

بسمه تعالی

فرم شناسنامه خدمت دستگاه اجرایی ضمیمه ۱

|  |  |                           |  |
|--|--|---------------------------|--|
| ۱- عنوان خدمت: صدور کارنامه ایمنی لکومتیوران ها  |  | ۲- شناسه خدمت 13051539102 |  |
| ۳- ارائه دهنده خدمت  | نام دستگاه اجرایی: اداره کل راه آهن شمال ۲   |                           |  |
|  | نام دستگاه مادر: شرکت راه آهن جمهوری اسلامی ایران  |                           |  |
| ۴- مشخصات خدمت   | شرح خدمت   |                           |  |
|  | نوع خدمت   |                           |  |
|  | لکومتیوران ها<br>مخاطبین<br><input type="checkbox"/> خدمت به شهروندان (G2C)<br><input checked="" type="checkbox"/> خدمت به کسب و کار (G2B)<br><input type="checkbox"/> خدمت به دیگر دستگاه های دولتی (G2G)   |                           |  |
|  | ماهیت خدمت   |                           |  |
|  | <input type="checkbox"/> حاکمیتی<br><input checked="" type="checkbox"/> تصدی گری   |                           |  |
|  | سطح خدمت   |                           |  |
|  | <input type="checkbox"/> ملی<br><input type="checkbox"/> منطقه ای<br><input type="checkbox"/> استانی<br><input type="checkbox"/> شهری<br><input type="checkbox"/> روستایی  |                           |  |
|  | رویداد مرتبط با:   |                           |  |
|  | <input type="checkbox"/> تولد<br><input type="checkbox"/> آموزش<br><input type="checkbox"/> سلامت<br><input type="checkbox"/> مالیات<br><input type="checkbox"/> کسب و کار<br><input type="checkbox"/> تامین اجتماعی<br><input type="checkbox"/> ثبت مالکیت<br><input type="checkbox"/> تاسیسات شهری<br><input type="checkbox"/> بیمه<br><input type="checkbox"/> ازدواج<br><input type="checkbox"/> بازنشستگی<br><input type="checkbox"/> مدارک و گواهینامه ها<br><input type="checkbox"/> وفات<br><input checked="" type="checkbox"/> سایر |                           |  |
|  | نحوه آغاز خدمت   |                           |  |
| <input checked="" type="checkbox"/> تقاضای گیرنده خدمت<br><input type="checkbox"/> تشخیص دستگاه<br><input checked="" type="checkbox"/> سایر: ... |  |                           |  |
| مدارک لازم برای انجام خدمت   |  |                           |  |
| قوانین و مقررات بالادستی   |  |                           |  |
| ۵- جزئیات خدمت   | آمار تعداد خدمت گیرندگان   |                           |  |
|  | مدت زمان ارایه خدمت: متوسط مدت زمان ارایه بستگی به نوع تعمیرات دارد  |                           |  |
|  | تواتر  |                           |  |
|  | موارد مورد نیاز بار در: ماه فصل سال روزانه   |                           |  |
|  | تعداد بار مراجعه حضوری   |                           |  |
|  | هزینه ارایه خدمت (ریال) به خدمت گیرندگان<br>مبلغ (مبالغ)<br>شماره حساب (های) بانکی<br>پرداخت بصورت الکترونیک   |                           |  |
| ۶- نحوه دسترسی به خدمت   | آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن   |                           |  |
|  | <a href="http://shomal2.rai.ir/#">http://shomal2.rai.ir/#</a>  |                           |  |
|  | نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:  |                           |  |
|  | مراحل خدمت<br>نوع ارائه<br>رسانه ارتباطی خدمت  |                           |  |
|  | در مرحله اطلاع رسانی خدمت<br><input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی<br><input type="checkbox"/> پست الکترونیک<br><input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس پیام کوتاه<br><input checked="" type="checkbox"/> سایر (اتوماسیون اداری)<br><input type="checkbox"/> ارسالی پستی<br><input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه)<br><input checked="" type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی)  |                           |  |
|  | به دلیل ماهیت فیزیکی<br><input checked="" type="checkbox"/> حضور و تایید مدارک<br><input type="checkbox"/> سایر: حضور در جلسات گراف<br>ذکر ضرورت مراجعه حضوری<br><input checked="" type="checkbox"/> ملی<br><input checked="" type="checkbox"/> استانی<br><input checked="" type="checkbox"/> شهرستانی   |                           |  |



|  |                |       |                                     |
|--|----------------|-------|-------------------------------------|
| ۵- تحویل به ناظم دپو مبدا بعد از پایان سیر جهت بایگانی |                |       |                                     |
| ۱۰- نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت                      |                |       |                                     |
| واحد مربوط: مدیریت عملکرد                              | پست الکترونیک: | تلفن: | نام و نام خانوادگی تکمیل کننده فرم: |