

شناسنامه خدمت دستگاه اجرایی

۱- عنوان خدمت: صدور، تمدید و تعویض مدارک اقامتی اتباع خارجی (این فیلد توسط سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور تکمیل می شود.)	۲- شناسه خدمت	
۳- ارائه دهنده خدمت	نام دستگاه اجرایی: استانداری - اداره کل امور اتباع و مهاجرین خارجی	
نام دستگاه مادر: وزارت کشور		
۴- مشخصات خدمت	شرح خدمت با ابلاغ شروع طرح آمایش کشوری از سوی وزارت کشور ابتدا جلسات توجیهی با پیمانکار (بخش خصوصی ادارات اتباع) انجام و متعاقبا فراخوان و اطلاع رسانی اجرای طرح، از سوی ادارات اتباع و پیمانکار آغاز می گردد. مدیریت و نظارت بر نحوه صحیح اجرای طرح و نیز بررسی و تایید اتباع خارجی مشمول تمدید، تعویض یا صدور مدارک اقامتی معتبر بعد از پرداخت مبالغ مصوب از سوی اداره اتباع انجام و دفاتر مجوز صدور یا تمدید مدارک اقامتی را دریافت می نمایند که بعد از چاپ کارت، آنرا به تبعه خارجی تحویل می دهند.	
نوع خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> خدمت به شهروندان (G2C) <input type="checkbox"/> خدمت به کسب و کار (G2B) <input type="checkbox"/> خدمت به دیگر دستگاه های دولتی (G2G)	
کلبه اتباع مجاز به اقامت		
نوع مخاطبین		
ماهیت خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> حاکمیتی <input type="checkbox"/> تصدی گری	
سطح خدمت	<input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> منطقه ای <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهری <input type="checkbox"/> روستایی	
رویداد مرتبط با:	<input type="checkbox"/> تولد <input type="checkbox"/> آموزش <input type="checkbox"/> سلامت <input type="checkbox"/> مالیات <input type="checkbox"/> کسب و کار <input type="checkbox"/> تامین اجتماعی <input type="checkbox"/> ثبت مالکیت <input type="checkbox"/> تاسیسات شهری <input type="checkbox"/> بیمه <input type="checkbox"/> ازدواج <input type="checkbox"/> بازنشستگی <input checked="" type="checkbox"/> مدارک و گواهینامه ها <input type="checkbox"/> وفات <input type="checkbox"/> سایر	
نحوه آغاز خدمت	<input type="checkbox"/> تقاضای گیرنده خدمت <input checked="" type="checkbox"/> فرارسیدن زمانی مشخص <input type="checkbox"/> رخداد رویدادی مشخص <input type="checkbox"/> تشخیص دستگاه <input type="checkbox"/> سایر: ...	
مدارک لازم برای انجام خدمت	کارت آمایش - برگه تردد ۹۰ روزه معتبر - ارائه فیش واريز شده مبالغ مصوب	
قوانین و مقررات بالادستی	دستورالعمل آمایش اتباع خارجی که به صورت سالانه صادر و ابلاغ می گردد	
۵- جزئیات خدمت	آمار تعداد خدمت گیرندگان ۱۲۰۰۰ خدمت گیرندگان در: ماه <input type="checkbox"/> فصل <input type="checkbox"/> سال <input checked="" type="checkbox"/> متوسط مدت زمان ارایه خدمت: ۶ ماه تواتر یکبار برای همیشه یک بار در: ماه <input type="checkbox"/> فصل <input type="checkbox"/> سال <input checked="" type="checkbox"/> تعداد بار مراجعه حضوری به میزان نیاز حداقل ۳ بار هزینه ارایه خدمت (ریال) به خدمت گیرندگان مبلغ (مبالغ) شماره حساب (های) بانکی پرداخت بصورت الکترونیک ۳۰۰۰۰۰ ریال ۲۱۷۱۱۳۴۷۵۶۰۰۱ <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> ...	
۶- نحوه دسترسی به خدمت	آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: مراحل خدمت نوع ارائه در مرحله اطلاع رسانی خدمت <input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی <input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی) رسانه ارتباطی خدمت <input checked="" type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input checked="" type="checkbox"/> پیام کوتاه	

اداره کل بهزیستی	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	دستگاه مراجعه کننده
شهرداری	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	دستگاه مراجعه کننده
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	دستگاه مراجعه کننده
۱- عناوین فرایندهای خدمت	۱- ابلاغ اجرای طرح آمایش از سوی وزارت کشور					
	۲- ابلاغ طرح به پیمانکار					
	۳- فراخوان و اطلاع رسانی					
	۴- نظارت و مدیریت اجرای طرح بر اساس دستورالعمل آمایش (سیستمی)					
	۵- تایید مدارک جهت تمدید، تعویض و یا صدور					
	۶- دریافت گزارش های آماری روزانه از پیمانکار و صدور تاییدیه های لازمه (معافیت پرداخت عوارض / تایید هویت)					
	۷- صدور و تمدید مدارک اقامتی و تحویل به متقاضی					