

| | | | |
|---|--|--|--|
| عنوان خدمت: | | ۲- شناسه خدمت ۱۰۰۱۱۱۳۲۰۰۰ | |
| سفارش چاپ و توزیع انواع اوراق بهادار و قبوض کنترل | | (این فیلد توسط سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور تکمیل می شود.) | |
| ردیف | نام دستگاه اجرایی: اداره کل امور اقتصادی و دارایی آذربایجان غربی | | |
| | نام دستگاه مادر: وزارت امور اقتصادی و دارایی | | |
| ۴- مشخصات خدمت | شرح خدمت | | |
| | در اجرای آیین نامه اجرایی موضوع ماده ۴۶ قانون محاسبات عمومی کشور ، با توجه به میزان مصرفی اوراق بهادار دستگاه‌های اجرایی، درخواست در پنج نسخه (شامل: نوع اوراق و ارزش ریالی آن و تعداد اوراق درخواستی)، تکمیل و پس امضاء حسابدار- مسئول مخزن - رئیس اداره اموال و اوراق بهادار و معاون نظارت مالی و رئیس خزانه معین استان در چهار نسخه به اداره اموال دولتی و اوراق بهادار ارسال می‌گردد. بعد از دریافت اوراق بهادار در حضور اعضای کمیسیون (مخزندان، بازرس و رئیس اداره اموال و اوراق بهادار) بازرسی و شمارش گردیده و پس از حصول از سالم بودن اوراق دریافتی در محل مخزن و در قفسه های تعبیه شده جایگذاری می شوند. بعد از درخواست دستگاه متقاضی ، بررسی مدارک ارسالی، حواله تحویل اوراق پس از حصول اطمینان از موجودی مخزن صادر و اوراق به دستگاه متقاضی تحویل می شود . | | |
| | نوع خدمت | | |
| | <input type="checkbox"/> خدمت به شهروندان (G2C) <input type="checkbox"/> خدمت به کسب و کار (G2B) <input checked="" type="checkbox"/> خدمت به دیگر دستگاه های دولتی (G2G) | | |
| | 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 type="checkbox"/> مدارک و گواهینامه‌ها <input type="checkbox"/> وفات <input checked="" type="checkbox"/> سایر | | |
| | نحوه آغاز خدمت | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> تقاضای گیرنده خدمت <input type="checkbox"/> فرارسیدن زمانی مشخص <input type="checkbox"/> رخداد رویدادی مشخص <input checked="" type="checkbox"/> تشخیص دستگاه <input type="checkbox"/> سایر: ... | | | |
| مدارک لازم برای انجام خدمت | | | |
| فرم درخواست اوراق بهادار- فرم درخواست ذیحسابی -فیش واریزی- فرم تاییدیه خزانه- حواله تحویل | | | |
| قوانین و مقررات بالادستی | | | |
| آیین اجرایی موضوع ماده ۴۶ قانون محاسبات عمومی کشور | | | |
| ۵- جزئیات خدمت | آمار تعداد خدمت گیرندگان | | |
| | متوسط مدت زمان ارایه خدمت: یک روز | | |
| | تواتر <input type="checkbox"/> یکبار برای همیشه ... بار در: <input type="checkbox"/> ماه <input type="checkbox"/> فصل <input checked="" type="checkbox"/> سال | | |
| | تعداد بار مراجعه حضوری | | |
| | هزینه ارایه خدمت (ریال) | | |
| | به خدمت گیرندگان | | |
| مبلغ (مبالغ) | | | |
| شماره حساب (های) بانکی | | | |
| پرداخت بصورت الکترونیک | | | |
| ... | | | |

| آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن | | |
|--|--|---|
| WWW | | |
| نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: | | |
| مراحل خدمت | نوع ارائه | رسانه ارتباطی خدمت |
| در مرحله اطلاع رسانی خدمت | <input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی | <input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> پیام کوتاه <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی) |
| | <input type="checkbox"/> غیر الکترونیکی | ذکر ضرورت مراجعه حضوری <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب <input type="checkbox"/> سایر: |
| در مرحله درخواست خدمت | <input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی | <input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input checked="" type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> پیام کوتاه <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد و واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی) |
| | <input type="checkbox"/> غیر الکترونیکی | ذکر ضرورت مراجعه حضوری <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب <input type="checkbox"/> سایر: |
| مرحله تولید خدمت (فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاه ها) | <input type="checkbox"/> الکترونیکی | <input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند درگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند اینترانت داخلی دستگاه یا ERP) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی) |
| | <input checked="" type="checkbox"/> غیر الکترونیکی | ذکر ضرورت مراجعه حضوری به دلیل دریافت اصل اوراق بهادار از اداره کل اموال دولتی و اوراق بهادار و توزیع آن به دستگاههای متقاضی |
| در مرحله ارائه خدمت | <input type="checkbox"/> الکترونیکی | <input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> پیام کوتاه <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد و واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی) |
| | <input checked="" type="checkbox"/> غیر الکترونیکی | ذکر ضرورت مراجعه حضوری <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب <input checked="" type="checkbox"/> سایر: تحویل و توزیع اصل اوراق |
| | | مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی |

| استعلام غیر الکترونیکی | استعلام الکترونیکی | | فیلدهای مورد تبادل | | | نام سامانه های دیگر | | ۷- ارتباط سامانه ها (بانکهای اطلاعاتی) در دستگاه |
|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|-----------------------------|-----------------------------|----------------------------|----------------------------|--|
| | Batch) | دستهای online | برخط | مبلغ (در صورت پرداخت هزینه) | فیلدهای مورد تبادل | نام سامانه های دستگاه دیگر | نام دستگاه دیگر | |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | | |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | | |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | | |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | | |
| اگر استعلام غیر الکترونیکی است، استعلام توسط: | | | استعلام الکترونیکی | | مبلغ (در صورت پرداخت هزینه) | فیلدهای مورد تبادل | نام سامانه های دستگاه دیگر | نام دستگاه دیگر |
| | | | Batch) | برخط online | | | | |
| <input type="checkbox"/> دستگاه | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | |
| <input type="checkbox"/> مراجعه کننده | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | |
| <input type="checkbox"/> دستگاه | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | |
| <input type="checkbox"/> مراجعه کننده | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | |
| <input type="checkbox"/> دستگاه | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | |
| <input type="checkbox"/> مراجعه کننده | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | |
| ۱- درخواست اوراق بهادار از اداره کل اموال دولتی و اوراق بهادار وزارت متبوع ۲- ارسال اوراق بهادار توسط اداره کل اموال دولتی و اوراق بهادار وزارت متبوع ۳- دریافت اوراق در لفاف پلمپ شده و باز کردن و شمارش آن و جایگذاری در مخزن ۴- درخواست اوراق توسط ذیحسابی دستگاه اجرایی ۵- بررسی مدارک و تایید درخواست ۶- صدور حواله و توزیع اوراق ۷- شمارش اوراق در محل مخزن و تحویل آن به دستگاه متقاضی | | | | | | | | |
| ۹- عناوین فرایندهای خدمت | | | | | | | | |

