

بسمه تعالی

فرم شناسنامه خدمت دستگاه اجرایی ضمیمه ۱

۱- عنوان خدمت: آموزش ارکان و اعضاء تشکل های عشایری		۲- شناسه خدمت: ۱۸۰۵۲۴۵۰۱۰۳	
۳- ارائه دهنده خدمت	نام دستگاه اجرایی: سازمان امور عشایر ایران		
	نام دستگاه مادر: وزارت جهاد کشاورزی		
۴- مشخصات خدمت	شرح خدمت نیازسنجی - پایان خدمت صدور گواهی آموزشی پایان یابد و توافقتنامه تعاونی ها حائز اهمیت برای بهره مندی از تسهیلات و بالابردن سطح بهره وری		
	نوع خدمت <input 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)		
	ماهیت خدمت <input type="checkbox"/> حاکمیتی <input type="checkbox"/> تصدی گری		
	سطح خدمت <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> منطقه ای <input 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"/> لیات <input type="checkbox"/> سب 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"/> رک و گواهینامه ها <input type="checkbox"/> وفات <input type="checkbox"/> سایر		
	نحوه آغاز خدمت <input type="checkbox"/> تقاضای گیرنده خدمت <input type="checkbox"/> فرارسیدن زمانی مشخص <input type="checkbox"/> تعداد رویدادی مشخص <input type="checkbox"/> تشخیص دستگاه <input type="checkbox"/> سایر: ... نیازسنجی و تنظیم برنامه کوتاه مدت و بلند مدت		
	مدارک لازم برای انجام خدمت عضویت در تعاونیها تامین منابع مالی - امکانات اجرایی (مانند همکاری مراکز آموزشی دستگاههای وابسته)		
	قوانین و مقررات بالادستی اساسنامه سازمان، تعاونی و سایر قوانین و مقررات مربوطه و شرح وظائف دفتر		
	آمار تعداد خدمت گیرندگان ۵۰۰ هزار نفر خدمت گیرندگان در: <input type="checkbox"/> ماه <input type="checkbox"/> فصل <input type="checkbox"/> سال		
	۵- جزئیات خدمت	متوسط مدت زمان ارائه خدمت: دوره در طول سال	
تواتر <input type="checkbox"/> یکبار برای همیشه ... بار در: <input type="checkbox"/> ماه <input type="checkbox"/> فصل <input type="checkbox"/> سال			
تعدادبار مراجعه حضوری			
هزینه ارائه خدمت (ریال) به خدمت گیرندگان مبلغ (مبالغ) شماره حساب (های) بانکی پرداخت بصورت الکترونیک			
...			
۶- نحوه دسترسی به خدمت	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
	در مرحله اطلاع رسانی خدمت		<input type="checkbox"/> الکترونیکی <input type="checkbox"/> غیر الکترونیکی
رسانه ارتباطی خدمت <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"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		<input type="checkbox"/> غیر الکترونیکی ذکر ضرورت مراجعه حضوری	
مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی		<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: نامه کتبی و بخشنامه	



۱-نیازسنجی آموزشی از استانها
۲-الویت بندی نیازهای آموزشی استانها
۳-تهیه برنامه دوره های آموزشی ملی ، منطقه ای و استانی
۴-ابلاغ جدول برنامه برگزاری دوره ها
۵-تهیه سرفصل های آموزشی
۶- نظارت و ارزیابی چگونگی برگزاری دوره ها
۷-گزارش گیری آموزشی از استانها
۸-جمع بندی گزارشات
۹- پیگیری سه درصد آموزش برای پرداخت و هزینه کرد آموزش
۱۰- ارسال مدارک هزینه کد آموزش های انجام شده از استانها به دفتر جهت بررسی و عودت سهم آموزش
۱۱- بررسی پرونده های ارسالی و پیگیری پرداخت آن از طرف امورمالی سازمان به شرکتهای تعاونی از استانها
۱۲- صدور گواهی آموزشی

