

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

# عناوین

## فرایندها، خدمات و روش های اجرایی

### دفتر امور اجتماعی و فرهنگی

- فرایند هماهنگی و نظارت بر صیانت از حریم امنیت عمومی و حقوق شهروندی
- فرایند برگزاری مناسبت های ویژه اجتماعی و فرهنگی
- فرایند صدور پروانه فعالیت سازمان های مردم نهاد استانی
- عنوان خدمت: صدور پروانه فعالیت سازمان های مردم نهاد استانی (بدون شناسنامه)
- فرایند هماهنگی و نظارت بر برنامه های پیشگیری، کاهش و کنترل آسیبهای اجتماعی
- فرایند انجام امور مربوط به کارگروه اجتماعی و فرهنگی
- فرایند انجام امور مربوط به کمیسیون ارتقاء امنیت اجتماعی و اخلاقی
- فرایند هماهنگی و نظارت بر ساماندهی آسیب دیدگان اجتماعی و متکدیان استان
- فرایند برگزاری دوره های آموزشی
- فرایند رسیدگی به وضعیت بیماران خاص
- عنوان خدمت: رسیدگی به وضعیت بیماران خاص (بدون شناسنامه)
- فرایند نظارت و ارزیابی عملکرد اجرایی و مالی سازمانهای مردم نهاد
- فرایند هماهنگی و نظارت بر تدوین برنامه های اجتماعی فرهنگی در سکونتگاههای غیر رسمی و مناطق ویژه

**شناسه**

**فرایندها، خدمات و روش های اجرایی**

**دفتر امور اجتماعی و فرهنگی**

### فرم شناسنامه فرایندهای استانداری

1- عنوان فرایند: هماهنگی و نظارت بر صیانت از حریم امنیت عمومی و حقوق شهروندی	2- شناسه فرایند: (این فیلد توسط دفتر تشکیلات و بهبود روشها تکمیل می شود).	3- تاریخ: 1396/4/20		
4- مالک فرایند	نام دستگاه اجرایی: استانداری			
نام مرکز/دفتر/اداره کل: دفتر امور اجتماعی و فرهنگی				
5- مشخصات فرایند	هدف فرایند: مراعات حقوق شهروندی و ترویج و گسترش فرهنگ عفاف و حجاب	نوع فرایند: <input type="checkbox"/> مدیریتی <input type="checkbox"/> پشتیبانی <input type="checkbox"/> اصلی (اختصاصی <input type="checkbox"/> مشترک <input checked="" type="checkbox"/> )		
	خدمت گیرندگان:	نحوه آغاز فرایند: <input type="checkbox"/> تقاضای گیرنده خدمت <input checked="" type="checkbox"/> فرا رسیدن زمانی مشخص <input type="checkbox"/> رخداد رویدادی مشخص (ورودی ها)		
	خروجی فرایند:	<input type="checkbox"/> تشخیص دستگاه <input type="checkbox"/> سایر:		
	قوانین و مقررات بالادستی:	رتبه بندی دستگاههای اجرایی در خصوص رعایت حقوق شهروندی و عفاف و حجاب		
	فرمها:	فرم های ارسالی از وزارت کشور		
	آدرس دقیق و مستقیم فرایند در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:	مصوبه 427 شورای عالی فرهنگ عمومی دستور العمل برنامه های حقوق شهروندی		
	نام سامانه مربوط به فرایند در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:	رسانه ارتباطی فرایند		
	مراحل فرایند	نوع ارائه		
6- نحوه دسترسی به فرایند	در مرحله اطلاع رسانی فرایند	<input type="checkbox"/> الکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری	
	<input checked="" type="checkbox"/> غیر الکترونیکی	<input type="checkbox"/> الکترونیکی	<input checked="" type="checkbox"/> غیر الکترونیکی	
	در مرحله شروع فرایند	<input type="checkbox"/> الکترونیکی	<input checked="" type="checkbox"/> غیر الکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری
	<input checked="" type="checkbox"/> غیر الکترونیکی	<input type="checkbox"/> الکترونیکی	<input checked="" type="checkbox"/> غیر الکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری
	مرحله پردازش فرایند (فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاه ها)	<input type="checkbox"/> الکترونیکی	<input checked="" type="checkbox"/> غیر الکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری
	<input checked="" type="checkbox"/> غیر الکترونیکی	<input type="checkbox"/> الکترونیکی	<input checked="" type="checkbox"/> غیر الکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری
7- ارتباط فرایند با سایر سامانه های همان دستگاه	نام سامانه های دیگر		فیلدهای مورد تبادل	
	استفاده الکترونیکی	استفاده الکترونیکی	استفاده الکترونیکی	
8- ارتباط فرایند با سایر دستگاهها	نام دستگاه دیگر	نام سامانه های دستگاه دیگر	فیلدهای مورد تبادل	
	کلبه دستگاههای اجرایی	مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)	اگر استعمال غیر الکترونیکی است، استعمال توسط:	
	فرمانداریها	استعمال الکترونیکی	استعمال الکترونیکی	

- 1- دریافت آئین نامه ها و دستورالعملها
- 2- ابلاغ آئین نامه ها و دستورالعملها
- 3- نظارت بر حسن اجرای برنامه های ابلاغی
- 4- تشکیل گروه بازرسی (انتخاب بازرسان)
- 5- برگزاری جلسات متعدد آموزشی توجیهی برای گروه بازرسان
- 6- ابلاغ شروع بازرسی ها به کلیه دستگاههای اجرایی استان و درخواست همکاری با بازرسان و آماده نمودن مستندات
- 7- ابلاغ شروع بازرسی ها به کلیه فرمانداری ها و درخواست فراهم نمودن مقدمات انجام بازرسی ،
- 8- صدور احکام بازرسان و تحویل به آنها
- 9- تنظیم جداول زمانبندی بازرسی و اعلام به دستگاه ها
- 10- هماهنگی با اداره کل اداری مالی استانداری جهت تامین وسیله ایاب و ذهاب ، صدور حکم ماموریت ، و....
- 11- حضور در ادارات و بازدید از فضای اداری دستگاه ها از حیث مشاهده رعایت دستورالعمل های ستاد صیانت
- 12- جلسه با مدیر دستگاه ، معاون و دبیر ستاد صیانت دستگاه
- 13- مشاهده و بررسی اسناد و مدارک اجرای برنامه های ستاد صیانت هر دستگاه
- 14- تکمیل چک لیستهای مربوطه توسط گروههای ارزیاب
- 15- جمعبندی نهایی چک لیست ها و جدول امتیاز بندی
- 16- تعیین رتبه هر دستگاه
- 17- اعلام نتایج بازرسی به دستگاه ها
- 18- رسیدگی به اعتراضها و نارضایتی ادارات در خصوص امتیاز اعلام شده
- 19- تهیه تقدیرنامه برای دستگاه های برتر و بازرسان ستاد

### فرم شناسنامه فرایندهای استاندارد

1- عنوان فرایند: برگزاری مناسبت های ویژه اجتماعی و فرهنگی	2- شناسه فرایند: (این فیلد توسط دفتر تشکیلات و بهبود روشها تکمیل می شود.)	3- تاریخ: 1396/4/20	
4- مالک فرایند		نام دستگاه اجرایی: استانداری	
نام مرکز/دفتر/اداره کل: دفتر امور اجتماعی و فرهنگی			
5- مشخصات فرایند	هدف فرایند:	گسترش و ارتقا فرهنگی و اجتماعی	
	نوع فرایند:	<input type="checkbox"/> مدیریتی <input type="checkbox"/> پشتیبانی <input type="checkbox"/> اصلی (اختصاصی) <input checked="" type="checkbox"/> مشترک	
	خدمت گیرندگان:	عموم مردم	
	نحوه آغاز فرایند:	<input type="checkbox"/> تقاضای گیرنده خدمت <input type="checkbox"/> فرا رسیدن زمانی مشخص <input checked="" type="checkbox"/> رخداد رویدادی مشخص (ورودی ها) <input checked="" type="checkbox"/> تشخیص دستگاه <input type="checkbox"/> سایر:	
	خروجی فرایند:	برگزاری مناسبت های ویژه اجتماعی و فرهنگی	
	مدارک لازم برای انجام فرایند:	تقویم کاری	
	قوانین و مقررات بالادستی:	دستورالعمل ساماندهی امور جوانان مصوب سیو پنجمین جلسه شورای عالی جوانان 5 اسفند 91 دستورالعمل بزرگداشت سوم خرداد (نیروهای مسلح) دستورالعمل شورای عالی عشاير بشماره 20/17556 مورخ 95/6/23	
	فرمها:	فرم حضور غیاب - فرم صورت جلسه	
6- نحوه دسترسی به فرایند	آدرس دقیق و مستقیم فرایند در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:		
	نام سامانه مربوط به فرایند در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:		
	مرحل فرایند	نوع ارائه	رسانه ارتباطی فرایند
	در مرحله اطلاع رسانی فرایند	<input type="checkbox"/> الکترونیکی <input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری
	در مرحله شروع فرایند	<input type="checkbox"/> الکترونیکی <input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری
	مرحله پردازش فرایند (فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاه ها)	<input type="checkbox"/> الکترونیکی <input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری
	در مرحله ارائه فرایند	<input type="checkbox"/> الکترونیکی <input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری
	7- ارتباط فرایند با سایر سامانه های همان دستگاه	نام سامانه های دیگر	
استعلام الکترونیکی		برخط online	استعلام الکترونیکی
8- ارتباط فرایند با سایر دستگاهها	نام دستگاه دیگر	نام سامانه های دستگاه دیگر	فیلدهای مورد تبادل
	فرمانداریها - شهرداری		مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)
	ارشاد - تبلیغات		استعلام الکترونیکی (Batch) برخط online
اگر استعلام غیرالکترونیکی است، استعلام توسط:		دستگاه <input checked="" type="checkbox"/> مراجعه کننده	دستگاه <input type="checkbox"/> مراجعه کننده

- 1- درخواست سازمان مربوطه در خصوص اجرای برنامه های خاص به مناسبت ایام خاص و همایش ها و ...
- 2- تنظیم وقت و هماهنگی جهت برگزاری جلسه ستاد مذکور
- 3- ارسال دعوت نامه به دستگاه های مدعوین
- 4- تنظیم و ابلاغ مصوبات جلسه
- 5- پیگیری مصوبات تا حصول نتیجه
- 6- بررسی کمپ های تفریحی شهرستانهای خوش آب و هوا
- 7- تنظیم نواقص و نقاط قوت کمپ ها
- 8- تشکیل جلسه با فرمانداریهای مرتبط و شرکت ها و سازمانهای خدمات دهنده در خصوص رفع نواقص
- 9- برگزاری مناسبت های ویژه اجتماعی و فرهنگی مطابق برنامه

## فرم شناسنامه فرایندهای استاندارد

<b>1- عنوان فرایند:</b> صدور پروانه فعالیت سازمان های مردم نهاد استانی	<b>2- شناسه فرایند:</b> (این فیلد توسط دفتر تشکیلات و بهبود روشها تکمیل می شود.)	<b>3- تاریخ:</b> 1396/4/20		
<b>4- مالک فرایند</b>		<b>نام مرکز/دفتر/اداره کل:</b> دفتر امور اجتماعی و فرهنگی		
<b>هدف فرایند:</b>		مشارکت مردمی		
<b>نوع فرایند:</b>		مدیریتی <input type="checkbox"/> پشتیبانی <input type="checkbox"/> اصلی (اختصاصی) <input type="checkbox"/> مشترک <input checked="" type="checkbox"/>		
<b>خدمت گیرندگان:</b>		متقاضیان تاسیس سازمان مردم نهاد- متقاضیان تمدید پروانه فعالیت		
<b>نحوه آغاز فرایند:</b>		تقاضای گیرنده خدمت <input checked="" type="checkbox"/> فرا رسیدن زمانی مشخص <input type="checkbox"/> رخداد رویدادی مشخص <input type="checkbox"/>		
<b>خروجی فرایند:</b>		تشخیص دستگاه <input type="checkbox"/> سایر: <input type="checkbox"/>		
<b>مدارک لازم برای انجام فرایند:</b>		صدور پروانه یا مجوز		
<b>قوانین و مقررات بالادستی:</b>		کپی تمامی صفحات شناسنامه و کارت ملی متقاضیان تاسیس -کپی آخرین مدرک تحصیلی - اساسنامه پیشنهادی سمن		
<b>فرمها:</b>		تصویب نامه هیات وزیران بشماره 27862/ت/31281 مورخ 1384/5/8 (آیین نامه اجرایی تاسیس و فعالیت سازمانهای غیر دولتی)		
<b>فرم مشخصات فردی - فرم مجمع عمومی هیات موسس در زمان تاسیس - فرم برگزاری مجمع عمومی سالیانه در زمان تمدید</b>				
<b>5- مشخصات فرایند</b>				
<b>1- آدرس دقیق و مستقیم فرایند در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:</b> saman.moi.ir اتوماسیون مکاتبات استانداری (فرزین)				
<b>نام سامانه مربوط به فرایند در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:</b>				
<b>6- نحوه دسترسی به فرایند</b>				
<b>مرحله فرایند</b>		<b>نوع ارائه</b>		<b>رسانه ارتباطی فرایند</b>
در مرحله اطلاع رسانی فرایند		<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی		رسانه ارتباطی فرایند
		<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی		
در مرحله شروع فرایند		<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی		رسانه ارتباطی فرایند
		<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی		
مرحله پردازش فرایند (فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاه ها)		<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی		رسانه ارتباطی فرایند
		<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی		
در مرحله ارائه فرایند		<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی		رسانه ارتباطی فرایند
		<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی		
<b>7- ارتباط فرایند با سایر سامانه های همان دستگاه</b>				
<b>نام سامانه های دیگر</b>		<b>فیلدهای مورد تبادل</b>		
		استعلام الکترونیکی		استعلام غیر الکترونیکی
		برخط online		دسته ای (Batch)
		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
<b>8- ارتباط فرایند با سایر دستگاهها</b>				
<b>نام دستگاه دیگر</b>		<b>استعلام الکترونیکی</b>		<b>اگر استعلام غیرالکترونیکی است، استعلام توسط:</b>
		مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)		
		فیلدهای مورد تبادل		
		نام سامانه های دستگاه دیگر		
		برخط online		دسته ای (Batch)
		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
		دستگاه <input checked="" type="checkbox"/> مراجعه کننده <input type="checkbox"/>		
		دستگاه <input checked="" type="checkbox"/> مراجعه کننده <input type="checkbox"/>		



- 1- ثبت درخواست اولیه توسط متقاضی مبنی بر تأسیس سازمان مردم نهاد در پورتال وزارت کشور
- 2- بررسی اولیه درخواستهای تأسیس در دبیرخانه هیأت نظارت جهت آماده سازی طرح در هیأت نظارت
- 3- طرح در هیأت نظارت استان جهت تأیید اولیه یا رد درخواست
- 4- در صورت رد درخواست به متقاضی از طریق پورتال اطلاع رسانی می شود
- 5- در صورت تأیید مشروط به متقاضی امکان ویرایش داده می شود
- 6- در صورت تأیید درخواست به متقاضی جهت تشکیل و تکمیل پرونده اطلاع داده می شود.
- 7- ارسال مدارک به مراجع 4 گانه جهت استعلام
- 8- پس از دریافت پاسخ مثبت در استعلامات انجام شده شروع مراحل ثبت در سامانه اداره ثبت شرکتهای استان جهت تأیید نام مؤسسه و اخذ شماره ثبت
- 9- پس از اخذ آگهی اداره ثبت اقدام لازم جهت صدور پروانه فعالیت با امضای استاندار به مدت 2 سال صورت می پذیرد

### فرم شناسنامه فرایندهای استاندارد

3- تاریخ: 1396/4/20	2- شناسه فرایند: (این فیلد توسط دفتر تشکیلات و بهبود روشها تکمیل می شود.)	1- عنوان فرایند: هماهنگی و نظارت بر برنامه های پیشگیری، کاهش و کنترل آسیبهای اجتماعی																							
4- مالک فرایند		نام دستگاه اجرایی: استانداری																							
نام مرکز/دفتر/اداره کل: دفتر امور اجتماعی و فرهنگی																									
هدف فرایند: کنترل و کاهش آسیبهای اجتماعی																									
نوع فرایند: <input checked="" type="checkbox"/> مدیریتی <input type="checkbox"/> پشتیبانی اصلی (اختصاصی <input type="checkbox"/> مشترک <input type="checkbox"/> )																									
خدمت گیرندگان: - عموم افراد جامعه - فراد در معرض آسیب جامعه - افراد آسیب دیده جامعه																									
نحوه آغاز فرایند: <input type="checkbox"/> تقاضای گیرنده خدمت <input type="checkbox"/> فرا رسیدن زمانی مشخص <input type="checkbox"/> رخداد رویدادی مشخص (ورودی ها)																									
<input checked="" type="checkbox"/> تشخیص دستگاه <input type="checkbox"/> سایر:																									
خروجی فرایند: مصوبات																									
مدارک لازم برای انجام فرایند: گزارش مکتوب																									
قوانین و مقررات بالادستی: - ابلاغیه شماره 1026 مورخ 1395/1/14 وزیر محترم کشور در خصوص تشکیل ستاد مدیریت و ساماندهی آسیبهای اجتماعی به کلیه استانداران سراسر کشور																									
فرمها: صورتجلسه																									
آدرس دقیق و مستقیم فرایند در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: - اینترنت - سامانه مکاتبات																									
نام سامانه مربوط به فرایند در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:																									
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">مراحل فرایند</td> <td style="width: 30%;">نوع ارائه</td> <td style="width: 40%;">رسانه ارتباطی فرایند</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">در مرحله اطلاع رسانی فرایند</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی</td> <td>ذکر ضرورت مراجعه حضوری</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">در مرحله شروع فرایند</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی</td> <td>ذکر ضرورت مراجعه حضوری</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">مرحله پردازش فرایند (فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاه ها)</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی</td> <td>ذکر ضرورت مراجعه حضوری</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">در مرحله ارائه فرایند</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی</td> <td>ذکر ضرورت مراجعه حضوری</td> </tr> </table>			مراحل فرایند	نوع ارائه	رسانه ارتباطی فرایند	در مرحله اطلاع رسانی فرایند	<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی		<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری	در مرحله شروع فرایند	<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی		<input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری	مرحله پردازش فرایند (فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاه ها)	<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی		<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری	در مرحله ارائه فرایند	<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی		<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری
مراحل فرایند	نوع ارائه	رسانه ارتباطی فرایند																							
در مرحله اطلاع رسانی فرایند	<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی																								
	<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری																							
در مرحله شروع فرایند	<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی																								
	<input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری																							
مرحله پردازش فرایند (فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاه ها)	<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی																								
	<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری																							
در مرحله ارائه فرایند	<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی																								
	<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری																							
7- ارتباط فرایند با سایر سامانه های همان دستگاه																									
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td rowspan="2">استعلام</td> <td colspan="2">استعلام الکترونیکی</td> <td rowspan="2">فیلدهای موردتبادل</td> <td rowspan="2">نام سامانه های دیگر</td> <td rowspan="2">نام دستگاه دیگر</td> </tr> <tr> <td>برخط online</td> <td>دسته ای (Batch)</td> </tr> <tr> <td>غیر الکترونیکی</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>			استعلام	استعلام الکترونیکی		فیلدهای موردتبادل	نام سامانه های دیگر	نام دستگاه دیگر	برخط online	دسته ای (Batch)	غیر الکترونیکی	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>												
استعلام	استعلام الکترونیکی			فیلدهای موردتبادل	نام سامانه های دیگر				نام دستگاه دیگر																
	برخط online	دسته ای (Batch)																							
غیر الکترونیکی	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																							
8- ارتباط فرایند با سایر																									
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td rowspan="2">اگر استعلام غیرالکترونیکی است، استعلام توسط:</td> <td colspan="2">استعلام الکترونیکی</td> <td rowspan="2">فیلدهای موردتبادل</td> <td rowspan="2">نام سامانه های دیگر</td> <td rowspan="2">نام دستگاه دیگر</td> </tr> <tr> <td>مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)</td> <td>برخط online</td> <td>دسته ای (Batch)</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> دستگاه <input type="checkbox"/> مراجعه کننده</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>			اگر استعلام غیرالکترونیکی است، استعلام توسط:	استعلام الکترونیکی		فیلدهای موردتبادل	نام سامانه های دیگر	نام دستگاه دیگر	مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)	برخط online	دسته ای (Batch)	<input type="checkbox"/> دستگاه <input type="checkbox"/> مراجعه کننده	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>											
اگر استعلام غیرالکترونیکی است، استعلام توسط:	استعلام الکترونیکی			فیلدهای موردتبادل	نام سامانه های دیگر				نام دستگاه دیگر																
	مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)	برخط online	دسته ای (Batch)																						
<input type="checkbox"/> دستگاه <input type="checkbox"/> مراجعه کننده	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																							

- 1- تشکیل ستاد فرهنگی اجتماعی مدیریت و ساماندهی آسیبهای اجتماعی
- 2- هماهنگی برگزاری جلسات ستاد
- 3- تنظیم صورتجلسات و ارسال برای دستگاههای عضو
- 4- پیگیری اجرای مصوبات از مراجع مربوطه
- 5- تهیه و ارسال گزارش کار دوره ای ستاد به رئیس ستاد و سایر اعضا
- 6- ارسال گزارش جلسات ستاد به مرکز امور اجتماعی

### فرم شناسنامه فرایندهای استانداری

<b>1- عنوان فرایند: انجام امور مربوط به کار گروه اجتماعی و فرهنگی</b>		<b>2- شناسه فرایند:</b>		<b>3- تاریخ: 1396/4/20</b>	
		(این فیلد توسط دفتر تشکیلات و بهبود روشها تکمیل می شود.)			
<b>4- مالک فرایند</b>		<b>نام دستگاه اجرایی: استانداری</b>		<b>نام مرکز/دفتر/اداره کل: دفتر امور اجتماعی و فرهنگی</b>	
<b>هدف فرایند:</b>		ایجاد وحدت رویه بین دستگاهها، سازمانها و نهادهای مرتبط، برای پیشبرد امور اجتماعی و فرهنگی استان و شهرستان			
<b>نوع فرایند:</b>		<input type="checkbox"/> مدیریتی <input type="checkbox"/> پشتیبانی <input type="checkbox"/> اصلی (اختصاصی) <input type="checkbox"/> مشترک <input checked="" type="checkbox"/>			
<b>خدمت گیرندگان:</b>		کلیه دستگاههای اجرایی عضو کارگروه در حوزه مسائل اجتماعی و فرهنگی - شهروندان در حوزه مسائل اجتماعی فرهنگی			
<b>نحوه آغاز فرایند:</b>		<input type="checkbox"/> تقاضای گیرنده خدمت		<input type="checkbox"/> فرا رسیدن زمانی مشخص	
<b>خروجی فرایند:</b>		<input checked="" type="checkbox"/> تشخیص دستگاه		<input type="checkbox"/> رخداد رویدادی مشخص	
<b>مدارک لازم برای انجام فرایند:</b>		<input checked="" type="checkbox"/> سایر:			
<b>قوانین و مقررات بالادستی:</b>		آئین نامه اجرایی شورای برنامه ریزی و توسعه استان (موضوع تصویب نامه شماره 134880/ت/4722/هـ مورخ 1390/7/6 هیات وزیران) - دستورالعمل اجرایی برگزاری جلسات کارگروه تخصصی امور اجتماعی و فرهنگی استانهای کشور مصوبه شورای اجتماعی کشور و ابلاغ مصوبه با امضای وزیر محترم کشور و رئیس شورای اجتماعی وقت در تاریخ 1389/10/5 به استانداران کشور.			
<b>فرمها:</b>		گزارش مکتوب			
<b>6- نحوه دسترسی به فرایند</b>					
<b>آدرس دقیق و مستقیم فرایند در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: سامانه پیام دولت</b>					
<b>نام سامانه مربوط به فرایند در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: سامانه پیام دولت</b>					
<b>مراحل فرایند</b>		<b>نوع ارائه</b>		<b>رسانه ارتباطی فرایند</b>	
در مرحله اطلاع رسانی فرایند		<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی		رسانه ارتباطی فرایند	
		<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی			
در مرحله شروع فرایند		<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی		رسانه ارتباطی فرایند	
		<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی			
مرحله پردازش فرایند (فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاه ها)		<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی		رسانه ارتباطی فرایند	
		<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی			
در مرحله ارائه فرایند		<input type="checkbox"/> الکترونیکی		رسانه ارتباطی فرایند	
		<input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی			
<b>نام سامانه های دیگر</b>		<b>فیلدهای مورد تبادل</b>		<b>استعلام الکترونیکی</b>	
همان دستگاه		برخط online		دسته ای (Batch)	
نام سامانه های دیگر		فیلدهای مورد تبادل		استعلام الکترونیکی	
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	

اگر استعلام غیرالکترونیکی است، استعلام توسط:	استعلام الکترونیکی		مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)	فیلدهای موردتبادل	نام سامانه های دستگاه دیگر	نام دستگاه دیگر	8- ارتباط فرایند با سایر دستگاهها	
	دسته ای (Batch)	برخط online						
دستگاه مراجعه کننده	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				کلیه دستگاههای اجرایی عضو کارگروه در حوزه مسائل اجتماعی و فرهنگی		
دستگاه مراجعه کننده	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
<p>1- تعیین برنامه های اولویت دار کارگروه اجتماعی فرهنگی استان در ابتدای سال</p> <p>2- تعیین دستور کار جلسه</p> <p>3- هماهنگی تعیین زمان و مکان تشکیل جلسه</p> <p>4- ارسال دعوتنامه به کلیه اعضاء کارگروه</p> <p>5- پیگیری دعوتنامه ارسالی</p> <p>6- برگزاری جلسه</p> <p>7- ثبت مصوبات و تهیه صورتجلسه</p> <p>8- ارسال صورتجلسات به مرکز امور اجتماعی و فرهنگی وزارت کشور</p> <p>9- ارسال صورتجلسات به کلیه اعضاء جهت پیگیری و اقدام لازم</p> <p>10- پیگیری مصوبات از مراجع ذیربط</p> <p>11- ارسال گزارش اقدامات انجام شده به مرکز</p>								9- عناوین گام های فرایند

### فرم شناسنامه فرایندهای استاندارد

3- تاریخ: 1396/4/20	2- شناسه فرایند: (این فیلد توسط دفتر تشکیلات و بهبود روشها تکمیل می شود.)	1- عنوان فرایند: انجام امور مربوط به کمیسیون ارتقاء امنیت اجتماعی و اخلاقی
نام مرکز/دفتر/اداره کل: دفتر امور اجتماعی و فرهنگی		4- مالک فرایند نام دستگاه اجرایی: استانداری
5- مشخصات فرایند		
هدف فرایند: بستر سازی جهت بالارفتن سطح رضایت مردم از امنیت اجتماعی و اخلاقی		نوع فرایند: مدیریتی <input type="checkbox"/> پشتیبانی <input type="checkbox"/> اصلی (اختصاصی <input type="checkbox"/> مشترک <input checked="" type="checkbox"/> )
خدمت گیرندگان: فرمانداریها، سایر دستگاههای مرتبط، عموم مردم		
نحوه آغاز فرایند: (ورودی ها)		تشخیص دستگاه <input checked="" type="checkbox"/> / تقاضای گیرنده خدمت <input type="checkbox"/> / فرا رسیدن زمانی مشخص <input type="checkbox"/> / رخداد رویدادی مشخص <input type="checkbox"/>
خروجی فرایند: مصوبات کمیسیون		مدارک لازم برای انجام فرایند: دریافت دستورالعملها و سایر ابلاغیه های موردنظر از مرکز
قوانین و مقررات بالادستی: دستورالعملها و ابلاغیه های ارسالی از وزارت کشور و مرکز		فرمها:
6- نحوه دسترسی به فرایند		
آدرس دقیق و مستقیم فرایند در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن :		
نام سامانه مربوط به فرایند در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن :		
مرحله فرایند	نوع ارائه	رسانه ارتباطی فرایند
در مرحله اطلاع رسانی فرایند	<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی <input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	شبکه دولت و پیام
در مرحله شروع فرایند	<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی <input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	شبکه دولت و پیام
مرحله پردازش فرایند (فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاه ها)	<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی <input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	شبکه دولت و پیام
در مرحله ارائه فرایند	<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی <input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	شبکه دولت و پیام
7- ارتباط فرایند با سایر سامانه های همان دستگاه		
نام سامانه های دیگر		فیلدهای موردتبادل
سامانه فرزین		تبادل مکاتبات داخلی
8- ارتباط فرایند با سایر دستگاهها		
نام دستگاه دیگر	نام سامانه های دستگاه دیگر	فیلدهای موردتبادل
اداره کل امور اجتماعی و فرهنگی	شبکه دولت و شبکه فرزین	مکاتبات اداری
استعلام الکترونیکی		مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)
برخط online	دسته ای (Batch)	استعلام الکترونیکی
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
اگر استعلام غیر الکترونیکی است، استعلام توسط:		مکاتبات اداری
دستگاه <input checked="" type="checkbox"/>	مراجعه کننده <input type="checkbox"/>	

- 1- دریافت دستورالعمل و مکاتبات از مرکز
- 2- بررسی و برنامه ریزی جهت ابلاغ و هماهنگی با سایر دستگاههای مرتبط
- 3- برگزاری جلسات مربوطه درخصوص اجرائی نمودن برنامه های ابلاغی
- 4- بررسی آثار اجرائی مصوبات در سایر شهرستانها و دستگاههای مرتبط

### فرم شناسنامه فرایندهای استاندارد

1- عنوان فرایند: هماهنگی و نظارت بر ساماندهی آسیب دیدگان اجتماعی و متکدیان استان		2- شناسه فرایند: _____ (این فیلد توسط دفتر تشکیلات و بهبود روشها تکمیل می شود.)		3- تاریخ: 1396/4/20			
4- مالک فرایند		نام دستگاه اجرایی: استانداری		نام مرکز/دفتر/اداره کل: دفتر امور اجتماعی و فرهنگی			
5- مشخصات فرایند		هدف فرایند: رسیدگی به اقصای آسیب پذیر جامعه - فرهنگ سازی و جلوگیری از معضلات اجتماعی - تکریم شخصیت افراد جامعه					
		نوع فرایند: <input checked="" type="checkbox"/> مدیریتی <input type="checkbox"/> پشتیبانی    اصلی (اختصاصی) <input type="checkbox"/> مشترک <input type="checkbox"/>					
		خدمت گیرندگان: متکدیان - کودکان کار - معلولین - افراد بی هویت - کارتن خوابها - مهاجران فاقد امکانات و رفاه اجتماعی					
		نحوه آغاز فرایند: (ورودی ها)					
		<input type="checkbox"/> تقاضای گیرنده خدمت <input type="checkbox"/> فرا رسیدن زمانی مشخص <input checked="" type="checkbox"/> رخداد رویدادی مشخص		<input type="checkbox"/> تشخیص دستگاه <input type="checkbox"/> سایر: _____			
		خروجی فرایند: بگزارش، جلسات و سگ، مصوبات و معرفی به مراکز مربوطه - ساماندهی - مشاوره - و تشخیص هویت مدارک لازم برای انجام فرایند: گزارش - بازدید					
		قوانین و مقررات بالادستی:					
		فرمها: تخصصی					
		آدرس دقیق و مستقیم فرایند در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:					
		نام سامانه مربوط به فرایند در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:					
6- نحوه دسترسی به فرایند		مراحل فرایند		نوع ارائه			
		در مرحله اطلاع رسانی فرایند		<input type="checkbox"/> الکترونیکی <input checked="" type="checkbox"/> غیر الکترونیکی			
		در مرحله شروع فرایند		<input type="checkbox"/> الکترونیکی <input checked="" type="checkbox"/> غیر الکترونیکی			
		مرحله پردازش فرایند (فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاه ها)		<input type="checkbox"/> الکترونیکی <input checked="" type="checkbox"/> غیر الکترونیکی			
		در مرحله ارائه فرایند		<input type="checkbox"/> الکترونیکی <input checked="" type="checkbox"/> غیر الکترونیکی			
		رسانه ارتباطی فرایند					
		ذکر ضرورت مراجعه حضوری					
7- ارتباط فرایند با سایر سامانه های همان دستگاه		نام سامانه های دیگر		فیلدهای مورد تبادل			
		شهرداری					
8- ارتباط فرایند با سایر دستگاهها		نام دستگاه دیگر		فیلدهای مورد تبادل			
		بهریستی - کمیته امداد - دادگستری					
استعلام الکترونیکی		برخط online		مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)			
		دسته ای (Batch)		فیلدهای مورد تبادل			
استعلام الکترونیکی غیر الکترونیکی		<input type="checkbox"/> برخط <input type="checkbox"/> دسته ای		<input type="checkbox"/> مبلغ پرداخت هزینه <input type="checkbox"/> فیلدهای مورد تبادل			
اگر استعلام غیر الکترونیکی است، استعلام توسط: _____		<input type="checkbox"/> برخط <input type="checkbox"/> دسته ای		<input type="checkbox"/> مبلغ پرداخت هزینه <input type="checkbox"/> فیلدهای مورد تبادل			
دستگاه مراجعه کننده <input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> برخط <input type="checkbox"/> دسته ای		<input type="checkbox"/> مبلغ پرداخت هزینه <input type="checkbox"/> فیلدهای مورد تبادل			



دستگاه مراجعه کننده ■	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				اتباع بیگانه-فنی حرفه ای-علوم پزشکی	
<p>1- دریافت ابلاغیه ها و مصوبات و آئین نامه ها</p> <p>2- ابلاغ آئین نامه و نظارت بر اجرایی شدن تشکیل جلسات و پیگیری مصوبات</p> <p>3- جمع آوری و نگهداری افراد و ساماندهی</p> <p>4- ارائه خدمات مشاوره ای بهداشتی درمانی و هویتی</p> <p>5- بعد از ساماندهی کامل و ارائه خدمات ، تحویل آنها به خانواده ها طبق ضوابط و آئین نامه</p>							9- عناوین گام های فرایند

1- عنوان فرایند: برگزاری دوره های آموزشی		2- شناسه فرایند:		3- تاریخ: 1396/4/20							
(این فیلد توسط دفتر تشکیلات و بهبود روشها تکمیل می شود.)											
4- مالک فرایند		نام دستگاه اجرایی: استانداری		نام مرکز/دفتر/اداره کل: دفتر امور اجتماعی و فرهنگی							
مشخصات فرایند						هدف فرایند:	توانمندسازی سازمانهای مردم نهاد				
						نوع فرایند:	<input type="checkbox"/> مدیریتی <input type="checkbox"/> پشتیبانی <input type="checkbox"/> اصلی (اختصاصی) <input checked="" type="checkbox"/> مشترک				
						خدمت گیرندگان:	اعضای سازمان های مردم نهاد فعال				
						نحوه آغاز فرایند: (ورودی ها)	<input checked="" type="checkbox"/> تقاضای گیرنده خدمت		<input type="checkbox"/> فرا رسیدن زمانی مشخص		<input type="checkbox"/> رخداد رویدادی مشخص
							<input checked="" type="checkbox"/> تشخیص دستگاه		<input type="checkbox"/> سایر:		
						خروجی فرایند:	سرانه دوره آموزشی				
						مدارک لازم برای انجام فرایند:					
						قوانین و مقررات بالادستی:	آئین نامه اجرایی تأسیس و فعالیت سازمانهای مردم نهاد مصوب سال 1384				
						فرمها:					
						آدرس دقیق و مستقیم فرایند در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:					
نام سامانه مربوط به فرایند در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:											
نحوه دسترسی به فرایند						مراحل فرایند	نوع ارائه	رسانه ارتباطی فرایند			
						در مرحله اطلاع رسانی فرایند	<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی	ارسال پیامک به سازمانهای مردم نهاد - استفاده از اطلاع رسانی در شبکه های اجتماعی			
						در مرحله شروع فرایند	<input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری	دعوت تلفنی و مکاتبه ای از اعضای سازمانهای مردم نهاد		
							<input type="checkbox"/> الکترونیکی				
						مرحله پردازش فرایند (فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاه ها)	<input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری	هماهنگی با اساتید مربوطه - هماهنگی زمان و مکان اجرای آموزش - تهیه مقدمات و پشتیبانی آموزش		
							<input type="checkbox"/> الکترونیکی				
						در مرحله ارائه فرایند	<input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری	ارائه مباحث آموزشی در قالب کارگاه ، نشست یا همایش آموزشی		
							<input type="checkbox"/> الکترونیکی				
						نام سامانه های دیگر		فیلدهای موردتبادل			
						7- ارتباط فرایند با سایر سامانه های همان دستگاه					
8- ارتباط فرایند با سایر دستگاهها											
نام دستگاه دیگر	نام سامانه های دستگاه دیگر	فیلدهای موردتبادل	مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)	استعلام الکترونیکی	اگر استعلام غیرالکترونیکی است، استعلام توسط:						
دستگاههای تخصصی				برخط online	دسته ای (Batch)						
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						

- 1- تعیین موضوع آموزش براساس نیازسنجی اعضای سازمانهای مردم نهاد در حوزه های عمومی و تخصصی
- 2- انجام هماهنگی های موردنیاز جهت اجرای آموزش از جمله :
  - 2-1. هماهنگی با اساتید مربوطه
  - 2-2. هماهنگی زمان اجرای آموزش
  - 2-3. هماهنگی مکان اجرای آموزش
  - 2-4. پشتیبانی و تدارک لازم جهت اجرای آموزش
- 3- اطلاع رسانی به سازمانهای مردم نهاد جهت شرکت در دوره های آموزشی تدوین شده
- 4- اجرای آموزش تدوین شده
- 5- بازخوردگیری از آموزش ارائه شده در قالب تکمیل فرمهای نظرسنجی از سوی شرکت کنندگان در آموزش
- 6- ارائه گزارش کار به ستاد

### فرم شناسنامه فرایندهای استاندارد

<b>1- عنوان فرایند: رسیدگی به وضعیت بیماران خاص</b>		<b>2- شناسه فرایند:</b>		3- تاریخ: 1396/4/20	
		(این فیلد توسط دفتر تشکیلات و بهبود روشها تکمیل می شود.)			
<b>4- مالک فرایند</b>		نام دستگاه اجرایی: استانداری			
<b>5- مشخصات فرایند</b>		نام مرکز/دفتر/اداره کل: دفتر امور اجتماعی و فرهنگی			
<b>هدف فرایند:</b>		بهبود وضعیت روحی و درمانی بیماران خاص			
<b>نوع فرایند:</b>		<input type="checkbox"/> مدیریتی <input type="checkbox"/> پشتیبانی    اصلی ( <input type="checkbox"/> اختصاصی <input type="checkbox"/> مشترک ■ )			
<b>خدمت گیرندگان:</b>					
<b>نحوه آغاز فرایند:</b>		<input checked="" type="checkbox"/> تقاضای گیرنده <input type="checkbox"/> فرا رسیدن زمانی مشخص <input type="checkbox"/> رخداد رویدادی مشخص (ورودی ها)			
<b>خروجی فرایند:</b>		<input type="checkbox"/> تشخیص دستگاه <input type="checkbox"/> سایر:			
<b>مدارک لازم برای انجام فرایند:</b>		رفع مشکلات بیماران خاص			
<b>قوانین و مقررات بالادستی:</b>		کارت شناسایی بیمار خاص یا دفترچه بیماران خاص			
<b>فرمها:</b>		فرمهای تخصصی			
<b>6- نحوه دسترسی به فرایند</b>		آدرس دقیق و مستقیم فرایند در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: نام سامانه مربوط به فرایند در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:			
<b>مراحل فرایند</b>		<b>نوع ارائه</b>		<b>رسانه ارتباطی فرایند</b>	
در مرحله اطلاع رسانی فرایند		<input type="checkbox"/> الکترونیکی		رسانه ارتباطی فرایند	
در مرحله شروع فرایند		<input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی		ذکر ضرورت مراجعه حضوری	
مرحله پردازش فرایند (فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاه ها)		<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی		ذکر ضرورت مراجعه حضوری	
در مرحله ارائه فرایند		<input type="checkbox"/> الکترونیکی		ذکر ضرورت مراجعه حضوری	
<b>7- ارتباط فرایند با سایر سامانه های همان دستگاه</b>		<b>نام سامانه های دیگر</b>		<b>فیلدهای مورد تبادل</b>	
دانشگاه علوم پزشکی		نام سامانه های دیگر		فیلدهای مورد تبادل	
<b>8- ارتباط فرایند با سایر دستگاهها</b>		<b>نام دستگاه دیگر</b>		<b>فیلدهای مورد تبادل</b>	
معاونت بهداشتی		نام سامانه های دستگاه دیگر		فیلدهای مورد تبادل	
معاونت دارو و درمان		نام سامانه های دستگاه دیگر		فیلدهای مورد تبادل	
موسسه های غیردولتی		نام سامانه های دستگاه دیگر		فیلدهای مورد تبادل	
انجمنهای خیریه		نام سامانه های دستگاه دیگر		فیلدهای مورد تبادل	
دستگاه <input type="checkbox"/> مراجعه کننده <input type="checkbox"/>		استعلام الکترونیکی برخط (Batch)		مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)	
دستگاه <input type="checkbox"/> مراجعه کننده <input type="checkbox"/>		استعلام الکترونیکی برخط online		مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)	
دستگاه <input type="checkbox"/> مراجعه کننده <input type="checkbox"/>		استعلام الکترونیکی دسته ای (Batch)		مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)	
دستگاه <input type="checkbox"/> مراجعه کننده <input type="checkbox"/>		استعلام الکترونیکی غیر الکترونیکی		مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)	

1- دعوت به جلسه 2- تشکیل جلسه 3- تنظیم صورتجلسه 4- ابلاغ صورتجلسه 5- پیگیری مصوبات 6- نامه نگاری جهت رفع مشکلات بیماران خاص 7- بازدید از بیمارستانها و درمانگاه های مخصوص بیماران خاص 8- معرفی بیماران خاص به مراکز خارج از استان و دریافت خدمات پزشکی

### فرم شناسنامه فرایندهای استاندارد

3- تاریخ: 1396/4/20	2- شناسه فرایند: (این فیلد توسط دفتر تشکیلات و بهبود روشها تکمیل می شود.)	1- عنوان فرایند: نظارت و ارزیابی عملکرد اجرایی و مالی سازمانهای مردم نهاد
نام مرکز/دفتر/اداره کل: دفتر امور اجتماعی و فرهنگی		نام دستگاه اجرایی: استانداری
4- مالک فرایند		
هدف فرایند: فعالسازی نهادهای مردم نهاد		
نوع فرایند: <input checked="" type="checkbox"/> مدیریتی <input type="checkbox"/> پشتیبانی <input type="checkbox"/> اصلی (اختصاصی <input type="checkbox"/> مشترک <input type="checkbox"/> )		
خدمت گیرندگان:		
نحوه آغاز فرایند: <input checked="" type="checkbox"/> تقاضای گیرنده خدمت <input type="checkbox"/> فرا رسیدن زمانی مشخص <input type="checkbox"/> رخداد رویدادی مشخص (ورودی ها) <input type="checkbox"/> تشخیص دستگاه <input type="checkbox"/> سایر:		
خروجی فرایند: گزارش عملکرد سازمانهای مردم نهاد		
مدارک لازم برای انجام فرایند: گزارش عملکرد اجرایی و مالی به همراه مستندات فیلم عکس و غیره.....		
قوانین و مقررات بالادستی: تصویب نامه هیات وزیران شماره 27862/ت/31281 مورخ 1384/5/8		
فرمها: فرم ارزیابی گزارش عملکرد اجرایی و مالی سازمانها با استناد به مفاد تصویب نامه شماره 27862/ت/31281 هیات وزیران		
5- مشخصات فرایند		
آدرس دقیق و مستقیم فرایند در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: saman.moi.ir		
نام سامانه مربوط به فرایند در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:		
مراحل فرایند		
نوع ارائه		
رسانه ارتباطی فرایند		
در مرحله اطلاع رسانی فرایند		
<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی <input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی		
ذکر ضرورت مراجعه حضوری		
در مرحله شروع فرایند		
<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی <input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی		
ذکر ضرورت مراجعه حضوری		
مرحله پردازش فرایند (فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاه ها)		
<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی <input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی		
ذکر ضرورت مراجعه حضوری		
در مرحله ارائه فرایند		
<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی <input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی		
ذکر ضرورت مراجعه حضوری		
نام سامانه های دیگر		
فیلدهای موردتبادل		
اعلام الکترونیکی <input type="checkbox"/> اعلام غیر الکترونیکی <input type="checkbox"/>		
اعلام برخط <input type="checkbox"/> اعلام دسته ای (Batch) <input type="checkbox"/>		
اعلام غیر الکترونیکی <input type="checkbox"/>		
7- ارتباط فرایند با سایر سامانه های همان دستگاه		
نام سامانه های دیگر		
نام دستگاه دیگر		
فیلدهای موردتبادل		
مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)		
اعلام الکترونیکی <input type="checkbox"/> اعلام برخط <input type="checkbox"/> اعلام دسته ای (Batch) <input type="checkbox"/>		
اگر اعلام غیرالکترونیکی است، اعلام توسط:		
دستگاه مراجعه کننده		
دستگاه مراجعه کننده		
8- ارتباط فرایند با سایر دستگاهها		

- 1- ابلاغ به سازمانهای مردم نهاد جهت ارائه عملکرد مالی و اجرایی سالانه به دفاتر امور اجتماعی استانداری
- 2- بازرسی و نظارت های رندوم و تصادفی از سازمانهای مردم نهاد
- 3- بازرسی در صورت اعلام شکایت از نحوه فعالیت سازمانهای مردم نهاد
- 4- در صورت تخلف در مرحله اول تذکر در مرحله دوم تعلیق به مدت 3 ماه و در مرحله سوم طرح در هیأت نظارت جهت لغو مجوز فعالیت یا ارجاع به دادگاه صالح

### فرم شناسنامه فرایندهای استانداری

3- تاریخ: 1396/4/20	2- شناسه فرایند: (این فیلد توسط دفتر تشکیلات و بهبود روشها تکمیل می شود.)	1- عنوان فرایند: هماهنگی و نظارت بر تدوین برنامه های اجتماعی فرهنگی در سکونتگاههای غیر رسمی و مناطق ویژه
نام مرکز/دفتر/اداره کل: دفتر امور اجتماعی و فرهنگی		4- مالک فرایند نام دستگاه اجرایی: استانداری
هدف فرایند: ارتقا سطح اجتماعی، فرهنگی سکونتگاههای غیر رسمی		
نوع فرایند: <input checked="" type="checkbox"/> مدیریتی <input type="checkbox"/> پشتیبانی    اصلی (اختصاصی) <input type="checkbox"/> مشترک <input type="checkbox"/>		
خدمت گیرندگان: - کلیه دستگاههای عضو کمیته استانی ساماندهی امور اجتماعی، فرهنگی و امنیتی مناطق ویژه اجتماعی - عموم ساکنین مناطق ویژه اجتماعی و حاشیه نشین		
نحوه آغاز فرایند: (ورودی ها)		
<input type="checkbox"/> تقاضای گیرنده خدمت	<input type="checkbox"/> فرا رسیدن زمانی مشخص	<input checked="" type="checkbox"/> رخداد رویدادی مشخص
<input checked="" type="checkbox"/> تشخیص دستگاه		<input type="checkbox"/> سایر:
خروجی فرایند: مصوبات و گزارشات مدارک لازم برای انجام فرایند: ارائه گزارش -		
قوانین و مقررات بالادستی: - سند ملی توانمند سازی و ساماندهی سکونتگاه های غیر رسمی مصوب هیأت وزیران - 1382 - مصوبه جلسه 56 شورای اجتماعی کشور مورخ 90/5/15 مبنی بر ضرورت رسیدگی به مسائل مناطق ویژه اجتماعی و تصویب «آیین نامه کمیته ملی ساماندهی امور اجتماعی، فرهنگی و امنیتی مناطق ویژه اجتماعی» فرم صورتجلسه		
آدرس دقیق و مستقیم فرایند در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:		
نام سامانه مربوط به فرایند در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:		
مرحله فرایند		
نوع ارائه		رسانه ارتباطی فرایند
<input type="checkbox"/> الکترونیکی		در مرحله اطلاع رسانی فرایند
<input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی		
ذکر ضرورت مراجعه حضوری		
<input type="checkbox"/> الکترونیکی		در مرحله شروع فرایند
<input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی		
ذکر ضرورت مراجعه حضوری		
<input type="checkbox"/> الکترونیکی		مرحله پردازش فرایند (فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاه ها)
<input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی		
ذکر ضرورت مراجعه حضوری		
<input type="checkbox"/> الکترونیکی		در مرحله ارائه فرایند
<input checked="" type="checkbox"/> غیرالکترونیکی		
ذکر ضرورت مراجعه حضوری		
استعلام غیر الکترونیکی	استعلام الکترونیکی برخط (Batch)	استعلام الکترونیکی
نام سامانه های دیگر		
اینترنت - سامانه مکاتبات		
7- ارتباط فرایند با سایر سامانه های همان دستگاه		
نام دستگاه دیگر		
نام سامانه های دستگاه دیگر		
فیلدهای موردتبادل		
مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)		
استعلام الکترونیکی برخط (Batch)		
استعلام الکترونیکی		
اگر استعلام غیرالکترونیکی است، استعلام توسط:		
<input type="checkbox"/> دستگاه	<input type="checkbox"/> مراجعه کننده	
<input type="checkbox"/> دستگاه	<input type="checkbox"/> مراجعه کننده	
8- ارتباط فرایند با سایر دستگاهها		



- 1- فعالسازی کمیته استانی ساماندهی امور اجتماعی ، فرهنگی و امنیتی مناطق ویژه اجتماعی مطابق با آئین نامه
- 2- هماهنگی برگزاری جلسات کمیته
- 3- تنظیم صورتجلسات و ارسال برای دستگاههای عضو
- 4- پیگیری اجرای مصوبات از مراجع مربوطه
- 5- تهیه و ارسال گزارش کار دوره ای کمیته به رئیس کمیته و سایر اعضا