

خدمت دستگاه اجرایی

۱- عنوان خدمت: انتصاب ذیحساب و معاون ذیحساب		۲- شناسه خدمت: ۱۰۰۱۱۱۵۸۰۰۰												
۳- ارائه دهنده خدمت	نام دستگاه اجرایی: اداره کل نظارت بر ذیحسابی‌ها													
	نام دستگاه مادر: وزارت امور اقتصادی و دارایی													
۴- مشخصات خدمت	شرح خدمت این فرایند به انتصاب و صدور حکم ذیحساب و معاون ذیحساب دستگاه‌های اجرایی اختصاص دارد.													
	نوع خدمت		☐ خدمت به شهروندان (G2C) ☐ خدمت به کسب و کار (G2B) ☒ خدمت به دیگر دستگاه‌های دولتی (G2G)											
	ماهیت خدمت		☒ حاکمیتی ☐ تصدی‌گری											
	سطح خدمت		☒ ملی ☐ منطقه‌ای ☒ استانی ☐ شهری ☐ روستایی											
	رویداد مرتبط با:		☐ تولد ☐ آموزش ☐ سلامت ☐ مالیات ☐ کسب و کار ☐ تامین اجتماعی ☐ ثبت مالکیت ☐ تاسیسات شهری ☐ بیمه ☐ ازدواج ☐ بازنشستگی ☐ مدارک و گواهینامه‌ها ☐ وفات ☒ سایر											
	نحوه آغاز خدمت		☒ تقاضای گیرنده خدمت ☒ فرارسیدن زمانی مشخص ☐ رخداد رویدادی مشخص ☐ تشخیص دستگاه ☒ سایر: صلاحیت مدیرکل نظارت بر ذیحسابی‌ها											
	مدارک لازم برای انجام خدمت		یکی از موارد زیر: تقاضای دستگاه برای انتصاب ذیحساب و معاون ذیحساب مستند ایجاد دستگاه اجرایی جدید نامه در خصوص توقف بیش از ۴ سال ذیحساب یا معاون ذیحساب در دستگاه اجرایی نامه در خصوص قطع رابطه استخدامی با دستگاه اجرایی از قبیل بازنشستگی، انتقال، جابجایی و ...											
	قوانین و مقررات بالادستی		قانون محاسبات عمومی کشور تصویب نامه‌ی شماره‌ی ۲۰۶/۶۶۴۳ مورخ ۹۰/۰۳/۲۳ شورای عالی اداری دستورالعمل اجرایی به شماره‌ی ۵۳/۸۷۳۵/۲۲۱۳۰۵ مورخ ۸۹/۰۱/۱۹ خزانه‌دار کل کشور تصویب نامه‌ی شماره‌ی ۵۷۹۰۹۵ تاریخ ۹۵/۰۴/۰۱ شورای عالی اداری و اصلاحیه‌های بعدی آن اصلاح شد بخشنامه‌ی شماره‌ی ۸۹۰۹۰۹ مورخ ۹۵/۰۹/۲۰ سازمان اداری و استخدامی کشور											
	آمار تعداد خدمت گیرندگان		۱۰۰ خدمت گیرندگان در: ☐ ماه ☐ فصل ☒ سال											
	متوسط مدت زمان ارائه خدمت:		یک ماه											
	تواتر		☐ یکبار برای همیشه ۱۰۰ بار در: ☐ ماه ☐ فصل ☐ سال ☒ سال											
	تعداد بار مراجعه حضوری													
هزینه ارائه خدمت (ریال) به خدمت گیرندگان		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>مبلغ (مبالغ)</th> <th>شماره حساب (های) بانکی</th> <th>پرداخت بصورت الکترونیک</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">-</td> <td style="text-align: center;">-</td> <td style="text-align: center;">☐</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">-</td> <td style="text-align: center;">-</td> <td style="text-align: center;">☐</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">-</td> <td style="text-align: center;">-</td> <td style="text-align: center;">☐</td> </tr> </tbody> </table>	مبلغ (مبالغ)	شماره حساب (های) بانکی	پرداخت بصورت الکترونیک	-	-	☐	-	-	☐	-	-	☐
مبلغ (مبالغ)	شماره حساب (های) بانکی	پرداخت بصورت الکترونیک												
-	-	☐												
-	-	☐												
-	-	☐												
۵- جزئیات خدمت	آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن													
۶- نحوه دسترسی به خدمت	نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:													
	سامانه پرسنلی وزارت دارایی - زیر سیستم ابلاغیه حکم سامانه اتوماسیون اداری													

مراحل خدمت	نوع ارائه	رسانه ارتباطی خدمت
در مرحله اطلاع رسانی خدمت	☒ الکترونیکی ☐ غیرالکترونیکی	☐ اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) ☐ تلفن همراه (برنامه کاربردی) ☐ پست الکترونیک ☐ ارسال پستی ☐ تلفن گویا یا مرکز تماس ☐ پیام کوتاه ☒ سایر(با ذکر نحوه دسترسی) سامانه اتوماسیون اداری
	در صورت نیاز حضور	☐ جهت احراز اصالت فرد ☐ جهت احراز اصالت مدرک ☐ نبود زیر ساخت ارتباطی مناسب ☒ سایر: انجام مصاحبه حضوری
در مرحله درخواست خدمت	☒ الکترونیکی ☐ غیرالکترونیکی	☐ اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) ☐ تلفن همراه (برنامه کاربردی) ☒ پست الکترونیک ☐ ارسال پستی ☐ تلفن گویا یا مرکز تماس ☐ پیام کوتاه ☐ دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: ☐ عناوین مشابه دفاتر پیشخوان ☒ سایر(با ذکر نحوه دسترسی) سامانه اتوماسیون اداری
	در صورت نیاز حضور	☐ جهت احراز اصالت فرد ☐ جهت احراز اصالت مدرک ☐ نبود زیر ساخت ارتباطی مناسب ☐ سایر:
مرحله تولید خدمت (فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاه ها)	☒ الکترونیکی ☐ غیرالکترونیکی	☐ اینترنتی (مانند درگاه دستگاه) ☐ اینترنتی (مانند اینترنت داخلی دستگاه یا ERP) ☐ پست الکترونیک ☒ سایر: زیر سیستم ابلاغیه حکم- سیستم پرسنلی وزارتخانه
	در صورت نیاز مراجعه حضوری	
در مرحله ارائه خدمت	☒ الکترونیکی ☐ غیرالکترونیکی	☐ اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) ☐ تلفن همراه (برنامه کاربردی) ☐ پست الکترونیک ☐ ارسال پستی ☐ تلفن گویا یا مرکز تماس ☐ پیام کوتاه ☐ دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: ☐ عناوین مشابه دفاتر پیشخوان ☒ سایر: سامانه اتوماسیون اداری
	در صورت نیاز مراجعه حضوری	☐ جهت احراز اصالت فرد ☐ جهت احراز اصالت مدرک ☐ نبود زیر ساخت ارتباطی مناسب ☐ سایر:

نام سامانه های دیگر	فیلدهای مورد تبادل			استعلام الکترونیکی		استعلام غیر الکترونیکی	
	برخط online	دستای (Batch)	استعلام الکترونیکی	استعلام غیر الکترونیکی			
۷- ارتباط خدمت با سایر سامانه ها (بانکهای اطلاعاتی) در دستگاه							
۸- ارتباط خدمت با سایر دستگاههای دیگر	نام دستگاه دیگر	نام سامانه های دستگاه دیگر	فیلدهای مورد تبادل	مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)	برخط online	دستای (Batch)	اگر استعلام غیر الکترونیکی است، استعلام توسط:
		-	-	-	☐	☐	☐ دستگاه ☐ مراجعه کننده
		-	-	-	☐	☐	☐ دستگاه ☐ مراجعه کننده
		-	-	-	☐	☐	☐ دستگاه ☐ مراجعه کننده
۹- عناوین فرایندهای خدمت	۱- انتصاب ذی حساب و معاون ذی حساب دستگاه اجرایی ملی						
	۲- انتصاب ذی حساب و معاون ذی حساب دستگاه اجرایی استانی						
	۳- انتصاب ذی حساب و معاون ذی حساب شرکت های دولتی و موسسات و نهادهای عمومی غیر دولتی						
	۴- شناسایی معاون ذی حساب بالقوه						