

خدمت دستگاه اجرایی

۱- عنوان خدمت: بازرسی اموال منقول دولتی		۲- شناسه خدمت: ۱۰۰۱۲۰۹۴۱۰۰	
۳- ارائه دهنده خدمت	نام دستگاه اجرایی: اداره کل امور اقتصادی و دارایی فارس		
	نام دستگاه مادر: وزارت امور اقتصادی و دارایی		
۴- مشخصات خدمت	شرح خدمت		
	بر اساس درخواست دستگاه اجرایی یا تصمیم مدیرکل اموال، معاون نظارت مالی یا رئیس اداره اموال، انجام نظارت و بازرسی از اموال یک سازمان دولتی در دستور کار قرار می‌گیرد و با همکاری دستگاه مربوط، فهرست اموال مورد نظر و انطباق آن با قوانین و مقررات مورد بازرسی قرار می‌گیرد. سپس با جمع‌آوری مدارک و مستندات لازم، گزارش بازرسی توسط بخش بازرسی تهیه می‌گردد.		
	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: دستور مقام مجاز		
	مدارک لازم برای انجام خدمت فهرست اموال		
	قوانین و مقررات بالادستی کلیه قوانین و مقررات مرتبط با اموال دولتی		
	۵- جزئیات خدمت	آمار تعداد خدمت گیرندگان ۱۰ خدمت گیرندگان در: ماه ☐ فصل ☒ سال ☐ متوسط مدت زمان ارائه خدمت: دو ماه	
تواتر ☐ یکبار برای همیشه ☒ موقتی --- بار در: ماه ☐ فصل ☐ سال ☐			
تعداد بار 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.mefa.gov.ir		
	نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: سامانه اتوماسیون اداری بانک اطلاعاتی کمیسیون ماده ۲		
	مراحل خدمت نوع ارائه رسانه ارتباطی خدمت		
	در مرحله اطلاع رسانی خدمت ☒ الکترونیکی ☐ غیرالکترونیکی ☒ اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) ☐ پست الکترونیک ☐ تلفن گویا یا مرکز تماس ☐ سایر (با ذکر نحوه دسترسی) ☐ تلفن همراه (برنامه کاربردی) ☐ ارسال پستی ☐ پیام کوتاه		

۷- ارتباط خدمت با سایر سامانه ها	نام سامانه های دیگر	فیلدهای موردتبادل	استعلام الکترونیکی	استعلام غیر الکترونیکی	
			برخط (Batch)	online	
			دستبای		
در مرحله ارائه خدمت	☐ الکترونیکی ☒ غیرالکترونیکی	☐ اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) ☐ پست الکترونیک ☐ تلفن گویا یا مرکز تماس ☐ دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: ☐ عناوین مشابه دفاتر پیشخوان ☒ سایر (با ذکر نحوه دسترسی) نامه اداری	☐ جهت احراز اصالت فرد ☐ جهت احراز اصالت مدرک ☐ نبود زیرساخت ارتباطی مناسب ☐ سایر:	مراجعه به دستگاه: ☐ ملی ☐ استانی ☐ شهرستانی	
			☐ جهت احراز اصالت فرد ☐ جهت احراز اصالت مدرک ☐ نبود زیرساخت ارتباطی مناسب ☐ سایر:	مراجعه به دستگاه: ☐ ملی ☐ استانی ☐ شهرستانی	
			☐ اینترنتی (مانند درگاه دستگاه) ☐ پست الکترونیک ☒ سایر (با ذکر نحوه دسترسی) سامانه اتوماسیون اداری و بانک اطلاعاتی کمیسیون ماده ۲	☐ جهت احراز اصالت فرد ☐ جهت احراز اصالت مدرک ☐ نبود زیرساخت ارتباطی مناسب ☐ سایر:	مراجعه به دستگاه: ☐ ملی ☐ استانی ☐ شهرستانی
			☐ اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) ☐ پست الکترونیک ☐ تلفن گویا یا مرکز تماس ☐ دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: ☐ عناوین مشابه دفاتر پیشخوان ☒ سایر (با ذکر نحوه دسترسی) نامه اداری	☐ جهت احراز اصالت فرد ☐ جهت احراز اصالت مدرک ☐ نبود زیرساخت ارتباطی مناسب ☐ سایر:	مراجعه به دستگاه: ☐ ملی ☐ استانی ☐ شهرستانی
مرحله تولید خدمت (فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاه ها)	☒ الکترونیکی ☐ غیرالکترونیکی	☐ اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) ☐ پست الکترونیک ☒ سایر (با ذکر نحوه دسترسی) سامانه اتوماسیون اداری و بانک اطلاعاتی کمیسیون ماده ۲	☐ جهت احراز اصالت فرد ☐ جهت احراز اصالت مدرک ☐ نبود زیرساخت ارتباطی مناسب ☐ سایر:	مراجعه به دستگاه: ☐ ملی ☐ استانی ☐ شهرستانی	
			☐ جهت احراز اصالت فرد ☐ جهت احراز اصالت مدرک ☐ نبود زیرساخت ارتباطی مناسب ☐ سایر:	مراجعه به دستگاه: ☐ ملی ☐ استانی ☐ شهرستانی	
			☐ اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) ☐ پست الکترونیک ☒ سایر (با ذکر نحوه دسترسی) سامانه اتوماسیون اداری و بانک اطلاعاتی کمیسیون ماده ۲	☐ جهت احراز اصالت فرد ☐ جهت احراز اصالت مدرک ☐ نبود زیرساخت ارتباطی مناسب ☐ سایر:	مراجعه به دستگاه: ☐ ملی ☐ استانی ☐ شهرستانی
			☐ اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) ☐ پست الکترونیک ☐ تلفن گویا یا مرکز تماس ☐ دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: ☐ عناوین مشابه دفاتر پیشخوان ☒ سایر (با ذکر نحوه دسترسی) نامه اداری	☐ جهت احراز اصالت فرد ☐ جهت احراز اصالت مدرک ☐ نبود زیرساخت ارتباطی مناسب ☐ سایر:	مراجعه به دستگاه: ☐ ملی ☐ استانی ☐ شهرستانی
در مرحله درخواست خدمت	☐ الکترونیکی ☒ غیرالکترونیکی	☐ اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) ☐ پست الکترونیک ☐ تلفن گویا یا مرکز تماس ☐ دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: ☐ عناوین مشابه دفاتر پیشخوان ☒ سایر (با ذکر نحوه دسترسی) نامه اداری	☐ جهت احراز اصالت فرد ☐ جهت احراز اصالت مدرک ☐ نبود زیرساخت ارتباطی مناسب ☐ سایر:	مراجعه به دستگاه: ☐ ملی ☐ استانی ☐ شهرستانی	
			☐ جهت احراز اصالت فرد ☐ جهت احراز اصالت مدرک ☐ نبود زیرساخت ارتباطی مناسب ☐ سایر:	مراجعه به دستگاه: ☐ ملی ☐ استانی ☐ شهرستانی	
			☐ اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) ☐ پست الکترونیک ☒ سایر (با ذکر نحوه دسترسی) نامه اداری	☐ جهت احراز اصالت فرد ☐ جهت احراز اصالت مدرک ☐ نبود زیرساخت ارتباطی مناسب ☐ سایر:	مراجعه به دستگاه: ☐ ملی ☐ استانی ☐ شهرستانی
			☐ اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) ☐ پست الکترونیک ☐ تلفن گویا یا مرکز تماس ☐ دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: ☐ عناوین مشابه دفاتر پیشخوان ☒ سایر (با ذکر نحوه دسترسی) نامه اداری	☐ جهت احراز اصالت فرد ☐ جهت احراز اصالت مدرک ☐ نبود زیرساخت ارتباطی مناسب ☐ سایر:	مراجعه به دستگاه: ☐ ملی ☐ استانی ☐ شهرستانی

☐	☐	☐				
☐	☐	☐				
☐	☐	☐				
☐	☐	☐				

نام دستگاه دیگر	نام سامانه های دستگاه دیگر	فیلدهای موردتبادل	مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)	استعلام الکترونیکی		اگر استعلام غیرالکترونیکی است، استعلام توسط:
				آنلاین (Batch)	دستهای	
		-	-	☐	☐	دستگاه ☐ مراجعه کننده ☐
		-	-	☐	☐	دستگاه ☐ مراجعه کننده ☐
		-	-	☐	☐	دستگاه ☐ مراجعه کننده ☐

عناوین فرایندهای خدمت	۱- درخواست دستگاه اجرایی با دستور مدیرکل یا معاون نظارت مالی
	۲- اعزام بازرس جهت بررسی اموال منقول دستگاه اجرایی
	۳- بررسی صورتحساب اموال موجود در دستگاه اجرایی با صورتحساب های ارسال شده به اداره کل امور اقتصادی و دارایی
	۴- تهیه گزارش بازرسی

۱۰- نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت

```

graph LR
    A([صدور دستور بازرسی از اموال منقول دستگاههای اجرایی توسط مدیرکل، معاون نظارت مالی و رئیس اداره اموال]) --> B[مراجعه به دستگاههای اجرایی و بررسی سیستم اموال بر اساس چک لیست و قوانین و مقررات]
    B --> C[تطبیق با قوانین و مقررات و سوابق موجود در اداره اموال]
    C --> D{مدارک و مستندات با قوانین و مقررات تطبیق دارد؟}
    D -- بله --> E([تهیه گزارش و حفظ سابقه])
    D -- خیر --> F([ارسال گزارش به دستگاههای اجرایی جهت رفع نواقص])
  
```

نام و نام خانوادگی تکمیل کننده فرم:	شماره تلفن:	پست الکترونیک:	واحد مربوط:
-------------------------------------	-------------	----------------	-------------