

۱- عنوان خدمت: نظارت و اعتبار بخشی موسسات سلامت		۲- شناسه خدمت	
نام دستگاه اجرایی: دفتر نظارت و اعتبار بخشی امور درمان - دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی دزفول		16021012000	
نام دستگاه مادر: وزارت بهداشت ، درمان و آموزش پزشکی		خدمت	
شرح خدمت		نظارت بر نحوه ارائه خدمات تشخیصی و درمانی از نظر کمی و کیفی و همچنین رعایت تعرفه مصوب خدمات در مراکز و موسسات تشخیصی و درمانی (اعم از سرپایی و بستری) و رسیدگی و پاسخگویی به شکایات مردمی در همین خصوص	
نوع خدمت		<input checked="" type="checkbox"/> مت به شهروندان (G2C) * <input checked="" type="checkbox"/> مت به کسب و کار (G2B) * <input type="checkbox"/> مت به دیگر دستگاه های دولتی (G2G)	
ماهیت خدمت		<input checked="" type="checkbox"/> کمی * <input type="checkbox"/> تصدی گری	
سطح خدمت		<input checked="" 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 checked="" type="checkbox"/> سلامت * <input type="checkbox"/> مالیات <input checked="" type="checkbox"/> کسب و کار <input type="checkbox"/> تامین اجتماعی <input type="checkbox"/> ثبت مالکیت	
نحوه آغاز خدمت		<input type="checkbox"/> تقاضای گیرنده خدمت <input checked="" type="checkbox"/> سیدن زمانی مشخص <input type="checkbox"/> رخدادهای مشخص	
مدارک لازم برای انجام خدمت		<input type="checkbox"/> تشخیص دستگاه <input type="checkbox"/> سایر: نظارت به صورت مستمر و پویا انجام می شود ولی در موارد خاص با تقاضای گیرنده خدمت و یا به تشخیص دستگاه نیز به صورت موردی و علاوه بر برنامه جاری اجراء می گردد.	
قوانین و مقررات بالادستی		کارت شناسایی و یا ابلاغ مأموریت ارزیابان ناظر توسط مقام مافوق کلیه آیین نامه ها و دستورالعمل های وزارت بهداشت و قوانین و مقررات مرتبط با سلامت ابلاغی از سوی مراجع قانون گزار کشور به استناد ماده ۸ قانون تشکیل وزارت بهداشت ، درمان و آموزش پزشکی مصوب سال ۶۴ و آئین نامه اجرائی آن مصوب سال ۶۵ هیئت محترم وزیران و اصلاحات سال ۶۶ و بندهای ۱۱ و ۱۲ و ۱۶ ماده ۱ قانون تشکیلات و وظایف وزارت بهداشت ، درمان و آموزش پزشکی مصوب سال ۶۷	
آمار تعداد خدمت گیرندگان		کلیه مراکز بهداشتی و درمانی بستری و سرپایی تابعه دانشگاه علوم پزشکی دزفول در: ماه فصل سال	
متوسط مدت زمان ارایه خدمت:		در بازدیدهای موردی توسط گروه ارزیابان دانشگاهی هر بازدید از یک روز تا یک هفته بر حسب وسعت منطقه تحت پوشش هر دانشگاه متفاوت است	
تواتر		<input type="checkbox"/> فصل <input type="checkbox"/> ۱۰ بازدید در هر سه ماه و تواتر بیشتر در صورت نیاز سال	
تعداد بار مراجعه حضوری		... در: ماه فصل	
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		...	
۶- نحوه دسترسی		آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن http://accreditation.behdasht.gov.ir	

نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: سامانه اعتبار بخش ملی ایران			
مراحل خدمت	نوع ارائه	رسانه ارتباطی خدمت	
در مرحله اطلاع رسانی خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی *	<input checked="" type="checkbox"/> زنتی (مانند وبگاه دستگاه) * <input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ت الکترونیک <input type="checkbox"/> سال پستی * <input type="checkbox"/> ن گویا یا مرکز تماس * <input type="checkbox"/> پیام کوتاه * <input type="checkbox"/> یر(باذکر نحوه دسترسی)	
	<input checked="" type="checkbox"/> غیر الکترونیکی *	ذکر ضرورت مراجعه جهت احراز <input type="checkbox"/> ت فرد جهت احراز <input type="checkbox"/> ت مدرک نبود زیرساخت <input type="checkbox"/> تباطی مناسب سایر: جهت <input type="checkbox"/> هولت دسترسی برای کسانی که امکان دسترسی الکترونیکی برایشان فراهم نیست	مراجعه به دستگاه: <input checked="" type="checkbox"/> ملی * <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی
در مرحله درخواست خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی *	<input checked="" type="checkbox"/> زنتی (مانند وبگاه دستگاه) * <input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ت الکترونیک <input type="checkbox"/> سال پستی <input type="checkbox"/> ن گویا یا مرکز تماس * <input type="checkbox"/> پیام کوتاه * <input type="checkbox"/> تر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> وین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> یر(باذکر نحوه دسترسی)	
	<input checked="" type="checkbox"/> غیر الکترونیکی *	ذکر ضرورت مراجعه جهت احراز <input type="checkbox"/> صالت فرد جهت احراز <input type="checkbox"/> صالت مدرک نبود زیرساخت <input type="checkbox"/> ت ارتباطی مناسب سایر: جهت <input type="checkbox"/> سهولت دسترسی برای کسانی که امکان دسترسی الکترونیکی برایشان فراهم نیست	مراجعه به دستگاه: <input checked="" type="checkbox"/> * <input checked="" type="checkbox"/> ثانی * <input checked="" type="checkbox"/> شهرستانی *
مرحله تولید خدمت (فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاه ها)	<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی *	<input checked="" type="checkbox"/> زنتی (مانند درگاه دستگاه) * <input checked="" type="checkbox"/> بتنرانتی (مانند اینترانت داخلی دستگاه یا ERP) * <input checked="" type="checkbox"/> ت الکترونیک * <input type="checkbox"/> مایر (باذکر نحوه دسترسی)	
	<input checked="" type="checkbox"/> غیر الکترونیکی *	ذکر ضرورت: جلسات حضوری جهت کار تیمی و استفاده از خرد جمعی	
در مرحله ارائه خدمت	<input type="checkbox"/> الکترونیکی *	<input type="checkbox"/> زنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> ن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ت الکترونیک <input type="checkbox"/> سال پستی * <input type="checkbox"/> ن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> ام کوتاه <input type="checkbox"/> تر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> وین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> یر(باذکر نحوه دسترسی)	
	<input checked="" type="checkbox"/> غیر الکترونیکی *	ذکر ضرورت: جهت احراز <input type="checkbox"/> صالت فرد جهت احراز <input type="checkbox"/> صالت مدرک نبود زیرساخت <input checked="" type="checkbox"/> ت ارتباطی مناسب سایر: <input type="checkbox"/>	مراجعه به دستگاه: <input checked="" type="checkbox"/> * <input checked="" type="checkbox"/> ثانی * <input checked="" type="checkbox"/> شهرستانی *
نام سامانه های دیگر	فیلدهای مورد تبادل		
	استعلام الکترونیکی	استعلام الکترونیکی	استعلام غیر الکترونیکی
	برخط online	دستهای (Batch)	
	<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"/>				
نام دستگاه دیگر	نام سامانه های دستگاه دیگر	فیلدهای موردتبادل	مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)	استعلام الکترونیکی		اگر استعلام غیرالکترونیکی است، استعلام توسط:
				برخط online	دستهای (Batch)	
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	دستگاه <input type="checkbox"/> مراجعه کننده <input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	دستگاه <input type="checkbox"/> مراجعه کننده <input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	دستگاه <input type="checkbox"/> مراجعه کننده <input type="checkbox"/>
۱- نظارت بر ادارات نظارت بر درمان دانشگاه های علوم پزشکی کشور- عدم مصداق						
۲- نظارت بر حسن اجرای برنامه تحول نظام سلامت در مراکز تابعه دانشگاه های علوم پزشکی کشور						
۳- بازدید های دوره ای و موردی از مراکز و موسسات ارائه دهنده خدمات تشخیصی و درمانی						
۴- رسیدگی و پاسخگویی به شکایات مردمی (سامانه نظارت بر تعرفه خدمات سلامت ۱۶۹۰ و شکایات مکتوب واصله)						
۵- برگزاری سمینار ها و کارگاه های آموزشی کشوری جهت توانمند سازی ارزیابان کشوری						
۶- اجراء و مشارکت در طرح ها و پروژه های تحقیقاتی به منظور ارتقاء سلامت در سطح کشور						
ارتباطی فرایندهای خدمت						
واحدگی تکمیل کننده فرم:	تلفن:	پست الکترونیک:	واحد مربوط:	مدیریت آمار و فناوری اطلاعات		
ور	۰۶۱۴۲۴۲۸۲۰۴	peymanpour@dums.ac.ir				

توضیح عناوین مندرج در شناسنامه خدمت

در راستای اجرای ماده ۲ آیین نامه توسعه خدمات الکترونیکی مصوبه شماره ۲۰۶/۹۳/۷۷۴۰ مورخ ۹۳/۶/۱۰ دستگاههای اجرایی مکلفند شناسنامه خدمات خود را حداکثر تا پایان سال ۱۳۹۳ تهیه و برای دسترسی عموم در درگاه دستگاه مربوط منتشر نمایند. سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور نیز وظیفه بررسی مستندات شناسنامه خدمات و ارائه آن در پنجره واحد خدمات را برعهده دارد. بدین منظور فرم استاندارد شناسنامه خدمات به شرح پیوست و با توضیحات ذیل برای تکمیل و اجرای آیین نامه مذکور ارسال می گردد.

خدمت: مجموعه ای از فرایندها است که در تعاملات بین مراجعین و کارکنان دولت یا سیستمهای ارائه کننده خدمت برای انجام درخواست مراجعین روی می دهد.

عنوان خدمت: شامل فهرستی از کلیه خدمات الکترونیکی و غیرالکترونیکی است که عناوین و تعداد آنها به تأیید بالاترین مقام دستگاه رسیده باشد. عناوین خدمات اعلام شده به منزله عناوین استاندارد خدمات بوده و به هر خدمت کد یکتا اختصاص داده خواهد شد.

شناسه خدمت: کدیکتایی که توسط سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور به خدمت اختصاص داده می شود و به عنوان شناسه خدمت از این پس استفاده خواهد شد.

نام دستگاه اجرایی: نام سازمان/شرکت/موسسه/نهاد و.... به عنوان ارائه دهنده خدمت

نام دستگاه مادر: نام سازمان/شرکت/موسسه/نهاد و.... به عنوان دستگاه مافوق دستگاههای اجرایی

شرح خدمت: شامل یک تعریف کامل از خدمت می باشد.

نوع خدمت: بر حسب این که خدمت از نوع ارائه خدمت دستگاه اجرایی به مردم (G2C)، خدمت دستگاه اجرایی به دستگاه اجرایی دیگر (G2G)، خدمت دستگاه اجرایی به کسب و کار (G2B) باشد، تعریف می شود.

نوع مخاطبین: دسته بندی نوع مخاطبین مانند دانشجو، استاد، بازنشستگان، عموم مردم، نانوایان، دستگاه‌های عمومی، دستگاه‌های اجرایی، جوانان و ...

ماهیت خدمت:

- **حاکمیتی:** خدمتی که تحقق آن موجب اقتدار و حاکمیت کشور است و منافع آن بدون محدودیت شامل همه اقشار جامعه گردیده و بهره مندی از آن موجب محدودیت برای استفاده دیگران نمی شود.
- **تصدی گری:** خدمتی که از نوع حاکمیتی نباشد.

سطح خدمت:

- **ملی:** خدمتی است که به کل احاد جامعه بدون در نظر گرفتن مکان جغرافیایی و محل اقامت مردم ارائه می شود.
- **منطقه ای:** خدمتی است که به یک منطقه خاص جغرافیایی برحسب شرایط خاص آن منطقه ارائه می گردد.
- **استانی:** خدمتی است که در سطح یک استان توسط دستگاه‌های مربوط ارائه می گردد.
- **شهری:** خدمتی است که دستگاه‌های متولی در سطح یک شهر ارائه می کنند.
- **روستایی:** خدمتی است که در سطح یک روستا توسط دستگاه‌های مربوط ارائه می گردد.
- **رویداد مرتبط:** یعنی خدمت مورد نظر به کدام رویداد زندگی شهروندان یا سازمانها مرتبط خواهد بود.

نحوه آغاز خدمت: هر خدمت با یک رویداد آغاز می شود. این رویداد می تواند تصویب یک قانون، تعیین یک زمان (مثلا آغاز زمان انتخابات)، رسیدن تقاضای خدمت گیرنده، رخ دادن یک رویداد دیگر (مانند رویدادهای کاری یا حوادث طبیعی) و باشد

مدارک لازم برای انجام خدمت: مدارک و مستندات لازم به طور کامل بیان گردد.

قوانین و مقررات مربوط: قوانین و مقررات مرتبط با خدمت در صورت وجود ذکر گردد.

آمار تعداد خدمت گیرندگان: آمار مراجعه افراد برای گرفتن خدمت برحسب روز یا ماه یا سال ذکر شود.

مدت زمان ارائه خدمت: مدت زمان لازم برای ارائه کامل خدمت درج گردد.

تواتر: تعداد دفعات ارائه خدمت به ذینفع در یک بازه مشخص (مانند ماه، فصل یا سال) که یک شهروند مراجعه می کند.

تعداد بار مراجعه: تعداد بار مراجعه فرد برای گرفتن یک خدمت (یا یک نفر برای گرفتن یک خدمت چند بار مراجعه می کند)

هزینه مستقیم ارائه خدمت: مقدار مبلغی که خدمت گیرنده بابت ارائه خدمت می پردازد.

نحوه دسترسی فعلی شهروندان به خدمت: نحوه دسترسی یا به صورت الکترونیکی یا غیرالکترونیکی است. در صورتی که خدمت به صورت الکترونیکی ارائه می شود یکی از کانالهای ذکر شده در جدول یا هر کانال ارتباطی دیگری که وجود دارد ذکر شود.

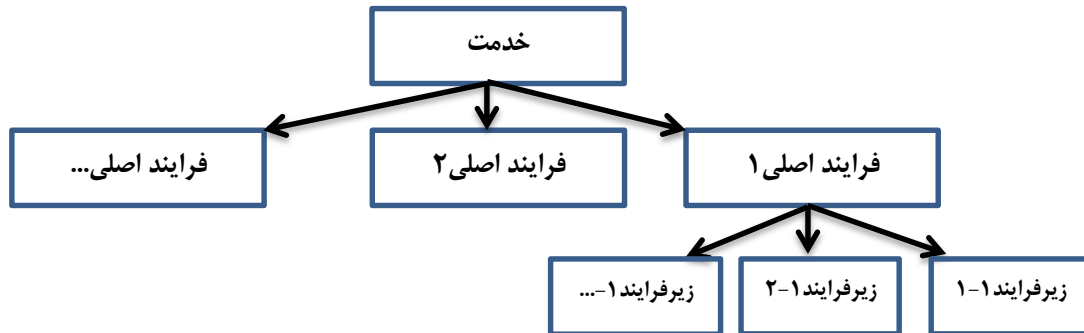
آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وب سایت: در صورتی که خدمت به صورت الکترونیکی ارائه می شود آدرس اینترنتی محل ارائه خدمت به طور کامل و دقیق ذکر شود. (لینک مستقیم به صفحه ارائه خدمت)

ذکر ضرورت‌های مراجعه حضوری: در صورتی که خدمت الکترونیکی شده ولی همچنان نیاز به مراجعه حضوری مردم وجود دارد، علل مراجعه حضوری را بیان کنید. این گزینه فقط در مورد خدمات نیمه الکترونیکی صدق می کند و علل نیمه الکترونیکی بودن خدمت را روشن می سازد.

ارتباط خدمت با سایر سامانه ها (بانک‌های اطلاعاتی) در همان دستگاه: ارائه نهایی بسیاری از خدمات دستگاهها مستلزم دریافت اطلاعات تکمیلی از سایر سامانه های همان دستگاه می باشد که گاه این ارتباط به صورت الکترونیکی (آنلاین یا آفلاین) برقرار شده و گاه هنوز به صورت غیر الکترونیکی (مکاتبه یا مراجعه حضوری) است. در این گزینه فیلد یا فیلدهای مورد درخواست از سامانه دیگر ذکر شود.

ارتباط خدمت با سایر سامانه ها (بانکهای اطلاعاتی) در دستگاههای دیگر: ارائه نهایی بسیاری از خدمات دستگاهها مستلزم دریافت اطلاعات تکمیلی از سایر دستگاههای اجرایی می باشد که گاه این ارتباط به صورت الکترونیکی (آنلاین یا آفلاین) برقرار شده و گاه هنوز به صورت غیر الکترونیکی (مکاتبه یا مراجعه حضوری) است. در این گزینه فیلد یا فیلدهای مورد درخواست از دستگاه اجرایی دیگر ذکر شود.

عناوین فرایندهای خدمت: هر خدمت مجموعه‌ای از فرایندها می باشد. فرایندهای اصلی و کلان خدمت با دید تحلیل ملی به طور کامل و به ترتیب بیان گردد. در واقع نسبت خدمت با فرایندهای اصلی و زیر فرایندها بصورت نمودار زیر خواهد بود.



نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت: نموداری است که مانند نمودار گردش کار اما در سطحی کلان تنها به نمایش ارتباط فرایندهای اصلی ذکر شده در مرحله پیش می پردازد. در این نمودار هیچ نیازی به پرداختن به موجودیتهای کوچک و پایین رفتن تا سطح وظیفه نیست. همچنین می بایست از ترسیم زیر فرایندها اجتناب کرد.

شناسنامه مجوزهای صادره

(این فرم در مورد خدماتی که منجر به صدور مجوز می گردد تکمیل می شود.)

در راستای اجرای تبصره ماده ۵ آیین نامه توسعه خدمات الکترونیکی مصوبه شماره ۲۰۶/۹۳/۷۷۴۰ مورخ ۹۳/۶/۱۰،

معاونت، بانک اطلاعاتی صدور مجوزهای تمامی دستگاه های اجرایی کشور شامل: انواع مجوزها، مرجع، شیوه صدور، تمدید، لغو و احیاء، هزینه، زمان و فرایند و مراحل انجام کار را با همکاری دستگاه های اجرایی تشکیل داده و به منظور اطلاع رسانی و شفاف سازی، دسترسی برخط مردم به آن را فراهم می کند. بدین منظور جدول اطلاعات مجوزهای حقیقی و حقوقی برای ایجاد بانک اطلاعاتی مجوزها به شرح زیر برای تکمیل و اجرای آیین نامه مذکور ارسال می گردد.

مجوز: کلیه مواردی که فعالیت اشخاص حقیقی و حقوقی منوط به اخذ مجوز اعم از گواهی، پروانه، جواز، استعلام یا موافقت و موارد مشابه آن از دستگاههای اجرایی می باشد.

توضیحات	فرآیند مجوز		زمان تقریبی فرآیند مجوز (روز/ ساعت)	مراجع ناظر	فرآیند صدور مجوز		متقاضی مجوز			هزینه (ریال)	مدت اعتبار	مدارک مورد نیاز	مستندات قانونی (مصوبه، بخشنامه، آیین نامه)	نوع مجوز	عنوان مجوز	ردیف
	غیر الکترونیکی	الکترونیکی			مشترک *	اختصاصی	دولتی	حقوقی	حقیقی							
														صدور		۱
														تمدید		۲
														اصلاح		۳
														لغو		۴

*اگر مراحل مجوز دارای فرآیند مشترک با دیگر دستگاه ها و نیازمند تبادل داده با آنها است، فرم شماره ۲ نیز تکمیل شود

فرم شماره دو

توضیحات	فرآیند مجوز		زمان انجام کار (روز/ ساعت)	هزینه (ریال)	مدت اعتبار	مدارک مورد نیاز	نوع فرآیند		عنوان دستگاه اعلام شونده	ردیف
	الکترونیکی غیر	الکترونیکی					سایر ***	موارد اعلام با ذکر نام **		
										۱
										۲
										۳
										۴
										۵
										۶
										۷
										۸

** نام اعلام در توضیحات درج شود

*** اگر نوع فرآیند سایر می باشد اطلاعات آن در توضیحات درج شود

