

خدمت دستگاه اجرایی

۱- عنوان خدمت: صدور مجوز کمیسیون خرید، فروش		۲- شناسه خدمت ۱۰۰۳۱۱۵۷۱۰۳ (این فیلد توسط سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور تکمیل می شود.)	
۳- ارائه دهنده خدمت	نام دستگاه اجرایی: اداره کل امور اقتصادی و دارایی استان اردبیل		
	نام دستگاه مادر: وزارت امور اقتصادی و دارایی		
۴- مشخصات خدمت	شرح خدمت		
	به منظور خرید، فروش یا انتقال خودرو، دستگاه اجرایی موظف است نسبت به اخذ مجوز کمیسیون ماده ۲ با رعایت مقررات مربوطه در ارائه مدارک لازم اقدام نماید. بدین منظور پس از اخذ نامه دستگاه اجرایی به امضاء بالاترین مقام مجاز مبنی بر درخواست خرید، فروش و انتقال خودرو، نسبت به صدور دعوتنامه جهت شرکت در کمیسیون ماده ۲ و تعیین زمان ارائه مدارک درخواستی قبل از تشکیل کمیسیون اقدام می گردد. در مرحله بعد مستندات و مدارک مربوطه رسیدگی می شود. بعد از محرز شدن تکمیل مدارک و مستندات و پس از تشکیل کمیسیون ماده ۲، کنترل آمار و ساماندهی امور خودروهای دستگاههای اجرایی توسط این کمیسیون انجام می گردد. سپس با بررسی های انجام شده و رعایت قوانین و مقررات مربوطه، مجوز کمیسیون ماده ۲ لایحه قانونی نحوه استفاده از اتومبیلهای دولتی و فروش اتومبیلهای زائد مبنی بر موافقت با درخواست خرید، فروش و انتقال صادر می گردد و در آخرین مرحله صورتجلسه کمیسیون به دستگاه اجرایی ابلاغ می گردد.		
	نوع خدمت ☒ خدمت به شهروندان (G2C) ☐ خدمت به کسب و کار (G2B) ☒ خدمت به دیگر دستگاه های دولتی (G2G) کلیه دستگاههای اجرایی کلیه دستگاههای اجرایی		
	ماهیت خدمت ☒ حاکمیتی سطح خدمت ☐ ملی ☐ منطقه ای ☒ استانی ☐ شهری ☐ روستایی رویداد مرتبط با: ☐ تولد ☐ آموزش ☐ سلامت ☐ مالیات ☐ سب و کار ☐ تامین اجتماعی ☒ ثبت مالکیت ☐ تاسیسات شهری ☐ بیمه ☐ ازدواج ☐ بازنشستگی ☐ ارک و گواهینامه ها ☐ وفات ☐ سایر		
	نحوه آغاز خدمت ☒ تقاضای گیرنده خدمت ☐ فرارسیدن زمانی مشخص ☐ رخداد رویدادی مشخص ☐ تشخیص دستگاه ☐ سایر: ...		
	مدارک لازم برای انجام خدمت ۱- موافقت بالاترین مقام مجاز دستگاه اجرایی، ۲- تصویر چارت تشکیلاتی مصوب جهت خرید خودرو، ۳- تصویر کامل موافقتنامه مبادله شده با سازمان برنامه و بودجه و برای شرکتها تصویر کامل صورتجلسه مجمع عمومی شرکت، ۳- تاییدیه مالی (خریدها) ۴- اصل نظریه کارشناس رسمی دادگستری جهت اتومبیلهای مورد درخواست برای فروش به همراه درصد استهلاك و قابلیت شماره گذاری یا اوراقی بودن آنها		
	قوانین و مقررات بالادستی ۱- آیین نامه اجرایی موارد ۳ و ۱ لایحه قانونی نحوه استفاده از اتومبیلهای دولتی و فروش اتومبیلهای زائد، ۲- رعایت ضوابط اجرایی قانون بودجه سالانه، ۳- ماده ۳۰ قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت، ۴- مقررات لایحه قانونی نحوه استفاده از اتومبیلهای دولتی، ۵- قانون محاسبات عمومی کشور، ۶- آیین نامه چگونگی استفاده از خودروهای دولتی، ۷- آیین نامه معاملات دولتی، ۸- مصوبه شماره ۱۴۵۳۵۹ / ت ۴۷۳۶۲ ه مورخ ۹۰، ۷، ۲۳ درخصوص ممنوعیت خرید کالای خارجی ۹- مواد ۳ و ۲ آیین نامه چگونگی استفاده از خودروهای دولتی		
	آمار تعداد خدمت گیرندگان میانگین ۲۰ دستگاه اجرایی خدمت گیرندگان در: سال ☐ فصل ☐ ماه ☐		
	متوسط مدت زمان ارائه خدمت: باتوجه به حجم درخواست دستگاههای اجرایی و تنظیم جلسات برگزاری کمیسیون تا ۵ روز		
	تواتر ☐ یکبار برای همیشه میانگین ۲ بار در: سال ☐ فصل ☐ ماه ☐		
تعداد بار مراجعه حضوری میانگین ۵ بار در سال			
هزینه ارائه خدمت (ریال) به خدمت گیرندگان			
مبلغ (مبالغ) شماره حساب (های) بانکی پرداخت بصورت الکترونیک			
۵۰۰۰۰۰ ۲۱۷۰۰۹۰۸۹۸۰۰۶ ☒			
- - ☐			

۴- مشخصات خدمت

۵- جزئیات خدمت

آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن							
http://amvaledolati.mefa.ir							
نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: http://ar.mefa.ir							
مراحل خدمت		نوع ارائه		رسانه ارتباطی خدمت			
در مرحله اطلاع رسانی خدمت		الکترونیکی		☒ اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) ☐ تلفن همراه (برنامه کاربردی) ☐ پست الکترونیک ☐ ارسال پستی ☐ تلفن گویا یا مرکز تماس ☐ پیام کوتاه ☐ سایر (با ذکر نحوه دسترسی)			
		غیر الکترونیکی		دیگر ضرورت مراجعه حضوری ☐ جهت احراز اصالت فرد ☒ جهت احراز اصالت مدرک ☐ نبود زیر ساخت ارتباطی مناسب ☐ سایر: مراجعه به دستگاه: ☐ ملی ☒ استانی ☐ شهرستانی			
در مرحله درخواست خدمت		الکترونیکی		☐ 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: ☐ عنوان مشابیه دفاتر پیشخوان ☒ سایر (شبکه MPLS وزارت متبوع)			
		غیر الکترونیکی		دیگر ضرورت مراجعه حضوری ☐ جهت احراز اصالت فرد ☒ جهت احراز اصالت مدرک ☐ نبود زیر ساخت ارتباطی مناسب ☐ سایر: مراجعه به دستگاه: ☐ ملی ☒ استانی ☐ شهرستانی			
مرحله تولید خدمت (فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاه ها)		الکترونیکی		☐ اینترنتی (مانند درگاه دستگاه) ☒ اینترنتی (مانند اینترنت داخلی دستگاه یا ERP) ☐ پست الکترونیک ☐ سایر (با ذکر نحوه دسترسی)			
		غیر الکترونیکی		دیگر ضرورت مراجعه حضوری تصمیم گیری در ارتباط با صدور مجوز و سپس امضا صورتجلسات مستلزم حضور نماینده دستگاه اجرایی و توضیح به اعضاء کمیسیون می باشد.			

در مرحله ارائه خدمت	☒ الکترونیکی ☐ تلفن (مانند وبگاه دستگاه) ☐ فکس همراه (برنامه کاربردی) ☐ پست الکترونیک ☒ ارسال پستی ☐ تلفن گویا یا مرکز تماس ☐ پیام کوتاه ☐ دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: ☐ عنوان مشابه دفاتر پیشخوان ☐ سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		☒ غیر الکترونیکی ذکر ضرورت مراجعه حضوری ☐ جهت احراز اصالت فرد ☒ جهت احراز اصالت مدرک ☐ نبود زیر ساخت ارتباطی مناسب ☐ سایر:		مراجعه به دستگاه: ☐ ملی ☒ استانی ☐ شهرستانی	
	نام سامانه های دیگر		فیلدهای مورد تبادل		استخدام غیر الکترونیکی	
۷- ارتباط مستقیم سایر سامانه ها (بانک های اطلاعاتی) در دستگاه					☐	
					☐	
					☐	
					☐	
۸- ارتباط مستقیم سایر دستگاه های دیگر	نام دستگاه دیگر	نام سامانه های دستگاه دیگر	فیلدهای مورد تبادل	مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)	استخدام الکترونیکی ☐ آنلاین ☒ دستی (Batch)	اگر استخدام غیر الکترونیکی است، استخدام توسط:
	پلیس راهور	-	پلاک خودرو - مشخصات شناسنامه ای خودرو	-	☐ آنلاین ☒ دستی (Batch)	☐ دستگاه ☐ مراجعه کننده
		-	-	-	☐ آنلاین ☐ دستی (Batch)	☐ دستگاه ☐ مراجعه کننده
		-	-	-	☐ آنلاین ☐ دستی (Batch)	☐ دستگاه ☐ مراجعه کننده
۹- عناوین فرایندهای خدمت	۱- دریافت نامه درخواست و بررسی مدارک					
	۲- کنترل آمار و ساماندهی امور خودروهای دستگاه های اجرایی					
	۳- صدور مجوز کمیسیون ماده ۲					
	۴- ابلاغ صورت جلسه کمیسیون به دستگاه اجرایی					

