بسمه تعالی

فرم شناسنامه خدمت دستگاه اجرایی - شرکت آب و فاضلاب مازندران

۱- عنوان خدمت: **پیشنهادات و انتقادات**	۲- شناسه خدمت: ۱۵۰۳۱۴۵۳۱۱۸

۳- ارائه دهنده خدمت

نام دستگاه اجرایی: شرکت آب و فاضلاب مازندران

نام دستگاه مادر: شرکت مهندسی آب و فاضلاب کشور

۴- مشخصات خدمت

شرح خدمت	این خدمت برای ارائه و پیگیری پیشنهادات و انتقادات استفاده می شود مراحل انجام این خدمت به شرح ذیل می باشد: ۱- ورود به سامانه پیشنهادات و انتقادات ۲- ثبت پیشنهاد یا انتقاد ۳- بررسی و اقدام لازم ۴- ثبت نتیجه در سایت
نوع خدمت	■ خدمت به شهروندان (G2C) ■ خدمت به کسب و کار (G2B) ■ خدمت به دیگردستگاه های دولتی(G2G) نوع مخاطبین: هر شخص حقیقی یا حقوقی
ماهیت خدمت	■ حاکمیتی ☐ تصدی گری
سطح خدمت	■ ملی ☐ منطقه ای ☐ 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: ...
مدارک لازم برای انجام خدمت	
قوانین و مقررات بالادستی	آئین نامه عملیاتی و شرایط عمومی شرکت آب و فاضلاب

۵- جزییات خدمت

آمار تعداد خدمت گیرندگان	۳۰۰۰خدمت گیرندگان در: ☐ماه ☐فصل ■سال
متوسط مدت زمان ارایه خدمت:	ثبت در سامانه ۵ دقیقه ، بررسی و اجرا از یک هفته تا یک سال
تواتر	☐ یکبار برای همیشه ... بار در: ☐ ماه ☐ فصل ■ سال
تعداد بار مراجعه حضوری	مراجعه حضوری ندارد

هزینه ارایه خدمت(ریال) به خدمت گیرندگان	مبلغ(مبالغ)	شماره حساب (های) بانکی	پرداخت بصورت الکترونیک
	هزینه ای ندارد		☐

۶- نحوه دسترسی به خدمت

آدرس دقیق و مستقیم خدمت: https://www.abfa-mazandaran.ir

نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: **سامانه امور مشترکین آب و فاضلاب مازندران**

مراحل خدمت	نوع ارائه	رسانه ارتباطی خدمت		
در مرحله اطلاع رسانی خدمت	■الکترونیکی	■ اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) ☐ پست الکترونیک ☐ تلفن گویا یا مرکز تماس ☐ سایر(باذکرنحوه دسترسی)	■ تلفن همراه (برنامه کاربردی) ☐ ارسال پستی ■ پیام کوتاه	
	☐ غیرالکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری	☐ جهت احراز اصالت فرد ☐ جهت احراز اصالت مدرک ☐ نبود زیرساخت ارتباطی مناسب ☐ سایر:	مراجعه به دستگاه: ☐ ملی ☐ استانی ☐ شهرستانی
در مرحله درخواست خدمت	■ الکترونیکی	■ 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(باذکرنحوه دسترسی)	■ تلفن همراه (برنامه کاربردی) ☐ ارسال پستی ■ پیام کوتاه	
	☐ غیرالکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری	☐ 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	■ اینترنتی (مانند درگاه دستگاه) ☐ پست الکترونیک	■ اینترانتی (مانند اینترانت داخلی دستگاه یاERP) ☐ سایر (باذکرنحوه دسترسی)	
	☐ غیرالکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری		
درمرحله ارائه خدمت	■ الکترونیکی	■ 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(باذکرنحوه دسترسی)	■ تلفن همراه (برنامه کاربردی) ☐ ارسال پستی ■ پیام کوتاه	
	■ غیرالکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری	☐ جهت احراز اصالت فرد ☐ جهت احراز اصالت مدرک ☐ نبود زیرساخت ارتباطی مناسب ■ سایر: اجرایی و فیزیکی بودن کار	مراجعه به دستگاه: ☐ ملی ☐ استانی ■ شهری

۷- ارتباط خدمت با سایر سامانه ها (بانکهای اطلاعاتی) در دستگاه

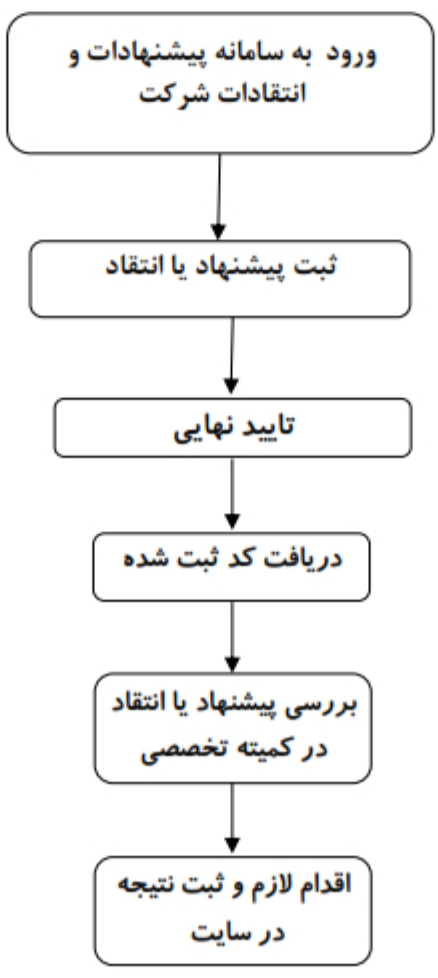
نام سامانه های دیگر	فیلدهای موردتبادل	استعلام الکترونیکی: برخط online	استعلام الکترونیکی: دسته‌ای (Batch)	استعلام غیر الکترونیکی
		☐	☐	☐
		☐	☐	☐
		☐	☐	☐

۸- ارتباط خدمت با سایر دستگاههای دیگر

نام دستگاه دیگر	نام سامانه های دستگاه دیگر	فیلدهای موردتبادل	مبلغ (درصورت پرداخت هزینه)	استعلام الکترونیکی: برخط online	استعلام الکترونیکی: دسته‌ای (Batch)	اگر استعلام غیرالکترونیکی است، استعلام توسط:
				☐	☐	☐ دستگاه ☐ مراجعه کننده
				☐	☐	☐ دستگاه ☐ مراجعه کننده

۹- عناوین فرایندهای خدمت

۱۰- نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت



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