

شماره: ۹۷/۲۱/۳۰۸۲۵

تاریخ: ۱۳۹۷/۹/۲۸

پیوست: دارد



جمهوری اسلامی ایران



وزارت جهاد کشاورزی
معاونت امور شیلات، آبخیزداری و گاو

اداره کل منابع طبیعی و آبخیزداری استان

با سلام

احتراما به پیوست " تفاهم نامه واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان دولت " منعقد شده بین سازمان جنگلها، مراتع و آبخیزداری کشور و کانون انجمنهای کارفرمایی دفاتر پیشخوان خدمات دولت و بخش عمومی کشور جهت استحضار و بهره برداری ارسال می گردد.

علی جعفری

مدیر کل دفتر فناوری اطلاعات، ارتباطات و تحول اداری

رونوشت:

جناب آقای میرزایی معاون محترم برنامه ریزی توسعه مدیریت و منابع

جناب آقای منصور معاون محترم حفاظت و امور اراضی

جناب آقای جمشیدپها مشاور و مدیرکل محترم حوزه ریاست، بازرسی، ارزیابی عملکرد و پاسخگویی به شکایات

سرکار خانم یارمحمدی مسئول محترم مکاتبات راه دور



تاریخ: ۹۷/۷/۳۰
شماره نامه: ۹۷/۱-۹/ص ۳

بسمه تعالی

تفاهم نامه واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان دولت

با عنایت به مصوبه شماره ۲۰۶/۹۳/۵۶۰ مورخ ۱۳۹۵/۱/۲۰ شورای عالی اداری موضوع نقشه راه اصلاح نظام اداری و در راستای اجرایی نمودن ماده ۳۸ قانون مدیریت خدمات کشوری و بند (پ) ماده ۶۷ قانون برنامه پنج ساله ششم توسعه جمهوری اسلامی ایران به منظور واگذاری خدمات دستگاه های اجرایی به دفاتر پیشخوان دولت و بخش عمومی غیردولتی و جلوگیری از ایجاد دفاتر اختصاصی و ایجاد بسترهای لازم برای کاهش تصدی های دولت و کاهش تقاضای سفر با توجه به ماده ۲ آیین نامه ایجاد و بهره برداری از دفاتر پیشخوان دولت و بخش عمومی به شماره ۴۲۴۰/۶۱۱۱۶ مورخ ۱۳۸۹/۳/۱۸ این تفاهم نامه مابین سازمان جنگلها، مراتع و آبخیزداری کشور به نمایندگی آقایان مسعود منصور معاون حفاظت و امور اراضی و رامین میرزائی معاون توسعه مدیریت و منابع سازمان به نشانی: تهران - بلوار ارتش - سازمان جنگلها، مراتع و آبخیزداری کشور و تلفن ۰۲۱-۲۲۵۶۳۶۵۳ به عنوان طرف اول و آقای علی فلاح حقیقی با سمت دبیرکل کانون دفاتر پیشخوان دولت به عنوان نماینده کانون دفاتر پیشخوان دولت و بخش عمومی به آدرس: تهران، خیابان سنارخان، خیابان پساتریس لومومبا و تلفن ۶۶۱۳۲۸۹۱ به عنوان طرف دوم منعقد می گردد.

۱- تعاریف و اصلاحات

سازمان: سازمان جنگلها، مراتع و آبخیزداری کشور بعنوان متولی پاسخگویی به استعلامات در اراضی ملی و دولتی و پذیرش درخواستهای طرح های مدیریت منابع طبیعی موضوع ماده ۳ قانون حفاظت و بهره برداری از جنگلها و مراتع کشور
دفاتر پیشخوان: دفاتر پیشخوان خدمات دولت و بخش عمومی غیردولتی.

آیین نامه: آیین نامه ایجاد و بهره برداری از دفاتر پیشخوان و پیوست های آن.

کارگروه راهبری: کارگروه راهبری موضوع ماده ۲۷ آیین نامه ۴۲۴۰/۶۱۱۱۶ مورخ ۱۳۸۹/۰۳/۱۸ هیأت وزیران.

کارگروه استانی: کارگروه استانی موضوع بند "ط" ماده "۱" آیین نامه ۴۲۴۰/۶۱۱۱۶ مورخ ۱۳۸۹/۰۳/۱۸ هیأت وزیران.

دستگاه خدمات دهنده: عبارت است از سازمان جنگلها، مراتع و آبخیزداری کشور.

کانون دفاتر پیشخوان: عبارت است از کانون انجمن های صنفی کارفرمایی دفاتر پیشخوان خدمات دولت و بخش

عمومی غیردولتی کشور.





۲- موضوع تفاهم نامه

الف- ارائه خدمات مورد توافق طرفین شامل ارائه خدمات استعلام اراضی و پذیرش درخواست های طرح های مدیریت منابع طبیعی موضوع ماده ۳ قانون حفاظت و بهره برداری از جنگلها و مراتع کشور و الحاق یک تبصره به ماده ۲ قانون حفاظت و بهره برداری از جنگلها و مراتع مصوب ۱۳۸۴/۲/۲۱ و شیوه نامه اجرایی و بخشنامه های صادره شامل طرح های مطرح بمنظور تهیه طرح (بازدید، تطبیق، تهیه گزارش وضعیت عرصه و گزارش حقوقی عرصه جهت احاله مدیریت اراضی و پشتیبانی و توسعه نرم افزار) و عقد قرارداد و اخذ حقوق دولتی بر اساس بیان طرح از طریق دفاتر پیشخوان خدمات دولت (شهری و روستایی) با نظارت سازمان جنگلها، مراتع و آبخیزداری کشور و واحدهای تابعه در استان و شهرستان و کانون دفاتر پیشخوان دولت کشور.

تبصره ۱: سایر خدمات قابل واگذاری آتی به عنوان الحاقیه به همین تفاهم نامه اضافه خواهد شد.

ب- مدت این تفاهم نامه از تاریخ امضاء به مدت پنج سال شمسی می باشد که تمدید، ادامه فعالیت، بازنگری، اصلاح و یا تغییرات اساسی در مفاد این تفاهم نامه با توافق سازمان انجام می شود.

۳- وظایف دستگاه خدمات دهنده:

الف- تکالیف و اختیارات عمومی:

۱- احصاء مستندسازی خدمات قابل واگذاری به دفاتر پیشخوان دولت به طریقی که فرآیند انجام کار کاملاً روشن و شروع و پایان آن و تمامی بخش های ذی مدخل مشخص باشد. ضمناً فهرست خدمات قابل ارائه و زمان انجام آن با توجه به شرایط و مقتضیات کاهش یا افزایش یابد.

۲- نظارت بر امر فرآیند خدمات از طریق سامانه کانون دفاتر پیشخوان.

تبصره ۲: این امر با اخذ شناسه کاربری و رمز عبور از کانون دفاتر پیشخوان در سطوح مورد نیاز دستگاه خدمات دهنده میسر می باشد.

۳- دستگاه خدمات دهنده میتواند در صورت عدم پوشش نقاط موجود، نسبت به اعلام نقاط مورد نیاز جهت جابجایی و آمایش دفاتر داوطلب ارایه خدمات در محدوده های مورد نیاز با هماهنگی کارگروه استانی اقدام نماید.





ب: تکالیف و اختیارات اختصاصی

۱- تعیین و ارایه عناوین خدمات، میزان تعرفه های قانونی، حق الزحمه دفاتر و کارمزد خدمات توسط طرفین تفاهم نامه و با هماهنگی کمیسیون تنظیم مقررات ارتباطات سازمان تنظیم مقررات و ارتباطات رادیویی.

۲- تعیین کارمزد خدمات به پیشنهاد دستگاه واگذار کننده خدمات و بررسی در شورای نرخ گذاری و تصویب در کمیسیون تنظیم مقررات ارتباطات صورت می پذیرد.

۳- تعیین شرایط اختصاصی ارائه خدمات و تهیه و تدوین استانداردهای مهارت آموزی مبتنی بر قراردادهای مجزا و ارائه آموزش های لازم به دفاتر پیشخوان ارائه کننده خدمات موضوع تفاهم نامه.

۴- نظارت بر کیفیت ارائه خدمات موضوع این تفاهم نامه در دفاتر پیشخوان و گزارش نتایج آن به مرجع مربوطه که در آیین نامه پیش بینی گردیده است.

۵- نظارت بر امر ارائه خدمات از طریق سامانه کانون دفاتر پیشخوان بوسیله طرفین تفاهم نامه .

توضیح: این امر با اخذ شناسه کاربری و رمز عبور از کانون دفاتر پیشخوان (مجری درگاه به استناد تبصره ۳ ماده ۱۴ مصوبه شماره ۲۰۶/۹۳/۷۷۴۰ مورخ ۱۳۹۳/۰۶/۱۰ شورای عالی اداری) توسط دفاتر بر روی بستر امن میسر می باشد.

۴- وظایف کانون دفاتر پیشخوان:

۱- لحاظ نمودن برآیند اقدامات این تفاهم نامه در ارزیابی عملکرد دستگاه خدمات دهنده و تهیه گزارش جامع برای شورای عالی اداری.

۲- ارائه خدمات دستگاه خدمات دهنده به شرح فلوجارت پیوست این تفاهم نامه در دفاتر پیشخوان خدمات دولت (شهری و روستایی)

۵- سایر موارد:

۱- کلیه قراردادها، تعهدنامه ها، دستورالعمل ها و ضوابط اداری حاکم بر نحوه ارائه خدمات، جزو لاینفک این تفاهم نامه بوده و طرفین براجرای بدون قید و شرط آن تعهد دارند.

۲- کانون نمی تواند تعهدات مندرج در این تفاهم نامه را کلاً یا جزئاً به غیر واگذار نماید .

۳- تعهدات مالی طرفین با امضای قراردادها ایجاد خواهد شد و تبادل تفاهم نامه تعهد مالی برای طرفین ایجاد نخواهد کرد.





۴- سایر شرایط و مواردی که در این تفاهم نامه پیش بینی نگردیده است تابع احکام کلی و شرایط عمومی مربوط به تفاهم نامه ها و قوانین جاری مملکتی بوده و این احکام برای طرفین لازم الاجراست.

۵- حل اختلاف ناشی از اجرای این تفاهم نامه بدو از طریق مذاکره در صورت عدم حصول توافق، ارجاع موضوع به کارگروه استانی و در صورت عدم توافق مطابق آئین نامه اقدام خواهد شد.

۶- این تفاهم نامه در دو نسخه متحد الشکل و در ۵ بند و ۲ تبصره که دارای ارزش یکسان است منعقد و مسئولیت اجرای آن به عهده مقامات امضاء کننده بوده و تخطی از آن موجب تأثیر مستقیم در امتیاز ارزیابی عملکرد دستگاه اجرایی خواهد شد.

مسعود منصور
معاون حفاظت و امور اراضی
سازمان جنگلها، مراتع و آبخیزداری کشور

رامین میرزایی
معاون توسعه مدیریت و منابع
سازمان جنگلها، مراتع و آبخیزداری کشور

علی فلاح حقیقی
مدیرکل
کانون دفاتر پیشخوان دولت

اکرم توفیقی
مدیرکل محلی و جنگلکاری اراضی
سازمان جنگلها، مراتع و آبخیزداری کشور

محمد رضا همتی
مدیرکل استعدادهای ویژه بهره برداری منابع طبیعی
سازمان جنگلها، مراتع و آبخیزداری کشور

علی جعفری
مدیرکل فناوری اطلاعات، ارتباطات و کنترل امارت
سازمان جنگلها، مراتع و آبخیزداری کشور

مهر داد محمدی کویبجاری
مدیرعامل
فن آوران اطلاعات پیشخوان ایرانیان



شماره: ۹۷/۲۷/۸۹۶۵

تاریخ: ۱۳۹۷/۰۷/۰۴

پیوست: دارد

((سال ۹۷، سال حمایت از کالای ایرانی))

به : دفتر پیشخوان دولت آقای ایوب عنمانی

از : اداره کل منابع طبیعی و آبخیزداری استان کرمانشاه

موضوع : ابلاغ قرارداد و متمم تمدید آن

با سلام

بدینوسیله به پیوست قرارداد شماره ق/ات/ ۹۲۰۱۰ مورخ ۹۲/۷/۳ با عنوان قرارداد ایجاد و بهره برداری از دفتر پیشخوان دولت مورد پیمان آن دفتر جهت اجرا ابلاغ می گردد و مدت قرارداد تا زمان اعتبار پروانه تمدید می گردد . مقتضی است برابر ضوابط و مفاد پیمان تحت نظارت اداره فناوری اطلاعات و تحول اداری منابع طبیعی و آبخیزداری این اداره کل اقدام لازم معمول گردد.

استاد کولانی
سید علی

تاریخ : ۹۲/۷/۳

شماره : ق/ت/۹۲۰۱۰

بسمه تعالی

قرارداد ایجاد و بهره برداری از دفتر پیشخوان خدمات دولت

مقدمه :

این قرارداد بین اداره کل منابع طبیعی و آبخیزداری استان کرمانشاه به نمایندگی آقای حسین سلیمانی، مدیر کل منابع طبیعی و آبخیزداری استان کرمانشاه، (به نشانی: کرمانشاه - میدان جمهوری اسلامی - سی متری منابع طبیعی با کد پستی ۶۷۱۹۷۱۸۵۴۴ با تلفن ۱۶ - ۷۲۵۰۵۱۵ با نمابر ۷۲۵۰۵۲۰) که منبعاختصاراً در این قرارداد تأمین کننده خدمات نامیده می شود از یک طرف و ...
شخص حقیقی :

آقای ایوب عثمانی فرزند عبدالله متولد ۱۳۶۴/۱۱/۱ به شماره شناسنامه ۸۳۰ صادره از جوانرود و کد ملی ۴۹۵۹۹۴۸۲۰۵ با پروانه شماره ۷۲۳۰۱۰۸۳ مورخ ۳۰/۸/۹۰ صادره از سازمان تنظیم مقررات و ارتباطات رادیویی که به اختصار دارنده پروانه نامیده میشود از طرف دیگر با شرایط و مقررات ذیل منعقد میگردد و طرفین ملزم به رعایت مفاد آن میباشند.

ماده ۱: موضوع قرارداد

عبارت است از ارائه خدمات منابع طبیعی و آبخیزداری موضوع آئین نامه ایجاد و بهره برداری از دفتر پیشخوان خدمات دولت کمیسیون تنظیم مقررات ارتباطات که در این قرارداد از این به بعد آئین نامه نامیده میشود با رعایت مفاد قرارداد، آئین نامه و پیوست های آن و دستورالعمل های اجرایی ضمیمه قرارداد به شرح ذیل میباشند.

ماده ۲: مدت قرارداد

مدت این قرارداد از تاریخ انعقاد قرارداد لغایت ۹۳/۱۲/۲۹ (پایان مدت اعتبار پروانه) حداکثر به مدت ۳ سال میباشد و تا زمانی که مراتب خاتمه یا فسخ قرارداد کتبا از طرف تأمین کننده خدمات و یا انصراف از ادامه فعالیت از سوی دارنده پروانه اعلام نشده موضوع قرارداد ادامه دارد.
تبصره ۱- : به محض لغو پروانه تأسیس دفتر، قرارداد خاتمه یافته تلقی شده و دارنده پروانه موظف است تسویه امور مربوط به موضوع قرارداد را به انجام رساند.
تبصره ۲- تمدید قرارداد پس از تمدید اعتبار پروانه با شرایط و مقررات که از سوی سازمان اعلام خواهد شد صورت خواهد گرفت.

ماده ۳: مبلغ قرارداد

حق السهم دارنده پروانه به ازاء خدمات ارائه شده مندرج در ماده ۱ قرارداد براساس تعرفه های مصوب ابلاغی مراجع قانونی می باشد که پس از اطمینان از صحت عملیات انجام شده و تأیید مسئولین مربوطه و کسر کسورات قانونی توسط تأمین کننده خدمات پرداخت خواهد شد:

ماده ۴: تعهدات و تکالیف دارنده پروانه

۴-۱- دارنده پروانه مکلف است سرویس ها و خدماتی را که برابر مفاد آئین نامه و پیوست های آن از سوی تأمین کننده خدمات ارائه میشود مطابق دستورالعمل های اجرایی به مشترکین و مشتریان ارائه نماید.
۴-۲- دارنده پروانه موظف است نسبت به ارائه گزارش های مالی مبني بر میزان خدمات ارائه شده و درآمدهای حاصله و همچنین تکمیل فرم های اطلاعاتی مطابق

نماینده تأمین کننده خدمات: حسین سلیمانی کوشان (مدیرکل) نماینده پیشخوان دولت (دارنده پروانه): ایوب عثمانی
مهر و امضاء خدمات دولت
امضاء

تاریخ : ۹۲/۷/۳

شماره : ق/ت/۹۲۰۱۰

دستورالعمل های صادره از سوی تأمین کننده خدمات ، حداکثر تا پنج ماه بعد اقدام نماید.

تبصره ۱- عدم ارائه گزارش های مالی و تکمیل فرم های اطلاعاتی و عدم ارائه مدارک و سوابق مورد نیاز تأمین کننده خدمات به منظور بررسی و ممیزی فعالیت های انجام شده از سوی دارنده پروانه علاوه بر ایجاد تأخیر در پرداخت حق السهم ، تخلف محسوب شده و با وی برابر مفاد پیوست های آئین نامه برخورد خواهد شد.

تبصره ۲- چنانچه ارسال گزارش های مالی و فرم های اطلاعاتی مورد نیاز تأمین کننده خدمات از سوی دارنده پروانه با تأخیر صورت پذیرد ، تأمین کننده خدمات مسئولیتی در رابطه با پرداخت حق السهم در زمان تعیین شده در بند ۵-۱ قرارداد را نخواهد داشت.

۳-۴- دارنده پروانه مکلف است حداکثر ظرف مدت ۲ ماه از تاریخ صدور پروانه فعالیت دفتر را آغاز نماید. مگر اینکه با تصویب کارگروه استانی مربوطه این زمان حداکثر به مدت یک ماه دیگر تمدید شود.

۴-۴- دارنده پروانه موظف است خدمات موضوع قرارداد را فقط در محل ذکر شده در پروانه به انجام رساند.

تبصره - در صورتی که امکان ادامه فعالیت دفتر در مکان قبلی میسر نباشد دارنده پروانه میتواند دلایل توجیهی خود را به کارگروه استانی منعکس نماید و کارگروه پس از بررسی و اخذ تائیدیه از سازمان موارد را به دارنده پروانه برای تغییر مکان اعلام خواهد کرد.

۴-۵- دارنده پروانه مکلف است کلیه وجوه دریافتی را روزانه به حساب های اعلام شده از سوی تأمین کننده خدمات واریز نماید. هرگونه تأخیر در واریز به موقع وجوه دریافتی از مشترکین و مشتریان به حساب های مربوطه ، مشمول جرائم مندرج آئین نامه خواهد شد.

۴-۶- دارنده پروانه مکلف است خدمات جدیدی را که تأمین کننده خدمات به نیابت از سازمان ها و ارگان های دیگر ارائه مینماید. براساس دستورالعمل های ابلاغی تأمین کننده خدمات انجام دهد.

۴-۷- دارنده پروانه مکلف است یک نسخه کامل از دستورالعمل های اجرایی ، چشنامه ها و آئین نامه و تعرفه های ابلاغی از طرف تأمین کننده خدمات و کارگروه استانی را در محل دفتر به صورت مرتب نگهداری نموده و اجرای مفاد آنها را به عوامل اجرایی دفتر آموزش دهد و بر اجرای صحیح و دقیق آنها مراقبت و نظارت کامل معمول دارد.

۴-۸- دارنده پروانه و کارکنان وی می بایست در مصرف اوراق و فرم های مربوطه که از جانب تأمین کننده خدمات به وی تحویل میگردد. نهایت صرفه جویی را بعمل آورده و از استفاده آنها در غیر از خدمات تعیین شده اکیدا خودداری نماید و در صورت مشاهده تخلف برابر آئین نامه و پیوست های آن با دارنده پروانه برخورد خواهد شد.

تبصره - در صورت فسخ قرارداد دارنده پروانه موظف است نسبت به عودت اوراق و فرم های در دسترس به تأمین کننده خدمات اقدام نماید.

۴-۹- دارنده پروانه مکلف است نسبت به نصب تابلوی سرویس های قابل ارائه و تعرفه خدمات در محل دفتر و در مقابل دید مشترکین و مشتریان اقدام نماید.

۴-۱۰- حفظ و حراست اسناد و مدارکی که به تشخیص تأمین کننده خدمات نیازمند نگهداری و مراقبت ویژه میباشد و عدم افشای آن نزد افراد غیرجاز به عهده دارنده پروانه میباشد ، در صورت بروز هرگونه قصور و تساهل و تخلف که موجب خدوش شدن اسناد ، خسارت دیدن آنها ، مفقود شدن و یا نابود شدن اسناد شود دارنده پروانه موظف است بر مبنای تصمیمات اتخاذ شده از سوی کار گروه استانی ، حداکثر ظرف مدت تعیین شده از تاریخ ابلاغ ، نسبت به جبران خسارت و جلب رضایت شاکی و رفع تخلف اقدام نماید. در غیر این صورت با دارنده پروانه

نماینده تأمین کننده خدمات: حسین سلیمانزاده کوشان (مدیرکل) نماینده بخش معاون دولت (دارنده پروانه): ایوب عثمانی
مهر و امضاء
۲
امضاء

تاریخ : ۹۲/۷/۳

شماره : ق/ت/۹۲۰۱۰

برابر مفاد آئین نامه و پیوست های آن و قوانین و مقررات موضوعه برخورد خواهد شد.

۱۱-۴- دارنده پروانه و کارکنان دفاتر موظفند دوره های آموزشی را بگذرانند و گواهی گذراندن دوره را از واحد آموزشی تأمین کننده خدمات دریافت نمایند.

۱۲-۴- دارنده پروانه مکلف به همکاری لازم با بازرسان و ناظران اعزامی از سوی تأمین کننده خدمات، سازمان و کارگروه استانی و سایر مراجع نظارتی و قانونی میباشد.

۱۳-۴- دارنده پروانه مکلف است خدمات رایگان اعلام شده از سوی تأمین کننده خدمات و سازمان را بدون اخذ وجه از مشتریان و مشتریان درمقابل دریافت حق الزحمه از تأمین کننده خدمات (مطابق تعرفه های مصوب) انجام دهد.

۱۴-۴- دارنده پروانه مکلف است قوانین و مقررات عمومی کشور را دقیقاً رعایت نماید.

۱۵-۴- در صورت تعطیلی موقت و یا لغو پروانه دفتر، از تاریخ ابلاغ، دارنده پروانه مکلف است از میادرت به ارائه هرگونه سرویس و خدمات خودداری و حداکثر ظرف مدت دو ماه تعهدات معوقه خود را انجام دهد.

۱۶-۴- دارنده پروانه در صورت تصمیم به انصراف از ادامه فعالیت، مکلف است تقاضای انصراف خود را حداقل سه ماه قبل به تأمین کننده خدمات ارسال نماید. بدیهی است پس از بررسی و موافقت و ایفای تعهدات متقابل، قرارداد فی مابین فسخ میگردد و ضمانت نامه های بانکی سپرده شده وی در صورتی که موجبی برای ضبط و یا کسر از آن نباشد مسترد خواهد شد.

۱۷-۴- دارنده پروانه ملزم و مکلف میباشد که تضمین های قابل قبول بصورت ضمانت نامه بانکی معتبر و غیرقابل انتقال و غیرمشروط و قابل تمدید را به میزان مقرر در آئین نامه به تأمین کننده خدمات و سازمان ارائه نماید.

۱۸-۴- در صورتی که دارنده پروانه شخص حقوقی باشد مکلف است قبل از ثبت هرگونه تغییری در امور مربوط به میزان سهام، انتقال آن، نوع شرکت، مدیریت یا شرکاء نام و اقامتگاه مؤسسه یا شرکت، موارد را به سازمان اعلام و موافقت لازم را کسب نماید. عدم اعلام موارد فوق تخلف محسوب شده و با دارنده پروانه برابر مفاد آئین نامه و پیوست های آن برخورد خواهد شد.

۱۹-۴- دارنده پروانه مکلف است حداقل مطابق با ساعات کاری رسمی اعلام شده توسط کارگروه استانی، خدمات موضوع قرارداد را به مشتریان و مشتریان ارائه دهد. ضمناً الصاق برنامه ساعت کاری استانی، خدمات قابل ارائه دفتر بطور مناسب و مطلوب در محل قابل رؤیت مراجعین الزامی است.

تبصره- دارنده پروانه مجاز است علاوه بر ساعت تعیین شده کاری با هماهنگی تأمین کننده خدمات ساعت سرویس دهی را افزایش دهد.

۲۰-۴- دارنده پروانه و کارکنان وی مجاز به دریافت وجوهی علاوه بر تعرفه های مصوب تعیین شده از مشتریان و مشتریان خود به صورت مستقیم و یا غیرمستقیم نبوده و در صورت تخلف مطابق مفاد آئین نامه و پیوست های آن برخورد خواهد شد.

۲۱-۴- دارنده پروانه و کارکنان وی مکلف به رعایت شئون اسلامی و اداری و مقررات طرح تکریم ارباب رجوع میباشد.

۲۲-۴- دارنده پروانه بایستی پوشش لازم و مناسب را برابر نمونه ای که از سوی سازمان اعلام میشود برای کارکنان خود اعم از زن و مرد فراهم نماید.

۲۳-۴- دارنده پروانه مکلف است کلیه موارد مندرج در آئین نامه را در خصوص مشخصات و امکانات و تجهیزات دفتر رعایت نماید.

۲۴-۴- دارنده پروانه مکلف به رعایت کلیه قوانین و مقررات جاری از قبیل قانون کار، تأمین اجتماعی و بیمه، حفاظت و ایمنی و بهداشت محیط کار را در خصوص کارکنان خود میباشد.

نماینده تأمین کننده خدمات: حسن سلیمانی کوشان (مدیرکل) نماینده پیشخوان دولت (دارنده پروانه): ایوب عثمانی
مهر و امضاء: امضاء
۳

تاریخ : ۹۲/۷/۳

شماره : ق/ت/۹۲۰۱۰

تبصره - این قرارداد هیچگونه تعهداستخدامی برای تأمین کننده خدمات به نفع پروانه یا کارکنان وی ایجاد نخواهد نمود.

۴-۲۵- در صورت غیبت هریک از پرسنل دفتر دارنده پروانه مکلف به تأمین نیروی آموزش دیده بعنوان جایگزین میباشد به نحوی که به فعالیت های جاری دفتر صدمه ای وارد نشود.

۴-۲۶- دارنده پروانه موظف است در راستای به روز رسانی و مبادله اطلاعات با تأمین کننده خدمات و سرویس دهی مطلوب به متقاضیان خود نسبت به ایجاد شبکه های " Online " با تأمین کننده خدمات اقدام نماید.

۴-۲۷- دارنده پروانه مکلف است آدرس، شماره تلفن، شماره نمابر و آدرس الکترونیکی دبیرخانه کارگروه استانی، تأمین کننده خدمات و سازمان را به طریقی که توسط سازمان تعیین میشود برای دریافت شکایات و پیشنهادات در محل مناسب نصب و در معرض رؤیت مراجعین و مشتریان و مشتریان قرارداده و روی سربرگ دفتر نیز چاپ نماید.

ماده ۵: تعهدات تأمین کننده خدمات

۵-۱- تأمین کننده خدمات موظف است که حق السهم دارنده پروانه از ارائه خدمات و درآمدهای حاصله را پس از اخذ گزارش های مالی و ممیزی اسناد و اطمینان از صحت فعالیت های انجام شده حداکثر ظرف مدت بیست روز (حداکثر تا بیستم ماه بعد) و پس از تأمین نقدینگی پرداخت نماید.

تبصره - تعرفه های حق السهم دفاتر از ارائه خدمات، از سوی کمیسیون تصویب و توسط سازمان ابلاغ خواهد شد.

۵-۲- تأمین کننده خدمات موظف است با استقرار سیستم نظارتی بر مجموعه امور دفتر در حوزه تخصصی خود نظارت مستمر داشته و دارنده پروانه مکلف به همکاری با وی میباشد.

۵-۳- تأمین کننده خدمات مکلف است شکایات واصله از شاکیان، مشتریان و مشتریان را جهت بررسی به دبیرخانه کارگروه استانی منعکس نماید.

۵-۴- تأمین کننده خدمات موظف است پیشنهادات واصله از دارنده پروانه را مورد بررسی قرار داده و در صورتیکه در چارچوب دستورالعمل های اجرایی باشد حسب مورد اقدام و سایر موارد را به کارگروه استانی و سازمان منعکس کند.

۵-۵- تأمین کننده خدمات مکلف است یک نسخه از قرارداد منعقد شده بین خود و دارنده پروانه را به کارگروه استانی و سازمان جهت اقدامات بعدی ارسال نماید.

۵-۶- تأمین کننده خدمات موظف است آئین نامه ها و دستورالعمل های اجرایی را به دارنده پروانه تحویل نماید.

۵-۷- تأمین کننده خدمات موظف است در خصوص آموزش دارنده پروانه و کارکنان وی در شروع فعالیت ها و همچنین کارکنان جایگزین شده اقدام لازم بعمل آورد.

تبصره - دارنده پروانه در صورت انصراف از ادامه فعالیت و یا اخراج کارکنان آموزش دیده بدون موافقت تأمین کننده خدمات، مکلف است هزینه آموزشی اعلام شده از سوی تأمین کننده خدمات را پرداخت نماید.

۵-۸- تأمین کننده خدمات موظف است تعرفه های سازمان تنظیم مقررات و ارتباطات رادیویی را به دارنده پروانه منعکس نماید.

۵-۹- تأمین کننده خدمات بایستی در مورد واگذاری ارائه خدمات جدید به دارنده پروانه با سازمان هماهنگی لازم را بعمل آورد.

۵-۱۰- تأمین کننده خدمات مکلف است حداکثر ظرف مدت یک ماه بعد از تاریخ امضاء قرارداد، خدمات موضوع قرارداد را در اختیار دارنده پروانه قرار دهد. در غیر این صورت موضوع تخلف محسوب شده و برابر مفاد آئین نامه برخورد خواهد شد.

مهر و امضاء
نماینده پیشخوان دولتی (دارنده پروانه) : ایوب عثمانی
۷۲-۳۱-۸۳
پیشخوان خدمات دولتی

نماینده تأمین کننده خدمات: حسن سلیمانی (مدیرکل)
امضاء

تاریخ : ۹۲/۷/۳

شماره : ق/ت/۹۲۰۱۰

۵-۱۱- تأمین کننده خدمات در راستای به روز رسانی و مبادله اطلاعات با دارنده پروانه و سرویس دهی مطلوب درخصوص ایجاد شبکه های "Online" همکاری لازم را با وی به عمل آورد.

۵-۱۲- تأمین کننده خدمات موظف است دستورالعمل های جدید و یا اصلاحی مرتبط با گردش کار مالی، فنی و تخصصی دفتر را جهت اجراء به دارنده پروانه ابلاغ نماید.

ماده ۶: تضمین حسن انجام کار
تأمین کننده خدمات میتواند از هر پرداخت بابت حق السهم دارنده پروانه معادل ۱۰٪ آن را بعنوان ضمانت حسن انجام کار برابر آئین نامه کسر و در حساب سپرده نگهداری نماید و چنانچه موجبی برای ضبط آن وجود نداشته باشد هر ۱ ماه یکبار معادل ۵۰٪ مبلغ کسر شده را به دارنده پروانه مسترد نماید.
تبصره ۱- چنانچه دارنده پروانه در اثر تخلف از مفاد مندرجات قرارداد و دستورالعمل های اجرائی، خسارتی به تأمین کننده خدمات، مشتری و یا مشتریان وارد نماید و در مهلت مقرر نسبت به پرداخت خسارت اقدام نکند تأمین کننده خدمات میتواند برابر مفاد آئین نامه و پیوست های آن و تصمیمات اتخاذ شده از سوی کارگروه استانی نسبت به برداشت خسارت از محل تضمین حسن انجام کار و مطالبات دارنده پروانه اقدام نماید.

تبصره ۲- در صورتیکه مبالغ کسر شده بابت تضمین حسن انجام کار (کسر ۱۰٪) از هر پرداخت حق السهم به دارنده پروانه (تکافوی جبران خسارت وارده را ننماید مابه التفاوت آن از محل تضمین انجام تعهدات دارنده پروانه که نزد سازمان است با درخواست تأمین کننده خدمات پرداخت خواهد شد.

تبصره ۳- دارنده پروانه موظف است ظرف مدت ۱۵ روز کاری نسبت به تکمیل اعتبار ضمانت نامه حسن انجام تعهدات تا سقف تعیین شده در آئین نامه اقدام نماید.

تبصره ۴- ضمانت نامه های بانکی سپرده شده دارنده پروانه به تأمین کننده خدمات و یا سازمان برابر مفاد آئین نامه و پیوست های آن پس از انجام کلیه تعهدات موضوع قرارداد و تأیید آن توسط تأمین کننده خدمات و تسویه حساب برابر مفاد آئین نامه به وی مسترد خواهد شد. دارنده پروانه انجام تعهدات موضوع قرارداد را از محل بیمه تضامین، تضمین می نماید.

ماده ۷: کسورات قانونی
پرداخت هرگونه کسورات قانونی مربوط به این قرارداد از قبیل ۱۰٪ تضمین حسن انجام کار، بیمه، مالیات و سایر کسوراتی که قبل و یا بعد از انعقاد قرارداد وضع شود بعهده دارنده پروانه است که توسط تأمین کننده خدمات از مبالغ حق السهم پرداختی کسر و به حساب های مربوطه واریز میگردد.

ماده ۸: حوادث قهریه (فورس ماژور)
هیچگونه عذری برای تأخیر یا عدم انجام خدمات موضوع قرارداد (به استثنای حوادث قهریه) مورد قبول طرفین نبوده و در صورت بروز حوادث غیرمترقبه و تأثیر گذار در اجرای تعهدات دارنده پروانه و تأمین کننده خدمات، سازمان مرجع حل و فصل موارد خواهد بود.

تبصره- حوادث قهریه عبارتند از: جنگ، شورش، زلزله، آتش سوزی، سیل، شیوع بیماری مسری و اعتصاب عمومی که خارج از کنترل و اراده طرفین قرارداد است.

ماده ۹: فسخ قرارداد
در صورتی پروانه دفتر با توجه به حصول شرایط مندرج در مفاد ماده ۲۱ آئین نامه (موارد ذیل) لغو شده باشد قرارداد نیز فسخ خواهد شد و طرفین بایستی نسبت به انجام تعهدات معوقه و تسویه حساب فی مابین ظرف مدت ۲ ماه اقدام نمایند.
۹-۱- هرگاه شخص حقوقی دارنده پروانه مطابق قوانین و مقررات موضوعه و به شرح زیر منحل گردد.

نماینده تأمین کننده خدمات: حسین سلیمانی کوشان (مدیرکل) نماینده پیشخوان سلامت (دارنده پروانه): ایوب عثمانی

۷۲-۳۰-۱۰۸۳

مهر و امضاء

امضاء

تاریخ : ۹۲/۷/۳

شماره : ق/ت/۹۲-۱۰

- وقتی شرکت برای انجام موضوع خاصی تشکیل گردد و انجام آن غیرمقدور باشد یا انجام پذیرفته باشد.
- در صورت انقضای مدت شرکت و عدم تمدید آن.
- ورشکستگی

تصمیم اعضاء و سهام داران شرکت مبنی بر انحلال
صدور حکم قطعی دادگاه

در صورت فوت و یا مجوریت یکی از شرکا

۹-۲- هرگاه باتوجه به گزارش تأمین کننده خدمات و تشخیص کار گروه استانی و تأیید سازمان دارنده پروانه به انجام تعهدات خود عمل ننماید و یا کیفیت خدمات ارائه شده مطابق مفاد قرارداد دستور العمل های اجرایی و آئین نامه و پیوست های آن نباشد و برابر مفاد آئین نامه پروانه دفتر لغو خواهد شد.

۹-۳- در مورد اشخاص حقیقی در صورت از دست دادن اهلیت قانونی از قبیل جنون، سفه، فوت و اعسار با تشخیص کار گروه استانی و تأیید سازمان پروانه دفتر لغو و قرارداد فسخ شود.

۹-۴- هرگاه مشخص گردد که مدارک و اسناد ارائه شده جعلی بوده و خلاف واقع باشد.

ماده ۱۰: انتقال موضوع قرارداد

دارنده پروانه حق انتقال و یا واگذاری موضوع قرارداد به غیر را کلاً و یا جزئاً تحت هیچ یک از عناوین حقوقی (از قبیل هبه، بیع، صلح، وکالت) را ندارد و در صورت تخلف دارنده پروانه از این تکلیف و لغو پروانه مطابق مفاد آئین نامه تأمین کننده خدمات ضمن فسخ قرارداد برابر مفاد ماده ۹ این قرارداد اقدام خواهد کرد.

تبصره- در صورتیکه دارنده پروانه شخص حقیقی باشد با فوت وی موضوع قرارداد به ورثه منتقل نشده و ضمانت نامه های اخذ شده پس از طی مراحل قانونی به ورثه مسترد خواهد شد.

ماده ۱۱: نمایندگی و نظارت بر اجرای قرارداد

نمایندگان تأمین کننده خدمات در اجرای قرارداد اشخاص معرفی شده توسط وی میباشند که برانجام تعهدات دارنده پروانه نظارت خواهند داشت و دارنده پروانه مکلف به همکاری با آنان خواهد بود.

تبصره - نمایندگان کار گروه استانی و سازمان نیز می توانند با ارائه کارت شناسایی و معرفی نامه بر اجرای تعهدات دارنده پروانه نظارت داشته باشند و دارنده پروانه بایستی با آنها همکاری نماید.

ماده ۱۲: حل اختلاف

هرگونه اختلاف راجع به مفاد قرارداد و ضوابط آن حتی المقدور از طریق مذاکره بین طرفین حل و فصل میگردد و در صورت عدم حل اختلاف از این طریق مراتب به کارگروه استانی ارجاع خواهد شد و برابر آئین نامه اقدام خواهد گردید. در صورت نظر سازمان برای طرفین لازم الاجرا خواهد بود.

بدیهی است بروز اختلاف مانع انجام تعهدات قراردادی دارنده پروانه نمیشد و وی مکلف است وفق مفاد قرارداد به تعهدات خود عمل نماید.

ماده ۱۳: اقامتگاه قانونی

تأمین کننده خدمات اقامتگاه خود را به نشانی کرمانشاه - میدان جمهوری اسلامی -

سی متری منابع طبیعی و دارنده پروانه اقامتگاه خود را با تلفن ثابت

۰۸۳۲۷۸۴۲۸۲۰ همراه ۰۹۱۸۹۹۲۳۶۹۳ به نشانی منزل : باینگان بانه ور با کد پستی

۶۷۹۱۹۱۴۵۳۳ و به نشانی دفتر : باینگان بانه ور پایین تر از مسجد نور جنب نانوائی با کد پستی

۶۷۹۳۱۳۵۶۴۱ اعلام نموده و کلیه مکاتباتی که از سوی تأمین کننده خدمات به

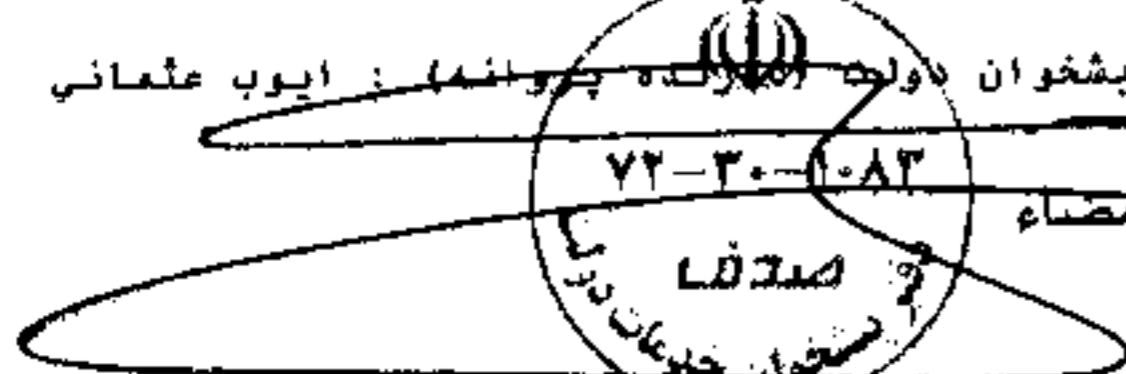
نماینده تأمین کننده خدمات: حسن سلیمی (مدیرکل) نماینده پیشخوان دولتی (دارنده پروانه): ایوب عثمانی

۷۲-۳۰-۱۰۸۳

مهر و امضاء

۶

امضاء



تاریخ : ۹۲/۷/۳

شماره : ق/ت/۹۲۰۱۰

نشانی فوق ارسال میگردد ابلاغ شده تلقی و کلیه آثار مترتبه بر آن معتبر خواهد بود.

تبصره - در صورتیکه هر یک از طرفین در طول مدت اجرای قرارداد نشانی خود را تغییر دهد موظف است ظرف مدت ۷ روز اقامتگاه جدید خود را بطور رسمی به اطلاع طرف دیگر برساند در غیر اینصورت اقامتگاه سابق معتبر خواهد بود.

ماده ۱۴ : قطعیت مفاد قرارداد

تأمین کننده خدمات و دارنده پروانه صریحاً اعلام می نمایند که از قوانین و مقررات مربوطه مفاد قرارداد آئین نامه و سایر ضوابط آن اطلاع کامل داشته و با لحاظ جمیع جهات اقدام به انعقاد این قرارداد نموده اند. لذا پس از انعقاد قرارداد نمی توانند به دلایلی از قبیل عدم آگاهی عدم محاسبه کافی و امثال آن معذور شوند و هیچگونه ادعا و یا مطالبه ای از این جهت نخواهد داشت.

ماده ۱۵ : توزیع نسخ

این قرارداد در ۱۵ ماده و ۱۸ تبصره در ۴ نسخه تنظیم و به مهر و امضای طرفین رسیده است و کلیه نسخه ها دارای اعتبار بوده و حکم واحد را دارا میباشد. ش

پیوست شماره یک

موضوع و شرح خدمات پروانه

پروانه برای ارائه خدماتی که در این فصل فهرست شده است به متقاضی واجد شرایط اعطاء می شود و ارائه هر نوع خدمات دیگر موقوف به اعلام موافقت کتبی اعطاکننده پروانه می باشد.

تبصره : انجام خدماتی که ترکیبی از اجزای زیر بوده ، همچنین کلیه خدمات ارزش افزوده با تأیید اعطاء کننده پروانه ، چنانچه بر پایه خدمات فهرست شده تعریف شود ، مجاز می باشد .

دفاتر خدمات ارتباطی مکلف به عرضه خدمات پایه در برابر دریافت هزینه مقرر برابر تعرفه های ابلاغی از سوی سازمان و یا براساس نرخهای توافق شده مورد تأیید سازمان (در صورت عدم وجود تعرفه) خواهند بود .

فرآیند	تعرفه (وصول از مشتری)
فرآیند پاسخ به استعلامات در بخش معدن	برآورد هزینه ۲۰۰۰۰ ریال
فرآیند پاسخ به درخواست های ایجاد جایگاه سوخت فسیلی	برآورد هزینه ۲۰۰۰۰ ریال
فرآیند انجام کار تسهیلات بانکی	برآورد هزینه ۲۰۰۰۰ ریال
فرآیند بهره برداری از محصولات فرعی	برآورد هزینه ۲۰۰۰۰ ریال
فرآیند پذیرش، بررسی و پاسخ به استعلامات گواهی مستثنیات	برآورد هزینه ۲۰۰۰۰ ریال
فرآیند پروژه ممیزی مرتع	برآورد هزینه ۲۰۰۰۰ ریال
فرآیند پروژه صدور پروانه چرا (پروانه مرتعداری)	برآورد هزینه ۲۰۰۰۰ ریال
فرآیند پروژه جایگزینی دامدار به اندازه فوت مرتعدار صاحب پروانه	برآورد هزینه ۲۰۰۰۰ ریال
فرآیند پروژه واگذاری حقوق عرفی توسط یک دامدار به دامدار دیگر	برآورد هزینه ۲۰۰۰۰ ریال

نماینده تأمین کننده خدمات: حسین سلیمانی کوشان (مدیرکل) نماینده پیشخوان دولت (دارنده پروانه) : ایوب عثمانی

۷۲-۳۰-۱۰۸۳

۷

مهر و امضاء

امضاء