

## توافقنامه سطح خدمت

### "توزیع اوراق بهادار"

#### ۱. مقدمه

- هدف این خدمت دریافت اوراق بهادار از اداره کل اوراق بهادار و تحویل به دستگاههای اجرایی می باشد. در این خدمت ابتدا دستگاه اجرایی متقاضی اوراق بهادار، درخواست خود را طی فرم مربوطه به اداره کل امور اقتصادی و دارایی استان ارائه می نماید. پس از دریافت درخواست از طرف دستگاه اجرایی، دستور بررسی به اداره اموال اداره کل صادر می گردد. پس از بررسی درخواست و مدارک پیوستی دستگاه اجرایی، در صورتی که در مخزن اوراق بهادار درخواستی موجود باشد براساس تعداد درخواستی شمارش شده و به نماینده دستگاه تحویل داده می شود و رسید تحویل اوراق دریافت می شود. در صورتی که براساس تعداد درخواستی در مخزن موجودی نباشد، نامه عدم موجودی تهیه شده و به دستگاه اجرایی درخواست کننده ارسال می گردد.

#### ۲. هدف:

- هدف از این توافق نامه سطح خدمت این است که به منظور ارائه با کیفیت خدمت ارائه شده توسط اداره کل امور اقتصادی و دارایی استان آذربایجان شرقی، کیفیت تحویل "توزیع اوراق بهادار" برای خدمت گیرندگان مورد توافق قرار گیرد.
- این بیانیه، سطح توافق دوجانبه درخصوص این خدمت، روش های نظارت و مسئولیت های سازمانی را در صورت لزوم مشخص می کند.

#### ۳. مسئولیت

- خدمت "توزیع اوراق بهادار" از طریق پورتال قابل دسترس می باشد و جهت پیگیری درخواست ها، کدپیگیری منحصر به فرد ارائه می گردد.

#### ✓ پیگیری

- این پورتال مجهز به امکان ثبت و پیگیری درخواست ها و شکایات از طریق مراجعه به لینک شکایات، نظرات و فرم الکترونیکی خدمت قابل ارائه می باشد.
- به محض ثبت درخواست، سعی می گردد در کوتاهترین زمان ممکن نتیجه پیگیری درخواست مطرح شده به متقاضی اعلام می گردد.

#### ✓ دسترس پذیری:

- کلیه خدمات الکترونیکی شده دستگاه در منوی خدمات الکترونیک قابل دسترس مراجعین محترم می باشد.
- تارنمای اداره کل در صورت برقرار بودن زیرساخت های لازم مخابراتی بصورت تمام وقت در دسترس متقاضیان گرامی بوده و در صورت بروز هرگونه اشکال و نقص فنی، به متقاضیان اطلاع رسانی خواهد گردید.

#### ✓ به روزرسانی:

- در صورت نیاز به انجام عملیات تغییر و نگهداری که منجر به عدم دسترسی به خدمت در ساعات مورد نیاز خواهد شد ارائه کننده خدمت مراتب را از قبل اطلاع رسانی خواهد نمود.

#### ۴. تعهدات متقابل خدمت گیرنده و دستگاه اجرایی

- دستگاه اجرایی متعهد به حفظ و محرمانگی کلیه اطلاعات ارباب رجوع می باشد.
- کاربر می بایست در صورت فراموش نمودن رمز می بایست با مسئول سایت اداره کل تماس بگیرد و مسئول امر موظف به انجام این امر می باشد.
- خدمت گیرنده می بایست کلیه اطلاعات فرم ها را به درستی و کامل پاسخ دهد.
- نگهداری و حفظ کد پیگیری حاصل از درخواست ها بر عهده خود خدمت گیرنده است.
- مسئولیت نگهداری رمز و پسود ورود به خدمات با خود خدمت گیرنده است.
- رمز ارائه شده و کد رهگیری ها منحصر بفرد می باشد و مسئولیت این امر با دستگاه اجرایی می باشد.
- هر گونه اخلال در خدمات سایت می بایست قبلا توسط دستگاه اجرایی اطلاع رسانی گردد.

#### ۵. هزینه ها و پرداخت ها

- این خدمت بدون هزینه ارائه می گردند.

#### ۶. دوره عملکرد

- این توافقنامه تا تاریخ ۱۴۰۰/۱۲/۲۹ اعتبار دارد.
- این توافقنامه تا زمان اصلاح، جایگزینی و یا با موافقت دوجانبه اعتبار دارد.

#### ۷. خاتمه توافقنامه

- این توافق نامه تا زمان اتمام آن لازم الاجرا بوده و تا زمانی که ابلاغیه جدیدی برای خدمت اعلام نشود پابرجاست.