

توافقنامه سطح خدمت

" افتتاح حساب دولتی "

۱. مقدمه

- در این خدمت نحوه افتتاح حسابهای ارزی دستگاههای اجرایی ارائه شده است (که به صورت کلی به دو بخش دستگاههای اجرایی ملی و دستگاههای اجرایی استانی قابل تفکیک می باشد).
- الف- دستگاههای اجرایی استانی: خزانه معین استان درخواستهای افتتاح حساب ارزی دستگاههای اجرایی استانی را به همراه مستندات لازم برای اداره کل خزانه ارسال می نمایند و پس از تایید در اداره کل خزانه نامه ای برای بانک مرکزی جهت افتتاح حساب ارسال خواهد شد.
- ب- دستگاههای اجرایی ملی: ابتدا درخواست افتتاح حساب ارزی و اسکن مستندات مربوطه از طریق سامانه حسابهای بانکی خزانه ارسال می شود به علاوه فیزیک نامه درخواست افتتاح حساب ارزی به همراه مدارک نیز برای اداره کل خزانه ارسال می شود. با ثبت درخواست به صورت خودکار شماره حساب در سامانه ایجاد می شود. سپس در اداره کل خزانه (اداره امور بانکی) بررسی شده و در صورت نیاز به اصلاح یا تکمیل مستندات بازخورد مربوطه به صورت سیستمی برای دستگاه اجرایی ارسال می شود. در نهایت پس از تایید درخواست و مستندات نامه ای جهت افتتاح حساب ارزی به همراه مستندات مورد نیاز برای بانک مرکزی ارسال می شود.

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 " افتتاح حساب دولتی " 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 " افتتاح حساب دولتی " 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 درخواست‌ها 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 اخلاف 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.