

توافقنامه سطح خدمت

"ارسال حکم انتشار اوراق خزانه اسلامی"

۱. مقدمه

- به منظور ارائه خدمت ارسال حکم انتشار اسناد خزانه اسلامی مراحل زیر انجام میشود
- ۱. ابتدا مجوز کمیته مربوطه برای انتشار اسناد مطابق ظرفیتهای پیشبینی شده در قانون بودجه اخذ میشود
- ۲. سازمان برنامه و بودجه کشور مطابق ماده ۲ آییننامه اجرایی مبلغ مورد نیاز برای تامین منابع بودجه عمومی دولت از محل انتشار اسناد خزانه اسلامی را اعلام مینماید
- ۳. تضمین نامه مربوط به انتشار اسناد از سازمان برنامه و بودجه کشور دریافت میشود
- ۴. عاملین واگذاری توسط معاون نظارت مالی و خزانه دار کل کشور تعیین میشود
- ۵. مطابق صورتجلسه هماهنگی انتشار فی مابین وزارت و سازمان برنامه ، اسناد خزانه اسلامی توسط وزارت (با تعیین میزان انتشار، نماد ، تاریخ انتشار و تاریخ سررسید) به سازمان برنامه و بودجه کشور اعلام میگردد
- ۶. سپس سازمان برنامه و بودجه کشور نسبت به صدور تخصیص و تعیین سهمیههای دستگاههای اجرایی در قالب نمادهای معاملاتی منتشره اقدام و به وزارت اعلام مینماید
- ۷. سهمیه های اعلامی دستگاههای اجرایی به عاملین واگذاری برای سایر اقدامات ارسال میشود
- ۸. دستگاههای اجرایی مطابق دستورالعملهای نحوه ارسال اطلاعات الزم برای واگذاری و پذیرش اسناد خزانه اسلامی دستگاههای ملی و دستگاههای اجرایی محلی و دستگاههای متمرکز مستقر در استانها نسبت به واگذاری اسناد خزانه به اشخاص ذینفع اقدام مینمایند
- ۹. پیگیری و اقدام برای تسویه اسناد خزانه اسلامی در سررسید معادل رقم واگذار شده بر اساس تخصیص / مجوز سازمان برنامه و بودجه کشور

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 " ارسال حکم انتشار اوراق خزانه اسلامی" 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 " ارسال حکم انتشار اوراق خزانه اسلامی " 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 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.