

توافقنامه سطح خدمت

"صدور مجوز انتقال و تغییر مالکیت خودرو دولتی"

۱. مقدمه

- پس از دریافت درخواست سازمان دولتی برای مجوز انتقال و تغییر مالکیت خودرو و بررسی آن، کمیسیون ماده ۲ تشکیل شده و بر اساس رای کمیسیون، تشکیل کمیسیون انتقال گیرنده، مکاتبه با پلیس راهور و ثبت اطلاعات در بانک جامع اطلاعات خودرو، توسط اداره کل اموال دولتی و اوراق بهادار انجام می‌شود. اما در صورتی که انتقال گیرنده دستگاه اجرایی متمرکز نباشد، مکاتبه با پلیس راهور و ثبت اطلاعات در بانک جامع اطلاعات خودرو، توسط اداره کل امور اقتصادی و دارایی استان انجام می‌شود. همچنین در صورتی که دستگاه انتقال دهنده، استانی باشد، کمیسیون انتقال دهنده در استان تشکیل شده و بر اساس رای آن، سایر اقدامات در مرکز انجام خواهد شد. در صورتی که درخواست مربوط به صدور مجوز ماده ۱۴ باشد، همانند فرایندهای فوق فک پلاک انجام شده و کمیسیون ماده ۲ به منظور کسر خودرو از اطلاعات دستگاه اجرایی انجام می‌شود.

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 " صدور مجوز انتقال و تغییر مالکیت خودرو 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 " صدور مجوز انتقال و تغییر مالکیت خودرو 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 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.