

خدمت دستگاه اجرایی

۱- عنوان خدمت: استعلام احراز قوانین ناظر بر انتخاب اعضای هیئت مدیره/ مدیران عامل شرکت های تابعه دستگاه های اجرایی		۲- شناسه استعلام فرآیندی: ۱۰۰۱۳۷۶۳۰۰۰		
۳- ارائه دهنده خدمت	نام دستگاه اجرایی: وزارت امور اقتصادی و دارایی (معاونت امور بانکی، بیمه و شرکت های دولتی - مرکز امور شرکت های دولتی)			
	نام دستگاه مادر: وزارت امور اقتصادی و دارایی			
۴- مشخصات خدمت	شرح خدمت در جهت رسیدگی به موضوع دو یا چند شغله بودن کارکنان دولت و همچنین مشکلات ناشی از وجود ابهام در ثبت صورتجلسات انتخاب اعضای هیات مدیره و مدیران عامل شرکت های دولتی، از نظر رعایت قوانین و مقررات مربوطه، شورای هماهنگی امور حقوقی سازمان ثبت اسناد و املاک کشور مقرر نمود، ثبت صورتجلسات مذکور پس از استعلام و تایید توسط این معاونت انجام شود. اخذ مدارک مستندات از اعضای هیات مدیره و مدیرعامل از جمله احکام کارگزینی و رزومه آنها به منظور بررسی رعایت عدم تصدی همزمان مدیران دستگاه های اجرایی در هیات مدیره و مدیریت عامل سایر شرکت های دولتی و غیر دولتی زیر مجموعه دولت و موسسات و نهادهای عمومی غیر دولتی انجام شده است.			
	نوع خدمت شرکت های دولتی ☒ خدمت به شهروندان (GYC) ☒ خدمت به کسب و کار (GYB) ☒ خدمت به دیگر دستگاه های دولتی (GYG)			
	ماهیت خدمت ☐ تصدی گری ☒ حاکمیتی			
	سطح خدمت ☐ روستایی ☐ شهری ☐ استانی ☒ ملی ☐ منطقه ای			
	رویداد مرتبط با: ☐ تولد ☐ تاسیسات شهری ☐ آموزش ☐ سلامت ☐ مالیات ☐ کسب و کار ☐ تامین اجتماعی ☐ ثبت مالکیت			
	نحوه آغاز خدمت ☐ تقاضای گیرنده خدمت ☐ تشخیص دستگاه ☐ فرارسیدن زمانی مشخص ☐ رخداد رویدادی مشخص			
	تشخیص دستگاه ... ☐ سایر: ...			
	مدارک لازم برای انجام خدمت ۱- تصویر صورتجلسات مجمع عمومی و هیات مدیره در خصوص تعیین نامبرده که ثبت آن با ایراد در سامانه ثبت اسناد و املاک مواجه شده است. ۲- حکم نمایندگی صادره برای نامبرده. ۳- تصویر اساسنامه شرکت ۴- یادداشت های توضیحی همراه آخرین صورت های مالی حسابرسی شده در صفحات مربوط به ترکیب سرمایه و سهامداران شرکت مذکور. ۵- رزومه نامبرده (با قید تاریخ کامل تولد، کد ملی و آخرین حکم کارگزینی) به همراه شرح آخرین وضعیت استخدامی (تصویر حکم انتقال یا ماموریت). ۶- اقرارنامه رسمی در چارچوب فرمت پیوست در سربرگ شرکت متضمن تاریخ، شماره، امضای نامبرده و ممهور به مهر شرکت. ۷- تائیدیه ورود اطلاعات مربوط به شرکت در سامانه یکپارچه اطلاعات شرکت های دولتی و نهادهای عمومی غیر دولتی. ۸- شماره تماس کارشناس مربوطه جهت رفع ابهامات.			

۵- جزئیات خدمت	قوانین و مقررات بالادستی			۱- رعایت اصل (۱۴۱) قانون اساسی ۲- قانون ممنوعیت تصدی بیش از یک شغل ۳- جزء (۳) ماده (۴) دستورالعمل احراز صلاحیت مدیران عامل و اعضای هیأت مدیره ۴- جزء (۴) بند (ط) تبصره (۲) قانون بودجه سال ۱۴۰۲ کل کشور ۵- تبصره (۲) ماده ۲۴۱ اصلاحی قانون اصلاح قسمتی از قانون تجارت (مصوب سال ۱۳۹۵)							
	آمار تعداد خدمت گیرندگان			۵۰۰ خدمت گیرندگان در: ☐ ماه ☐ فصل ☒ سال							
	متوسط مدت زمان ارایه خدمت:			۴ روز							
	تواتر			☐ یکبار برای همیشه --- بار در: ☐ ماه ☐ فصل ☐ سال محدودیتی در این خصوص وجود ندارد.							
	تعداد بار مراجعه حضوری			یک بار (در صورتی که درخواست کننده ترجیح دهد مدارک را حضوری ارائه نماید)							
۶- جزئیات خدمت	هزینه ارایه خدمت (ریال) به خدمت گیرندگان			مبلغ (مبالغ)		شماره حساب (های) بانکی		پرداخت بصورت الکترونیک			
				-		-		☐		☐	
				-		-		☐		☐	
				-		-		☐		☐	
آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن											
https://samab.mefa.ir https://rasmio.com https://codal.ir https://ntsw.ir											
نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:											
۷- نحوه دسترسی به خدمت	مراحل خدمت		نوع ارائه		رسانه ارتباطی خدمت						
	در مرحله اطلاع رسانی خدمت		الکترونیکی		☒ اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) ☐ پست الکترونیک ☐ تلفن گویا یا مرکز تماس ☐ سایر (با ذکر نحوه دسترسی)						
			غیرالکترونیکی		☐ تلفن همراه ☐ مراجعه به دستگاه: ☐ ملی ☐ استانی ☐ شهرستانی						
			ی		☐ جهت احراز اصالت فرد ☐ جهت احراز اصالت مدرک ☐ نبود زیرساخت ارتباطی مناسب ☐ سایر:						
			ی		☐ جهت احراز اصالت فرد ☐ جهت احراز اصالت مدرک ☐ نبود زیرساخت ارتباطی مناسب ☒ سایر: ارائه اسناد و مدارک						
در مرحله درخواست خدمت		الکترونیکی		☒ اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) ☐ پست الکترونیک ☐ تلفن گویا یا مرکز تماس ☐ دفتر پیشخوان							
		غیرالکترونیکی		☐ شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفتر پیشخوان: ☐ عناوین مشابه دفتر پیشخوان ☒ سایر: از طریق اتوماسیون اداری							
		ی		☐ جهت احراز اصالت فرد ☐ جهت احراز اصالت مدرک ☐ نبود زیرساخت ارتباطی مناسب ☒ سایر: ارائه اسناد و مدارک							
		ی		☐ جهت احراز اصالت فرد ☐ جهت احراز اصالت مدرک ☐ نبود زیرساخت ارتباطی مناسب ☒ سایر: ارائه اسناد و مدارک							



مرحله تولید خدمت (فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاه ها)	الکترونیکی ☐ غیرالکترونیکی ☐	☐ اینترنتی (مانند درگاه دستگاه) ☐ پست الکترونیک ☐ سایر (با ذکر نحوه دسترسی)				
	ذکر ضرورت مراجعه حضوری					
در مرحله ارائه خدمت	الکترونیکی ☒ غیرالکترونیکی ☐	☐ اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) ☐ پست الکترونیک ☐ تلفن گویا یا مرکز تماس ☐ دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: ☐ عناوین مشابه دفاتر پیشخوان ☒ سایر: از طریق اتوماسیون اداری				
	ذکر ضرورت مراجعه حضوری ☐ جهت احراز اصالت فرد ☐ جهت احراز اصالت مدرک ☐ نبود زیرساخت ارتباطی مناسب ☐ سایر:					
۷- ارتباط خدمت با سایر سامانه ها (بانکهای اطلاعاتی) در دستگاه	نام سامانه های دیگر		فیلدهای مورد تبادل			
	سامانه گردش مکاتبات وزارت امور اقتصادی و دارایی		کلیه مکاتبات ☐			
			☐			
			☐			
			☐			
۸- ارتباط خدمت با سایر دستگاههای دیگر	نام دستگاه دیگر	نام سامانه های دستگاه دیگر	فیلدهای مورد تبادل	مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)	استعلام الکترونیکی برخط: ☐ online: ☐ دستی (Batch): ☐	اگر استعلام غیرالکترونیکی است، استعلام توسط:
	تمامی دستگاههای اجرایی مانند: شرکت های دولتی، سازمان تامین اجتماعی، صندوق بازنشستگی، دادگاه ها	-	مدارک مربوط به شرکتها	-	☐ دستگاه ☐ مراجعه کننده	
		-	-	-	☐ دستگاه ☐ مراجعه کننده	
		-	-	-	☐ دستگاه ☐ مراجعه کننده	

۹- معاونین فرایندهای خدمت	۱- اعلام نظر مشورتی نسبت به احراز/عدم احراز رعایت قوانین ناظر بر انتخاب اعضای هیات مدیره/مدیران عامل شرتهای تابعه دستگاههای اجرایی)
	۲-
	۳-

