

شماره : ۲۱۰/۹۰/۱۳۹۸۴
تاریخ : ۱۳۹۰/۶/۱۶
پیوست :

تفاهم نامه واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان دولت و بخش عمومی غیر دولتی

در اجرای ماده ۱ قانون توسعه حمل و نقل عمومی و تصمیم نامه شماره ۴۲۴۰۱/۶۱۱۱۶ مورخ ۱۳۸۹/۳/۱۸ رئیس جمهور محترم به منظور ایجاد بسترهای لازم برای کاهش تصدیهای دولت و اجرای مواد مرتبط در فصول دوم و پنجم قانون مدیریت خدمات کشوری مصوب ۱۳۸۶/۷/۲۴ و کاهش تقاضای سفر با توجه به ماده ۲ آیین نامه اجرایی دفاتر پیشخوان دولت و بخش عمومی غیر دولتی تفاهم نامه زیر منعقد می گردد.

تفاهم نامه حاضر را سازمان امور مالیاتی کشور به عنوان دستگاه خدمات دهنده و معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رئیس جمهور با شرایط و ضوابط تعیین شده امضا و مبادله می نمایند.

ماده ۱- موضوع تفاهم نامه

عبارت است از ارائه خدمات سازمان امور مالیاتی کشور با نظارت دستگاه خدمات دهنده در دفاتر پیشخوان خدمات دولت در سراسر کشور با نظارت کارگروه های استانی.

تبصره ۱- مدت تفاهم نامه نامحدود و اجرای طرح با استعداد دفاتر پیشخوان خدمات دولت اعم از شهری و روستایی خواهد بود که در فاز اول در استان های تهران و آذربایجان شرقی اجرایی خواهد شد و پس از آن در مقاطع زمانی بعدی قابل تسری به سایر استان ها خواهد بود.

تبصره ۲- دستگاه خدمات دهنده می تواند در صورت عدم پوشش نقاط موجود نسبت به اعلام نقاط مورد نیاز به کارگروه استانی اقدام نماید. انتخاب دفاتر با رعایت مفاد این تفاهم نامه به عهده کارگروه استانی خواهد بود.

تبصره ۳- خدمات واگذار شده در دفاتر تعیین شده و توسط کاربران آموزش دیده مورد تایید دستگاه خدمات دهنده به مردم عرضه خواهد شد.

ماده ۲- تعهدات

الف- دستگاه خدمات دهنده

وظایف دستگاه خدمات دهنده به شرح زیر است:

۱- بررسی گزارشات و شکایات واصله از شاکیان و پیشنهادات مشتریان دفتر و در صورت لزوم انعکاس برای اتخاذ تصمیم نهایی به دبیرخانه کارگروه استانی و عنداللزوم تعقیب شکایات در مراجع صالح قضایی توسط دستگاه خدمات دهنده پس از تصویب تخلف در کارگروه استانی.

۲- متن قرارداد پیشنهادی قبل از اجرای مفاد این تفاهم نامه باید به تصویب کمیته اجرایی، کارگروه راهبری رسیده و به کارگروه های استانی از طریق دبیرخانه کارگروه راهبری ابلاغ گردد.

تبصره- ارسال یک نسخه از قرارداد منعقد شده بین خود و دارنده پروانه طرف یک ماه پس از تاریخ عقد قرارداد به دبیرخانه کارگروه استانی.

۳- تحویل آیین نامه ها، دستورالعمل های اجرایی، فرم های اطلاعاتی، تجهیزات و امکانات اختصاصی، مهرهای اداری (به استثنای مهرهای مربوط به مأمورین تشخیص مالیات) و نرم افزارهای مورد نیاز دفاتر به صورت رایگان به دارنده پروانه.

۴- آموزش رایگان دارنده پروانه و کارکنان مربوط.

۵- ابلاغ تعرفه های جدید و هر گونه تغییرات بعدی اعلام شده از سوی مراجع قانونی مربوط قبل از تاریخ اجرا به دارنده پروانه.

۶- قرارداد خدمات موضوع قرارداد در اختیار دارنده پروانه، ظرف یک ماه بعد از تاریخ امضای قرارداد.

۷- ابلاغ دستورالعمل های جدید یا اصلاحی مرتبط با گردش کار اجرایی، فنی و تخصصی دفتر مرتبط با خدمات سازمان برای اجرا به دارنده پروانه و کارگروه استانی.

ب- تعهدات دفاتر پیشخوان خدمات دولت

ارائه خدمات موضوع تفاهم نامه در کلیه دفاتر پیشخوان خدمات دولت با رعایت موارد ذیل بلا مانع است

۱- رعایت شئون اسلامی، اداری و مقررات طرح تکریم ارباب رجوع.

۲- انجام خدمات بر اساس مفاد آیین نامه ایجاد و بهره برداری از دفاتر پیشخوان دولت و پیوست های آن و دستورالعمل های اجرایی دستگاه خدمات دهنده.

۳- الزام به نگهداری یک نسخه کامل از دستورالعمل ها، بخشنامه ها، آیین نامه ها و فهرست تعرفه های ابلاغی از طرف سازمان، دستگاه های خدمات دهنده و سایر مراجع ذیربط در محل دفتر به صورت مرتب و در صورت لزوم آموزش کارکنان تحت سرپرستی و نظارت و مراقبت بر اجرای صحیح و دقیق آنها.

- ۴- نصب دستگاه POS (نقطه فروش) حداقل یکی از بانک های تحت نظارت بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران برای پرداخت وجوه مربوط به دستگاه خدمات دهنده.
- ۵- نصب تابلوی خدمات قابل ارایه و تعرفه آنها در محل دفتر و در مقابل دید مشتریان.
- ۶- حفظ و حراست از اسناد و مدارکی که به تشخیص دستگاه خدمات دهنده نیازمند نگهداری و مراقبت ویژه می باشد و عدم افشای آنها نزد دیگران. در صورت عدم اجرای مقررات این بند و در صورت وقوع بزه مراتب از طریق محاکم صالحه قضایی تعقیب خواهد شد.
- ۷- همکاری با بازرسان و ناظران اعزامی کارگروه استانی و دستگاه خدمات دهنده (در حیطه خدمات مربوط) و سایر مراجع قانونی و نظارتی پس از هماهنگی با کارگروه استانی با ارائه کارت شناسایی و معرفی نامه رسمی.
- ۸- ارایه خدمات موضوع پروانه به مشتریان در ساعات کاری اعلام شده توسط کارگروه استانی که به طور مناسب در محل قابل رویت مراجعه کنندگان باشد.
- ۹- قرار دادن آدرس، شماره تلفن، شماره نمابر و آدرس الکترونیکی ابلاغی کارگروه استانی برای دریافت شکایت ها و پیشنهادات در معرض رویت مراجعان و مشتریان.
- ۱۰- تامین نیروی آموزش دیده جایگزین در صورت غیبت هر یک از کارکنان دفتر که خدمات موضوع تفاهم نامه را ارائه می کنند.
- ۱۱- ایجاد شبکه های بر خط (Online) با دستگاه خدمات دهنده در صورت نیاز.

ماده ۳- امور مالی

بخش اول- تعهدات مالی دارنده پروانه

- ۱- دارنده پروانه موظف است تعرفه های خدمات قابل ارایه را با توجه به آخرین تغییرات مصوب و با ذکر تاریخ اجرای تعیین شده مطابق ابلاغیه های دستگاه خدمات دهنده رعایت نماید.
- تبصره ۱-** دریافت وجوه بیش از تعرفه های اعلام شده و کارمزد به شرح پیوست تفاهم نامه تخلف محسوب می گردد و با دارنده پروانه در این خصوص برابر مفاد این آیین نامه برخورد خواهد شد.
- تبصره ۲-** ارائه رسید به مشتریان در قبال دریافت هرگونه وجوه از آنها الزامی است.
- ۲- دارنده پروانه در هنگام دریافت هرگونه وجهی از مودیان به نمایندگی از دستگاه خدمات دهنده موظف است در خصوص واریز کلیه وجوه دریافتی در مهلت مقرر در قرارداد منعقد به حساب های تعیین شده از طرف دستگاه ارائه دهنده خدمات اقدامات لازم را بعمل آورد.
- ۳- دارنده پروانه موظف است با توجه به تصمیماتی که از سوی کارگروه استانی در خصوص جبران خسارت وارده به دستگاه خدمات دهنده اتخاذ گردیده، نسبت به جبران خسارت و واریز مبالغ مربوطه به شماره حساب اعلام شده ظرف مدت تعیین شده از سوی کارگروه اقدام نماید. در غیر اینصورت دستگاه خدمات دهنده می تواند در خصوص جبران خسارت برابر مفاد قرارداد منعقد عمل نماید.

بخش دوم - سایر موارد

- ۱- ارایه خدماتی که در چارچوب پروانه به صورت موردی (به جزء مواردی که در قرارداد درج شده است) از سوی دستگاه خدمات دهنده به کارگروه استانی منعکس می شود باید با تنظیم الحاقیه قرارداد انجام شود.
- ۲- در صورتی که مدت اعتبار پروانه خاتمه یافته و تمدید نشود و یا به علت نقض شرایط آیین نامه و پیوست های آن و یا به دلیل درخواست دارنده پروانه، پروانه دفتر لغو شود طرفین موظفند برابر قرارداد منعقد نسبت به تسویه حساب مالی در کارگروه استانی و با حضور نماینده سازمان اقدام کنند.
- تبصره-** دارنده پروانه موظف است ظرف مدت تعیین شده در قرارداد با دستگاه خدمات دهنده در مورد انجام تعهدات معوقه و پرداخت تنخواه گردان و تسهیلات دریافتی (در صورت وجود) تسویه حساب نماید.
- ۳- در خصوص مقررات مالی تصریح نشده در آیین نامه و پیوست های آن برابر قوانین و مقررات مربوطه و قرارداد فی مابین رفتار خواهد شد.
- ۴- فهرست عناوین و شرح خدمات و کارمزدهای آن به پیوست این تفاهم نامه می باشد. تغییر در مفاد آن با پیشنهاد مشترک طرفین و تصویب کارگروه استانی امکان پذیر است.
- تبصره ۱-** الزامات قانونی آتی از این امر مستثناست و برابر قانون اقدام بایسته صورت می پذیرد.
- ۵- کارگروه استانی و دستگاه خدمات دهنده مکلف به نظارت بر حسن اجرای قانون و ضوابط و مقررات در حوزه خدمات این تفاهم نامه در دفاتر می باشند.
- ۶- رسیدگی به تخلفات و شکایات موضوع این تفاهم نامه برابر پیوست شماره ۴ آیین نامه اجرائی دفاتر پیشخوان خدمات دولت توسط دبیرخانه کارگروه استانی انجام و پس از تایید کارگروه، به اجرا گذاشته خواهد شد.
- ۷- حل اختلاف ناشی از اجرای این تفاهم نامه بدو از طریق مذاکره و در صورت عدم حصول توافق، ارجاع موضوع به کارگروه استانی و در صورت عدم توافق مطابق آیین نامه اقدام خواهد شد.

ماده ۴- کلیات

این تفاهم نامه در سه نسخه متحدالشکل که دارای ارزش یکسان است در تاریخ ۲۳/۵/۱۳۹۰ منعقد و مفاد آن برای طرفین لازم الاجرا می باشد.

علی عسکری

رئیس کل سازمان امور مالیاتی کشور

احمد بزرگیان

معاون نوسازی و تحول اداری معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رئیس جمهور

فهرست شرح خدمات و کارمزد (پیوست تفاهم نامه)

نام خدمات	ردیف	شرح فعالیت	کارمزد (به ریال)
گواهی پرداخت مالیات	۱	کنترل مدارک و احراز هویت	۴۸۰۰۰
	۲	ورود اطلاعات	
	۳	استعلام از سیستم و اخذ تاییدیه	
	۴	اسکن مدارک	
	۵	صدور قبض بانک	
	۶	ثبت تاییدیه قبض بانک پرداخت شده	
	۷	دریافت تاییدیه مالیاتی اینترنتی	
	۸	صدور گواهی پرداخت مالیات + مهر برجسته	
	۹	صدور رسید	
	۱۰	۴٪ مالیات بر ارزش افزوده	
نام خدمات	ردیف	شرح فعالیت	کارمزد (به ریال)
اظهاری نامه	۱	کنترل مدارک و احراز هویت	۴۰۰۰۰
	۲	ورود اطلاعات	
	۳	استعلام از سیستم و اخذ تاییدیه	
	۴	اسکن مدارک	
	۵	اسکن اظهارنامه	
	۶	صدور قبض بانک	
	۷	صدور رسید	
	۸	۴٪ مالیات بر ارزش افزوده	

بسمه تعالی

« قرارداد ارائه خدمات »

این قرارداد در اجرای ماده ۲۶ آئین نامه ابلاغی دولت به شماره ۴۲۴۰۱/۶۱۱۱۶ مورخ ۸۹/۳/۱۸ و تفاهم نامه شماره ۲۱۰/۹۰/۱۳۹۸۴ مورخ ۹۰/۶/۱۶ منعقد شده بین سازمان امور مالیاتی کشور و معاون نوسازی و تحول اداری معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رئیس جمهور، فی مابین شرکت پیشخوان خدمات ایرانیان به شماره ثبت ۳۷۰۹۱۷ در اداره ثبت شرکتها و موسسات غیرتجاری به نمایندگی آقایان علی فلاح حقیقی و علیرضا قاسمیان با عنوان صاحبان/ صاحب امضاء مجاز مطابق آخرین تغییرات روزنامه رسمی به شماره ۱۰۶۶۲۵ مورخ ۸۹/۱۱/۱۱ به نشانی: تهران، خیابان ستارخان، خیابان کوثر سوم، پلاک ۱۸ و تلفن : ۶۶۹۳۱۳۵۰ که از این پس "مجری درگاه" نامیده می شود از یک سوی و سازمان امور مالیاتی کشور به نمایندگی آقای محمدرضا عبدی با عنوان معاون پژوهش، برنامه ریزی و امور بین الملل به نشانی تهران، میدان امام خمینی، خیابان داور، سازمان امور مالیاتی کشور و تلفن ۳۹۹۰۳۸۵۵ که از این پس "خدمات دهنده" نامیده می شود از سوی دیگر بر اساس مفاد و بندهای ذیل الذکر منعقد و برای طرفین لازم الاجرا می باشد.

ماده (۱) تعاریف :

۱-۱) **خدمات دهنده** : عبارت است از سازمان امور مالیاتی کشور که خدمات احصاء شده و قابل واگذاری خود را به مجری درگاه واگذار می نماید.

۱-۲) **کارگروه استانی** : مطابق بند ط آیین نامه ابلاغی دولت به شماره ۴۳۴۰۱/۶۱۱۱۶ مورخ ۸۹/۳/۱۸ ، هیئتی متشکل از استاندار و یا نماینده تام الاختیار وی به عنوان رییس، نماینده وزارت، نماینده تشکل صنفی در استان به عنوان اعضا با حق رأی و حسب مورد نمایندگان دستگاه های خدمات دهنده به عنوان مدعو (بدون حق رأی) در هر استان می باشد.

۱-۳) **شرکت پیشخوان خدمات ایرانیان** : شرکت مادر تخصصی دفاتر پیشخوان خدمات دولت و بخش عمومی غیر دولتی کشور به شماره ثبت ۳۷۰۹۱۷ می باشد که با شرکت های تخصصی زیر مجموعه به عنوان بازوی اجرایی و اقتصادی دفاتر پیشخوان و "مجری درگاه" وظایف متنوع و تخصصی موضوع قرارداد را با نظارت کارگروه استانی به عهده دارد.

۱-۴) **دفتر پیشخوان** : عبارت است از دفتری که به عنوان پیشخوان خدمات دولت و بخش عمومی غیر دولتی اعم از شهری و روستائی پروانه فعالیت خود را از سازمان تنظیم مقررات و ارتباطات رادیویی دریافت کرده باشد.

ماده (۲) موضوع قرارداد:

«عبارت است از ارائه خدمات مربوط به فرایند مالیات بر مشاغل خودرو دستگاه "خدمات دهنده" که مطابق «پیوست یک قرارداد»، با رعایت مفاد این قرارداد و ارائه آن از طریق درگاه الکترونیکی شبکه دفاتر پیشخوان خدمات دولت سایت www.epishkhan.ir صورت می پذیرد.»

ماده (۳) دامنه قرارداد :

خدمات مرتبط با موضوع این قرارداد، در کلیه دفاتر پیشخوان خدمات دولت که مورد تایید دستگاه "خدمات دهنده" قرار گرفته باشند و در سراسر کشور قابل اجرا می باشد.

ماده (۴) تعهدات مجری درگاه :

۴-۱) تامین زیر ساخت فنی مورد نیاز ارائه خدمات مطابق اطلاعات فنی دریافتی از دستگاه "خدمات دهنده".

۴-۲) هماهنگی و برگزاری دوره های آموزشی کوتاه مدت کاربردی و بازآموزی (مالیاتی و سیستمی) برای کاربران دفاتر پیشخوان از طریق مرکز آموزش تحت نظارت "مجری درگاه" برای دفاتر کشور با هماهنگی "خدمات دهنده".

۴-۳) ایجاد نظارت بر خط (آنلاین) برای دستگاه "خدمات دهنده" و دستگاه های نظارتی در حوزه خدمات موضوع قرارداد و امکان اخذ گزارش عملکرد دفاتر در نقاط مختلف کشور تا سطح هر دفتر.

۴-۴) هماهنگی و پیگیری امور حقوقی و قضائی به صورت متمرکز و انعکاس موارد لازم به کارگروه های استانی.

۴-۵) ارائه خدمات پرداخت الکترونیکی به حسابهای خاص و خزانه در شبکه برای خدمات ارائه شده .

۴-۶) قطع خدمات موضوع قرارداد از دفاتر پیشخوان حسب پیشنهاد دستگاه "خدمات دهنده" و یا دستگاه های نظارتی.

۴-۷) تجهیز کلیه دفاتر پیشخوان به دستگاه های PC POS پیشخوان دولت، در خصوص خدمات موضوع این قرارداد، دفاتر پیشخوان موظفند واریز مالیات های وصولی به حساب های مربوط را صرفاً از طریق دستگاه های مذکور انجام دهند.

۴-۸) استفاده از يك نفر کارمند بازنشسته سازمان امور مالیاتی کشور و یا نیروی آموزش دیده مورد تایید سازمان امور مالیاتی کشور به منظور ارائه خدمات مشاوره مالیاتی بصورت تمام وقت /نیمه وقت.

۴-۹) دفاتر می توانند اقدام به ارایه خدمات نمایند که مطابق دستورالعمل ارزیابی دفاتر پیشخوان، حایز شرایط بوده و فرم «تعهدنامه دفاتر پیشخوان خدمات دولت و بخش عمومی غیر دولتی» (پیوست ۲ قرارداد) را تکمیل و به اداره کل امور مالیاتی استان مربوطه تحویل نمایند.

ماده (۵) تعهدات خدمات دهنده :

۵-۱) برنامه ریزی لازم در جهت تبادل اطلاعات فنی و اتصال به درگاه دفاتر پیشخوان خدمات دولت و بخش عمومی غیر دولتی.

۵-۲) ارائه و ابلاغ بخشنامه ها، اطلاعیه ها و دستورالعمل های اجرایی در چارچوب خدمات موضوع قرارداد از طریق مجری درگاه به دفاتر پیشخوان .
تبصره: "خدمات دهنده" ملزم است بخشنامه ها و دستورالعمل هایی را که خارج از چارچوب قرارداد بوده و شرایط جدیدی را برای دفاتر ایجاد می نماید قبلاً به اطلاع "مجری درگاه" برساند و این دستورالعمل ها و بخشنامه ها برای کلیه دفاتر پیشخوان لازم الاجرا می باشند.

ماده ۶) نظارت و هماهنگی :

۶-۱) با توجه به الزامات تعیین شده در آیین نامه ایجاد و بهره برداری از دفاتر پیشخوان خدمات دولت باشماره ۴۳۴۰۱/۶۱۱۱۶ مصوب هیات وزیران مورخ ۱۳۸۹/۳/۱۸، "مجری درگاه" شرایط نظارتی را برای دستگاه های مربوطه از جمله معاونت سرمایه انسانی ریاست جمهوری - ستاد مدیریت حمل و نقل و سوخت - ناظرین و بازرسین دستگاه خدمات دهنده - سازمان تنظیم مقررات و ارتباطات رادیویی - کارگروه های استانی و سایر دستگاه هایی که حسب مورد و تایید اضافه خواهند شد فراهم می آورد .
تبصره ۱: با استناد به آیین نامه ذکر شده در بند ۶-۱ ، کارگروه های استانی دفاتر پیشخوان خدمات دولت در هر استان ناظر بر حسن اجرای مفاد این قرارداد می باشند.
تبصره ۲: روسای امور مالیاتی شهر و استان تهران و مدیران کل ادارات امور مالیاتی استان ها به ترتیب به عنوان نماینده دستگاه "خدمت دهنده" در شهر و استان تهران و سایر استان ها مسئولیت نظارت بر حسن اجرای مفاد این قرارداد را بر عهده خواهند داشت.
۶-۲) هر یک از طرفین قرارداد نماینده خود را به صورت کتبی به منظور هماهنگی در امور اجرای مفاد این قرارداد معرفی خواهند کرد.

ماده ۷) مبلغ قرارداد :

دفاتر پیشخوان در ازای انجام خدمات موضوع این قرارداد از مؤدی مالیاتی کارمزد ارایه خدمات را به شرح پیوست تفاهم نامه شماره ۲۱۰/۹۰/۱۳۹۸۴ مورخ ۹۰/۶/۱۶ فی مابین سازمان امور مالیاتی کشور و معاون نوسازی و تحول اداری معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رئیس جمهور دریافت می نمایند.

ماده ۸) مدت قرارداد:

مدت قرارداد از تاریخ امضاء و تبادل اسناد مربوطه تا پایان سال ۱۳۹۱ خورشیدی می باشد که در صورت توافق طرفین و با رعایت مفاد تفاهم نامه شماره ۲۱۰/۹۰/۱۳۹۸۴ مورخ ۹۰/۶/۱۶ فی مابین سازمان امور مالیاتی کشور و معاون نوسازی و تحول اداری معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رئیس جمهور و اصلاحات و الحاقات بعدی آن قابل تمدید می باشد.

ماده ۹) مالیات ، بیمه و عوارض قانونی :

مالیات، بیمه و عوارض قانونی مربوطه توسط دفاتر پیشخوان پرداخت خواهد شد.

ماده ۱۰) حل اختلاف، فسخ و نحوه تسویه قرارداد :

در طول مدت قرارداد در صورت عدم ایفای تعهدات و بروز اختلاف از جانب هر یک از طرفین قرارداد طرف دیگر مکلف است موضوع را بصورت مکتوب به طرف مقابل اعلام نموده و در صورت عدم پاسخ در ابتدا در هیاتی مرکب از نماینده "مجری درگاه" ، نماینده دستگاه "خدمات دهنده" و نماینده مرضی الطرفین نسبت به بررسی و رفع مشکل اقدام شود و در صورت عدم حصول نتیجه مراتب در کارگروه راهبری، طرح و رأی صادره برای طرفین قطعی و لازم الاجرا خواهد بود.

ماده ۱۱) حوادث غیرمترقبه (فورس ماژور):

در صورت بروز وقایعی مانند جنگ، زلزله ، حوادث قهریه و عدم توانایی و تأخیر در ارائه خدمات به دلایل مذکور، در هر منطقه جغرافیایی اجرای مفاد این قرارداد بصورت تعلیق درآمده و منوط به رفع مشکلات ناشی از بروز واقعه و مطابق شرایط اضطراری خواهد بود.

ماده ۱۲) کلیات :

۱۲-۱) طرفین اقامتگاه قانونی خود را به شرح مندرج در مقدمه این قرارداد اعلام نموده اند و چنانچه در مدت قرارداد تغییری در نشانی حاصل شود طرف مربوطه مکلف است مراتب را ظرف مدت ۴۸ ساعت کتباً به طرف دیگر قرارداد اعلام نماید و در صورت عدم اطلاع، کلیه اوراق به نشانی مندرج در قرارداد ارسال خواهد شد و بدین ترتیب قانوناً ابلاغ شده تلقی می گردد.

۱۲-۲) این قرارداد در چهار نسخه متحدالشکل و در دوازده ماده و ۳ تبصره تنظیم شده و هر یک از نسخ آن ارزش واحد دارد و مفاد آن برای طرفین لازم الاجرا می باشد.

دستگاه خدمات دهنده :
نماینده :محمدرضا عیدی
عنوان: معاون پژوهش، برنامه ریزی و امور بین الملل

شرکت پیشخوان خدمات ایرانیان
نماینده : علی فلاح حقیقی
عنوان : عضو هیئت مدیره و مدیرعامل
نماینده : علیرضا قاسمیان
عنوان : رئیس هیئت مدیره

فهرست شرح خدمات و کارمزد (پیوست شماره یک قرارداد)

نام خدمات	ردیف	شرح فعالیت	کارمزد(به ریال)
گواهی پرداخت مالیات	۱	کنترل مدارک و احراز هویت	هزینه پستی(به ریال)
	۲	ورود اطلاعات	۴۸۰۰۰
	۳	استعلام از سیستم و اخذ تاییدیه	
	۴	اسکن مدارک	
	۵	صدور قبض بانک	
	۶	ثبت تاییدیه قبض بانک پرداخت شده	
	۷	دریافت تاییدیه مالیاتی اینترنتی	
	۸	صدور گواهی پرداخت مالیات+مهر برجسته	
	۹	صدور رسید	
	۱۰	۴٪ مالیات بر ارزش افزوده	
نام خدمات	ردیف	شرح فعالیت	کارمزد(به ریال)
اظهاری نامه	۱	کنترل مدارک و احراز هویت	۴۰۰۰۰
	۲	ورود اطلاعات	
	۳	استعلام از سیستم و اخذ تاییدیه	
	۴	اسکن مدارک	
	۵	اسکن اظهارنامه	
	۶	صدور قبض بانک	
	۷	صدور رسید	
	۸	۴٪ مالیات بر ارزش افزوده	

پیوست شماره دو قرارداد

ویرایش: صفر صفحه ۱ از ۱	تعهدنامه دفاتر پیشخوان خدمات دولت و بخش عمومی غیر دولتی F2234-36	 سازمان امور داخلی کشور
تاریخ: شماره:		
اداره کل امور مالیاتی اینجانب مسئول دفتر پیشخوان خدمات دولت کد: واقع در استان شهر / روستا: با میل و آگاهی متعهد می‌شوم به مفاد قرارداد شماره مورخ که فی‌مابین سازمان امور مالیاتی کشور و شرکت پیشخوان خدمات ایرانیان منعقد گردیده است پایبند بوده و چنانچه تخلفی در خصوص اجرای قرارداد از سوی این دفتر انجام گیرد آن اداره کل می‌تواند طبق قرارداد منعقد شده عمل نماید.		
نام و امضاء متعهد	مهر دفتر	تاریخ:
مهر و امضاء اداره کل امور مالیاتی		

جناب آقای دکتر حافظی
رئیس محترم سازمان تامین اجتماعی
جناب آقای دکتر عسکری
رئیس محترم سازمان امور مالیاتی
جناب آقای اسدی
مدیر عامل محترم بیمه توسعه

موضوع : ارائه خدمت در دفاتر پیشخوان دولت

سلام علیکم
 احتراماً با تقدیر و تشکر از ارائه خدمات آن دستگاه محترم از طریق دفاتر پیشخوان خدمات دولت در برخی از استان های کشور به استحضار می‌رساند برابر ماده ۴ آیین نامه اجرایی دفاتر پیشخوان خدمات دولت و بخش عمومی غیر دولتی به شماره ۴۲۴۰۱/۶۱۱۱۶ مورخ ۱۳۸۹/۳/۱۸ (دستگاههای اجرایی موضوع ماده ۵ قانون مدیریت خدمات کشوری شامل کلیه وزارتخانه ها ، سازمانها و شرکتهای موسسات دولتی ، موسسات یا نهادهای عمومی دولتی و غیر دولتی ، نهادهای انقلاب اسلامی و موسسات و نهادهای و شرکتهایی که شمول قانون به آنها مستلزم ذکر نام می باشد موظفند ضمن همکاری با کار گروه استانی ، خدمات قابل ارائه خود را از طریق شبکه های الکترونیک توسط دفاتر پیشخوان دولت به مردم ارائه نمایند .) خواهشمند است دستور فرمایید کلیه خدمات قابل واگذاری آن دستگاه محترم در همه استان ها از طریق دفاتر پیشخوان خدمات دولت و صرفاً با هماهنگی و نظارت کارگروه استانی ارائه گردد .

محمد رویانیان
دبیر کارگروه راهبری و رئیس ستاد مدیریت حمل و نقل و سوخت

شماره: ۴۲۴۰۱/۶۱۱۱۶
 تاریخ: ۱۳۸۹/۳/۱۸

نهاد ریاست جمهوری - وزارت کشور - وزارت ارتباطات و فناوری اطلاعات وزارت بازرگانی - وزارت امور اقتصاد و دارایی - وزارت دادگستری معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رییس جمهور بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران ستاد مدیریت حمل و نقل و سوخت

وزیران عضو کارگروه توسعه حمل و نقل عمومی و مدیریت مصرف سوخت به استناد اصل یک صد و سی و هشتم قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران و با رعایت تصویب نامه شماره ۱۴۵۶۰۱/ت ۴۳۴۵۸ هـ مورخ ۱۳۸۸/۷/۲۱، آیین نامه ایجاد و بهره برداری از دفاتر پیشخوان خدمات دولت و بخش عمومی غیردولتی را به شرح زیر، موافقت نمودند:

آیین نامه ایجاد و بهره برداری از دفاتر پیشخوان خدماتدولت و بخش عمومی غیردولتی

ماده ۱- در این آیین نامه واژه ها و اصطلاحات زیر در معانی مشروح مربوط به کار می رود:

الف- قانون: قانون توسعه حمل و نقل عمومی و مدیریت مصرف سوخت - مصوب ۱۳۸۶

ب- ستاد: ستاد مدیریت حمل و نقل و سوخت.

ج- آیین نامه: آیین نامه ایجاد و بهره برداری از دفاتر پیشخوان خدمات دولت و بخش عمومی غیردولتی.

د- وزارت: وزارت ارتباطات و فناوری اطلاعات.

هـ- پروانه: مجوز اعطا شده به دارنده پروانه توسط وزارت برای ارائه خدمات موضوع این آیین نامه.

و- دارنده پروانه: شخص حقیقی یا حقوقی که برابر مقررات این آیین نامه با دریافت پروانه و تأسیس دفتر مبادرت به عرضه خدماتی به مشتریان مینماید که توسط دستگاه های خدمات دهنده در اختیار وی قرار داده می شود.

ز- تشکل صنفی: تشکلی که در چارچوب ماده (۱۳۱) قانون کار- مصوب ۱۳۶۹ - در رابطه با موضوع پروانه تشکیل شده باشد.

ح- دستگاه های خدمات دهنده: دستگاه های اجرایی موضوع ماده (۵) (قانون مدیریت خدمات کشوری- مصوب ۱۳۸۶ - و شرکت های غیردولتی و بخش خصوصی که خدمات موضوع پروانه را تأمین و پس از هماهنگی با کارگروه استانی جهت عرضه در اختیاردارنده پروانه قرار می دهند.

ط- کارگروه استانی: هیئتی متشکل از استاندار و یا نماینده تامالاختیار وی به عنوان رییس، نماینده وزارت، نماینده تشکل صنفی در استان به عنوان اعضا با حق رأی و حسب مورد نمایندگان دستگاه های خدمات دهنده به عنوان مدعو (بدون حق رأی) در هر استان. محل دبیرخانه کارگروه توسط استاندار تعیین می شود.

ی- دفتر: دفتر پیشخوان خدمات شهری و یا روستایی.

ک- متقاضی: شخص حقیقی یا حقوقی خواهان پروانه دفتر.

ل- موافقت اصولی: مجوز اولیه صادر شده برای متقاضی از سوی کارگروه استانی.

م- مشتری: شخص حقیقی یا حقوقی که درخواست استفاده از خدمات عرضه شده در دفتر را دارد.

ن- قرارداد: قرارداد منعقد شده بین دستگاه خدمات دهنده و دارنده پروانه.

س- تعرفه: مبالغی که توسط دستگاه خدمات دهنده بر اساس مقررات جاری کشور تعیین و به دفتر برای وصول از مشتری ابلاغ می شود.

ع- کارمزد: مبلغی که دارنده پروانه برابر قرارداد منعقد شده در زمان ارائه خدمات از مشتری به طور مستقیم دریافت خواهد کرد.

ف- حق الزحمه: مبالغی که دارنده پروانه برابر قرارداد منعقد شده پس از ارائه خدمات از دستگاه خدمات دهنده دریافت خواهد کرد.

ماده ۲- شرایط و امکانات دفاتر پیشخوان خدمات مطابق پیوست شماره (۱) این آیین نامه که به مهر "دفتر هیئت دولت" تأیید شده است، تعیین می شود.

ماده ۳- پروانه برای ارائه خدمات دستگاه های اجرایی مشمول ماده (۵) قانون مدیریت خدمات کشوری و شرکتهای غیردولتی و بخش خصوصی به متقاضی واجد شرایط، مطابق ضوابط مقرر در پیوست شماره (۲) آیین نامه که به مهر "دفتر هیئت دولت" تأیید شده است، اعطا می شود.

ماده ۴- دستگاه های اجرایی موضوع ماده (۵) قانون مدیریت خدمات کشوری شامل کلیه وزارتخانه ها، سازمانها و شرکتهای و موسسات دولتی، موسسات یانهادهای عمومی دولتی و غیردولتی، نهادهای انقلاب اسلامی و موسسات و نهادهای و شرکتهایی که شمول قانون به آنها مستلزم ذکر نام می باشد موظفند ضمن همکاری با کارگروه استانی، خدمات قابل ارائه خود را از طریق شبکه های الکترونیک توسط دفاتر پیشخوان دولت به مردم ارائه نمایند.

ماده ۵- ایجاد و توسعه هرگونه دفتر مشابه، تحت هر عنوان، توسط دستگاه های اجرایی موضوع ماده (۵) قانون مدیریت خدمات کشوری شامل کلیه وزارتخانه ها، سازمانها و شرکتهای و موسسات دولتی، موسسات یا نهادهای

عمومی دولتی و غیردولتی، نهادهای انقلاب اسلامی و موسسات و نهادهای و شرکتهایی که شمول قانون به آنها مستلزم ذکر نام می باشد ممنوع است.

ماده ۶-وظایف وزارت به شرح زیر تعیین می شود:

- ۱- ابلاغ آیین نامه ها، دستورالعمل ها، ضوابط و معیارهای فنی به کارگروه های استانی برای اعمال و اجرای آنها.
 - ۲- بررسی تقاضاهای صدور، تمدید و لغو پروانه و ابلاغ نتایج حاصل به کارگروه های استانی.
 - ۳- تدوین و تنظیم گزارش عملکرد دفاتر و پیشرفت کار و اقدامات مرتبط با آیین نامه در دوره های سه ماهه به ستاد.
- تبصره- وزارت می تواند در موارد خاص، اختیار اجرای بندهای (۱) و (۲) را به کارگروه های استانی تفویض کند.

ماده ۷-وظایف کارگروه استانی به شرح زیر تعیین می شود:

- ۱- راهبری، هدایت، نظارت و ارزیابی فعالیت دفاتر در سطح استان.
 - ۲- بررسی ظرفیتهای توسعه دفاتر در سطح استان و برگزاری فراخوان ثبت نام متقاضیان، صدور موافقت اصولی و تعیین صلاحیت آنها و ارایه به وزارت برای صدور پروانه در چارچوب مقررات.
 - ۳- پیش بینی استقرار سامانه الکترونیکی برای دریافت نقطه نظرات و شکایات مردمی از سطح و کیفیت ارایه خدمات توسط دفاتر و دستگاه های خدمات دهنده.
 - ۴- بررسی مسایل و مشکلات و حل و فصل اختلافات بین دستگاه های خدمات دهنده و دارنده پروانه و مشتری و در صورت حل نشدن اختلافات، ارجاع موارد به وزارت.
 - ۵- نظارت بر مراحل اجرایی تنظیم قراردادهای و شرایط و الزامات قرارداد بیندارنده پروانه و دستگاه های خدمات دهنده.
- تبصره- نظام نامه داخلی کارگروه های استانی به شرح پیوست شماره (۳) آیین نامه که به " مهر دفتر هیئت دولت" تایید شده است، تعیین می شود.

ماده ۸- نظارت ، بازرسی و رسیدگی به تخلفات موضوع آیین نامه براساس پیوست شماره (۴) آیین نامه که به "مهر دفتر هیئت دولت" تایید شده است، انجام می شود.

ماده ۹-دستگاه های خدمات دهنده موظفند در مواردی که عرضه خدمات توسط دفاتر مستلزم داشتن اطلاعات مشتریان است، امکانات ضروری برای دسترسی دفتر به آن اطلاعات را در اختیار آنها قرار دهند. چگونگی دسترسی و سطح آن بر اساس دستورالعمل هایی خواهد بود که دستگاه های خدمات دهنده تهیه و ابلاغ خواهند کرد.

ماده ۱۰-مدت اعتبار پروانه سه سال و قابل تمدید است. دارنده پروانه در صورت درخواست تمدید پروانه باید حداقل سه ماه پیش از پایان اعتبار آن، تقاضای کتبی خود را به کارگروه استانی تسلیم نماید و وزارت پس از تایید کارگروه استانی نسبت به تمدید پروانه اقدام خواهد کرد.

تبصره ۱- در صورتی که دارنده پروانه تصمیم به خاتمه فعالیت داشته باشد، موظف است حداقل سه ماه قبل، درخواست کتبی مبنی بر انصراف از فعالیت را به کارگروه استانی تسلیم نماید.

تبصره ۲- در صورت عدم تمدید اعتبار پروانه و یا خاتمه فعالیت، دارنده پروانه سه ماه فرصت دارد نسبت به تسویه حساب و تحویل اقلام و اسناد دریافتی از دستگاه های خدمات دهنده اقدام نماید و به فعالیت های خود خاتمه دهد. دستگاه های خدمات دهنده پس از تسویه حساب موظفند ظرف سه ماه تضمین های سپرده شده از سوی دارنده پروانه را آزاد نمایند.

ماده ۱۱-دارنده پروانه و دستگاه های خدمات دهنده ملزم به رعایت مقررات و ضوابط مالی و تعرفه های مصوب ابلاغی مراجع قانونی مربوط میباشند.

ماده ۱۲-دارنده پروانه ملزم به انجام تعهدات مقرر از سوی مراجع قانونی مربوط در ارتباط با خدمات موضوع پروانه است. تبعات ناشی از عدم رعایت قوانین و ارتکاب تخلفات، متوجه دارنده پروانه می باشد.

ماده ۱۳-دارنده پروانه ملزم به رعایت مقررات کیفیت ارایه خدمات و استانداردهای مندرج در دستورالعمل های دستگاه های خدمات دهنده می باشد.

ماده ۱۴-دارنده پروانه موظف است امکانات لازم برای نظارت بر تجهیزات و مستندات را برای نمایندگان رسمی وزارت و یا کارگروه استانی فراهم نماید.

تبصره- دستگاه های خدمات دهنده در حیطه خدمات مرتبط و در چارچوب قرارداد منعقدشده با رعایت مفاد پیوست شماره (۴) می توانند فعالیت های دفاتر طرف قرارداد خود را نظارت نمایند.

ماده ۱۵- مقررات و شرایط مالی مرتبط با موضوع این پروانه به شرح پیوست شماره (۵) آیین نامه که به مهر "دفتر هیئت دولت" تایید شده است، تعیین میشود.

ماده ۱۶- انتقال پروانه به غیر در صورت احراز شرایط توسط انتقال گیرنده مطابق مفاد آیین نامه و با تایید کارگروه استانی بلامانع است، در اینصورت کارگروه استانی موارد را برای انتقال پروانه به وزارت پیشنهاد می‌نماید. با انتقال پروانه به نام شخص انتقال گیرنده، تعهدات اجرایی، مالی و قراردادی به ویمنتقل می‌شود.

ماده ۱۷- وزارت در موارد زیر با درخواست کارگروه استانی پروانه را لغو و در صورت عدم تسویه حساب، دستگاه‌های خدمات دهنده بر اساس قرارداد منعقد شده برای وصول مطالبات خود اقدام خواهند کرد:

- ۱- انحلال دفتر برابر قوانین و مقررات.
- ۲- در صورتی که تخلف دارنده پروانه برابر مفاد مندرج در پیوست شماره (۴) آیین نامه منجر به لغو پروانه شود.
- ۳- هر گاه ثابت شود اسناد و مدارک ارائه شده برای اخذ پروانه جعلی و خلاف واقع بوده است.
- ۴- هر گاه دارنده پروانه درخواست خاتمه فعالیت کرده باشد.

ماده ۱۸- در صورت وقوع شرایط غیر قابل پیش بینی از جمله حوادث طبیعی، جنگ، سیل، زلزله و همچنین تصمیمات ویژه و اثرگذار حکومتی، وضع قوانین حاکم از سوی مراجع صالح، حل و فصل موارد برای حفظ دستگاه‌های خدمات دهنده و دارنده پروانه با رعایت مقررات جاری کشور به عهده کارگروه استانی می‌باشد.

ماده ۱۹- دارنده پروانه موظف به رعایت موارد زیر است:

- ۱- رعایت شئون اسلامی، اداری و مقررات طرح تکریم ارباب رجوع.
- ۲- انجام خدمات بر اساس مفاد آیین نامه و دستورالعمل‌های اجرایی دستگاه خدمات‌دهنده.
- ۳- نگهداری یک نسخه کامل از دستورالعمل‌ها، بخشنامه‌ها، آیین نامه‌ها و فهرست تعرفه‌های ابلاغی از طرف وزارت، دستگاه‌های خدمات دهنده و سایر مراجع مربوط در محلدفتر به صورت مرتب و در صورت لزوم آموزش کارکنان تحت سرپرستی و نظارت و مراقبت بر اجرای صحیح و دقیق آنها.
- ۴- نصب دستگاه (POS نقطه فروش) حداقل یکی از بانک‌های تحت نظارت بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران برای پرداخت حق السهم دستگاه خدمات دهنده.
- ۵- نصب تابلوی خدمات قابل ارایه و تعرفه آنها در محل دفتر و در مقابل دیدمشتریان.
- ۶- حفظ و حراست از اسناد و مدارکی که به تشخیص دستگاه خدمات دهنده نیازمند نگهداری و مراقبت ویژه می‌باشد و عدم افشای آنها نزد دیگران.
- ۷- همکاری با بازرسان و ناظران اعزامی وزارت، دستگاه خدمات دهنده (در حیطه خدمات مربوط) و سایر مراجع قانونی و نظارتی پس از هماهنگی با کارگروه استانی با ارائه کارت شناسایی و معرفی نامه رسمی.
- ۸- ارایه خدمات در ساعات کاری اعلام شده توسط کارگروه استانی.
- ۹- قرار دادن آدرس، شماره تلفن، شماره نمابر و آدرس الکترونیکی ابلاغی کارگروه استانی برای دریافت شکایت‌ها و پیشنهادات در معرض رویت مراجعان و مشتریان.
- ۱۰- رعایت قوانین و مقررات جاری از قبیل قانون کار، تامین اجتماعی و بیمه، حفاظت و ایمنی و بهداشت محیط کار در خصوص کارکنان خود.
- ۱۱- تامین نیروی آموزش دیده جایگزین در صورت غیبت هر یک از کارکنان دفتر.
- ۱۲- ایجاد شبکه‌های بر خط (Online) با دستگاه خدمات دهنده در صورت نیاز.

ماده ۲۰- در صورتی که دارنده پروانه متقاضی تغییر مکان دفتر باشد، می‌تواند تقاضای خود را به دبیرخانه کارگروه استانی ارایه نماید. کارگروه استانی پس از بررسی و تایید تقاضا، مجوز تغییر مکان دفتر را صادر و به دارنده پروانه ابلاغ و تصویر آن را به همراه اصل پروانه جهت اصلاح نشانی در پروانه به وزارت ارسال می‌نماید.

تبصره ۱- تغییر مکان دفتر در داخل یک استان با موافقت کارگروه استانی امکان پذیر است.

تبصره ۲- دارنده پروانه حق ایجاد شعبه برای ارایه خدمات موضوع پروانه را ندارد.

ماده ۲۱- وظایف دستگاه خدمات دهنده به شرح زیر است:

- ۱- بررسی گزارش‌های واصله از شاکیان و مشتریان دفتر و در صورت لزوم انعکاس برای اتخاذ تصمیم نهایی به دبیرخانه کارگروه استانی.
- ۲- ارسال یک نسخه از قرارداد منعقد شده بین خود و دارنده پروانه ظرف یک ماه پس از تاریخ عقد قرارداد به دبیرخانه کارگروه استانی.
- ۳- تحویل آیین‌نامه‌ها، دستورالعمل‌های اجرایی، فرم‌های اطلاعاتی، تجهیزات و امکانات اختصاصی، مهرهای اداری و نرم افزارهای مورد نیاز دفاتر به صورت رایگان به دارنده پروانه.
- ۴- آموزش دارنده پروانه و کارکنان مربوط به صورت رایگان.

۵- ابلاغ تعرفه های جدید و هر گونه تغییرات بعدی اعلام شده از سوی مراجع قانونی مربوط قبل از تاریخ اجرا به دارنده پروانه.

۶- قراردادن خدمات موضوع قرارداد در اختیار دارنده پروانه ظرف يك ماه بعد از تاریخ امضای قرارداد.

۷- ابلاغ دستورالعمل های جدید یا اصلاحی مرتبط با گردش کار اجرایی، فنی و تخصصی دفتر برای اجرا به دارنده پروانه.

ماده ۲۲- مکاتباتی که دارنده پروانه به صورت حضوری، پستی، نمابر و یا پست الکترونیکی به آخرین آدرس های اعلام شده وی انجام می شود، به عنوان مکاتبات رسمی تلقی می شود. در خصوص ارسال مکاتبات به صورت الکترونیکی (نمبر، پست الکترونیکی) اخذ تاییدیه از دارنده پروانه ضروری است. هر گونه تغییر شماره تلفن، نمابر، پست الکترونیکی و آدرس پستی ظرف هفتاد و دو ساعت باید به اطلاع کارگروه استانی و دستگاه های خدمات دهنده طرف قرارداد برسد.

ماده ۲۳- وزارت، مرجع نهایی رسیدگی به تمام اختلافات بین کارگروه استانی، دستگاه های خدمات دهنده و دارنده پروانه می باشد.

ماده ۲۴- دستگاه های اجرایی موضوع ماده (۵) قانون مدیریت خدمات کشوری شامل کلیه وزارتخانه ها، سازمان ها و شرکتها و موسسات دولتی، موسسات پانهادهای عمومی دولتی و غیردولتی، نهادهای انقلاب اسلامی و موسسات و نهادها و شرکتهایی که شمول قانون به آنها مستلزم ذکر نام می باشد که قبل از ابلاغ آیین نامه اقدام به ایجاد دفتر با فعالیت مشابه دفتر پیشخوان نموده اند، موظفند ظرف سه ماه پس از ابلاغ این آیین نامه نسبت به انتقال دفتر تحت ضوابط مشخص شده در آیین نامه اقدام نمایند.

ماده ۲۵- مقررات مربوط به تضمین بر اساس پیوست شماره (۶) این آیین نامه که به مهر "دفتر هیئت دولت" تایید شده است، تعیین می شود.

ماده ۲۶- ستاد موظف است برای فراهم آوردن امکان پیگیری تلفنی و الکترونیکی از دستگاه اجرایی و دفتر، بازاریابی جذب خدمات قابل ارائه در دفتر، امکان انعقاد قرارداد با دستگاه های خدمات دهنده بصورت متمرکز، هماهنگی و نظارت بر اجرای فعالیتهای مربوط به قراردادهای منعقد شده بین درگاه خدمات دهنده و استقرار سامانه الکترونیکی برای نظارت بر خط عملکرد دفتر، مجری مشخص تعیین و مجری از طریق ایجاد درگاه خدمات اقدامات مذکور را انجام دهد.

ماده ۲۷- به منظور هماهنگی اجرائی بین دستگاهها و تدوین راهبردهای اجرای سیاستهای مربوط، کارگروهی تحت عنوان کارگروه راهبری دفاتر پیشخوان خدمات به ریاست معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رییس جمهور و با اعضای زیر تشکیل می گردد:

الف- نماینده رئیس ستاد مدیریت حمل و نقل و سوخت

ب- نماینده وزیر ارتباطات و فناوری اطلاعات

ج- نماینده وزیر کشور

د- نماینده وزیر بازرگانی

ه- نماینده وزیر امور اقتصادی و دارایی

و- نماینده معاون علمی و فناوری رییس جمهور

ز- نماینده فرمانده نیروی انتظامی

ح- نماینده رییس کل بانک مرکزی

ط- رییس سازمان ثبت احوال کشور

ی- رییس سازمان ثبت اسناد و املاک کشور

ک- رییس کانون سراسری دفاتر پیشخوان خدمات

ل- رییس شورای عالی استانها

این تصمیم نامه در تاریخ ۱۳۸۹/۳/۱۶ به تایید مقام محترم ریاست جمهوری رسیده است.

محمدرضا رحیمی

معاون اول رییس جمهور