

دستورالعمل تاسیس دفتر پیشخوان خدمات دولت و بخش عمومی غیر دولتی در روستا (دفتر پیشخوان خدمات روستایی)

برابر شرایط مندرج در آیین نامه تاسیس و بهره برداری دفاتر پیشخوان خدمات دولت و بخش عمومی غیر دولتی مصوب ۱۳۸۹/۳/۱۸ و مصوبات کارگروه استانی خراسان رضوی در جلسه مورخ ۹۲/۹/۶ و همچنین جلسه توسعه و ساماندهی دفاتر پیشخوان دولت روستایی مورخ ۹۳/۳/۳۱، تاسیس و بهره برداری دفاتر پیشخوان خدمات روستایی برابر شرایط ذیل می باشد:

- ۱- فرماندار شهرستان به عنوان رییس کارگروه فرعی دفاتر پیشخوان مسئول اجرای این دستورالعمل می باشد.
- ۲- فرمانداری شهرستان موظف است شرایط روستاهای حوزه تحت پوشش را برای تاسیس دفتر ارزیابی کرده و روستاهایی که شرایط لازم را برای تاسیس دفتر دارند انتخاب و اعلام نماید. انتخاب روستا با توجه به عوامل جمعیت، فاصله روستا از راه اصلی، فاصله از روستاهای دیگر و مرکزیت روستا برای ارائه خدمت به روستاهای همجوار با هماهنگی اداره کل امور روستایی استانداری انجام شود.
- ۳- نحوه انتخاب متقاضی و تشخیص اینکه برای تاسیس دفتر پیشخوان خدمات روستایی، فراخوان عمومی و یا انتخاب فرد از طریق بررسی و اولویت بندی درخواستها انجام شود، متناسب با شرایط هر روستا به عهده کارگروه فرعی دفاتر پیشخوان شهرستان می باشد.
- ۴- پس از انتخاب و اخذ صلاحیت از سوی دستگاههای نظارتی مربوطه و تایید فرد متقاضی توسط کارگروه فرعی شهرستان، پیشنهاد صدور مجوز برای متقاضیان مربوطه با امضای فرماندار شهرستان برای کارگروه استانی ارسال می شود. در کارگروه استانی پرونده متقاضیان با حضور نماینده اداره کل امور روستایی استانداری بررسی و در صورت تایید برای صدور مجوز به وزارت متبوع ارسال می گردد.
- ۵- شرایط متصدی دفتر پیشخوان روستایی:
شرایط متقاضیان برابر شرایط مندرج در پیوست شماره دو آیین نامه ایجاد و بهره برداری دفاتر پیشخوان خدمات دولت مورخ ۸۹/۳/۱۸ و ابلاغیه شماره ۱۱۶۸۰۳ مورخ ۱۳۹۱/۸/۷ کارگروه راهبری دفاتر پیشخوان خدمات می باشد.

تبصره ۵: در صورتی که بیش از یک متقاضی برای تاسیس دفتر پیشخوان خدمات روستایی وجود داشته یا فراخوان عمومی انجام شده باشد، می بایست متقاضیان با توجه به جدول امتیاز پیوست اولویت بندی شده و فرد منتخب به همراه مستندات لازم به کارگروه استانی معرفی گردد.

۶- در صورتی که کارگروه فرعی شهرستان، روستایی را که برای تاسیس دفتر پیشخوان خدمات روستایی انتخاب کرده در آن روستا دفتر ICT روستایی وجود دارد، به شرط عدم وجود تخلف و اخذ تاییدیه صلاحیت های لازم، متصدی دفتر موجود برای تاسیس دفتر پیشخوان خدمات روستایی از اولویت اول برخوردار است.

تبصره ۱۰: متصدی دفتر بایستی مدرک تحصیلی حداقل فوق دیپلم داشته و موظف است ظرف حداکثر یک ماه از تاریخ ابلاغ این دستورالعمل درخواست کتبی خود را برای تبدیل به دفتر پیشخوان روستایی به کارگروه فرعی دفاتر پیشخوان شهرستان ارائه نماید.

استاندارد فراسان رضوی
دفتر فناوری اطلاعات، ارتباطات و امنیت شبکه

تبصره ۲: در صورتی که متصدی دفتر موجود، مدرک تحصیلی حداقل فوق دیپلم ندارد، موظف است یک نفر را به عنوان مدیر داخلی دفتر با مدرک حداقل فوق دیپلم معرفی نماید.

تبصره ۳: برابر توافق با شرکت مخابرات استان، متصدی دفتر موظف است ظرف حداکثر شش ماه از تاریخ درخواست و پس از صدور پروانه موافقت اصولی، شرایط لازم برای انفکاک از شرکت مخابرات استان را احراز نماید. در صورت عدم رایحه درخواست کتبی و یا عدم احراز شرایط انفکاک از سوی متصدی، فرمانداری شهرستان مجاز است سایر متقاضیان را برای تاسیس دفتر پیشخوان روستایی معرفی نماید.

۷- پس از تاسیس دفتر پیشخوان خدمات روستایی، مخابرات، پست، پست بانک و کلیه دستگاههای اجرایی و بخش عمومی غیر دولتی که در روستا خدمات رایحه می نمایند موظف هستند خدمات خود را صرفاً از طریق دفتر پیشخوان خدمات روستایی رایحه نمایند.

۸- برابر مصوبه کارگروه استانی دفاتر پیشخوان خدمات در جلسه مورخ ۹۲/۹/۶، در روستاهایی که تبدیل به شهر شده اند و یا در محدوده خدمات شهری شهرستان قرار گرفته اند، دارنده مجوز دفتر ICT روستایی می تواند برابر روش اجرایی زیر درخواست صدور مجوز دفتر پیشخوان خدمات شهری نماید.

۸-۱) دفاتری مشمول این بند می شوند که قبل از ابلاغ مصوبه تاسیس و بهره برداری دفاتر پیشخوان خدمات مورخ ۱۳۸۹/۳/۱۸، مجوز دریافت کرده و فعال شده باشند.

۸-۲) دفتر در زمان رایحه درخواست بایستی فعال بوده و حداقل از یکی از سه مرجع مخابرات، پست و یا پست بانک تاییدیه به انضمام کارکرد فعالیت حداقل یک ساله اخیر خود را رایحه نماید.

۸-۳) دفتر سابقه تخلف نداشته باشد.

۸-۴) پس از رایحه درخواست متقاضی به فرمانداری شهرستان، کارگروه فرعی دفاتر پیشخوان شهرستان حداکثر ظرف یک ماه درخواست متقاضی را بررسی کرده و در صورت تایید احراز شرایط یادشده، درخواست تبدیل دفتر ICT روستایی به دفتر پیشخوان خدمات شهری به همراه مدارک لازم و تایید صلاحیت با امضای فرماندار شهرستان برای کارگروه استانی ارسال می گردد.

۸-۵) دبیرخانه کارگروه استانی درخواستهای رسیده را پس از بررسی و تایید نهایی به وزارت متبوع برای صدور مجوز ارسال می کند.