



وزارت جهاد کشاورزی

برنام خدا



معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی
رییس جمهور

تفاهم نامه واگذاری خدمات وزارت جهاد کشاورزی

به دفاتر پیشخوان خدمات دولت

مقدمه

در اجرای جزء بند ۲ بند ج ماده ۴۶ و ماده ۶۴ قانون برنامه پنج ساله پنجم توسعه، ماده ۱ قانون توسعه حمل و نقل عمومی و تصویبنامه شماره ۹۲۳۰۸/ت/۴۰۵۸۷ ک مورخ ۱۳۸۷/۶/۷ وزیران محترم عضو ستاد مدیریت حمل و نقل و سوخت کشور به منظور ایجاد بسترهای لازم برای کاهش تصدیهای دولت و اجرای مواد مرتبط در فصل دوم قانون مدیریت خدمات کشوری مصوب ۱۳۸۶/۷/۲۴ و کاهش تقاضای سفر یا توجه به ماده ۲ آیین نامه ایجاد و بهره برداری از دفاتر پیشخوان دولت و بخش عمومی غیردولتی ابلاغی از سوی مقام عالی ریاست محترم جمهوری اسلامی ایران به شماره ۴۲۴۰۱/۶۱۱۱۶ مورخ ۱۳۸۹/۳/۱۸ این تفاهم نامه مابین وزارت جهاد کشاورزی به عنوان دستگاه خدمات دهنده و معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رییس جمهور منعقد می گردد:

ماده ۱. واژه نامه

دفاتر پیشخوان: منظور دفاتر پیشخوان خدمات دولت و بخش عمومی غیردولتی است.

آیین نامه: منظور «آیین نامه ایجاد و بهره برداری از دفاتر پیشخوان و پیوست های آن» مصوب وزیران عضو کارگروه توسعه حمل و نقل عمومی و مدیریت مصرف سوخت است که در تاریخ ۱۳۸۹/۳/۱۸ به تایید مقام محترم ریاست جمهوری رسید.

کارگروه راهبری: منظور کارگروه راهبری موضوع ماده ۲۷ آیین نامه ایجاد و بهره برداری از دفاتر پیشخوان است.

کارگروه استانی: منظور هیئتی متشکل از استاندار و یا نماینده تام الاختیار وی به عنوان رییس، نماینده استانی وزارت ارتباطات و فناوری اطلاعات، نماینده تشکل صنفی در استان و حسب مورد نمایندگان دستگاه های خدمات دهنده (بدون حق رأی) در هر استان است. وظایف کارگروه استانی در ماده ۷ آیین نامه مشخص شده است.

ماده ۲. موضوع تفاهم نامه

الف: ارائه خدمات دستگاه دهنده در دفاتر پیشخوان بانظارت کارگروه های استانی

ب: اعطای مجوز تاسیس دفتر پیشخوان روستایی به شرکت های مشاوره ای خدمات فنی و مهندسی و تعاونی های روستایی مستقر در روستاها با رعایت مفاد آیین نامه و با هماهنگی کارگروه استانی.



وزارت جهاد کشاورزی



سازمان امور اقتصادی و سرمایه‌های انسانی
رئیس‌جمهور

برنام‌خدا

ماده ۳. وظائف و اختیارات دستگاه خدمات دهنده

الف. تکالیف و اختیارات عمومی:

تکالیف و اختیارات عمومی به شرح مندرج در آیین‌نامه و به ویژه ماده ۲۱ آن می‌باشد.

ب. تکالیف و اختیارات اختصاصی:

۱. تدوین فهرست خدمات و فرایند ارائه هر کدام از خدمات موضوع بند الف ماده ۲ این تفاهم‌نامه.

تبصره: فهرست اولیه خدمات و فرایند ارائه آنها در قالب پیوست شماره یک این تفاهم‌نامه ارائه شده و سایر خدمات نیز متعاقباً توسط دستگاه خدمت دهنده تهیه و ابلاغ خواهد شد.

۲. تدوین فهرست شرکت‌های مشاوره‌ای خدمات فنی و مهندسی و شرکت‌های تعاونی روستایی مجاز برای ارائه خدمات دستگاه خدمت دهنده و معرفی آنها به کارگروه‌های استانی مربوطه برای دریافت اجازه تاسیس دفتر پیشخوان (پیوست شماره ۲ این تفاهم‌نامه)

تبصره ۱: فهرست شرکت‌های مشاوره‌ای خدمات فنی و مهندسی با هماهنگی سازمان نظام مهندسی کشاورزی و منابع طبیعی و فهرست شرکت‌های تعاونی روستایی نیز با هماهنگی سازمان مرکزی تعاون روستایی تهیه و ارائه می‌گردد.

تبصره ۲: پس از امضای تفاهم‌نامه، هرگونه اعلام اسامی جدید شرکت‌ها برای دریافت مجوز منوط توافق طرفین تفاهم‌نامه خواهد بود.

۳. در مناطق و روستاهایی که همزمان شرکت مشاوره‌ای خدمات فنی و مهندسی و شرکت تعاونی روستایی در آنجا فعال باشد، انتخاب شرکت مستقر در روستا و دارای امکانات و منابع بیشتر و معرفی آن به کارگروه استانی برای دریافت اجازه تاسیس دفتر پیشخوان.

۴. بررسی شرایط احراز سایر دفاتر پیشخوان شهری و روستایی موجود و فعال برای ارائه خدمات دستگاه خدمت دهنده

تبصره: بند های ۳ و ۴ این ماده توسط سازمان جهاد کشاورزی استان به نمایندگی از دستگاه خدمات دهنده انجام خواهد گرفت.

۵. تعیین ضوابط و استانداردهای اختصاصی ارائه خدمات و تهیه بسته آموزشی و ارائه آموزش‌های لازم به دفاتر پیشخوان ارائه‌کننده خدمات موضوع تفاهم‌نامه با هماهنگی کارگروه استانی

۶. نظارت بر کیفیت ارائه خدمات موضوع این تفاهم‌نامه در دفاتر پیشخوان و گزارش نتایج آن به کارگروه‌های استانی.



وزارت جهاد کشاورزی



معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی
رییس جمهور

به نام خدا

ماده ۴. وظائف و اختیارات معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رییس جمهور:

بر اساس ماده ۲۷ آئین نامه، به منظور هماهنگی اجرائی بین دستگاهها و تدوین راهبردهای اجرای سیاست های مربوط، کارگروهی تحت عنوان کارگروه راهبری دفاتر پیشخوان خدمات تشکیل می گردد که ریاست این کارگروه بر عهده معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رییس جمهور است.

ماده ۵. سایر موارد

۱. خدمات بند الف ماده ۲ این تفاهم نامه در دفاتر پیشخوان شهری و روستایی موجود با نظارت یک نفر مهندس کشاورزی عضو سازمان نظام مهندسی کشاورزی و منابع طبیعی ج.ا.ا ارائه خواهد شد. (نحوه نظارت با هماهنگی کارگروه استانی به دفاتر اعلام خواهد شد).

۲. کلیه قراردادهای، تعهدنامهها، دستورالعملها و ضوابط فنی و اداری منطبق بر قوانین و مقررات حاکم بر نحوه ارائه خدمات که توسط وزارت جهاد کشاورزی تعیین شده یا می شود، جزء لاینفک این تفاهم نامه بوده و طرفین بر اجرای بدون قید و شرط آن تعهد نمودند.

۳. میزان تعرفه های قانونی، حق الزحمه دفاتر و کارمزد خدمات با هماهنگی دستگاه خدمت دهنده و کمیته تخصصی کارگروه راهبری تعیین خواهد شد.

۴. این تفاهم نامه همه خدمات مربوط به وزارت جهاد کشاورزی اعم از ستاد مرکزی، سازمان های تابعه و وابسته و موسسات و شرکت ها را در برمی گیرد و معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رییس جمهور از انعقاد تفاهم نامه جداگانه با سازمان های تابعه و وابسته و موسسات و شرکت های وزارت جهاد کشاورزی خودداری می نماید.

۵. در روستاهایی که شرکت های معرفی شده از سوی دستگاه خدمت دهنده و دفاتر پیشخوان روستایی همزمان وجود داشته باشند توزیع خدمات بین دفاتر توسط کمیته ای متشکل از نماینده سازمان جهاد کشاورزی استان، نماینده کارگروه استانی و نماینده دفاتر پیشخوان روستایی مشخص خواهد شد.

ماده ۶ این تفاهم نامه در شش ماده و چهار تبصره و در دو نسخه تنظیم شده است که هر کدام در حکم واحد می باشد.

احمد بزرگیان

معاون نو سازی و تحول اداری

معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رییس جمهور و
رییس کارگروه تخصصی کارگروه راهبری دفاتر پیشخوان

سید علی صدرالسادات

معاون توسعه مدیریت و منابع انسانی

وزارت جهاد کشاورزی