



وزارت ارتباطات فناوری اطلاعات
سازمان تنظیم مقررات و ارتباطات رادیویی

راهنمای ثبت اطلاعات سامانه جامع ارزیابی و رتبه بندی دفاتر پیشخوان

دفتر نظارت بر خدمات پستی و دفاتر پیشخوان خدمات دولت

<p>معاونت نظارت و اعمال مقررات</p>	 <p>سازمان تعلیم، تربیت و امور باطنیات رایوبیتی وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی</p>	<p>راهنمای سامانه ارزیابی و رتبه بندی دفاتر پیشخوان خدمات و دفاتر CT اروستایی</p>
<p>دفتر نظارت بر خدمات پستی و دفاتر پیشخوان خدمات دولت</p>		

فهرست

1	1- معرفی کلی سامانه
2	2- ورود به سامانه
4	3- ثبت خود اظهاری
5	3-1- مستندات
5	3-2- فهرست قراردادها
9	3-3- مسئول دفتر
10	3-4- مشخصات دفتر
11	3-5- اطلاعات حقوقی
12	3-6- اطلاعات تماس
13	3-7- موقعیت مکانی
14	3-8- کارکنان
15	3-9- رتبه بندی
17	3-10- تایید نهایی
18	4- فرآیند تایید خوداظهاری
19	5- اصلاحات
20	6- تایید رتبه بندی
21	7- پیوست

<p>معاونت نظارت و اعمال مقررات</p>		<p>راهنمای سامانه ارزیابی و رتبه بندی دفاتر پیشخوان خدمات و دفاتر CT اروستایی</p>
<p>دفتر نظارت بر خدمات پستی و دفاتر پیشخوان خدمات دولت</p>		

1- معرفی سامانه

این سامانه در راستای اجرای بند 4 مصوبه شماره 6611/ت-55229 مورخ 1397/01/28 هیات محترم وزیران و اجرای فصل پنجم مصوبه شماره 3 جلسه شماره 289 مورخ 1397/12/19 مرتبط با ارزیابی و رتبه بندی دفاتر پیشخوان خدمات دولت و بخش عمومی غیر دولتی و دفاتر ارتباطات و فناوری اطلاعات (ICT) روستایی با هدف مکانیزاسیون کلیه فرآیندهای مرتبط با خدمات در دفاتر پیشخوان خدمات دولت و بخش عمومی غیر دولتی به صورت برخط راه اندازی گردیده است. بنابراین فرآیندهای ثبت خوداظهاری و محاسبه امتیازات و رتبه بندی دفاتر و نمایش آن را پوشش خواهد داد. از این رو سامانه مورد نظر کلیه تعاملات سازمان تنظیم مقررات و ارتباطات رادیویی با دفاتر پیشخوان خدمات دولت و بخش عمومی غیر دولتی از زمان ثبت خود اظهاری برای تعیین رتبه دفتر تا تاییدیه نهایی و اختصاص خدمات از طریق رتبه نهایی صورت می گیرد. در ضمن یکی از مجموعه عملیات نظارتی سازمان نیز جهت بررسی عملکرد از همین طریق اعمال میشود.

<p>معاونت نظارت و اعمال مقررات</p>		<p>راهنمای سامانه ارزیابی و رتبه بندی دفاتر پیشخوان خدمات و دفاتر ICT اروستایی</p>
<p>دفتر نظارت بر خدمات پستی و دفاتر پیشخوان خدمات دولت</p>		

2- ورود به سامانه

ابتدا با درج آدرس www.cra.ir سپس وارد پرتال خدمات الکترونیک شده و با انتخاب درگاه ارزیابی و رتبه بندی دفاتر پیشخوان خدمات دولت و دفاتر ارتباطات و فناوری اطلاعات (ICT) روستایی (www.prsb.cra.ir) وارد سامانه مدیریت کاربران شده و نسبت به ورود نام کاربری و رمز عبور اقدام نمایند.



نام کاربری و رمز عبور جهت ورود به سامانه به دو صورت زیر تعریف شده است:

- 1- نام کاربری: کد ملی دارنده پروانه دفتر پیشخوان و رمز عبور: کدملی
- 2- نام کاربری: کد ملی دارنده پروانه دفتر پیشخوان و رمز عبور: "Cra@کدملی"

در صورت تغییر نام کاربری و رمز عبور هنگام ثبت نام پروانه توسط دارنده پروانه دفتر پیشخوان خدمات دولت کاربر می بایست نام کاربری و رمز عبور جدید را وارد نماید. در صورت فراموشی رمز عبور گزینه فراموشی گذرواژه را انتخاب و

<p>معاونت نظارت و اعمال مقررات</p>		<p>راهنمای سامانه ارزیابی و رتبه بندی دفاتر پیشخوان خدمات و دفاتر CT اروستایی</p>
<p>دفتر نظارت بر خدمات پستی و دفاتر پیشخوان خدمات دولت</p>		

اطلاعات مورد درخواست را وارد نمایند رمز درخواستی به ایمیل مورد نظر ارسال و نسبت به فعال سازی ورود به سامانه اقدام شود.

3- در صورت عدم ورود به سامانه با دو روش فوق می بایست ثبت نام به عنوان کاربر جدید با مشخصات مسئول دفتر (مدیرعامل) مطابق با پروانه انجام پذیرد تا دسترسی به سامانه ایجاد گردد.

در صورت بروز مشکل هنگام ورود به سامانه می توانید در صورت بروز هر گونه مشکل و یا خطا با نشانی پست الکترونیک sso@cra.i مکاتبه فرمایید.



نکته :

✓ برای دفاتر/شرکت هایی که پروانه از طرف سازمان برای آنان صادر شده است و در صورت عدم تمدید ، نقص در پرونده و ... سامانه اجازه ورود به کاربر را نمی دهد و به سامانه صدور پروانه ارجاع خواهد داد . که لازم است برای رفع مشکل با منطقه ذیربط مطرح و رفع مشکل شود . (شماره تماس مناطق در پیوست)

<p>معاونت نظارت و اعمال مقررات</p>	 <p>وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی سازمان تنظیم مقررات و ارتباطات رادیویی</p>	<p>راهنمای سامانه ارزیابی و رتبه بندی دفاتر پیشخوان خدمات و دفاتر CT اروستایی</p>
<p>دفتر نظارت بر خدمات پستی و دفاتر پیشخوان خدمات دولت</p>		



- ✓ قابل ذکر است که سامانه بعد از ثبت و تایید نهایی اطلاعات امکان ویرایش به کاربر نخواهد داد.
- ✓ در این سامانه موارد الزامی مورد درخواست می بایست وارد شوند تا امکان ثبت فرم مربوطه را داشته باشد.
- ✓ در این سامانه ممکن است مشخصاتی به صورت پیش فرض ثبت شده باشد لازم است که توسط کاربر مورد بررسی قرارگیرد و در صورت ابهام و یا نیاز به راهنمایی با منطقه ذیربط تماس حاصل نمایید.

3- ثبت خود اظهاری

پس از ورود به سامانه پنجره ذیل نمایش داده می شود و کاربر می بایست مشخصات نمایش داده شده در صفحه اصلی (نام دارنده پروانه ، کد دفتر) را با مشخصات کاربر مطابقت دهد و در صورت تطابق، آیکن ثبت رتبه بندی را کلیک نموده و وارد مرحله خود اظهاری شود.

✓ شایان ذکر است دارندگان پروانه دفاتر پیشخوان خدمات دولت مکلف به دقت در تکمیل اطلاعات می باشند در صورت مشاهده مغایرت با مستندات موجود و بازدیدهای کارشناسان منطقه ، مسئولیت هر گونه پاسخگویی به عهده دارنده پروانه می باشد.



<p>معاونت نظارت و اعمال مقررات</p>		<p>راهنمای سامانه ارزیابی و رتبه بندی دفاتر پیشخوان خدمات و دفاتر CT اروستایی</p>
<p>دفتر نظارت بر خدمات پستی و دفاتر پیشخوان خدمات دولت</p>		

در این مرحله پنجره ذیل نمایش داده می شود و کاربر موظف است نسبت به تکمیل مراحل فرم بگونه ای اقدام نماید که چنانچه کاربر مراحل ابتدایی را تکمیل ننماید اجازه ورود به مرحله بعدی را نخواهد داشت و تمام مراحل می بایست تکمیل گردد.



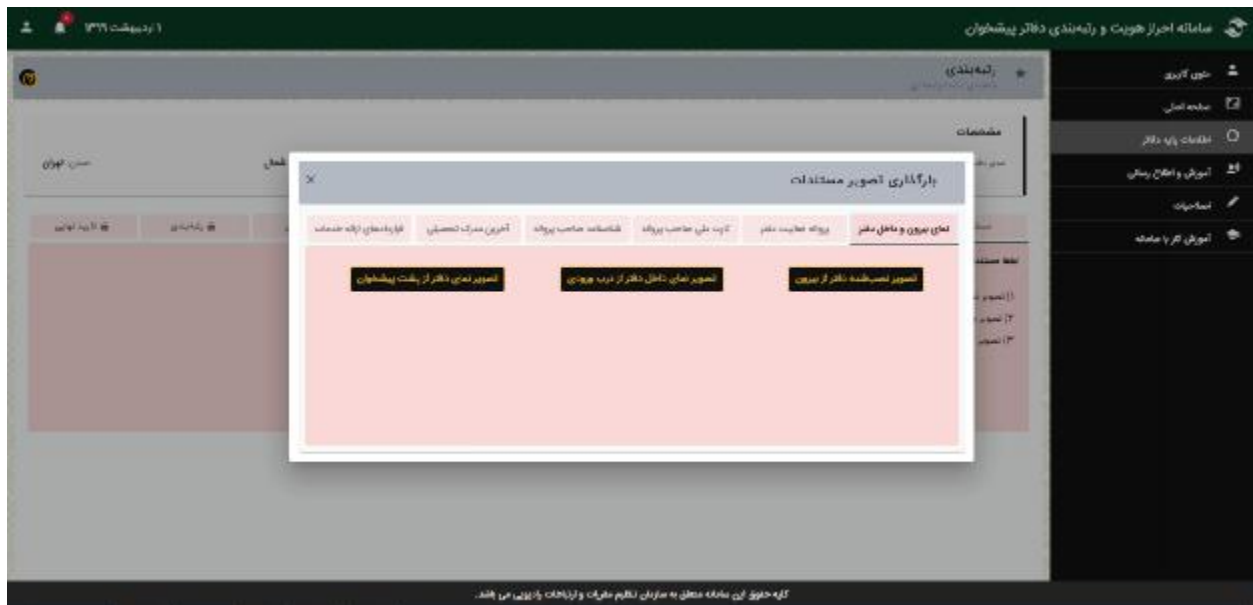
3-1- مستندات :

برای خوداظهاری در سامانه، کاربر موظف است مستندات و مدارک الزامی را بارگذاری نماید که روش انجام کار با انتخاب اولین گزینه به شرح ذیل می باشد. (میبایست حداکثر حجم بارگذاری 2 مگابایت با فرمت JPEG و یا pdf و اسکن رنگی باشد و پس از بارگذاری به صورت پنجره های ذیل نمایش داده می شود.)

✓ توجه فرمایید تا تمام مدارک الزامی بارگذاری نگردد، امکان ثبت را نخواهید داشت.

با بارگذاری تمامی مدارک لازم آیکون مستندات به رنگ سبز نمایش داده شده و اجازه ورود به مرحله بعد را خواهد داد.

<p>معاونت نظارت و اعمال مقررات</p>	 <p>وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی سازمان تحقیقات، آموزش و ترویج بهداشت</p>	<p>راهنمای سامانه ارزیابی و رتبه بندی دفاتر پیشخوان خدمات و دفاتر CT اروستایی</p>
<p>دفتر نظارت بر خدمات پستی و دفاتر پیشخوان خدمات دولت</p>		



- تصویر نمای تابلو نصب شده دفتر از بیرون - تصویر نمای داخل دفتر از جلوی درب ورودی (به طوریکه فضای داخل دفتر قابل مشاهده باشد) - تصویر نمای دفتر از پشت پیشخوان (بطوریکه فضای پیشخوان و درب ورودی قابل رویت باشد)



<p>معاونت نظارت و اعمال مقررات</p>		<p>راهنمای سامانه ارزیابی و رتبه بندی دفاتر پیشخوان خدمات و دفاتر CT اروستایی</p>
<p>دفتر نظارت بر خدمات پستی و دفاتر پیشخوان خدمات دولت</p>		

• تصویر پروانه فعالیت دفتر

×
بارگذاری تصویر مستندات

آخرین مدرک تحصیلی


شناسنامه صاحب پروانه

کارت ملی صاحب پروانه

پروانه فعالیت دفتر

نمای بیرون و داخل دفتر

پروانه فعالیت مسئول دفتر



• تصویر کارت ملی صاحب پروانه (پشت و روی کارت در یک فایل)

×
بارگذاری تصویر مستندات

آخرین مدرک تحصیلی

شناسنامه صاحب پروانه

کارت ملی صاحب پروانه

پروانه فعالیت دفتر

نمای بیرون و داخل دفتر

کارت ملی صاحب پروانه



<p>معاونت نظارت و اعمال مقررات</p>		<p>راهنمای سامانه ارزیابی و رتبه بندی دفاتر پیشخوان خدمات و دفاتر CT اروستایی</p>
<p>دفتر نظارت بر خدمات پستی و دفاتر پیشخوان خدمات دولت</p>		

• تصویر شناسنامه صاحب پروانه (صفحه اول و دوم در یک فایل)

×
بارگذاری تصویر مستندات

آخرین مدرک تحصیلی

شناسنامه صاحب پروانه

کارت ملی صاحب پروانه

پروانه فعالیت دفتر

نمای بیرون و داخل دفتر

شناسنامه صاحب پروانه



• تصویر مدرک تحصیلی صاحب پروانه

×
بارگذاری تصویر مستندات

آخرین مدرک تحصیلی

شناسنامه صاحب پروانه

کارت ملی صاحب پروانه

پروانه فعالیت دفتر

نمای بیرون و داخل دفتر

آخرین مدرک تحصیلی



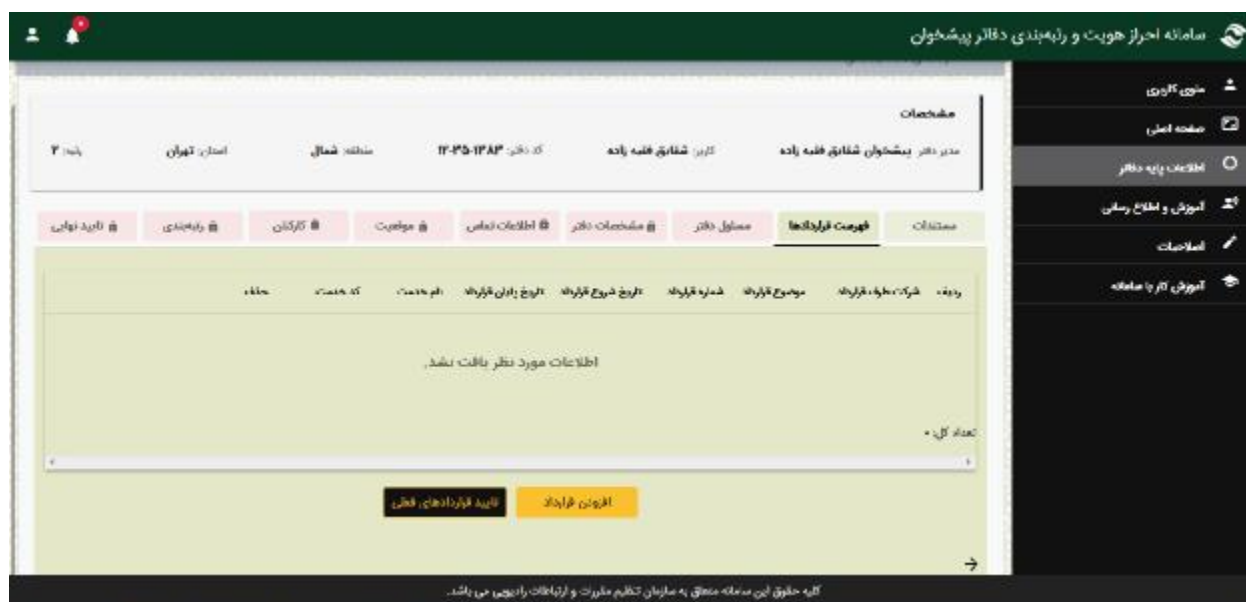
انصراف

ثبت مستندات

<p>معاونت نظارت و اعمال مقررات</p>		<p>راهنمای سامانه ارزیابی و رتبه بندی دفاتر پیشخوان خدمات و دفاتر CT اروستایی</p>
<p>دفتر نظارت بر خدمات پستی و دفاتر پیشخوان خدمات دولت</p>		

3-2- فهرست قراردادها

در این بخش می بایست اطلاعات خدمات در حال ارائه در دفتر وارد گردد. کلیه خدماتی که قراردادهای مستقیم دفتر با سازمان ها و شرکت منعقد کرده است و یا از طریق تامین کنندگان در حال ارائه می باشند تک به تک اضافه گردد و در پایان تایید نمایید.



با انتخاب افزودن قرارداد کلیه آیتم های مورد نظر را تکمیل نمایید .

- در صورتی که شرکت طرف قرارداد خدمت جزو لیست اعلامی نمی باشد عنوان سایر را انتخاب نمایید.
- در صورتی که خدمت از طریق تامین کنندگان می باشد و بابت آن شماره ای وجود ندارد مقدار آن را صفر قرار دهید .

<p>معاونت نظارت و اعمال مقررات</p>	 <p>سازمان تنظیم مقررات و ارتباطات رادیویی</p>	<p>راهنمای سامانه ارزیابی و رتبه بندی دفاتر پیشخوان خدمات و دفاتر CT اروستایی</p>
<p>دفتر نظارت بر خدمات پستی و دفاتر پیشخوان خدمات دولت</p>		

• در پایان تصویر صفحه اول قراردادهای خدماتی به صورت مستقیم منعقد شده اند در غیر این صورت تصویر صفحه سامانه خدمت مذکور در سامانه تامین کننده را بارگزاری نمایید.



3-3 - مسئول دفتر

در این قسمت اطلاعات فردی صاحب پروانه (دفاتر حقوقی مشخصات مدیرعامل) نمایش داده می شود با توجه به پنجره ذیل تمامی فیلدها که شامل نام، نام خانوادگی، شماره ملی و می باشد کاربر موظف به تکمیل آن می باشد. اطلاعات تماس نیز باید به دقت و صحیح وارد شود که یکی از راه ارتباطی مدیریت سامانه و کارشناسان با دارنده پروانه می باشد.



<p>معاونت نظارت و اعمال مقررات</p>		<p>راهنمای سامانه ارزیابی و رتبه بندی دفاتر پیشخوان خدمات و دفاتر CT اروستایی</p>
<p>دفتر نظارت بر خدمات پستی و دفاتر پیشخوان خدمات دولت</p>		

3-3 - مشخصات دفتر

در پنجره ذیل نسبت به تکمیل مشخصات پروانه (انتخاب نوع شخصیت ، دفتر و ...) ، موقعیت مکانی ، کارکنان و انتخاب امکانات و تجهیزات دفتر و صحت سنجی آیتم های در نظر گرفته شده در هنگام بازدید توسط همکاران انجام و گزارش می گردد.

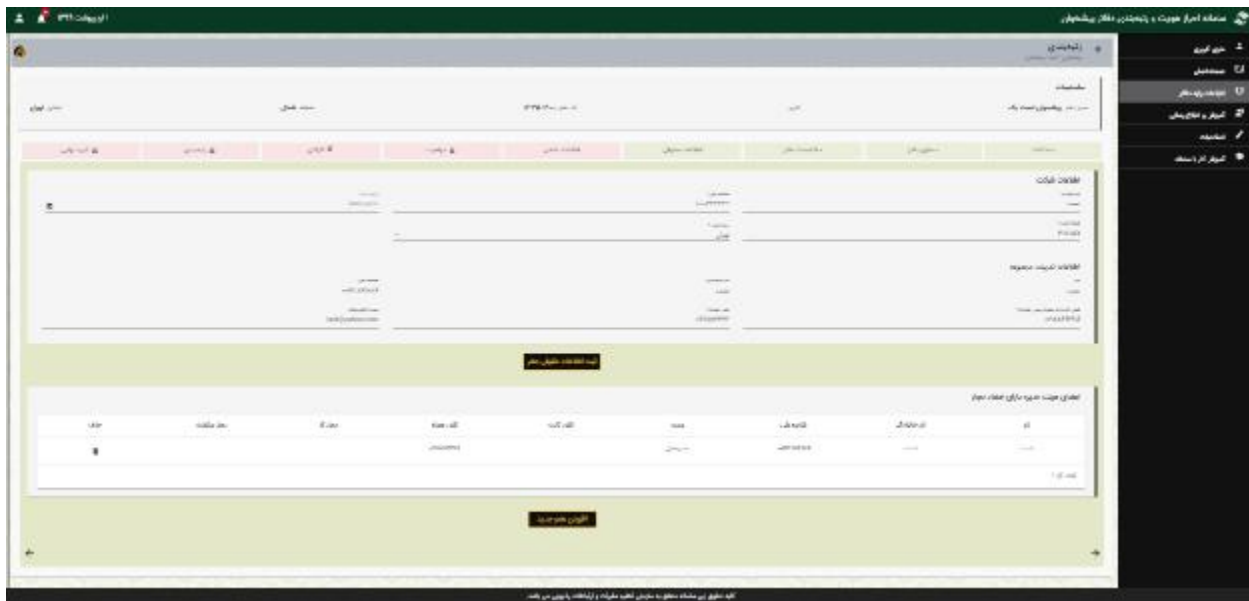


✓ در فیلد پنجره بالا اگر نوع شخصیت دفتر را حقوقی انتخاب کنید یک گزینه به نام اطلاعات حقوقی در مرحله بعدی افزوده خواهد شد که کاربر می بایست مراحل آن را نیز تکمیل نماید .

3-4 - اطلاعات حقوقی (این گزینه در صورت انتخاب شخصیت حقوقی فعال می گردد)

ابتدا مشخصات ثبتی و نماینده شرکت (مدیر عامل/معرفی یکی از اعضای هیئت مدیره جهت پیگیری) و سپس مشخصات هر یک از اعضای هیئت مدیره وارد شود.

<p>معاونت نظارت و اعمال مقررات</p>	 <p>وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی سازمان تحقیقات، آموزش و ترویج بهداشت</p>	<p>راهنمای سامانه ارزیابی و رتبه بندی دفاتر پیشخوان خدمات و دفاتر CT اروستایی</p>
<p>دفتر نظارت بر خدمات پستی و دفاتر پیشخوان خدمات دولت</p>		



3- 5- اطلاعات تماس

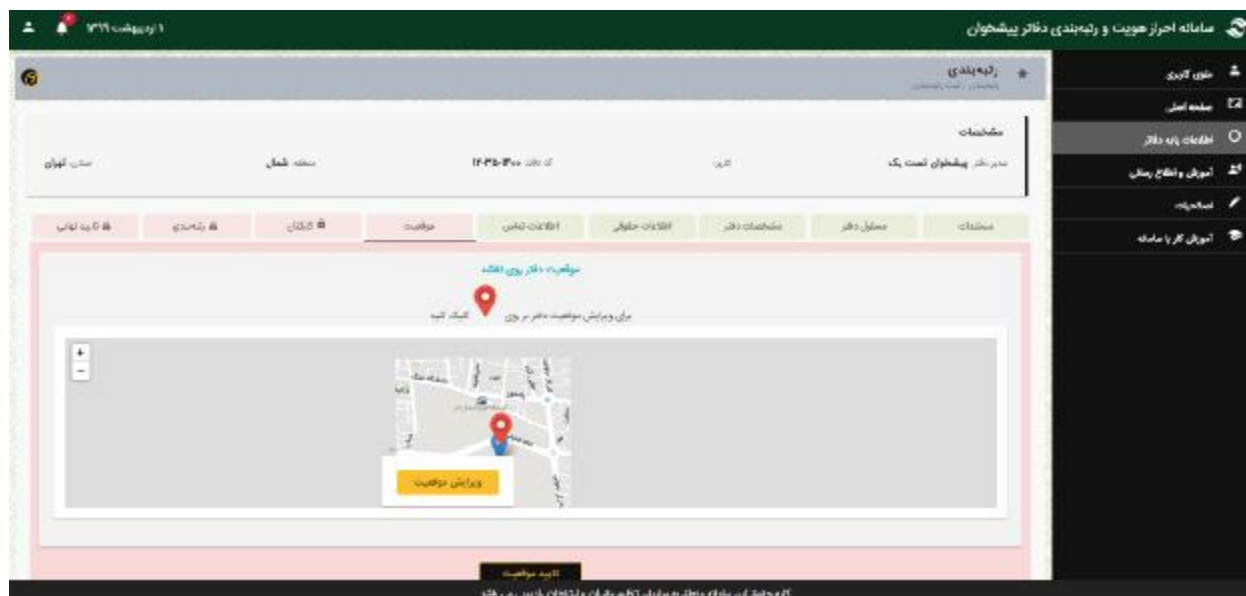
کاربر می بایست اطلاعات تماس را مطابق با مندرجات پنجره ذیل تکمیل نماید .



<p>معاونت نظارت و اعمال مقررات</p>		<p>راهنمای سامانه ارزیابی و رتبه بندی دفاتر پیشخوان خدمات و دفاتر CT اروستایی</p>
<p>دفتر نظارت بر خدمات پستی و دفاتر پیشخوان خدمات دولت</p>		

3-6 - موقعیت مکانی

در این مرحله موقعیت مکانی دفتر، کاربر می بایست مطابق با آدرس دفتر و به صورت دقیق روی نقشه کلیک نماید بعد از مطابقت نسبت به ثبت آن اقدام گردد. در صورت لزوم جهت درج راحتتر موقعیت روی نقشه کاربر میتواند با استفاده از ابزارهای در دسترس، نقشه را کوچک نماید.



<p>معاونت نظارت و اعمال مقررات</p>		<p>راهنمای سامانه ارزیابی و رتبه بندی دفاتر پیشخوان خدمات و دفاتر CT اروستایی</p>
<p>دفتر نظارت بر خدمات پستی و دفاتر پیشخوان خدمات دولت</p>		

3 - 7 - کارکنان

در پنجره ذیل اطلاعات فردی کارکنان شامل نام و نام خانوادگی و ... برای هریک از کارکنان افزوده و تکمیل گردد که در ادامه می بایست تعداد کارکنان دفتر با تعداد کارکنان وارد شده در مشخصات دفتر مطابقت داشته باشد. ضمناً توجه شود که می بایست تیک کاربر معلول با تعداد آنان در مشخصات دفتر، هم خوانی داشته باشد. با توجه به امتیازات که در ارزیابی این بخش دارد ضروریست اطلاعات دقیق و کامل ثبت گردد.

×
افزودن کاربر

<input type="text"/>	* تاریخ تولد*	* نام خانوادگی*	* نام <small>نام باید حداقل ۳ و حداکثر ۳۰ کاراکتر فارسی باشد.</small>
<input type="text"/>	* تلفن همراه*	* شماره ملی*	* جنسیت*

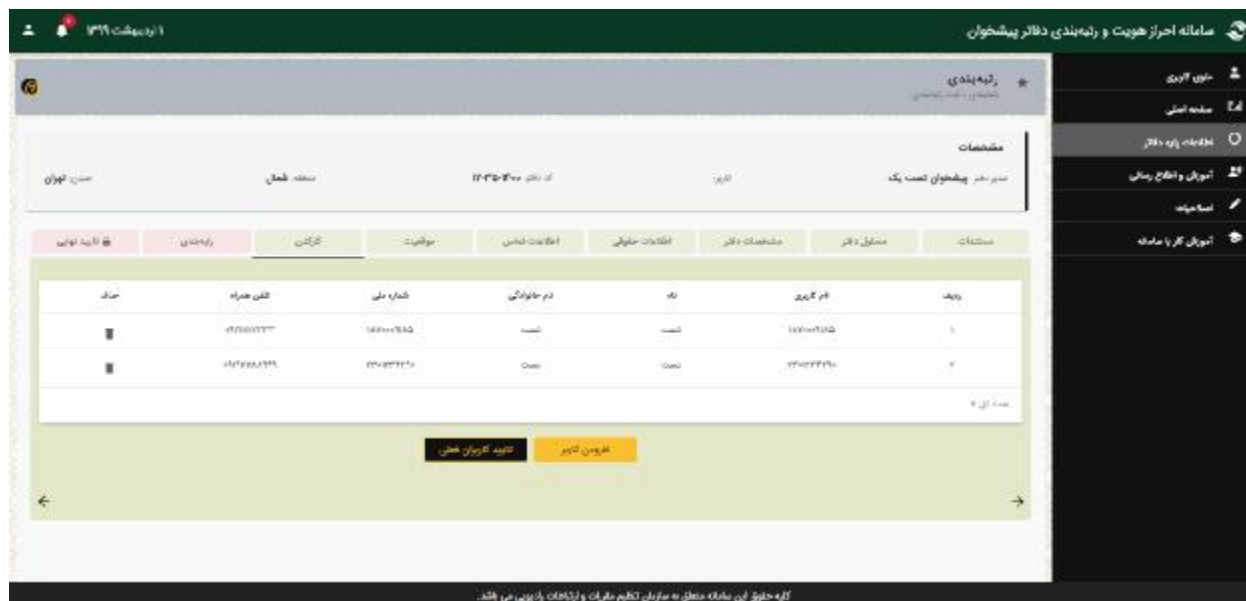
کاربر معلول

کاربر ضوابط سامانه را می پذیرد.

انصراف

ثبت اطلاعات کاربر

<p>معاونت نظارت و اعمال مقررات</p>	 <p>وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی سازمان تحقیقات، آموزش و ترویج بهداشت</p>	<p>راهنمای سامانه ارزیابی و رتبه بندی دفاتر پیشخوان خدمات و دفاتر CT اروستایی</p>
<p>دفتر نظارت بر خدمات پستی و دفاتر پیشخوان خدمات دولت</p>		



3- 8-رتبه بندی

بر اساس فصل پنجم مصوبه شماره 3 جلسه شماره 289 مورخ 1397/12/19 نظارت و ارزیابی عملکرد و ضوابط رتبه بندی دفاتر، معیار هایی برای ارزیابی و رتبه بندی در نظر گرفته شده که این معیار ها به دو بخش زیر با عناوین امتیازات مثبت و امتیازات منفی مطرح می گردد.

❖ **امتیازات مثبت** : در این پنجره محاسبه امتیازات بر اساس اطلاعات تکمیل شده در مراحل قبلی می باشد و در صورت صحت اطلاعات ، امتیازات مثبت را تایید نموده ،وبا توجه به مدارک و مستندات ثبت شده می توانید امتیازات تعلق گرفته را مشاهده نمود.

✓ جدول شماره 5-1- معیار ارزیابی دفاتر

<p>معاونت نظارت و اعمال مقررات</p>		<p>راهنمای سامانه ارزیابی و رتبه بندی دفاتر پیشخوان خدمات و دفاتر CT اروستایی</p>
<p>دفتر نظارت بر خدمات پستی و دفاتر پیشخوان خدمات دولت</p>		



❖ **امتیازات منفی:** در این پنجره 23 مورد تخلف از ایفای تعهدات ملاحظه می شود که کاربر می بایست به همه موارد پاسخ دهد. چنانچه دفتر پیشخوانی مرتکب تخلف شده و حکم کمیته کشوری نیز به آن ابلاغ شده با ذکر تاریخ اطلاعیه در قسمت توضیحات مربوطه درج شود در انتها نسبت به تکمیل فیلد ثبت امتیاز اقدام نماید.. در صورت مغایرت امتیاز در نظر گرفته شده و حکم ابلاغی اصلاحات مورد نظر از سوی منطقه صورت خواهد پذیرفت.

✓ جدول شماره 4-1- جدول جریمه و ضمانت های اجرایی مقرراتی

1	عدم رعایت مقررات طرح اعلام انجام کار
2	عدم رعایت مقررات احکامات هیأت وزیران و سایر مراجع ذیصلاح
3	عدم رعایت مقررات احکامات هیأت وزیران و سایر مراجع ذیصلاح
4	عدم رعایت مقررات احکامات هیأت وزیران و سایر مراجع ذیصلاح
5	عدم رعایت مقررات احکامات هیأت وزیران و سایر مراجع ذیصلاح
6	عدم رعایت مقررات احکامات هیأت وزیران و سایر مراجع ذیصلاح
7	عدم رعایت مقررات احکامات هیأت وزیران و سایر مراجع ذیصلاح
8	عدم رعایت مقررات احکامات هیأت وزیران و سایر مراجع ذیصلاح
9	عدم رعایت مقررات احکامات هیأت وزیران و سایر مراجع ذیصلاح
10	عدم رعایت مقررات احکامات هیأت وزیران و سایر مراجع ذیصلاح
11	عدم رعایت مقررات احکامات هیأت وزیران و سایر مراجع ذیصلاح
12	عدم رعایت مقررات احکامات هیأت وزیران و سایر مراجع ذیصلاح
13	عدم رعایت مقررات احکامات هیأت وزیران و سایر مراجع ذیصلاح
14	عدم رعایت مقررات احکامات هیأت وزیران و سایر مراجع ذیصلاح
15	عدم رعایت مقررات احکامات هیأت وزیران و سایر مراجع ذیصلاح
16	عدم رعایت مقررات احکامات هیأت وزیران و سایر مراجع ذیصلاح
17	عدم رعایت مقررات احکامات هیأت وزیران و سایر مراجع ذیصلاح
18	عدم رعایت مقررات احکامات هیأت وزیران و سایر مراجع ذیصلاح
19	عدم رعایت مقررات احکامات هیأت وزیران و سایر مراجع ذیصلاح
20	عدم رعایت مقررات احکامات هیأت وزیران و سایر مراجع ذیصلاح
21	عدم رعایت مقررات احکامات هیأت وزیران و سایر مراجع ذیصلاح
22	عدم رعایت مقررات احکامات هیأت وزیران و سایر مراجع ذیصلاح
23	عدم رعایت مقررات احکامات هیأت وزیران و سایر مراجع ذیصلاح

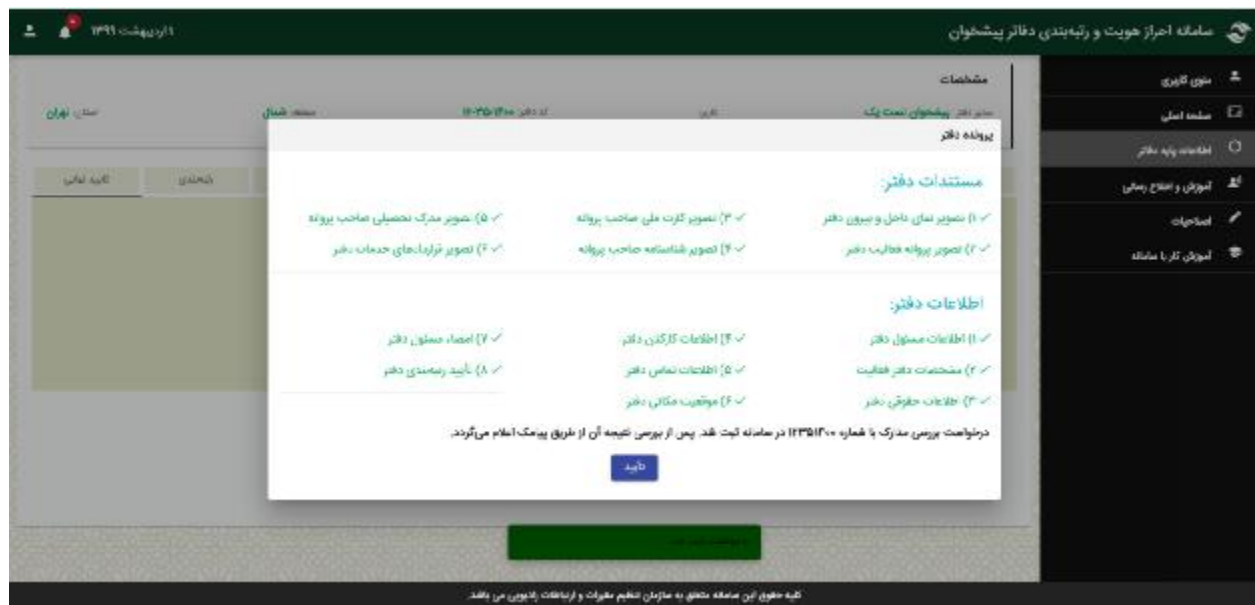
<p>معاونت نظارت و اعمال مقررات</p>		<p>راهنمای سامانه ارزیابی و رتبه بندی دفاتر پیشخوان خدمات و دفاتر CT اروستایی</p>
<p>دفتر نظارت بر خدمات پستی و دفاتر پیشخوان خدمات دولت</p>		



3- 9 - تایید نهایی

در پایان با مشاهده تمامی اطلاعات وارد شده و اطمینان از صحت آنان به پنجره زیر وارد شده و فیلد تایید را تکمیل و سپس آیکون تایید نهایی را کلیک نمایید. که در این مرحله پرونده دفتر به منطقه و ذیربط ارجاع داده می شود .

<p>معاونت نظارت و اعمال مقررات</p>	 <p>سازمان تنظیم مقررات و ارتباطات رادیویی</p>	<p>راهنمای سامانه ارزیابی و رتبه بندی دفاتر پیشخوان خدمات و دفاتر CT اروستایی</p>
<p>دفتر نظارت بر خدمات پستی و دفاتر پیشخوان خدمات دولت</p>		



4 - فرآیند تایید خوداظهاری

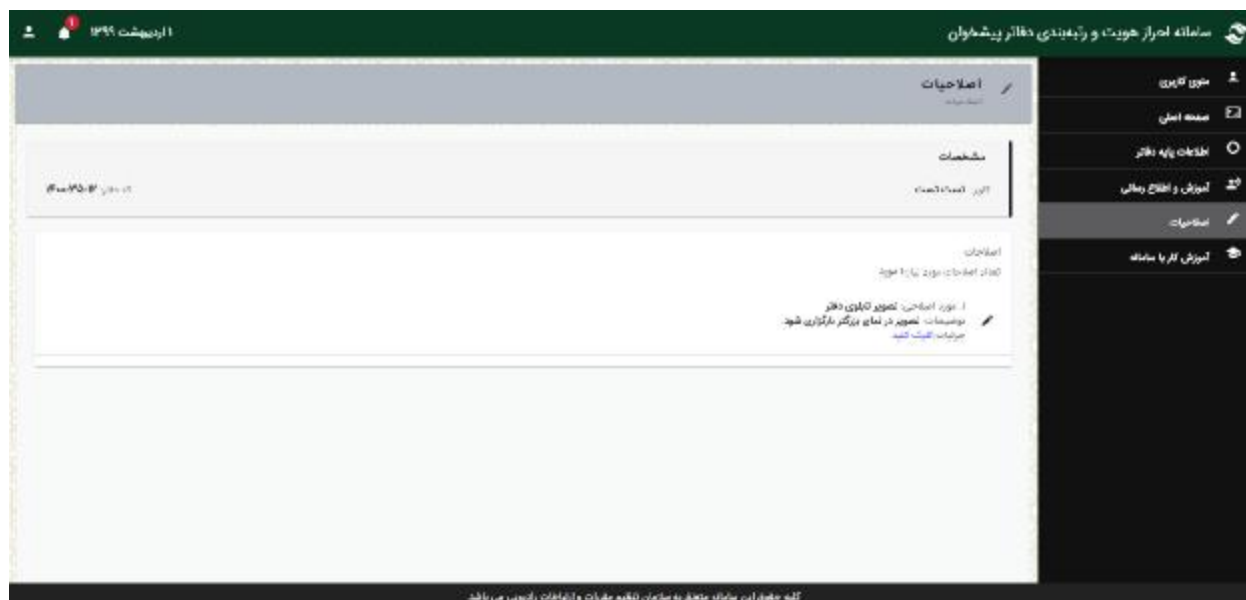
<p>معاونت نظارت و اعمال مقررات</p>		<p>راهنمای سامانه ارزیابی و رتبه بندی دفاتر پیشخوان خدمات و دفاتر CT اروستایی</p>
<p>دفتر نظارت بر خدمات پستی و دفاتر پیشخوان خدمات دولت</p>		

پس از تکمیل پرونده الکترونیکی خود اظهاری، پرونده برای منطقه ذی ربط ارسال می گردد و منطقه حداکثر فرصت 20 روزه برای بررسی اطلاعات را دارد تا در صورت وجود مغایرت و یا نقص اطلاعات، پرونده به دفتر عودت داده می شود که دارنده پروانه دفتر پیشخوان حداکثر فرصت 5 روزه برای رفع مغایرت دارد و پس از رفع مغایرت مجدد پرونده را به مرحله بعد ارسال می نماید و منطقه به مدت 10 روز فرصت بازنگری مجدد و وارد کردن امتیازات دریافت کنندگان خدمت و انجمن ذی ربط را دارد. بعد از تأیید و ثبت نمره ارزیابی از سوی منطقه، پیامکی جهت مشاهده امتیاز نهایی به دارندگان پروانه ارسال می گردد.

چنانچه دارندگان پروانه به رتبه تخصیصی معترض باشند می توانند حداکثر 7 روز پس از دریافت پیامک اعتراض خود را به مناطق مربوطه ارسال نمایند.

5 - اصلاحات

در صورت مشاهده هرگونه مغایرت یا نقص در اطلاعات دفتر پرونده عودت داده شده وارد آیکون اصلاحات می شود و اصلاحات مطابق با توضیحات و موارد مورد نیاز کارشناس منطقه حداکثر ظرف مدت 5 روز رفع شود و مجدد تأیید نماید تا به منطقه ارسال گردد.



<p>معاونت نظارت و اعمال مقررات</p>	 <p>وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی سازمان تحمیل مقررات و ارتباطات راهبردی</p>	<p>راهنمای سامانه ارزیابی و رتبه بندی دفاتر پیشخوان خدمات و دفاتر CT اروستایی</p>
<p>دفتر نظارت بر خدمات پستی و دفاتر پیشخوان خدمات دولت</p>		

6 - تایید رتبه بندی

پس از تایید پرونده توسط منطقه پیامکی جهت مشاهده امتیازات ارسال می شود. در صورت مغایرت در امتیازات و رتبه اختصاص یافته براساس جدول شماره 5-2- معیار تعیین رتبه دفاتر مصوبه شماره 3 جلسه شماره 289 مورخ 1397/12/19 مرتبط با ارزیابی و رتبه بندی دفاتر پیشخوان خدمات دولت و بخش عمومی غیر دولتی و دفاتر ارتباطات و فناوری اطلاعات (ICT) روستایی می بایست ظرف 7 روز مراتب اعتراض خود کتبا به منطقه مربوطه ارسال نمایید.

<p>معاونت نظارت و اعمال مقررات</p>		<p>راهنمای سامانه ارزیابی و رتبه بندی دفاتر پیشخوان خدمات و دفاتر CT اروستایی</p>
<p>دفتر نظارت بر خدمات پستی و دفاتر پیشخوان خدمات دولت</p>		

7 - پیوست

شماره داخلی	کارشناس مناطق
021-89662835	کارشناس دفاتر پیشخوان خدمات دولت منطقه شمال
028-33543423	کارشناس دفاتر پیشخوان خدمات دولت منطقه شمال غرب
051-31900812	کارشناس دفاتر پیشخوان خدمات دولت منطقه شمال شرق
071-33933028	کارشناس دفاتر پیشخوان خدمات دولت منطقه جنوب
076-33304025	کارشناس دفاتر پیشخوان خدمات دولت منطقه جنوب شرق
061-33194429	کارشناس دفاتر پیشخوان خدمات دولت منطقه جنوب غرب
031-34113210	کارشناس دفاتر پیشخوان خدمات دولت منطقه مرکزی
031-51003625	کارشناس دفاتر پیشخوان خدمات دولت منطقه آذر
081-38414362	کارشناس دفاتر پیشخوان خدمات دولت منطقه غرب