



وزارت ارتباطات و فناوری اطلاعات
سازمان تعلیم مقررات و ارتباطات رادیویی

تاریخ: ۱۴۰۴/۰۷/۱۱
شماره: ۱۰۰/۳۹۵۰۳
پوست: دارد

بسمه تعالی

فوری_حائز اهمیت

جناب آقای مهندس موسوی
سرپرست محترم اداره کل تنظیم مقررات و ارتباطات رادیویی منطقه شمال
جناب آقای مهندس شمسایی
مدیرکل محترم تنظیم مقررات و ارتباطات رادیویی منطقه شمال شرق
جناب آقای دکتر ملکی جهان
مدیرکل محترم تنظیم مقررات و ارتباطات رادیویی منطقه جنوب غرب
جناب آقای دکتر اربابی اصفهانی
مدیرکل محترم تنظیم مقررات و ارتباطات رادیویی منطقه شمال غرب
جناب آقای مهندس فاضلی
مدیرکل محترم تنظیم مقررات و ارتباطات رادیویی منطقه آذر
جناب آقای مهندس ترحم
مدیرکل محترم تنظیم مقررات و ارتباطات رادیویی منطقه جنوب شرق
جناب آقای مهندس عطار
مدیرکل محترم تنظیم مقررات و ارتباطات رادیویی منطقه غرب
جناب آقای مهندس براتی
سرپرست محترم اداره کل تنظیم مقررات و ارتباطات رادیویی منطقه مرکزی
جناب آقای دکتر سلیمان پور
سرپرست محترم اداره کل تنظیم مقررات و ارتباطات رادیویی منطقه جنوب

با سلام و احترام؛

در راستای اجرای مصوبه شماره ۲ جلسه شماره ۳۵۳ مورخ ۱۴۰۲/۱۲/۱۳ و نظر به برنامه ریزی های انجام شده جهت بررسی و ارزیابی عملکرد شش ماه اول سال ۱۴۰۴ دفاتر پیشخوان خدمات دولت، و به منظور پیشبرد اهداف مصوبات مذکور، خواهشمند است دستور فرمائید، به نحو مقتضی به کلیه دفاتر پیشخوان دولت اطلاع رسانی گردد که از تاریخ ۱۴۰۴/۰۷/۱۲ لغایت ۱۴۰۴/۰۸/۱۲ با مراجعه به آدرس الکترونیکی <https://geps.cra.ir> نسبت به بررسی، تکمیل، بروزرسانی و رفع مغایرت اطلاعات مطابق

نسخه کاغذی بدون مهر بر حتم فاقد اعتبار است

www.cra.ir

تهران، خیابان دکتر شریعتی، پایین تر از بل سیدخندان، روبروی خیابان شهید قندی، ورودی شماره ۱۷، ساختمان شماره یک
تلفن: ۸۹۶۶۲۵۶۳ پست الکترونیک: dabirkhaneh@cra.ir گدپستی: ۱۶۳۱۷۱۳۷۶۱ شناسه ملی: ۱۴۰۰۳۱۲۹۹۸۵





وزارت ارتباطات و فناوری اطلاعات

سازمان تنظیم مقررات و ارتباطات رادیویی

تاریخ: ۱۴۰۴/۰۷/۱۱

شماره: ۱۰۰/۳۹۵۰۳

پیوست دارد (۱ پیوست)

دستورالعمل پیوستی اقدام نمایند. بدیهی است پس از اتمام مهلت مزبور، عدم اعلام تغییرات توسط دفاتر به منزله تایید اطلاعات ماضی تلقی شده و در بازدیدهای ناظرین سازمان مورد بررسی قرار می گیرد.

ادارات کل مناطق ۹ گانه سازمان نیز میتوانند از زمان شروع ارزیابی و رتبه بندی به صورت همزمان با ارزیابی دفاتر از تاریخ ۱۴۰۴/۰۷/۱۲ لغایت ۱۴۰۴/۰۸/۱۲، نسبت به تکمیل، ثبت و تایید امتیازات مورد لزوم اقدام نمایند.

شایان ذکر است در صورت هرگونه تغییر در فایل اسامی رابطین مناطق مراتب تا پایان روز شنبه ۱۴۰۴/۰۷/۱۲ به ایندفتر اعلام تا اقدام لازم صورت پذیرد.

در خاتمه به استحضار میرساند که در صورت بروز هر گونه ابهام یا بروز مشکل در دوره ارزیابی و رتبه بندی همکاران و متولیان مربوطه می توانند با سرکارخانم ثقفی (۸۹۶۶۲۹۲۰)، آقای مهری (۸۹۶۶۲۹۰۸) و خانم رحمانی ثانی (۸۹۶۶۲۹۱۱) تماس حاصل فرمایند.

حمید خوانساری

سرپرست معاونت امور پستی، ارتباطی و فناوری

اطلاعات



دستور العمل اجرایی

تکمیل اطلاعات پایه دفاتر پیشخوان

برای آمادگی شرکت در ارزیابی و رتبه بندی

دفاتر پیشخوان خدمات دولت

2	1- معرفی سامانه
2-4	2- راهنمای ورود به سامانه
5	3- اطلاعات دفتر
6-7	3-1- مشاهده اطلاعات دفاتر
8-10	3-2- ویرایش اطلاعات دفاتر
10-13	4- کاربران دفاتر
13-14	5- رتبه بندی دفاتر
15	6- پیوست

1- معرفی سامانه

در راستای اجرای بند 4 مصوبه شماره 6611/ت - 55229 ه مورخ 1397/1/28 هیات محترم وزیران و مصوبه شماره 2 جلسه شماره 317 مورخ 1400/03/24 کمیسیون تنظیم مقررات و ارتباطات 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. لذا ضرورت دارد دفاتر پیشخوان دولت در این مرحله جهت تکمیل فرایند ارزیابی و رتبه بندی ضمن مطالعه کامل دستورالعمل نسبت به بررسی و تکمیل اطلاعات بخش های ذیل که در فرایند ارزیابی و اختصاص خدمات نقش بسزایی دارد اقدام و در صورت هرگونه مغایرت در اطلاعات دفاتر موضوع را بصورت کتبی از طریق مناطق ذیربط پیگیری و اقدام نمایند.

1- بررسی جزئیات اطلاعات اعم از مشخصات دارندگان پروانه فعالیت

2- بررسی و تکمیل اطلاعات کاربران دفتر (ضرورت دارد در تکمیل اطلاعات کاربران دفتر، لیست آخرین بیمه افراد شاغل در

سامانه بارگزاری گردد)

3- تکمیل اطلاعات شماره ارتباطی دفتر (شماره دفتر و فاکس)

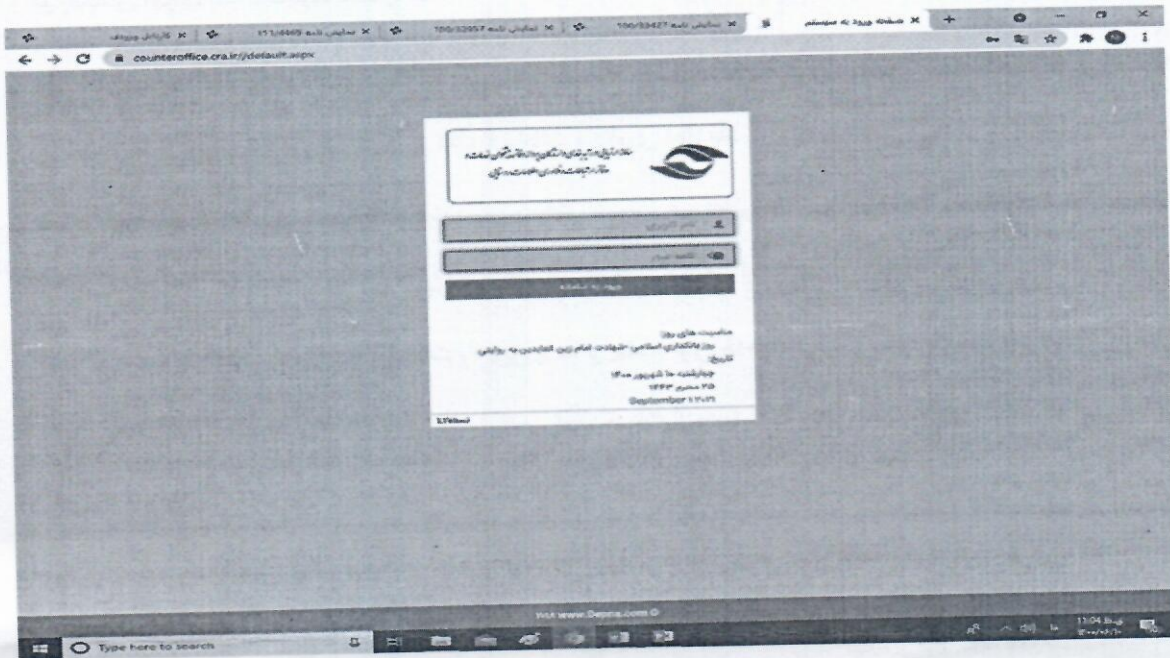
4- بررسی و تکمیل و بازنگری مشخصات جغرافیائی دفتر

5- بررسی و تکمیل و بازنگری مستندات و تصاویر دفتر

2- راهنمای ورود به سامانه:

ابتدا با درج آدرس www.cra.ir در مرورگر وارد پرتال خدمات الکترونیک شده و سپس وارد تب نظارت بر خدمات پستی، ارتباطی و فناوری اطلاعات و سپس با انتخاب درگاه ارزیابی و رتبه بندی دفاتر پیشخوان خدمات دولت و دفاتر ارتباطات و فناوری اطلاعات (ICT) روستایی و یا ورود به لینک (<https://geps.cra.ir/>) وارد سامانه مدیریت کاربران شده و نسبت به ورود نام کاربری و رمز عبور اقدام نمایند.

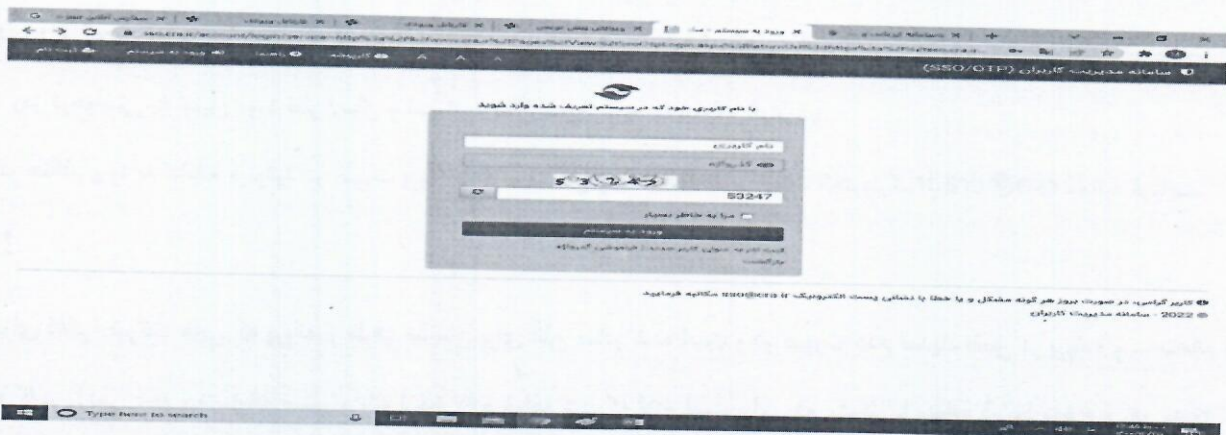
1-3- ورود از طریق لینک (<https://geps.cra.ir>):



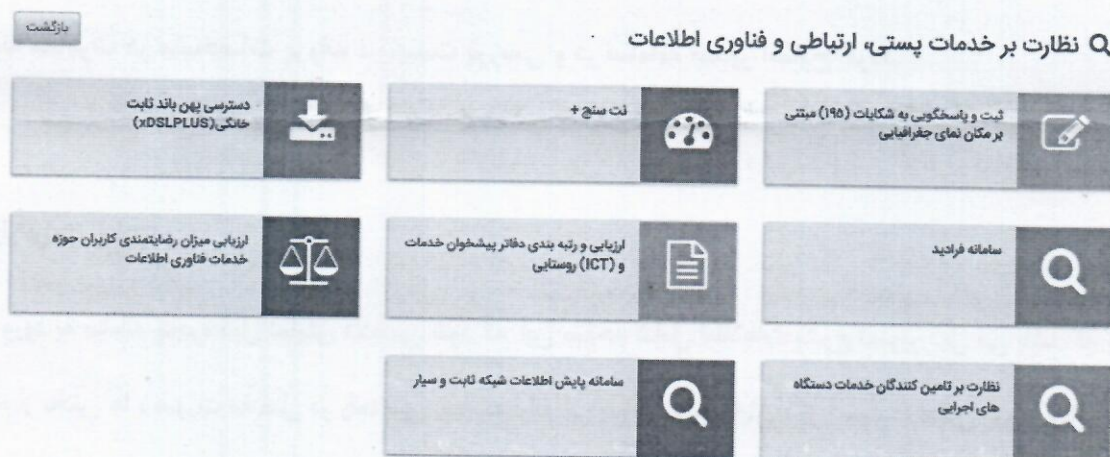
2-2- ورود از طریق لینک www.cra.ir:



- ورود ← خدمات الکترونیک ← نظارت بر خدمات پستی، ارتباطی و فناوری اطلاعات ← ارزیابی و رتبه بندی دفاتر پیشخوان خدمات و (ICT) روستایی



- www.cra.ir ← میز خدمت ← نظارت و پایش ← نظارت بر خدمات پستی، ارتباطی و فناوری اطلاعات ← ارزیابی و رتبه بندی ← صفحه ورودی (SSO)



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

- 1) نام کاربری، کد ملی دارنده پروانه دفتر پیشخوان و رمز عبور: کد ملی (لازم به ذکر است نام کاربری و رمز عبور این سامانه با سامانه صدور یکسان میباشد و در صورت هر گونه تغییر باید در سامانه صدور ثبت و اعلام گردد).
- 2) در صورت عدم ورود به سامانه، میبایست ثبت نام به عنوان کاربر جدید با مشخصات مسئول دفتر (مدیرعامل) مطابق با پروانه انجام پذیرد تا دسترسی به سامانه ایجاد گردد.

3) در صورت تغییر نام کاربری و رمز عبور هنگام ثبت نام پروانه توسط دارنده پروانه دفتر پیشخوان خدمات دولت کاربر میبایست نام کاربری و رمز عبور جدید را وارد نماید. در صورت فراموشی رمز عبور گزینه فراموشی گذرواژه را انتخاب و اطلاعات مورد درخواست را وارد نمایند. رمز درخواستی به ایمیل مورد نظر ارسال و نسبت به فعال سازی ورود به سامانه اقدام شود.

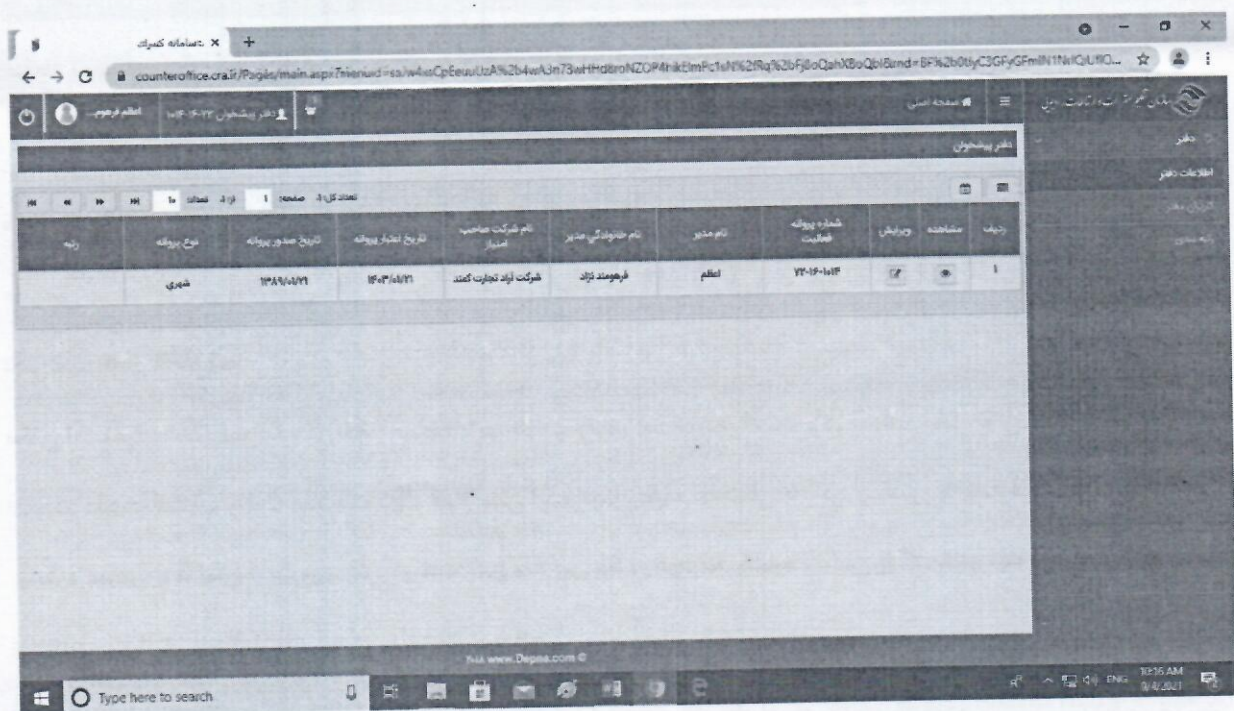
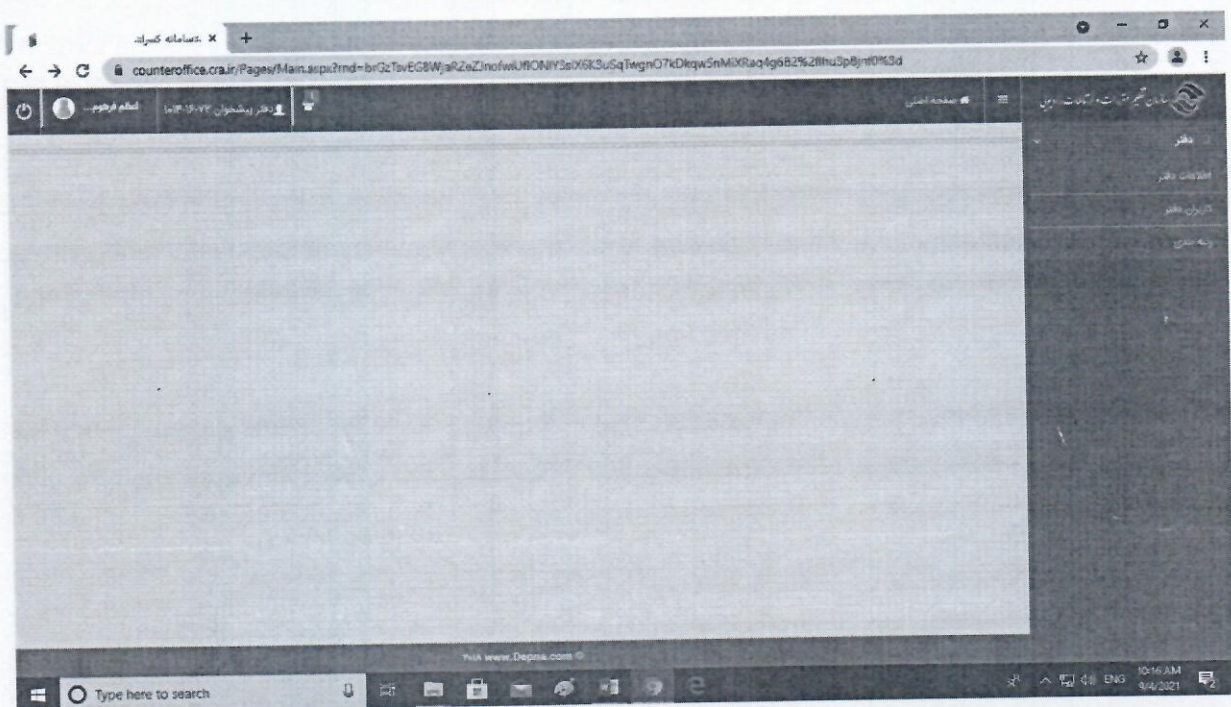
4) در هنگام ورود به سامانه میتوانید در صورت بروز هر گونه مشکل و یا خطا با نشانی پست الکترونیک sso@cra.ir مکاتبه فرمایید.

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 داده خواهد شد، که لازم است برای رفع مشکل با منطقه ذیربط مطرح و رفع مشکل شود
- ❖ 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 که لازم است ، توسط کاربر مورد بررسی قرارگیرد و در صورت ابهام و یا نیاز به راهنمایی با منطقه ذیربط تماس حاصل نمایید.
- ❖ هر گونه مغایرت در مشخصات پروانه میبایست بررسی و در سامانه صدور اصلاح گردد.

3- اطلاعات دفتر :

پس از ورود به سامانه پنجره ذیل نمایش داده می شود که این صفحه شامل اطلاعات بشرح تصویر ذیل می باشد که توضیحات هر کدام از بخش ها بصورت مفصل در راهنمایی سامانه ارائه گردیده است. شایان ذکر است دارندگان پروانه دفاتر پیشخوان خدمات دولت مکلف به دقت در تکمیل اطلاعات می باشند و در صورت مشاهده مغایرت با مستندات موجود و بازدیدهای کارشناسان منطقه ، مسئولیت هر گونه پاسخگویی به عهده دارنده پروانه می باشد.



1-3- مشاهده اطلاعات دفاتر :

در این بخش اطلاعات دارنده پروانه که در زمان صدور پروانه ارائه گردیده در سامانه قابل مشاهده می باشد و در تصاویر ارائه شده توضیحات مورد لزوم نیز مشاهده و قابل بهره برداری می باشد

در این صفحه دارندگان پروانه نسبت به بررسی صحت اطلاعات اقدام می نمایند.

موارد مهم در بررسی اطلاعات :

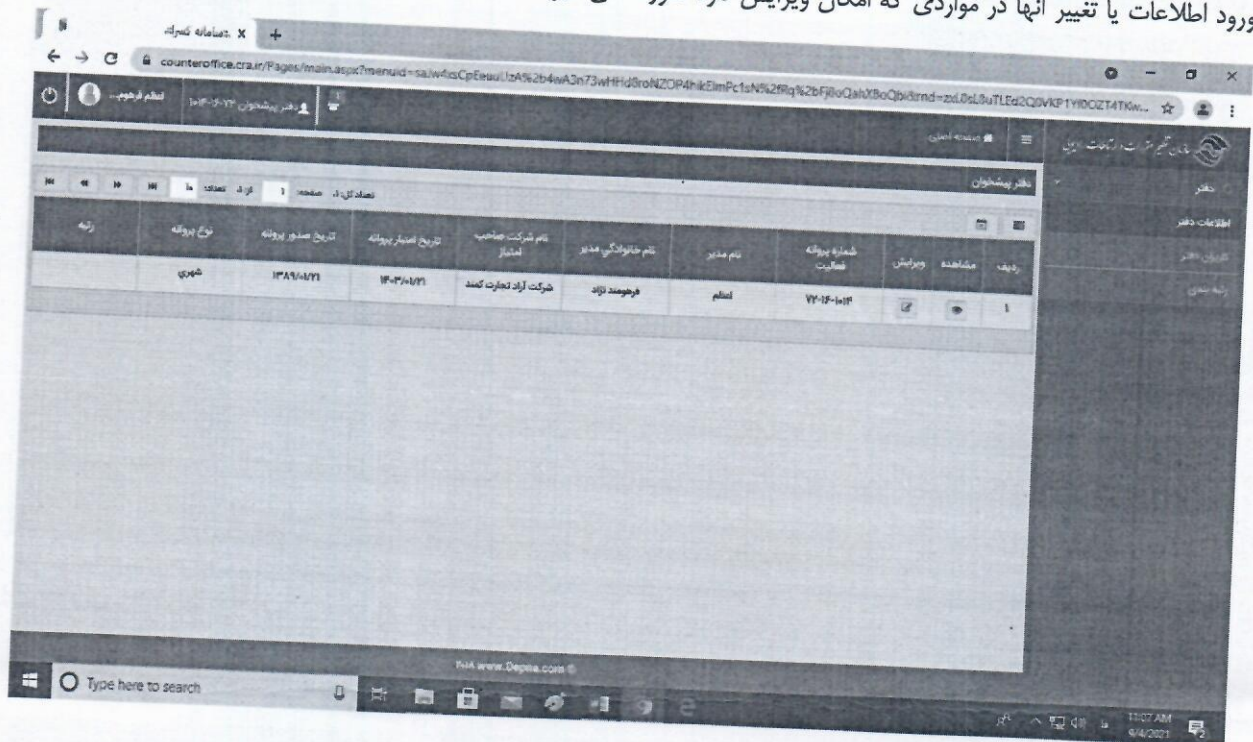
موقعیت مکانی : نظر به اینکه موقعیت جغرافیایی دفتر بعداً جهت اختصاص خدمات و دسترسی متقاضیان خدمات مورد نیاز است همچنین موجب افزایش متقاضیان دفتر و تسهیل دسترسی مردم می باشد لذا ضرورت دارد نسبت به ثبت دقیق مختصات جغرافیایی دفتر دقت کامل انجام شود.

مکان استقرار : در صورتیکه در طبقه همکف یا در طبقات دارای آسانسور است و در امتیاز ارزیابی نقش مهمی را ایفا می کند ضرورت دارد در انتخاب و ثبت اطلاعات دقت لازم بعمل آید از جمله طبقه ساختمان یا وجود آسانسور یا پله برقی شماره تماس و فاکس : ضرورت دارد در ثبت تلفن و فاکس دقت شود که شماره ارتباطی با کد شهر ثبت شود که با زدن کلید home در فیلد مورد نظر امکان ثبت و ویرایش وجود دارد.

تصاویر (اطلاعات تکمیلی / بارگذاری فایل) : نظر به اینکه تصاویر مورد نظر در امر نظارت ضروری است لذا تصاویر با توجه به موارد مشخص شده به صورت دقیق با اسکن رنگی از اصل مدارک در سامانه ثبت گردد و تصاویر دفتر نیز با دقت کامل تصویر برداری و در آیتم های مورد نظر بارگذاری شود.

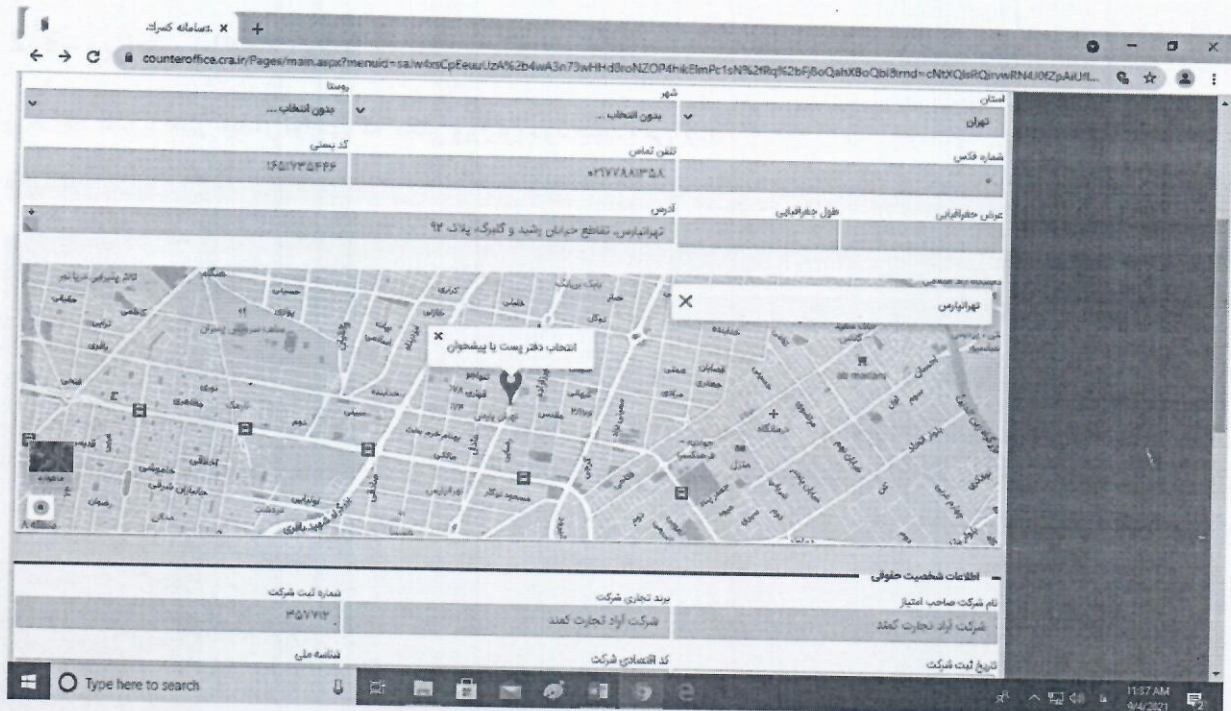
2-3- ویرایش اطلاعات دفاتر :

ورود اطلاعات یا تغییر آنها در مواردی که امکان ویرایش دارد صورت می گیرد.



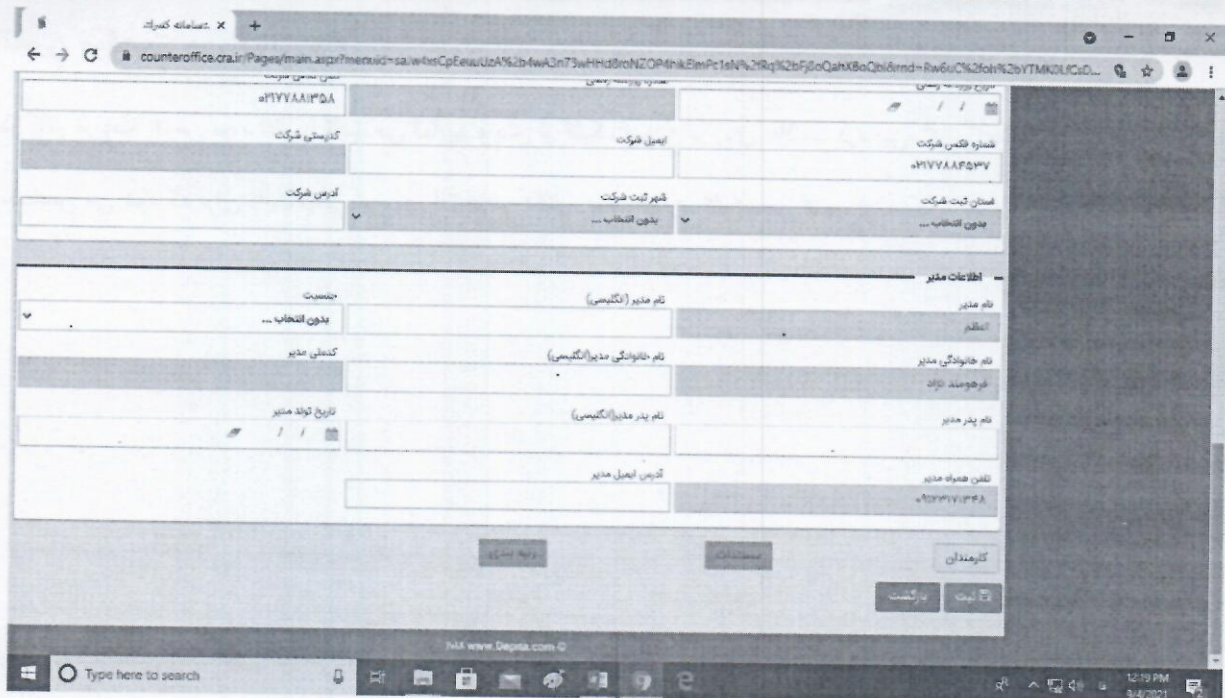
تعیین موقعیت جغرافیایی :

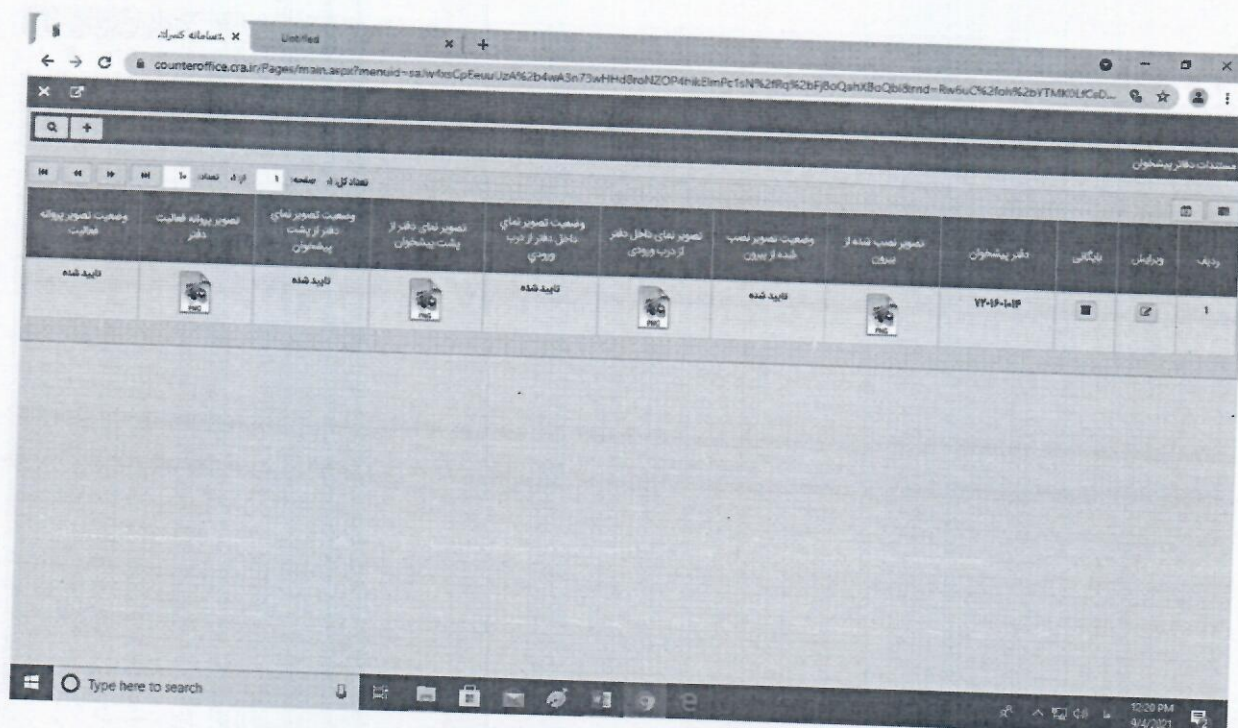
در کادر مربوطه آدرس مورد نظر را تایپ می نماییم و پس از کلیک نمودن بر روی علامت ذره بین، آدرس مورد نظر بر روی نقشه مشخص می شود که برای تأیید نهایی بر روی انتخاب دفتر پیشخوان کلیک می کنیم.



بارگذاری تصاویر دفاتر :

پس از ورود به ویرایش اطلاعات برروی دکمه مستندات کلیک نموده و کلیه تصاویر مد نظر براساس عناوین بارگذاری می شود.





نکات جهت بارگذاری تصاویر

1- 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)

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

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

4- کاربران دفاتر:

در این قسمت برای اضافه کردن کاربر جدید دفتر دکمه "+" در سمت چپ عکس را فشرده و صفحه ای برای ثبت کاربر جدید باز میشود.

کارتخانه گسترده

counteroffice.cra.ir/Pages/main.aspx?menuid=duRy%2fAgWYgKauUzA%2b4wA3n73wHd8roNZOP@hikEimPcIsN%2Rq%2bF8oQahX8oQj0l&cmd=V4nfmXw6OspecInOMZuTqgl...

دسترسی به سیستم... | دفتر پیشخوان ۷۲-۱۶-۱۴۴

کارمند دفتر پیشخوان

صفحه ۱ از ۱ | تعداد: ۷۲ | صفحه: ۱

ردیف	مشاهده	ویرایش	پایگانی	دفتر پیشخوان	نام	نام خانوادگی	شماره تلفن همراه	پیمه شده است	دارای معلومات است	کد ملی	جنسیت
۱				۷۲-۱۶-۱۴۴	اعظم	ارجمند نژاد		گرمی	خیر	۰۰۳۳۰۳۸۸۹۶	مؤنث
۲				۷۲-۱۶-۱۴۴	ایهام	امیری	۰۹۸۷۰۱۴۵۴۰	آری	خیر	۳۳۷۰۱۰۷۰۸۱	مؤنث
۳				۷۲-۱۶-۱۴۴	زهرا	سهمی	۰۹۲۳۱۵۵۷۵	خیر	خیر	۰۵۱۳۲۶۷۹۲	مؤنث
۴				۷۲-۱۶-۱۴۴	سارا	روحانی بروج	۰۹۱۹۵۷۵۴۵۷۲	خیر	خیر	۰۸۱۷۹۷۶۶۶۲	مؤنث
۵				۷۲-۱۶-۱۴۴	علیانه	حرفی اسرار	۰۹۲۳۲۰۰۴۲	آری	خیر	۰۰۱۴۵۳۳۳۳۳	مؤنث
۶				۷۲-۱۶-۱۴۴	محمد	عماسی	۰۹۳۷۳۶۲۸۸۰	خیر	خیر	۰۰۵۳۹۳۶۶۷۹	مذکر
۷				۷۲-۱۶-۱۴۴	یاسمن	داری	۰۹۱۹۲۰۱۰۲۴۴	خیر	خیر	۰۰۱۷۸۳۸۹۴۰	مؤنث

www.Digita.com ©

Type here to search

12:12 AM 9/4/2021

تفاوت ویرایش و مشاهده و پایگانی:

ردیف	مشاهده	ویرایش	پایگانی	دفتر پیشخوان	نام	نام خانوادگی	شماره تلفن همراه	پیمه شده است	دارای معلومات است	کد ملی	جنسیت
------	--------	--------	---------	--------------	-----	--------------	------------------	--------------	-------------------	--------	-------

مشاهده: این دکمه امکان مشاهده اطلاعات را به کاربر میدهد.

ویرایش: این دکمه امکان ویرایش اطلاعات را به کاربر میدهد.

پایگانی: چنانچه کاربری از دفتر مورد نظر قطع همکاری نماید، مشخصات آن شخص بوسیله دکمه پایگانی، حذف میگردد.

در این بخش اطلاعات مربوط به کاربر جدید را میتوانیم ثبت و ذخیره سازی انجام دهیم.

کارمند دفتر پیشخوان

کد ملی:

نام:

نام خانوادگی:

شماره تلفن همراه:

جنسیت:

آدرس ایمیل:

فعال است: ☐

پیمه شده است: ☐

دارای معلومات است: ☐

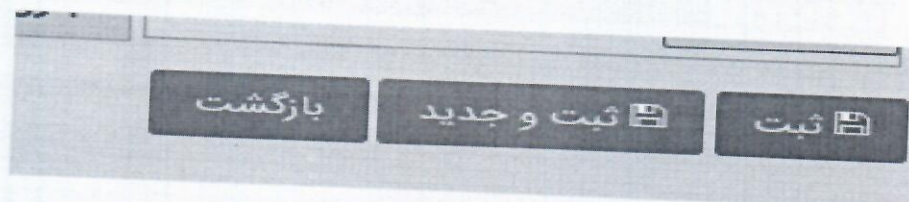
وضعیت مستند حق بیمه:

تاریخ تایید:

بدون انتخاب...

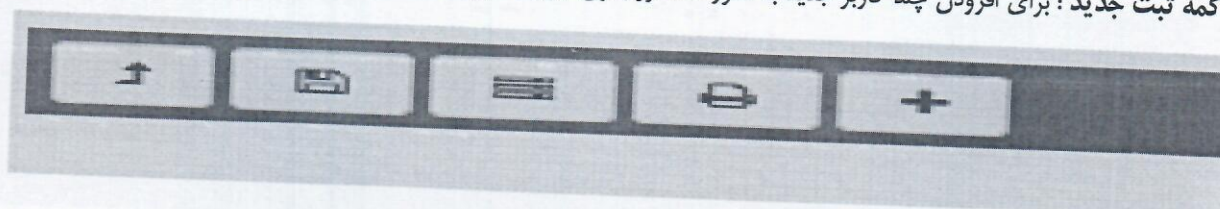
No file chosen

تفاوت دکمه ثبت و ثبت جدید:



دکمه ثبت: فقط یک کاربر ثبت میشود و امکان عملیات دیگری وجود ندارد.

دکمه ثبت جدید: برای افزودن چند کاربر جدید به صورت مکرر بدون نیاز به خروج از صفحه استفاده میشود.



در گوشه سمت چپ عکس بالا این پنج گزینه را مشاهده میکنیم که به ترتیب به زیر میباشد:

1- اضافه کردن کاربر جدید

2- چاپ فرم

3- مشاهدات اطلاعات زیر فرم ها

4- ثبت داده ها

5- بازگشت

4-1- ورود اطلاعات کاربران :

4-1-1- کلیه فیلدهایی که نیاز به ورود اطلاعات دارند تکمیل شود (نام - نام خانوادگی - جنسیت - کد ملی - شماره تلفن

همراه - آدرس ایمیل)

4-1-2- مواردی که نیاز به علامت زدن دارد انجام شود (فعال است - بیمه شده است - دارای معلولیت است)

4-1-3- مستندات حق بیمه : بسیار دارای اهمیت است و لازم است مستندات حق بیمه کاربران در این قسمت بارگذاری شود.

(این مستندات در پایان هر دوره ارزیابی آرشیو میگردد و در هر دوره میبایست آخرین مستندات بیمه شدگان مجدداً بارگذاری گردد.)

کارمند دفتر پیشخوان

کد ملی: ۳۷۷۰۱۰۷۰۸۱۱

نام خانوادگی: الهام

شماره تلفن همراه: ۰۱۱۲۰۱۲۵۲۰۰

ایمیل: amin11452@gmail.com

تاریخ تولد:

وضعیت متاهل: ☐ متاهل ☐ مجرد

پسورد:

تایید پسورد:

ثبت نام

دسترسی: ☐ دسترسی کامل ☐ دسترسی محدود

فایل آپلود: No file chosen

فایل: KSI 2017 OfficeUser_1114_20170520.jpg

۳۶۰۱۷۹۷.jpg

ثبت نام

ثبت و جدید

پایان

5-رتبه بندی دفاتر:

رتبه بندی دفاتر پیشخوان

تعداد کل: ۴ صفحه: ۱ از ۱

ردیف	مشاهده	دفتر پیشخوان	امتیاز نظر کارکنان	امتیاز میزان رضایتمندی مردم از خدمات پرسنل نظر سنجی	امتیاز سنجش فعالیت کارکنان پروانه	امتیاز افراد موضوع ماده ۱۳ قانون حمایت از معلولان	رتبه بندی	رتبه کسب شده
۱		۷۷-۱۶-۱۰۱۴	۳۰	۱۰۰	۹۰	۰	۱۳۹۹-نیمه دوم سال	یک
۲		۷۷-۱۶-۱۰۱۴	۰	۰	۰	۰	۱۴۰۰-نیمه اول سال	

5-1- مشاهده صفحه: در این صفحه اطلاعات کلی برای دفتر پیشخوان قابل رویت است:

2-5- مشاهده اطلاعات دفتر: در آیتم مشاهده اطلاعات دفتر صفحه زیر قابل رویت است:

15

6- پیوست:

1. چنانچه مشکلی در خصوص مغایرت ویرایش اطلاعات دفتر وجود داشت مراتب به منطقه مربوطه اعلام و مناطق موضوع را کتبا به اداره صدور پروانه جهت رفع آن ارسال مینمایند.
2. چنانچه مشکلی در خصوص SSO (ورود به سامانه) وجود داشت با آقای مهندس حسین پور (جدول پیوست) تماس بگیرید.
3. چنانچه مشکلی در خصوص کارکرد سامانه وجود داشت با گروه پایش و تحلیل عملکرد تماس بگیرید.