

«بسم الله الرحمن الرحيم»

تعهد نامه ثبتی مسئول دفتر پیشخوان متقاضی پروانه خدمات ثبت احوال

مشخصات متعهد:

نام: نام خانوادگی: جنسیت: نام پدر: شماره ملی:
تاریخ تولد: روز/ ماه/ سال کد دفتر پیشخوان:
نشانی دفتر: (شرح آدرس قید گردد)
کدپستی: تلفن ثابت: (کد شهر درج شود) تلفن همراه:

اینجانب با مشخصات ذکر شده بالا و مالک دفتر یاد شده که متقاضی صدور پروانه ارائه خدمات ثبت احوال از طرف سازمان ثبت احوال می باشد، به موجب این سند رسمی و به منظور ضمانت حسن اجرای خدمات با ارائه برگ سفته و پشت نویسی شده جمعاً به مبلغ ۸۰۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال متعهد می شوم که به منظور ارائه خدمات ثبت احوال طبق ضوابط اداری سازمان مذکور نسبت به تامین و تهیه تجهیزات اداری، تخصصی و نیروی انسانی مورد نیاز در دفتر خود براساس اعلام آن سازمان اقدام نموده و با رعایت قوانین، مقررات، حقوقی شهروندی و تکریم ارباب رجوع تعهدات لازم را جهت ارائه خدمت توسط مدیر فنی معرفی شده از طرف سازمان اقدام نمایم. ضمناً خود را مکلف می دانم از دخالت در وظایف مدیر فنی در امر ارائه خدمات واگذار شده نیز خودداری نمایم، و همواره حافظ منافع سازمان بوده و از هر گونه اقدام خلاف قانون و مقررات که باعث تضییع حقوق سازمان یا ایجاد خسارت به بیت المال دولت گردد خودداری کرده و چنانچه مرتکب هر نوع اقدامی اعم از عمدی یا سهوی که نارضایتی مراجعین یا مسئولین مربوطه را به دنبال داشته باشد بشوم، سازمان می تواند علاوه بر برخورد قانونی نسبت به جبران خسارات وارده و نیز نسبت به تعلیق یا ابطال پروانه ام اقدام نماید.

نام و نام خانوادگی متعهد: امضاء / اثر انگشت

تاریخ:

* این سند در تاریخ ۰۰۰۰/۰۰۰۰/۰۰۰۰ در دفترخانه اسناد رسمی به شماره و به نشانی ... تنظیم و امضاء گردید.

* قبض حق التحریر به شماره تسلیم گردید و شماره های چاپی این سند عبارت است از:

مهر و امضاء

دفترخانه