



معاونت امور اجتماعی و فرهنگی
اداره کل مطالعات اجتماعی و فرهنگی

دستورالعمل اجرایی
پیوست اجتماعی سال 1390
مناطق 22 گانه شهرداری تهران

اردیبهشت 1390

فهرست	صفحه
فصل اول. کلیات	2
اهداف	2
ضرورت	2
واژه‌ها و تعاریف	2
فصل دوم. نحوه اجرا	3
فصل سوم. نظارت و ارزیابی	6
فصل چهارم. زمانبندی مراحل اتا	7
فصل پنجم. ملاحظات و الزامات	8
فصل ششم. شاخص‌های ارزیابی عملکرد	10
فصل هفتم. ضمایم	11
ضمیمه 1. قرارداد مجری اتا	11
ضمیمه 2. قرارداد ناظر اتا	15
ضمیمه 3. شرح خدمات کلی	18
ضمیمه 4. فرم کاربست	20
ضمیمه 5. دفترچه شرح وضعیت اتا	21
ضمیمه 6. فرم ارزشیابی مجریان و ناظرین اتا	36

فصل اول. کلیات

اهداف

- 1- اتمام ارزیابی اجتماعی و فرهنگی طرحها و پروژه های سال 1389 و ارایه گزارش های پیوست های مربوطه (پروژه هایی که به هر دلیلی در سال 1389 به اتمام نرسیده است)
- 2- شروع ارزیابی اجتماعی و فرهنگی طرحها و پروژه های سال 1390 مطابق با لیست ارایه شده (در دو فاز پروژه هایی که در سال 90 اجرا می شوند- پروژه هایی که در سال 90 بهره برداری می شوند)
- 3- ارزیابی اجتماعی و فرهنگی پروژه های مهم در حال بهره برداری (فاز اثربخشی پروژه ها) که در سال های گذشته بهره برداری شده اند. علی الخصوص پروژه هایی که در سال 1388 و 1389 دارای پیوست اجتماعی فاز اجرا هستند.
- 4- برنامه ریزی برای ارزیابی اجتماعی و فرهنگی طرح ها و پروژه های پیشنهادی سال 1391 (فاز مطالعاتی پروژه ها)

ضرورت

مطابق با مصوبه شماره 160/924/10359 مورخ 86/6/20 شورای محترم شهر تهران، ابلاغیه شماره 8710/98030 مورخ 87/4/31 و شماره 8910/241088 مورخ 89/3/12 شهردار محترم تهران و بند 8 دستورالعمل اجرایی بودجه سال 1390 شهرداری تهران، تهیه پیوست های اجتماعی و فرهنگی برای کلیه پروژه هایی که معاونت امور اجتماعی و فرهنگی اعلام می کند الزامی است.

واژهها و تعاریف

در آیین نامه ارزیابی تاثیر اجتماعی- ویرایش 1390 ارایه شده است.

فصل دوم. نحوه اجرا

- 1- لیست پروژه های سال 1390 با جزییات کامل (عنوان پروژه، کد پروژه، سال شروع، سال اتمام، بودجه نقدی و غیرنقدی، مشاور پروژه، پیمانکار پروژه، درصد پیشرفت، معاونت های کارفرما و اجرایی پروژه) به همراه پروژه هایی که مطالعه و طراحی آنها برای سال های آتی (1391 به بعد) در سال 1390 انجام می شود، به اداره کل مطالعات اجتماعی و فرهنگی ارسال گردد؛
- تبصره 1: با توجه به اینکه رویکرد اداره ارزیابی و پیوست اجتماعی در سال 1390 از ارزیابی پروژه ها به سمت ارزیابی طرح ها، برنامه ها و سیاست ها می باشد، لازم است سیاست ها و طرح های جدید مناطق در سال 1390 و سال های بعدی نیز جهت تهیه پیوست اجتماعی، با ذکر جزئیات و به صورت مشروح ارسال گردد.
- 2- دریافت لیست طرح ها و پروژه های ملزم به انجام ارزیابی اجتماعی و فرهنگی سال 1390 از اداره کل مطالعات و بررسی و اقدام لازم (حذف یا اضافه ساختن طرح ها و پروژه های پیوست اجتماعی با ذکر دلایل و ارایه مستندات) در منطقه؛
- 3- ارسال لیست اصلاح شده (مطابق با بند 2) به اداره کل مطالعات؛
- 4- دریافت لیست طرح ها و پروژه های ملزم به انجام ارزیابی اجتماعی و فرهنگی سال 1390 از اداره کل مطالعات - (این لیست قطعی و نهایی محسوب شده و شروع فرایند تهیه پیوست اجتماعی منطقه است)؛
- 5- انتخاب پژوهشگران و ناظرین (حقیقی و حقوقی) مجاز به تهیه پیوست اجتماعی که اسامی آنان بر روی پرتال اداره کل مطالعات اجتماعی و فرهنگی قرار گرفته است، ضمن رویت گواهینامه معتبر ایشان. (با مشاوره و دریافت نظر اداره ارزیابی و پیوست اجتماعی)؛
- تبصره 2: با توجه به اینکه در سال 1390 هیچگونه مجوزی برای پژوهشگران حقیقی صادر نخواهد شد و از سال 1391 نیز عقد قرارداد با پژوهشگران حقیقی صورت نخواهد گرفت، لازم است تا این موضوع از سوی مناطق به پژوهشگران حقیقی اعلام شود. البته در سال 1390 عقد قرارداد با پژوهشگران حقیقی که در سال 1389 و 1388 مجوز دریافت داشته اند بلا مانع است.
- تبصره 3: انتخاب مجریان هر طرح و پروژه و نظارت بر روند انجام کار ایشان بر عهده معاونت تخصصی مربوطه می باشد. انتخاب ناظرین طرح ها بر عهده معاونت اجتماعی و فرهنگی می باشد. البته در صورت توافق داخلی در منطقه، معاونین اجتماعی و فرهنگی می توانند به نمایندگی از سوی منطقه تمامی مجریان را انتخاب نمایند. به هر صورت هر معاونت می بایست پاسخگوی پروژه های تخصصی مربوطه باشد. شهردار محترم منطقه نیز پاسخگوی تمامی موارد خواهد بود.
- 6- بلوکه سازی اعتبار پیوست های اجتماعی؛ پیش بینی تمهیدات لازم برای تامین هزینه تهیه پیوست اجتماعی و نظارت بر طرحها و پروژه های بند 5 از محل اعتبار هر یک از پروژهها (برای پروژه های دارای اعتبار) و یا از محل اعتباری که معاونت هماهنگی و برنامه ریزی در نظر میگیرد (برای پروژه های در فاز مطالعه یا فاز بهره برداری مطابق با ابلاغیه شهردار محترم تهران)؛
- تبصره 4: سقف و کف هزینه های پیوست اجتماعی و مدت آنها برای سال 1390 و در انواع چهارگانه پیوست های اجتماعی عبارتست از:
 - الف- پروژه های اتای نوع 4 (کوچک): 80 تا 120 میلیون ریال- 1 تا 2 ماه
 - ب- پروژه های اتای نوع 3 (محدود): 120 تا 200 میلیون ریال- 2 تا 3 ماه

- پ- پروژه های اتای نوع 2 (متوسط): 200 تا 300 میلیون ریال- 3 تا 4 ماه
- ت- پروژه های اتای نوع 1 (جامع): 300 تا 400 میلیون ریال- 4 تا 6 ماه
- تبصره 5: هزینه قرارداد نظارت بر تهیه ارزیابی اجتماعی در سال 1389 برای سطوح پروژه های چهارگانه ثابت خواهد بود و از محل اعتبار و هزینه مجری کسر نمی گردد. این هزینه ها عبارتند از:
- الف- پروژه های اتای نوع 4 (کوچک): 10 میلیون ریال
- ب- پروژه های اتای نوع 3 (محدود): 17 میلیون ریال
- پ- پروژه های اتای نوع 2 (متوسط): 22 میلیون ریال
- ت- پروژه های اتای نوع 1 (جامع): 30 میلیون ریال
- تبصره 6: ملاک عمل برای بلوکه سازی هزینه پروژه های ارزیابی اجتماعی، برابر با هزینه قرارداد تهیه آن به علاوه هزینه قرارداد نظارت می باشد. به عبارت دیگر بر خلاف سال 1389، مبلغ ثابت قرارداد ناظر به مبلغ سقف و کف مجری اضافه خواهد شد.
- 7- عقد قرارداد با پژوهشگران و ناظرین پس از دریافت و تایید پروپوزال ها (محتوای پروپوزال، زمانبندی و بودجه بندی) و ارسال یک نسخه از هر قرارداد به اداره کل مطالعات (با نظر شورای اجتماعی منطقه)؛
- تبصره 7: تعیین هزینه های مطالعات با پیشنهاد مجریان و تایید ناظر علمی و کارفرما صورت می گیرد. در صورتی که به هر دلیلی نیاز به عقد قرارداد با هزینه کمتر از کف و یا بیشتر از سقف پروژه های اعلام شده می باشد، می بایست از اداره کل مطالعات استعلام شود و پس از موافقت اداره کل اقدام صورت گیرد.
- تبصره 8: قرارداد با مجریان مطابق با ضمیمه شماره 2 و قرارداد با ناظرین علمی هر طرح یا پروژه برابر ضمیمه شماره 2 منعقد گردد.
- 8- علاوه بر تأیید هر مرحله از مطالعات پیوست اجتماعی، بررسی و تایید نهایی پروپوزال پیشنهادی پژوهشگران نیز بر عهده ناظرین محترم می باشد (ضمن دریافت نظر شورای اجتماعی منطقه)؛
- 9- ارایه گزارش به ناظر و اخذ تاییدیه مطابق با جدول شرح خدمات (ضمیمه شماره 3) در اتمام مراحل دوم، سوم و چهارم صورت می گیرد؛
- 10- منطقه ترتیبی اتخاذ می نماید تا حداقل یک جلسه برای هر طرح و حداکثر بعد از مرحله سوم شرح خدمات و قبل از گزارش نهایی، برای ارایه گزارش توسط مجری و با حضور ناظر علمی، شهردار یا قائم مقام منطقه، معاون (های) تخصصی مربوطه و معاون اجتماعی (شورای اجتماعی منطقه) صورت گیرد. مجری موظف است نتایج، پیشنهادات و ملاحظات این نشست را در گزارش نهایی اعمال نماید؛
- 11- دریافت گزارش نهایی (به همراه پیوست های سه گانه مجریان، مدیران و شهروندان)، مقاله، پاورپوینت و چکیده مدیریتی پس از اخذ تاییدیه ناظر و منطقه؛
- 12- برگزاری جلسه ارایه گزارش نهایی توسط مجری و با حضور ناظر، شهردار یا قائم مقام منطقه، معاون (های) تخصصی مربوطه و معاون اجتماعی (شورای اجتماعی منطقه). در پایان این جلسه می بایست فرم کاربست (پیوست شماره 4) با حضور اعضا نهایی شده و صورتجلسه گردد، رونوشت صورتجلسه نیز به اداره کل مطالعات ارسال شود؛
- 13- ابلاغ فرم کاربست (ضمیمه شماره 4) توسط شهردار منطقه به معاونین تخصصی مربوط به هر پروژه، مجری و مشاور طرح جهت اقدامات لازم و معاون اجتماعی و فرهنگی منطقه جهت پیگیری

14- ارسال دو نسخه گالینگور سبز رنگ از گزارش نهایی، چکیده مدیریتی و مقاله به همراه لوح فشرده حاوی فایل های ورد و پی دی اف گزارش نهایی، چکیده مدیریتی، پاورپوینت و مقاله، تصویر صورتجلسه ارایه قبل از گزارش نهایی و صورتجلسه ارایه گزارش نهایی، تصویر فرم کاربست و تصاویر اسناد پرداختی مجریان و ناظرین به اداره کل مطالعات؛

15- ارسال دو نسخه گالینگور سبز رنگ از گزارش نهایی، چکیده مدیریتی و مقاله به همراه لوح فشرده حاوی فایل های ورد و پی دی اف گزارش نهایی، چکیده مدیریتی، پاورپوینت و مقاله، تصویر صورتجلسه ارایه قبل از گزارش نهایی و صورتجلسه ارایه گزارش نهایی، تصویر فرم کاربست و تصاویر اسناد پرداختی مجریان و ناظرین به اداره کل مطالعات؛

تبصره 9: "آیین نامه ارزیابی تاثیر اجتماعی- ویرایش "1390، به عنوان سند اجرایی، نظارتی و اداری قطعی و الزام آور پیوست های اجتماعی محسوب می شود که ویرایش سال 90 آن ابلاغ و ارسال خواهد شد. در موارد و زمان های مقتضی، ویرایش های جدید آن نیز ابلاغ می گردد. در مواردی که بین آیین نامه و دستورالعمل های سالانه (همانند این دستورالعمل) تفاوت یا تضاد وجود دارد، ملاک دستورالعمل سالانه است. در مواردی که در آیین نامه و دستورالعمل ابهام وجود دارد یا هیچ نکته ای ذکر نشده است، می بایست از اداره کل مطالعات استعلام صورت گرفته و اقدامات لازم پس از جواب استعلام و مطابق با آن صورت پذیرد.

فصل سوم . نظارت و ارزیابی

- 1- برای هر پروژه می بایست یک ناظر علمی حقیقی یا حقوقی مورد تایید که نام وی در لیست پورتال معاونت امور اجتماعی و فرهنگی قید شده باشد و دارای گواهینامه معتبر نیز باشد انتخاب گردد.
- 2- ناظر موظف است ظرف حداکثر ده روز از دریافت گزارش هر مرحله مجری اعلام نظر نماید در غیر اینصورت مجری کار مرحله بعد را شروع کرده و به همان نسبت از پرداختی قرارداد ناظر کسر می گردد.
- 3- ناظرین موظف به پر کردن کامل دفترچه دفترچه شرح وضعیت اتا (ضمیمه شماره 5) هستند و ناظر مسایل و نکات اصلاحی و تاییدیه های هر مرحله را به همراه تاریخ وارد کرده و امضا می کند.
- 4- مسایل و الزامات ناظرین در فصل دوم از آیین نامه ارزیابی تاثیر اجتماعی به طور کامل شرح داده شده است و قطعی و الزام آور می باشد.

فصل چهارم. زمانبندی مراحل ا تا

جدول زمان بندی پروژه های ا تا (سال 1390)

ردیف	شرح	زمان بندی اجرای نیم رخ															
		فروردین	اردیبهشت	خرداد	تیر	مرداد	شهریور	مهر	آبان	آذر	دی	بهمن	اسفند				
1	ارسال لیست پروژه های منطقه																
2	بازبینی لیست پیوست پیشنهادی اداره کل و دریافت لیست نهایی پیوست ها																
3	شناسایی مجریان و ناظرین و دریافت و تایید پروپوزال های ایشان																
4	عقد قرارداد با مجریان و ناظرین																
5	برگزاری جلسه ارایه اول با شورای اجتماعی منطقه (حداکثر پس از شرح خدمات مرحله سوم)																
6	برگزاری جلسه نهایی با شورای اجتماعی منطقه (پس از شرح خدمات مرحله آخر و تایید ناظر)																
7	دریافت کامل مستندات از مجری و ارسال تمامی موارد (مطابق با دستورالعمل) به اداره کل																
8	تسویه حساب با مجریان و ناظرین و ارسال مستندات به اداره کل																
9	ارسال سایر موارد (فرم کاربست، ارزیابی مجریان و ناظرین و ...)																
10	ارایه پیشنهادات برای پیوست های اجتماعی سال 1391																

فصل پنجم. ملاحظات و الزامات:

- 5- جهت عقد قرارداد با هر فرد حقیقی یا حقوقی پیوست کردن مجوز ایشان به قرارداد الزامی است.
- 6- قرارداد افراد حقیقی با امضای ایشان در انتهای قرارداد معتبر است. در مورد افراد حقوقی ضمن امضای قرارداد توسط مدیر عامل (یا هر فرد صاحب صلاحیت مطابق با اساسنامه شرکت) می بایست امضای فرد دارای مجوز نیز اخذ شود و در قرارداد نیز ذکر اسم وی به عنوان مدیر پروژه به نمایندگی از شرکت ذکر گردد. لازم است فرد مزبور در تمامی مراحل انجام ارزیابی اجتماعی، پاسخگویی کارفرما باشد.
- 7- پس از عقد قرارداد، پشت نویسی مجوز مجری حقیقی یا حقوقی به ترتیب ستون های ردیف، نام پروژه، شماره و تاریخ قرارداد، تاریخ شروع، تاریخ اتمام، تایید نهایی ناظر و تایید نهایی کارفرما صورت گیرد. با عقد قرارداد بر روی تاریخ شروع، مهر منطقه درج می شود و پس از اتمام طرح و تحویل کامل به کارفرما، امضای ناظر و کارفرما به همراه تاریخ اتمام تکمیل شده و بر روی تاریخ اتمام، مجددا مهر زده می شود. ملاک بررسی سقف و کف هر مجری حقیقی یا حقوقی این پشت نویسی و مهرها و امضاهای مربوطه خواهد بود.
- 8- پس از عقد قرارداد، پشت نویسی مجوز ناظر حقیقی یا حقوقی هم به ترتیب ستون های ردیف، نام پروژه، شماره و تاریخ قرارداد، تاریخ شروع، تاریخ اتمام و تایید نهایی کارفرما صورت گیرد. با عقد قرارداد بر روی تاریخ شروع، مهر منطقه درج می شود و پس از اتمام طرح و تحویل کامل به کارفرما، امضای کارفرما به همراه تاریخ اتمام تکمیل شده و بر روی تاریخ اتمام، مجددا مهر زده می شود. ملاک بررسی سقف و کف هر ناظر حقیقی یا حقوقی این پشت نویسی و مهرها و امضاهای مربوطه خواهد بود.
- 9- منطقه موظف است قرارداد، آیین نامه ها، دستورالعمل ها و ... را به مجریان و ناظرین به صورت کتبی ابلاغ نماید.
- 10- مجری و ناظر می بایست به طور مستقیم با یکدیگر در ارتباط باشند و یک رونوشت از مکاتبات فی مابین را به کارفرما تحویل نمایند.
- 11- منطقه باید در شروع پروژه و همزمان با ابلاغ قرارداد، دفترچه شرح وضعیت اتا (ضمیمه شماره 5) ممهور منطقه را به ناظر تحویل نماید و در انتهای گزارش نهایی و قبل از تسویه حساب این دفترچه را که باید به طور کامل توسط مجری و ناظر پر شده باشد، دریافت و برای اداره کل مطالعات ارسال نماید.
- 12- در انتهای هر پروژه فرم ارزشیابی مجریان و ناظرین اتا (ضمیمه شماره 6) توسط کارفرما تکمیل و ممهور شده و به همراه دفترچه شرح وضعیت کامل شده، به اداره کل مطالعات تحویل می گردد.
- 13- سقف نظارت هر ناظر حداکثر 5 پروژه به صورت همزمان است (فارغ از حقیقی یا حقوقی). ملاک عقد قرارداد و پشت نویسی گواهینامه های نظارت است.
- 14- سقف اجرا برای هر مجری حداکثر یک پروژه است. برای شرکت های دارای 1 تا 4 نفر نماینده دارای گواهینامه، 1 پروژه اضافه بر سقف نفرات قابل اجراست و برای شرکت های دارای 5 نفر مجری و یا

بیشتر، حداکثر 2 پروژه اضافه بر سقف قابل اجراء است. در هر صورت هیچ فرد حقیقی و حقوقی نمی تواند به طور همزمان بیش از 10 پروژه پیوست اجتماعی تهیه نماید.

15- در هر سال افراد حقیقی حداکثر 2 پروژه پیوست اجتماعی و افراد حقوقی حداکثر 15 پروژه پیوست اجتماعی را می توانند عقد قرارداد و اجرا نمایند، منوط به رعایت بند سقف اجرای پروژه های ذکر شده در بند 14

فصل ششم. شاخص‌های ارزیابی عملکرد

امتیاز	شاخص‌های ارزیابی عملکرد	شاخص کلی	ردیف
50	نهایی کردن لیست پروژه های پیوست اجتماعی و ارسال به اداره کل (زمان و عملکرد)	تهیه پیوست اجتماعی	1
50	انتخاب مجریان و ناظران پروژه ها و ارسال به اداره کل (زمان و عملکرد)		2
60	عقد قرارداد بامجریان و ناظرین (زمان و عملکرد)		3
50	همکاری و برقراری ارتباط با مجریان و ناظران (عملکرد)		4
40	همکاری بین بخشی (معاونت ها) در منطقه (عملکرد)		5
60	پرداخت هزینه های مجریان و ناظران مطابق با شرح خدمات و قرارداد (زمان و عملکرد)		6
40	نظارت ستادی معاونت اجتماعی بر تهیه پیوست اجتماعی (عملکرد)		7
50	پیشرفت کار مطابق با شرح خدمات و قرارداد (زمان و عملکرد)		8
40	اتمام طرح های پیوست اجتماعی (زمان و عملکرد)		9
50	ارسال نسخ و مستندات پیوست های اجتماعی (عملکرد)		10
50	تعامل با اداره کل و شرکت در جلسات ماهانه (حضور)		11
60	برگزاری جلسه و ارائه باحضور شهردار و معاونین (عملکرد)		12
600	مجموع		

فصل هفتم. ضمایم

ضمیمه شماره 1- قرارداد مجری انا

بسمه تعالی

قرارداد ارزیابی پیامدهای اجتماعی و فرهنگی

این قرارداد در تاریخ .../.../..... فی مابین شهردار منطقه تهران به نمایندگی آقای نشانی: تلفن: که از این پس کارفرما نامیده می شود از یک طرف و جناب آقای / شرکت به شماره ثبت به نمایندگی آقای (دارای مجوز شماره به تاریخ که به پیوست قرارداد است) به نشانی: تلفن: که منعد محقق نامیده می شود از طرف دیگر وفق شرایط ذیل منعقد می گردد.

ماده یک: موضوع قرارداد

ارزیابی پیامدهای اجتماعی و فرهنگی پروژه (طبق پروپزال طرح ، شرح خدمات و جدول زمانبندی پیوست)

ماده دو: مدت و تاریخ شروع قرارداد

از تاریخ امضای قرارداد به مدت ماه می باشد.

تبصره 1: در صورت درخواست مجری و تایید ناظر علمی زمان قرارداد تا نیمی از زمان فوق قابل تمدید است.

ماده سه: مبلغ قرارداد

مبلغ کل قرارداد که پس از احتساب کسورات قانونی توسط کارفرما در قبال اجرای صحیح موضوع قرارداد به تریبی که در ماده چهار مشخص گردیده به محقق پرداخت می گردد.

ماده چهار: نحوه پرداخت

پرداخت مبلغ قرارداد طبق شرح ذیل صورت می گیرد:

قسط اول) 50٪ از کل مبلغ پس از امضاء قرارداد به عنوان پرداخت مرحله دوم شرح خدمات پس از اخذ تضمین معادل پرداخت تحویل محقق می گردد.

قسط دوم) 50٪ از باقیمانده مبلغ قرارداد پس از پایان مرحله چهارم شرح خدمات پیوست و جدول زمانبندی موضوع قرارداد و تأیید کلیه مراحل اجرای موضوع قرارداد توسط ناظر و دستور کتبی کارفرما جهت تسویه حساب پرداخت می گردد.

تبصره 2: پرداخت مبلغ قرارداد فقط در صورت اقدام محقق در جهت انجام پروژه و نیل به اهداف قطعی آن امکان پذیر است و در صورت عدم رعایت دقیق مفاد طرح مصوب هیچ گونه حقی برای محقق متصور نخواهد بود.

تبصره 3: در صورتی که مطابق اعلام مجری و تایید ناظر علمی پس از شرح خدمات مرحله اول، تهیه ارزیابی اجتماعی کامل نیاز نباشد، 25 درصد از کل مبلغ قرارداد به محقق پرداخت شده و قرارداد خاتمه می یابد.

ماده پنج: تعهدات محقق

1- 5) محقق متعهد است گزارش هر مرحله از پروژه را قبل از اتمام زمان تعیین شده در جدول زمانبندی؛ به تایید ناظر برساند.

- 5-2) محقق متعهد است گزارش هر مرحله را پس از اخذ تاییدیه ناظر تحویل کارفرما نماید.
- 5-3) محقق متعهد است مراحل اجرای پروژه را طبق شرح خدمات و جدول زمانبندی پیوست، اجرا نماید.
- 5-4) محقق متعهد است طبق مدت تعیین شده در ماده 2 این قرارداد، پروژه را اجرا نماید.
- 5-5) کلیه هزینه‌های ناشی از انجام موضوع قرارداد به عهده محقق می‌باشد.
- 5-6) محقق متعهد است در جلسات کارشناسی پروژه که حسب نظر ناظر و کارفرما تشکیل می‌گردد حضور یابد.
- 5-7) محقق نمی‌تواند بدون تصویب کارفرما؛ اجرای تمام یا قسمتی از این قرارداد را به شخص یا اشخاص حقیقی یا حقوقی دیگر واگذار نماید.
- 5-8) محقق متعهد می‌گردد کلیه اسناد حاصل از اجرای پروژه و مربوط به موضوع قرارداد را به کارفرما تحویل نماید و کپی برداری از نتایج پژوهش بدون کسب اجازه کتبی از کارفرما نبایستی انجام پذیرد.
- 5-9) محقق موظف است گزارش نهایی تایید شده توسط ناظر را با کیفیت مناسب تایپ در 2 نسخه تحویل کارفرما نماید.
- 5-10) محقق موظف است پس از ارائه گزارش نهایی حداکثر ظرف مدت 15 روز، مقاله پژوهشی و یک چکیده مدیریتی با همین عنوان تهیه و پس از تایید ناظر تحویل کارفرما نماید.
- 6-10) محقق موظف است دفترچه شرح وضعیت را در تمامی مراحل کار تکمیل نموده و به امضای ناظر و کارفرما برساند و در انتهای پروژه به کارفرما تحویل نماید.
- 7-0) محقق موظف است حداقل 2 بار (یکبار در حین فرایند تهیه پیوست و یکبار برای گزارش نهایی) نسبت به ارایه گزارش در حضور نمایندگان کارفرما و ناظر اقدام نماید.

ماده شش: ضمانت حسن اجرای تعهدات

- 6-1) چک/سفته بانکی / ضمانتنامه بانکی جهت تضمین حسن انجام تعهدات به شماره و شماره حساب به مبلغ ریال بانک شعبه به کارفرما تسلیم گردید.
- 6-2) جهت حصول اطمینان و انجام تعهدات و تکالیف محقق 10٪ به عنوان حسن انجام کار از هر پرداخت کسر و در اختیار کارفرما قرار می‌گیرد و پس از تأیید نهایی انجام کار به محقق پرداخت می‌گردد.

ماده هفت: تعهدات کارفرما

- 7-1) کارفرما متعهد است ظرف مدت ده روز پس از دریافت گزارش محقق، که به تایید ناظر رسیده نظرات خود را در چهار چوب شرح خدمات و طرح تحقیق به وی کتبا اعلام نماید. عدم اعلام نظر در موعد مقرر به منزله تایید گزارش تلقی می‌گردد.
- 7-2) کارفرما متعهد است کلیه اسناد و مدارک مرتبط با پروژه که منع قانونی نداشته و مورد نیاز محقق می‌باشد را در اختیار وی قرار دهد.

ماده هشت: حل اختلاف

اختلافات ناشی از این قرارداد طبق ماده 38 این نامه معاملات، در هیاتی مرکب از نماینده شهرداری به انتخاب شهردار تهران و نماینده انجمن شهر، مطرح می‌گردد و هیات مذکور می‌تواند با طرف قرارداد توافق کند این توافق برای طرفین قابل اجرا و غیر قابل اعتراض خواهد بود. در صورتیکه اختلاف رفع نشود هر یک از طرفین قرارداد می‌تواند به دادگاه صلاحیت‌دار مراجعه نماید.

ماده نه: فسخ قرارداد

در موارد ذیل کارفرما می‌تواند قرارداد را فسخ نماید.

- 1- 9) در صورتی که محقق به هنگام عقد قرارداد و یا پس از آن مشمول قانون یا حکمی گردد که به موجب آن صلاحیت امضاء این قرارداد را نداشته باشد.
- 2- 9) در صورت اهمال و قصور در اجرای شرح خدمات مورد توافق که مسبب آن کارفرما نباشد.
- 3- 9) هرگاه کارفرما در حین اجرای کار یا پس از آن اطلاع حاصل نماید که محقق در مورد موضوع قرارداد قبلاً طبق قرارداد دیگری اقدام نموده و در حال حاضر مجدداً این اطلاعات در اختیار کارفرما قرار می‌گیرد و یا این که از نتایج تحقیقات فرد دیگری بدون اطلاع کارفرما به عنوان کار شخصی محقق استفاده می‌نماید.
- 4- 9) انتقال موضوع قرارداد به شخص ثالث به طور جزء یا کل بدون اجازه و تأیید کارفرما.
- 5- 9) به تعویق و تأخیر انداختن مدت قرارداد بدون عذر موجه.

ماده ده: اقدامات پس از فسخ قرارداد

در صورت فسخ قرارداد به یکی از علل مشروحه در ماده نه، کارفرما حق خواهد داشت بدون احتیاج به تشریفات خاصی این قرارداد را با اخطار کتبی ظرف مدت یک هفته فسخ نماید. در این صورت کارفرما به عنوان جبران خسارات وارده با توجه به میزان خسارات وارده مستحق دریافت تمام یا بخشی از پرداخت‌های قبلی از محقق از محل تضمین و سپرده‌های تودیع شده و یا هر ترتیب مقتضی دیگر می‌باشد.

ماده یازده: مالیات‌ها، عوارض و کسورات قانونی

پرداخت هرگونه مالیات، عوارض و کسورات قانونی متعلق به این قرارداد به عهده محقق می‌باشد و کارفرما وفق ضوابط و مقررات قانونی عمل خواهد نمود. محقق مستحق دریافت هیچ‌گونه وجه دیگری غیر از آن چه در ماده سه اشاره شده نخواهد بود.

ماده دوازده: مالکیت اسناد

- 1- 12) کلیه مطالعات، گزارش‌ها و طرح‌هایی که توسط محقق به موجب این قرارداد تهیه می‌شوند. متعلق به کارفرما است و محقق حق واگذاری، فروش، نقل و انتقال آن را ندارد. کلیه حقوق مالی و معنوی ناشی از انجام موضوع قرارداد متعلق به مرجع یاد شده می‌باشد و محقق مسئول رفع و دفع و جبران هرگونه ادعای اشخاص و خسارات وارده به کارفرما می‌باشد.
- 2- 12) محقق با اجازه کتبی کارفرما با ذکر نام و مشخصات کارفرما و این که پژوهش اختصاصاً در اختیار کارفرما است می‌تواند از نتیجه گزارش در مجامع علمی و دانشگاهی همچون ارتقای رتبه دانشگاهی، طرح در کلاس درس و سمینار و .. بهره‌مند شود.

ماده سیزده: جریمه تأخیرات

1- 13) محقق موظف است کلیه کارهای موضوع این قرارداد را موافق موعد زمانی ماده دو این قرارداد و طبق جدول زمان‌بندی و شرح خدمات الحاقی این قرارداد عمل نماید. در صورت تأخیر و توقف غیرموجه، جریمه تأخیر متناسب با زمان معوقه و حق‌الزحمه همان مرحله از محقق وصول خواهد شد.

2-13) در صورت تاخیر در ارائه گزارش نهایی در موعد مقرر ماده 2 قرارداد به ازای هر روز تاخیر 1٪ کل مبلغ قرارداد کسر می‌گردد.

ماده چهارده: موارد فوری ماژور

در موارد پیش‌بینی نشده که انجام قرارداد حاضر برای طرفین غیرممکن می‌شود کارفرما می‌تواند تمدید، تعلیق و ختم قرارداد را به محقق اعلام کند. در این صورت پس از اعلام کارفرما محقق باید صورت حسابی شامل مبالغی که باید از طرف کارفرما به او پرداخت شود به کارفرما تسلیم نماید و کارفرما پس از دریافت اسناد و مدارک و گزارش آن بخشی از کار که تا زمان تسویه حساب انجام شده را به حساب او منظور خواهد نمود.

ماده پانزده: خاتمه قرارداد

کارفرما حق خواهد داشت در هر موقع به این قرارداد خاتمه دهد. در این صورت محقق محق به دریافت وجوهی به شرح زیر خواهد بود:

- 1- 15) حق الزحمه کارهای انجام شده توسط محقق تا زمان توقف اجرای قرارداد که با عنوان خاتمه قرارداد از آن یاد می‌شود.
- 2- 15) کلیه هزینه‌های ناشی از موافقت‌نامه یا تعهدات محقق در مقابل افراد حقوقی یا حقیقی مشروط بر آن که این هزینه‌ها به منظور اجرای این قرارداد و قبل از تاریخ ابلاغ خاتمه قرارداد تعهد شده باشد.

ماده شانزده: نسخ قرارداد

این قرارداد مشتمل بر 16 ماده و یک پیوست شامل پروپوزال طرح، شرح خدمات و جدول زمان‌بندی در پنج نسخه واحدالمتن و الاعتبار تنظیم و امضاء و مبادله شد که هر نسخه در حکم واحد بوده و مفاد آن برای طرفین لازم‌الاجرا می‌باشد. توضیح: کارفرما منطقه ملزم می‌باشد یک نسخه از قرارداد منعقد را تحویل دفتر مطالعات حوزه اجتماعی و فرهنگی نماید.

کارفرما: شهردار منطقه:

محقق (حقیقی).....

مدیر عامل شرکت..... (حقوقی)

محقق شرکت:.....

بسمه تعالی

قرارداد نظارت بر اجرای طرح‌های مطالعاتی و پژوهشی

این قرارداد در تاریخ .../.../88 فی مابین شهردار منطقه تهران به نمایندگی آقای نشانی: تلفن: که از این پس کارفرما نامیده می‌شود از یک طرف و جناب آقای / شرکت به شماره ثبت به نمایندگی آقای (دارای مجوز شماره به تاریخ که به پیوست قرارداد است) به نشانی: تلفن: که منبعاظر نامیده می‌شود از طرف دیگر وفق شرایط ذیل منعقد می‌گردد.

ماده یک: موضوع قرارداد

نظارت علمی بر فرآیند اجرای تحقیقات موسوم به "....." براساس پروپزال، شرح خدمات و جدول زمانبندی پیوست قرارداد شماره مورخ/...../.....

ماده دو: مدت و تاریخ شروع قرارداد

مدت قرارداد 1 ماه از تاریخ .../.../... لغایت .../.../... همزمان با شروع موضوع قرارداد شماره مورخ/...../..... می‌باشد. تبصره 1: در صورت نیاز، مدت زمان قرارداد نظارت با توافق طرفین قابل تمدید است.

ماده سه: حق الزحمه

کل مبلغ ریال که پس از احتساب کسورات قانونی توسط کارفرما در قبال اجرای صحیح موضوع قرارداد به ترتیبی که در ماده چهار و پنج قید گردید به ناظر پرداخت خواهد شد.

ماده چهار: نحوه پرداخت

حق الزحمه ناظر پس از اتمام گزارش نهایی و تایید ناظر و کارفرما پرداخت خواهد شد. تبصره 2: در صورتی که مطابق اعلام مجری و تایید ناظر پس از شرح خدمات مرحله اول، تهیه ارزیابی اجتماعی کامل نیاز نباشد، 25 درصد از مبلغ قرارداد پرداخت شده و قرارداد خاتمه می‌یابد.

ماده پنج: تعهدات ناظر

- 1- 5) کنترل و نظارت بر فرآیند انجام و محتوای طرح پژوهشی موضوع قرارداد
- 2- 5) دریافت گزارش پیشرفت کار در هر مرحله و گزارش نهایی طرح پژوهشی موضوع قرارداد.
- 3- 5) شرکت در جلسات ارائه گزارش کار توسط مجری طرح
- 4- 5) انتقال نظرات کارفرما به همراه پیشنهادات خود جهت اصلاح مرحله به مرحله گزارش تحقیق به مجری طرح

5-5) مطالعه دقیق گزارش هر مرحله پس از اعمال نظرات اصلاحی کارفرما و ارائه تاییدیه ناظر جهت پرداخت اعتبار تخصیصی مرحله بعدی تحقیق.

5-6) ناظر نمی‌تواند بدون کسب مجوز از کارفرما تمام یا بخشی از قرارداد نظارت خود را به شخص یا اشخاص حقیقی یا حقوقی دیگر واگذار نماید.

5-7) ناظر متعهد می‌گردد کلیه اسناد و مدارک حاصل از اجرای پروژه موضوع قرارداد را تحویل کارفرما داده و کپی برداری از نتایج پژوهش یاد شده نیز بدون کسب مجوز از کارفرما ممنوع است.

5-8) بررسی گزارش پیشرفت کار هر مرحله و گزارش نهایی و مقاله مستخرج از گزارش نهایی بر عهده ناظر طرح موضوع قرارداد می‌باشد.

5-9) ناظر موظف است حداکثر 10 روز پس از ارایه هر مرحله گزارش مجری نسبت به اعلام نظر اقدام نماید.

5-10) ناظر موظف است دفترچه شرح وضعیت را که در اختیار مجری استدر تمامی مراحل کار تکمیل و امضا نماید.

ماده شش: تعهدات کارفرما

1. در اختیار گذاشتن کلیه اطلاعات، مدارک و گزارشات مرتبط با موضوع قرارداد

2. کارفرما ظرف مدت ده روز پس از دریافت گزارش ناظر در هر مرحله از گزارش پیشرفت کار پژوهشی موضوع قرارداد باید نظرات خود را مطابق شرح خدمات مورد توافق کتباً به وی اعلام نماید. عدم اعلام نظر کارفرما در موعد مقرر به منزله تایید گزارش ناظر تلقی می‌شود.

ماده هفت: چگونگی حل اختلاف

اختلافات ناشی از این قرارداد طبق ماده 38 این نامه معاملات، در هیاتی مرکب از نماینده شهرداری به انتخاب شهردار تهران و نماینده انجمن شهر، مطرح می‌گردد و هیات مذکور می‌تواند با طرف قرارداد توافق کند این توافق برای طرفین قابل اجرا و غیر قابل اعتراض خواهد بود. در صورتیکه اختلاف رفع نشود هر یک از طرفین قرارداد می‌تواند به دادگاه صلاحیت‌دار مراجعه نماید.

ماده هشت: فسخ قرارداد

1-8) در صورتی که ناظر به هنگام عقد قرارداد و یا پس از آن مشمول قانون یا حکمی گردد که به موجب آن صلاحیت ادامه فعالیت را نداشته باشد قرارداد فسخ می‌شود.

2-8) تأخیر غیرموجه بیش از 15 روز از سوی ناظر در انجام خدمات ماده پنج، قرارداد نظارت فسخ خواهد شد.

3-8) عدم اعمال دقت لازم و معمول در اجرای قرارداد توسط ناظر و یا واگذاری قرارداد به غیر بدون اجازه کتبی از کارفرما

ماده نه: موارد خاص

در موارد پیش‌بینی نشده که انجام قرارداد حاضر برای طرفین امکان‌پذیر نباشد کارفرما مستحق است تمدید، تعلیق یا ختم قرارداد را به ناظر اعلام نماید. در این صورت ناظر باید صورت حسابی شامل هزینه‌هایی که می‌بایست کارفرما به وی پرداخت کند به کارفرما تسلیم و کارفرما پس از دریافت و بررسی اسناد و مدارک، متناسب با میزان کار انجام شده مبلغ مورد نظر را به حساب ناظر منظور نماید.

ماده ده: جریمه تأخیرات

ناظر موظف است کلیه امور مربوط به موضوع قرارداد را مطابق زمان‌های پیش‌بینی شده در ماده دو این قرارداد عمل نماید. در صورت تأخیر و توقف غیرموجه، جریمه تأخیر متناسب با زمان معوقه و حق‌الزحمه همان مرحله از ناظر وصول خواهد شد.

ماده یازده: خاتمه قرارداد

کارفرما حق خواهد داشت در هر زمان و با دلایل موجه به قرارداد خاتمه دهد. در این صورت ناظر محق به دریافت حق‌الزحمه کارهای انجام شده در مورد موضوع قرارداد تا زمان توقف اجرای قرارداد که با عنوان خاتمه قرارداد از آن یاد می‌شود، می‌باشد.

ماده دوازده: نسخ قرارداد

این قرارداد مشتمل بر دوازده ماده و دو تبصره و یک پیوست شامل پروپوزال مصوب، شرح خدمات و جدول زمان‌بندی موضوع قرارداد در چهار نسخه واحد‌المتن معتبر تنظیم و امضاء و مبادله شد که هر نسخه در حکم واحد بوده و مفاد آن برای طرفین پس از امضاء لازم‌الاجرا می‌باشد.

توضیح: کارفرما منطقه ملزم می‌باشد یک نسخه از قرارداد منعقد را تحویل دفتر مطالعات حوزه اجتماعی و فرهنگی نماید.

کارفرما:
شهردار منطقه:

ناظر (حقیقی):

مدیرعامل شرکت (حقوقی)
ناظر شرکت.....

ضمیمه 3- شرح خدمات کلی

شرح خدمات طرح تحقیقاتی تدوین پیوست اجتماعی پروژه

مجری طرح تحقیقاتی متعهد میشود مطابق جدول زیر نسبت به انجام خدمات و ارائه گزارش آن به کارفرما اقدام نماید و ناظر نیز متعهد می شود مطابق با این شرح خدمات بر فرایند علمی و اجرایی کار مجری نظارت نماید.

مرحله	خدمت	ملاحظات
اول	توصیف و شناسایی ابعاد پروژه	شرح محل استقرار، اهم کاربری های زمین های اطراف، سازما نهایی و نهادهای مستقر در اطراف، کاربری های پروژه برای محله/ناحیه/منطقه/ شهر، تشریح برنامه های عمرانی و ... دامنه یابی پروژه
	جلب مشارکت عمومی	برگزاری جلساتی با مدیران محلی و کسانی که قادرند اطلاعاتی درخصوص پروژه ارائه کنند؛ تدوین طرحی برای جلب همکاری مردم در اجرا و بهره برداری. (در این مرحله بررسی نگرش عمومی به اجرای پروژه انجام خواهد شد)
	ارزیابی دامنه تأثیرات مثبت و منفی پروژه	هدف از این کار محاسبه دامنه تأثیرات پروژه است و انجام خدمات زیر را شامل میشود: - ارزیابی حدود جغرافیایی تأثیر(در حال حاضر و بعد از اتمام پروژه) - تأثیرات بر تمامی ذی نفعان احتمالی - تأثیر بر کسب و کارهای واقع در محدوده نفوذ - تأثیر بر سازمان های اطراف - تأثیر بر وضعیت زندگی (ثروت، دسترسی، کیفیت زندگی، حمل و نقل، زیست محیطی و ...) مردم حوزه نفوذ - تأثیر بر الگوهای کلی اقتصادی، اجتماعی، فرهنگی، سیاسی و حمل و نقلی شبکه حوزه نفوذ - تأثیر بر استراتژی کلی توسعه محله/ناحیه/ منطقه/ شهر - شناسایی چند دسته کلی از افراد و سازما نهایی که تحت تأثیر پروژه قرار میگیرند. در این بخش، مصاحبه با افراد، سازما نها و مدیران محلی (اعم از اعضای شورایی ها و صاحبان کسب و کار) انجام خواهد شد. سازمان حمل و نقل و ترافیکی؛ راهنمایی و رانندگی، مدیران سازمان ها و نهادهای مرتبط و مدیران شهرداری نیز در فهرست مصاحبه در این بخش قرار دارند. - تعیین و تهیه ابزار گردآوری اطلاعات و روش های مربوطه
دوم	جمع آوری اطلاعات پایه ای پروژه و تأثیرات	- اجرای پرسشنامه های لازم در موارد: بررسی حمل و نقل، سنجش تأثیر بر کسب و کارها و ... - اجرای پرسشنامه در بین ساکنان منازل مسکونی محله/ناحیه/ منطقه/ شهر - جمع آوری اطلاعات مربوط به شاخص های اصلی پروژه (مطابق با ماهیت اصلی پروژه) از طریق مصاحبه، گروه های کانونی، مصاحبه عمیق، اجماع نظر متخصصین و ... - سایر اطلاعات مورد نیاز پروژه و حوزه نفوذ آن (جمعیتی، جغرافیایی، فنی، اجتماعی و ...)
	برآورد تأثیرات پروژه	- تحلیل داده های جمع آوری شده از پرسشنامه ها - تحلیل داده های جمع آوری شده در مصاحبه ها (با مدیران شهری، مدیران سازما نهایی، صاحبان کسب و کار، کارشناسان و) - تشکیل جلسات تحلیل سناریوهای آینده (زمان بهره برداری) - مدل سازی (در صورت لزوم و امکان مطابق با ماهیت پروژه) برای پیش بینی اثرات پروژه

<p>در این بخش گزارشی نوشته می شود و مبتنی بر انجام مراحل قبل، فهرستی از تأثیرات پروژه بر کلیه ذینفعان شناسایی شده (کسانی که به صورت مثبت یا منفی تحت تأثیر پروژه قرار میگیرند) ارائه خواهد شد.</p>	<p>شناسایی تأثیرات وارد به ذینفعان</p>	
<p>- بر اساس داده های به دست آمده، سه سناریو به کارفرما ارائه میشود: سناریوی خوش بینانه: بروز حداقل عوارض منفی و حداکثر انتظارات مثبت از پروژه، سناریوی بدبینانه: بروز حداکثر عوارض منفی و حداقل انتظارات مثبت از پروژه و سناریوی واقع گرایانه: سناریوی میانه رو که بروز حدودی از عوارض مثبت و منفی را لحاظ می کند.</p> <p>- تدوین توصیه هایی برای تقویت آثار مثبت و کاستن از عوارض منفی تحت هر یک از سه سناریوی تهیه شده در ردیف 7 (مدیریت تأثیرات)</p> <p>- پیشنهادهای اقدامی برای جبران خسارات وارده به ذینفعان متأثر از پروژه</p>	<p>پیش بینی سناریوها و برنامه مدیریت تأثیرات</p>	<p>سوم</p>
<p>- رایه گزارش نهایی و ضمایم (مطابق با آیین نامه) - رایه گزارش نهایی در حضور شهردار و معاونین و مدیران مربوطه - رایه خلاصه مدیریتی، پاورپوینت و مقاله</p>	<p>تهیه و رایه گزارش نهایی</p>	<p>چهارم</p>

نام و نام خانوادگی مجری طرح:

تاریخ:

امضاء



شهرداری تهران
معاونت امور اجتماعی و فرهنگی
اداره کل مطالعات اجتماعی و فرهنگی

گزارش نظارت بر مطالعات ارزیابی تأثیر اجتماعی

مشخصات طرح تحقیقاتی	
عنوان طرح تحقیقاتی	
مجری	
تاریخ شروع	
تاریخ پایان	
ناظر	

1- گزارش نظارت بر اجرای مرحله اول

مشخصات گزارش	
تاریخ دریافت:	
تاریخ ارسال نتیجه‌ی ارزیابی:	
محورهای گزارش مرحله اول: <input type="checkbox"/> توصیف و شناسایی ابعاد پروژه <input type="checkbox"/> دامنه‌یابی <input type="checkbox"/> تهیه‌ی ابزارهای گردآوری اطلاعات	

1-1- ارزیابی ناظر از مرحله‌ی توصیف و شناسایی ابعاد پروژه

ردیف	موضوعیت ندارد	ارائه نشده است	ناقص	خوب	خیلی خوب
1					معرفی سازمان و نهاد مجری پروژه
2					ضرورت اجرا و اهداف پیش‌بینی شده و مورد انتظار پروژه و تعیین شاخص‌های تاثیرگذاری پروژه در اجتماع محلی
3					دامنه‌ی جغرافیایی و اجتماعی پیش‌بینی شده برای توزیع نتایج مورد انتظار پروژه
4					محل استقرار پروژه و اهم کاربری‌های اطراف پروژه، تعیین استقرار فضایی کاربری‌های مشابه پروژه
5					فعالیت‌های اصلی و جانبی پروژه و مراحل اجرایی و ترتیب زمانی اجرای آنها
6					زمانبندی اجرای طرح و وضعیت پیشرفت پروژه
7					جایگاه مردم و گروه‌های ذینفع در طراحی پروژه و ارائه نتایج مطالعات نیازسنجی یا امکان‌سنجی پروژه (در صورت وجود)
8					مکانیسم‌ها و برنامه‌های جبرانی پیش‌بینی شده در پروژه برای گروه‌های بازنده
9					مهم‌ترین ریسک‌های پروژه از نظر طراحان و مجریان پروژه
10					روش‌های جایگزین پیش‌بینی شده برای طراحی و اجرای پروژه
11					معرفی گروه‌های ذینفع پروژه

اصلاحات مد نظر ناظر در مرحله‌ی توصیف و شناسایی ابعاد پروژه

ردیف	موضوعیت ندارد	ارائه نشده است	ناقص	خوب	خیلی خوب
1					
2					
3					
4					
5					
6					

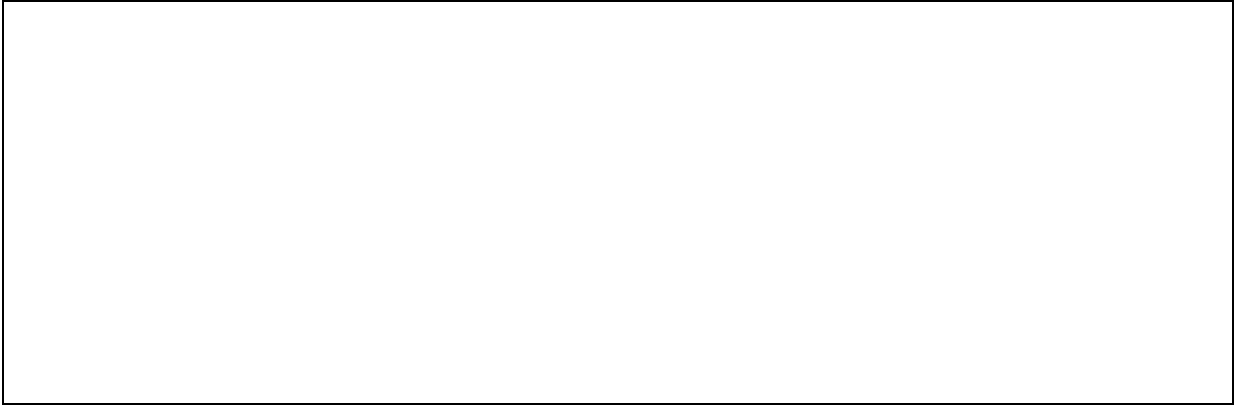
شناسایی و تحلیل گروه‌های ذینفع
تعیین مرزهای جغرافیایی و اجتماعی تاثیرها
شناسایی پیامدهای محتمل اجتماعی
شناسایی متغیرهای مورد اندازه‌گیری
بیان و توجیه روش‌های مورد استفاده در دامنه‌یابی
استفاده از چارچوب‌های مفهومی و مدل‌های نظری برای تحلیل چرایی بروز پیامدها

1-2- ارزیابی ناظر از مرحله‌ی دامنه‌یابی
اصلاحات مد نظر ناظر در مرحله‌ی دامنه‌یابی

ردیف	موضوعیت ندارد	ارائه نشده است	ناقص	خوب	خیلی خوب
1					
2					
3					
4					

1-3- ارزیابی ناظر از تهیهی ابزارهای گردآوری اطلاعات و شیوهی اجرای آن

اصلاحات مد نظر ناظر در مرحلهی تهیهی ابزارهای گردآوری اطلاعات و شیوهی اجرای آن



تایید نهایی مرحله‌ی اول توسط ناظر

تاریخ و امضاء

2- گزارش نظارت بر اجرای مرحله‌ی دوم

مشخصات گزارش	
تاریخ دریافت:	تاریخ ارسال نتیجه‌ی ارزیابی:
<p>محورهای گزارش مرحله‌ی دوم:</p> <p>○ گردآوری داده‌های پایه‌ای و توصیف و تحلیل آنها</p> <p>○ برآورد تاثیرات</p>	

2-1- ارزیابی ناظر از اجرای مرحله‌ی گردآوری داده‌های پایه‌ای، توصیف و تحلیل آنها

ردیف	موضوعیت ندارد	ارائه نشده است	ناقص	خوب	خیلی خوب
1					
2					
3					

					4 شناسایی و توصیف تنوع فرهنگی و زبانی و همچنین شبکه‌ی روابط غیررسمی و پنهان قدرت در محدوده تحت تاثیر
					5 شناسایی نیازهای اجتماع مورد نظر و بویژه گروه های هدف طرح و اولویت بندی این نیازها در ارتباط با موضوع پروژه
					6 تحلیل تجربیه‌ی مواجهه با پروژه های توسعه‌ای در حوزه‌ی نفوذ پروژه
					7 توصیف وضعیت موجود و روندهای متغیرهای اصلی مربوط به حوزه‌های فرهنگی، اقتصادی و اجتماعی که از اجرای پروژه تاثیر خواهند پذیرفت
					8 نتایج حاصل از مرحله جلب مشارکت عمومی

اصلاحات مد نظر ناظر در مرحله‌ی گردآوری داده‌های پایه‌ای و توصیف و تحلیل آنها

رتبه	موضوعیت ندارد	ارائه نشده است	ناقص	خوب	خیلی خوب
1					
2					

گزارش و تحلیل برآورد تاثیرات

تحلیل مقایسه‌ای پیامدهای اقدام از حیث اهمیت، گروه ذینفع، نوع، مشخصات و

2-2- ارزیابی ناظر از اجرای مرحله‌ی برآورد تاثیرات

اصلاحات مدنظر ناظر در مرحله‌ی گردآوری داده‌های پایه‌ای

تایید نهایی مرحله‌ی دوم توسط ناظر

تاریخ و امضاء

3- گزارش نظارت بر اجرای مرحله‌ی سوم

مشخصات گزارش

تاریخ دریافت:	تاریخ ارسال نتیجه‌ی ارزیابی:
محورهای گزارش مرحله‌ی سوم: <input type="radio"/> پیش‌بینی پیامدهای اجتماعی مهم <input type="radio"/> طراحی برنامه‌ی مدیریت پیامدهای اجتماعی	

3-1- ارزیابی ناظر از اجرای مرحله‌ی پیش‌بینی پیامدهای اجتماعی اقدام

اصلاحات مدنظر ناظر در مرحله‌ی پیش‌بینی پیامدهای اجتماعی اقدام

ردیف	بیان مشخصات روش شناختی پیش‌بینی پیامدهای اجتماعی	ارائه شده است	ناقص	خوب	خیلی خوب
1	بیان مشخصات روش شناختی پیش‌بینی پیامدهای اجتماعی				
2	گزارش پیامدهای اجتماعی مهم پیش‌بینی شده				

3-2- ارزیابی ناظر از اجرای مرحله‌ی طراحی برنامه‌ی مدیریت تاثیرات اجتماعی مثبت و منفی

اصلاحات مدنظر ناظر در مرحله‌ی طراحی برنامه‌ی مدیریت پیامدهای اجتماعی

ردیف	شرح	ارائه نشده است	ناقص	خوب	خیلی خوب
1	برنامه‌ی مدیریت پیامدها برای اجتماع تحت تاثیر				
2	برنامه‌ی مدیریت پیامدها برای مجری و یا حامیان اقدام				
3	بیان مشخصات روش شناختی تهیه‌ی برنامه‌ی مدیریت پیامدها				
4	شرایط تحقق پیامدهای مثبت				
5	ارائه پیشنهادات عملی، موثر و دقیق				

تایید نهایی مرحله‌ی سوم توسط ناظر

تاریخ و امضاء

4- گزارش نظارت بر اجرای مرحله‌ی چهارم

مشخصات گزارش	
تاریخ دریافت:	تاریخ ارسال نتیجه‌ی ارزیابی:
محورهای گزارش مرحله‌ی چهارم: <input type="radio"/> ارائه‌ی چکیده‌ی مدیریتی <input type="radio"/> ارائه‌ی گزارش نهایی مطابق فرمت تعیین شده	

○ارائه‌ی مقاله پژوهشی

○ارائه‌ی پاورپوینت

4-1- ارزیابی ناظر از چکیده‌ی مدیریتی طرح
اصلاحات مدنظر ناظر در ارتباط با چکیده‌ی مدیریتی طرح

ردیف	ارائه نشده است	ناقص	خوب	خیلی خوب
1				معرفی پروژه مورد مطالعه و محل احداث و استقرار آن (حداکثر 1 صفحه)
2				مهمترین پیامدهای اجتماعی پروژه (حداکثر 4 صفحه)
3				پیشنهادات اصلاحی و جبرانی (حداکثر 2 صفحه)

4-2- ارزیابی ناظر از گزارش نهایی مطابق آیین نامه تهیه‌ی گزارش پیوست اجتماعی

اصلاحات مدنظر ناظر در ارتباط با گزارش نهایی پیوست اجتماعی

ردیف	تاریخ	موضوع	نقص	ملاحظات
1				حجم گزارش (حداکثر 70 صفحه، تایپ شده با فونت 14 و 25 سطری بدون محاسبه ضمایم)
2				فهرست نویسی عناوین، جداول، تصاویر و نقشه‌ها
3				مقدمه
4				بیان مشخصات روش شناختی هر مبحث در ابتدای فصل مربوطه
5				معرفی پروژه مورد مطالعه
6				توصیف محیط اجتماعی اجرای پروژه
7				پیامدهای اجتماعی پروژه
8				برنامه‌ی مدیریت پیامدها
9				نتیجه‌گیری و بحث
10				منابع و مأخذ
11				ضمایم
12				رعایت رسم الخط و صفحه‌آرایی

3-4- ارزیابی ناظر از مقاله‌ی مستخرج از گزارش نهایی

اصلاحات مدنظر ناظر در ارتباط با مقاله‌ی مستخرج از گزارش نهایی

ردیف	ارائه نشده است	ناقص	خوب	خیلی خوب
1				حجم مقاله (بین 12 تا 15 صفحه، حداکثر 500 کلمه با فونت 13)
2				عنوان مقاله
3				چکیده و کلیدواژه
4				معرفی پروژه مورد مطالعه
5				توصیف محیط اجتماعی اجرای پروژه
6				بیان روش و مشخصات روش‌شناختی مطالعه
7				پیامدهای اجتماعی پروژه
8				برنامه‌ی مدیریت پیامدها
9				نتیجه‌گیری و بحث
10				منابع و مأخذ

4-4- ارزیابی ناظر از پاورپوینت ارائه شده
اصلاحات مدنظر ناظر در ارتباط با پاورپوینت

ردیف	حجم متناسب اسلایدها	شیوه‌ی طراحی اسلایدها	پوشش محتوای گزارش توسط اسلایدها	ارائه نشده است	ناقص	خوب	خیلی خوب
1							
2							
3							

تایید نهایی مرحله‌ی چهارم توسط ناظر

تاریخ و امضاء

فعالیت‌های کلی نظارت

آیا ناظر تاکنون از پروژه بازدید کرده است؟	بله <input type="checkbox"/> خیر <input type="checkbox"/>
چند بار بازدید انجام شده است؟ بار
ناظر در چند جلسه با حضور کارفرما و مجری برای بررسی طرح تحقیقاتی حضور داشته است؟ جلسه
این مرحله چند جلسه برای ارائه‌ی یافته‌ها، یا مشکلات و موانع انجام تحقیق، با حضور ناظر، مجری و کارفرما برگزار شده است؟ جلسه

فرم ارزیابی معاون اجتماعی و فرهنگی و مدیر مطالعات منطقه از مجریان انا

مشخصات مجری		
نام	میزان تحصیلات	
نام خانوادگی	رشته تحصیلی	
حقیقی / حقوقی	نام شرکت	
تاریخ اعتبار مدرک و شماره:		
سوابق پژوهشی (مقاله- طرح - مدرس دانشگاه)		

سابقه پژوهشی				
عناوین طرح های پیوست اجتماعی تهیه شده که محقق در آنها مشارکت داشته است (مجری/مدیر/همکار -5 مورد آخر)	نام منطقه/سازمان	تاریخ تهیه پیوست (شروع و اتمام)	سطح انا	مجری/مدیر / همکار

شاخص های ارزیابی					
شاخص	خیلی کم	کم	متوسط	زیاد	خیلی زیاد
دارا بودن انگیزه و روحیه پژوهشی					
دارا بودن انگیزه مالی					
میزان پاسخگویی به منطقه					
حضور در جلسات					
مراجعه به منطقه در مواقع لزوم					
ارائه گزارش به موقع در هر فاز (مطابق شرح خدمات)					
حضور مدیر طرح در مراحل انا (خصوصا هنگام ارائه)					
میزان رضایت ناظر از مجری (حتما از ناظر پرسیده شود)					
ارتباط موثر با اداره مطالعات منطقه					
وجود نیروهای با تجربه و متخصص برای اجرای طرح (تیم انا)					
بازدید از محل پروژه و تهیه مستندات					
مصاحبه با افراد مرتبط با پروژه					
معرفی نماینده مناسب جهت انجام امور اداری					
میزان هماهنگی با تیم پژوهش					
پاسخگویی به مکاتبات ارسال شده از منطقه					
رعایت سلسله مراتب اداری					

					حسن خلق و معاشرت مجری
					کیفیت و نحوه ارائه گزارش توسط مدیر طرح در حضور شهردار منطقه
					رعایت دستورالعمل در تهیه پیوست
					رعایت روابط اداری و علمی بین ناظر و مجری
					برقراری ارتباط با مشاور و پیمانکاران طرح و افراد مرتبط
					برقراری ارتباط با شهروندان و افراد ذینفوذ محلی
					تحویل مدارک و مستندات
					تکمیل و تحویل دفترچه شرح وضعیت انا
					رعایت امور اداری و قوانین منطقه

نام و نام خانوادگی
مدیر مطالعات منطقه
تاریخ و امضاء

نام و نام خانوادگی
معاون اجتماعی و فرهنگی منطقه
تاریخ و امضاء

فرم ارزیابی معاون اجتماعی و فرهنگی و مدیر مطالعات منطقه از ناظر

مشخصات ناظر		
نام	میزان تحصیلات	
نام خانوادگی	رشته تحصیلی	
حقیقی / حقوقی	نام شرکت	
تاریخ اعتبار مدرک و شماره		
سوابق پژوهشی (مقاله - طرح - مدرس - دانشگاه)		

عناوین طرح های پیوست اجتماعی نظارت شده است (5 مورد آخر):	نام منطقه/سازمان	تاریخ نظارت (شروع و اتمام)	سطح انا

شاخص های ارزیابی					
عناوین ارزیابی	خیلی کم	کم	متوسط	زیاد	خیلی زیاد
دارا بودن انگیزه و روحیه پژوهشی					
دارا بودن انگیزه مالی					
میزان پاسخگویی به منطقه					
حضور در جلسات					
مراجعه به منطقه در مواقع لزوم					
بررسی و تأیید به موقع گزارشات					
تکمیل دفترچه شرح وضعیت انا					
میزان رضایت مجری از ناظر (حتما از مجری پرسیده شود)					
ارتباط موثر با اداره مطالعات منطقه					
رعایت امور اداری و قوانین منطقه					
بازدید از محل پروژه جهت تأیید مستندات پروژه					
حضور ناظر در هنگام ارائه گزارش نهایی					
معرفی نماینده مناسب جهت انجام امور اداری					
پاسخگویی به مکاتبات ارسال شده از منطقه					
رعایت سلسله مراتب اداری					
حسن خلق و معاشرت ناظر					
مطالعه دقیق چکیده مدیریتی، پاورپوینت و مقاله					
رعایت دستورالعمل در نظارت پیوست					

					رعایت روابط اداری و علمی بین ناظر و مجری
					تکمیل دفترچه شرح وضعیت انا

نام و نام خانوادگی
مدیر مطالعات منطقه
تاریخ و امضاء

نام و نام خانوادگی
معاون اجتماعی و فرهنگی منطقه
تاریخ و امضاء