



جمهوری اسلامی ایران
وزارت کشور

استانداری خوزستان

دستورالعمل راه اندازی دفاتر تسهیلات و توسعه محلی

آبان ۱۳۹۷

فهرست مطالب

- ماده ۱: شرایط موسسات، شرکت ها و سمن ها ۱
- ۱-۱- تعاریف ۱
- ۱-۲- فرآیند ارزیابی ۱
- ۱-۳- نحوه ارزیابی موسسات، شرکت ها و سمن ها ۱
- ماده ۲- شرایط محل دفتر ۲
- ماده ۳- شرایط و ویژگی های مدیر و کارشناسان دفتر تسهیلتگری و توسعه محلی ۳
- ماده ۴- تجهیزات دفتر (به علاوه تجهیزات جدید) ۳
- ماده ۵- شرایط انتخاب محله و پوشش جمعیت محله ۴
- ماده ۶- الزامات قرارداد با موسسات، شرکت ها و سمن ها ۵

فهرست جدول

- جدول شماره ۱: محاسبه امتیاز متقاضیان ایجاد و راه اندازی دفتر تسهیلتگری و توسعه محلی ۲
- جدول شماره ۲: نحوه محاسبه اعضای عوامل کلیدی دفتر ۳

ماده ۱: شرایط موسسات، شرکت‌ها و سمن‌ها**۱-۱- تعاریف**

- **متقاضی** ایجاد و راه‌اندازی دفاتر تسهیلتگری و توسعه محلی می‌بایست یکی از موسسات/شرکت‌های زیر باشند:
 ۱. سمن‌ها و موسسات خیریه فعال در زمینه‌های توسعه محلی، کاهش آسیب‌های اجتماعی و توانمندسازی اجتماعی و اقتصادی.
 ۲. مراکز پژوهشی، جهاد دانشگاهی، پژوهشگاه‌ها و پژوهشکده‌های دارای تجربه کاری در حوزه‌های شهری (جامعه‌شناسی شهری، شهرسازی و یا برنامه‌ریزی شهری).
 ۳. مهندسان مشاور دارای یکی از صلاحیت‌های: (۱) مطالعات اقتصادی و اجتماعی، (۲) بافت‌های فرسوده و سکونتگاه‌های غیررسمی، (۳) شهرسازی.
- **صلاحیت:** عبارت است از توانایی مجموعه (عوامل کلیدی و شرکت) در جهت پاسخگویی به انجام دستورالعمل‌های ارسالی از طرف مشاور مادر.
- **دستگاه ارزیابی کننده:** عبارت است از کمیته‌ای که به نمایندگی از وزارت کشور، مشاور مادر و استانداری‌ها، وظیفه ارزیابی صلاحیت را برعهده دارد.
- **مشاور مادر** به عنوان ناظر فنی می‌باشد.
- **گواهی صلاحیت:** گواهی نامه‌ای است که از سوی استانداری‌ها به متقاضی واجد شرایط در چارچوب این دستورالعمل برای مدت ۳ سال اعطا می‌گردد.
- **پروژه‌های مرتبط:** به پروژه‌هایی اطلاق می‌شود که با مشارکت جامعه محلی و یا مرتبط با موضوع بافت‌های ناکارآمد شهری توسط متقاضی طراحی و یا اجرا شده باشند.

۱-۲- فرآیند ارزیابی

- ارزیابی متقاضیان می‌بایست به صورت دو مرحله‌ای و حداکثر دو هفته پس از آخرین تاریخ فراخوان صورت گیرد.
- دفتر امور اجتماعی استانداری نسبت به دعوت مکتوب از شرکت‌های لیست بلند جهت شرکت در جلسه ارزیابی اقدام نماید.

۱-۳- نحوه ارزیابی موسسات، شرکت‌ها و سمن‌ها

- شرکت‌های متقاضی راه‌اندازی دفاتر تسهیل و توسعه بر حسب نوع گونه بر اساس ۳ معیار؛ تجربه‌کاری، توان مالی و سابقه فعالیت در شهر مورد نظر سنجیده می‌شوند.

- امتیاز دهی به متقاضیان بر اساس جدول شماره ۱ و از ۵۰۰ امتیاز صورت خواهد گرفت.

جدول شماره ۱: محاسبه امتیاز متقاضیان ایجاد و راه‌اندازی دفتر تسهیلتگری و توسعه محلی

رتبه	معیار	شاخص	معیار	امتیاز	حداکثر امتیاز	
۱	تجربه کاری و حرفه‌ای مرتبط	سابقه فعالیت های مرتبط	به ازای هر سال فعالیت	۲۰	۱۰۰	
		پروژه‌ها و فعالیت‌های مرتبط (طی ۵ سال گذشته)	پروژه یا فعالیت اول	نظر کمیته ارزیاب بر اساس سه زیر معیار کیفیت، میزان ارتباط و توجه به جنبه های مشارکتی تعیین می گردد.	۲۵	
			پروژه یا فعالیت دوم	نظر کمیته ارزیاب بر اساس سه زیر معیار کیفیت، میزان ارتباط و توجه به جنبه های مشارکتی تعیین می گردد.	۲۵	
			پروژه یا فعالیت سوم	نظر کمیته ارزیاب بر اساس سه زیر معیار کیفیت، میزان ارتباط و توجه به جنبه های مشارکتی تعیین می گردد.	۲۵	
			پروژه یا فعالیت چهارم	نظر کمیته ارزیاب بر اساس سه زیر معیار کیفیت، میزان ارتباط و توجه به جنبه های مشارکتی تعیین می گردد.	۲۵	
۲	ارزیابی توان مالی	وجود ساختار اداری و مالی در شرکت، موسسه یا سمن	چارت اداری و مالی	۵۰	۱۵۰	
		دارای تمکن مالی برای پرداخت حداقل ۴ ماه حقوق پرسنل	امکان تحویل سفته یا ضمانت نامه بانکی	۵۰		
			حضور دفتر موسسه/شرکت/سمن در شهر مورد نظر	۵۰		
۳	سابقه فعالیت	استان	تجربه انجام خدمات مشاوره و یا مهندسی در حوزه اجتماعی، اقتصادی، شهرسازی، معماری، نوسازی بافت های فرسوده در شهر مورد نظر	۵۰	۱۵۰	
			میلی	بیش از دو سال سابقه فعالیت در سطح ملی		۵۰
			مجموع			۵۰۰

ماده ۲- شرایط محل دفتر

محل پیشنهادی برای دفتر باید دارای ویژگی های زیر باشد:

۱. در محدوده مرکزی محله قرار گیرد؛
۲. در مجاورت خیابان اصلی محله قرار گرفته باشد؛
۳. دسترسی مناسبی برای ساکنین محله داشته باشد (حتما در طبقه همکف قرار داشته باشد)؛
۴. حداقل ۹۰ مترمربع مساحت داشته باشد (دارای یک سالن بزرگ برای کارشناسان و دو اتاق مجزا یکی به عنوان اتاق جلسات و دیگری برای مدیر دفتر باشد)؛
۵. دارای امکانات کامل آب، برق، گاز (برای شهرهای دارای شبکه گاز)، تلفن ثابت، سیستم سرمایش و گرمایش، آبدارخانه و سرویس بهداشتی باشد؛
۶. روشنایی و تهویه مناسب در دفتر وجود داشته باشد.

ماده ۳- شرایط و ویژگی‌های مدیر و کارشناسان دفتر تسهیلگری و توسعه محلی

تیم کارشناسی دفاتر تسهیلگری و توسعه محلی شامل یک مدیر و ۵ کارشناس به شرح جدول شماره ۲ می‌باشد و بر اساس ۳ معیار؛ مدرک تحصیلی، تجربه و سابقه کار، اشراف بر موضوع فعالیت دفاتر سنجیده می‌شوند. امتیاز دهی به عوامل کلیدی متقاضی بر اساس جدول شماره ۲ و از ۵۰۰ امتیاز صورت خواهد گرفت.

جدول شماره ۲: نحوه محاسبه اعضای عوامل کلیدی دفتر

ردیف	سمت	تخصص	حضور تمام وقت در دفتر	آموزش (حداکثر ۲۰۰ امتیاز)				تجربه (حداکثر ۱۵۰ امتیاز)			اشراف و توانایی‌های عمومی (حداکثر ۱۵۰ امتیاز)		
				مدرک تحصیلی	دوره‌های آموزشی گذرانده شده	مهارت‌های فنی و نرم افزاری	آموزش پذیری	سابقه کار	سابقه کار مرتبط	تجربه مفید	آشنایی با مبانی نظری و عملی و قوانین و مقررات مرتبط	خلایقت	ارتباط عمومی
۱	مدیر دفتر	علوم اجتماعی یا شهرسازی یا برنامه‌ریزی شهری		دکتری ۱۰۰، کارشناسی ارشد ۸۰ و کارشناسی ۵۰ امتیاز				۱ تا ۳ سال = ۳۰ امتیاز ۴ تا ۷ سال = ۴۰ امتیاز ۸ و بیشتر = ۵۰ امتیاز			بر اساس نظر کمیته ارزیاب (حداکثر ۵۰ امتیاز)		
۲	کارشناس اجتماعی	علوم اجتماعی (جامعه‌شناسی، پژوهشگری اجتماعی، برنامه‌ریزی اجتماعی، رفاه)						۱ تا ۳ سال = ۳۰ امتیاز ۴ تا ۷ سال = ۴۰ امتیاز ۸ و بیشتر = ۵۰ امتیاز			بر اساس نظر کمیته ارزیاب (حداکثر ۵۰ امتیاز)		
۳	کارشناس مددکار اجتماعی	روانشناسی بالینی یا مددکاری اجتماعی						۱ تا ۳ سال = ۳۰ امتیاز ۴ تا ۷ سال = ۴۰ امتیاز ۸ و بیشتر = ۵۰ امتیاز			بر اساس نظر کمیته ارزیاب (حداکثر ۲۵ امتیاز)		
۴	کارشناس شهرسازی	شهرسازی یا برنامه‌ریزی شهری یا طراحی شهری یا معماری						۱ تا ۳ سال = ۳۰ امتیاز ۴ تا ۷ سال = ۴۰ امتیاز ۸ و بیشتر = ۵۰ امتیاز			بر اساس نظر کمیته ارزیاب (حداکثر ۱۰ امتیاز)		
۵	کارشناس اقتصادی	اقتصاد									بر اساس نظر کمیته ارزیاب (حداکثر ۱۰ امتیاز)		
۶	کارشناس حقوقی	حقوق									بر اساس نظر کمیته ارزیاب (حداکثر ۱۰ امتیاز)		

ماده ۴- تجهیزات دفتر (به علاوه تجهیزات جدید)

تجهیزات مورد نیاز دفاتر به شرح زیر می‌باشند:

۱. میز جلسات با ظرفیت حداقل ۸ نفر؛
۲. پنج دستگاه کامپیوتر و وسایل جانبی موردنیاز که حداقل ۳ دستگاه باید حداقل مشخصات زیر را داشته باشند:

- CPU 6500 Core I5
- RAM DDR4 8Gigabyte

- HDD 1024 Gigabyte SATA Blue
- Power 480W
- DVD Rom/Writer
- LED 22inch

۳. یک دستگاه پرینتر، یک دستگاه اسکنر، یک دستگاه تلفن و فکس (دفتر می تواند از دستگاه های چندمنظوره استفاده کند)؛
۴. یک تابلوی وایت‌برد به ابعاد حداقل ۱۰۰*۲۰۰ سانتیمتر و وسایل جانبی مورد نیاز؛
۵. یک دوربین عکاسی و یک دستگاه ضبط صدا؛
۶. اینترنت با پهنای باند مناسب و سیستم ایجاد شبکه بین کامپیوترها؛
۷. یک دستگاه یخچال، گاز و وسایل پذیرایی از مهمانان دفتر؛
۸. کتابخانه و کمد (به تعداد لازم) برای استقرار در سالن؛
۹. میز کامپیوتر و صندلی چرخدار به تعداد کارشناسان؛
۱۰. میز و صندلی مدیریت و کتابخانه و محل زون‌کن برای اتاق مدیریت؛
۱۱. تلویزیون ۴۹ اینچ و یا دستگاه ویدیو پروژکتور با وضوح تصویر حداقل FHD1080 و شدت روشنایی حداقل ۳۰۰۰ لومن؛
۱۲. وب‌کم برای برقرار ارتباط تصویری، ۲ وب‌کم با رزولوشن فیلم حداقل HD 720P یا بالاتر؛
۱۳. بلندگو و میکروفن مناسب برای برقرار ارتباط تصویری؛
۱۴. دستگاه حضور و غیاب؛

ماده ۵- شرایط انتخاب محله و پوشش جمعیت محله

محله های انتخاب شده با ویژگی های زیر در اولویت قرار دارند:

- محله هایی که میزان آسیب های اجتماعی در آن بالاتر است؛
- محله هایی که دارای کمبود خدمات شهری هستند؛
- محله هایی که ساخت و سازهای غیررسمی فراوان دارد؛
- محله هایی که در معرض مخاطرات طبیعی و محیطی هستند؛
- محلاتی که در ستاد بازآفرینی پایدار استان به تصویب رسیده اند،

هر دفتر می‌بایست محدوده‌ای با جمعیت ۱۵ الی ۲۰ هزار نفر جمعیت را تحت پوشش داشته باشند. لذا محدوده

تحت پوشش هر دفتر، می‌تواند یک یا دو محله (با مجموع حداقل ۱۵ هزار نفر) باشد و در صورتی که جمعیت

محله بیشتر از ۲۰ هزار نفر است، بخشی از محله به عنوان محدوده عملیاتی دفتر با تأیید مشاور مادر انتخاب می-

شود.

ماده ۶- الزامات قرارداد با موسسات، شرکت‌ها و سمن‌ها

- تمام فعالیت های دفاتر مطابق دستورالعمل های مشاور مادر صورت گرفته و گزارش ماهانه به مشاور مادر ارسال گردد. همچنین همه دفاتر ملزم به پاسخگویی به مشاور مادر باشند؛
- مجریان دفاتر ملزم به امضای قرارداد با همه کارشناسان و پرداخت بیمه و مالیات برای آنها هستند؛
- دریافت سفته یا ضمانت بانکی از دفاتر متناسب با مبلغ قرارداد بر عهده استانداری است، موسسه، شرکت و یا سمن باید توانایی مالی برای پرداخت هزینه های کارشناسی دفتر برای ۴ ماه و همچنین تجهیز دفتر جهت راه اندازی را دارا باشد؛
- محل دفتر مطابق دستورالعمل مشاور مادر و توسط استانداری تأیید می گردد؛
- انجام پرداخت ها از سوی استانداری به صورت هر سه ماه یکبار و پس از تأیید مشاور مادر صورت می - گیرد؛
- قرارداد با دفاتر بدون واسطه شرکت، موسسه و یا هر نهاد دیگری صورت گیرد.

ماده ۷- مدارک مورد نیاز اولیه جهت ثبت نام

- درخواست شرکت در ارزیابی صلاحیت در سربرگ موسسه/شرکت/سمن توسط مدیرعامل
- ارائه کپی از گواهی ها و یا مجوز های مرتبط با موضوع فعالیت
- معرفی ۶ نفر به عنوان مدیر دفتر و کارشناس جهت حضور در دفتر