

WP304	کد مدرک:	آیین نامه شورای پژوهش در شهرداری بندرعباس	 شهرداری بندرعباس
۱۴۰۳/۰۳/۰۷-۰۴	شماره و تاریخ بازنگری:		
۱ از ۱۶	شماره صفحه:		

تهیه کننده	کنترل کننده	تأیید کننده	تصویب کننده
(مسئول امور پژوهش و مدیریت دانش) (مسئول امور آموزش) (مسئول امور بهبود روشها) فهیمه لیاقت تاریخ و امضاء: لیلا حافظی پور تاریخ و امضاء: آزاده رنجبر تاریخ و امضاء: ۳۳/۳۸	(کارشناس مطالعات و پژوهش) (مدیر مرکز مطالعات و پژوهش) علی عامری سیاهویی تاریخ و امضاء: فوزیه سیالاری حائینی تاریخ و امضاء:	مدیر نوسازی و تحول اداری شعیب مهمیمی تاریخ و امضاء:	معاون برنامه ریزی و توسعه سرمایه انسانی محمدرضا کهوری تاریخ و امضاء:
شهردار بندرعباس	مهدی نوبانی تاریخ و امضاء:		

فهرست اصلاحیه های صادره			
شماره بازنگری	تاریخ بازنگری	شماره صفحه اصلاح شده	شرح اصلاحیه
01	۰۰/۰۲/۲۶	۱-۱۳	۱- با توجه به تغییرات چارت سازمانی و تغییر عناوین پستهای سازمانی روش اجرایی مذکور از این حیث اصلاح شده است.
02	۰۰/۱۲/۱۸	۱-۱۳	۱- تغییرات در شرح فعالیتها (روند عملیات) اعمال شده است. ۲- فرم ها نیز اصلاح شده است.
03	۰۱/۰۷/۲۷	۱-۱۳	۱- تغییرات در اعضا کمیته پژوهش و شورا اعمال شده است. ۲- تغییرات در محل دبیرخانه کمیته پژوهش و مسئول اجرای بهینه ی روش اعمال شده است. ۳- تبصره به فراخوان پژوهش اضافه شده است. ۴- بند ج مشارکت پرسنل حذف شده است.
04	۱۴۰۳/۰۳/۰۷	۱-۱۷	۱- تغییرات طبق دستورالعمل شورای پژوهش شهری و روستایی ویرایش ۱۴۰۰/۱۱/۳۰

وضعیت کنترل		
معتبر	منسوخ	بازنگری سالانه
مدارک معتبر سیستم مدیریت کیفیت		

- هرگونه ایجاد، بازنگری، ویرایش و یا تغییر در محتوا، قالب و شکل روش اجرایی منوط به بررسی تخصصی و تأیید مدیریت نوسازی و تحول اداری می باشد.

WP304	کد مدرک:	آیین نامه شورای پژوهش در شهرداری بندرعباس	 شهرداری بندرعباس
شماره و تاریخ بازنگری: ۱۴۰۳/۰۳/۰۴	شماره صفحہ:		
۱۶ از ۲			

۱- هدف و دامنه کاربرد:

هدف از اجرای طرح پژوهشی در شهرداری بندرعباس، ایجاد هماهنگی در فعالیت های تحقیقاتی مدیریت ها، معاونت ها، مناطق و سازمانهای وابسته به شهرداری، در راستای ارائه راه حل های مناسب برای رفع مسائل و مشکلات جاری برنامه ای شهرداری بندرعباس است. محدوده اجرای این دستورالعمل در حوزه های مختلف شامل مدیریت ها، معاونت ها، مناطق و سازمان های وابسته به شهرداری بندرعباس می باشد.

۲- مسئولیت ها و اختیارات

مسئولیت اجرای این روش به عهده مرکز مطالعات و پژوهش شهرداری بندرعباس می باشد. مسئولیت نظارت بر حسن اجرا به عهده معاونت برنامه ریزی و توسعه سرمایه انسانی می باشد. مسئولیت تغییر و به روز آوری با پیشنهاد تهیه کنندگان این آیین نامه و تایید معاونت برنامه ریزی و توسعه سرمایه انسانی و تصویب شهردار می باشد.

۳- تعاریف و اصطلاحات

- مرکز: مرکز مطالعات راهبردی و آموزش شهری و روستایی سازمان شهرداری ها و دهیاری های کشور
- شورای پژوهش استان: شورای پژوهش مدیریت شهری استان هرمزگان
- شهرداری: شهرداری بندرعباس، مناطق و سازمانهای وابسته آن.
- مشاور: شخص حقیقی یا حقوقی که مسئولیت انجام مطالعات واگذار شده را به عهده دارد.
- کارفرما و دستگاه نظارت: طرف قرارداد مشاور که در این دستورالعمل شهرداری بندرعباس می باشد.
- ناظر علمی: شخص حقیقی یا حقوقی که نظارت علمی پروژه را بر عهده دارد.
- پروژه پژوهشی: شامل فعالیتی پژوهشی- مطالعاتی است که براساس این دستورالعمل تعریف و اجرا می شود.
- درخواست پژوهش (RFP: Request For Proposal): اعلام درخواست نیاز به یک پروژه پژوهشی است (نیاز سنجی) که حوزه های مختلف شهرداری از جمله مدیریت ها، معاونت ها، مناطق و سازمان های وابسته به شهرداری بندرعباس بر اساس این دستورالعمل مطابق فرم درخواست پژوهش

تهیه کننده		کنترل کننده	تایید کننده	تصویب کننده
(مسئول امور پژوهش و مدیریت دانش) (مسئول امور آموزش) (مسئول امور بهبود روشها)	(کارشناس مطالعات و پژوهش) (مدیر مرکز مطالعات و پژوهش)	مدیر نوسازی و تحول اداری	معاون برنامه ریزی و توسعه سرمایه انسانی	شهردار بندرعباس
	علی عامری سیاهویی تاریخ و امضاء:	شعیب مهیمی تاریخ و امضاء:	محمدرضا کهوری تاریخ و امضاء:	مهدی نوبانی تاریخ و امضاء:
	فوزیه سالاری جاثینی تاریخ و امضاء:			
فهیمه لیاقت تاریخ و امضاء:				
لیلا حافظی پور تاریخ و امضاء:				
آزاده رنجبر تاریخ و امضاء:				



WP304	کد مدرک:	آیین نامه شورای پژوهش در شهرداری بندرعباس	 شهرداری بندرعباس
شماره و تاریخ بازنگری: ۱۴۰۳/۰۳/۰۷-۰۴			
شماره صفحه: ۳ از ۱۶			

RFP، به صورت سالیانه به مدیریت مطالعات و پژوهش اعلام میکنند.

- **اولویت های پژوهشی:** عناوین پروژه های پژوهشی مطالعاتی است که بر اساس درخواست های پژوهشی توسط حوزه بهره بردار اولویت بندی و تعیین می گردند.
- **حوزه بهره بردار:** حوزه های مختلف شهرداری از جمله مدیریت ها، معاونت ها، مناطق و سازمان های وابسته به شهرداری بندرعباس که نیاز به پروژه پژوهشی را اعلام و پس از پایان پروژه اقدام به بهره برداری از آن می نماید.

۴- مبانی و مراجع قانونی

- دستورالعمل شورای پژوهشی سازمان شهرداری ها و دهیاری های کشور
- دستورالعمل شورای پژوهشی مدیریت شهری و روستایی در استانداری ها
- شیوه نامه پژوهشی شهرداری ها و دهیاری های کشور
- دستورالعمل شورای پژوهش مدیریت شهری و روستایی

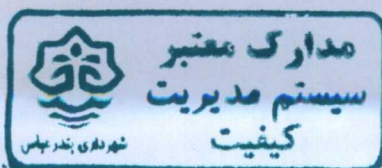
۵- شرح فعالیتها (روند عملیات)

۱- شورای پژوهش شهرداری

به منظور سیاست گذاری و هدایت فعالیت های پژوهشی در شهرداری، شورای پژوهشی با ترکیب زیر تشکیل می شود:

- شهردار (رئیس شورای پژوهش)
 - معاون برنامه ریزی شهرداری (دبیر شورا پژوهش)
 - مدیر/بالاترین مقام اداری واحد پژوهشی شهرداری
 - نماینده تام الاختیار استانداری با معرفی رئیس شورای پژوهش استان
 - یک نفر از اعضای شورای اسلامی شهر با انتخاب و معرفی رئیس شورای اسلامی شهر
 - دو نفر از اعضای هیأت علمی دانشگاه، صاحب نظر در مسائل شهری، به انتخاب رئیس شورا
- تبصره ۱: حکم رئیس شورای پژوهش شهرداری، توسط استاندار ابلاغ میشود.

تهیه کننده		کنترل کننده	تایید کننده	تصویب کننده
(مسئول امور پژوهش و مدیریت دانش) (مسئول امور آموزش) (مسئول امور بهبود روشها)		(کارشناس مطالعات و پژوهش) (مدیر مرکز مطالعات و پژوهش)	معاون برنامه ریزی و توسعه سرمایه انسانی	شهردار بندرعباس
فهیمه لیاقت تاریخ و امضاء: لیلا حافظی پور تاریخ و امضاء: آزاده رنجبر تاریخ و امضاء:	علی عامری سپاهویی تاریخ و امضاء:	شعیب مهیمی تاریخ و امضاء:	محمدرضا کهوری تاریخ و امضاء:	مهدی نوباتی تاریخ و امضاء:
	فوزیه سالاری جافینی تاریخ و امضاء:			



WP304	کد مدرک:	آیین نامه شورای پژوهش در شهرداری بندرعباس	 شهرداری بندرعباس
شماره و تاریخ بازنگری: ۱۴۰۳/۰۳/۰۷-۰۴			
شماره صفحه: ۴ از ۱۶			

تبصره ۲: کلیه اعضای شورا با حکم رئیس شورا برای مدت دو سال منصوب میشود.

تبصره ۳: رئیس شورا می تواند با پیشنهاد دبیر شورا از نماینده ذیربط استانداری ویا واحدهای ذیربط شهرداری و دستگاههای اجرایی در جلسه شورا بدون حق رای دعوت نماید.

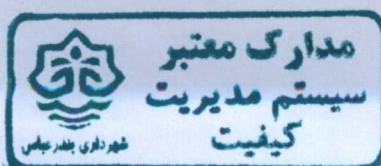
تبصره ۴: کلیه مکاتبات و ابلاغیه های شورا با امضاء رئیس شورا انجام شده و معتبر است.

تبصره ۵: در صورتی که طرح پیشنهادی از سوی دبیرخانه نظام پیشنهادات ارسال شده باشد دبیر کمیته می تواند به تناسب موضوع طرح مطرح شده، دبیر کارگروه تخصصی با عنوان مهمان و دارای حق رای دعوت بعمل آورد.

۵-۱-۱ شرح وظایف و اختیارات شورای پژوهش شهرداری

۱. تعیین سیاست های پژوهشی سالیانه و اولویت بندی محورهای پژوهشی
۲. انتظام بخشی و ایجاد وحدت رویه در امور پژوهشی
۳. تصویب پیشنهاد (پروپوزال) طرح های پژوهشی
۴. تصویب درخواست های حمایت از پایان نامه های تحصیلی (طبق آیین نامه اجرایی نحوه حمایت از پایان نامه های کارشناسی ارشد و دکتری- کد مدرک WP303)
۵. تصویب درخواست های طرح های پژوهشی کارکنان شهرداری بندرعباس (طبق آیین نامه دستورالعمل حمایت از طرح های پژوهشی کارکنان شهرداری بندرعباس- کد مدرک WP308)
۵. تصویب حمایت از ایده ها و استارت آپ های حوزه مدیریت شهری
۶. تصویب گزارش نهایی طرح های پژوهشی و پیشنهاد برگزاری نشست های تخصصی
۷. اخذ نتایج و کاربست پروژه های پژوهشی و انتشار نتایج و یافته های آن
۸. بسترسازی برای حضور شهرداری در جشنواره پژوهش و نوآوری و سایر رویدادهای علمی و دانشی معرفی شده از سوی مرکز
۹. شورای پژوهش شهرداری موظف است به صورت منظم و ادواری گزارش عملکرد خود را جهت انعکاس به مرکز، برای شورای پژوهش استان ارسال نماید.

تهیه کننده		کنترل کننده	تایید کننده	تصویب کننده
(مسئول امور پژوهش و مدیریت دانش) (مسئول امور آموزش) (مسئول امور بهبود روشها)		مدیر نوسازی و تحول اداری	معاون برنامه ریزی و توسعه سرمایه انسانی	شهردار بندرعباس
فهیمة لیاقت تاریخ و امضاء: لیلا حافظی پور تاریخ و امضاء: آزاده رنجیر تاریخ و امضاء:	علی عامری سیاهویی تاریخ و امضاء:	شعیب مهیمی تاریخ و امضاء:	محمدرضا کپوری تاریخ و امضاء:	مهدی نوبانی تاریخ و امضاء:
	فوزیه سالاری جابینی تاریخ و امضاء:			



WP304	کد مدرک:	آیین نامه شورای پژوهش در شهرداری بندرعباس	 شهرداری بندرعباس
شماره و تاریخ بازنگری: ۱۴۰۳/۰۳/۰۷-۰۴			
شماره صفحه: ۵ از ۱۶			

۵-۲ دبیرخانه شورای پژوهش:

دبیرخانه شورا پژوهش عهده دار ایجاد هماهنگی های لازم و انجام امور اجرایی آن است و مسئولیت دبیرخانه بر عهده دبیر شورای پژوهشی (معاون برنامه ریزی و توسعه سرمایه انسانی) است.

۵-۲-۱ وظایف دبیر شورا:

۱. تعیین دستور کار و هماهنگی برگزاری جلسات
۲. تنظیم صورتجلسات و مصوبات شورا
۳. تهیه گزارش عملکرد شورا جهت ارسال به شورای پژوهش استان
۴. پیگیری انجام کلیه وظایف شورا
۵. انجام کلیه وظایف و امور مرتبط با دبیرخانه شورا

۵-۲-۲ محل دبیرخانه شورای پژوهش

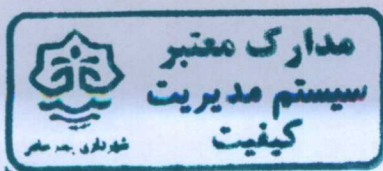
دبیرخانه شورای پژوهش شهرداری در محل معاونت برنامه ریزی و توسعه سرمایه انسانی مستقر می باشد.

۵-۲-۳ تشکیل جلسات

- جلسات شورا به پیشنهاد دبیر و تایید رئیس شورا، تشکیل و با حضور بیش از نصف اعضاء، رسمیت می یابد.
- تبصره ۱:** در صورت عدم حضور رئیس شورا در جلسه، مسئولیت شورا با دبیر خواهد بود.
- تبصره ۲:** مصوبات شورا بر اساس آراء حداکثری می باشد و در صورت برابر شدن آراء، نظر رئیس ملاک عمل خواهد بود.
- تبصره ۳:** در شرایط خاص و برای جلوگیری از وقفه در برگزاری جلسات شورا، استفاده از ظرفیت های فضای مجازی و برگزاری جلسات شورا به صورت مجازی قابل انجام می باشد.

۵-۳ نظارت و پایش

تهیه کننده	کنترل کننده	تایید کننده	تصویب کننده
(مسئول امور پژوهش و مدیریت دانش) (مسئول امور آموزش) (مسئول امور بهبود روشها)	(کارشناس مطالعات و پژوهش) (مدیر مرکز مطالعات و پژوهش)	معاون برنامه ریزی و توسعه سرمایه انسانی	شهردار بندرعباس
فهیمة لیاقت تاریخ و امضاء:	علی عاظمی سیاهبوی تاریخ و امضاء:	محمد رضا کهوری تاریخ و امضاء:	مهدی نوبانی تاریخ و امضاء:
لیلا حافظی پور تاریخ و امضاء:	فوزیه سالاری جانیانی تاریخ و امضاء:		
آزاده رنجبر تاریخ و امضاء:			



WP304	کد مدرک:	آیین نامه شورای پژوهش در شهرداری بندرعباس	 شهرداری بندرعباس
شماره و تاریخ بازنگری: ۱۴۰۳/۰۳/۰۷-۰۴			
شماره صفحه: ۱۶ از ۱۶			

به منظور بررسی گزارش مرحله‌ای پروژه‌های مطالعاتی و نظارت و پایش تحقق اهداف مد نظر، ناظر علمی هر پژوهش متناسب با موضوع، از سوی دبیر شورای پژوهش پیشنهاد و پس از تایید رئیس شورا پژوهش مسئولیت نظارت بر حسن انجام پروژه را بر عهده می‌گیرد.

۴-۵ کارفرمای طرح/دستگاه نظارت

معاونت برنامه ریزی و توسعه سرمایه انسانی بعنوان نماینده کارفرما و مدیریت مرکز مطالعات و پژوهش به عنوان دستگاه نظارت کلیه طرح‌های پژوهشی مشمول این آیین نامه می‌باشد.

۱- موضوعات مطالعاتی و پژوهشی ترجیحاً می‌بایست کاربردی بوده و مطابق نیازها و اولویت‌های شهرداری‌ها تعریف شده و تا حد امکان از تعریف مطالعات تکراری خودداری گردد.

۲- محورهای پیشنهادی پژوهشی حوزه شهری و روستایی

تبصره: شهرداری‌ها می‌بایست نسبت به رعایت شرح خدمات مصوب سازمان شهرداریها و دهیاریهای کشور (برای موضوعاتی که شرح خدمات آنها ابلاغ گردیده یا خواهد شد) اقدام نمایند.

۳- طرح‌های مطالعاتی شهرداری‌ها و که از حمایت مالی مرکز (در صورت تأمین اعتبار) استفاده کنند، باید پس از تصویب در شورای پژوهش استان به تأیید مرکز برسد.

۵-۵ فرایند انجام پروژه‌های مطالعاتی و پژوهشی

الف) فرآیند اجرا و نظارت بر طرح‌های پژوهشی و مطالعاتی:

۵-۵-۱ نیازسنجی پژوهشی:

به منظور تعیین نیازهای پژوهشی شهرداری، هر سال یکبار در ۳ ماهه پایانی سال فرم درخواست انجام پژوهش RFP از مدیریت مرکز مطالعات و پژوهش به تمامی معاونت‌ها، مدیریت‌های مستقیم شهردار، مناطق و سازمانهای وابسته شهرداری ارسال گردیده و پس از تکمیل، جمع‌آوری و دسته‌بندی طرح‌ها (پروپوزال‌ها) جهت تعیین سیاست‌ها و اولویت‌های محورهای پژوهشی به مرکز مطالعات و پژوهش ارسال می‌گردد.

تبصره ۱: در موارد استثنایی که نیاز پژوهشی بعد از زمان مقرر به مرکز مطالعات و پژوهش ارسال گردد چنانچه موضوع مطالعاتی در شورای پژوهشی مورد تصویب قرار گیرد، در فهرست اولویت‌های پژوهشی شهرداری

تهیه کننده		کنترل کننده	تایید کننده	تصویب کننده
(مسئول امور پژوهش و مدیریت دانش) (مسئول امور آموزش) (مسئول امور بهبود روشها)		مدیر نوسازی و تحول اداری	معاون برنامه ریزی و توسعه سرمایه انسانی	شهردار بندرعباس
فهیمة لیاقت تاریخ و امضاء:	علی عامری ساهویی تاریخ و امضاء:	شعیب مهیمی تاریخ و امضاء:	محمدرضا کهوری تاریخ و امضاء:	مهدی نوبانی تاریخ و امضاء:
	فوزیه سالاری جانی تاریخ و امضاء:			
	آزاده رنجبر تاریخ و امضاء:			



WP304	کد مدرک:	آیین نامه شورای پژوهش در شهرداری بندرعباس	 شهرداری بندرعباس
شماره و تاریخ بازنگری: ۱۴۰۳/۰۳/۰۷-۰۴			
شماره صفحه: ۱۶ از ۷			

قرار خواهد گرفت.

تبصره ۲: کلیه پیشنهادهای مطالعاتی خارج از فراخوان که از طریق دبیرخانه نظام پیشنهادات (مطابق آیین نامه نظام پیشنهادهای شهرداری بندرعباس) به مرکز مطالعات ارسال می گردد چنانچه موضوع مطالعاتی در شورای پژوهشی مورد تصویب قرار گیرد، در فهرست اولویت های پژوهشی شهرداری قرار خواهد گرفت.

تبصره ۳: اجرای طرح های پژوهشی توسط سازمان و دواير مختلف شهرداری و هزینه کرد در این زمینه بدون هماهنگی و نظر موافق شورای پژوهشی از تاریخ تصویب این آیین نامه اکیدا ممنوع است.

۵-۲- اولویت بندی نیازهای پژوهشی:

نیازهای پژوهشی اعلام شده در سطح شهرداری توسط مرکز مطالعات و پژوهش جمع آوری و به دبیر خانه شورای پژوهش ارائه می گردد که پس از تصویب در شورای پژوهش، بنا به ضرورت و اهمیت، در فرم گزارش وضعیت و اولویت پروژه های مطالعاتی پیشنهادی بودجه سال شهرداری بندرعباس، اولویتهای پژوهشی اولویت بندی شده و سپس در محورهای اصلی دسته بندی و به مدیریت مرکز مطالعات و پژوهش جهت بررسی ارسال می شوند.

تبصره ۱: سر فصل های مصوب پژوهشی پس از طرح در شورای پژوهشی و تصویب آنها، قابلیت اجرا پیدا می کنند.

تبصره ۲: در صورتی که پیشنهاد از سوی پژوهشگر اعلام گردد ابتدا باید فرم پیشنهاد مقدماتی طرحهای پژوهشی به مدیریت مطالعات و پژوهش ارسال شده و در صورت اعلام نیاز بخش بهره بردار به آن، پروپوزال تکمیل و سایر مراحل براساس این ماده انجام می شود.

۵-۳- فراخوان پژوهشی:

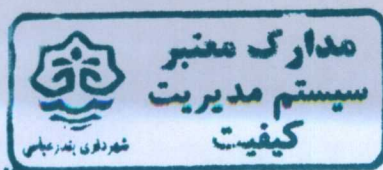
موضوعات پژوهشی اولویت دار طی فراخوان پژوهشی از طریق پورتال شهرداری بندرعباس و سایت مرکز مطالعات و پژوهش به اطلاع عموم پژوهشگران، دانشگاه ها و موسسات علمی و تحقیقاتی رسانده می شود.

۵-۴- انتخاب مشاور:

مشاور باید پس از دریافت فرم پیشنهاد مقدماتی طرحهای پژوهشی از مرکز مطالعات و پژوهش یا پر کردن فرم الکترونیک آن از روی سایت شهرداری نسبت به ارسال آن به مرکز مطالعات و پژوهش در زمان مقرر اقدام نماید.

مرکز مطالعات و پژوهش با بررسی اولیه اطلاعات مندرج در فرم های مذکور نسبت به انتخاب مشاور اقدام نموده و

تهیه کننده		کنترل کننده	تایید کننده	تصویب کننده
(مسئول امور پژوهش و مدیریت دانش) (مسئول امور آموزش) (مسئول امور بهبود روشها)	کارشناس مطالعات و پژوهش (مدیر مرکز مطالعات و پژوهش)	مدیر نوسازی و تحول اداری	معاون برنامه ریزی و توسعه سرمایه انسانی	شهردار بندرعباس
	علی عامری سیاهبویی تاریخ و امضاء:	شعبیه مهیمی تاریخ و امضاء:	محمد رضا کهنپوری تاریخ و امضاء:	مهدی نوبانی تاریخ و امضاء:
	فوزیه سالاری جانیانی تاریخ و امضاء:			
فهیمه لیاقت تاریخ و امضاء:				
لیلا حافظی پور تاریخ و امضاء:				
آزاده رنجبر تاریخ و امضاء:				



WP304	کد مدرک:	آیین نامه شورای پژوهش در شهرداری بندرعباس	 شهرداری بندرعباس
شماره و تاریخ بازنگری: ۱۴۰۳/۰۳/۰۷-۰۴	شماره:		
۸ از ۱۶	شماره صفحه:		

پس از تصویب شرح خدمات و شرایط خصوصی پیمان جهت عقد قرارداد به معاونت برنامه ریزی و توسعه سرمایه انسانی و مدیریت حقوقی و امور قراردادها ارسال می گردد.

۱. در بررسی صلاحیت مشاورین طرح های مطالعاتی و پژوهشی و انتخاب آنها علاوه بر رعایت قوانین و مقررات مربوطه، رعایت موارد ذیل توصیه میگردد:
- ۲.۱ انتخاب مشاورین طرح ها از بین موارد زیر صورت گیرد:

- ۲.۱.۱ مهندسین مشاور و مشاورین دارای رتبه و صلاحیت از مراجع ذیصلاح در موضوعات مرتبط
- ۲.۱.۲ دانشگاه ها و موسسات آموزش عالی، مراکز علمی دانشگاهی، پژوهشکده ها و مراکز پژوهشی
- ۲.۱.۳ اشخاص حقیقی دارای صلاحیت شامل اعضای هیئت علمی دانشگاه ها، متخصصین دارای صلاحیت علمی و سوابق تجربی مرتبط با موضوع طرح ها
- ۲.۲ برای طرح های مطالعاتی و پژوهشی که مبلغ آنها بالاتر از حد نصاب معاملات متوسط باشد باید از مشاورین حقوقی و دارای صلاحیت استفاده گردد.
- ۲.۳ بررسی کیفیت پروپوزال، سوابق کاری (تجربه های مشابه) مشخصات و رزومه علمی مدیر و تیم تحقیق و قیمت پیشنهادی مشاور

تبصره ۱: در مواردی که مشاور جهت انجام طرح مراجعه ننماید معاونت برنامه ریزی و توسعه سرمایه انسانی می تواند با دانشگاه یا سایر موسسات تحقیقاتی به منظور انجام طرح پژوهشی، مکاتبه و پیگیری نماید و پس از معرفی پژوهشگر و مشاور مجرب و متخصص با تصویب شورای پژوهش نسبت به انجام طرح توسط پژوهشگر مورد نظر اقدام نماید.

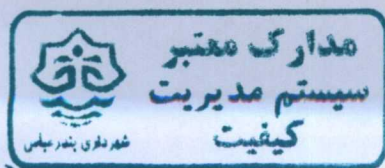
۵-۵-۵- انتخاب ناظر علمی:

شهرداری می بایست جهت نظارت علمی بر پروژه های مطالعاتی و تحقیقاتی نسبت به انتخاب کارشناس ناظر علمی اقدام نمایند.

وظایف ناظر علمی:

- ۱- بررسی و ارزیابی محتوایی و علمی گزارشات و اعلام نظرات مکتوب به شورای پژوهش شهرداری برای اصلاح و تکمیل طرح توسط مشاور.
- ۲- بررسی و تایید گزارشات پس از انجام اصلاحات توسط مشاور.

تهیه کننده		کنترل کننده	تایید کننده	تصویب کننده
(مسئول امور پژوهش و مدیریت دانش) (مسئول امور آموزش) (مسئول امور بهبود روشها)	فهیمة لیاقت	(کارشناس مطالعات و پژوهش) (مدیر مرکز مطالعات و پژوهش) علی عامری سیاهبوی تاریخ و امضاء:	مدیر نوسازی و تحول اداری شعیب مهیمی تاریخ و امضاء:	معاون برنامه ریزی و توسعه سرمایه انسانی محمدرضا کهوری تاریخ و امضاء:
	لیلا حافظی پور			
	آزاده رنجیر			
	تاریخ و امضاء:			شهردار بندرعباس مهدی نوبانی تاریخ و امضاء:



WP304	کد مدرک:	آیین نامه شورای پژوهش در شهرداری بندرعباس	 شهرداری بندرعباس
شماره و تاریخ بازنگری: ۱۴۰۳/۰۳/۰۷-۰۴			
شماره صفحه: ۹ از ۱۶			

۳- شرکت در جلسات مرتبط با بررسی و تایید طرح ها.

تبصره ۱: کارشناس ناظر علمی موظف است ظرف مدت ۱۵ روز پس از دریافت گزارش هر مرحله، نظر کارشناسی خود را بصورت کتبی به شهرداری اعلام نماید.

۴- در انتخاب کارشناس ناظر علمی طرح پژوهشی می بایست به موارد زیر توجه گردد.

۴-۱- کارشناس ناظر علمی متناسب با موضوع طرح از میان اساتید با تجربه دانشگاه ها، صاحب نظران و متخصصین مرتبط با موضوع که سابقه فعالیت در آن حوزه را داشته باشند انتخاب گردد.

۴-۲- حق الزحمه ناظر علمی به میزان پنج درصد از مبلغ کل حق الزحمه قرارداد و از محل اعتبار طرح تأمین میگردد. این مطلب در شرایط خصوصی فرم قرارداد کارشناس ناظر علمی درج گردد.

۴-۳- توصیه میگردد قرارداد کارشناس ناظر علمی در قالب قراردادی با شهرداری مرکز منعقد گردد.

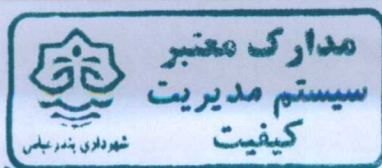
۴-۴- جهت اخذ نظرات کارشناسی در خصوص صلاحیت ناظر علمی، می توان یک نسخه از مشخصات، سوابق علمی و تجربی حرفه ای ایشان را به شورای پژوهش استان ارسال نمود.

۵-۶- تامین اعتبار:

شهرداری می تواند از ردیف بودجه مطالعاتی سالیانه شهرداری بندرعباس اعتبارات پژوهشی خود را تامین نماید. تبصره: چنانچه شهرداری از طرح های مطالعاتی و پژوهشی که از حمایت مرکز مطالعات راهبردی و آموزش شهری و روستایی سازمان شهرداری ها و دهیاری های کشور (در صورت اعتبار) برخوردار است، استفاده کند، می بایست مدارک زیر را جهت دریافت اعتبارات پژوهشی از طریق دفاتر امور شهری استانداری به معاونت پژوهشی پژوهشگاه مدیریت شهری و روستایی ارسال نماید:

- فرم طرح که به تایید شورای پژوهشی استان رسیده باشد.
- قرارداد مشاور و کارشناس ناظر علمی طرح به همراه سوابق علمی و تجربی ایشان
- یک نسخه از گزارشات نیمه و پایان کار به همراه نظرات کارشناس ناظر علمی و صورتجلسه تایید کارگروه تخصصی یا شورای پژوهش استانداری به همراه لوح فشرده در فرمت word یا pdf، چکیده طرح در قالب حداقل ۱۰ صفحه A4 و یک پوستر ۷۰*۵۰ cm از خلاصه طرح

تهیه کننده		کنترل کننده	تایید کننده	تصویب کننده
(مسئول امور پژوهش و مدیریت دانش) (مسئول امور آموزش) (مسئول امور بهبود روشها)	فهیمة لیاقت	(کارشناس مطالعات و پژوهش) (مدیر مرکز مطالعات و پژوهش) علی حکمتی سیاهویی تاریخ و امضاء:	مدیر نوسازی و تحول اداری شعیب مهیمی تاریخ و امضاء:	معاون برنامه ریزی و توسعه سرمایه انسانی محمد رضا کهوری تاریخ و امضاء:
	لیلا حافظی پور			
	آزاده رنجبر			
	تاریخ و امضاء:			شهردار بندرعباس



WP304	کد مدرک:	آیین نامه شورای پژوهش در شهرداری بندرعباس	 شهرداری بندرعباس
شماره و تاریخ بازنگری: ۱۴۰۳/۰۳/۰۷-۰۴			
شماره صفحه: ۱۰ از ۱۶			

- گزارش عملکرد سالانه پژوهشی شهرداری FP313

۵-۷-۵- انعقاد قرارداد

شهرداری می بایست نسبت به انتخاب مشاور ذیصلاح و انعقاد قرارداد مطابق قوانین و مقررات مربوطه اقدام نماید.

شایان ذکر است که قرارداد طرح های مطالعاتی می بایست شامل موافقتنامه (FP320)، شرایط عمومی و این شش مورد (۱. شرح موضوع قرارداد ۲. شرح خدمات ۳. مبلغ قرارداد، روش محاسبه و نحوه پرداخت آن ۴. برنامه زمانبندی ۵. شرایط خصوصی ۶. مشخصات افراد پژوهشگر همراه با سوابق کاری و پژوهشی) باشد.

۵-۸-۵- نظارت و کنترل بر اجرای طرح

ناظر طرح به تناسب موضوع پژوهشی از میان اساتید دانشگاه و یا کارشناسان و اساتید فن که در آن زمینه شهرت دارند تعیین شده و مشاور موظف است تحت نظارت وی اقدام و گزارش های پیشرفت کار پژوهشی را به صورت مکتوب و در زمان مقرر به ناظر طرح تحویل و رونوشت آن را برای معاونت برنامه ریزی و توسعه سرمایه انسانی ارسال نماید و ناظر طرح، نظرات خود را در خصوص گزارش های مذکور، کتباً به کارفرما و معاونت برنامه ریزی و توسعه سرمایه انسانی اعلام نماید.

تبصره ۱: یک نسخه از سوابق علمی و تجربی حرفه ای ناظر جهت بررسی و تایید باید به دبیرخانه شورای پژوهش استان ارسال شود.

تبصره ۲: مطابق آخرین شیوه نامه پژوهشی شهرداری ها و دهیاری های کشور حق الزحمه ناظر علمی به میزان پنج درصد از مبلغ کل حق الزحمه قرارداد و از محل اعتبار طرح تأمین میگردد. (این مطلب در شرایط خصوصی قرارداد درج گردد).

تبصره ۳: شهرداری می بایست گزارشات پیشرفت کار (فرم گزارش پیشرفت کار طرح های پژوهشی با کد مدرک FP315) طرح های مطالعاتی و پژوهشی را پس از تایید کارشناس و تصویب کارگروه تخصصی و یا شورای پژوهشی استان در هر مرحله (مرحله اول پس از پیشرفت ۵۰ درصد از شرح خدمات و مرحله دوم پس از پایان گزارش) از طریق دبیرخانه شورای پژوهش شهرداری جهت نظارت به شورای پژوهش استانداری ارسال نماید.

۵-۹-۵- تحویل طرح و تصویب اتمام آن جهت تسویه حساب با مشاور

تهیه کننده	کنترل کننده	تایید کننده	تصویب کننده
(مسئول امور پژوهش و مدیریت دانش) (مسئول امور آموزش) (مسئول امور بهبود روشها)	(کارشناس مطالعات و پژوهش) (مدیر مرکز مطالعات و پژوهش)	مدیر نوسازی و تحول اداری	شهردار بندرعباس
فهیمة لیاقت تاریخ و امضاء:	علی عامری سباهویی تاریخ و امضاء:	شعیب مهیمی تاریخ و امضاء:	مهدی نوبانی تاریخ و امضاء:
لیلا حافظی پور تاریخ و امضاء:	فوزیه سالاری جانیانی تاریخ و امضاء:		
آزاده رنجبر تاریخ و امضاء:			



WP304	کد مدرک:	آیین نامه شورای پژوهش در شهرداری بندرعباس	 شهرداری بندرعباس
شماره و تاریخ بازنگری: ۱۴۰۳/۰۳/۰۷-۰۴			
شماره صفحه: ۱۱ از ۱۶			

پس از تایید و دریافت طرح پژوهشی تکمیل شده از سوی مشاور و تایید آن توسط ناظر علمی طرح و دستگاه نظارت عالیه، نسبت به تسویه حساب با کارفرما اقدام می گردد.

مشاور طرح، موظف است پس از اتمام پروژه، گزارش نهایی را مجلد و صحافی شده در چهار نسخه و فایل pdf و word به مرکز مطالعات و پژوهش تحویل نماید.

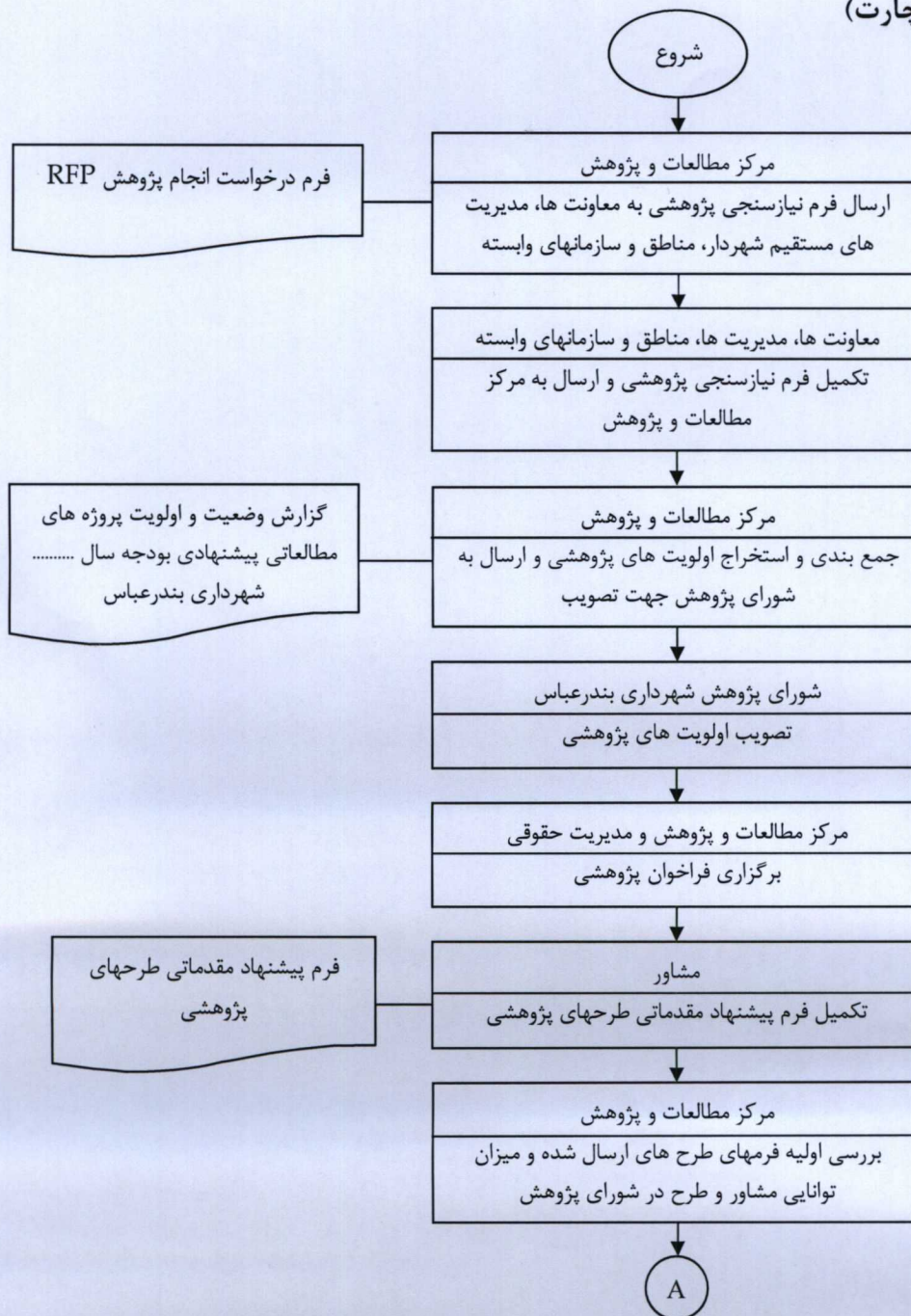
تکمیل و اعلام صورت وضعیت براساس این گزارش ها توسط معاونت برنامه ریزی و توسعه صورت می پذیرد.

تهیه کننده		کنترل کننده	تایید کننده	تصویب کننده
(مسئول امور پژوهش و مدیریت دانش) (مسئول امور آموزش) (مسئول امور بهبود روشها)	فهیمة لیاقت	(کارشناس مطالعات و پژوهش) (مدیر مرکز مطالعات و پژوهش) علی علوی سیاهویی تاریخ و امضاء:	مدیر نوسازی و تحول اداری شعیب مهیمی تاریخ و امضاء:	معاون برنامه ریزی و توسعه سرمایه انسانی محمد رضا کهوری تاریخ و امضاء:
	لیلا حافظی پور			
	آزاده رنجبر			
	تاریخ و امضاء:	فوزیه سالاری جانیسی		مهدی نوبانی
		تاریخ و امضاء:		تاریخ و امضاء:

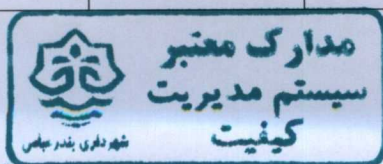


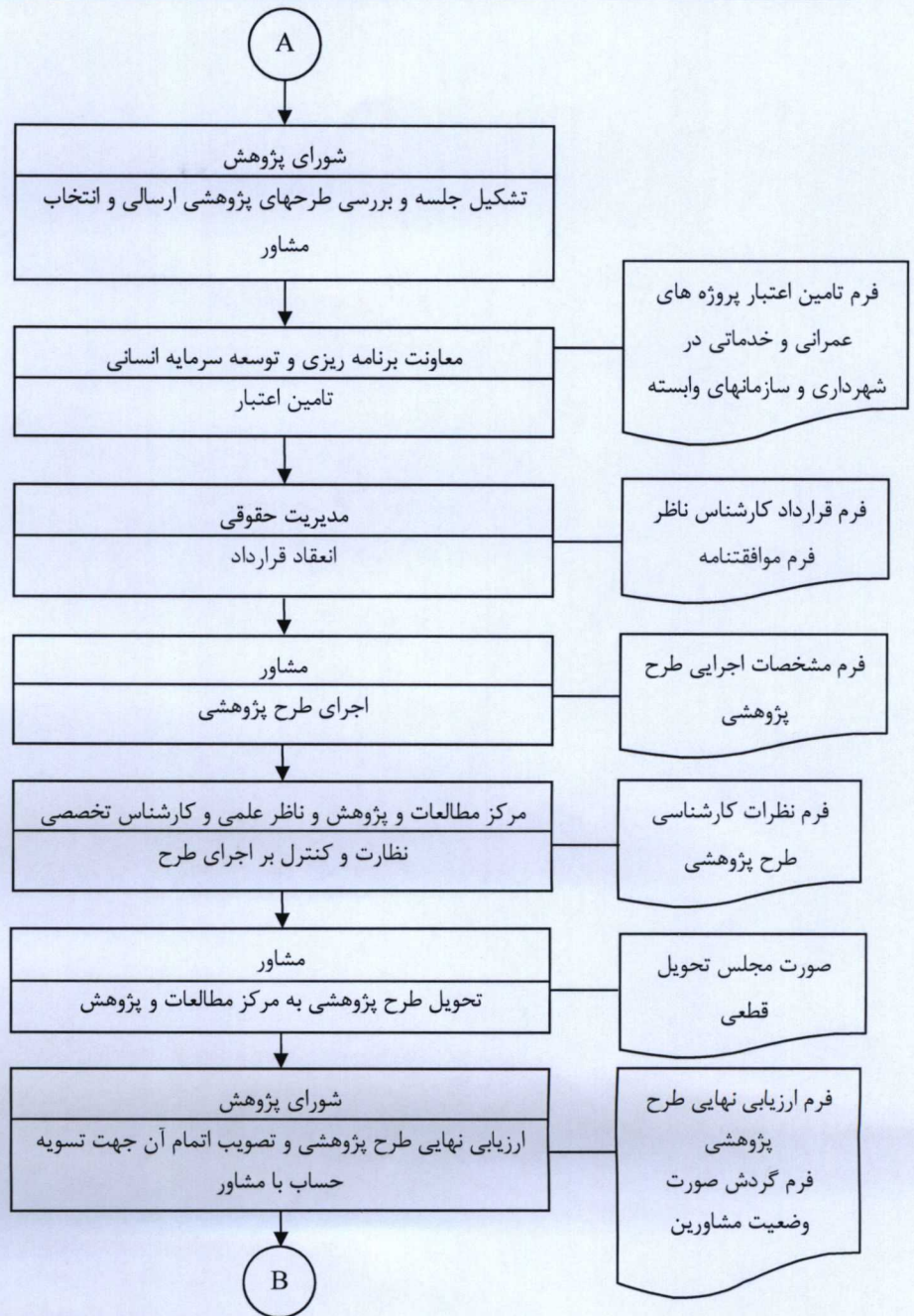
WP304	کد مدرک:	آیین نامه شورای پژوهش در شهرداری بندرعباس	 شهرداری بندرعباس
شماره و تاریخ بازنگری: ۱۴۰۳/۰۳/۰۷-۰۴			
شماره صفحه: ۱۲ از ۱۶			

نمودار گردش کار (فلوچارت)



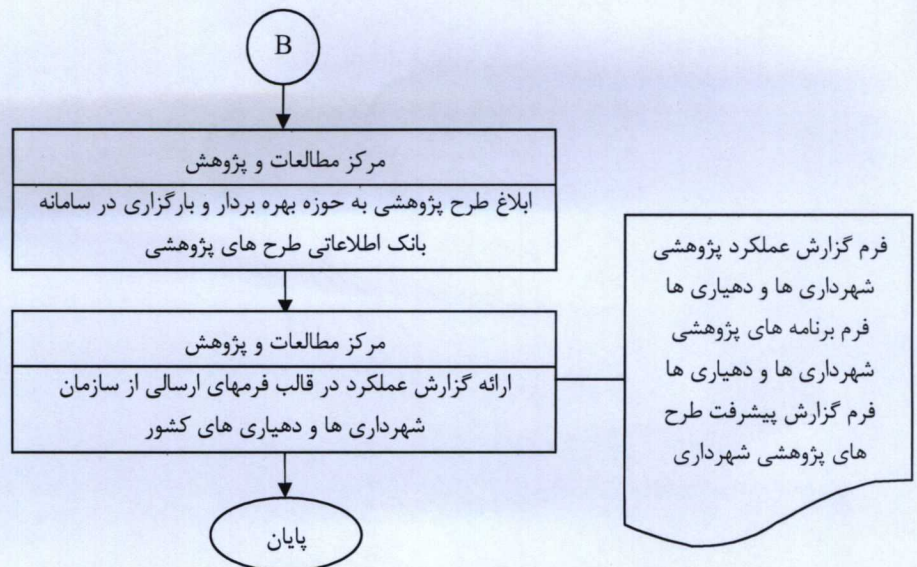
تهیه کننده		کنترل کننده	تایید کننده	تصویب کننده
(مسئول امور پژوهش و مدیریت دانش) (مسئول امور آموزش) (مسئول امور بهبود روشها)	فهیمة لیاقت	(کارشناس مطالعات و پژوهش) (مدیر مرکز مطالعات و پژوهش)	مدیر نو سازی و تحول اداری شعیب مهمی تاریخ و امضاء:	معاون برنامه ریزی و توسعه سرمایه انسانی محمد رضا کهوری تاریخ و امضاء:
	لیلا حافظی پور			
	آزاده رنجبر			
				شهردار بندرعباس
				مهدی نوبانی تاریخ و امضاء:





تهیه کننده	کنترل کننده	تایید کننده	تصویب کننده
(مسئول امور پژوهش و مدیریت دانش) (مسئول امور آموزش) (مسئول امور بهبود روشها)	(کارشناس مطالعات و پژوهش) (مدیر مرکز مطالعات و پژوهش)	معاون برنامه ریزی و توسعه سرمایه انسانی	شهردار بندرعباس
فهیمه لیاقت تاریخ و امضاء:	علی عامری سیاهویی تاریخ و امضاء:	محمدرضا کهوری تاریخ و امضاء:	مهدی نوبانی تاریخ و امضاء:
لیلا حافظی پور تاریخ و امضاء:	فوزیه سالاری جاثینی تاریخ و امضاء:		
آزاده رنجبر تاریخ و امضاء:			

WP304	کد مدرک:	آیین نامه شورای پژوهش در شهرداری بندرعباس	 شهرداری بندرعباس
شماره و تاریخ بازنگری: ۱۴۰۳/۰۳/۰۷-۰۴			
شماره صفحه: ۱۴ از ۱۶			



۶- پیوست

ردیف	مشخصات فرم / سابقه		نوع سابقه		مسئول بایگانی	محل بایگانی	مدت بایگانی (سال)	
	عنوان	کد مدرک	الکترونیکی	کاغذی			جاری	راكد
۱	فرم درخواست انجام پژوهش RFP	FP386		*	کارشناس مطالعات و پژوهش	زونکن مرکز مطالعات	۱ سال	۵ سال
۲	گزارش وضعیت و اولویت پروژه های مطالعاتی پیشنهادی بودجه سال شهرداری بندرعباس	FP387		*	کارشناس مطالعات و پژوهش	زونکن مرکز مطالعات	۱ سال	۵ سال
۳	فرم پیشنهاد مقدماتی طرح پژوهشی مشاورین	FP373	*	*	کارشناس مطالعات و پژوهش	زونکن مرکز مطالعات	۱ سال	۵ سال

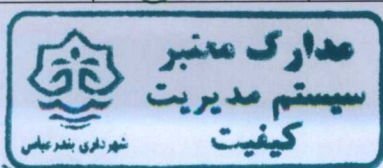
تهیه کننده		کنترل کننده	تایید کننده	تصویب کننده
(مسئول امور پژوهش و مدیریت دانش) (مسئول امور آموزش) (مسئول امور بهبود روشها)	فهمیه لیاقت	(کارشناس مطالعات و پژوهش) (مدیر مرکز مطالعات و پژوهش) علی عامری سپاهبوی تاریخ و امضاء:	مدیر نوسازی و تحول اداری شعیب مهیمی تاریخ و امضاء:	معاون برنامه ریزی و توسعه سرمایه انسانی محمد رضا کهوری تاریخ و امضاء:
	لیلا حافظی پور			
	آزاده رنجبر			
	تاریخ و امضاء:	فوزیه سالاری جانیانی		مهدی نوبانی تاریخ و امضاء:



WP304	کد مدرک:	آیین نامه شورای پژوهش در شهرداری بندرعباس	 شهرداری بندرعباس
شماره و تاریخ بازنگری: ۱۴۰۳/۰۳/۰۴			
شماره صفحه: ۱۵ از ۱۶			

ردیف	مشخصات فرم / سابقه		نوع سابقه		مسئول بایگانی	محل بایگانی	مدت بایگانی (سال)	
	عنوان	کد مدرک	الکترونیکی	کاغذی			جاری	راکد
۴	فرم تامین اعتبار پروژه های عمرانی و خدماتی در شهرداری و سازمانهای وابسته	FP218	*		کارشناس مطالعات و پژوهش	زونکن مرکز مطالعات	۱ سال	۵ سال
۵	فرم قرارداد کارشناس ناظر علمی	FP318		*	کارشناس مطالعات و پژوهش	زونکن مرکز مطالعات	۱ سال	۵ سال
۶	فرم موافقتنامه	FP320		*	کارشناس مطالعات و پژوهش	زونکن مرکز مطالعات	۱ سال	۵ سال
۷	فرم مشخصات اجرایی طرح پژوهشی	FP316		*	کارشناس مطالعات و پژوهش	زونکن مرکز مطالعات	۱ سال	۵ سال
۸	صورت مجلس تحویل قطعی	FP222		*	کارشناس مطالعات و پژوهش	زونکن مرکز مطالعات	۱ سال	۵ سال
۹	فرم گردش صورت وضعیت مشاورین	FP208		*	کارشناس مطالعات و پژوهش	زونکن مرکز مطالعات	۱ سال	۵ سال
۱۰	فرم ترک تشریفات انجام پروژه های عمرانی و خدماتی	FP206		*	کارشناس مطالعات و پژوهش	زونکن مرکز مطالعات	۱ سال	۵ سال
۱۱	فرم طرح پژوهشی کارکنان (پروپوزال)	FP371		*	کارشناس مطالعات و پژوهش	زونکن مرکز مطالعات	۱ سال	۵ سال
۱۲	فرم گزارش عملکرد پژوهشی شهرداری ها و دهیاری ها	FP313		*	کارشناس مطالعات و پژوهش	زونکن مرکز مطالعات	۱ سال	۵ سال

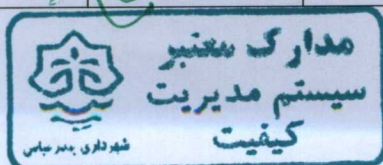
تهیه کننده		کنترل کننده	تایید کننده	تصویب کننده
(مسئول امور پژوهش و مدیریت دانش) (مسئول امور آموزش) (مسئول امور بهبود روشها)	(کارشناس مطالعات و پژوهش) (مدیر مرکز مطالعات و پژوهش)	مدیر نوسازی و تحول اداری	معاون برنامه ریزی و توسعه سرمایه انسانی	شهردار بندرعباس
فهمیه لیاقت تاریخ و امضاء:	علی محمدی سیاهویی تاریخ و امضاء:	شعیب مهمی تاریخ و امضاء:	محمد رضا کهوری تاریخ و امضاء:	مهدی نوباتی تاریخ و امضاء:
لیلا حافظی پور تاریخ و امضاء:	فوزیه سالاری جائیکی تاریخ و امضاء:			
آزاده رنجبر تاریخ و امضاء:				



WP304	کد مدرک:	آیین نامه شورای پژوهش در شهرداری بندرعباس	 شهرداری بندرعباس
شماره و تاریخ بازنگری: ۱۴۰۳/۰۳/۰۴			
شماره صفحه: ۱۶ از ۱۶			

ردیف	مشخصات فرم / سابقه		نوع سابقه		مسئول بایگانی	محل بایگانی	مدت بایگانی (سال)	
	عنوان	کد مدرک	الکترونیکی	کاغذی			جاری	راکد
۱۳	فرم برنامه های پژوهشی شهرداری ها و دهیاری ها	FP314		*	کارشناس مطالعات و پژوهش	زونکن مرکز مطالعات	۱ سال	۵ سال
۱۴	فرم گزارش پیشرفت کار طرح های پژوهشی شهرداری	FP315		*	کارشناس مطالعات و پژوهش	زونکن مرکز مطالعات	۱ سال	۵ سال

تهیه کننده		کنترل کننده	تایید کننده	تصویب کننده
(مسئول امور پژوهش و مدیریت دانش) (مسئول امور آموزش) (مسئول امور بهبود روشها)	فهمیه لیاقت	(کارشناس مطالعات و پژوهش) (مدیر مرکز مطالعات و پژوهش)	معاون برنامه ریزی و توسعه سرمایه انسانی	شهردار بندرعباس
	تاریخ و امضاء:			
	لیلا حافظی پور			
(فوزیه سالاری جانیانی) تاریخ و امضاء:	آزاده رنجبر	شعیب مهمی تاریخ و امضاء:	محمدرضا گهوری تاریخ و امضاء:	مهدی نوبانی تاریخ و امضاء:
	تاریخ و امضاء:			



FP386	کد مدرک:	 شهرداری بندرعباس
۱۴۰۲/۰۵/۲۲-۰۰	شماره و تاریخ بازنگری:	
۱ از ۲	شماره صفحه:	

فرم درخواست انجام پژوهش RFP

عنوان پروژه	
☐ راهبردی ☐ کاربردی	جهت گیری پروژه
☐ بنیادی ☐ کاربردی ☐ توسعه ای	طرح مطالعه
اعتبار پیشنهادی (ریال)	

چکیده	
-------	---

کلید واژه ها

نام واحد سازمانی پیشنهاد دهنده:	نام و نام خانوادگی کارشناس ناظر از دستگاه پیشنهاد دهنده:	امضاء
نام و نام خانوادگی بالاترین مقام سازمانی واحد پیشنهاد دهنده:	تاریخ:	امضاء

۱- تعریف مسئله موضوع مطالعه:

--

FP386	کد مدرک:	شهرداری بندرعباس
۱۴۰۲/۰۵/۲۲-۰۰	شماره و تاریخ بازنگری:	
۲ از ۲	شماره صفحه:	

فرم درخواست انجام پژوهش RFP

۲-سؤالات مطالعه:

--

۵-اهداف مطالعه:

--

۴-سابقه مطالعه:

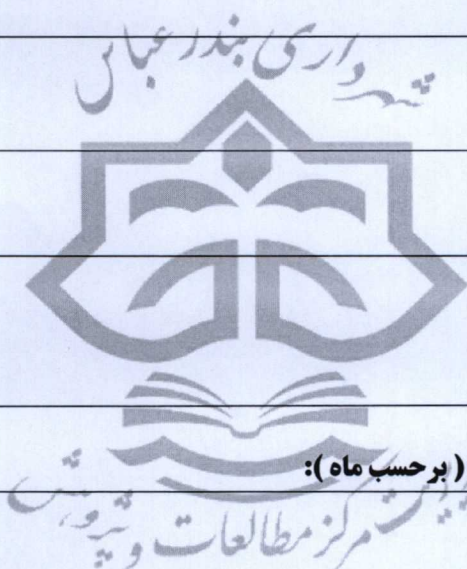
--

۵-خروجی های پروژه:

--

۶-زمان پیشنهادی شروع و اتمام پروژه (برحسب ماه):

--



FP373	کد مدرک:	فرم پیشنهاد مقدماتی طرح پژوهشی مشاورین	 شهرداری بندرعباس
۱۴۰۲/۰۲/۱۸-۰۰	شماره و تاریخ بازنگری:		
۴ از ۱	شماره صفحه:		

استان:	واحد درخواست کننده:
عنوان پروژه مطالعاتی:	
اعتبار مورد نیاز پروژه (میلیون ریال):	
طرح مسئله و تبیین ضرورت تحقیق:	
اهداف و نتایج مورد انتظار:	



FP373	کد مدرک:	فرم پیشنهاد مقدماتی طرح پژوهشی مشاورین	 شهرتاری بندر عباس
۱۴۰۲/۰۲/۱۸-۰۰	شماره و تاریخ بازنگری:		
۴ از ۲	شماره صفحه:		

روش تحقیق:

زمان بندی مراحل انجام طرح (ترجیحاً یک سال):



آنالیز هزینه (نحوه محاسبه مبلغ طرح):

FP373	کد مدرک:	فرم پیشنهاد مقدماتی طرح پژوهشی مشاورین	 دهرطری بندر عباس
۱۴۰۲/۰۲/۱۸-۰۰	شماره و تاریخ بازنگری:		
۴ از ۳	شماره صفحه:		

شرح خدمات:



تخصص های پیشنهادی برای مدیر و تیم تحقیق طرح:



FP373	کد مدرک:	فرم پیشنهاد مقدماتی طرح پژوهشی مشاورین	 شهرداری بندرعباس
۱۴۰۲/۰۲/۱۸-۰۰	شماره و تاریخ بازنگری:		
۴ از ۴	شماره صفحه:		

نظریه شورای پژوهش:

این طرح پژوهشی تحت عنوان در جلسه شورای پژوهش / کارگروه تخصصی شهرداری بندرعباس مورخ بررسی، تصویب و به تایید رسید / نرسید.

مدیر مرکز مطالعات و پژوهش	دبیر / رئیس شورای پژوهش
نام و نام خانوادگی:	نام و نام خانوادگی:
تاریخ و امضاء	تاریخ و امضاء

سایر ملاحظات:

--

محل امضا اعضاء شورای پژوهش / کارگروه تخصصی:

ردیف	نام و نام خانوادگی	پست سازمانی / شغل مورد تصدی	امضاء
۱			
۲			
۳			
۴			
۵			
۶			
۷			
۸			
۹			
۱۰			



دبیر طری بنام مصلحت

فرم مشخصات اجرایی طرح

FP316

کد مدرک:

شماره و تاریخ بازنگری: ۹۲/۰۷/۲۲-۰۰

۱ از ۵

شماره صفحه:

۱. عنوان طرح پژوهشی:

- عنوان طرح به فارسی:

- عنوان طرح به انگلیسی:

۲. مشخصات مجری طرح پژوهشی:

نام شرکت یا موسسه حقوقی: رتبه شرکت:

نام و نام خانوادگی:

نام پدر:

شماره شناسنامه:

محل صدور:

سال تولد:

آخرین مدرک تحصیلی:

رشته تحصیلی:

عضو هیئت علمی: ☐ می باشد ☐ نمی باشد

دانشگاه محل تحصیل: محل اشتغال:

نشانی منزل:

نشانی محل کار:

تلفن منزل:

تلفن محل کار:

تلفن همراه:

آدرس پست الکترونیک:

۳. جدول سابقه شغلی و تخصصی

نام سازمان / موسسه	شهر	سمت	از تاریخ	تا تاریخ

۴. جدول سوابق تحقیقاتی

[illegible]

۵. جدول مشخصات مجری و دیگر همکاران

ردیف	نام و نام خانوادگی	شغل	مدرک و رشته تحصیلی	سابقه اشتغال به تحقیق	سمت در طرح	ساعت همکاری	مبلغ هر ساعت به ریال	حق الزحمه هر نفر
جمع کل هزینه منابع انسانی								

FP316

کد مدرک:

شماره و تاریخ بازنگری: ۹۲/۰۷/۲۲-۰۰

شماره صفحه: ۳ از ۵

شماره صفحه:

فرم مشخصات اجرایی طرح



دفتر ملی بهداشت و درمان

۶. مشخصات طرح پژوهشی:

- بیان مسئله:

- اهمیت طرح (دلایل و توجیه ضرورت انجام طرح):

- اهداف تحقیق:

- فرضیات یا پرسش های تحقیق:

- منابع و مآخذ:

- پیشینه تحقیق:

- روش تحقیق طرح:

- جامعه و نمونه آماری و روشهای نمونه گیری:

- مدت زمان طرح: ماه

۷. جدول زمان بندی و مراحل اجرای طرح

[illegible]



شهر پزشکی بندر ماسی

فرم مشخصات اجرایی طرح

FP316

کد مدرک:

شماره و تاریخ بازنگری: ۹۲/۰۷/۲۲-۰۰

۵ از ۵

شماره صفحه:

می باشد.

گزارش اول پیشرفت کار (۳۰٪) شامل ردیف های

می باشد.

گزارش دوم پیشرفت کار (۳۰٪) شامل ردیف های

می باشد.

گزارش سوم پیشرفت کار (۳۰٪) شامل ردیف های

برآورد هزینه های اجرایی طرح:

ریال

الف) هزینه منابع انسانی

ریال

ب) هزینه لوازم و تجهیزات

ریال

ج) هزینه مسافرت (در صورت لزوم)

ریال

د) سایر هزینه ها (با توضیح)

ریال

جمع کل

شرح خدمات:

۸. دستاوردهای تحقیق:

تاریخ ارائه پیشنهاد: / / - امضاء:

با اجرای طرح فوق در جلسه مورخ / / موافقت گردید.

امضاء:

نام و نام خانوادگی رئیس شورای پژوهش:

FP318	کد مدرک:	قرارداد کارشناس ناظر علمی	 شهرداری بندرعباس
شماره و تاریخ بازنگری: ۰۰/۰۲/۲۶-۰۱			
شماره صفحه: ۱ از ۳			

این قرار داد بین شهرداری/دهیاری به نمایندگی آقا/خانم که از این پس اختصاراً کارفرما نامیده می شود ، از یک طرف و آقا/خانم فرزند: سال: شماره شناسنامه: صادره از با کد ملی دارای مدرک تحصیلی: به عنوان کارشناس ناظر علمی که از این پس اختصاراً ناظرنامیده می شود از طرف دیگر، منعقد می گردد .

ماده ۱ : موضوع قرارداد:

موضوع قرارداد عبارتست از نظارت بر حسن انجام پروژه " " به شماره قرارداد مورخ: بین شهرداری و توسط کارشناس ناظر.

ماده ۲ : مدت قرارداد :

به میزان انجام پروژه فوق الذکر می باشد.

ماده ۳ : حق الزحمه و نحوه پرداخت آن:

مبلغ کل قرار داد معادل (.....) درصد از مبلغ کل قرارداد و برابر ریال می باشد که پس از که پس از کسر کسورات قانونی و تایید گزارشات توسط سازمان شهرداریها و تخصیص اعتبارات مربوطه به تناسب و مطابق شرایطی پرداخت می شود. تبصره : به عنوان حسن انجام کار ۱۰ درصد از هر پرداخت به عنوان تضمین حسن انجام کار، کسر و نزد کارفرما نگهداری می شود.

۱. ۵۰ درصد از کل حق الزحمه پس از نظارت بر حسن انجام مطالعات مرحله اول (۵۰٪ مطالعات) و تصویب آن توسط پژوهشکده مطالعات شهری و روستایی سازمان شهرداریها و دهیاریهای کشور و تخصیص اعتبار مربوطه.

۲. ۵۰ درصد از کل حق الزحمه پس از نظارت بر حسن انجام مطالعات مرحله دوم و تصویب آن توسط پژوهشکده مطالعات شهری و روستایی سازمان شهرداریها و دهیاریهای کشور و تخصیص اعتبار مربوطه.

ماده ۴ : وظایف و تعهدات طرفین:

کد مدرک: FP318	قرارداد کارشناس ناظر علمی	 جمهوری اسلامی ایران
شماره و تاریخ بازنگری: ۰۰/۰۲/۲۶-۰۱		
شماره صفحه: ۲ از ۳		

۱-۴. ناظر موظف با مطالعه گزارشات و نتایج پروژه در مراحل مختلف و تطبیق آنها با معیارهای علمی و روش شناختی پژوهش و همچنین شرح خدمات پروژه، نظرات خود را به کارفرما اعلام کند.

۲-۴. ناظر موظف است نسبت به استفاده از خدمات کارشناس مرتبط با موضوع پروژه در حوزه های مورد نیاز و معرفی کارشناس فوق به کارفرما اقدام نماید.. بدیهی است که هر گونه هزینه مترتبه تحت هر عنوانی در این خصوص به عهده ناظر می باشد.

۳-۴. ناظر موظف است گزارشات را از نظر محتوایی، روشی و علمی بررسی و ارزیابی نموده و نظرات خود را ظرف مدت ۱۵ روز پس از دریافت گزارشات هر مرحله به صورت مکتوب جهت اصلاح طرح توسط مشاور به شهرداری و کارگروه تخصصی (یا دبیرخانه شورای پژوهش) اعلام نماید.

۴-۴. ناظر موظف است گزارشات را پس از انجام اصلاحات توسط مشاور مجدداً بررسی و تایید نماید.

۵-۴. ناظر موظف است در جلسات کارگروه که به منظور تایید و یا بررسی طرح های شهرداری تشکیل می شود شرکت کند.

۶-۴. کارفرما متعهد است که در قبال انجام موضوع قرارداد مبلغ حق الزحمه مربوطه را طبق اسناد و مدارک به ناظر پرداخت کند.

ماده ۵: واگذاری و انتقال به غیر:

ناظر حق ندارد بدون هماهنگی با کارفرما تمامی و یا قسمتی از تعهدات موضوع توافقنامه را به اشخاص حقیقی و یا حقوقی دیگری منتقل نماید و موافقت کارفرما با واگذاری همه یا قسمتی از کار به شخص ثالث رافع مسئولیت ناظر در مورد آن نخواهد بود. در غیر این صورت کارفرما حق فسخ یکجانبه قرارداد را بدون هیچ تشریفاتى دارد و ناظر حق هیچ گونه اعترض و ادعایی ندارد.

ماده ۶: حل اختلاف:

در صورت بروز هر گونه اختلاف در مورد نحوه اجرای توافقنامه و یا تفسیر آن؛ موضوع ابتدا از طریق مذاکره و بر اساس حسن اعتماد طرفین حل و فصل گردیده و در صورت عدم حصول نتیجه، نظر دفتر حقوقی استانداری ملاک عمل خواهد بود و طرفین حق هیچ گونه اعترض و ادعایی ندارند.

تبصره ۱: در صورت بروز حوادث غیر مترقبه (قهریه) و یا اتفاقاتی که اجرای کار را برای طرفین غیر ممکن کند. قرارداد کن لم یکن تلقی می شود و هیچ گونه اعترض و ادعایی ندارند.

تبصره ۲: هر گونه تغییر در مفاد و مندرجات قرارداد با تایید کتبی و رسمی طرفین امکان پذیر است.

FP318	کد مدرک:	قرارداد کارشناس ناظر علمی	 شهرتاری بندر عباس
شماره و تاریخ بازنگری: ۰۰/۰۲/۲۶-۰۱			
شماره صفحه: ۳ از ۳			

ماده ۷ :

هیچ گونه رابطه استخدامی بین ناظر و کارفرما به موجب این قرارداد ایجاد نشده و پس از اتمام مدت این قرارداد ناظر هیچ گونه ادعایی بر اساس قانون کار نخواهد داشت و کلیه ادعاهای آتی خود را بر اخذ سنوات، پاداش ، عیدی و هر گونه مزایای مربوط به قانون کار را صلح نموده و اختیار طرح شکایت از کارفرما را در این خصوص از خود ساقط می نماید.

ماده ۸ : فسخ قرارداد

کارفرما می تواند در صورتی که ناظر نسبت به تعهدات خود در موعد مقرر متعهد نباشد ابتدا به او اخطار نموده تا حداکثر ظرف ۱۵ روز موارد را به صورت قابل قبول در آورد و در صورت عدم توجه به اخطار، کارفرما می تواند نسبت به فسخ قرارداد و اخذ خسارت وارد از محل ۱۰ درصد حسن انجام کار اقدام نماید.

ماده ۹ : تغییر نشانی:

نشانی

کارفرما:.....تلفن.....کدپستی...

.....

نشانی

مشاور:.....تلفن.....کدپستی..

.....

ماده ۱۰ : تعهد نسخه های قرارداد

این قرارداد در ۶ نسخه ، ۱۰ ماده ، ۶ بند و ۲ تبصره تنظیم و به امضای طرفین قرارداد رسیده و یک نسخه از آن به مشاور ابلاغ شده و همه نسخه های آن اعتبار یکسان دارند.

نماینده مشاور

امضاء

نماینده کارفرما

امضاء

کد مدرک: FP320	موافقتنامه	 شهررداری بندر عباس
شماره و تاریخ بازنگری: ۰۰/۰۲/۲۶-۰۱		
شماره صفحه: ۱ از ۲		

این قرار داد حاضر همراه با اسناد و مدارک موضوع ماده ۲ آن که مجموعه ای غیر قابل تفکیک می باشد و از این پس " قرارداد " نامیده می شود..... فی ما بینبه نمایندگی آقای.....که از این پس کارفرما نامیده می شود، از یک سو و واحد خدمات مشاور پژوهش..... به نمایندگی که از این پس مشاور نامیده می شود از سوی دیگر، طبق مقررات و شرایطی که در اسناد و مدارک این قرارداد درج شده منعقد می گردد.

ماده ۱: موضوع قرارداد:

موضوع قرارداد عبارت است از: که جزئیات آن در پیوست ۱ تعیین شده است.

ماده ۲: اسناد و مدارک

این قرارداد شامل اسناد و مدارک زیر است.

۱-۲ . موافقتنامه حاضر

۲-۲. شرایط عمومی

۳-۲. پیوستها

پیوست ۱. شرح موضوع قرارداد

پیوست ۲. شرح خدمات طبق پیشنهاد پروپزال تصویب شده

پیوست ۳. مبلغ قرارداد، روش محاسبه و نحوه پرداخت

پیوست ۴. برنامه زمان بندی

پیوست ۵. شرایط خصوصی

پیوست ۶. مشخصات افراد پژوهشگر همراه با سوابق کاری و پژوهشی

۴-۲. اسناد تکمیلی که حین انجام خدمات ، در چارچوب قرارداد و به منظور اجرای آن به مشاور ابلاغ شده یا بین طرفین قرارداد مبادله می شوند.

۵-۲. مدارک و گزارشات تایید شده

ماده ۳: مدت

مدت انجام خدمات پژوهش موضوع قرارداد که شروع و تنفیذ آن طبق ماده ۲ شرایط عمومی قرارداد است. با توجه به برنامه زمانبندی کلی (پیوست ۴) پیشنهاد مشاور برابر..... ماه است.

ماده ۴: مبلغ قرارداد

مبلغ قرار داد برای انجام خدمات برابر ریال است که پس از کسر کسورات قانونی و تایید گزارشات توسط سازمان شهرداریها و تخصیص اعتبارات مربوطه به تناسب و مطابق شرایطی که در پیوست شماره ۳ این قرارداد درج گردیده به مشاور پرداخت می گردد.

کد مدرک: FP320	موافقتنامه	 جمهوری اسلامی ایران
شماره و تاریخ بازنگری: ۰۰/۰۲/۲۶-۰۱		
شماره صفحه: ۲ از ۲		

ماده ۵: تعهدات طرفین قرارداد

۵-۱. مشاور متعهد است خدمات پژوهشی خود را طبق اسناد و مدارک قرارداد، در ازای دریافت مبلغ قرارداد انجام دهد و اعلام نماید که دارای توان و تشکیلات لازم برای انجام کار است.

۵-۲. کارفرما متعهد به انجام وظایفی است که در اسناد و مدارک قرارداد برای او معین شده است و نیز متعهد می شود که در ازای انجام خدمات موضوع قرارداد، مبلغ قرارداد مربوط را طبق اسناد و مدارک قرارداد به مشاور پرداخت کند.

ماده ۶: نشانی

نشانی

کارفرما: تلفن: کدپستی:

نشانی

مشاور: تلفن: کدپستی:

ماده ۷: تعهد نسخه های قرارداد

این قرارداد در ۶ نسخه، ۷ ماده و ۸ بند تنظیم و به امضای طرفین قرارداد رسیده و یک نسخه از آن به مشاور ابلاغ شده و همه نسخه های آن اعتبار یکسان دارند.

نماینده مشاور

امضاء

نماینده کارفرما

امضاء



شهرداری بندرعباس

فرم گردش صورت وضعیت

مشاورین

FP208

کد مدرک:

شماره و تاریخ بازنگری: ۰۰/۰۲/۲۵-۰۱

شماره صفحه: ۱ از ۱

شماره:

تاریخ:

این قسمت توسط مسئول امور پیمان تکمیل می شود.	عنوان پروژه:
	مبلغ پیشنهادی مشاور:
	شماره و تاریخ پیمان:
	شماره و تاریخ متمم پیمان:
	مبلغ اولیه پیمان:
	مبلغ متمم پیمان:
	مدت پیمان:
	مدت متمم پیمان:
	نام پیمانکار:
	ناظر پروژه:
	شماره صورت وضعیت:
	مبلغ آخرین صورت وضعیت:
	شماره و تاریخ تامین اعتبار:
	محل تامین اعتبار:
	تاریخ تحویل موقت:
	درصد پیشرفت فیزیکی:
این قسمت توسط ناظر پروژه تکمیل می شود.	الف) مطالب فوق مورد تأیید می باشد. توضیح اینکه مبلغ آخرین صورت وضعیت قبلی و سایر پرداخت ها طبق اسناد حسابداری کنترل گردد. ب) با توجه به مفاد پیمان و صورتجلسات مدارک تحویلی مشاور به شرح پیوست فرم صورت وضعیت مبلغ ریال بطور ناخالص صورت وضعیت فوق مورد تأیید است. (بابت ۷۵٪ از مبلغ کل پیمان با احتساب ۲۵٪ افزایش حجم موضوع قرارداد) ناظر پروژه
این قسمت توسط معاونت مربوطه تکمیل می شود.	معاونت محترم مالی و اقتصادی شهرداری محترم منطقه به پیوست یک نسخه صورت وضعیت موقت شماره پروژه ارسال می گردد. پرداخت مبلغ ریال معادل پس از کسر کسورات قانونی و پرداخت های قبلی بلامانع است. معاونت

رونوشت :

- شرکت مشاور جهت اطلاع و پیگیری
- معاونت مربوطه (.....) جهت اطلاع
- بایگانی کل جهت درج سابقه

FP313	کد مدرک:	فرم گزارش عملکرد پژوهشی شهرداریها و دهیاریهای استان	 شهرداری بندر عباس
شماره و تاریخ بازنگری: ۹۲/۰۷/۲۲-۰۰			
شماره صفحه: ۱ از ۱			

بسمه تعالی

گزارش عملکرد پژوهشی شهرداریها و دهیاریهای استان در سال

ردیف	شهرداری / دهیاری استان	میزان اعتبار پژوهشی	نحوه هزینه کرد اعتبارات پژوهشی سال			
۱			ردیف	عنوان پروژه/ پایان نامه	درصد پیشرفت	مبلغ پرداخت شده
۲			ردیف	عنوان پروژه/ پایان نامه	درصد پیشرفت	مبلغ پرداخت شده
۳			ردیف	عنوان پروژه/ پایان نامه	درصد پیشرفت	مبلغ پرداخت شده
۴			ردیف	عنوان پروژه/ پایان نامه	درصد پیشرفت	مبلغ پرداخت شده
۵			ردیف	عنوان پروژه/ پایان نامه	درصد پیشرفت	مبلغ پرداخت شده

FP314	کد مدرک:	برنامه های پژوهشی شهرداریها و دهیاریهای استان	 شهرداری بندر عباس
۹۲/۰۷/۲۲-۰۰	شماره و تاریخ بازنگری:		
۱ از ۱	شماره صفحه:		

بسمه تعالی

برنامه های پژوهشی شهرداریها و دهیاریهای استان در سال

ردیف	شهرداری / دهیاری استان	میزان اعتبار پژوهشی	نحوه هزینه کرد اعتبارات پژوهشی سال			
۱			ردیف	عنوان پروژه / پایان نامه	درصد پیشرفت	مبلغ پرداخت شده
۲			ردیف	عنوان پروژه / پایان نامه	درصد پیشرفت	مبلغ پرداخت شده
۳			ردیف	عنوان پروژه / پایان نامه	درصد پیشرفت	مبلغ پرداخت شده
۴			ردیف	عنوان پروژه / پایان نامه	درصد پیشرفت	مبلغ پرداخت شده
۵			ردیف	عنوان پروژه / پایان نامه	درصد پیشرفت	مبلغ پرداخت شده

