

توافق نامه سطح خدمت هیئت رسیدگی به شکایات مناقصات

۱- مقدمه

رسیدگی به شکایات مناقصات با توجه به اختلافات ممکنه و پیش روی در روند برگزاری مناقصه، براساس قانون برگزاری مناقصات در این هیئت که متشکل از: ۱- استاندار یا یکی از معاونان ذیربط ۲- رئیس دستگاه مناقصه گذار ۳- رئیس سازمان امور اقتصادی و دارائی ۴- رئیس تشکل صنفی مربوطه با توجه به نوع مناقصه ۵- یک نفر قاضی، به درخواستهای واصله از طرف شاکی با عنایت به قانون اساسنامه هیئت رسیدگی به شکایات مناقصه شماره ۶۰/۶۸۳۶۲ مورخ ۱۳۸۸/۱۲/۲۶ رسیدگی می نمایند.

۲- هدف

هدف از این توافقنامه این است که به منظور ارائه با کیفیت خدمت رسیدگی به شکایات مناقصات توسط استانداری به عنوان دبیرخانه هیئت رسیدگی برای کلیه پیمانکاران و دستگاههای اجرائی موزد توافق قرار گیرد. این توافق نامه روش های نظارت و مسئولیتهای سازمانی را مشخص می کند.

۳- مسئولیت

هیئت رسیدگی به شکایات مناقصات موافقت میکند که انجام این خدمت به ترتیب زیر ارائه شود .

- ارسال شکایت و اعتراض به صورت کتبی به دبیرخانه از طرف بالاترین مقام دستگاه اجرائی
- بررسی اعتراض توسط دبیرخانه و برگزاری جلسه هیئت رسیدگی در صورت صالح بودن هیئت رسیدگی به موضوع
- اعلام رای نهایی به طرفین دعوی

۴- تعهدات متقابل خدمت گیرنده و دستگاه اجرائی

- متقاضی موظف است شکایت خود را به صورت کتبی در مهلت مقرر قانونی به دبیرخانه هیئت تسلیم نمایند.
- دبیرخانه موظف است پس از دریافت شکایت، وصول آنرا به صورت کتبی تایید نماید.
- هیئت موظف است در صورتیکه ظرف ۳ روز کاری از دریافت شکایت، خود را صالح برای رسیدگی تشخیص ندهد مراتب را ظرف مدت حداکثر ۲ روز کاری از طریق دبیرخانه به اطلاع شاکی برساند.
- دبیرخانه هیئت موظف است ظرف ۵ روز کاری از تاریخ قبول شکایت زمان تشکیل جلسه را که بین ۵ الی ۱۰ روز کاری آینده می باشد به تمام اصحاب دعوی اعلام و از آنان برای شرکت در جلسه دعوت نماید.
- طرفین موکلند کلیه مستندات مورد نیاز را تا ۲۴ ساعت قبل از تشکیل جلسه به دبیرخانه هیئت تحویل نمایند.
- هیئت موظف است رای خود را تا ۱۵ روز کاری از زمان دریافت شکایت صادر و ابلاغ نماید.
- موارد دقیق تر در رابطه با زمان انجام خدمت، مراجعه متقاضی و زمانهای دسترسی به صورت مفصل در پیوست "ج" (متن) کامل قانون اساسنامه هیئت رسیدگی به شکایات مناقصات) قابل مشاهده می باشد.

۵- هزینه ها و پرداخت ها

- متقاضی در خلال انجام این خدمت متحمل هیچ گونه پرداخت و هزینه نخواهد بود.

۶- دوره عملکرد

- این توافق نامه تا تاریخ و تحت امضای اعتبار دارد.
- در پایان بازه زمانی یک توافق نامه با سطح جدید ایجاد و امضا خواهد شد.

۷- خاتمه توافقنامه

- با ابلاغ صورتجلسه به اعضاء و طرفین سطح خدمت پایان می یابد .

توافق نامه سطح خدمت تهیه طرح هادی شهرهای با جمعیت زیر بیست و پنج هزار نفر

۸- مقدمه

هیات وزیران در جلسه مورخ ۱۳۷۸/۱۰/۱۲ بنا به پیشنهاد مشترک شماره ۲/۱۰۰/۴۹۶۵ مورخ ۱۳۷۸/۹/۱۴ وزارتخانه های مسکن و شهرسازی و کشور و تأیید شورای عالی شهرسازی و معماری ایران و به استناد اصل یکصد و سی و هشتم قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران ، آئین نامه نحوه بررسی و تصویب طرح های توسعه و عمران محلی ، ناحیه ای ، منطقه ای و ملی و مقررات شهرسازی و معماری کشور را مصوب نمود که با توجه به تصویب نامه شماره ۴۲۴۰۲/۲۵۶۷۴۹ مورخ ۹۰/۱۲/۲۸ هیئت محترم وزیران تهیه طرح های مزبور به دفاتر فنی استانداریها محول شده است .

۹- هدف

بند ۷ آئین نامه نحوه بررسی و تصویب طرح های توسعه و عمران محلی ، ناحیه ای ، منطقه ای و ملی و مقررات شهرسازی و معماری کشور طرح هادی شهری را بدین شرح تعریف میکند : طرح هادی شهری عبارت از طرحی است که در آن جهت گسترش آتی شهر و نحوه استفاده از زمین های شهری برای عملکردهای مختلف به منظور حل مشکلات حاد و فوری شهر و ارائه راه حل های کوتاه مدت و مناسب برای شهرهایی که دارای طرح جامع نمیباشند تهیه میشود . طرح هادی شهری برای یک دوره ده ساله شیوه توسعه کالبدی و فیزیکی شهر را مشخص کرده و ضمن تعیین حدود توسعه فیزیکی ، نقشه کاربری اراضی و شبکه معابر و همچنین تدوین معیارها سرانه ها تراکم ها را تعیین مینماید . طرح هادی مبنای برنامه ریزی ها و اقدامات عمرانی شهرهایی است که جمعیتی کمتر از ۲۵ هزار نفر جمعیت دارند .

۱۰- مسئولیت

دفتر فنی امور عمرانی و حمل و نقل و ترافیک استانداری موافقت میکند که انجام این خدمت به ترتیب زیر ارائه شود .

- تاسیس شهر جدید و یا اتمام دوره طرح هادی شهری
- اخذ ابلاغیه و جمعیت شهر مربوطه از طریق مراجع قانونی ذیربط
- انجام روند قانونی انتخاب مشاور تهیه کننده طرح
- انجام روند قانونی بررسی و تصویب طرح در مراجع مربوطه
- ابلاغ طرح به شهرداری

۱۱- تعهدات متقابل خدمت گیرنده و دستگاه اجرایی

- شهرداری مکلف است مدارک و مستندات مورد نیاز مشاور طرح را تهیه و به دفتر فنی امور عمرانی و حمل و نقل و ترافیک استانداری و مشاور طرح ارائه نماید .
- شهرداری موظف است طرح بهنگام شهری تهیه شده توسط مشاور را به نحو مناسب بررسی و تأیید نماید و مغایرت های احتمالی موجود را اعلام نماید .

۱۲- هزینه ها و پرداخت ها

- شهرداری در خلال انجام این خدمت در صورت تامین اعتبار دولتی ، متحمل هیچگونه پرداخت و هزینه نخواهد بود .

۱۳- دوره عملکرد

- این توافقنامه طی مدت زمان انجام قرارداد تهیه طرح توسط مشاور و ابلاغ به شهرداری اعتبار دارد .

۱۴- خاتمه توافقنامه

- با ابلاغ طرح به شهرداری موافقتنامه سطح خدمت پایان می یابد .