



جمهوری اسلامی ایران
وزارت کشور

تاریخ: ۹۰/۱/۲۹
شماره: ۹۹۷۵۶/۳۱۳۳

بسمه تعالی

استانداران محترم سراسر کشور

سلام علیکم

در اجرای بند ۱ ماده ۴۲ فصل هشتم آیین نامه اجرایی قانون ساماندهی و حمایت از تولید و عرضه مسکن ناظر بر تصویب نامه ۲۴۱۹۸/ت/۴۱۵۲۷/ک مورخ ۸۸/۲/۷ هیات وزیران، بدینوسیله دستورالعمل سازوکار تشکیل، شرح خدمات و ضوابط ناظر بر دفاتر خدمات نوسازی محدوده‌ها و محلات بافتهای فرسوده و سکونتگاه‌های غیررسمی که به منظور تسریع در اجرای طرح‌های بهسازی، نوسازی و توانمندسازی بافت‌های فرسوده و سکونتگاه‌های غیررسمی با همکاری وزارتخانه‌های مسکن و شهرسازی و کشور تهیه گردیده است جهت ابلاغ به شهرداری‌های تابعه ایفاد می‌گردد، مقتضی است دستور فرمائید گزارش عملکرد شهرداری‌های تابعه را به وزارت متبوع ارسال نمایند. ف ۹۶

مصطفی محمدنجار

وزیر کشور

رونوشت:

- جناب آقای مهندس نیکزاد، وزیر محترم مسکن و شهرسازی
- جناب آقای مهندس ارشادمنش، معاون محترم هماهنگی امور عمرانی و رئیس سازمان شهرداری‌ها و دهیاری‌های کل کشور
- جناب آقای مهندس پورمهدی، مدیر کل محترم دفتر فنی و برنامه‌ریزی عمرانی



بسمه تعالی

**دستورالعمل سازوکار تشکیل، شرح خدمات و ضوابط ناظر بر دفاتر خدمات نوسازی محدوده‌ها و محلات
بافت‌های فرسوده و سکونتگاه‌های غیررسمی**

بند ۱: تعاریف

الف- دفاتر خدمات نوسازی محدوده‌ها و محلات: دفاتر خدمات نوسازی محدوده‌ها و محلات به دفتری اطلاق می‌گردد که پس از احراز شرایط مندرج در این دستورالعمل مجوز فعالیت جهت انجام خدمات مربوطه دریافت نماید.

ب- محدوده مورد عمل دفاتر: محدوده بافت‌های فرسوده شهری و سکونتگاه‌های غیررسمی است که به تصویب مراجع ذیربط رسیده باشد.

پ- مجوز فعالیت: مجوز فعالیت دفاتر است که توسط شهرداری‌ها در این دستورالعمل با رعایت ضوابط مربوط جهت فعالیت در محدوده‌ای معین برای دفاتر صادر می‌شود.

ت- مرجع صدور مجوز و نظارت: شهرداری وظیفه صدور مجوز دفاتر و نظارت بر فعالیت دفاتر در چارچوب ضوابط مندرج در این دستورالعمل را به عهده دارد.

بند ۲- دفاتر پس از اخذ مجوز فعالیت برابر ضوابط این دستورالعمل مجاز به فعالیت در محدوده‌های تعیین شده زیر نظر شهرداری مربوطه می‌باشند.

بند ۳- شرح خدمات دفاتر

دفاتر موضوع این دستورالعمل در سه حوزه روان‌سازی، کارگزاری و مدیریت در محدوده‌های تعیین شده تحت نظارت مستمر شهرداری به شرح ذیل فعالیت می‌نمایند.

- الف: ایجاد ارتباط با مردم و نمایندگان آنان و تشکل‌های محلی به منظور استفاده بهینه از توانایی‌های ساکنان محله و نیز بالا بردن سطح آگاهی آنان از تسهیلات، امتیازات و بخشودگی‌های قابل دریافت از طریق اطلاع‌رسانی، آموزش و ترویج در زمینه‌های مرتبط
- ب: فراهم آوردن زمینه و بستر مشارکت در بین مالکان، ساکنان و سایر اشخاص حقیقی و حقوقی اعم از توسعه‌گران و مجریان از طریق اعتمادسازی، ظرفیت‌سازی و توسعه انواع روش‌های مشارکت، متناسب با ویژگی‌های خاص هر محله و محدوده



- ج: کارگزاری امور مربوط به دستگاه‌های اجرایی دخیل در قالب تسهیل کلیه امور تفویضی و یا ارجاعی از سوی دستگاه‌های مذکور از قبیل انجام صدور مراحل صدور پروانه ساختمانی، پایان کار، امور ثبتی، برقراری انشعابات جدید و نظایر آن.
- د: انجام مطالعات امکان‌سنجی، پیشنهاد برنامه‌های عملیاتی و اولویت‌بندی ارائه خدمات مورد نیاز بهسازی، نوسازی و توانمندسازی محدوده‌های مورد عمل به دستگاه‌های اجرایی
- ه: پیگیری ارائه خدمات فنی و مهندسی مورد نیاز در راستای اجرای پروژه‌های بهسازی و نوسازی به مالکان، ساکنان و سایر اشخاص حقیقی و حقوقی در محدوده‌های مورد عمل از طریق مراجع ذیصلاح
- و: مدیریت اجرای طرح‌ها و برنامه‌های عملیاتی ارتقاء و گسترش زیرساخت‌ها و توسعه و بهبود خدمات شهری در محدوده‌های مورد عمل با استفاده از توان بخش خصوصی
- ز: مدیریت جلب و جذب انواع سرمایه‌های خرد و کلان با استفاده از روش‌های تامین مالی و مشارکتی برای پروژه‌های الگو و محرک توسعه در محدوده‌های مورد عمل
- ح: مستند سازی فرایندها، روش‌ها و اقدامات مربوط به بهسازی و نوسازی محلات و محدوده‌های مورد عمل و تهیه بانک اطلاعات حسب مورد
- ط: سایر مواردی که طبق مقررات و ضوابط قابل واگذاری به این دفاتر می‌باشد.

بند ۴- سازوکار تشکیل و اعطای مجوز فعالیت دفاتر

- متقاضیان بایستی ظرفیت، امکانات و ساختار لازم برای انجام خدمات مندرج در بند ۳ را فراهم آورده تا پس از بررسی و تایید شهرداری مجوز فعالیت خود را دریافت نمایند.
- شهرداری تعداد دفاتر مورد نیاز در محدوده نوسازی محلات را تعیین و از طریق اطلاع‌رسانی (فراخوان عمومی) واجدین شرایط را به همکاری دعوت می‌نماید.
- شهرداری بعد از اخذ مدارک و بررسی مستندات ارسالی و احراز شرایط متقاضیان و اخذ تضمین حسن انجام کار حسب مورد و متناسب با میزان فعالیت، حداکثر ظرف مدت یکماه موظف است مجوز فعالیت متقاضی دفاتر را برای ۲ سال صادر نماید. بدیهی است مجوز مذکور پس از انقضا مدت اعتبار و با احراز شرایط، وفق ضوابط این دستورالعمل برای مدت مشابه توسط شهرداری قابل تمدید خواهد بود.

متقاضیان اخذ مجوز فعالیت بایستی دارای شرایط زیر باشند:

- دارا بودن تجربه کاری در زمینه فعالیت‌های عمران شهری
- دارای ساختار نیروی انسانی با تخصص در رشته‌های مرتبط شهرسازی اعم از برنامه‌ریزی شهری، طراحی شهری، جغرافیای شهری، معماری، عمران، علوم اجتماعی و ارتباطات و محیط زیست و همچنین حقوقی، مالی و اقتصادی
- دارا بودن پروانه اشتغال از سازمان نظام مهندسی استان برای حداقل یکی از موسسین



جمهوری اسلامی ایران
وزارت کشور

تاریخ:
شماره:

- حداقل دو نفر از مدیران موسس دفتر بایستی دارای یکی از تخصص‌های مرتبط در بند فوق باشند.
- نداشتن سوء پیشینه کیفری و عدم اشتغال در دستگاه‌های دولتی و شهرداری برای مدیران دفتر تبصره: اولویت‌بندی متقاضیان مطابق جدول پیوست توسط مرجع صادر کننده مجوز براساس امتیاز مکتسبه انجام خواهد شد.

بند ۵- ضوابط نظارتی

- شهرداری‌های مربوطه موظفند حداکثر ظرف مدت ۳ ماه از تاریخ ابلاغ این دستورالعمل، ضوابط نظارتی، تعرفه خدمات، اخذ وجوه از مراجعین و میزان حق الزحمه متعلقه به دفاتر را تدوین و پس از تصویب شورای اسلامی شهر مربوطه جهت اجرا به دفاتر ابلاغ نمایند. بدیهی است عدم رعایت ضوابط مندرج در این دستورالعمل موجب لغو مجوز فعالیت خواهد شد و در صورت لغو مجوز از تاریخ ابلاغ، مدیران مکلفند از ارائه هر گونه خدمات خودداری نموده و حداکثر ظرف مدت ۱۰ روز امور معوقه را تسویه و گزارش اقدامات را به واحد ذیربط مستقر در شهرداری اعلام نمایند.
- دفاتر در صورت انصراف از ادامه همکاری مکلفند تقاضای انصراف خود را به شهرداری ارسال نمایند.
- دفاتر و پرسنل تحت امر، تحت هیچ عنوان مجاز به دریافت وجوهی علاوه بر تعرفه‌های تعیین شده از مراجعین نمی‌باشند.
- دفاتر و مدیران آن متضامناً در قبال مدارک اخذ شده از متقاضیان خدمات، وجوه دریافتی و تامین امنیت اطلاعاتی مردم و دستگاه‌ها مسئول بوده و ضمن حفظ و حراست از کلیه موارد ذکر شده، در صورت بروز هرگونه قصور و تساهل و تخلف که موجب بروز خسارت یا مفقود شدن مدارک شود وفق اقدام مراجع قضایی مکلف به جبران خسارات وارد شده و جلب رضایت زیان دیده می‌باشند.
- مدیران دفاتر موظفند یک نسخه کامل از دستورالعمل‌ها، بخشنامه‌ها و آیین‌نامه‌های تخصصی مرتبط را در محل دفتر به صورت مرتب نگهداری نموده و یک نسخه کامل را در معرض دید عموم در تابلو قرار دهند، همچنین به کارکنان، متصدیان تحت سرپرستی و سایر عوامل اجرایی خود آموزش لازم را برای اجرای صحیح و دقیق آنها مبدول دارند.
- مدیران دفاتر موظف‌اند درآمد ارائه خدمات را مطابق تعرفه‌های ابلاغی از طرف مشتریان (دستگاه‌های خدمات‌رسان و درخواست‌کنندگان) که توسط شورای اسلامی شهر به تصویب می‌رسد روزانه وصول و به حساب‌های تعیین شده مشخص واریز نمایند.
- مدیران دفاتر موظفند برنامه ساعت رسمی کار و خدمات قابل ارائه و تعرفه‌های مصوب را در محل قابل رویت مراجعان الصاق نمایند.
- مدیران دفاتر مکلف به هرگونه همکاری با بازرسان و ناظرین اعزامی از سوی وزارت کشور و شهرداری‌ها می‌باشند.



جمهوری اسلامی ایران
وزارت کشور

تاریخ:
شماره:

- مدیران مکلف‌اند حداکثر ۳ ماه پس از مدت تعیین شده از تاریخ صدور مجوز، فعالیت خود را آغاز نموده و با تجهیز و بکارگیری نرم‌افزار و سخت‌افزارهای موردنیاز، اقدامات را به مقتضایان ارائه نمایند در غیر این صورت نسبت به لغو مجوز آنان اقدام خواهد شد.
- مدیران دفاتر تحت هیچ عنوان از عناوین حقوقی حق انتقال و واگذاری کلی و یا جزئی مجوز را به شخص دیگری نخواهد داشت.
- مدیران دفاتر موظفند کلیه کارکنان و پرسنل تحت امر خود را بیمه نمایند.
- در صورت اثبات هرگونه تخلف در مراجع قضایی از سوی دفاتر در ارائه خدمات، شهرداری می‌تواند علاوه بر لغو مجوز صادره، بر مبنای احکام صادر شده توسط محاکم یا مراجع قضایی زیان‌های وارده را از محل تضمین مأخوذه برداشت نماید.

بند ۶- سایر موارد

- منابع درآمدی دفاتر از محل حق‌الزحمه خدمات خود به مردم براساس تعرفه‌های مصوب شورای اسلامی هر شهر در موارد عمومی یا قراردادهای فی‌مابین در موارد اختصاصی با دستگاه‌های مربوطه از جمله قراردادهای کارگزاری خواهد بود.
- نظارت و ارزیابی اجرای دستورالعمل حاضر بر عهده شرکت مادر تخصصی عمران و بهسازی شهری ایران بوده و در صورت نیاز نسبت به بازرنگری دستورالعمل با همکاری وزارت کشور اقدام خواهد شد.
- کلیه دفاتر موجود موظفند ظرف مدت ۱۵ روز از تاریخ ابلاغ این دستورالعمل ساختار تشکیلاتی خود را با شرایط و ضوابط دستورالعمل حاضر تطبیق دهند در غیر این صورت از ادامه فعالیت آن توسط شهرداری مربوطه جلوگیری به عمل خواهد آمد.



جمهوری اسلامی ایران
وزارت کشور

تاریخ:
شماره:

جدول اولویت بندی متقاضیان دفاتر خدمات نوسازی
محدوده‌ها و محلات بافت‌های فرسوده و سکونتگاه‌های غیررسمی

امتیاز	عنوان	ردیف
۵ ۲۵ ۳۰ ۳۵	تجربه کاری دفتر در فعالیت‌های عمران شهری به ازاء هر سال تجربه کاری مرتبط زیر ۵ سال ۵ سال سابقه ۷ سال سابقه ۱۰ سال سابقه	۱
حداکثر ۳۵	رشته تحصیلی مدیران و کارشناسان تمام وقت به تعداد (بدون تکرار رشته تحصیلی) برنامه‌ریزی شهری، طراحی شهری، جغرافیای شهری، معماری، عمران و رشته‌های مرتبط، علوم اجتماعی و ارتباطات و محیط زیست و همچنین حقوقی، مالی و اقتصادی مقطع دکتری (به ازاء هر مدرک ۷ امتیاز) مقطع کارشناسی ارشد (به ازاء هر مدرک ۵ امتیاز) مقطع کارشناسی (به ازاء هر مدرک ۳ امتیاز) کاردان‌های فنی (به ازاء هر مدرک ۲ امتیاز)	۲
حداکثر ۵ حداکثر ۵	امکانات پشتیبانی دفتر مالکیت دفتر (به ازاء هر ۱۰ مترمربع ۰/۵ امتیاز) تجهیزات اداری اعم از رایانه، چاپگر، نمابر، اسکنر و ... (به ازاء هر دستگاه ۱ امتیاز)	۳
۲۰	استقرار دفتر در محدوده مورد عمل	۴
۱۰۰	جمع امتیاز	

- جهت اخذ مجوز فعالیت دفاتر خدمات نوسازی، باید حداقل امتیاز ۷۰ کسب گردد.