

## شرح وظایف کلی اعضای تیم نظارت:

- ۱- بررسی دقیق پرسشنامه های طرح و تطبیق آنها با اهداف و دستاوردهای پروژه و سرفصل های شرح خدمات و اعلام نظر مکتوب
  - ۲- اختصاص یک روز در هفته جهت مراجعه میدانی (به صورت تصادفی) به روستاها و مشاهده و نظارت و اعلام نظر در خصوص شیوه اجرای طرح مشارکت برای تکمیل فرمها توسط شرکت مشاور تحت نظارت (حضور نفرات اول نامبرده در هر تیم الزامی بوده و نفرات دوم بنا به شرایط و برنامه ریزی می توانند شرکت کنند)
  - ۳- هماهنگی درون گروهی با سایر اعضای تیم نظارت و ناظر و تعیین شاخصها و روند دقیق نظارت بر پروژه
  - ۴- حضور فعال در جلسات کمیته فنی و جلسات کارشناسی تیم نظارت و عامل چهارم
  - ۵- دریافت گزارش از مشاور و مطالعه و بررسی دقیق گزارش پیشرفت کار مشاور تحت نظارت و کنترل شکلی و محتوایی عملکرد مشاور و اعلام نظر کارشناسی
- تبصره ۵:** مشاوران (پس از هماهنگی در جلسه مشترک خود) مطابق پیوست شماره ۶ فرمت همسان نحوه تهیه گزارش طرح و نقشه های آن را، به ناظر تحویل نمایند تا فرمت تایید شده از سوی ناظر برای تدوین گزارش به مشاوران ابلاغ گردد.
- ۶- مطالعه و بررسی دقیق گزارش های پروژه تدوین شده توسط تمامی شرکت های مشاور و ارزیابی شکلی و محتوایی اسناد و مدارک (الف: برنامه توسعه اقتصادی، اشتغالزایی و ب: طرح توسعه منظومه های روستائی استان زنجان و ج: سند توسعه روستائی) و تطبیق آنها با اهداف و دستاوردهای پروژه و سرفصل های شرح خدمات و اعلام نظر مکتوب در خصوص کنترل ستادی اسناد و مدارک (گزارش، نقشه ها، ضوابط و دستورالعمل های دستگاه ها و ...) و کنترل میدانی نقشه های پایه و طراحی شده توسط مشاور و گزارش برنامه و طرح.
  - تبصره ۵:** در صورت عدم تایید گزارش و وجود اشکال در هر کدام از موارد فوق، موضوع به مشاور ارجاع داده می شود و پیگیری لازم جهت انجام اصلاحات مورد نظر از طریق عضو تیم نظارت بعمل می آید. کنترل و تایید مجدد گزارش، از سوی عضو تیم نظارت صورت خواهد گرفت.
  - ۷- تدوین گزارش هفتگی به ناظر (هر سه شنبه) در خصوص اقدامات انجام شده توسط تیم خود و میزان رضایت از عملکرد مشاور تحت نظارت و میزان هماهنگی با مشاور در خصوص تطبیق یا انحراف فعالیت های انجام شده با برنامه زمان بندی و ارائه پیشنهاد برای بهبود روند اجرای پروژه و اعلام نظر مکتوب به ناظر در صورت عدم همکاری مشاور یا قصور مکرر یا عدم تصویب گزارش های مرحله ای مشاور توسط عضو تیم نظارت
  - ۸- دریافت اسناد و مدارک برنامه، طرح و سند مصوب از مشاور و تحویل به ناظر مشتمل بر:
    - دریافت یک نسخه کامل از گزارش و آلبوم نقشه های برنامه و طرح از مشاور به منظور کنترل شکلی و محتوایی قبل از تکثیر نهایی آن.
    - پیگیری تکثیر نهایی و صحافی گزارش ها و آلبوم نقشه ها پس از انجام اصلاحات احتمالی توسط مشاور.