

سه ماه اول سال ۹۹	توضیح عملکرد	عنوان اقدام
۱۸۷۰۰	ارسال حق الزحمه ها از طریق کارتابل کنترل ساختمان در سیستم شهرسازی به واحد مالی	پرداخت حق الزحمه
۱۰۰	پرداخت حق الزحمه ناظر جدید در پرونده های تعویض ناظری از	ناظران
۴۳	استرداد به جهت انصراف مالک از دریافت پروانه ساخت استرداد به جهت ابطال پروانه استرداد به جهت ثبت تشکیل پرونده جدید توسط مالک در دفتر خدمات الکترونیک شهر استرداد به جهت تغییر نقشه و کاهش مترآژ	استرداد وجه
۸۰	ارسال Cts(نامه) به جهت اصلاح مبلغ حق الزحمه ها ارسال Cts به جهت برطرف نمودن انواع پیغام خطاهای سیستمی	ارسال Cts به موسسه فناوری
۱۰۰	صدور فیش حق الزحمه ناظر جدید در پرونده های تعویض ناظری	صدور فیش
۹	صدور فیش کنترل طراحی به جهت بررسی مجدد نقشه ها در واحد کنترل نقشه	
۲۹	شرکت در جلسات حل اختلاف و پاسخگویی به موارد مرتبط	رسیدگی به موارد حل اختلاف
۱۵	محاسبه حق الزحمه در موارد عدم دسترسی	بررسی موارد عدم دسترسی به مهندس
۲۴۲۲		پاسخ گویی به نامه های اتوماسیون
۴۲۳	با توجه به عدم محاسبه و اعلام فیش صدور شناسنامه فنی و کنترل طراحی در فرم اعلام عوارض	صدور فیش شناسنامه فنی و کنترل طراحی

شرح وظایف واحد حق الزحمه نظارت و تمدید قرارداد

- ۱- تهیه و تنظیم پیش نویس تعرفه خدمات مهندسی مصوب هر سال در بخش های طراحی و نظارت
- ۲- بررسی و آنالیز کلیه رکورد های حق الزحمه ارسالی از موسسه فناوران به سازمان و در نهایت تأیید یا عدم تأیید حق الزحمه مهندسان ناظر
- ۳- مدیریت و پیشبرد کلیه فرآیند تمدید قرارداد نظارت سازمان
- ۴- صدور انواع فیش های مرتبط با سازمان شامل :
 - الف- تهیه و تنظیم فیش دستی تمدید قرارداد حسب لزوم برای برخی از پرونده هایی که سامانه تعریف شده قادر به تولید قبض تمدید برای آن نیست.
 - ب- تهیه و تنظیم و دریافت فیش های کنترل طراحی برای نقشه های فاز دو که در حین عملیات ساختمانی مجدداً به سازمان ارجاع می شود
 - ج- تهیه و تنظیم فیش های ۵ درصد سهم سازمان از بابت حق الزحمه نظارت پرونده های خاص
- ۵- پاسخگویی به مراجعان محترم سازمان در حوزه های :
 - الف- حق الزحمه ناظر/ ناظران
 - ب- تمدید قرارداد ناظر
 - ج- مراجعان محترمی (ناظران و کارفرمایان) که در خصوص مسایل مرتبط با حق الزحمه فی مابین خود دچار مشکل و اختلاف می شوند
- ۶- شرکت در جلسات حل اختلاف هفتگی و روزانه سازمان (در ساختمان شماره ۲) و اعلام نظر کارشناسی.
- ۷- انجام کامل فرآیند استرداد وجه پروژه های ماده ۳۳ شهری تهران :
 - الف- تهیه استعلام های مختلف از مراجع ذی ربط
 - ب- آنالیز پرونده و تحلیل چگونگی استرداد
- ۸- اعلام نظر نهایی در خصوص میزان و نحوه استرداد به مالکان و ناظران پروژه
- ۹- ثبت و درج ایتام استرداد در سامانه سرویس مالی سازمان
- ۱۰- تهیه و تنظیم مکاتبات مرتبط با واحد حق الزحمه و تمدید قرارداد سازمان با مراجع مختلف (شهرداری، موسسه فناوران و ...)
- ۱۱- تهیه، تنظیم، ارسال و پیگیری تمامی Cts درخواست های امور ناظران سازمان در سامانه مدیریت خدمات انفورماتیک شهرداری تهران

سه ماهه اول سال ۹۹	اقدامات انجام شده		عنوان عملکرد
۳۵۰۰	تایید شده	کل درخواست های وارده جهت تمدید نظارت	تمدید نظارت
۵۰۰	رد شده		
۳۵۰۰	کل فیش های صادره برای مالک		
۳۵۰۰	کل فیش های پرداخت شده بابت تمدید نظارت		
-	سی تی اس های ارسال به فناوران شهرداری		
-	فیشهای صادره جهت تمدید در سرویس مالی به صورت دستی		

۱۲- محاسبه حق الزحمه مهندسان ناظر در زمان انصراف قبل از صدور پروانه ساختمان (موضوع بند ۴-۷ قرارداد نظارت)

۱۳- اعمال و درج پرونده در سامانه لیست سیاه بر حسب ضرورت