



شورای اسلامی شهر شیراز

مقام معظم رهبری: « ۹۵ سال، اقتصاد مقاومتی، اقدام و عمل »

بسمه تعالی

شماره: ۹۵/۳۸۲۱/ص

تاریخ: ۱۳۹۵/۷/۸

پیوست:

جناب آقای مهندس پاک فطرت

شهردار محترم شیراز

ورود به گامپوتر دبیرخانه مرکزی شهرداری	
شماره:	۹۵/۳۰۸۹۷۰
تاریخ:	۱۳۹۵/۷/۱۰

ابلاغ مصوبه

با سلام

احتراماً به استحضار می‌رساند مصوبه شماره ۹۵/۳۲۸۹/ص مورخ ۹۵/۶/۱۶ (پیوست) درخصوص الزام شهرداری به برگزاری مرحله دوم آزمون برون سپاری امور شهرسازی، به فرمانداری ابلاغ گردیده و آن مرجع طی نامه شماره ۹۵/۴۲۲/ش ش مورخ ۹۵/۶/۲۴ منوط به «رعایت مفاد بند ۲ فصل دوم بخشنامه تنظیم بودجه سال ۹۵ شهرداری کشور و رعایت قوانین و آئین نامه های موضوعه»، مصوبه مذکور را مغایر با قوانین و مقررات، حدود وظایف و اختیارات شورای اسلامی شهر تشخیص نداده است. لذا مقتضی است دستور فرمائید مستند به مواد ۸۰ و ۹۳ اصلاحی قانون شوراها نسبت به اجرای مصوبه فوق با رعایت شروط فرمانداری اقدام و نتیجه رابه این شورا اعلام نمایند. / والسلام /ش

یا آرزوی توفیق الهی

محمودرضا طالبان

نائب رئیس شورای اسلامی شهر شیراز

بین الحرمین، جنب حرم مطهر حضرت سید علاءالدین حسین (ع)

تلفن: ۳۷۳۶۸۵۰۱ فاکس: ۳۷۳۶۸۵۲۶

www.shoorashiraz.ir

سطح محرمانگی :

تاریخ: ۹۵ / ۶ / ۲۴

شماره: ۴۲۴ / ۹۵ / ش ش

پیوست:



جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور

استاداری فارس

فرماندار شهرستان شیراز

بیتکلی

۴۵۳۱ / ۶ / ۹۵
اللَّهُمَّ تَجَلَّ لِوَجْهِكَ الْقَرَمُ وَ اَحْفِظْ قَائِدَنَا السَّيِّدَ الْخَامِنَةَ اِي

۱۳۶۵ - ۰۶ - ۲۹

جناب آقای حقدل

رئیس محترم شورای اسلامی شهر مقدس شیراز

سلام علیکم

احتراماً، بازگشت به نامه شماره ۳۴۹۲ مورخ ۹۵/۶/۱۶ منضم به مصوبه شماره ۹۵/۳۴۸۹/ص مورخ ۹۵/۶/۱۶ در خصوص الحاقیه بر مصوبه شماره ۹۳/۵۶۸۶ مورخ ۹۳/۱۰/۳۰ و نیز الزام شهرداری به برگزاری مرحله دوم آزمون برون سپاری امور شهرسازی، که در تاریخ ۹۵/۶/۱۷ به این فرمانداری ابلاغ گردیده، اعلام می دارد:

منوط به رعایت مفاد بند ۴ فصل دوم بخشنامه تنظیم بودجه سال ۹۵ شهرداریهای کشور و نامه شماره ص ۹۴/۵/۲۱ مورخ ۹۴/۵/۲۱ مدیرکل محترم دفتر امور شهری و شوراهای منضم به صورتجلسه مورخ ۹۵/۵/۱۰ و آئین نامه ایجاد و بهره برداری از دفاتر پیشخوان خدمات دولت و بخش عمومی غیردولتی، مصوبه مذکور مغایر با قوانین و مقررات، حدود وظایف و اختیارات شورای اسلامی شهر تشخیص داده نشد.

تذکر: در خصوص تبصره الحاقی ذیل سطح ۶ بند ۱۶-۱، با توجه به اینکه براساس بند ۳ و ۸ ماده ۷۱ قانون تشکیلات، وظایف و انتخابات شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران، نظارت شورا باید در حدی باشد که مخل جریان عادی امور شهرداری نگردد و نیز با عنایت به ماده ۴ آئین نامه اجرایی تشکیلات، انتخابات داخلی و امور مالی شوراهای اسلامی شهر که اعلام می دارد (اعضا شورا حق تفویض اختیارات خود را به غیر اعم از عضو یا غیر عضو شورا را ندارد)، لذا اعضاء منتخب در کمیته راهبردی و نظارت عالی برون سپاری، صرفاً می توانند گزارش خود را به شورا اعلام نمایند و متعاقباً هرگونه تصمیم گیری می بایست به هیأت رئیسه شورا منعکس تا از طریق کمیسیون به صحن علنی شورا عودت داده شود.

حیدر عالیشوندی

فرماندار شهرستان شیراز

شماره : ۹۵/۳۴۸۹/ص

تاریخ : ۱۳۹۵/۶/۱۶

پیوست :

بسمه تعالی



شورای اسلامی شهر شیراز

مقام معظم رهبری : « ۹۵ سال ، اقتصاد مقاومتی ، اقدام و عمل »

مصوبه

کدش: ۴/۱۳۹۵/۳۴۸۹/۴۶۲۶/۴

نامه دوفوریتی جمعی از اعضاء محترم شورا درخصوص الحاقیه بر مصوبه شماره ۹۳/۵۶۸۶/ص مورخ ۹۳/۱۰/۳۰ و نیز الزام شهرداری به برگزاری مرحله دوم آزمون برون سپاری امور شهرسازی ، پس از وصول و ثبت به شماره ۹۵/۳۷۰۳/و مورخ ۹۵/۵/۲۵ دبیرخانه شورا موضوع در کمیسیون معماری شهرسازی شورا بررسی و تصمیم کمیسیون دریکصد و هفتاد و هفتمین جلسه عینی شورای اسلامی شهر شیراز مورخ ۹۵/۶/۱۵ با حضور ۱۸ نفر از اعضاء شورا مطرح و مستند به ماده ۷۱ اصلاحی قانون شوراها و بنا ۱۸ رأی موافق و طی

ماده واحده :

در راستای نظارت کارآمدتر بر اجرای مصوبه شماره ۹۳/۵۶۸۶/ص مورخ ۹۳/۱۰/۳۰ با عنوان برون سپاری امور شهرسازی ، سطح ۶ از بند یک ماده ۱۶ در خصوص اعضای کمیته راهبردی و نظارت عالی به شرح ذیل اصلاح و یک تبصره به ذیل آن الحاق می گردد:

اصلاحی سطح ۶ بند ۱-۱۶:

عبارت « نماینده کمیسیون شهرسازی و معماری شورای اسلامی شهر شیراز » به « ۲ نفر از اعضای کمیسیون شهرسازی و معماری و یک نفر از اعضای کمیسیون برنامه و بودجه ، امور حقوقی و املاک شورای اسلامی شهر شیراز به نمایندگی از شورا » اصلاح می گردد.

الحاق به ذیل سطح ۶ بند ۱-۱۶:

تبصره الحاقی : آقایان مهندس سیدمحسن معین ، مهندس احمدرضا نقیب زاده ، مهندس غلامعلی ترابی و مهندس محمدرضا دیهیمی اعضای کمیسیون شهرسازی و آقای مهندس سید احسان اصنافی عضو کمیسیون برنامه و بودجه ، امور حقوقی و املاک شورا به عنوان نمایندگان شورا در کمیته راهبردی و نظارت عالی به انتخاب گردیدند .

تبصره الحاقی ذیل ماده ۱۱:

تبصره الحاقی : فراخوان مناقضیان برون سپاری خدمات شهرسازی شهرداری شیراز می بایست سالی ۲ مرتبه توسط شهرداری برگزار گردد. /والسلام/ش

سایه مقام معظم رهبری مستدام باد

علامه محمد تقی حقدل

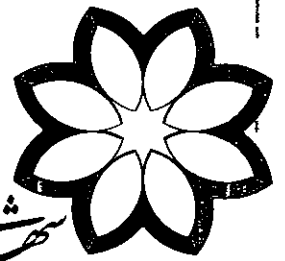
رئیس شورای اسلامی شهر شیراز

رونوشت :
- جناب آقای مهندس نقیب زاده رئیس محترم اداره قوانین و مقررات شورا جهت استحضار و دستور ثبت سوابق
- جناب آقای طیبی دبیر و مشاور محترم حقوقی شورا جهت استحضار
- جناب آقای همایون کارکنان محترم شورا جهت استحضار و ثبت سوابق در جدول مصوبات
- ریاستی جهت درج در سوابق
- اقدام کننده : طیبی

بین الحرمین ، جنب حرم مطهر حضرت سید علاءالدین حسین (ع)

تلفن : ۳۷۳۶۸۵۰۱ فاکس : ۳۷۳۶۸۵۲۶

www.shoorashiraz.ir



شهر شیراز

شماره: ۹۴،۱۷۶۱ تاریخ: ۱۹ / ۱ / ۱۳۹۴ پیوست

به نام خدا

ابلاغ مصوبه شورای اسلامی شهر
"دوره چهارم - جلسه ۸۱"

معاون محترم اداری مالی
معاون محترم شهرسازی و معماری
معاون محترم اقتصادی و مدیرعامل سازمان سرمایه گذاری
مدیران محترم مناطق ده گانه

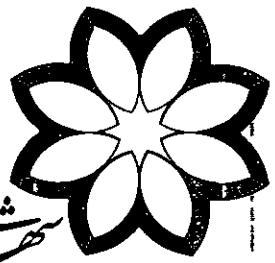
با سلام

به پیوست تصویر ابلاغ مصوبه شماره ۹۳/۶۸۷۹/ص مورخ ۲۸/۱۲/۹۳ شورای اسلامی شهر شیراز درخصوص موافقت با آئین نامه برون سپاری خدمات شهرسازی شهرداری شیراز شامل مقدمه و ۱۹ ماده و ۲۳ تبصره و یک ضمیمه (نمونه شرح خدمات نقشه بردار و کارشناسی بازدید) بشرح پیوست و ممهور به مهر شورا (مصوب در هشتاد و یکمین جلسه علنی مورخ ۲۹/۱۰/۹۳) که علیرغم ارسال مصوبه شماره ۹۳/۵۶۸۶/ص مورخ ۳۰/۱۰/۹۳ شورا و با گذشت مدت زمان قانونی مصون از اعتراض باقیمانده است، جهت اطلاع و اقدام لازم قانونی ارسال می گردد .
ضمناً حوزه معاونت شهرسازی و معماری موظف خواهد بود ظرف یکماه قیمت های اصلاحی دفاتر تسهیل گری بافتهای فرسوده را در اجرای مصوبه مذکور تهیه و به شورا ارائه نماید. ۱۳/۱/۱۵

علیرضا پاک فطرت

شهردار شیراز

۱۳۹۴/۱/۱۵



شهر شیراز

شماره:

تاریخ:

پیوست

به نام خدا

ابلاغ مصوبه شورای اسلامی شهر

"دوره چهارم - جلسه ۸۱"

معاون محترم اداری مالی

معاون محترم شهرسازی و معماری

معاون محترم اقتصادی و مدیرعامل سازمان سرمایه گذاری

مدیران محترم مناطق ده گانه

با سلام

به پیوست تصویر ابلاغ مصوبه شماره ۹۳/۶۸۷۹/ص مورخ ۹۳/۱۲/۲۸ شورای اسلامی شهر شیراز درخصوص

موافقت با آئین نامه برون سپاری خدمات شهرسازی شهرداری شیراز شامل مقدمه و ۱۹ ماده و ۲۳ تبصره و

یک ضمیمه (نمونه شرح خدمات نقشه بردار و کارشناسی بازدید) بشرح پیوست و ممهور به مهر شورا (مصوب در

هشتاد و یکمین جلسه علنی مورخ ۹۳/۱۰/۲۹) که علیرغم ارسال مصوبه شماره ۹۳/۵۶۸۶/ص مورخ ۹۳/۱۰/۳۰ شورا و

با گذشت مدت زمان قانونی مصون از اعتراض باقیمانده است، جهت اطلاع و اقدام لازم قانونی ارسال می گردد .

ضمناً حوزه معاونت شهرسازی و معماری موظف خواهد بود ظرف یکماه قیمت‌های اصلاحی

دفاتر تسهیل گری بافتهای فرسوده را در اجرای مصوبه مذکور تهیه و به شورا ارائه نماید. ۱۳۷۱/۱۵

علیرضا پاک فطرت

شهردار شیراز

۹۳/۱۱/۱۱

۹۴ ۱۲۷ ۶۱

۱۳۹۴ / ۱ / ۱۹

رونوشت:

- < جناب آقای مهندس حقدل رئیس محترم شورای اسلامی شهر شیراز جهت استحضار
- < مشاور و مدیر محترم حوزه شهردار بانضمام تصویر ابلاغ مصوبه مذکور جهت اطلاع
- < معاون محترم برنامه ریزی بانضمام تصویر ابلاغ مصوبه مذکور جهت اطلاع
- < مدیر محترم شهرداری الکترونیک بانضمام تصویر ابلاغ مصوبه مذکور جهت اطلاع
- < مدیر محترم ارزیابی عملکرد، بازرسی و رسیدگی به شکایات بانضمام تصویر ابلاغ مصوبه مذکور جهت اطلاع
- < مدیر محترم حقوقی بانضمام تصویر ابلاغ مصوبه مذکور جهت اطلاع
- < مدیر محترم درآمدهای عمومی بانضمام تصویر ابلاغ مصوبه مذکور جهت اطلاع
- < مدیر محترم پیگیری امور مرتبط با شورا جهت اطلاع و پیگیری
- < بایگانی



شورای اسلامی شهر شیراز

امام خمینی: «شورای شهر یعنی همه کارهای شهر دست اینهاست شهردار را هم تعیین می کنند کارهای دیگر شهر را همه را اینها انجام می دهند. نظارت در همه جا دارند.»
مقام معظم رهبری: «اقتصاد و فرهنگ با عزم ملی و مدیریت جهادی»

بسمه تعالی

شماره: ۹۳/۶۸۷۹/ص

تاریخ: ۱۳۹۳/۱۲/۲۸

پیوست:

جناب آقای مهندس پاک فطرت

شهردار محترم شیراز

ورود به کامپیوتر دبیرخانه مرکزی شهرداری شیراز	
شماره:	۹۳، ۵۲۳۸۴۰
تاریخ:	۱۳۹۳ / ۱۲ / ۲۸

ابلاغ مصوبه

با سلام

احتراماً به استحضار می رساند مصوبه شماره ۹۳/۵۶۸۶/ص مورخ ۹۳/۱۰/۳۰ (پیوست) درخصوص بررسی آئین نامه برون سپاری خدمات شهرسازی شهرداری شیراز، به فرمانداری محترم ارسال گردیده و با گذشت بیش از دو هفته از تاریخ ارسال به آن مرجع، هیچگونه اظهار نظری نگردیده، لذا طبق قانون مصوبه مذکور قطعی و لازم الاجرا می باشد، مقتضی است دستور فرمائید مستند به مواد ۸۰ و ۹۳ اصلاحی قانون شوراها نسبت به اجرای مصوبه مذکور اقدام و نتیجه را به این شورا اعلام نمایند. والسلام /ش

سایه مقام معظم رهبری مستدام باد

غلام مهدی حقدل

رئیس شورای اسلامی شهر شیراز

✓
ضابطه
۹۳/۵۲۳۸۴۰

امام خمینی: « شورای شهر یعنی همه کارهای شهر دست اینهاست شهردار را هم تعیین می کنند کارهای دیگر شهردار، همه را اینها انجام می دهند. نظارت در همه جا دارند. »
مقام معظم رهبری: « اقتصاد و فرهنگ با عزم ملی و مدیریت جهادی »

مصوبه

نامه شماره ۹۳/۱۵۵۹۳۱ مورخ ۹۲/۹/۴ شهرداری شیراز درخصوص بررسی آئین نامه برون سپاری خدمات شهرسازی شهرداری شیراز پس از وصول و ثبت به شماره ۳۶۰۵۱ مورخ ۹۲/۹/۵ دبیرخانه شورا موضوع در کمیسیون معماری شهرسازی شورا بررسی و تصمیم کمیسیون در هشتاد و یکمین جلسه علنی شورای اسلامی شهر شیراز مورخ ۹۳/۱۰/۲۹ با حضور ۲۰ نفر از اعضاء شورا مطرح و با ۲۰ رأی موافق و مستند به وظایف مندرج در بند ۹ ماده ۷۱ اصلاحی قانون شوراها و اصل ۴۴ قانون اساسی مبنی بر کاهش تصدی گری دولت و شهرداریها و ضمن رفع ایرادها و درج اصلاحات اعلام شده از سوی فرمانداری شیراز، بدینوسیله با آئین نامه برون سپاری خدمات شهرسازی شهرداری شیراز شامل مقدمه و ۱۹ ماده و ۲۳ تبصره و یک ضمیمه (نمونه شرح خدمات نقشه بردار و کارشناسی بازدید) به شرح پیوست ممهور به مهر شورا موافقت گردید.
تبصره: شهرداری مکلف گردید با عنایت به مصوبه فوق ظرف مدت یک ماه قیمتهای اصلاحی دفاتر تسهیگری بافتهای فرسوده را تهیه و به شورا ارائه نماید. /ش

سایه مقام معظم رهبری مستدام باد

سلام ^{حجت} حق دل

رئیس شورای اسلامی شهر شیراز

رونوشت:
- جناب آقای طیبی دبیر محترم شورا جهت استحضار
- بانگانی جهت درج در سوابق
- اقدام کننده: طیبی



شماره :

تاریخ :

پیوست :

آیین نامه برون سپاری خدمات شهرسازی شهرداری شیراز

مقدمه:

شهرداری شیراز با هدف تسهیل، تکریم، رضایتمندی، کاهش سفرهای غیر ضروری و صرفه جویی در زمان و هزینه شهروندان و به منظور بهره گیری مطلوب از فناوری روز و سیستم یکپارچه شهرسازی و به موجب ضوابط و مقررات این آیین نامه، خدمات شهرسازی شهرداری شیراز را به دفاتر فنی، مهندسی و پیشخوان دولت واگذار می نماید.

ماده ۱: الزامات قانونی

۱-۱ - بند ۷ مصوبه شورای عالی اداری در خصوص هماهنگ نمودن صدور پروانه، گواهی عدم خلاف و

گواهی پایان ساختمان در سطح شهرداری شیراز:

شهرداری ها مکلفند تمهیدات لازم جهت واگذاری فعالیتهای اجرایی و فنی مربوط به صدور پروانه، گواهی عدم خلاف و گواهی پایان ساختمان را با هماهنگی وزارت کشور به اشخاص حقیقی و حقوقی که اعتبار و صلاحیت آنان به تایید مراجع ذی صلاح رسیده اند فراهم نمایند.

۱-۲ - اصل ۴۴ قانون اساسی

نظام اقتصادی جمهوری اسلامی ایران بر پایه سه بخش دولتی، تعاونی و خصوصی با برنامه ریزی منظم و صحیح استوار است. بخش دولتی شامل کلیه صنایع بزرگ، صنایع مادر، بازرگانی خارجی، معادن بزرگ، بانکداری، بیمه، تأمین نیرو، سدها و شبکه های بزرگ آبرسانی، رادیو و تلویزیون، پست و تلگراف و تلفن، هواپیمایی، کشتیرانی، راه و راه آهن و مانند اینها است که به صورت مالکیت عمومی و در اختیار دولت است. بخش خصوصی شامل آن قسمت از کشاورزی، دامداری، صنعت، تجارت و خدمات می شود که مکمل فعالیت های اقتصادی دولتی و تعاونی است. مالکیت در این سه بخش تا جایی که با اصول دیگر این فصل مطابق باشد و از محدوده قوانین اسلام خارج نشود و موجب رشد و توسعه اقتصادی کشور گردد و مایه زیان جامعه نشود مورد حمایت قانونی جمهوری اسلامی است. تفصیل ضوابط و قلمرو و شرایط هر سه بخش را قانون معین می کند.

۱-۳ - بند ۲ قسمت ج ماده ۴۶ قانون برنامه پنجم توسعه کشور،

(تا پایان برنامه، خدمات قابل ارائه خود را به صورت الکترونیکی از طریق شبکه ملی اطلاعات عرضه نمایند و نیز کلیه خدمات قابل ارائه در خارج از محیط اداری خود و قابل واگذاری یا بروشپاری را به دفاتر پستی و پیشخوان خدمات دولت که توسط بخشهای غیردولتی اعم از خصوصی یا تعاونی ایجاد و مدیریت می شود، واگذار کنند. سایر دفاتر دایر فعلی دستگاههای مذکور که این نوع خدمات را ارائه می کنند باید به دفاتر پیشخوان دولت تغییر یابند.

خیابان بعثت، جنب پارک خلدبرین

تلفن: ۶۴۷۶۷۰۱ شماره: ۶۴۷۶۰۷۱ پیامک: ۳۹۰۰۹۹۰۰۰۰۰۰

www.shoora.shirazcity.org



شورای اسلامی شهر شیراز

شماره:

تاریخ:

پیوست:

محدوده فعالیت و نهادهای مشمول و نیز ضوابط مربوط به دفاتر پیشخوان و خصوصیات اشخاص تشکیل دهنده و متصدیان آنها را قانون مشخص می کند.

۴-۱ - آیین نامه شماره ۶۱۱۱۶/۴۲۴۰۱ مورخه ۸۹/۰۳/۱۸ هیات وزیران مبنی بر واگذاری و برون سپاری کلیه خدمات قابل ارائه دستگاه ها در خارج از محیط اداری از طریق دفاتر پیشخوان دولت و بخش عمومی غیر دولتی و با هدف تسهیل، تکریم، رضایتمندی، کاهش سفرهای غیر ضروری و صرفه جویی در وقت و هزینه شهروندان و بهره گیری مطلوب از فناوری روز و سیستم یکپارچه شهرسازی، به موجب ضوابط و مقررات این آیین نامه، خدمات شهرسازی شهرداری شیراز به دفاتر موضوع ماده ۷ این آیین نامه واگذار می شود.

۵-۱ - بند (ز) ماده ۱۷۴ قانون برنامه پنجم توسعه: برون سپاری وظایف قابل واگذاری و هدایت بودجه شهرداری ها به سمت هزینه کرد در حوزه وظایف اصلی و قانونی آن ها و ممنوعیت پرداخت هرگونه هزینه اعتبارات شهرداری به دستگاه های اجرایی.

ماده ۲: اهداف

برون سپاری فعالیت ها و خدمات شهرسازی به بخش خصوصی، در چهارچوب ضوابط، مقررات و قوانین موجود و بر اساس اهداف زیر انجام می شود:

۲-۱ - کاهش تصدی گری و تحقق شهر و دولت الکترونیک و مراجعه حداقلی شهروندان برای پیگیری یا دریافت خدمات

۲-۲ - حذف فعالیت های موازی واحدهای اجرایی، وحدت رویه، شفاف سازی و افزایش بهره وری

۲-۳ - کاهش سفرهای شهری و افزایش اثرات مثبت زیست محیطی

۲-۴ - انجام حداکثری خدمات توسط بخش خصوصی و فراهم ساختن زمینه اشتغال

۲-۵ - انجام تمامی فعالیت ها بر اساس فناوری روز (مبتنی بر IT) و سیستم ارجاع بدون کاغذ

۲-۶ - افزایش رضایت شهروندان

۲-۷ - انجام کلیه فعالیت ها و اقدامات در محیطی مطمئن، ایمن و قابل رصد و پیگیری

ماده ۳: محدوده عملکرد

خیابان بعثت، جنب پارک خلدبرین

تلفن: ۶۴۷۶۷۰۱ شماره: ۶۴۷۶۰۷۱ پیامک: ۳۰۰۰۹۹۰۰۳۹

www.shoora.shirazcity.org



شماره:

تاریخ:

پیوست:

- ارائه خدمات فرایند صدور پروانه، پایان کار، عدم خلاف، استعلامات، اعلام ضابطه و... در سطح شهر شیراز توسط دفاتر ذیصلاح، بر اساس محدوده و حریم مصوب شورایی عالی شهرسازی و معماری ایران.
- ارائه خدمات فرایند صدور پروانه، پایان کار، عدم خلاف، استعلامات، اعلام ضابطه و... در سطح شهر شیراز توسط دفاتر ذیصلاح، بر اساس ضوابط و مقررات مندرج در طرح تفصیلی مصوب در محدوده و حریم مصوب شورای عالی شهرسازی و معماری ایران و تغییرات اعمالی در کمیسیون ماده پنج شورای عالی شهرسازی و معماری و همچنین سایر مجوزهای مصوب مراجع ذی ربط در محدوده و حریم شهر شیراز.

ماده ۴: تعاریف

منظور از عناوین به کار رفته در این آیین نامه عبارتند از:

- ۴-۱ - شهرداری: منظور شهرداری شیراز می باشد.
- ۴-۲ - آیین نامه: منظور آیین نامه اجرایی برون سپاری ارائه خدمات شهرسازی شهرداری شیراز به دفاتر خدماتی است.
- ۴-۳ - شیوه نامه: مجموعه روشها، ساز و کارهای انجام کار است که در راستای آیین نامه و جهت رفع ابهام و هر چه بهتر اجرایی شدن آن توسط شهرداری تهیه و ابلاغ می گردد.
- ۴-۴ - دفاتر خدماتی موضوع این آیین نامه به شرح ذیل می باشند:
- الف- دفتر مهندسی طراحی ساختمان موضوع ماده ۳۳ قانون نظام مهندسی و کنترل ساختمان که در این آیین نامه به اختصار دفتر مهندسی طراحی ساختمان نامیده می شود:
- ب- دفتر پیشخوان دولت: کلیه اشخاص حقیقی و حقوقی دارای مجوز از سازمان تنظیم مقررات و ارتباطات و دفاتر پستی که بر اساس مقررات موضوعه تشکیل می شوند و فعالیت می کنند.
- ج- مهندسین مشاور شهرسازی، معماری، نقشه برداری: کلیه اشخاص حقیقی و حقوقی که بر مبنای آیین نامه تشخیص صلاحیت مشاوران معاونت راهبردی ریاست جمهوری تشکیل شده اند.
- د- دفاتر کارگزاری نوسازی بافت های فرسوده (دفاتر تسهیل گری): موضوع بند ۱ ماده ۴۲ آیین نامه اجرایی قانون ساماندهی و حمایت از تولید و عرضه مسکن

خیابان بعثت، جنب پارک خلدبرین

تلفن: ۶۴۷۶۷۰۱ شماره: ۶۴۷۶۰۷۱ پیامک: ۳۰۰۰۰۹۹۰۰۳۹

www.shoora.shirazcity.org



شماره :

تاریخ :

پیوست :

۵- دفاتر کارگزاری: دفاتری است که توسط شرکت ها و موسسات با موضوع فعالیت در امور حقوقی یا کارمندان بازنشسته شهرداری شیراز با مدرک لیسانس و بالاتر و بیش از ۵ سال سابقه کار مرتبط در شهرداری شیراز و یا فوق دیپلم با ۱۰ سال سابقه کار مرتبط در شهرداری شیراز تشکیل می گردد.

۴-۵ - خدمات: کلیه فعالیت ها و خدماتی که شهرداری شیراز به موجب ماده ۳ این آیین نامه و در چهارچوب قرارداد فی مابین، با اشخاص حقیقی و حقوقی، منعقد و اجازه، ارائه آن را به دفاتر ارائه کننده خدمات می دهد.

۴-۶ - خدمات عمومی: خدمات عمومی شامل موارد ذیل می باشند:

۱- اعلام موقعیت ملک در طرح و اعلام کاربری و ضابطه خودکار

۲- ارائه پیش فاکتور

۳- ارائه خدمات در زمینه نقشه های موضوعی و موضعی شامل نقشه پلاک ثبتی وضع موجود،

نقشه انواع طرح های تفصیلی ملاک عمل

۴- ارائه خدمات در زمینه عکس و تصاویر موجود اعم از ماهواره ای، تصاویر هوایی، پانورامای سه

بعدی و ...

۵- ارائه خدمات در زمینه پیگیری انواع درخواست ها

۶- ارائه خدمات در زمینه دانشنامه شهرسازی

۷- مفاصا حساب عوارض نوسازی و صنفی

۸- کلیه خدمات مرتبط با موضوع این آیین نامه که شهرداری در آینده با تصویب شورای اسلامی

شهر شیراز ارائه می نماید.

۴-۷ - پروانه ساختمانی: مجوزی حقوقی که نحوه احداث بنای جدید یا تغییر بنای موجود را پس از طی

تشریفات اداری به صورت فرم به همراه نقشه های مصوب از اطراف شهرداری صادر و یک نسخه از آن همراه

با نقشه های مصوب در اختیار مالک قرار میگیرد تا براساس آن نسبت به احداث بنا اقدام نماید. گروه

پروانه ها شامل احداث ساختمان، اصلاح پروانه ساختمان، توسعه بنا، بالکن داخل مغازه، دیوارگذاری،

تجدید بنا، تغییر کاربری اعیانی (پس از طی تشریفات قانونی و تصویب مراجع ذی ربط)، ضابطه پویا، تمدید

پروانه، تعویض پوشش، تعمیرات جزئی و اساسی می باشد.

۴-۸ - پاسخ تقاضا: شامل حفاری، تغییر کاربری عرصه، تفکیک عرصه و تخلفات و شکایات می باشد.



شورای اسلامی شهر شیراز

شماره :

تاریخ :

پیوست :

۹-۴ - گواهی: گروه گواهی ها شامل پایانکار ساختمان، عدم خلاف ساختمان، تفکیک اعیانی، وضعیت بنا، مفاسد حساب، گواهی تفکیک و تجمیع اعیان مسکونی و تجاری می باشد.

۱۰-۴ - پاسخ استعلامات: این گروه شامل سند اجاره، رهن، پاسخ استعلام صلح حقوقی، پاسخ استعلام صنفی، پاسخ استعلام دفترخانه، معرفی نماینده، انتقال مالکیت، صلح خیاری، انتقال مالکیت و اجاره، پاسخ استعلام ادارات، اصلاح طرح، افرازنامه، اقاله سند، پاسخ استعلام انتقال سریع، تقسیم نامه، صلح مشروط، پاسخ استعلام بانک می باشد.

۱۱-۴ - استعلامات آنی: به استعلاماتی گفته می شود که مراجعه کننده بدون نیاز به کارشناسی بازدید و نقشه برداری، بر اساس تشکیل پرونده مجاز بتواند در همان لحظه پاسخ را دریافت کند.

ماده ۵: بهره برداران و ذینفعان

۱-۵ - دفاتر خدماتی

۲-۵ - شهروندان

۳-۵ - شهرداری

ماده ۶: نیازهای اولیه سخت افزاری و نرم افزاری

۱-۶ - اقداماتی که می بایست توسط شهرداری انجام شود:

ا- توسعه زیرساخت ها شامل شبکه و تجهیزات

ب- تجمیع سیستم ها (توزیع موضوعی و جغرافیایی)

ج- راه اندازی مرکز داده (Data Center)

د- یکسان سازی Platforms و تولید Web Based Applications

ه- راه اندازی سرویس های پایه

و- توسعه زیرسیستم های شهرداری الکترونیک شامل ۳۰ زیرسیستم مطابق قراردادهای مربوطه

ز- احصاء کلیه قوانین و مقررات، ضوابط و مقررات شهرسازی و معماری، مصوبات شورای اسلامی شهر و خودکارسازی آنها

۲-۶ - اقداماتی که می بایست توسط دفاتر بر اساس مشخصات اعلامی از سوی شهرداری انجام

گردد:

خیابان بعثت، جنب پارک خلدبرین

تلفن: ۶۴۷۶۷۰۱ شماره: ۶۴۷۶۰۷۱ پیامک: ۳۹۰۰۹۹۰۰۰۰۰۰

www.shoora.shirazcity.org

Z:\Shekari\dore choharom ۹۲-۹۲\MOSAVABE\Z:\این نامه برون سپاری خدمت شهرسازی شهرداری شیراز ویرایش لخر.docx



شماره :

تاریخ :

پیوست :

- ا- به کار گیری حداقل سه دستگاه رایانه با کارایی بالا
 - ب- به کار گیری حداقل سه دستگاه چاپگر (دو دستگاه لیزری و یک دستگاه چاپگر جوهر افشان) و اسکنر و یک دستگاه دوربین دیجیتال
 - ج- تهیه تجهیزات مورد نیاز شبکه داخلی دفتر (توسط شهرداری اعلام می گردد)
 - د- اختصاص دو خط تلفن مجزا با شرایط مناسب مخابراتی (عدم وجود نویز، عدم مجاورت با سیم های برق، سیم کشی استاندارد و مناسب و ...)
 - ه- راه اندازی شبکه های اینترنت ملی و اینترنت پر سرعت به منظور ارتباط با سرورها
 - و- تأمین خطوط ارتباطی و دیتابیس مناسب با حجم خدمات قابل ارائه
 - ز- به کار گیری کلیه تجهیزاتی که ممکن است در آینده از سوی شهرداری اعلام گردد.
- تبصره- تمامی تنظیمات شبکه از نظر راه اندازی و پشتیبانی به عهده مدیر دفتر می باشد.

ماده ۷- انواع خدمات شهرسازی قابل واگذاری به دفاتر موضوع ماده ۴ این آیین نامه:

۷-۱- دفاتر مهندسی طراحی ساختمان

- الف- ثبت درخواست
- ب- انجام فرایند صدور پاسخ استعلامات
- ج- انجام فرایند صدور پروانه ساختمان
- د- انجام فرایند صدور گواهی
- ه- انجام فرایند صدور پاسخ تقاضا
- و- ارائه خدمات کارشناسی بازدید و نقشه برداری
- ز- پاسخ استعلامات آنی
- ح- خدمات عمومی

۷-۲- مهندسین مشاور شهرسازی و معماری

- الف- ثبت درخواست
- ب- انجام فرایند صدور پاسخ استعلامات
- ج- انجام فرایند صدور پروانه ساختمان

خیابان بعثت ، جنب پارک خلدیرین

تلفن : ۶۴۷۶۷۰۱ شماره : ۶۴۷۶۰۷۱ پیامک : ۳۰۰۰۰۹۹۰۰۳۹

www.shooray.shirazcity.org



شورای اسلامی شهر شیراز

شماره :

تاریخ :

پیوست :

د- انجام فرایند صدور گواهی

ه- انجام فرایند صدور پاسخ تقاضا

و- ارائه خدمات کارشناسی بازدید و نقشه برداری

ز- پاسخ استعلامات آنی

ح- خدمات عمومی

۳-۷- مهندسين مشاور نقشه بردار و مهندسان نقشه بردار دارای پروانه اشتغال نظام مهندسی

الف- ارائه خدمات کارشناسی بازدید و نقشه برداری

۴-۷- دفاتر کارگزاری نوسازی بافت های فرسوده (دفاتر تسهیل گری)

الف- ثبت درخواست

ب- انجام فرآیند صدور پاسخ استعلامات

ج- انجام فرآیند صدور پروانه ساختمان

د- انجام فرآیند صدور گواهی

ه- انجام فرآیند صدور پاسخ تقاضا

و- ارائه خدمات کارشناسی بازدید و نقشه برداری

ز- پاسخ استعلامات آنی

ح- خدمات عمومی

۵-۷- دفاتر کارگزاری

الف- ثبت درخواست

ب - ارائه خدماتی نظیر تملک، وصول عوارض معوقه، پیگیری آراء کمیسیون ماده صد، شناسنامه

ایمنی ساختمان، تخلفات، امور شهر، پیگیری آراء کمیسیون ماده ۷۷ و ...

ج- پاسخ استعلامات آنی

د- خدمات عمومی

۶-۷- دفاتر پیشخوان دولت

۱-۶-۷- دفاتر پیشخوان دولت

الف- پاسخ استعلامات آنی

خیابان بعثت ، جنب پارک خلدبرین

تلفن : ۶۴۷۶۷۰۱ شماره : ۶۴۷۶۰۷۱ پیامک : ۳۹۰۰۹۹۰۰۳۰۰۰

www.shoorashirazcity.org



شورای اسلامی شهر شیراز

شماره :
تاریخ :
پیوست :

ب- خدمات عمومی

۷-۶-۲- دفاتر پیشخوان دولت (متقاضی انجام خدمات شهرسازی)

الف- ثبت درخواست

ب- انجام فرایند صدور پاسخ استعلامات

ج- انجام فرایند صدور پروانه ساختمان

د- انجام فرایند صدور گواهی

ه- انجام فرایند صدور پاسخ تقاضا

و- ارائه خدمات کارشناسی بازدید و نقشه برداری

ز- پاسخ استعلامات آنی

ح- خدمات عمومی

۷-۷- دفاتر اسناد رسمی

الف- صدور پاسخ استعلامات

ب- پاسخ استعلامات آنی

ج- خدمات عمومی

تبصره- دسترسی ارائه خدمات کارشناسی بازدید و نقشه برداری صرفاً در صورتی به دفاتر مهندسی طراحی ساختمان، مهندسین مشاور شهرسازی و معماری، دفاتر کارگزاری نوسازی بافت های فرسوده (دفاتر تسهیل گری) و دفاتر مهندسی طراحی ساختمان همکار دفاتر پیشخوان، اعطا می گردد که دارای عضو نقشه بردار صاحب صلاحیت نظام مهندسی باشند.

ماده ۸- گردش کار صدور پروانه، گواهی و استعلام

شهرداری مکلف است کلیه وظایف مندرج در این آیین نامه را مطابق ضوابط به بهره برداران دفاتر (موضوع ماده ۷ آیین نامه) واگذار نماید.

تبصره ۱- شهرداری موظف است شیوه نامه های اجرایی این آیین نامه ها را در جهت اصلاح و بهبود فرآیندها و گردش کارها به نحوی که منجر به تکریم حداکثری شهروندان شود، ظرف مدت ۳ ماه تدوین و ابلاغ نماید.

تبصره ۲- برون سپاری برای هر درخواست، بر اساس نموداری است که شهرداری کلیه زیرساخت ها و تشکیلات سازمانی منطبق بر آن را فراهم می آورد.

خیابان بعثت ، جنب پارک خلدبرین

تلفن : ۶۴۷۶۷۰۱ نمابر : ۶۴۷۶۰۷۱ پیامک : ۳۹۰۰۹۹۰۰۳۰۰۰

www.shoora.shirazcity.org



شماره :
تاریخ :
پیوست :

ماده ۹- ضوابط مالی و نحوه پرداخت حق الزحمه ها

حق الزحمه ارائه خدمات مشاوره، ثبت درخواست، پیگیری و تهیه نقشه همچون ساخت و خدمات فنی و اداری برای صدور گروه های پروانه، پایانکار، استعلام یا پاسخ تقاضا برای کاربری های مختلف که توسط دفاتر و شرکت های کارگزار به شهروندان ارائه می شود به شرح جدول زیر تعیین می گردد:

ردیف	نوع عملیات	حداکثر حق الزحمه دریافتی (ریال)
۱	ثبت درخواست و پاسخ استعلامات (به ازای هر درخواست)	۲۵۰/۰۰۰
۲	ثبت درخواست و پاسخ تقاضاها (به ازای هر درخواست)	۴۰۰/۰۰۰
۳	ثبت درخواست و پاسخ گواهی ها (به ازای هر درخواست)	ورودی
		در مرحله صدور به ازای هر متر مربع
۴	ثبت درخواست و پاسخ پروانه ها (به ازای هر درخواست)	ورودی
		در مرحله صدور به ازای هر متر مربع
۵	نقشه برداری (قطعات تا ۵۰۰ مترمربع عرصه مطابق شرح خدمات پیوست، بند ۱،۲،۵ ماده ۶)	۲/۳۸۰/۰۰۰
۶	نقشه برداری (قطعات تا ۵۰۰ تا ۱۰۰۰ مترمربع عرصه مطابق شرح خدمات پیوست، بند ۱،۲،۵ ماده ۶)	۲/۹۰۰/۰۰۰
۷	نقشه برداری (قطعات ۱۰۰۰ تا ۲۰۰۰ مترمربع عرصه مطابق شرح خدمات پیوست، بند ۱،۲،۵ ماده ۶)	۳/۸۵۰/۰۰۰
۸	نقشه برداری (قطعات ۲۰۰۰ تا ۵۰۰۰ مترمربع عرصه مطابق شرح خدمات پیوست، بند ۱،۲،۵ ماده ۶)	۵/۷۵۰/۰۰۰
۹	نقشه برداری (قطعات بیش از ۵۰۰۰ مترمربع عرصه مطابق شرح خدمات پیوست، بند ۱،۲،۵ ماده ۶)	مطابق حق الزحمه نظام مهندسی
۱۰	کارشناسی بازدید (برای هر اعیان تا ۲۰۰ متر مربع مطابق شرح خدمات پیوست)	۵۰۰/۰۰۰
۱۱	کارشناسی بازدید (برای اعیان بیش از ۲۰۰ متر مربع مطابق شرح خدمات پیوست)	به ازاء هر متر مربع ۱۲۰۰ ریال
۱۲	کارشناسی بازدید (برای عرصه فاقد اعیان و با مساحت تا ۲۰۰ متر مربع مطابق شرح خدمات پیوست)	۵۰۰/۰۰۰
۱۳	کارشناسی بازدید (برای عرصه فاقد اعیان و با مساحت بیش از ۲۰۰ متر مربع مطابق شرح خدمات پیوست)	به ازاء هر متر مربع ۱۲۰۰ ریال
۱۴	تهیه نقشه همچون ساخت به ازاء هر متر زیربنا مطابق شرح خدمات پیوست، بند ۶ ماده ۶	۵/۸۰۰

خیابان بعثت، جنب پارک خلدبرین

تلفن: ۰۶۴۷۶۷۰۱ شماره: ۰۶۴۷۶۰۷۱ پیامک: ۰۳۹۰۰۹۹۰۰۳۰۰۰

www.shoora.shirazcity.org



شورای اسلامی شهر شیراز

شماره :

تاریخ :

پیوست :

تبصره ۱- حق الزحمه مذکور برای سال ۱۳۹۳ و به استناد بند ۲۶ ماده ۷۱ قانون تشکیلات ، وظایف و انتخابات شوراهای اسلامی کشور تعیین شده است و برای هر سال به تصویب شورای اسلامی شهر شیراز خواهد رسید.

تبصره ۲- حق الزحمه خدمات کارشناسی بازدید و نقشه برداری، بر اساس تعرفه های تعیین شده در شرح خدمات ارائه شده از سوی معاونت شهرسازی و معماری تعیین و جهت تصویب به شورا ارائه خواهد شد.

تبصره ۳- دفاتر مهندسی طراحی ساختمان، مهندسين مشاور معماری و شهرسازی و نقشه برداری و دفاتر تسهیل گری بافت های فرسوده می توانند درخصوص تهیه وکالت نامه با مالک و ارائه مشاوره شهرسازی به مالکین به صورت نرخ توافقی اقدام نمایند.

تبصره ۴- مبلغ بند ۱۴ جدول فوق بر اساس تفاهم نامه شهرداری با دفتر تفکیک نظام مهندسی در ابتدای هر سال تعیین می گردد.

تبصره ۵- در خصوص بند ۴ جدول فوق (ثبت درخواست پروانه ها) در صورتیکه پروانه نهایی صادر گردد، شهرداری ۵۰٪ از کارمزد صدور پروانه ساختمانی را به دفاتر می پردازد .

تبصره ۶- حق الزحمه دفاتر کارگزاری بر اساس مصوبه شورای اسلامی شهر شیراز تعیین خواهد شد.

تبصره ۷- حق الزحمه مربوط به جدول فوق در صورت انصراف متقاضی مسترد نمی گردد.

ماده ۱۰- دفاتر موضوع ماده ۷ این آیین نامه می بایست وثیقه و ضمانت های متناسب را به شهرداری بسپارد تا در صورت تخلف و یا موارد دیگر از محل آنها خسارات وارده به شهرداری و شهروندان تامین گردد.

ماده ۱۱- شهرداری از میان دفاتر موضوع ماده ۷ این آیین نامه که دارای صلاحیت معتبر از مراجع ذیصلاح بوده و ضمن گذراندن دوره های آموزشی و موفقیت در آزمون عملی و گزینشی شهرداری، حائز شرایط مندرج در بند ۶-۲ ماده ۶ و ماده ۱۲ این آیین نامه شناخته شوند، اقدام به انتخاب دفاتر و صدور گواهینامه می نماید.

ماده ۱۲- شرایط متقاضیان:

۱-۱۲ - کلیه دفاتر پیشخوان دولت باید مورد تایید شهرداری باشند.

۲-۱۲ - شرایط دفاتر متقاضی انجام خدمات شهرسازی (موضوع بند ۷-۶ ماده ۷):

- کلیه دفاتر پیشخوان دولت متقاضی انجام خدمات شهرسازی می بایست دارای پروانه اشتغال طراحی ساختمان و مجوز فعالیت دفتر طراحی ساختمان موضوع ماده ۳۳ قانون نظام مهندسی و کنترل ساختمان از وزارت راه و شهرسازی در سطح شهر شیراز باشند. دفاتر پیشخوان دولت فاقد پروانه اشتغال و مجوز فعالیت دفتر طراحی ساختمان می توانند پس از تنظیم مشارکت نامه رسمی با یکی

خیابان بعثت ، جنب پارک خلدبرین

تلفن : ۶۴۷۶۷۰۱ شماره : ۶۴۷۶۰۷۱ پیامک : ۳۹۰۹۹۰۰۰۰۰۰۰۰

www.shoora.shirazcity.org

Z:\Shekari\dore choharom ۹۲-۹۳\MOSAVABE\آیین نامه برون سپاری خدمات شهرسازی شهرداری شیراز ویرایش آخر.docx



شورای اسلامی شهر شیراز

شماره :

تاریخ :

پیوست :

از دفاتر طراحی ساختمان فعال در سطح شهر شیراز آنزد هر یک از دفاتر اسناد رسمی، اقدام به انعقاد قرارداد برون سپاری با شهرداری شیراز نمایند.

• تبصره ۱- شراکت نامه و قرارداد منعقد با شهرداری شیراز می بایست به نحوی تنظیم گردد که مسئولیت دفتر پیشخوان دولت و دفتر طراحی ساختمان در قبال شهرداری و اشخاص ثالث به صورت تضامنی برقرار گردد.

• تبصره ۲- رعایت ضوابط مندرج در ماده ۱۱ آئین نامه برای هر دو طرف قرارداد مشارکت (دفاتر پیشخوان دولت و دفاتر طراحی ساختمان) الزامی است.

۱۲-۳ - شرایط محل دفتر (به استثناء دفاتر کارگزاری و دفاتر اسناد رسمی)

الف- دفتر با حداقل فضای ۱۲۰ متر مربع و دارای کاربری مجاز

تبصره ۳: کیفیت محیط از نظر موقعیت، دسترسی، کاربری، مساحت، امکانات رفاهی بایستی به تایید شهرداری برسد.

ب- تهیه و نصب تابلو مطابق طرحی که توسط شهرداری ارائه می شود.

ج- امکانات لازم جهت ارائه خدمات به جانبازان، معلولین و سالمندان فراهم باشد.

د- تأمین تأسیسات بهداشتی (آبدارخانه و سرویس بهداشتی) برای کارکنان و مراجعین

ه- تأمین صندلی و نیمکت برای مراجعین

و- داشتن امکانات ایمنی نظیر کپسول آتش نشانی و سیستم هشداردهنده

ز- داشتن دزدگیر و دوربین مدار بسته

ح- تأمین وسایل حرارتی و برودتی مناسب

ط- تهیه دستگاه PC-POSE بانک شهر

تبصره ۴- محل دفاتر اسناد رسمی و دفاتر پیشخوان دولت (موضوع بند ۷-۶-۱ ماده ۷) بر اساس مقررات مربوط به خود و وضعیت فعلی آنها می باشد.

تبصره ۵- میزان و سطح دسترسی کارکنان به سیستم یکپارچه شهرسازی از طریق شناسه های امنیتی (TOKEN) و رمز عبوری فراهم می شود که توسط مدیریت شهرداری الکترونیک ارائه خواهد شد.

۱۲-۴ - نیروی انسانی: دفاتر موضوع ماده ۷ متقاضی انجام خدمات شهرسازی، ملزم به بکارگیری

حداقل دو نفر اپراتور دارای گواهینامه فنی از شهرداری (شهرساز و ثبت درخواست) دارای مدارک

خیابان بعثت ، جنب پارک خلدبرین

تلفن : ۶۴۷۶۷۰۱ شماره : ۶۴۷۶۰۷۱ پیامک : ۳۹۰۰۹۹۰۰۳۰۰۰

www.shoora.shirazcity.org

\\Shekari\dore choharom ۹۲-۹۳\MOSAVABE\آیین نامه برون سپاری خدمت شهرسازی شهرداری شیراز ویرایش آخر.docx



شورای اسلامی شهر شیراز

شماره :

تاریخ :

پیوست :

تحصیلی حداقل مقطع کارشناسی مرتبط (معماری، عمران، شهرسازی و نقشه برداری) هستند که به صورت اختصاصی و منحصر بایستی به ارائه خدمات شهرسازی اشتغال داشته باشند

تبصره ۶- دفاتر طراحی ساختمان، مهندسین مشاور شهرسازی و معماری و کارگزاری نوسازی بافت های فرسوده (موضوع بندهای ۱-۷، ۲-۷ و ۴-۷ ماده ۷ آیین نامه) جهت تسریع امور و کاستن از تعداد مراجعین، پس از اخذ مجوز از شهرداری و ضمن رعایت کلیه ضوابط مندرج در این ماده، مجاز به تشکیل حداکثر سه باجه در مکان های مورد تایید شهرداری می باشند. دفاتر طراحی ساختمان همکار با دفاتر پیشخوان دولت تابع مقررات حاکم بر دفتر پیشخوان دولت بوده و از شمول شرایط مندرج در این تبصره مستثنی هستند.

ماده ۱۳- ساعات کار دفتر:

ساعات کار دفاتر طبق اعلام شهرداری تعیین و ابلاغ می گردد.

ماده ۱۴- مدت اعتبار امتیاز:

مدت اعتبار مجوز همکاری هر دفتر با شهرداری حداکثر دو سال و محدود به مدت اعتبار مجوز فعالیت دفاتر موضوع بند ۴-۴- ماده ۴ این آیین نامه، بوده و با رعایت مفاد این آیین نامه قابل تمدید است.
تبصره: مدت اعتبار مجوز همکاری دفاتر پیشخوان متقاضی انجام خدمات شهرسازی، محدود به مدت اعتبار مجوز فعالیت دفتر طراحی ساختمان است.

ماده ۱۵- وظایف و تعهدات مسئولان دفاتر خدماتی:

ا- مدیر دفتر و حداقل دو نفر از کارکنان دفاتر موظفند قبل از تأسیس و راه اندازی دفاتر خدماتی در دوره های آموزشی که به منظور آشنایی با قوانین و مقررات، بهره برداری از نرم افزار سرا و نحوه روند انجام کار که توسط شهرداری (معاونت شهرسازی و معماری) برگزار می گردند، ضمن پرداخت هزینه های مربوطه شرکت کنند و در صورت موفقیت در آزمون گواهی آموزشی صادر می گردد. همچنین مدیر و دو نفر از کارکنان دفاتر موظفند در صورت تشخیص شهرداری در دوره های بازآموزی ضمن فعالیت دفتر، شرکت نمایند.

ب- مسئولان دفاتر خدماتی موظفند دستورالعملها، بخشنامه ها و آئین نامه های تخصصی ابلاغی توسط شهرداری را در محل دفتر نگهداری نموده و به متصدیان و عوامل اجرایی دفتر، آموزش لازم را برای اجرای صحیح و دقیق آنها ارایه و بر انجام صحیح آن نظارت کنند.

خیابان بعثت، جنب پارک خلدیرین

تلفن: ۰۱۶۴۷۶۷۰۱ شماره: ۰۱۶۴۷۶۰۷۱ پیامک: ۰۳۹۰۹۹۰۰۰۰۰۰۰۰

www.shoora.shirazcity.org

آیین نامه برون سپاری خدمات شهرسازی شهرداری شیراز ویرایش آخر docx \Shekari\dore choharom ۹۲۰۹۲\MOSAVABE\Z:\آیین نامه برون سپاری خدمات شهرسازی شهرداری شیراز ویرایش آخر.docx



شورای اسلامی شهر شیراز

شماره :

تاریخ :

پیوست :

ج- مسئولان دفاتر خدماتی مکلفند در نگهداری مدارک و اسنادی که از طرف مالکان به آنان تحویل می شود، نهایت دقت و امانتداری را بعمل آورده و از استفاده آنها در غیر از خدمات تعیین شده، خودداری نمایند.

د- مسئولان دفاتر خدماتی موظفند ضمن نصب فهرست تعرفه های ارایه خدمات در محل دفتر و در معرض دید مراجعان، حق الزحمه ارایه خدمات را (صرفاً در چهارچوب مصوبات شورا و آیین نامه های اجرایی مصوب) از متقاضیان وصول و در قبال آن رسید رسمی تحویل نمایند.

تبصره ۱- در صورت هرگونه قصور، سهل انگاری و تخلف که موجب ورود خسارت یا مفقود شدن مدارک و اسناد متقاضی گردد مسئول دفتر خدماتی مکلف به جبران خسارت و جلب رضایت شاکی خواهد بود؛ در غیر اینصورت برابر قانون و مقررات مربوط، با متخلف رفتار خواهد شد.

ه- مسئولان دفاتر موظفند خدمات قابل ارایه در محل دفتر را برابر ساعات و روزهایی که توسط معاونت شهرسازی و معماری شهرداری شیراز تعیین و به آنان ابلاغ می گردد، ارایه کنند و مراتب را نیز به نحو مقتضی در معرض دید متقاضیان قرار دهند.

و- مسئولان دفاتر موظف به همکاری با بازرسان و ناظران اعزامی از سوی شهرداری و سازمان نظام مهندسی می باشند.

ز- در صورتیکه دفاتر خدماتی از قوانین و مقررات جاری و لازم الاجرا تخلف نمایند و این تخلف موجب تعطیلی دفتر خدماتی شود، مسئول دفتر خدماتی مربوطه مکلف است ظرف مدت یک هفته از دستور منجر به تعطیلی، رفع اثر نماید در غیر این صورت، مجوز خدماتی لغو خواهد شد.

تبصره ۲- در صورت لغو مجوز دفتر خدماتی، مسئول مربوطه مکلف است از تاریخ دریافت ابلاغ لغو مجوز، از ارایه هر گونه خدمات به متقاضیان خودداری نموده و حداکثر ظرف مدت ۱۵ روز امور معوقه را تسویه نمایند.

تبصره ۳- در صورت تخلف مسئول دفتر از تعهدات قانونی مربوطه، شهرداری مجاز است برابر قرارداد با مسئولان دفتر، تمام یا بخشی از مبلغ تضمین را از محل سپرده برداشت نماید.

تبصره ۴- در صورت اخراج کارکنان دفتر توسط مسئول مربوطه، آموزش و جایگزینی نیروهای جدید برعهده مسئول دفتر خدماتی خواهد بود که می بایست حداکثر ظرف مدت یک هفته جهت آموزش جایگزین معرفی نماید و در صورت محرز شدن تخلفی در پرونده ها توسط کارمند اخراج شده، مسئولیت کامل آن به عهده مدیر دفتر می باشد.

خیابان بعثت ، جنب پارک خلدبرین

تلفن : ۶۴۷۶۷۰۱ نامبر : ۶۴۷۶۰۷۱ پیامک : ۳۹۰۰۳۹۰۰۹۹۰۰۰۰

www.shoora.shirazcity.org



شماره :

تاریخ :

پیوست :

- ح- مسئولان دفاتر خدماتی در صورت انصراف از ادامه همکاری، می بایست تقاضای انصراف خود را به شهرداری ارسال نمایند. بدیهی است پس از بررسی و در صورت موافقت شهرداری، قرارداد فی مابین فسخ می گردد و مبلغ تضمین حسن انجام تعهدات مسترد نخواهد شد.
- ط- مسئولان دفاتر خدماتی تحت هیچ عنوان حق انتقال و واگذاری کلی و جزئی مجوز فعالیت را به غیر نخواهد داشت. در صورت انجام قرار داد لغو و مبلغ ضمانت نامه ضبط می گردد.
- ی- مسئولان دفاتر خدماتی مکلفند صندوق شکایات و پیشنهادات را که توسط شهرداری تحویل می گردد را درمحل مناسب و قابل رویت نصب نمایند.
- ک- تکریم مراجعان و رعایت شئون اخلاقی و اسلامی در دفاتر توسط مسئولان و کارکنان آنان الزامی است و تخلف از این موارد موجب بررسی مجدد صلاحیت دفتر برای ادامه فعالیت خواهد شد.
- ل- مسئولان دفاتر خدماتی مکلفند کلیه مقررات قانون کار، تامین اجتماعی و ... دیگر قوانین مربوطه را در خصوص کارکنان خود رعایت نمایند .

تبصره ۵: مسئولیت خدمات شهرسازی ارائه شده در دفاتر پیشخوان متقاضی انجام خدمات شهرسازی بر عهده مسئول دفتر پیشخوان و مسئول دفتر مهندسی طراحی ساختمان به عنوان مسئول خدمات شهرسازی بوده و پاسخگویی هرگونه تقصیر و تخطی از وظایف بر عهده ایشان خواهد بود.

ماده ۱۶- نحوه نظارت بر حسن انجام امور دفاتر

شهرداری می بایست نسبت به تشکیل کمیته های راهبری و کارشناسی بر اساس ساختار نظارتی و راهبری به شرح ذیل اقدام نماید و معاونت شهرسازی و معماری نیز به عنوان ناظر عالی بر حسن اجرای آیین نامه و شیوه نامه های اجرایی آن تعیین می شود .

۱-۱۶ - کمیته راهبری نظارت بر فعالیت دفاتر موضوع ماده ۷ این آیین نامه:

این کمیته به منظور راهبری و نظارت عالی بر حسن روند اجرای امور و مفاد این آیین نامه و اخذ تصمیمات مناسب برای بهبود فرآیندها و اقدامات با ترتیب زیر تشکیل می گردد :

- نماینده شهرداری (معاون شهرسازی و معماری شهرداری شیراز) (رئیس)
- مدیر شهرداری الکترونیک (دبیر)
- نماینده استانداری (نماینده معاونت هماهنگی امور عمرانی استانداری) (عضو)
- نماینده شورا (نماینده کمیسیون شهرسازی شورا) (عضو)

خیابان بعثت ، جنب پارک خلدبرین

تلفن : ۶۴۷۶۷۰۱ شماره : ۶۴۷۶۰۷۱ پیامک : ۳۹۰۰۹۹۰۰۰۰۰۰

www.shoora.shirazcity.org



شورای اسلامی شهر شیراز

شماره :

تاریخ :

پیوست :

- نماینده اداره کل راه و و شهرسازی استان فارس (رئیس اداره نظام مهندسی و مقررات ملی ساختمان) (عضو)
- نماینده سازمان نظام مهندسی ساختمان استان فارس (عضو)
- مدیر عامل سازمان فاوا شهرداری (عضو)

۱۶-۲ - کمیته کارشناسی نظارت بر فعالیت دفاتر موضوع ماده ۷ این آیین نامه:

این کمیته که دارای دبیرخانه دائمی در محل معاونت شهرسازی و معماری (شهرداری الکترونیک) می باشد و وظیفه تدوین شیوه های اجرایی، تهیه و پیشنهاد تعرفه های خدمات قابل ارائه توسط دفاتر، نظارت مستمر بر روند فعالیت و عملکرد دفاتر و رسیدگی به شکایات، بررسی درخواست ها و آسیب شناسی مستمر فعالیت ها، رسیدگی به صلاحیت متقاضیان، مدیران فنی و کارکنان دفاتر، ارزیابی و اعلام نظر نسبت به مکان معرفی شده برای استقرار دفاتر و شعب وابسته، رسیدگی اولیه به موارد تخلف و شکایت از دفاتر و تهیه گزارش و ارائه به کمیته راهبری، پیشنهاد تمدید یا لغو مجوز فعالیت دفاتر به کمیته راهبری و ابلاغ لغو مجوز به دفاتر و پایان فعالیت آنان را پس از تصویب کمیته راهبردی بر عهده دارد و اعضای آن به شرح زیر تعیین می شوند:

- مدیر شهرداری الکترونیک (رئیس)
- نماینده مدیر کل امور شهری استانداری (عضو)
- مدیر حراست شهرداری شیراز (عضو)
- دبیر شورای شهرداران (عضو)
- مدیر کنترل و نظارت ساختمان (عضو)
- مدیریت بازرسی و رسیدگی به شکایات (عضو)
- نماینده سازمان نظام مهندسی به انتخاب رییس سازمان نظام مهندسی (عضو)
- کارشناس حقوقی شهرداری (عضو)
- رئیس اداره نظام مهندسی و مقررات ملی ساختمان اداره کل راه و شهرسازی استان فارس (عضو)

ماده ۱۷ - نحوه رسیدگی به تخلفات

گزارش تخلفات دفاتر که بر اساس نظارت مستمر کمیته کارشناسی و تطبیق با این آیین نامه و شیوه نامه های اجرایی آن و سایر مقررات و مصوبات اعلامی از سوی شهرداری انجام می شود، با هماهنگی کمیته کارشناسی بررسی و پس از رسیدگی با در نظر گرفتن نوع و میزان تخلفات دفاتر خدماتی به شرح زیر با متخلفین رفتار گردد :

خیابان بعثت ، جنب پارک خلدبرین

تلفن : ۶۴۷۶۷۰۱ شماره : ۶۴۷۶۰۷۱ پیامک : ۳۹۰۰۹۹۰۰۳۰۰۰

www.shoora.shirazcity.org



شورای اسلامی شهر شیراز

شماره:

تاریخ:

پیوست:

مرحله اول: اخطار کتبی

مرحله دوم: لغو مجوز دفتر به صورت موقت به مدت ۶ ماه

مرحله سوم: لغو دایم مجوز فعالیت دفتر و معرفی به مراجع قضایی و به اجرا گذاشتن ضمانتهای موضوع

ماده ۱۰

ماده ۱۸- نظارت بر حسن اجرای این آیین نامه، مطابق با شیوه نامه انضباطی و اجرایی که توسط معاونت شهرسازی و معماری شهرداری ظرف سه ماه از زمان تصویب این آیین نامه تهیه می شود و به تأیید کمیته راهبری می رسد، بر عهده شهرداری خواهد بود.

ماده ۱۹- این آیین نامه مشتمل بر ۱۹ ماده و ۲۳ تبصره و ضمیمه (نمونه قرارداد تیپ نقشه برداری و کارشناسی بازدید) که کلیه صفحات آن با قید شماره و تاریخ ممهور به مهر شورای اسلامی شهر شیراز می باشد، در تاریخ ۹۳/۱۰/۲۹ مورد تصویب قرار گرفت. /ش

خیابان بعثت، جنب پارک خلدبرین

تلفن: ۶۴۷۶۷۰۱ شماره: ۶۴۷۶۰۷۱ پیامک: ۳۰۰۰۰۹۹۰۰۳۹

www.shoora.shirazcity.org



شورای اسلامی شهر شیراز

شماره :
تاریخ :
پیوست :

پیوست

خیابان بعثت ، جنب پارک خلدبرین

تلفن : ۶۴۷۶۷۰۱ شماره : ۶۴۷۶۰۷۱ پیامک : ۳۰۰۰۹۹۰۰۳۹

www.shoorashirazcity.org



شورای اسلامی شهر شیراز

شماره :
تاریخ :
پیوست :

موافقتنامه

موضوع : کارشناسی فنی املاک شهری از شامل نقشه برداری
(U.T.M) و تهیه نقشه چون ساخت و گزارش کارشناسی و بازدید از مراحل احداث ساختمان

پیمانکار :

شماره :

تاریخ :

خیابان بعثت ، جنب پارک خلدبرین

تلفن : ۶۴۷۶۷۰۱ شماره : ۶۴۷۶۰۷۱ پیامک : ۳۰۰۰۹۹۰۰۳۹

www.shoora.shirazcity.org



شماره :

تاریخ :

پیوست :

توافقنامه

این توافقنامه فی ما بین شهرداری شیراز به نمایندگی آقای علیرضا پاک فطرت به عنوان کارفرما از یک سو و شرکت به آدرس: به عنوان پیمانکار از سوی دیگر ، طبق مقررات و شرایطی که در اسناد و مدارک این توافقنامه درج شده است و بر اساس ماده ۱۰ و ۹۰ قانون مدنی منعقد و پس از امضا طرفین، لازم الاتباع می باشد.

ماده ۱- موضوع توافقنامه

عبارت است از: کارشناسی فنی املاک شهری (محدودده یک) از تا شامل نقشه برداری (

U.T.M) و تهیه نقشه چون ساخت و گزارش کارشناسی و بازدید از مراحل احداث ساختمان

ماده ۲: اسناد و مدارک

این توافقنامه ، شامل اسناد و مدارک زیر که جز لاینفک آن است می باشد :

الف (موافقتنامه

ب (شرایط عمومی

ج (شرایط خصوصی

د (برنامه زمانی کلی

ه (فرمهای کارشناسی

و (مشخصات فنی (مشخصات فنی عمومی ، مشخصات فنی خصوصی) ، دستورالعملها و استانداردهای فنی

ز (نقشه ها

اسناد تکمیلی که حین اجرای کار و به منظور اجرا ، به پیمانکار ابلاغ می شود یا بین طرفین پیمان مبادله می گردد، نیز جزو اسناد و مدارک پیمان به شمار می آید . این اسناد باید در چارچوب توافقنامه تهیه شود. این اسناد ، ممکن است به صورت مشخصات فنی ، نقشه ، دستور کار و صورتمجلس باشد.

در صورت وجود دوگانگی بین اسناد و مدارک، توافقنامه بر دیگر اسناد و مدارک اولویت دارد. هر گاه دوگانگی مربوط به مشخصات فنی باشد. اولویت به ترتیب با مشخصات فنی خصوصی ، نقشه های اجرایی و مشخصات

خیابان بعثت ، جنب پارک خلدبرین

تلفن : ۶۴۷۶۷۰۱ شماره : ۶۴۷۶۰۷۱ پیامک : ۳۰۰۰۹۹۰۰۳۹

www.shoora.shirazcity.org



شورای اسلامی شهر شیراز

شماره :

تاریخ :

پیوست :

فنی عمومی است و اگر دوگانگی مربوط به بهای کار باشد. فهرست بهاء بر دیگر اسناد و مدارک پیمان اولویت دارد.

ماده ۳: تعهدات پیمانکار

اجرای موارد ذیل براساس ابلاغ شهرداری منطقه و بر اساس سیستم گردش کار تعریف شده توسط شهرداری شیراز جزء تعهدات پیمانکار می باشد :

۱-۳ برداشت وضع موجود کل منطقه و اعلام مغایرت‌های وضع موجود با طرح‌های تفکیکی و نقشه‌های مصوب (در صورت وجود مغایرت) و تحویل آن به شهرداری با مختصات UTM و به صورت فایل DWG و تهیه SHAPEFILE آن

۲-۳ پیمانکار موظف است ظرف مدت ۴ ماه پس از انعقاد قرارداد، نسبت به ایجاد ایستگاه‌های نقشه برداری (با GPS دو فرکانسه مطابق دستورالعمل تیپ نقشه برداری انتشار سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور) با فاصله شعاعی حداکثر ۵۰۰ متر از یکدیگر و تهیه کتابچه نقاط (که شامل مختصات و موقعیت و ۳ نقطه کمکی برای هر ایستگاه) و مشخص کردن کلیه ایستگاه‌ها در نقشه ای جامع اقدام و به شهرداری ارائه نماید. همچنین شرکت موظف به کنترل نقاط UTM اعلام شده توسط شهرداری بر روی نقشه‌های ۱/۱۰۰۰ و اعلام مغایرت احتمالی به شهرداری می باشد.

۳-۳ برداشت و تهیه نقشه موقعیت ملک (پلاک ساختمانی) و حدودی از گذر مشرف به ملک برابر اعلام شهرداری با مختصات مبنایی و تهیه نقشه‌های اجرایی در سیستم UTM (بیضوی مبنای ۸۴-WGS) با دقت هندسی نقشه‌های ۱/۲۰۰ در عرصه‌های مطابق جدول بند ۹ آیین نامه برون سپاری، شامل موارد زیر :

الف) جانمایی ملک در بلوک در طرح تفصیلی و طرح تفکیکی و تطبیق آن با سند

ب) اعلام عرض وضع موجود معابر از دو سوی ملک و ترسیم و مقایسه و اعلام مغایرت ابعاد سند و وضع موجود ملک و مشخص نمودن وضعیت زیربنا و بالکن ملک و مجاورین بر روی گزارش

ج) تحویل زمین به مالک با تنظیم صورتجلسه تحویل زمین و تهیه نقشه موقعیت زمین با درج موقعیت دقیق ملک در سیستم UTM و اعمال عقب نشینی (در صورت وجود) و اعلام باقی‌مانده و اعلام کاربری و ضابطه ملک مطابق طرح‌های ارسالی از طرف شهرداری و میخ کوبی محدوده زمین

خیابان بعثت، جنب پارک خلدبرین

تلفن: ۶۴۷۶۷۰۱ شماره: ۶۴۷۶۰۷۱ پیامک: ۳۹۰۰۹۹۰۰۳۰۰۰

www.shoora.shirazcity.org



شورای اسلامی شهر شیراز

شماره :

تاریخ :

پیوست :

د) برداشت توپوگرافی به صورت پلان رقومی و منحنی میزان ۲۰ سانتی متری به مقیاس ۱/۲۰۰ که کلیه عوارض طبیعی و مصنوع ملک و مجاور پلاک ، لبه جدول ، چهارطرف اعیانی ، گوشه های حیاط ، کف حیاط همسایه و تراز روی دیوار حیاط همسایه در آن لحاظ شده باشد.

و (عکسبرداری از موقعیت ملک و مجاورین و بلوک و عارضه های طبیعی و مصنوع و ارائه به شهرداری (ه) به روز رسانی اسامی معابر و کدهای پستی

۳-۴ - تایید شروع ساختمان براساس موقعیت برداشت شده عرصه (موضوع بند ۳) و پیاده نمودن نقشه

مصوب شهرداری و پیاده کردن کف و بر

تبصره: در صورت عدم وجود پروفیل و خط پروژه جهت پیاده نمودن کف در محل مورد نظر، مشاور موظف به تهیه پروفیل و خط پروژه پیشنهادی جهت ارائه به شهرداری می باشد.

خیابان بعثت ، جنب پارک خلدبرین

تلفن : ۶۴۷۶۷۰۱ شماره : ۶۴۷۶۰۷۱ پیامک : ۳۹۰۰۹۹۰۰۳۰۰۰

www.shoora.shirazcity.org



شماره :

تاریخ :

پیوست :

۳-۵ - برداشت طرح بدنه همجواری شامل نوع مصالح و عناصر موجود در طرح بدنه به مقیاس ۱:۱۰۰ و عکسبرداری از آن (لزوماً در محورهای اصلی و با اعلام شهرداری منطقه)

۳-۶ - مشخص کردن خط آسمان پلاکهای مجاور ملک مورد نظر شهرداری و درطبقات مختلف و عکسبرداری از آن (لزوماً در محورهای خاص و با اعلام شهرداری منطقه)

۳-۷ - مشخص کردن خط کف پلاک اجرا شده و پیشامدگی پلاکها و عکسبرداری از موقعیت آن (لزوماً با اعلام شهرداری منطقه)

۳-۸ - تهیه نقشه معماری (یک خطی) چون ساخت در زمان پایانکار ساختمان ، عدم خلاف ، وضعیت بنا به درخواست شهرداری و کنترل حریم تجاری ، عمق تجاری، آسانسورها ، درز انقطاع ، رفع مشرفیت و غیره و عکسبرداری از وضعیت آن و تکمیل فرم بازدید اطلاعات ملک، اطلاعات ساختمان ، اطلاعات آپارتمان و اطلاعات اصناف برابر فرم نمونه که براساس فیلهای اطلاعاتی نرم افزار بازدید سیستم یکپارچه شهرسازی تهیه گردیده است.

۳-۹ - برداشت و تهیه نقشه موقعیت ملک و حدودی از گذر مشرف به ملک و تهیه نقشه توپوگرافی و برداشت کلیه عوارض موجود برابر اعلام شهرداری با مختصات مبنایی و تهیه نقشه های اجرایی در سیستم UTM (بیضوی مبنای ۸۴-WGS) با دقت هندسی نقشه های ۱/۵۰۰ و تحویل زمین به مالک و تنظیم صورتجلسه تحویل زمین و انجام میخ کوبی در عرصه های بیشتر از ۱۰۰۰ مترمربع

تبصره : در صورتی که ملک دارای سند مشاع و در تصرف مالک باشد طبق اعلام شهرداری طبق بند ۹ اقدام خواهد شد.

۳-۱۰ - در صورتی که ملک دارای سند مشاع و عرصه در تصرف مالک نباشد مشاور موظف به تطبیق نقشه ثبتی کل عرصه با عکس هوایی و ارائه به شهرداری در سیستم مختصات UTM می باشد.

تبصره : شرکت می بایست پس از اعلام شهرداری نسبت به برقراری تماس با مالک از طریق تلفن یا SMS و تعیین وقت بازدید برای حداکثر دو روز از تاریخ اعلام لیست بازدید توسط شهرداری اقدام نماید و نتیجه بازدید را حداکثر ظرف مدت ۳ روز از تاریخ اعلام شده توسط منطقه به شهرداری اعلام نماید.



شورای اسلامی شهر شیراز

شماره :

تاریخ :

پیوست :

۳-۱۱ - اطلاعات مورد درخواست در بندهای ۱ تا ۱۰ ماده ۳ توافقنامه می بایست در سه قالب ذیل تحویل

شهرداری گردد :

تحویل نقشه ها در فرمت های DWG و SHAPE FILE (براساس دستورالعمل GIS READY) و در سیستم

UTM، شامل :

۱-۱۱ - لایه موقعیت پلاک ساختمانی با فرمت DWG و SHAPE FILE

۲-۱۱ - لایه موقعیت زمین با فرمت DWG و SHAPE FILE

۳-۱۱ - لایه نقشه ازبیلت با فرمت DWG و SHAPE FILE

۴-۱۱ - عکس ها در فرمت JPG

۵-۱۱ - اطلاعات توصیفی بازدید ملک، ساختمان، آپارتمان و اصناف براساس فرمت خروجی برنامه ارائه شده

توسط شهرداری

۳-۱۲ - تحویل اطلاعات بند ۷ ماده ۳ توافقنامه می بایست از چهار طریق ذیل جهت شهرداری ارسال گردد:

○ ارسال سیستمی

○ ارسال به آدرس پست الکترونیک شهرداری و وب سایت منطقه بصورت روزانه.

○ ارسال به آدرس پستی شهرداری منطقه و مدیریت شهرسازی معاونت شهرسازی و معماری در قالب CD و

اوراق ممهور شده شرکت بصورت هفتگی.

○ ارسال به آدرس فکس شهرداری منطقه به صورت روزانه.

○ تحویل به صورت کتبی و روزانه به شهرداری منطقه.

خیابان بعثت ، جنب پارک خلدبرین

تلفن : ۶۴۷۶۷۰۱ شماره : ۶۴۷۶۰۷۱ پیامک : ۳۹۰۰۹۹۰۰۳۹

www.shoora.shirazcity.org

Z:\Shekari\dore choharom ۹۲-۹۲\MOSAVABE\ لاین نامه برون مجاری خدمت شهرسازی شهرداری شیراز ویرایش آخر docx.



شورای اسلامی شهر شیراز

شماره :

تاریخ :

پیوست :

۳-۱۳ - پیمانکار متعهد می گردد که در انجام خدمات ارائه شده از نیروهای شهرداری منطقه در این امور استفاده ننماید.

۳-۱۴ - در صورت شکایت همسایه نسبت به یک ملک هزینه کارشناسی بایستی توسط شاکی پرداخت و در صورت وارد بودن شکایت مبلغ توسط مالک ملک مورد نظر پرداخت و مبلغ شاکی توسط پیمانکار مسترد می گردد.

۳-۱۵ - در صورت اعتراض مالک به کارشناسی شرکت بایستی حق الزحمه کارشناسی مجدد توسط مالک پرداخت و در صورت اشتباه شرکت در انجام کارشناسی مبلغ توسط شرکت به مالک مسترد می گردد.

۳-۱۶ - در صورتیکه شرکت جهت کارشناسی با مالک هماهنگ نموده و مالک در سرمحل ملک حاضر نشود مبلغ ۵۰٪ هزینه پرداختی مالک به عنوان خسارت به شرکت عودت می گردد.

۳-۱۷ - مواردی که ملک مورد نظر دارای سابقه در شهرداری نباشد و یا در حریم شهر باشد ابتدا شرکت به صورت کامل اقدام به کارشناسی و نقشه برداری UTM نموده و پس از LINK و SDF شدن نقشه ها اقدام به ورود اطلاعات می نماید.

۳-۱۸ - پیمانکار بایستی کامپیوترها و پرینترها و تجهیزات مورد نیاز خود را در منطقه صرفاً جهت ورود اطلاعات مستقر نماید و مشاور به عنوان پیمانکار موظف به تأمین دفتر کار مناسب می باشد .

۳-۱۹ - پیمانکار بایستی نسبت به کنترل موقعیت مکانی اعلام شده توسط مالک با نقشه های شهرداری و UTM اقدام و از صحت موقعیت مکانی اطمینان حاصل نماید.

۲۱- هرگونه تغییر در فرایند اجرائی کار و ارجاع کار به مشاور متعاقباً اعلام می گردد.

۳-۲۰ - کلیه اوراق نقشه بردار بایستی به صورت کتبی و با مهر نظام مهندسی برداشت کننده و مهر تایید شده پیمانکار همراه باشد و به شهرداری تحویل گردد.

۲۲- پیمانکار موظف به گرفتن عکس از پلاک کدپستی املاک و درج آن در فرم بازدید می باشد.

۳-۲۱ - هرگونه اشتباه در برداشت و ارائه و پیاده نمودن اطلاعات و نقشه ها به عهده پیمانکار بوده و مشاور موظف به جبران کلیه خسارات احتمالی وارده به اشخاص حقیقی و حقوقی در خصوص اشتباه مذکور و عواقب ناشی از آن می باشد (برابر فرم تعهد پیوست)

تبصره ۱ : کلیه اسناد کاغذی و تصویری ارسالی توسط پیمانکار ، می بایست ممهور به مهر شرکت و برداشت کننده اطلاعات به همراه مشخصات فردی و شماره پروانه اشتغال وی باشد.

خیابان بعثت ، جنب پارک خلدبرین

تلفن : ۶۴۷۶۷۰۱ شماره : ۶۴۷۶۰۷۱ پیامک : ۳۹۰۰۹۹۰۰۰۰۰۰۰۰

www.shoora.shirazcity.org

\\Shekari\dore choharom ۹۲-۹۳\MOSAVABE\آیین نامه برون سپاری خدم ات شهرسازی شهرداری شیراز پیرایش آخر.docx



شورای اسلامی شهر شیراز

شماره :

تاریخ :

پیوست :

تبصره ۲: تهیه نقشه معماری چون ساخت صرفاً در مرحله پایانکار ، عدم خلاف ، وضعیت بنا به درخواست شهرداری تهیه می گردد و در سایر موارد بازدید ، فقط نسبت به تکمیل فرم بازدید اقدام می گردد.

تبصره ۳: عکسبرداری می بایست با دوربین دیجیتال با رزولوشن ۵ مگا پیکسل و با پوشش عرضی ۱۵۰ درصد و پوشش ارتفاعی ۱۳۰ درصد و در فرمت JPG تهیه گردد. (توضیحاً در مواردی که امکان عکسبرداری یکپارچه با پوشش های ذکر شده میسر نباشد می بایست طی چند مرحله عکسبرداری و رعایت پوشش عرضی ۳۰ درصد و پوشش ارتفاعی ۶۰ درصد اقدام نمود.)

تبصره ۴: از آنجا که در برخی از موارد انجام نقشه برداری و بروکف توسط پیمانکار منوط به کارشناسی ثبتی است، پیمانکار موظف است نسبت به بکارگیری یک نفر کارشناس رسمی ثبتی در تشکیلات خود اقدام و نسبت به معرفی آن به شهرداری اقدام نماید. در صورت بروز هرگونه مشکل ثبتی و یا غیره پیمانکار موظف به تأمین خسارت وارده به متقاضی می باشد.

ماده ۴ (تعهدات شهرداری

۴-۱-۱ - ارسال روزانه لیست بازدید از ملک به همراه فرم اطلاعات ملک و مالک شامل آدرس ملک ، شماره

تلفن ملک و مالک ، شماره همراه مالک به پیمانکار به یکی از ۴ صورت ذیل :

۱-۱-۱ - ارسال به آدرس پست الکترونیک پیمانکار به صورت روزانه.

۱-۱-۲ - ارسال به آدرس پستی پیمانکار به صورت هفتگی.

۱-۱-۳ - ارسال به آدرس فکس پیمانکار به صورت روزانه.

تبصره : کلیه اسناد کاغذی و تصویری ارسالی توسط شهرداری ، می بایست به امضاء مدیر یا جانشین او همراه با مهر برجسته منطقه باشد.

۴-۲ - شهرداری به منظور همکاری با پیمانکار ، نسبت به تحویل شناسنامه نقاط با مشخصات نقاط مبنایی

تهیه نقشه های اجرایی در سیستم UTM (بیضوی مبنای WGS-۸۴) که توسط شهرداری شیراز برداشت شده

است اقدام می نماید.

تبصره : تحویل اطلاعات فوق توسط شهرداری رافع مسئولیت پیمانکار در برداشت نقشه با مشخصات مورد درخواست شهرداری (بند ۱ تعهدات پیمانکار) نمی گردد و شهرداری صرفاً به منظور همکاری با شرکت، اطلاعات شناسنامه نقاط را در اختیار پیمانکار قرار می دهد و شرکت نمی تواند فقدان نقاط در نزدیکی محدوده برداشت نقشه مورد نظر شهرداری را بعنوان مبنایی جهت تأخیر قلمداد نماید.

خیابان بعثت ، جنب پارک خلدبرین

تلفن : ۰۶۴۷۶۷۰۱ شماره : ۰۶۴۷۶۰۷۱ پیامک : ۰۳۹۰۹۹۰۰۳۰۰۰

www.shoorahshirazcity.org



شورای اسلامی شهر شیراز

شماره :
تاریخ :
پیوست :

۳-۴ - شهرداری به منظور همکاری با پیمانکار نسبت به تحویل لایه های نقشه محدوده بلواک و محدوده عرصه و اعیانی ملک با مقیاس ۱:۲۰۰۰ که براساس عکس های هوایی سال ۱۳۷۹ تهیه گردیده است اقدام می نماید.

تبصره : پیمانکار حق استفاده از لایه های نقشه مذکور را در مواردی غیر از موضوع این قرارداد ندارد و هرگونه سوء استفاده از نقشه مذکور، ضمن لغو یک طرفه قرارداد توسط شهرداری ، حق پیگیری شهرداری شیراز را برای اخذ ضرر و زیان از پیمانکار ناشی از استفاده غیرقانونی از اطلاعات طبقه بندی شهرداری شیراز را محفوظ می دارد.
ماده (۵) گردش کار در اجرای توافقتنامه :

- ۱-۵ - ارسال لیست بازدید و مشخصات ملک و مالک توسط شهرداری بصورت روزانه از طریق پست الکترونیک و فاکس به شرکت و حضور نماینده پیمانکار در منطقه.
- ۲-۵ - برقراری تماس با مالک توسط پیمانکار و تعیین زمان و مکان بازدید.
- ۳-۵ - تکمیل فرم بازدید توسط شرکت در فرمت مورد درخواست شهرداری
- ۴-۵ - برداشت نقشه ملک مورد بازدید توسط پیمانکار در فرمت مورد درخواست شهرداری
- ۵-۵ - عکسبرداری از موقعیت ملک در فرمت مورد درخواست شهرداری
- ۶-۵ - ارسال فایل الکترونیکی نقشه ها ، اطلاعات بازدید و تصاویر ملک براساس فرمت مورد درخواست شهرداری به ۲ روش ذیل :

- ۱-۶-۱ - ارسال به آدرس وب سایت و پست الکترونیک شهرداری منطقه به صورت روزانه
- ۲-۶-۱ - ارسال فایلها بر روی CD به همراه پرینت از گزارش بازدید ، نقشه های برداشت شده و تصاویر گرفته شده به شهرداری بصورت روزانه که می بایست تمام اسناد کاغذی ممهور به مهر شرکت و مهر برداشت کننده اطلاعات به همراه مشخصات فردی و شماره پروانه اشتغال وی باشد.

۷-۵ - فرایند گردش کار به صورت ذیل جهت اجرا اعلام می گردد:

- ۱-۷-۵ - حضور ارباب رجوع
- ۲-۷-۵ - تشخیص نوع درخواست ، وجود پرونده ، LINK و ... توسط دفاتر
- ۳-۷-۵ - تعیین نوع خدمات شش گانه توسط شهرداری یا دفاتر
- ۴-۷-۵ - برآورد ریالی توسط شهرداری یا دفاتر
- ۵-۷-۵ - واریز مبلغ برآورد شده به حساب پیمانکار توسط مالک

خیابان بعثت ، جنب پارک خلدبرین

تلفن : ۶۴۷۶۷۰۱ نمابر : ۶۴۷۶۰۷۱ پیامک : ۳۹۰۰۹۹۰۰۰۰۰۰۰۰

www.shoora.shirazcity.org



شورای اسلامی شهر شیراز

شماره :
تاریخ :
پیوست :

- ۵-۷-۶ - ثبت درخواست متقاضی
- ۵-۷-۷ - ارسال SMS به مشتری جهت روز کارشناسی
- ۵-۷-۸ - تماس پیمانکار جهت قرار با متقاضی در محل
- ۵-۷-۹ - انجام خدمات توسط پیمانکار
- ۵-۷-۱۰ - ارسال سیستمی به مرحله بعدی توسط پیمانکار و ارائه اسناد کاغذی در ساعت ۱/۵ هر روز به واحد

نقشه برداری

تبصره ۱: در صورتیکه امکان ارسال اطلاعات روزانه به دلائلی توسط وب سایت و پست الکترونیک میسر نباشد شرکت موظف است تا زمان رفع عیب نسبت به ارسال فایل ها بر روی CD به همراه پرینت از گزارش بازدید ، نقشه های برداشت شده و تصاویر گرفته شده به شهرداری به صورت روزانه اقدام نماید (تمام اسناد کاغذی ممهور به مهر پیمانکار و مهر برداشت کننده اطلاعات به همراه مشخصات فردی و شماره اشتغال وی باشد.)

تبصره ۲: پیمانکار می بایست پس از اعلام شهرداری نسبت به برقراری تماس با مالک از طریق تلفن یا SMS و تعیین وقت بازدید برای حداکثر دو روز از تاریخ اعلام لیست بازدید توسط شهرداری اقدام نماید و نتیجه بازدید را حداکثر ظرف مدت ۳ روز از تاریخ اعلام شده توسط منطقه به شهرداری اعلام نماید ضمناً مدت زمان روزهای بارندگی به مدت مذکور اضافه می گردد.

تبصره ۳: پیمانکار می بایست بصورت ماهیانه نسبت به تهیه صورت وضعیت کارهای انجام شده جهت تأییدیه شهرداری اقدام نماید.

ماده ۶) حق الزحمه پیمانکار شهرداری برای هر یک از مراحل کار

- ۶-۱ - برداشت و تهیه نقشه موقعیت ملک (پلاک ساختمانی) برابر بند ۳ ماده ۳ این توافقنامه به ازاء هر پلاک مطابق جدول ماده ۹ آیین نامه برون سپاری.
- ۶-۲ - پیاده نمودن نقشه مصوب شهرداری و پیاده نمودن کف و بر و تأیید جانمایی ساختمان براساس موقعیت برداشت شده عرصه (موضوع بند ۳ ماده ۳) و تهیه نقشه و عکسبرداری از موقعیت جانمایی و رنگه ریزی و عکسبرداری از موقعیت جانمایی و رنگه ریزی به ازاء هر پلاک مطابق جدول ماده ۹ آیین نامه برون سپاری.
- ۶-۳ - برداشت طرح بدنه شامل نوع مصالح و عناصر موجود در طرح بدنه به مقیاس ۱:۱۰۰ و عکسبرداری از آن به ازاء هر مترمربع سطح برداشت شده ۲۰۰۰ ریال می باشد.

خیابان بعثت ، جنب پارک خلدبرین

تلفن : ۶۴۷۶۷۰۱ شماره : ۶۴۷۶۰۷۱ پیامک : ۳۰۰۰۹۹۰۰۳۹

www.shoora.shirazcity.org



شورای اسلامی شهر شیراز

شماره :
تاریخ :
پیوست :

- ۴-۶ - مشخص کردن خط آسمان پلاکهای مجاور ملک موردنظر شهرداری و در طبقات مختلف و عکسبرداری از آن به ازاء هر پلاک طبق برآورد ۸۰۰۰۰ ریال می باشد.
- ۵-۶ - مشخص کردن خط کف پلاک اجرا شده و پیشامدگی پلاکها و عکسبرداری آن به ازاء هر پلاک مطابق جدول ماده ۹ آیین نامه برون سپاری.
- ۶-۶ - تهیه نقشه معماری همچون ساخت درخصوص بر و کف پیاده شده ، پس از مثنی یا فونداسیون اجرا شده ، مرحله عدم خلاف و پایانکار ساختمان و کنترل حریم تجاری ، عمق تجاری ، آسانسورها ، درز انقطاع ، رفع مشرفیت و غیره و تکمیل فرم بازدید اطلاعات ملک ، اطلاعات ساختمان ، اطلاعات آپارتمان و اطلاعات اصناف مطابق جدول ماده ۹ آیین نامه برون سپاری.
- تبصره : در صورت صرفاً کارشناسی و تکمیل فرم بدون تهیه نقشه های معماری موجود (بند ۶) تا ۲۰۰ مترمربع زیربنا و برای هر عرصه مطابق جدول ماده ۹ آیین نامه برون سپاری.
- ۷-۶ - پلاکهای عرصه بالای ۵۰۰۰ مترمربع جهت تهیه نقشه توپوگرافی و مسطحاتی و برداشت عوارض موجود در سیستم UTM برابر اعلام شهرداری ، و تحویل زمین به مالک و تهیه صورتجلسه تحویل زمین و میخکوبی زمین قیمت پیشنهادی طبق حق الزحمه نظام مهندسی هر سال میباشد.
- ۸-۶ - در املاک دارای سند مشاع که عرصه در تصرف مالک نباشد جهت تطبیق نقشه ثبتی کل عرصه با عکس هوایی و ارائه به شهرداری در سیستم مختصات UTM به ازاء هر پلاک مطابق بندهای جدول ماده ۹ آیین نامه برون سپاری می باشد.
- تبصره: حداقل سهم مالک جهت تطبیق نقشه ۵۰۰ متر مربع می باشد.
- ماده ۷ : نحوه پرداخت حق الزحمه پیمانکار:
- ۱-۷ - تعیین مبلغ حق الزحمه پیمانکار براساس تعرفه مصوب شورای اسلامی شهر خواهد بود.
- ۲-۷ - واریز وجه به حساب مشترک توسط متقاضی و ارسال شماره فیش واریزی و مبلغ آن به پیمانکار
- ۳-۷ - پرداخت حق الزحمه پیمانکار توسط متقاضی انجام کار صورت می گیرد و شهرداری هیچ گونه مسئولیتی در این خصوص نخواهد داشت.
- ۴-۷ - تنظیم صورت وضعیت ماهیانه توسط پیمانکار و تأیید آن توسط واحد نقشه برداری منطقه به عنوان ناظر مقیم معاونت شهرسازی و معماری به عنوان ناظر عالی

خیابان بعثت ، جنب پارک خلدبرین

تلفن : ۶۴۷۶۷۰۱ شماره : ۶۴۷۶۰۷۱ پیامک : ۳۹۰۰۹۹۰۰۳۹

www.shoora.shirazcity.org



شورای اسلامی شهر شیراز

شماره :
تاریخ :
پیوست :

۷-۵ - تنظیم صورت وضعیت ماهیانه کارشناسی بازدید توسط پیمانکار و تایید آن توسط واحد شهرسازی منطقه.

تبصره یک : پیمانکار موظف به افتتاح حساب مشترک قرض الحسنه جاری در بانک شهر به منظور واریز وجوه متقاضیان معرفی شده توسط شهرداری اقدام نماید.

۷-۶ - در صورت مغایرت در برداشت اطلاعات (نقشه ، فرم بازدید و عکسبرداری) با وضع موجود تا ۵ مورد جریمه ای به میزان حق الزحمه همان بند ضریب عددی ۲

۷-۷ - در صورت مغایرت در برداشت اطلاعات (نقشه ، فرم بازدید و عکسبرداری) با وضع موجود به میزان ۵ تا ۱۰ مورد خطا ضمن جریمه نقدی به میزان ۲/۵ برابر حق الزحمه همان بند موجب عدم ارسال موقت پرونده به مدت ۳ ماه به پیمانکار می گردد.

۷-۸ - جریمه ۱۰ مورد به بالا ضمن در نظر گرفتن ضریب ۳/۵ برابر حق الزحمه همان بند موجب عدم ارسال موقت پرونده به مدت ۶ ماه به شرکت می گردد.

تبصره: در صورت ثبت جریمه به تعداد ۲۰ مورد در پرونده شرکت در خصوص قرارداد حاضر ضمن فسخ قرارداد شرکت، برای مدت ۳ سال از همکاری با شهرداری شیراز محروم می گردد.

ماده ۸- تاریخ تنفیذ ، مدت ، تاریخ شروع کار

مدت انجام خدمات مراحل موضوع قرارداد ، که شروع و تنفیذ طبق ماده ۲ شرایط عمومی قرارداد است با توجه به برنامه زمانی کلی ، یکسال است و در صورت رضایت کارفرما تا سه سال قابل تمدید می باشد.

خیابان بعثت ، جنب پارک خلدبرین

تلفن : ۶۴۷۶۷۰۱ شماره : ۶۴۷۶۰۷۱ پیامک : ۳۰۰۰۹۹۰۰۳۹

www.shoorashirazcity.org



شورای اسلامی شهر شیراز

شماره :

تاریخ :

پیوست :

ماده ۹- دوره تضمین

حسن انجام عملیات موضوع پیمان ، از تاریخ تحویل موقت یا تاریخ دیگری که طبق ماده ۳۹ و ۴۱ و ۴۲ شرایط عمومی تعیین می شود در مدت قرارداد از سوی پیمانکار ، تضمین میگردد. و پس از این مدت نیز مسئولیت هرگونه خطا و اشتباه در اعلام کارشناسی به عهده پیمانکار بوده و رافع مسئولیت ایشان در هر صورت نخواهد بود.

ماده ۱۰- نظارت بر اجرای کار

نظارت عالی بر اجرای تعهدات پیمانکار طبق اسناد و مدارک پیمان از طرف کارفرما به عهده معاونت شهرسازی و معماری شهرداری و شهرداری منطقه به عنوان ناظر مقیم واگذار شده است که با توجه به مواد ۳۲ و ۳۳ شرایط عمومی پیمان انجام می شود.

ماده ۱۱- کسورات:

شامل می باشد که بعهد پیمانکار بوده و موظف به پرداخت و ارائه مفصاحساب به شهرداری می باشد.

ماده ۱۲- در صورت اختلاف بین طرفین، کمیسیون موضوع ماده ۳۸ این نامه معاملات شهرداری صالح به رسیدگی بوده و رای این کمیسیون قاطع قطعی اختلاف بوده و پیمانکار حق مراجعه به سایر مراجع قضایی و شبه قضایی حتی دیوان عدالت اداری را از خود سلب و ساقط نمود ندارند

ماده ۱۳- سپرده حسن اجرای تعهدات :

۱- پیمانکار بابت ضمانت حسن اجرای تعهدات شماره مورخ به مبلغ ریال به شهرداری سپرده است. شهرداری مجاز خواهد بود بدون مراجعه به مراجع قضایی، چنانچه پیمانکار در اجرای هر کدام از مواد و بندها و تبصر این موافقتنامه قصور نموده و یا باعث خسارت به متقاضی، اشخاص ثالث یا شهرداری گردد، خسارت وارده را از محل ضمانت نامه تأمین نماید. بدیهی است جبران خسارات وارده از طریق تضمین فوق الذکر نافی مسئولیتهای کیفری ، حقوقی و حتی انتظامی در مراجع ذیصلاح نخواهد بود.

۲) با توجه به اینکه شهرداری در اجراء مفاد تعهدات طرف مقابل صرفاً نظارت دارد مسئولیت پاسخگویی به کلیه اشخاص اعم از حقیقی یا حقوقی و همچنین ارباب رجوع نسبت به کلیه اقدامات و عملیات مورد تعهد شخصاً بعهد پیمانکار بوده و شهرداری منطقه در این خصوص هیچگونه مسئولیتی بعهد نخواهد داشت.

خیابان بعثت ، جنب پارک خلدبرین

تلفن : ۰۶۴۷۶۷۰۱ شماره : ۰۶۴۷۶۰۷۱ پیامک : ۰۹۹۰۰۳۹۰۰۰۰۰۰

www.shoora.shirazcity.org



شورای اسلامی شهر شیراز

شماره :

تاریخ :

پیوست :

۳) طرفین جهت حسن انجام تعهدات موافقت نمودند تفاهم نامه ای سه جانبه بین شهرداری منطقه بعنوان ناظر و پیمانکار بعنوان متعهد و اجراء کننده مفاد توافقنامه و متقاضی تنظیم تا ضمن سهولت در اجرای مفاد توافقنامه، پیمانکار موصوف رأساً و مستقیماً پاسخگوی ادعاهای احتمالی و آتی متقاضیان باشد. بدیهی است تفاهم نامه سه جانبه مذکور جزء لاینفک این توافقنامه محسوب می شود و مفاد آن برای طرفین لازم الاجرا است.

ماده ۱۴ - پیمانکار ضمن امضاء این توافقنامه اقرار و اعتراف نموده مشمول ممنوعیت پیش بینی شده در ماده ۷ مصوبه شماره ۵۳۰۳۷۴/۷۳۲۷۷ مورخ ۱۳۸۳/۱۲/۲۲ هیأت وزیران موضوع آئین نامه پیشگیری و مبارزه با رشوه در دستگاههای اجرایی نمی باشد و در صورت ارتکاب یکی از اعمال مذکور در بندهای ماده یک آیین نامه فوق به مدت ۵ سال از عقد قرار داد با شهرداری ممنوع می باشد. شهرداری مختار است در صورت مشاهده هرگونه اقدام خلاف مقررات و سوء استفاده پیمانکار توافقنامه را به صورت یک طرفه فسخ و ضمانت پیمانکار را ضبط نماید.

ماده ۱۵ - نشانی دو طرف

نشانی کارفرما : شهرداری شیراز-شهرداری مرکزی

نشانی پیمانکار :

تلفن:

خیابان بعثت ، جنب پارک خلدبرین

تلفن : ۶۴۷۶۷۰۱ شماره : ۶۴۷۶۰۷۱ پیامک : ۳۰۰۰۰۹۹۰۰۳۹

www.shoora.shirazcity.org



شورای اسلامی شهر شیراز

ماده ۱۶ -

این پیمان شامل ۱۶ ماده و در ۳ نسخه تنظیم که همگی نسخ حکم واحد دارند و جهت طرفین لازم الاجرا میباشد.

پیمانکار: شرکت کارفرما: **شهرداری شیراز**

نام و نام خانوادگی: نام و نام خانوادگی: **علیرضا پاک فطرت**

امضاء امضاء

مسئول حقوقی منطقه	معاون فنی منطقه	شهردار منطقه	مدیر حقوقی شهرداری
معاونت شهرسازی و معماری	مدیر مالی شهرداری	معاونت اداری مالی شهرداری	

تفاهم نامه سه جانبه

این تفاهم نامه پیرو توافقنامه شماره مورخ فی ما بین شهرداری به نمایندگی آقای پیمانکار به آدرس و آقای/خانم فرزند به شماره شناسنامه صادره از ساکن بعنوان متقاضی منعقد گردید و کلیه مفاد و مندرجات آن برای طرفین لازم الاجرا می باشد. بدیهی است شهرداری موظف است یک نسخه از توافقنامه را جهت اطلاع متقاضی از مفاد آن تحویل متقاضی نماید.

۱- نظر به اینکه پیمانکار موظف می باشد طبق موضوع توافقنامه اصدار الذکر نسبت به بررسی اراضی متقاضیان و پاسخ به شهرداری منطقه اقدام نماید لذا مقرر گردید به محض مراجعه متقاضی مشارالیه به پیمانکار معرفی و پیمانکار مذکور نیز طبق وظیفه محوله پاسخ لازم را ارائه نمایند.

۲- مقرر گردید پیمانکار حداکثر ظرف مدت ۳ روز نسبت به بررسی لازم و پاسخ استعلام شهرداری و درخواست متقاضی اقدام نماید.

۳- مقرر گردید متقاضی نسبت به پرداخت مبلغ حق الزحمه پیمانکار برابر توافقنامه پیمانکار با شهرداری و طبق مصوبه شورای اسلامی شهر شیراز اقدام نماید.

خیابان بعثت ، جنب پارک خلدبرین

تلفن : ۶۴۷۶۷۰۱ نمابر : ۶۴۷۶۰۷۱ پیامک : ۳۰۰۰۰۹۹۰۳۹

www.shoora.shirazcity.org



شماره :

تاریخ :

پیوست :

۴- در صورتیکه به هر نحوی از انحاء در پاسخ استعلام منعکس له شهرداری که توسط پیمانکار بررسی و تنظیم شده اشتباه و اشکال وجود داشته باشد و از این طریق متقاضی متحمل ضرر و زیان و خسارت گردد پیمانکار موصوف نسبت به جبران ضرر و زیان حاصله اقدام نماید و پیمانکار در قبال متقاضی مسئول می باشد و شهرداری منطقه از این بابت هیچگونه مسئولیتی به عهده نخواهد داشت و هرگونه ادعای آتی از سوی پیمانکار یا متقاضی مسموع نخواهد بود و مشارالیهها حق هرگونه ادعای آتی را از خود سلب و اسقاط نمودند.

۵- پیمانکار در مقابل ارائه کارشناسی اعم از نقشه برداری، بروکف و ... در مقابل متقاضی و شهرداری مسئول می باشد. در صورت هرگونه اشتباه و ضرر و زیان شهرداری مجاز می باشد بدون مراجعه به مراجع قضایی از محل ضمانت نامه پیمانکار خسارت وارده را جبران نماید.

۶- متقاضی مسئول تحویل زمین و درستی حدود ملک و انطباق آن و ارائه آن به شهرداری می باشد. بدیهی است در صورتی که زمین ارائه شده مستحق الغیر باشد و یا به املاک مجاور تجاوزی صورت گرفته باشد، متقاضی مسئول بوده و ضمن مسئولیت در مقابل اشخاص ثالث می بایست خسارت وارده را جبران نماید.

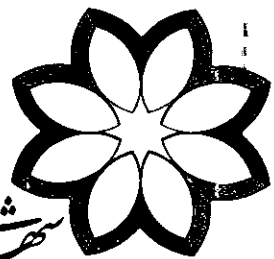
۷- شهرداری با توجه به نقشه برداری و کارشناسی پیمانکار و تحویل زمین توسط متقاضی، نسبت به صدور پروانه اقدام خواهد نمود.

۸- این تفاهم نامه با رضایت کامل طرفین در سه نسخه تهیه و تنظیم و منعقد گردید و مفاد آن برای طرفین لازم الاجرا می باشد.

امضاء مالک

امضاء پیمانکار

امضاء شهردار منطقه



شهر شیراز

شماره:

تاریخ:

پیوست:

به نام خدا

ابلاغ مصوبه شورای اسلامی شهر
"دوره چهارم - جلسه ۸۱"

معاون محترم اداری مالی
معاون محترم شهرسازی و معماری
معاون محترم اقتصادی و مدیرعامل سازمان سرمایه گذاری
مدیران محترم مناطق ده گانه

با سلام

به پیوست تصویر ابلاغ مصوبه شماره ۹۳/۶۸۷۹/ص مورخ ۹۳/۲/۲۸ شورای اسلامی شهر شیراز در خصوص موافقت با آئین نامه برون سپاری خدمات شهرسازی شهرداری شیراز شامل مقلمه و ۱۹ ماده و ۲۳ تبصره و یک ضمیمه (نمونه شرح خدمات نقشه بردار و کارشناسی بازدید) بشرح پیوست و ممهور به مهر شورا (مصوب در هشتاد و یکمین جلسه علنی مورخ ۹۳/۱۰/۲۹) که علیرغم ارسال مصوبه شماره ۹۳/۵۶۸۶/ص مورخ ۹۳/۱۰/۳۰ شورا و با گذشت مدت زمان قانونی مصون از اعتراض باقیمانده است، جهت اطلاع و اقدام لازم قانونی ارسال می گردد. ۹۳/۱/۱۵

ضمناً حوزه معاونت شهرسازی و معماری موظف خواهد بود ظرف یکماه قیمت‌های اصلاحی دفاتر تسهیل گری بافتهای فرسوده را در اجرای مصوبه مذکور تهیه و به شورا ارائه نماید.

علیرضا پاک فطرت
شهردار شیراز

۹۳ ۱۲۷۶۱
۱۳۹۴ / ۱ / ۱۹

رونوشت:

- < جناب آقای مهندس حقدل رئیس محترم شورای اسلامی شهر شیراز جهت استحضار
- < مشاور و مدیر محترم حوزه شهردار بانضمام تصویر ابلاغ مصوبه مذکور جهت اطلاع
- < معاون محترم برنامه ریزی بانضمام تصویر ابلاغ مصوبه مذکور جهت اطلاع
- < مدیر محترم شهرداری الکترونیک بانضمام تصویر ابلاغ مصوبه مذکور جهت اطلاع
- < مدیر محترم ارزیابی عملکرد، بازرسی و رسیدگی به شکایات بانضمام تصویر ابلاغ مصوبه مذکور جهت اطلاع
- < مدیر محترم حقوقی بانضمام تصویر ابلاغ مصوبه مذکور جهت اطلاع
- < مدیر محترم ترابری بانضمام تصویر ابلاغ مصوبه مذکور جهت اطلاع
- < مدیر محترم پیگیری امور ارتباط با شورا جهت اطلاع و پیگیری
- < بانگانشناس حقوقی

پروگرام
بانگانشناس حقوقی