



# دستور العمل درخواست تعمیر و یا تعویض سطل زباله

## معیوب در مناطق شهرداری رشت

کد مدرک: W-77-IMS-02.00

صفحه: ۱ از ۳

شورای راهبری برنامه ریزی و تحول اداری			مسئول / مدیر مربوطه:	تهیه کنندگان:
تصویب کننده: (شهردار)	تایید کننده: (معاون برنامه ریزی و توسعه سرمایه انسانی)	دبیرخانه شورای راهبری: (مدیر نوسازی و تحول اداری)	تأیید کنندگان: (معاون خدمات شهر) (مدیر منطقه یک) (مدیر منطقه سه) (مدیر منطقه چهار)	(مسئول امور نظارت بر سیستم یکپارچه شهرسازی) (رئیس اداره برنامه ریزی و توسعه سرمایه انسانی منطقه یک) (رئیس اداره برنامه ریزی و توسعه سرمایه انسانی منطقه سه) (رئیس اداره برنامه ریزی و توسعه سرمایه انسانی منطقه چهار) (کارشناس آمار و تحلیل اطلاعات منطقه چهار) (مسئول ناحیه یک منطقه چهار)
نام و نام خانوادگی: تاریخ و امضا	نام و نام خانوادگی: تاریخ و امضا	نام و نام خانوادگی: تاریخ و امضا	نام و نام خانوادگی: تاریخ و امضا	نام و نام خانوادگی: تاریخ و امضا
نام و نام خانوادگی: تاریخ و امضا	نام و نام خانوادگی: تاریخ و امضا	نام و نام خانوادگی: تاریخ و امضا	نام و نام خانوادگی: تاریخ و امضا	نام و نام خانوادگی: تاریخ و امضا
نام و نام خانوادگی: تاریخ و امضا	نام و نام خانوادگی: تاریخ و امضا	نام و نام خانوادگی: تاریخ و امضا	نام و نام خانوادگی: تاریخ و امضا	نام و نام خانوادگی: تاریخ و امضا
نام و نام خانوادگی: تاریخ و امضا	نام و نام خانوادگی: تاریخ و امضا	نام و نام خانوادگی: تاریخ و امضا	نام و نام خانوادگی: تاریخ و امضا	نام و نام خانوادگی: تاریخ و امضا

### فهرست اصلاحیه های صادره

شماره اصلاحیه	تاریخ صدور	شماره صفحه اصلاح شده	شرح اصلاحیه	امضاء تحویل گیرنده اصلاحیه

وضعیت کنترل			
بازنگری سالانه	منسوخ	معتبر	رئیس اداره تشکیلات و بهبود روشها و ارزیابی عملکرد
			نام و نام خانوادگی تاریخ و امضاء ۱۴۰۱/۱۷/۲۰



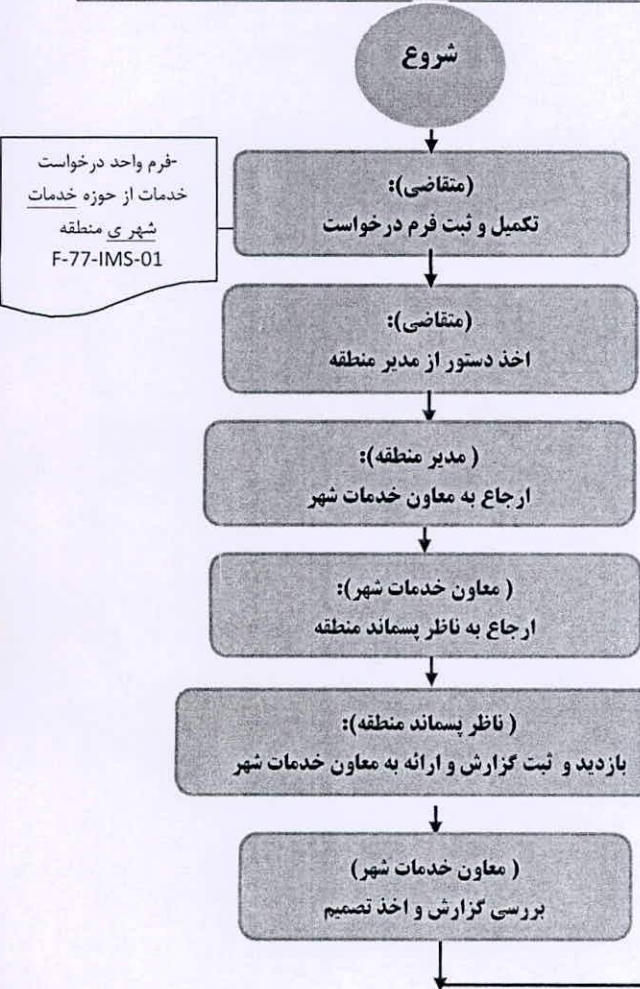
# دستور العمل در خواست تعمیر و یا تعویض سطل زباله

صفحه: ۲ از ۳

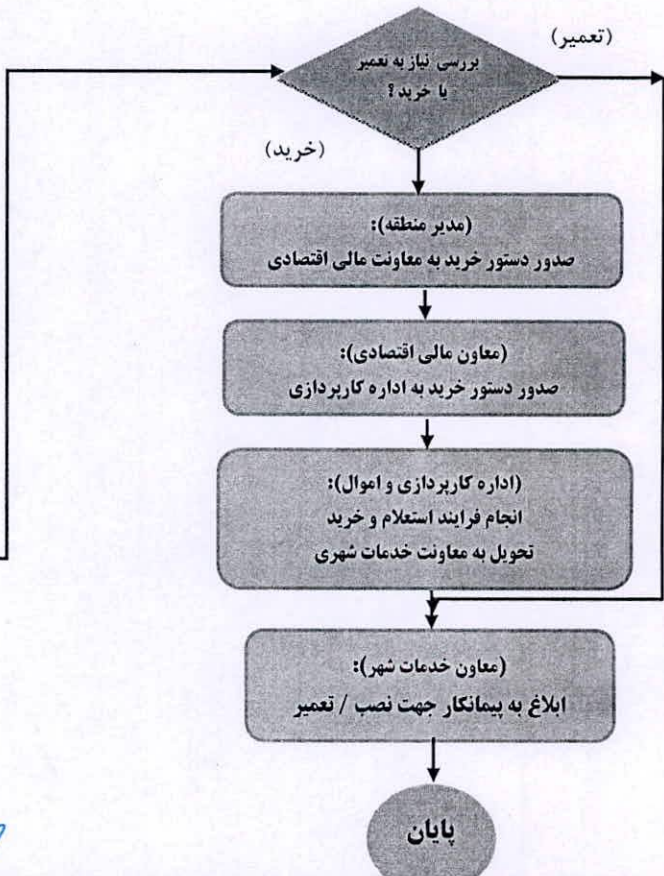
## معیوب در مناطق شهرداری رشت



کد مدرک: W-77-IMS-02.00



<b>شرح خدمت:</b>	درخواستی است که برای خرید، تعمیر و یا تعویض سطل زباله معیوب موجود در معابر و شوارع عمومی در شهرداری مناطق ثبت می‌شود.
<b>پیام شهروندی:</b>	وجود شهری زیبا، مستلزم تعاون و همکاری افراد آن جامعه است.
<b>مدارک مورد نیاز:</b>	- تکمیل فرم یکپارچه درخواست خدمات از حوزه معاونت خدمات شهری منطقه F-77-IMS-01 (منضم به استشهادیه اهالی محل)، تسویه فیش عوارض نوسازی اصنقی همان سال؛
<b>پاسخگوی بر خط:</b>	در صورت نیاز به پیگیری و اطلاع از مراحل گردش پرونده از طریق تانفن، در ساعات اداری با شماره ..... تماس حاصل فرمایید.
<b>زمان پاسخگویی:</b>	از زمان ابلاغ به پیمانکار ۲۰ روز کاری



تصویب کننده:	شورای راهبردی برنامه ریزی و تحول اداری	مسئول / مدیر مربوطه:	تهیه کنندگان:
تایید کننده: (معاون برنامه ریزی و توسعه سرمایه انسانی)	دبیر خانه شورای راهبردی (مدیر نوسازی و تحول اداری)	تأمین کنندگان: (معاون خدمات شهر) (مدیر منطقه یک) (مدیر منطقه سه) (مدیر منطقه چهار)	(مسئول امور نظارت بر سیستم یکپارچه شهرداری) (رئیس اداره برنامه ریزی و توسعه سرمایه انسانی منطقه یک) (رئیس اداره برنامه ریزی و توسعه سرمایه انسانی منطقه سه) (رئیس اداره برنامه ریزی و توسعه سرمایه انسانی منطقه چهار) (کارشناس آمار و تحلیل اطلاعات منطقه چهار)
نام و نام خانوادگی: تاریخ و امضا	نام و نام خانوادگی: تاریخ و امضا	نام و نام خانوادگی: تاریخ و امضا	نام و نام خانوادگی: تاریخ و امضا
نام و نام خانوادگی: تاریخ و امضا	نام و نام خانوادگی: تاریخ و امضا	نام و نام خانوادگی: تاریخ و امضا	نام و نام خانوادگی: تاریخ و امضا
نام و نام خانوادگی: تاریخ و امضا	نام و نام خانوادگی: تاریخ و امضا	نام و نام خانوادگی: تاریخ و امضا	نام و نام خانوادگی: تاریخ و امضا
نام و نام خانوادگی: تاریخ و امضا	نام و نام خانوادگی: تاریخ و امضا	نام و نام خانوادگی: تاریخ و امضا	نام و نام خانوادگی: تاریخ و امضا

شورای راهبردی تحول اداری  
تاریخ: ۱۴۰۱/۰۷/۲۰

**۱- هدف:**

حصول اطمینان از صحت نحوه ثبت درخواستی است که برای خرید، تعمیر و یا تعویض سطل زباله معیوب موجود در معابر و شوارع عمومی در شهرداری مناطق ثبت می شود.

**۲- دامنه کاربرد:**

دامنه کاربرد این دستورالعمل شامل کلیه نقاط برخوردار از خدمات عمرانی در شهر رشت می باشد.

**۳- مسئولیت ها:**

- ۱-۳- مسئولیت اجرا: مسئولیت اصلی اجرای این دستورالعمل به عهده معاونین خدمات شهر مناطق می باشد.
- ۲-۳- مسئولیت نظارت بر حسن اجرا: مسئولیت نظارت بر اجرای این دستورالعمل به عهده معاونت خدمات شهر و همچنین مدیران مناطق می باشد و مدیریت هماهنگی و نظارت بر خدمات شهری بر چگونگی اجرا و گزارش دهی مفاد این دستورالعمل نظارت می نمایند.
- ۳-۳- مسئولیت تغییر و به روز آوری: با پیشنهاد معاون خدمات شهر یا مدیریت نوسازی و تحول اداری و تأیید معاون برنامه ریزی و توسعه سرمایه انسانی و تصویب شورای راهبری نظام ارزیابی عملکرد به ریاست شهردار می باشد.

**۴- تعاریف:**

ندارد.

**۵- شرح فعالیت: مطابق فلوچارت**

**۶- مستندات مرتبط:**

ردیف	عنوان سابقه	کد سابقه	رسانه نگهداری	مسئول نگهداری	سطح دسترسی	مدت نگهداری
۱	فرم یکپارچه درخواست خدمات از حوزه خدمات شهری منطقه	F-77-IMS-01	کاغذی / الکترونیکی	معاونین خدمات شهر مناطق	مطابق فرم توزیع مستندات	۱۰ سال

تهیه کنندگان:	مسئول / مدیر مربوطه:	شورای راهبری برنامه ریزی و تحول اداری
(مسئول امور نظارت بر سیستم یکپارچه شهرسازی) (رئیس اداره برنامه ریزی و توسعه سرمایه انسانی منطقه یک) (رئیس اداره برنامه ریزی و توسعه سرمایه انسانی منطقه سه) (رئیس اداره برنامه ریزی و توسعه سرمایه انسانی منطقه چهار) (کارشناس آمار و تحلیل اطلاعات منطقه چهار) (مسئول ناحیه یک منطقه چهار)	(مدیریت هماهنگی و نظارت بر خدمات شهری) (معاون خدمات شهر منطقه یک) (معاون خدمات شهر منطقه سه) (معاون خدمات شهر منطقه چهار)	تأیید کنندگان: (معاون خدمات شهر) (مدیر منطقه یک) (مدیر منطقه سه) (مدیر منطقه چهار) نام و نام خانوادگی: _____ تاریخ امضا: _____ نام و نام خانوادگی: _____ تاریخ امضا: _____ نام و نام خانوادگی: _____ تاریخ امضا: _____ نام و نام خانوادگی: _____ تاریخ امضا: _____

کلیه مستندات باید در دفتر ثبت امضاها و تاریخ ثبت شود. این اطلاعیه همگامی این دفتر ثبت امضاها و تاریخ ثبت می شود.

تاریخ: ۱۳۹۱/۰۷/۰۴



# فرم یکپارچه درخواست خدمات از حوزه خدمات شهری منطقه

کد مدرک: F-77-IMS-01.00

تاریخ:  
شماره:

## مشخصات متقاضی خدمت

نام و نام خانوادگی متقاضی / نماینده اهالی:

شماره تماس:

نشانی محل:

## مشخصات خدمت مورد تقاضا

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> جمع‌آوری متکدیان (مدارک مورد نیاز: ردیف ۱)<br><input type="checkbox"/> جمع‌آوری احشام و حیوانات بلاصاحب (مدارک مورد نیاز: ردیف ۱)<br><input type="checkbox"/> جمع‌آوری خودروهای فرسوده (مدارک مورد نیاز: ردیف ۱)<br><input type="checkbox"/> قطع درختان (مدارک مورد نیاز: ردیف های ۱،۳،۴،۵،۶،۸)<br><input type="checkbox"/> استرداد کالا از واحد رفع سد معبر (مدارک مورد نیاز: ردیف های ۱،۳،۶،۸،۹،۱۰)<br><input type="checkbox"/> سایر درخواست‌ها: | <input type="checkbox"/> نظیف معابر (مدارک مورد نیاز: ردیف های ۱،۶)<br><input type="checkbox"/> تعمیر یا تعویض سطل زباله (مدارک مورد نیاز: ردیف های ۱،۲،۶)<br><input type="checkbox"/> جمع‌آوری نخاله و مصالح ساختمانی (مدارک مورد نیاز: ردیف های ۱،۴،۸)<br><input type="checkbox"/> تعمیر یا تعویض تابلو نام معابر (مدارک مورد نیاز: ردیف های ۲،۶،۱)<br><input type="checkbox"/> نام‌گذاری معابر فاقد نام (مدارک مورد نیاز: ردیف های ۱،۲،۶)<br><input type="checkbox"/> نصب میله L شکل (مدارک مورد نیاز: ردیف های ۱،۲،۶)<br><input type="checkbox"/> دیوارگذاری-موضوع ماده ۱۱۰ (مدارک مورد نیاز: ردیف های ۱،۲،۶)<br><input type="checkbox"/> رفع مزاحمت‌های شغلی (مدارک مورد نیاز: ردیف های ۱،۲)<br><input type="checkbox"/> رفع سد معابر (مدارک مورد نیاز: ردیف ۱)<br><input type="checkbox"/> رفع خطر-بند ۱۴ قانون شهرداری (مدارک مورد نیاز: ردیف های ۱،۶) |
|---|---|

## مدارک مورد نیاز:

- |   |  |   |
|---|--|---|
| <input type="checkbox"/> ۱۰- تعهدنامه کتبی؛<br><input type="checkbox"/> ۱۱- سایر مدارک: | <input type="checkbox"/> ۵- نقشه‌های ساختمانی (مورد تایید کارشناس شهرسازی)<br><input type="checkbox"/> ۶- فیش عوارض شهرداری؛<br><input type="checkbox"/> ۷- مجوز حفاری؛<br><input type="checkbox"/> ۸- مدارک مالکیتی؛<br><input type="checkbox"/> ۹- پروانه کسب؛ | <input type="checkbox"/> ۱- تکمیل فرم درخواست؛<br><input type="checkbox"/> ۲- استشهاده محلی؛<br><input type="checkbox"/> ۳- مدارک هویتی؛<br><input type="checkbox"/> ۴- مجوزات ساخت (پروانه)؛ |
|---|--|---|

شرح مختصر درخواست:

شماره:

نام و امضای متقاضی

تاریخ و امضا

دستور مدیر / معاون منطقه



شهرداری شیراز  
معاونت برنامه ریزی  
مدیریت نوسازی و تحول اداری

شورای راهبردی تحول اداری

«خط کنترل شد»

تاریخ: ۱۴۰۱/۷/۲۰