



# دستور العمل درخواست قطع درختان در املاک و باغات شهر رشت

صفحه: ۱ از ۳

کد مدرک: W-77-IMS-09.00

شورای راهبردی برنامه ریزی و تحول اداری			مسئول / مدیر مربوطه:	تهیه کنندگان:
تصویب کننده: (شهردار)	تایید کننده: (معاون برنامه ریزی و توسعه سرمایه انسانی)	دبیر خانه شورای راهبری: (مدیر نوسازی و تحول اداری)	(مدیریت هماهنگی و نظارت بر خدمات شهری) (معاون خدمات شهر منطقه یک) (معاون خدمات شهر منطقه سه) (معاون خدمات شهر 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 امضاء	نام و نام خانوادگی: تاریخ و امضاء	نام و نام خانوادگی: تاریخ و امضاء	نام و نام خانوادگی: تاریخ و امضاء	نام و نام خانوادگی: تاریخ و امضاء
نام و نام خانوادگی: تاریخ و امضاء	نام و نام خانوادگی: تاریخ و امضاء	نام و نام خانوادگی: تاریخ و امضاء	نام و نام خانوادگی: تاریخ و امضاء	نام و نام خانوادگی: تاریخ و امضاء
نام و نام خانوادگی: تاریخ و امضاء	نام و نام خانوادگی: تاریخ و امضاء	نام و نام خانوادگی: تاریخ و امضاء	نام و نام خانوادگی: تاریخ و امضاء	نام و نام خانوادگی: تاریخ و امضاء
نام و نام خانوادگی: تاریخ و امضاء	نام و نام خانوادگی: تاریخ و امضاء	نام و نام خانوادگی: تاریخ و امضاء	نام و نام خانوادگی: تاریخ و امضاء	نام و نام خانوادگی: تاریخ و امضاء

## 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 روش ها و ارزیابی عملکرد
			نام و نام خانوادگی تاریخ و امضاء ۱۴۰۱/۱۷/۲۰

کلیه مستندات تحت کنترل مدیریت نوسازی و تحول اداری می باشد. لطفاً در صورت هر گونه ایجاد، تغییر و اطلاع یا هماهنگی این مدیریت صورت گیرد.

مستند کنترل شد  
تاریخ: ۱۴۰۱/۰۷/۲۰

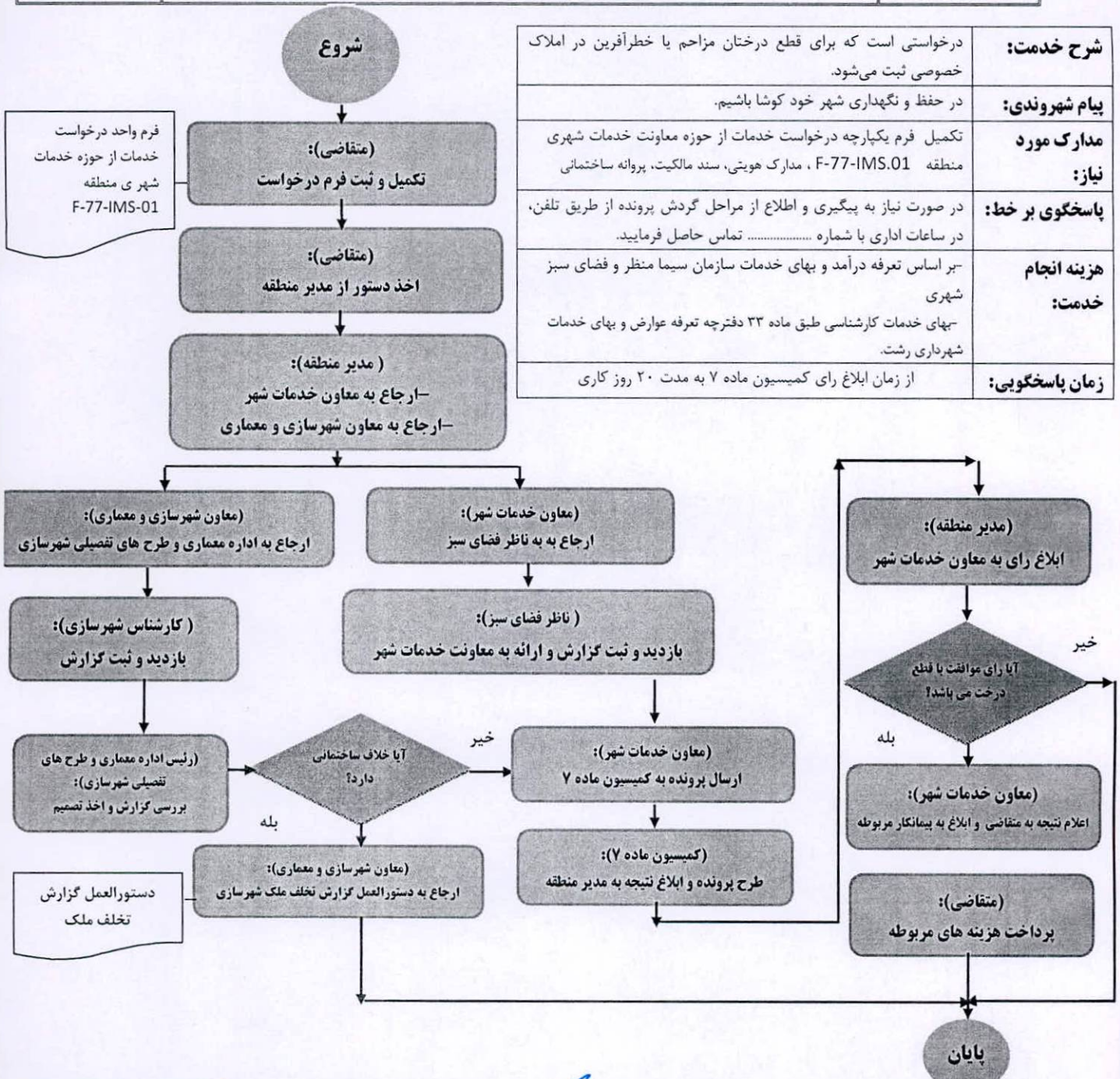




# دستور العمل درخواست قطع درختان در املاک و باغات شهر رشت

صفحه: ۲ از ۳

کد مدرک: W-77-IMS-09.00



تهیه کنندگان:		مسئول / مدیر مربوطه:		شورای راهبری برنامه ریزی و تحول اداری	
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: ...

توجه: کسر ل عددی ثبت نهایی می باشد. در صورت نیاز از روی اسناد کوبه آماده تقصیر و ابلاغ با هماهنگی این مدیریت صورت گیرد. سند کنترل شده. تاریخ: ۱۴۰۱/۰۷/۲۰





# دستور العمل درخواست قطع درختان در املاک و باغات شهر رشت

صفحه: ۳ از ۳

کد مدرک: W-77-IMS-09.00

## ۱- هدف:

حصول اطمینان از صحت نحوه ثبت درخواستی است که برای قطع درختان مزاحم یا خطرآفرین در املاک خصوصی در مناطق شهرداری ثبت می‌شود.

## ۲- دامنه کاربرد:

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

## ۳- مسئولیت‌ها:

۱-۳- مسئولیت اجرا: مسئولیت اصلی اجرای این دستورالعمل به عهده معاونین خدمات شهر مناطق می‌باشد.

۲-۳- مسئولیت نظارت بر حسن اجرا: مسئولیت نظارت بر اجرای این دستورالعمل به عهده معاونت خدمات شهر و همچنین مدیران مناطق می‌باشد و مدیریت هماهنگی و نظارت بر خدمات شهری بر چگونگی اجرا و گزارش دهی مفاد این دستورالعمل نظارت می‌نمایند.

۳-۳- مسئولیت تغییر و به روزآوری: 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 می‌باشد.

## ۴- تعاریف:

۱-۴- کمیسیون ماده ۷: کمیسیون تشخیص باغات یا کمیسیون ماده ۷ شهرداری در ماده ۷ آیین نامه قانون اصلاح قانون حفظ و گسترش فضای سبز جهت تشخیص باغات و وظایف دیگری پیش بینی گردیده است. در تبصره ۳ از ماده ۷ آیین نامه قانون اصلاح قانون حفظ و گسترش فضای سبز نیز آمده: جهت تشخیص باغات توسط شورای اسلامی شهر، شهرداری موظف است درخواست مالک و ذی نفع یا درخواست خود را با سوابق و مدارکی که در بند (د) ماده یک آیین نامه مذکور آمده است به کمیسیون ماده ۷ ارسال نماید. و نظر کمیسیون را که حداکثر ظرف مدت یک ماه صادر خواهد شد به ذی نفع ابلاغ کند. در صورتی که ذی نفع دو ماه پس از اخذ ابلاغ شهرداری به نظر کمیسیون اعتراض داشته باشد، اعتراض خود را به شهرداری تقدیم خواهد کرد. شهرداری آن را به شورای شهر ارسال خواهد داشت. نظر شورای اسلامی شهر در مورد تشخیص باغ قطعی است. در غیر این صورت چنانچه مالک یا ذی نفع پس از دو ماه به نظریه کمیسیون مزبور اعتراض ننماید، مصوبه کمیسیون به عنوان رأی قطعی و نظر شورای اسلامی شهر تلقی خواهد شد. با این ترتیب می‌توان گفت شورای اسلامی شهر در واقع مرجع رسیدگی به اعتراض ذی نفع به نظریه کمیسیون باغات یا کمیسیون موضوع ماده ۷ آیین نامه قانون اصلاح قانون حفظ و گسترش فضای سبز می‌باشد.

## ۵- شرح فعالیت: مطابق فلوجارت

## 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 و امضاء نام و نام خانوادگی: تاریخ و امضاء نام و نام خانوادگی: تاریخ و امضاء نام و نام خانوادگی: تاریخ و امضاء نام و نام خانوادگی: تاریخ و امضاء نام و نام خانوادگی: تاریخ و امضاء
نام و نام خانوادگی: تاریخ و امضاء نام و نام خانوادگی: تاریخ و امضاء نام و نام خانوادگی: تاریخ و امضاء نام و نام خانوادگی: تاریخ و امضاء نام و نام خانوادگی: تاریخ و امضاء نام و نام خانوادگی: تاریخ و امضاء	نام و نام خانوادگی: تاریخ و امضاء نام و نام خانوادگی: تاریخ و امضاء نام و نام خانوادگی: تاریخ و امضاء نام و نام خانوادگی: تاریخ و امضاء نام و نام خانوادگی: تاریخ و امضاء نام و نام خانوادگی: تاریخ و امضاء	تأیید کننده: (شهردار) نام و نام خانوادگی: تاریخ و امضاء نام و نام خانوادگی: تاریخ و امضاء نام و نام خانوادگی: تاریخ و امضاء نام و نام خانوادگی: تاریخ و امضاء نام و نام خانوادگی: تاریخ و امضاء

کلیه مستندات این دستورالعمل در سامانه ثبت و نگهداری می‌شود و در صورت نیاز می‌تواند به صورت فیزیکی یا الکترونیکی در اختیار مدیران مربوطه قرار گیرد.

تاریخ: ۱۴۰۱/۷/۲۰