


شورای راهبردی برنامه ریزی و تحول اداری			مسئول / مدیر مربوطه:		تهیه کنندگان:
تصویب کننده: (شهردار)	تایید کننده: (معاون برنامه ریزی و توسعه سرمایه انسانی)	دبیرخانه شورای راهبردی: (مدیر نوسازی و تحول اداری)	تایید کنندگان: (معاون خدمات شهر) (مدیر منطقه یک) (مدیر منطقه سه) (مدیر منطقه چهار)	(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

### فهرست اصلاحیه‌های 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 صدیق عبد... ۱۷/۱۲/۱۴۰۱

شهرداری رشت  
 معاونت برنامه ریزی  
 مدیریت نوسازی و تحول اداری  
**شورای راهبردی تحول اداری**

کلیه مستندات تحت کنترل مدیریت نوسازی و تحول اداری شهرداری رشت می باشد. لذا صورت است هرگونه امضاء، تفسیر و ابلاغ به هماهنگی این مدیریت صورت گیرد.

تاریخ: ۱۷/۱۲/۱۴۰۱

# دستور العمل در خواست تنظیف معابر و شوارع در مناطق

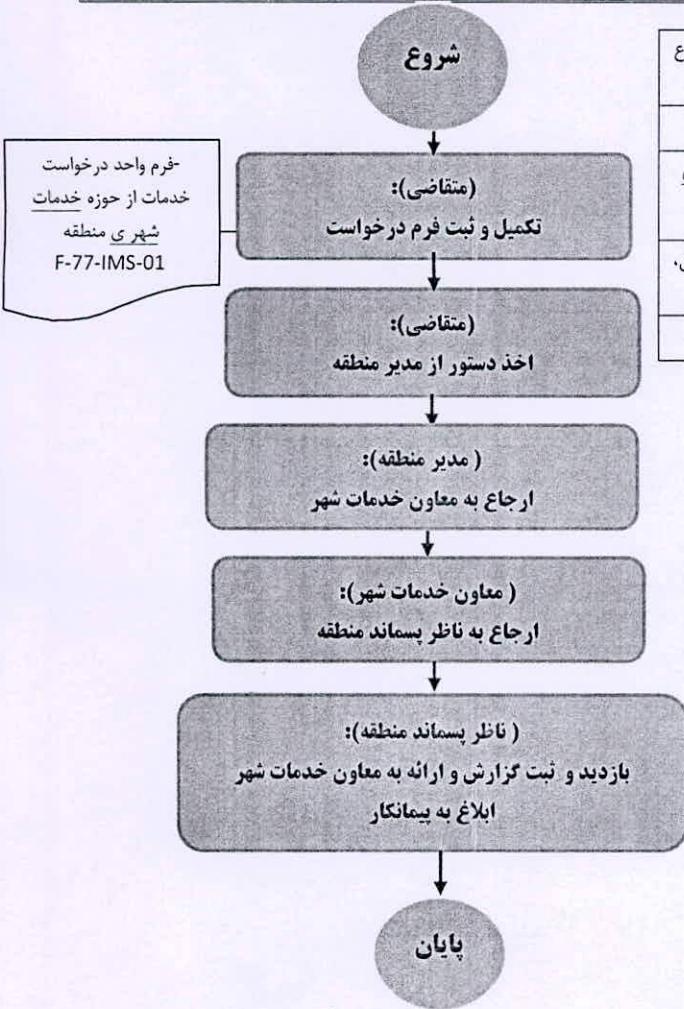
صفحه: ۲ از ۳

## شهرداری رشت



شهرداری رشت

کد مدرک: W-77-IMS-03.00



<b>شرح خدمت:</b>	درخواستی است که برای جاروب یا شست و شو و تنظیف در معابر و شوارع عمومی 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، تسویه فیش عوارض نوسازی/صنفا همان سال؛
<b>پاسخگوی بر خط:</b>	در صورت نیاز به پیگیری و اطلاع از مراحل گردش پرونده از طریق تلفن، در ساعات اداری با شماره ..... تماس حاصل فرمایید.
<b>زمان پاسخگویی:</b>	یک روز کاری

شورای راهبردی برنامه ریزی و تحول اداری			مستوفی/مدیر مربوطه:	تهیه کنندگان:
تصویب کننده:	تایید کننده: (معاون برنامه ریزی و توسعه سرمایه انسانی)	دبیر خانه شورای راهبردی: (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)	(مستوفی 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) (کارشناسی آمار و تحلیل اطلاعات منطقه چهار)
تاریخ و امضا:	تاریخ و امضا:	تاریخ و امضا:	نام و نام خانوادگی: تاریخ و امضا:	نام و نام خانوادگی: تاریخ و امضا:
تاریخ و امضا:	تاریخ و امضا:	تاریخ و امضا:	نام و نام خانوادگی: تاریخ و امضا:	نام و نام خانوادگی: تاریخ و امضا:
تاریخ و امضا:	تاریخ و امضا:	تاریخ و امضا:	نام و نام خانوادگی: تاریخ و امضا:	نام و نام خانوادگی: تاریخ و امضا:
تاریخ و امضا:	تاریخ و امضا:	تاریخ و امضا:	نام و نام خانوادگی: تاریخ و امضا:	نام و نام خانوادگی: تاریخ و امضا:

۱۴۰۱/۷/۲۰

صفحه: ۳ از ۳	<b>دستورالعمل درخواست تنظیف معابر و شوارع در مناطق</b>	 شهرداری شیراز
	<b>شهرداری رشت</b>	
<b>کد مدرک: W-77-IMS-03.00</b>		

**۱- هدف:**

حصول اطمینان از صحت نحوه ثبت درخواستی است که برای جاروب یا شست و شو و تنظیف در معابر و شوارع عمومی 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 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 می‌باشد.

**۴- تعاریف:**

ندارد.

**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)	نامید کنندگان: (معاون خدمات شهر) (مدیر منطقه یک) (مدیر منطقه سه) (مدیر 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: _____	دبیرخانه شورای راهبری: (مدیر نوسازی و تحول اداری) نام و نام خانوادگی: _____ تاریخ و امضا: _____ نام و نام خانوادگی: _____ تاریخ و امضا: _____ نام و نام خانوادگی: _____ تاریخ و امضا: _____

کلمه مستند است. این سند جهت توزیع و تحویل ادارات مربوطه، رشت می‌باشد. (با توجه به تعداد، تقسیم و اطلاع یا هماهنگی این سند به صورت مستقیم به شورای راهبری تحول اداری)

تاریخ: ۱۴۰۱/۱۷/۱۴