

شیوه نامه اجرایی بند بیست

دبیرخانه کلانشهرهای کشور

پاییز ۹۲



فهرست

مقدمه

تعاریف و اصطلاحات

قانون بند بیست و سایر قوانین و مقررات ساماندهی

مراحل اجرایی کار

نمونه کاربرگها و فرمها

شهرنشینی و توسعه شهری یکی از پدیده های عمده دوران معاصر است. رشد شهرنشینی به مفهوم امروزی آن از کشورهای صنعتی آغاز شد و در نیمه دوم قرن بیستم به صورت پدیده ای جهان شمول درآمد. کشورهای صنعتی بر حسب امکانات مالی ، وضعیت جغرافیایی ، ساختار جمعیتی و سطح فن آوری خود ، سیاستهای مختلفی را برای تمرکز زدایی و بهبود شرایط زندگی شهرنشینان در پیش گرفتند.

از آنجائی که بطور مستقیم و غیرمستقیم فعالیتهای صنعتی ارتباط ضروری با حیات و توسعه شهری دارد ، حذف و طرد کامل صنایع از شهر نادرست و غیرعملی است ، اما از طرف دیگر لازم است صنایع به گونه ای در حاشیه، داخل و خارج از شهر مستقر شوند که کمترین آسیب و زیان را برای شهر و شهروندان در بر داشته باشد که این امر ، ضرورت و مکانیابی ساماندهی صنایع را مطرح می سازد .

مدیریت شهری در بخش ساماندهی صنایع و مشاغل شهر با هدف رفع مزاحمتها و آلودگی های زیست محیطی ناشی از فعالیتهای غیراصولی مشاغل و واحدهای صنعتی با هویت ایجاد شده بر مبنای اجرای بند ۲۰ ماده ۵۵ قانون شهرداریها ، نظارت ، پیگیری و انتقال صنایع و مشاغل را عهده دار می باشد . در این زمینه با توجه به میزان مشکلات ناشی از صنایع و مشاغل در هر شهر و در نظر گرفتن پتانسیل های مدیریت شهری در مناطق و نواحی شهرداری در رفع مزاحمتها و آلودگیهای زیست محیطی ناشی از فعالیتهای غیراصولی صنایع و مشاغل از جمله : آلودگی آب ، هوا ، خاک ، صوت و انرژی ،

آلودگیهای منظر ، آلودگیهای ناشی از تجمع و انباشت ضایعات و زباله های حاصل از روند فعالیت مشاغل و کارخانجات ، اهمیت موضوع در سامان بخشی ناهنجاریهای اقدامات لازم برنامه ریزی و اجرایی می شود..

در مجموعه حاضر علاوه بر تعاریف و اصطلاحات کاربردی ساماندهی ، نمونه فرمها و گردش کار ارائه می گردد.

فصل اول : تعاریف و اصطلاحات

۱-۱- ساماندهی

ساماندهی یک مفهوم عام کلی می باشد که بطور معمول در مقابل آشفتگی و بی نظمی بکار برده می شود. این مفهوم در خصوص صنایع و مشاغل به معنی سروسامان دادن به وضعیت آشفته، نابسامان و در هم ریخته ی استقرار و فعالیت صنعتی و صنفی است

فصل اول :

تعاریف و اصطلاحات

۱-۱- ساماندهی

شهر ها به عنوان بزرگترین مرکز جمعیتی، اجتماعی، اقتصادی، اداری، سیاسی، صنعتی و کشور دارای مشکلات، عدم تعادلها و نابسامانیهای اساسی و جدی است. تعدیل یا رفع آنها مستلزم برنامه ریزیهای سنجیده، پویا و جامع است. ساماندهی را میتوان بررسی و شناخت ویژگیها و خصوصیات شهر در ارتباط با مسائل شهری و ارائه الگوی پیشنهادی جهت رفع

مسائل و مشکلات دانست. به عبارت دیگر نحوه سازمان دادن کالبدی - فضایی فعالیتها در بافت شهری ساماندهی محسوب می شود. چنانچه این سازماندهی منجر به رفع مسائل گردد، ساماندهی مطلوب بوده و در غیر اینصورت ساماندهی غیر مطلوب هزینه‌های مضاعفی را به شهر تحمیل می نماید.

امروزه تجمع مردم در شهرها به ویژه کلانشهرها با جذب بیشترین سرمایه‌گذارها بصورت نمادهای پیشرفت جلوه‌گر شده است و سیل مهاجران را به سوی خود کشانده است. این تجمع عظیم گویای نبود سیاست آمایش سرزمین است و نیاز به استقرار یک سیاست سنجیده، علمی و دورنگر در کلیه زمینه‌ها به ویژه جایگاه صنایع و مشاغل در شهرها و راهبردها و راهکارهای ساماندهی آنها می باشد.

بدین منظور بر اساس مطالعات انجام شده، ابتدا به بیان تعاریف اساسی واصله در این زمینه پرداخته و سپس طبقه‌بندی و ساماندهی صنایع و راهکارهایی در این زمینه ارائه می‌شود.

۱-۲- بند بیست ماده پنجاه و پنج قانون شهرداری

جلوگیری از ایجاد و تأسیس کلیه اماکن که به نحوی از انحاء موجب بروز مزاحمت برای ساکنین یا مخالف اصول بهداشت در شهرهاست، شهرداری مکلف است از تأسیس کارخانه‌ها، کارگاهها، گاراژهای عمومی و تعمیرگاهها و دکانها و همچنین مراکزی که مواد محترقه میسازند و اصطبل چارپایان و مراکز دامداری و بطور کلی تمام مشاغل و کسب هائی که ایجاد مزاحمت و سروصدا کنند یا تولید دود یا عفونت و یا تجمع حشرات و جانوران نماید جلوگیری کند و در تخریب کوره‌های آجر و گچ و آهک پزی و خزینه گرمابه‌های عمومی که مخالف بهداشت است اقدام نماید و با نظارت و مراقبت در وضع دودکشهای اماکن و کارخانه‌ها و وسائط نقلیه که کارکردن آنها دود ایجاد می‌کند از آلوده شدن هوای شهر جلوگیری نماید و هر گاه تأسیسات مذکور فوق قبل از تصویب این قانون بوجود آمده باشد آنها را تعطیل کند و اگر لازم شود آنها را به خارج از شهر انتقال دهد.

تبصره: شهرداری در مورد تعطیل و تخریب و انتقال به خارج از شهر مکلف است مراتب را ضمن دادن مهلت مناسبی به صاحبان آنها ابلاغ نماید و اگر صاحب ملک به نظر شهرداری معترض باشد باید ظرف ده روز اعتراض خود را به کمیسیون مرکب از سه نفر که از طرف انجمن شهر انتخاب خواهند شد تسلیم کند. رأی کمیسیون قطعی و لازم الاجراست. هرگاه رأی کمیسیون مبنی بر تأیید نظر شهرداری باشد و یا صاحب ملک در موقع اعتراض نکرده و یا در مهلت مقرر شخصاً اقدام نکند، شهرداری بوسیله مأمورین خود رأساً اقدام خواهد نمود.

۱-۳- صنعت: کلیه تغییرات و تبدیلات مکانیکی و شیمیائی مواد آلی و غیرآلی بوسیله نیروی کار یا ماشین به منظور تولید کالاهای جدید در کارگاهها جهت فروش تمام و یا بخشی از آن در بازار صنعت محسوب می شود (سازمان توسعه صنعتی ملل متحد - یونیدو).

۱-۱- فعالیت: کار و کوشش، عمل، کردار، تجربه، حرکت

۱-۲- شغل: فعالیت سازمان یافته‌ای است که برای تهیه و تولید کالاها و خدمات با هدف تأمین نیازهای مصرف کنندگان انجام می‌شود.

۱-۳- تعریف عمومی شغل و صنعت: شغل و صنعت، فعالیت سازمان یافته‌ای است که برای تهیه و تولید کالاها و خدمات با هدف تأمین نیازهای مصرف کنندگان انجام می‌شود.

۱-۴- واحد صنفی: واحدهای اقتصادی یا خدماتی که فعالیت آنها در محل ثابت و یا وسیله سیار باشد و توسط فرد یا افراد صنفی با اخذ پروانه کسب یا پروانه اشتغال دایر شده یا بشود، واحد صنفی شناخته می‌شود.

۱-۵- فرد صنفی: هر شخص حقیقی یا حقوقی که در یکی از فعالیت های صنفی اعم از تولید، تبدیل، خرید و فروش، توزیع و انجام خدمات بدنی یا فکری سرمایه گذاری کرده و به عنوان پیشه‌ور و صاحب حرفه و مشاغل آزاد، خواه به شخصه یا با مباشرت دیگران محل کسبی دایر و یا وسیله کسبی فراهم آورده و تمام یا قسمتی از کالا، محصول یا خدمات خود را به طور مستقیم یا غیر مستقیم و به صورت کلی یا جزئی به مصرف کننده عرضه دارد.

۱-۶- پروانه کسب: مجوزی است که طبق مقررات این قانون به منظور شروع و ادامه کسب و کار یا حرفه به فرد یا افراد صنفی برای محل مشخص یا وسیله کسب معین داده می‌شود.

۷-۱- واحد صنفی بدون پروانه: محل دایر شده به وسیله هر شخص حقیقی یا حقوقی که پروانه کسب دائم یا موقت برای آن صادر نشده باشد.

۸-۱- واحد صنفی دارای پروانه: محل دایر شده به وسیله هر شخص حقیقی یا حقوقی که پروانه کسب دائم یا موقت برای آن صادر شده باشد.

۹-۱- صنف: در لغت به معنی گونه، نوع و رسته‌ای از هر چیز است و در جامعه به جماعات و گروه‌های

پیشه‌وران اطلاق می‌شود. بطور کلی آن گروه از اشخاص صنفی اعم از اشخاص حقیقی و حقوقی و مشارکتهای مردمی که طبیعت فعالیت آنان از یک نوع باشد، تشکیل صنف را می‌دهند.

صنوف مشمول با توجه به نوع فعالیت آنها به چهار گروه تقسیم می‌شوند:

۱۰-۱- طبقه بندی صنوف:

صنوف تولیدی:

آن گروه از صنوفی که فعالیت و خلاقیت‌های آنها منجر به تغییر فیزیکی و یا شیمیایی مواد اولیه شده و منحصراً تولیدات خود را مستقیم یا غیرمستقیم در اختیار مصرف کننده قرار می‌دهند.

صنوف خدمات فنی:

آن دسته از صنوفی که فعالیت آنها منجر به رفع عیب و نقص یا مرمت و نگهداری کالا می‌گردد یا اشتغال به آن مستلزم داشتن صلاحیت فنی لازم می‌باشد.

صنوف توزیعی:

آن دسته از صنوفی که صرفاً نسبت به عرضه کالا از محل واردات یا تولیدات داخل اقدام کرده، بدون آنکه در تولید کالا یا تغییر دادن کیفیت آن نقش داشته باشند.

صنوف خدماتی:

آن دسته از صنوفی که با فعالیت های خود قسمتی از نیازهای جامعه را تأمین کرده و این فعالیت در زمینه تبدیل مواد به فرآورده یا خدمات فنی نباشد.

۱-۱- صنایع و مشاغل شهری: آن دسته از مشاغل تولیدی و خدماتی است که برای تأمین انبوه نیازهای روزمره شهر و شهروندان ضروری و یا برای توسعه و رفاه شهر و شهروندان و یا بهبود مدیریت شهری لازم و مفید است.

۱-۱۲- صنایع مشمول طرح انتقال (مصوب هیات وزیران)

بر اساس مصوبه سال ۱۳۶۹ هیات وزیران، ۳۳ رشته شغلی به عنوان واحدهایی که باید از محدوده داخلی شهر خارج شوند و به شهرکهای صنعتی اطراف منتقل شوند، معرفی شده اند. این رشته‌ها به شرح ذیل می‌باشند:

الویت انتقال	رشته شغلی	الویت انتقال	رشته شغلی
پنجم	۱۷- اتاق سازی کمپرسی، بار کامیون و اتوبوس	اول	۱- چرمسازی
	۱۸- سرامیک سازی و کاشی سازی سنتی		۲- سالامبورسازی
هفتم	۱۹- آجرپزی		۳- دباغی و انبارهای پوست
	۲۰- آهک پزی		۴- روده پاک کنی و زهتابی
	۲۱- گچ پزی		۵- صابونسازی سنتی و دستی
	۲۲- دانه بندی شن و ماسه	دوم	۶- ریخته‌گری و ذوب فلزات
هشتم	۲۳- آبکاریها	سوم	۷- سنگبری
نهم	۲۴- پشم شوئی و رنگرزی پشم و حلاجی پشم		۸- سنگ کوبی
	۲۵- تهیه مقوا از خرده کاغذ		۹- تهیه آسفالت
دهم	۲۶- غذای دام و طیور		۱۰- قیر سفت کنی
	۲۷- تهیه پودر استخوان		۱۱- اندود کردن مشمع و گونی
	۲۸- آرد ماهی و جانوران دریایی	۱۲- تولید گریس و روغن موتور و ترمز	
	۲۹- برنج پاک کنی	چهارم	۱۳- بلورسازی

۱۴- نقاشی روی بلور		۳۰- تولید آب ژاول و آب اکسیژنه و اسیدسازی
۱۵- اوراقچی ها	پنجم	۳۱- اختلاط فیزیکی و بسته بندی کودهای شیمیائی
۱۶- تریلی سازی		۳۲- تولید قطعات
		۳۳- تولید انواع قطعات بزرگ و سنگین سیمانی

مشاغل مشمول طرح انتقال

مشاغل مشمول طرح انتقال بر اساس مصوبات کمیته انتقال در ۲۸ رشته شامل که ترجیحاً، در شهرکهای اطراف جانمایی شده و میباید در دسترس بودن آنها برای شهروندان ملحوظ گردد، شامل موارد زیر هستند:

- ۱- صنف ماشین ساز و فلز تراش (۵ رشته)
 - ۲- صنف آهنکاران ساختمانی (۸ رشته)
 - ۳- صنف آلومینیوم کاران (۴ رشته)
 - ۴- صنف درودگران (کلیه رشته ها به جز واحدهای خدماتی)
 - ۵- صنف چوب فروشان (کلیه رشتهها)
 - ۶- صنف مصنوعات فلزی سازندگان کابینت و مصنوعات فلزی
 - ۷- بنگاههای باربری
 - ۸- فروشندگان آهن آلات
- ۱-۱۳- اتحادیه:

شخصیتی حقوقی است که از افراد یک یا چند صنف که دارای فعالیت یکسان یا مشابهند، برای انجام دادن وظایف و مسئولیتهای مقرر در این قانون تشکیل می گردد.

۱-۱۴- مجمع امور صنفی:

مجمعی است که از نمایندگان منتخب اعضای هیأت مدیره اتحادیه‌های صنفی هر شهرستان برای انجام دادن وظایف و مسئولیتهای مقرر در این قانون تشکیل می‌شود. در حال حاضر در کلانشهرها و جمع و در شهرهای کوچک مجمع مشترک وجود دارد:

۱- مجمع امور صنفی صنوف تولیدی و خدمات فنی

۲- مجمع امور صنفی صنوف توزیعی و خدماتی

۱-۱۵- هیأت عالی نظارت بر سازمانهای صنفی

هیأتی است که به منظور تعیین برنامه‌ریزی، هدایت، ایجاد هماهنگی و نظارت بر کلیه اتحادیه‌ها، مجامع امور صنفی، شورای اصناف کشور و کمیسیونهای نظارت تشکیل می‌گردد و بالاترین مرجع نظارت بر امور اصناف کشور است. کمیسیون هیأت عالی نظارت: شامل نمایندگان ده وزیر و شهردار تهران می‌باشد و در شهرستانها کمیسیون نظارت این نقش را داراست.

۱-۱۶- آلودگی و انواع آن :

به موجب ماده ۹ قانون حفاظت و بهسازی محیط زیست (مصوب سال ۱۳۵۳ و اصلاحیه سال ۱۳۷۱) مفهوم وسیع آلودگی به صورت زیر تعریف شده است:

منظور از آلوده ساختن محیط زیست عبارت است از: پخش یا آمیختن مواد خارجی به آب، هوا یا خاک یا زمین به میزانی که کیفیت فیزیکی یا شیمیائی یا بیولوژیک آن را به طوری که زیان آور به حال انسان یا سایر موجودات زنده و یا گیاهان و یا آثار و ابنیه باشد تغییر دهد.

بطور کلی آلودگیهای ناشی از فعالیت واحدهای تولیدی و خدمات فنی شامل آلودگی ناشی از مواد زائد جامد و زباله‌های صنعتی که شامل زباله‌های خطرناک (که به دودسته بیولوژیکی مانند پسماندهای چرمسازی سالامبورسازی و ...) و غیربیولوژیکی مانند پسماندهای تولیدی ایرانیت، تولیدات و فرآیندهایی که در آنها از مواد رادیواکتیو استفاده می‌شود و تقسیم می‌شود، زباله های کم خطر که می‌توان به شیوه معمولی دفع کرد.

- آلودگی ناشی از فاضلاب :

فاضلاب حاصل از فعالیتهای صنعتی و تولیدی معمولاً به علت استفاده از آب و سایر ترکیبات (اغلب به شکل مایع) در فرآیندها و فعالیتهای مختلف تولیدی، شستشوی مواد اولیه، ظروف بسته بندی و ... دارای تغییرات شیمیائی (نظیر فاضلاب ناشی از آبکاری)، فیزیکی (نظیر فاضلاب ناشی از سنگبری)، پرتوزایی (نظیر فاضلاب ناشی از فعالیتهای آزمایشگاهی که در آنها از مواد رادیو اکتیو استفاده می شود)، بیولوژیکی (نظیر فاضلاب ناشی از پاک کردن و بسته بندی گوشت) می تواند اثرات سوء مختلف به خصوص بر روی کیفیت آبهای سطحی و زیرزمینی داشته باشد.

- آلودگی صوتی

عبارت است از هر چه را که آدمی مایل به شنیدن آن نیست حتی اگر نوای موسیقی باشد. معمولاً به علت فعالیت دستگاهها و ابزارآلات باعث ایجاد سرو صدا و همچنین ایجاد لرزش می شود، علاوه بر این تخلیه و بارگیری نیز عامل مهم دیگری در این زمینه می باشد، در واقع بخش مهمی از آلودگی صوتی در بافت شهری مربوط به فعالیت واحدهایی نظیر آهنگری، تراشکاری، نجاری، صافکاری و ... می باشد که بسته به محل استقرار آنها در کنار کاربریهای مسکونی، آموزشی، بهداشتی، تفریحی، صنعتی و و زمان فعالیت آنها در اوقات مختلف شبانه روز، میزان مزاحمت آنها قابل تغییر است.

- آلودگی هوا :

عبارت است از وجود یک یا چند ماده آلوده کننده در هوای آزاد به مقدار و مدتی که کیفیت آن را به طوری که مضر به حال انسان و یا سایر موجودات زنده و یا گیاهان و یا آثار و ابنیه باشد، تغییر دهد که منابع مولد آلودگی هوا به سه طبقه تقسیم می شود:

۱- کارخانجات، کارگاهها و نیروگاهها، منابع متفرقه

واحدهای صنعتی به دو صورت هوا را آلوده می کنند: ۱- استفاده از سوختهای فسیلی ۲- آزاد شدن مواد آلاینده در طی فرآیند تولید

ملاک تشخیص کلیه آلودگی ها در ساماندهی تطبیق با استانداردهای ملی می باشد.

۱-۱۷- مزاحمت : ایجاد شرایط یا حالت نامطلوب و ناخوشایند در محیط است که موجب اختلال در

کار و زندگی و احساس آزردهی، تنش، پریشانی، ناراحتی، خشم و غیره در افراد می شود.

۱-۱۸- مزاحم : به عوامل ایجاد مزاحمت "مزاحم" می گویند.

انواع مزاحمت : مزاحمت کالبدی - فضایی، مزاحمت اقتصادی - اجتماعی، مزاحمت

ترافیکی، مزاحمت بصری

مزاحمت صنایع و مشاغل و مشکلات ناشی از استقرار واحدهای صنعتی و خدمات فنی در بافت

شهری اکثراً بر دو نوع است :

الف - فرآیند تولید و یا ارائه خدمات و آلودگی های ناشی از آن

ب - موقعیت استقرار و آثار کالبدی - فضایی آن

استقرار توسعه واحدهای صنعتی در محدوده های شهری علاوه بر ایجاد آلودگی، از نظر

کالبدی - فضایی نیز بر روی شهر و شهروندان تاثیرات منفی می گذارد که برخی از آنها شامل

موارد زیر است:

۱- فشار بر زیر ساختهای شهری مثل آب، برق، گاز و ... که باعث اختلالات گسترده و کمبودهای

اساسی می گردد.

۲- اختلاط کاربری مسکونی با دیگر کاربریهای حساس که علاوه بر تغییر کاربری زمین با گسترش

این واحدها به ویژه در بافت مرکزی، خوردگی بافت و فرسودگی آن و کاهش مطلوبیت مسکونی

و اقتصادی پدیدار می شود.

۳- بروز اشکال مختلف مزاحمت های اجتماعی و ...

واحدهای صنعتی و صنعتی مزاحم و آلاینده که به ترتیب زیر نظر مجامع صنعتی و وزارت صنایع

و معادن می باشند از نظر شرکت هر گونه فعالیت تجاری، اداری، بازرگانی و کشاورزی را در بر

می گیرد که آلودگی مطابق با استانداردهای ملی و تشخیص مزاحمت بر اساس شکایت مردم و

یا مسئولان امر و کارشناسان انجام می شود که با توجه به فرآیند تولید مزاحمت یا آلودگی

بررسی و اقدامات لازم انجام می شود.

۱-۱۹- انتقال

انتقال به محل مجاز به مفهوم جایجائی محل استقرار واحد از محل نامناسب و مزاحمت زا به محل مناسب و فاقد آلودگی و مزاحمت برای کاربریهای مجاور می باشد. انتقال به محل های مجاز توسط شهرداری تعیین می شود و با توجه به نوع آلودگی و مزاحمت ممکن است در سطح محدوده یا مجتمع های صنفی خدماتی - شهرکهای صنعتی و یا خارج از شهر صورت گیرد.

۱-۲۰- تمهیدات

رای تمهیدات به معنی توصیه ها و پیشنهادهائی است که از نظر مسائل فنی و بهداشتی به متصدیان واحدها ارائه می شود تا نسبت به رفع نقص واحد خویش بکوشند و چنانچه متصدی، رای صادره را در موعد مقرر به اجرا در نیآورد، شهرداری می تواند بر طبق قانونی از فعالیت واحد اقتصادی جلوگیری نماید.

۱-۲۱- تعطیل

رای تعطیل به مفهوم توقف فعالیت های واحد اقتصادی است. لازم به ذکر است که این رای وقتی صادر می گردد که جلوگیری از مزاحمت از طریق سایر روشها امکان پذیر نباشد.

۱-۲۲- پلمپ

جلوگیری از ادامه فعالیت به وسیله سیم و سرب، تسمه، تیغه، نخاله یا هر وسیله دیگری که باعث توقف فعالیت شود پلمپ گفته می شود. لازم به توضیح است هر گونه فعالیت در واحدهای پلمپ شده فک پلمپ تلقی شده و تحت پیگیری قانونی قرار می گیرد.

۱-۲۳- اخطار:

برگه ای است که در صورت شکایت از مزاحمت و یا آلودگی ناشی از فعالیت یک واحد صنفی یا صنعتی و یا احراز موضوع به دلیل جنبه عام آلودگی مربوطه از سوی شهرداری به متصدی واحد مربوطه ابلاغ می شود. اخطار می تواند جهت ارائه مدارک اولیه و یا رعایت مفاد رای صادره شهرداری از سوی متصدی، توسط شهرداری صادر و به وی ابلاغ شود.

۱-۲۴- کمیسیون بدوی بند بیست:

کمیسیون سه نفره مرکب از نمایندگان شهرداری که موضوع چگونگی رفع مزاحمت و آلودگی ناشی از فعالیت واحد صنفی یا صنعتی را بررسی و نظریه بدوی کارشناسی شهرداری توسط آن صادر می شود.

۱-۲۵- کمیسیون نهایی بند بیست:

کمیسیون مرکب از سه نفر از اعضای منتخب شورای شهر که در صورت اعتراض متصدی به نظریه شهرداری در مدت مقرر، موضوع مزاحمت و آلودگی ناشی از فعالیت واحد مربوطه را مجدداً بررسی و رأی نهایی شهرداری را در این زمینه اعلام می کنند.

۱-۲۶- نظریه کارشناسی

به نظریه کمیسیون بدوی بند بیست شهرداری که به منظور کاهش یا رفع مزاحمت و آلودگی ناشی از فعالیت واحد صنفی و یا صنعتی صادر و به متصدی واحد مربوطه ابلاغ می شود تا قبل از اتمام مهلت ده روزه اعتراض، نظریه کارشناسی گفته می شود.

۱-۲۷- اعتراض به نظریه شهرداری

اعتراض متصدی واحد صنفی به نظریه کارشناسی کمیسیون بدوی در مهلت قانونی ده روزه را گویند.

۱-۲۸- رأی قطعی

نظریه کارشناسی کمیسیون بدوی بند بیست در صورت عدم اعتراض متصدی در مهلت ده روزه و همچنین رأی صادره کمیسیون نهایی بند بیست شورای شهر را رأی قطعی گویند.

۱-۲۹- شاکی:

فرد حقیقی یا حقوقی است که موضوع شکایت خود از مزاحمت یا آلودگی ناشی از فعالیت واحد صنفی یا صنعتی را به صورت کتبی به شهرداری اعلام می نماید.

۱-۳۰- شکایت نامه (شکوائیه):

متنی است که توسط شاکی تهیه و در آن موضوع مزاحمت و آلودگی ناشی از فعالیت واحد صنفی مطرح و با هدف رفع و کاهش مزاحمت به شهرداری اعلام می شود.

۱-۳۱-اطلاعیه :

متنی است که از سوی سازمانها و مراکز خارج از شهرداری (مانند سازمان حفاظت محیط زیست، وزارت بهداشت و...) و در خصوص مزاحمت و آلودگی ناشی از فعالیت واحدهای صنفی و صنعتی به شهرداری جهت بررسی موضوع در کمیسیون بند بیست اطلاع می دهد.

۱-۳۲- بازگشایی موقت :

مدت زمانی است که بر اساس تقاضای متصدی واحد صنفی بعد از پلمپ کارگاه به دلیل عدم رعایت مفاد رأی صادره، از سوی شهرداری به وی داده می شود. متصدی موظف است در مهلت مقرر نسبت به رعایت کامل مفاد رای در محل اقدام نماید.

۱-۳۳- فک پلمپ :

بازگشایی واحد صنفی که توسط شهرداری پلمپ شده را فک پلمپ گویند که به دو روش مجاز و غیر مجاز انجام می پذیرد.

۱-۳۴- فک پلمپ مجاز :

بازگشایی واحد صنفی به دستور شهرداری و اخذ مجوز از سوی مراجع ذیربط فک پلمپ مجاز نامیده می شود.

۱-۳۵- فک پلمپ غیر مجاز :

به هرگونه فک پلمپ واحد صنفی بدون اخذ مجوز از سوی شهرداری توسط متصدی و یا هر شخص دیگری فک پلمپ غیر مجاز گویند.

۱-۴۱- اجرای رأی:

به حالتی اطلاق می گردد که متصدی واحد فعالیتی مفاد رأی صادره خود را رعایت نموده است. (در صورت داشتن رأی تعطیلی واحد مربوطه تعطیل و در صورت داشتن رأی تمهید مفاد رأی توسط متصدی در محل اجرا شده است.)

۱-۴۲- عدم اجرای رأی:

به حالتی اطلاق می گردد که متصدی واحد فعالیتی مربوطه مفاد رأی بند بیست را رعایت ننموده است.

۱-۴۳- در نوبت اجرا:

به مدت زمان میان ابلاغ رأی کمیسیون بند بیست به متصدی تا اتمام مهلت زمان داده شده تلقی می گردد.

۴۴-۱- تغییر شغل اجرای :

به حالتی اطلاق می شود که متصدی واحد صنفی نسبت به تغییر شغل به مشاغل غیر مزاحم متناسب با ابعاد خود اقدام می نماید. (معمولاً برای واحدهای دارای رای تعطیل)

۴۵-۱- اجرای ناقص رأی:

حالتی است که متصدی واحد صنفی مفاد رای تمهیدات ابلاغ شده شهرداری را به صورت ناقص اجرا کرده است.

۴۶-۱- طرح در مراجع قضایی:

حالتی است که پرونده به دلیل اعتراض متصدی واحد صنفی به رأی شهرداری در دیوان عدالت اداری و یا به دلیل فک پلمپ غیر مجاز از سوی شهرداری در دادگاههای عمومی و یا شورای حل اختلاف به عنوان مراجع قضایی طرح می شود.

چگونگی ساماندهی

آلودگی و مزاحمت پدیده های ثابت و دائمی نیستند، بلکه بر حسب تغییر شرایط اقتصادی، اجتماعی، فضایی و مدیریتی شهر کم و زیاد می شوند و یا تغییر حالت می دهند. بنابراین موضوع مدیریت و ساماندهی صنایع و مشاغل شهری یک فرایند مستمر است که نیاز به بررسی و پایش مداوم در شناسایی و تعیین کمیت و کیفیت آلودگی و مزاحمت مشاغل مختلف دارد. بر این اساس نمی توان با اتکا به احکام و ضوابط کلی، یکسان و ثابت به تشخیص آلودگی و مزاحمت مشاغل و ساماندهی آنها اقدام کرد. این فرایند نیاز به یک نظام کنترل و پایش مداوم و تصمیم گیری مناسب برای موارد و مصادیق مشخص دارد.

۳-۶- تدقیق مفاهیم صنایع و مشاغل مجاز و غیرمجاز

یکی از معیارهای رایج برای مکانیابی و ساماندهی صنایع و مشاغل، از جمله در طرحهای توسعه و عمران غیرمجاز " و " مجاز " منطقه ای، ناحیه ای و شهری، استفاده از معیارها و ضوابط مربوط به طبقه بندی صنایع و خدمات است. به موجب ضوابط و معیارهای استقرار صنایع و مراکز خدماتی، که سازمان حفاظت محیط " زیست ایران تدوین کرده است، کلیه صنایع و خدمات (شامل ۷۷۰ رشته) از نظر مکانیابی و ساماندهی فضایی به ۱۱ طبقه اصلی و ۶ گروه فرعی

براساس با پسوند شدت و ضعف آلودگی و دیگر مسائل زیست محیطی (الف، ب، ج، د، ه، و) تقسیم شده و برای هر گروه ضوابط مکانیابی و استقرار تعیین شده است. طبق این ضوابط مجموعه صنایع و مراکز خدماتی از نظر میزان آلودگی و مزاحمت به دو گروه عمده تقسیم شده اند:

الف - صنایع مزاحم و آلاینده (گروه د، ه، و)

این صنایع مجاز نیستند که در محدوده قانونی یا حریم زیست محیطی شهر مستقر شوند و می باید در شهرک‌های صنعتی یا پهنه‌های صنعتی ویژه مستقر شوند.

ب - صنایع قابل تحمل در محیط شهری (گروه الف، ب، ج)

این صنایع می توانند در دو قلمرو، یعنی محدوده قانونی گروه الف و حریم زیست محیطی شهر گروه ب و ج مستقر شوند.

نکته مهم از نظر مدیریت ساماندهی صنایع و مشاغل شهری این است که صنایع و مشاغل مجاز لزوماً به معنای غیرمزاحم و غیرآلاینده نیست. صنایع مجاز صناعی هستند که قابلیت و اجازه استقرار در شهر را دارند ولی فعالیت آنها باید به صورتی باشد که ایجاد آلودگی و مزاحمت نکند و از این نظر باید زیر نظارت و پایش قرار گیرند بنابراین اگرچه ضوابط مربوط به صنایع و خدمات مجاز و غیرمجاز، برای ساماندهی صنایع و مشاغل شهری لازم و مفید است ولی به هیچوجه کافی نیست و به سایر ضوابط و شاخصهای اقتصادی - اجتماعی و کالبدی - فضایی نیاز دارد.

با توجه به مطالب فوق برای ساماندهی صنایع و مشاغل در شهر به سه روش ساماندهی در محل فعالیت، ایجاد مجتمع‌های درون شهری (ساماندهی در مکانهای مناسب درون شهری) و یا انتقال به محل‌های مجاز که در خارج از شهر می باشد، صورت می گیرد.

۱-۳ - ساماندهی در محل

بسیاری از فعالیت‌ها با رعایت کردن شرایط و تمهیداتی خاص می‌توانند در محل خود ساماندهی شده و آلودگی و مزاحمت آنها رفع شود. اینگونه فعالیتها معمولاً از لحاظ موقعیت استقرار، میزان فاصله، نحوه همجواری آن با سایر فعالیتهای شهر و نیاز شهروندان به نوع خدمات ارائه شده و نوع فعالیت شرایط مناسبی دارند.

۲-۳- ساماندهی در مجتمع های درون شهری

تراکم غیراصولی برخی از مشاغل و صنوف تولیدی و خدمات فنی در سطح محدوده مناطق شهرداری و عدم بهره‌مندی آنها از شرایط مناسب کارگاهی و ایجاد آلودگی‌های زیست محیطی یا مزاحمت‌های حاصله از روند فعالیت، ایجاد مجتمع‌های درون شهری جهت انتقال اینگونه مشاغل با ظرفیت کاری بالا و در کاربری‌های مناسب را پیشنهاد می‌نماید.

۲-۳- ساماندهی در محله‌های مجاز :

با عنایت به موارد یاد شده فوق مطالعات صورت گرفته گروهی از فعالیتهای صنعتی که عمدتاً تولیدی می‌باشند غیرقابل ماندگار در بافت موجود شهری می‌باشند و طبق مقررات و هماهنگی‌های ایجاد شده بین شهرداری، مجامع و اتحادیه‌های مربوطه به مجتمع های صنفی - خدماتی و یا طبق مصوبه هیات وزیران به شهرکهای صنعتی انتقال می‌یابند.

صنایع مشمول (طرح انتقال) بر اساس مصوبه سال ۶۹ هیات محترم وزیران که شامل ۳۳ رشته زیر می شوند و از سوی وزارت صنایع در شهرک های صنعتی استقرار می یابند :

الویت انتقال	رسته شغلی	الویت انتقال	رسته شغلی
پنجم	۱۷- اتاق سازی کمپرسی، بار کامیون و اتوبوس	اول	۲- چرمسازی
	۱۸- سرامیک سازی و کاشی سازی سنتی		۲- سالامبورسازی
هفتم	۱۹- آجرپزی		۳- دباغی و انبارهای پوست
	۲۰- آهک پزی		۴- روده پاک کنی و زهتابی
	۲۱- گچ پزی		۵- صابونسازی سنتی و دستی
	۲۲- دانه بندی شن و ماسه	دوم	۶- ریخته گری و ذوب فلزات
هشتم	۲۳- آبکاریها	سوم	۷- سنگبری
نهم	۲۴- پشم شوئی و رنگریزی پشم و حلاجی پشم		۸- سنگ کوبی
	۲۵- تهیه مقوا از خرده کاغذ		۹- تهیه آسفالت
دهم	۲۶- غذای دام و طیور		۱۰- قیر سفت کنی
	۲۷- تهیه پودر استخوان	۱۱- اندود کردن مشمع و گونی	
	۲۸- آرد ماهی و جانوران دریایی	۱۲- تولید گریس و روغن موتور و ترمز	
	۲۹- برنج پاک کنی	۱۳- بلورسازی	
	۳۰- تولید آب ژاول و آب اکسیژنه و اسیدسازی	چهارم	۱۴- نقاشی روی بلور

۳۱- اختلاط فیزیکی و بسته بندی کودهای شیمیائی	پنجم	۱۵- اوراقچی ها
۳۲- تولید قطعات		۱۶- تریلی سازی
۳۳- تولید انواع قطعات بزرگ و سنگین سیمانی		

ب - مشاغل مشمول طرح انتقال بر اساس مصوبات داخلی و اسناد فرادست شهر. به عنوان نمونه در تهران کمیته انتقال در ۲۸ رسته شامل که ترجیحاً در شهرکهای اطراف تهران جانمایی شده است.

۱- صنف ماشین ساز و فلزتراش (۵ رسته)

۲- صنف آهنکاران ساختمانی (۸ رسته)

۳- صنف آلومینیوم کاران (۴ رسته)

۴- صنف درودگران (کلیه رسته ها به جز واحدهای خدماتی)

۵- صنف چوبفروشان (کلیه رسته ها)

۶- صنف مصنوعات فلزی (سازندگان کابینت و مصنوعات فلزی)

۷- بنگاههای باربری

۸- فروشندگان آهن آلات

که ترجیحاً در شهرکهای اطراف جانمایی شده و می باید در دسترس بودن آنها برای شهروندان ملحوظ گردد.

۴-۳- انتقال و مکان یابی در ساماندهی

- تعیین نواحی مناسب برای فعالیتهای صنعتی و استقرار صحیح آنها در مکانهای گوناگون روندی پیچیده و دشوار است که از آغاز پیدایش صنعت تا کنون در مباحث مربوط به محیط زیست، توسعه اقتصادی و برنامه ریزی شهری قرار داشته است. در واقع فرآیند مکانیابی و

ساماندهی صنایع و خدمات شهری، پدیده‌ای چند بعدی است که عوامل و متغیرهای متعدد و متنوع در آن دخالت دارند.

اهم این عوامل و متغیرها عبارت است از:

الف : عوامل تکنولوژیک

ب : اقتصادی

پ: فرهنگی - اجتماعی

ت : زیست محیطی

ث : کالبدی - فضایی

نکته مهم از نظر برنامه‌ریزی و طراحی شهری این است که فرآیند مکانیابی و ساماندهی صنایع و خدمات در شهر، خصلت مکانی فضایی دارد. بدین مفهوم که از نظر اهداف برنامه‌ریزی - شهری، وضعیت و کارکرد یک فعالیت صنعتی به موقعیت استقرار آن، میزان فاصله و نحوه همجواری آن با سایر فعالیت‌های شهری مربوط می‌شود. از این نظر، مفاهیم و مقولات اصلی ساماندهی صنایع مثل مفاهیم منطقه بندی صنعتی، اثرات صنعتی، مزاحمت، سازگاری، همجواری و غیره دارای خصلتی مکانی - فضایی است.

در مکان‌یابی صنعتی مهم این است که با توسعه علوم و فنون، طبقه بندی صنایع به صنایعی که محدودیت مکانی دارند و صنایعی که ماهیتاً قابلیت استقرار در هر نقطه را دارند از بین می‌روند. در شرایط موجود الزاماً چنین نیست. ابعاد فنی صنعت عامل مهم و در بسیاری از موارد تعیین کننده است.

مراحل عمومی مکان یابی

۱- انتخاب حوزه فعالیت (استان، منطقه، شهر، بخش، دهستان، ده)
در این مرحله عمدتاً معیارهای اقتصادی نقش تعیین کننده دارند. در این سطح مناسبترین مکان برای صنعت‌هایی است که حداکثر سود و یا حداقل هزینه تولید را برای هر واحد دارا باشد. معیارهای مهم و موثر در انتخاب حوزه فعالیت یک صنعت به عواملی مثل حمل و نقل، مواد اولیه، نیروی کار، نیروی برق و ... مربوط می‌شود.

۲- انتخاب مکان استقرار در داخل شهر که با مقررات شهری و ضوابط منطقه بندی ارتباط می- یابد، مکان یابی و تعیین نواحی مناسب برای انواع فعالیتهای مختلف صنعتی در قلمرو شهر به شناخت و دسته بندی انواع فعالیتهای صنعتی و شبه صنعتی - یعنی طبقه بندی صنایع و توزیع مناسب آنها در مکان یعنی منطقه بندی صنعتی نیاز دارد. در واقع طبقه بندی صنایع و منطقه- بندی صنایع اساس علمی و منطقی تعیین مکان مناسب و نحوه سازمان دادن کالبدی - فضایی آن (ساماندهی) محسوب می شود.

بنابراین فرآیند برنامه ریزی برای مکان یابی و ساماندهی صنایع نیز دارای دو محور اصلی خواهد بود. نخست طبقه بندی صنایع از نظر میزان و نوع اثرات آن بر روی شهر و دوم تعیین معیارها و ضوابطی برای نحوه استقرار و سامان دادن هر طبقه از صنایع در مکان یا منطقه معین.

برای تعیین اثرات بیرونی صنایع، لازم است اولاً اثرات زیست محیطی فعالیتهای صنعتی مورد شناسائی و ارزیابی قرار گیرد. ثانیاً اثرات کالبدی آنها از نظر ایجاد مزاحمت (ازدحام) تراکم آلودگی منظر، سد معبر و غیره) در نظر گرفته شود که مستلزم آن است که مفاهیم آلودگی و مزاحمت طبقه بندی و منطقه بندی صنایع لحاظ می شود.

فصل دوم :

ساختار ساماندهی

ساماندهی صنایع و مشاغل شهر به منظور بهبود کیفیت محیط زیست شهر از جنبه کاهش آلودگی و مزاحمت‌های ناشی از فعالیت واحدهای صنفی و صنعتی برای شهروندان به استناد بند ۲۰ ماده ۵۵ قانون شهرداریها و مصوبات هیات محترم وزیران قابل پیگیری می باشد .

- ۱- ساماندهی صنایع و مشاغل از طریق صدور آراء بند ۲۰ و ایجاد سیاستگزاری و برنامه ریزی در پیگیری اجرای آراء
- ۲- احداث شهرکهای صنفی و مجتمع های خدماتی برای انتقال واحدهای مزاحم درون شهری

۱-۲- ماموریت ساماندهی

سیاستگذاری، برنامه ریزی و نظارت از حیث زیست محیطی بر فعالیت صنایع و صنوف و ساماندهی مشاغل مزاحم، آلاینده و ناسازگار شهر با مشارکت صاحبان صنایع و صنوف به منظور استقرار توسعه پایدار و اجرای الزامات قانونی و ایجاد شهری سالم و دانش پایه از طریق هوشمندسازی ساماندهی و بکارگیری فناوریهای نوین

چشم انداز ساماندهی

-سرآمد و فعال در مجموعه شهرداری به منظور سیاستگذاری، برنامه‌ریزی و نظارت بر ساماندهی صنایع، صنوف و فعالیت‌های شهر جهت ایجاد شهری برای زندگی شهروندان (سالم، جذاب، چالاک و پویا)

-شروع و ادامه همه فعالیت‌ها، صنایع و مشاغل در شهر همراه با ساماندهی

-پاسخگو و دارای تعامل موثر و سازنده با شهروندان، ذینفعان

-فعال در پیشگیری از ایجاد صنایع مزاحم و آلاینده

-برخوردار از کارکنانی با سلامت جسمانی، فکری، روانی و عاطفی

در افق این چشم انداز، ساماندهی صنایع و مشاغل شهر ساماندهی چنین ویژگی‌هایی خواهد داشت: بهره‌مند از فناوری‌های نوین جهت دسترسی آسان شهروندان به خدمات با کیفیت و نوآورانه

۲-۲- اهداف :

-کاهش آلودگی‌ها و مزاحمت‌های ناشی از فعالیت اصناف، صنایع و مشاغل در شهر

- ساماندهی پهنه‌های کسب و کار

وظایف اصلی:

۱- ایجاد هماهنگی بین ادارات ساماندهی مناطق به منظور اجرای همسوی طرح‌ها و برنامه‌ها

۲- ایجاد ارتباط و هماهنگی بین سازمانها و دستگاه‌های مرتبط با موضوع فعالیت‌های ساماندهی

۳- پیشبرد اهداف شهرداری در بخش اجرایی موضوع سیاست‌های ساماندهی

۴- ارزشیابی عملکرد مناطق شهرداری و هدایت ادارات ساماندهی مناطق برای انجام بهتر امور مربوطه

با توجه به این که مشکلات و نابسامانی ناشی از روند غیراصولی فعالیت صنایع آلاینده و صنوف و مشاغل مزاحم و اجرای بند ۲۰ به شرح ذیل می‌باشد :

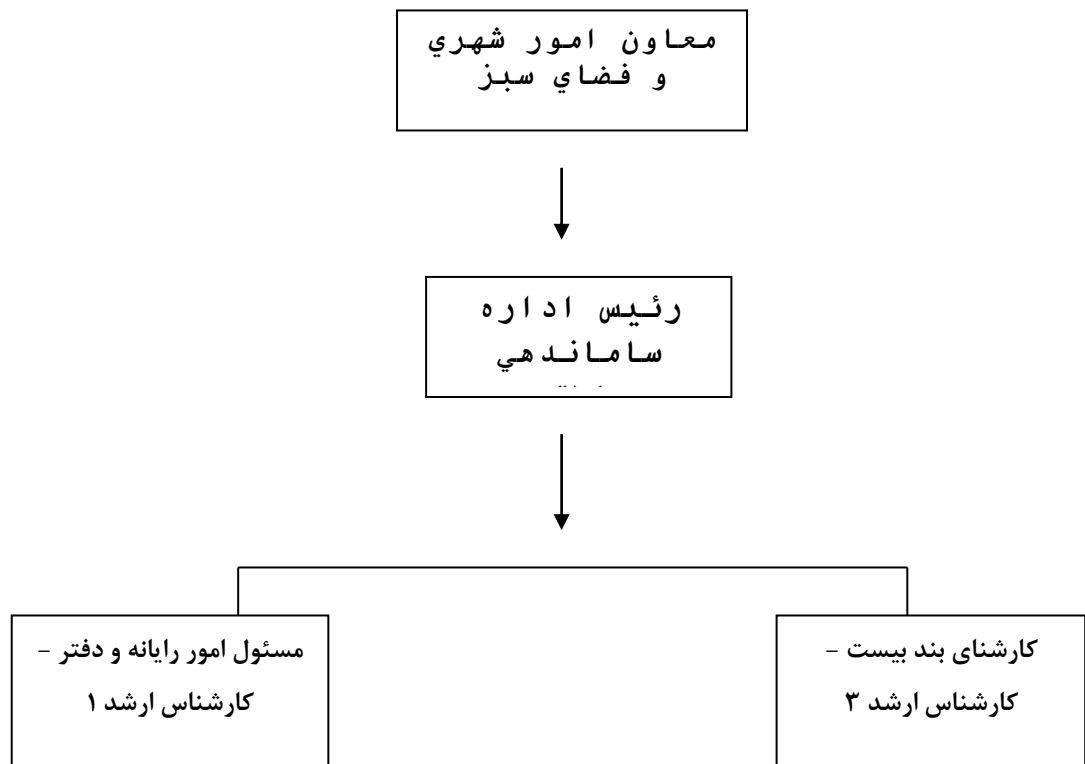
-بازدید و نظارت عالیه کارشناسان از واحدهای ساماندهی تحت پوشش

-نظارت بر نوع فعالیتهای انجام شده در واحدهای ساماندهی مناطق بصورت ستادی و میدانی
-اظهارنظر در خصوص امور مرتبط با کمیسیونهای بند ۲۰ ماده ۵۵ (به عنوان عضو کمیسیون بند ۲۰)
-ایجاد ارتباط با شهرداری های مناطق در چارچوب وظایف بند ۲۰ در خصوص رسیدگی به صنایع و مشاغل مزاحم، نمودار گردش بند ۲۰ به شرح پیوست می باشد.

۵-۲- شرایط اداره ساماندهی مناطق

اداره ساماندهی مناطق در راستای اجرای بند ۲۰ ماده ۵۵ قانون شهرداریها در خصوص صنایع و مشاغل مزاحم، فعالیت می کند، در این بخش فقط انجام امور مربوط به بند ۲۰ مدنظر قرار گرفته است.

چارت اداره ساماندهی



کارشناس بند بیست

ناحیه

شرایط رئیس اداره ساماندهی :

- داشتن حداقل مدرک کارشناسی با گرایش مرتبط (محیط زیست ، شیمی، کشاورزی، بهداشت)
- دارا بودن حداقل ۲ سال سابقه کار در (حوزه خدمات شهری)
- گذراندن دوره های آموزشی لازم
- حداقل ۲ سال سابقه کار مدیریتی (مرتبط با خدمات شهری)

❖ روسای ادارات ساماندهی که از این پس منصوب می شوند باید حداقل شرایط فوق را با نظر مدیریت ارشد ساماندهی اخذ نمایند.

کارشناس بند ۲۰ :

- حداقل داشتن مدرک کارشناسی در رشته های مرتبط
- حداقل سابقه کاری در ساماندهی ۲ سال
- آشنایی با موازین تخصصی

۶-۲- مسئولیتها و وظایف

رئیس اداره ساماندهی :

- اجرای طرحهای ساماندهی در خصوص مشاغل مستقر در سطح منطقه
- هماهنگی با مدیریت ارشد ساماندهی در اجرای طرحهای آزمایشی و مطالعاتی
- شرکت در کلاسهای آموزشی موردنیاز
- ارائه پیشنهادات لازم برای بهبود ارتقاء امور مرتبط

-نظارت بر رسیدگی به شکوائیه های مردمی ، اطلاعیه های اداری .
-جلوگیری از تأسیس واحدهای جدید آلاینده در محدوده تحت مسئولیت
-ایجاد هماهنگی های لازم بین اداره ساماندهی و سایر قسمتهای شهرداری
-نظارت مستمر بر چگونگی اجرای آراء صادره قطعی و اعلام نتایج حاصله

شرح وظایف کارشناس بند بیست اداره ساماندهی منطقه

- دریافت کلیه سوابق مربوط به بررسی شکایتها و اطلاعیه های ارسالی از نواحی در قالب تشکیل پرونده های بند بیست مربوط به واحدهای صنفی
- اعلام نظر کارشناسی در خصوص کامل بودن مدارک موجود در پرونده ارسالی از ناحیه شامل اخطار ارائه مدارک به متصدی، تکمیل فرم بازدید کارشناسی از محل به ویژه کروکی و پلان موقعیت، مدارک ارائه شده توسط متصدی واحد صنفی
- تهیه پیش نویس نظریه بند بیست در خصوص واحد صنفی یا صنعتی
- پیگیری تشکیل منظم و به موقع دبیرخانه بند بیست در منطقه
- ارسال نظریه و یا رأی کمیسیون های بند بیست به نواحی تابعه
- دریافت سیم سرب از مدیریت ارشد ساماندهی جهت تحویل به ناحیه به منظور اجرای آرا
- نظارت بر پیگیری اجرای آرای صادره در نواحی
- تهیه گزارش عملکرد منطقه در صدور و اجرای آرا و ارسال آن به مدیریت ارشد ساماندهی صنایع و مشاغل
- بررسی و کنترل وضعیت اجرای آرا در نواحی با استفاده از سیستم اتوماسیون بند بیست و اعلام آخرین وضعیت پرونده های موجود به مدیریت ارشد ساماندهی

شرح وظایف کارشناس بند بیست ساماندهی ناحیه

- دریافت شکایت مردمی، پیام ۱۲۷ و ۱۸۸۸ و اطلاعیه های صادره از سوی مراجع ذیصلاح (محیط زیست و...) در مورد

- مزاحمت و آلودگی ناشی از فعالیت واحدهای صنفی و صنعتی مستقر در ناحیه
- انجام بازدید اولیه از محل و تکمیل فرم بازدید کارشناسی
 - صدور اخطاریه ارائه مدارک برای متصدی مربوطه
 - تشکیل پرونده تا مرحله قبل از صدور پیش نویس نظریه کمیسیون بند بیست
 - ارسال سوابق پرونده تشکیل شده جهت صدور نظریه شغلی به دبیرخانه کمیسیون بند بیست در منطقه
 - دریافت نظریه شغلی صادره و ابلاغ آن به متصدی واحد صنفی مربوطه
 - دریافت متن شکایت متصدیان واحد صنفی در مهلت مقرر به نظریه های شغلی صادره و ثبت آن در دبیرخانه ناحیه
 - ارسال سوابق پرونده هایی که در مهلت قانونی به نظریه صادره اعتراض نموده اند به ساماندهی منطقه جهت ارسال به شرکت و طی مراحل لازم به منظور طرح در کمیسیون نهایی
 - پیگیری اجرای آرای صادره بعد از طی مهلت قانونی
 - دریافت سیم سرب از واحد ساماندهی منطقه جهت اجرای آرای صادره
 - پلمپ واحدهای متخلف، تنظیم صورت جلسه پلمپ و ارسال آن به مدیریت ارشد ساماندهی
 - اجرای دستور بازگشایی موقت واحدهای پلمپ شده بر اساس نامه اعطای مهلت ساماندهی مرکزی
 - ارسال کلیه صورت جلسات مربوط به پیگیری اجرای رأی و اعلام آخرین وضعیت واحد صنفی به ساماندهی منطقه
 - کنترل وضعیت پرونده های ناحیه با استفاده از سیستم اتوماسیون بند بیست بر روی پرتال شهرداری
 - پیگیری حقوقی پرونده های فک پلمپ غیر مجاز و یا طرح شده در محاکم قضایی
 - تهیه گزارش عملکرد ناحیه از اجرا و پیگیری آرای کمیسیون های بند بیست و ارائه آن به ساماندهی منطقه

- ۱- اطلاعیه یا شکوائیه باید در دبیرخانه ناحیه یا منطقه ثبت شود. (نمونه در پیوست)
- ۲- انجام بازدید مقدماتی از محل و تکمیل فرم کارشناس جهت طرح در کمیسیون (فرم شماره ۱) و تأیید مزاحمت توسط کارشناس ناحیه
- ۳- تکمیل فرم ۲ شماره در صورتی که رأی تمهیدات باشد به منظور تهیه پیش نویس رأی
- ۱-۳- در این فرم منظور از شماره نوسازی شماره ای است که توسط واحد شهرسازی هر منطقه به هر پلاک اختصاص داده شده و به طور معمول بر روی پلاک درج شده است.
- ۲-۳- منظور از اطلاعیه اعلام شفاهی یا کتبی است که مسئولین شهرداری یا هر سازمان و ارگانی راساً جهت برخورد با مزاحمت به مسئول ساماندهی معرفی می کنند.
- شکوائیه یا شکایت یک یا تعدادی از افراد از یک شغل یا مجموعه مزاحم به ساماندهی اعلام می شود.
- ۳-۳- شماره شکوائیه یا اطلاعیه موردنظر که در دبیرخانه ناحیه یا منطقه ثبت شده است در قسمت دوم درج می شود.
- ۴-۳- تاریخ شکوائیه یا اطلاعیه در جایگاه سوم درج می شود.
- ۵-۳- تاریخ و مشخصات فعالیت ملك و متصدی در قسمتهای بعدی باید مشخص باشد.
- ۶-۳- متناسب با نوع فعالیت و کاربریهای اطراف هر گزینه- ای که لازم است در متن نظریه گنجانده شود متناسب با نوع آلودگی ایجاد شده انتخاب می شود.
- ۷-۳- ممکن است مواردی باشند که قید آنها در متن رأی لازم می باشد اما در بین موارد ذکر شده نباشند که حتماً باید اضافه شود.
- ۸-۳- در پایان باید زمان مناسب با توجه به نظرات کارشناسی در نظر گرفته شود و مسئول ساماندهی و کارشناس منطقه فرم را امضاء نمایند.
- ۴- با توجه به اینکه پرونده ها و آراء موردنظر باید به تأیید و امضاء ساماندهی مرکز برسد و به منظور پیشگیری از عودت سوابق به منطقه و حق مشکلات احتمالی فرم شماره ۳

با توجه به نوع فعالیت و بازدید کارشناس تکمیل و پلان موقعیت و متن نظریه پیشنهادی و مهلت پیشنهادی بصورت کامل تهیه و پس از رویت کارشناس ساماندهی شرکت رسیده و در صورت نیاز اصلاح و یا تأیید خواهد شد.

۵- پس از انجام اصلاحات و تأیید فرم مذکور توسط کارشناس شرکت فرم اصلی رأی (فرم شماره ۴) تکمیل و تایپ شده و پس از امضاء معاون امور شهری منطقه و شهردار ناحیه مربوطه توسط کارشناس شرکت امضاء و جهت انجام سایر مراحل به شرکت ساماندهی طبق فوچارت ارجاع می شود.

۶- در هر يك از مراحل بررسی پرونده ممکن است متصدی تغییر شغل بدهد که در صورت تغییر شغل متصدی به شغل غیر مزاحم پرونده مربوطه بسته شده و در غیر این صورت و وجود آلاینده یا مزاحمت ناشی از فعالیت واحد جدید موضوع فعالیت در پرونده جدیدی مفتوح خواهد شد.

در پایان خلاصه سوابق پرونده شامل موارد زیر برای شرکت ساماندهی ارسال می شود .

۱- شکوائیه مردمی یا اطلاعیه به همراه دستور طرح در کمیسیون

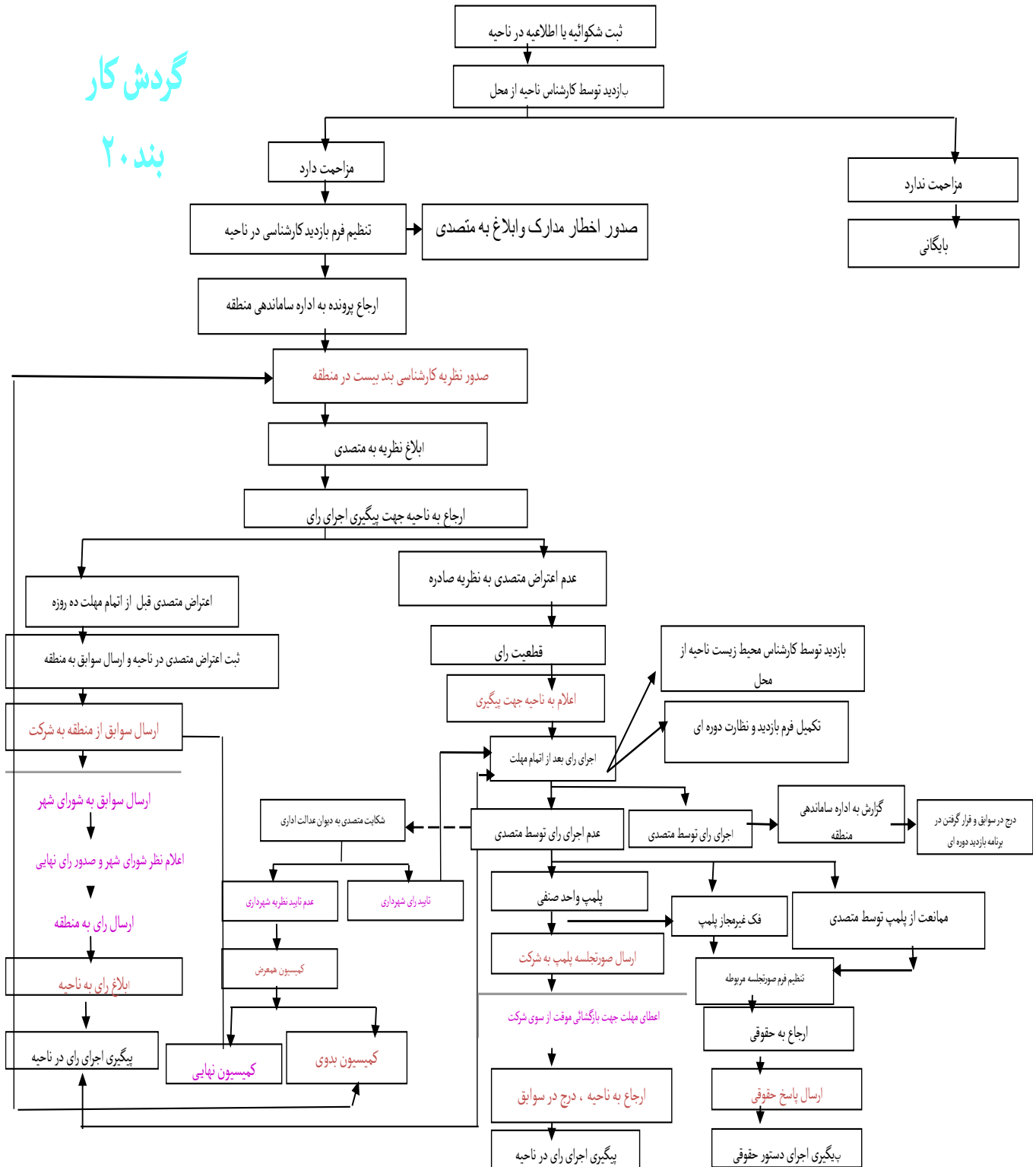
۲- فرم شناسائی اولیه در برگیرنده کروکی و پلان موقعیت محل و نوع مزاحمت و آلایندهی نوع فعالیت

۳- رأی صادره مقدماتی، نهائی و رأی دیوان عدالت اداری

۴- نتیجه آخرین اقدامات اجرائی انجام شده

گردش کار

بند ۲۰



نمونه فرمها

شرکت پیماندهای شهرداری

صنایع و مشاغل شهیر

کاربرگ بازدید اولیه



کاربرگ شماره ۵۵۲



کد تخصیصی

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

مشخصات عمومی	منطقه:	ناحیه:	نشانی: محله:	خیابان اصلی:	خیابان فرعی:
	کوچه اصلی:	کوچه فرعی:	کودک فرعی:	شماره:	طبقه:
	رسته:	فعالیت:	بتصدی:	علت طرح در کمیسیون:	
	شماره:	تاریخ:			
مشخصات کارگاه	ابعاد کارگاه: ضلع شمال: سرپوشیده	متر	روپاز	متر	ضلع جنوب: سرپوشیده
	ضلع شرق: سرپوشیده	متر	روپاز	متر	ضلع غرب: سرپوشیده
	جنس کف کارگاه و وضعیت آن:	مساحت کارگاه: روپاز		متر مربع	سرپوشیده
	جنس دیوارها:	نوع سقف:			
	جنس، نوع و ابعاد درب نفرو:	ماشین رو:			
	عرض گذر اصلی	متر	و	فرعی اصلی	متر
	سیستم تهویه هوای داخل:	سیستم خروجی دودکش:			
	نحوه دفع فاضلاب و پساب:				
	کاربری اطراف کارگاه: ضلع شمال:	ضلع جنوب:	ضلع شرق:	ضلع غرب:	
	کاربرد طبقه‌های فوقانی:	کاربرد طبقه تحتانی:			
	نورگیر یا پنجره‌های موجود در ملک بجز ورودی، ضلع شمال:	ضلع جنوب:		ضلع شرق:	
	ضلع جنوب:	ضلع غرب:		دستگاه‌های سنگین موجود و محل استقرار آنها:	
	امضاء کارشناس منطقه:				

کرکی	کرکی پلان موقعیت	پلان موقعیت

ضمن تأیید مطالب و مندرجات بالا و بررسی کامل سوابق موجود، تأیید می‌شود قطعاً هیچگونه سابقه‌ای از مکان و فعالیت یادشده در ساماندهی منطقه موجود نمی‌باشد.

نام و نام خانوادگی مسئول ساماندهی امضاء



نظریه شهرداری وفق بند ۲۰ ماده ۵۵ قانون شهرداریها

شماره

کاربرگ شماره ۲-۳-۲۰

کد تخصیصی

Grid boxes for administrative use

Table with 4 columns: Item No., Description, Status, and Category. Categories include 'مشخصات کلی', 'سبب معییر', 'الودگی صوتی', 'فاضلاب', and 'الودگی هوا'. Items 1-24 cover various aspects of noise and air pollution control measures.

- ۲۵ پرهیز از تجمع ضایعات و مواد دفعی جامد در محل .
- ۲۶ پرهیز از انتشار و ریزش روغن و مواد روغنی سوختی در محل و در سطح معابر عمومی .
- ۲۷ دفع بموقع و بهداشتی زباله و ضایعات .
- ۲۸ احداث اطاقک محصور و بهداشتی و کاملاً محفوظ جهت نگهداری موقت زباله و عقد قرارداد جهت تخلیه

- ۲۹ جمع آوری کلیه وسایل کارگاهی مربوط به از محل .
- ۳۰ از محل صرفاً بعنوان (دفتر سفارشات) (فروشگاه) (نمایشگاه) و (.....) استفاده شود.
- ۳۱ پائین آوردن حجم کار متناسب با ابعاد کارگاه .
- ۳۲ تغییر دکوراسیون حریم داخلی واحد بمنظور افزایش فضای مفید کارگاهی .
- ۳۳ رعایت اصول ایمنی بر اساس ضوابط سازمان آتش نشانی و خدمات ایمنی .
- ۳۴ پرهیز از انبار کردن مواد اولیه در محل .
- ۳۵ پرهیز از انبار نمودن محصولات آماده در محل .
- ۳۶ رعایت بهداشت و پاکیزگی محل جهت جلوگیری از رشد و نمو عوامل بیماری زا و حشرات و جوندگان موزی برای جلوگیری از بخطر افتادن سلامت و بهداشت عمومی .
- ۳۷ تامین پارکینگ مناسب با گنجایش حداقل چهار دستگاه خودرو جهت پارک بر اساس ضوابط سازمان حمل و نقل و ترافیک با ارائه مدارک لازم در این زمینه به شهرداری .
- ۳۸ خودداری از انجام بازدید فنی و نظافت و شستشوی خودرو در محل و در سطح معابر عمومی .
- ۳۹ رعایت ساعات کار از ساعت (.....) الی (.....) .
- ۴۰ بازسازی و تعمیرات قسمت جهت مهیا شدن شرایط کارگاهی .
- ۴۱ کف سازی قسمت جهت جلوگیری از پخش گرد و غبار در هنگام
- ۴۲
- ۴۳
- ۴۴
- ۴۵
- ۴۶
- ۴۷
- ۴۸

در صورت عدم اجرا و عدم رعایت هر یک از موارد فوق ، شهرداری نسبت به تعطیل فعالیت و پلمپ واحد موصوف اقدام می نماید .

حداکثر مهلت برای انجام موارد فوق روز می باشد

کارشناس منطقه :

مسئول ساماندهی منطقه :

تعالی

بسمه

(نمونه شماره ۱۱)

نظریه شهرداری

موضوع تبصره ذیل بند ۲۰ ماده ۵۵ قانون شهرداری ها

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

کد تخصیصی

با توجه به (شکوائیه)، (اطلاعیه)، (پیام بی سیم)، (۱۳۷) مورخ / / که به شماره در منطقه ثبت شده است ، موضوع مزاحمت شغلی فعالیت واحد به تصدی آقای واقع در در جلسه مورخ / /
..... اعضاء کمیسیون بدوی بند ۲۰ مطرح ، با توجه به بررسیهای بعمل آمده ، نظر شهرداری به شرح زیر اعلام می شود :

نظریه اعضاء کمیسیون :

مهلت تعیین شده برای اجرای نظریه

اعضاء کمیسیون بدوی تبصره ذیل بند ۲۰ ماده ۵۵ قانون شهرداریها
۱- نماینده شرکت ساماندهی
۲- معاون امور شهری و فضای

این نظریه به موجب مقررات تبصره ذیل بند ۲۰ ماده ۵۵ قانون شهرداریها صادر و از نظر صنفی و

ضوابط شهرداری هیچگونه حقی برای واحد موردنظر ایجاد نمی کند.
چنانچه متصدی واحد یاد شده به این نظریه اعتراض داشته باشد، باید اعتراض کتبی خود را حداکثر ظرف « ۱۰ روز » پس از ابلاغ، به شهرداری منطقه مربوطه ارائه دهد در غیراینصورت نظریه صادره قطعی و لازم الاجرا می شود.
انجام هر گونه تغییر شغل، باید بر اساس نظر اعضای کمیسیون مربوطه صورت پذیرد، در غیراینصورت برابر ضوابط و مقررات جاری از ادامه فعالیت جلوگیری خواهد شد./



گزارش وضعیت نظریه های موضوع تبصره ذیل بند ۲۰ ماده ۵۵

کاربرگ شماره ۴-۵۵ (۴ اسکن)

شماره

شماره برگ شمار	نام ونام خانوادگی متصدی:		نوع رای بدوی:		مهلت روز		کد تخصیصی	
	نوع رای نهایی:		فعالیت:		نشانی:		...	
کمیسیون تغییر شکل	۱- فعالیت جدید	<input type="checkbox"/> غیر مجاز	<input type="checkbox"/> مجاز	نوع نظریه	براساس: نامه شماره	مورخه		
	۲- فعالیت جدید	<input type="checkbox"/> غیر مجاز	<input type="checkbox"/> مجاز	نوع نظریه	براساس: نامه شماره	مورخه		
	۳- فعالیت جدید	<input type="checkbox"/> غیر مجاز	<input type="checkbox"/> مجاز	نوع نظریه	براساس: نامه شماره	مورخه		
	۴- فعالیت جدید	<input type="checkbox"/> غیر مجاز	<input type="checkbox"/> مجاز	نوع نظریه	براساس: نامه شماره	مورخه		
	۵- فعالیت جدید	<input type="checkbox"/> غیر مجاز	<input type="checkbox"/> مجاز	نوع نظریه	براساس: نامه شماره	مورخه		
ارسال به حقوقی	۶	ارسال به شعبه دادگاه براساس نامه شماره مورخه	نتیجه:					
	۷	ارسال به شعبه دادگاه براساس نامه شماره مورخه	نتیجه:					
	۸	ارسال به شعبه دادگاه براساس نامه شماره مورخه	نتیجه:					
	۹	ارسال به شعبه دادگاه براساس نامه شماره مورخه	نتیجه:					
پیگیری	۱	در مورخه	با عنایت به	نسبت به	اقدام گردید.	مسئول ساماندهی		
	۲	در مورخه	با عنایت به	»	اقدام گردید.	مسئول ساماندهی		
	۳	در مورخه	با عنایت به	»	اقدام گردید.	مسئول ساماندهی		
	۴	در مورخه	با عنایت به	»	اقدام گردید.	مسئول ساماندهی		
	۵	در مورخه	با عنایت به	»	اقدام گردید.	مسئول ساماندهی		
	۶	در مورخه	با عنایت به	»	اقدام گردید.	مسئول ساماندهی		
	۷	در مورخه	با عنایت به	»	اقدام گردید.	مسئول ساماندهی		
	۸	در مورخه	با عنایت به	»	اقدام گردید.	مسئول ساماندهی		
	۹	در مورخه	با عنایت به	»	اقدام گردید.	مسئول ساماندهی		
	۱۰	در مورخه	با عنایت به	»	اقدام گردید.	مسئول ساماندهی		
	۱۱	در مورخه	با عنایت به	»	اقدام گردید.	مسئول ساماندهی		
	۱۲	در مورخه	با عنایت به	»	اقدام گردید.	مسئول ساماندهی		
	۱۳	در مورخه	با عنایت به	»	اقدام گردید.	مسئول ساماندهی		
	۱۴	در مورخه	با عنایت به	»	اقدام گردید.	مسئول ساماندهی		
	۱۵	در مورخه	با عنایت به	»	اقدام گردید.	مسئول ساماندهی		
	۱۶	در مورخه	با عنایت به	»	اقدام گردید.	مسئول ساماندهی		
	۱۷	در مورخه	با عنایت به	»	اقدام گردید.	مسئول ساماندهی		
	۱۸	در مورخه	با عنایت به	»	اقدام گردید.	مسئول ساماندهی		
	۱۹	در مورخه	با عنایت به	»	اقدام گردید.	مسئول ساماندهی		
	۲۰	در مورخه	با عنایت به	»	اقدام گردید.	مسئول ساماندهی		
	۲۱	در مورخه	با عنایت به	»	اقدام گردید.	مسئول ساماندهی		



شهرداری تهران
 کمیسیون بند ۲۰ ماده ۵۵ قانون شهرداریها
 صورت جلسه پلمپ



شماره :

تاریخ :

در تاریخ / / با توجه به اخطاریه شماره مورخه / / و

دستور مقام قضایی در معیت ضابط قضایی و همراهی امضاء کنندگان ذیل منطقه

جهت اجرای رای قطعی صادره به شماره یکپارچه / به واحد به

تصدی واقع در مراجعه و

نسبت به مهر و موم محل از نقطه با سیم و سرب به شماره سریال اقدام شد .

متصدی از اجرای رای جلوگیری نمود بدین وسیله مراتب جهت آگاهی مقام قضایی اعلام می گردد .

نسبت به مهر و موم دستگاههای از نقطه به شماره

سریال پلمپ اقدام شد .

توضیحات :

نماینده اداره ساماندهی ناحیه :

نماینده اداره ساماندهی منطقه :

متصدی کارگاه :

نماینده اجرائیات منطقه :

رونوشت : حوزه معاونت خدمات شهری و فضای سبز جهت استحضار
 دفتر اداره ساماندهی جهت اطلاع
 مسئول ساماندهی ناحیه جهت اطلاع و مراقبت از مهر و موم



کاربرگ فک پلمپ



منطقه	<p>اینجانب <input type="checkbox"/> رئیس اداره ساماندهی منطقه <input type="checkbox"/> شهردار ناحیه منطقه تأیید می نمایم واحد با شماره سامانه یکپارچه ی به نشانی در مورخه با شماره سریال پلمپ با حضور نمایندگان اجرائیات منطقه و این اداره مهر و موم شد . امضاء شهردار ناحیه / رئیس اداره ساماندهی منطقه</p>			
متصدی	<p>مدیر عامل محترم شرکت ساماندهی با سلام و احترام ، اینجانب متصدی واحد فوق با توجه به ابلاغ رای صادره و در پی آن توقف فعالیت مزبور از سوی شهرداری منطقه ، خواهشمند است دستور فرمائید برابر مقررات جهت اجرا و رعایت کامل مفاد رای صادره مهلت مناسب به اینجانب داده شود . امضاء متصدی</p>			
شماره دبیرخانه	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="980 1066 1084 1100">اسکن شد</td> <td data-bbox="548 919 915 1100">بانک اطلاعات (اتوماسیون بند ۲۰) انطباق مشخصات داده شده با پرونده و عدم کسری اوراق مورد تأیید می باشد .</td> <td data-bbox="289 919 516 1058">بایگانی لطفاً به پرونده ضمیمه نمائید .</td> </tr> </table>	اسکن شد	بانک اطلاعات (اتوماسیون بند ۲۰) انطباق مشخصات داده شده با پرونده و عدم کسری اوراق مورد تأیید می باشد .	بایگانی لطفاً به پرونده ضمیمه نمائید .
اسکن شد	بانک اطلاعات (اتوماسیون بند ۲۰) انطباق مشخصات داده شده با پرونده و عدم کسری اوراق مورد تأیید می باشد .	بایگانی لطفاً به پرونده ضمیمه نمائید .		
در این قسمت چیزی ننویسید	<p>به : معاونت محترم امور شهری و فضای سبز شهرداری منطقه موضوع : بازگشایی موقت با سلام و احترام پیرو تقاضای آقای متصدی واحد با شماره پرونده که به شماره مورخه در دبیرخانه این شرکت ثبت شده است و با عنایت به : <input type="checkbox"/> موافقت این شرکت مبنی بر اعطای ۱۰ روز مهلت جهت اجرا و رعایت کامل مفاد رای صادره . <input type="checkbox"/> موافقت این شرکت مبنی بر اعطای ۱۵ روز مهلت جهت تعطیل فعالیت مزبور و تخلیه کامل . خواهشمند است دستور فرمائید با نظارت کامل آن منطقه ضمن اخذ تعهد محضری از نامبرده نسبت به بازگشایی موقت محل اقدام و نتیجه به این شرکت اعلام شود . <input type="checkbox"/> در خواست نامبرده لذا اعطای هر گونه مهلت منوط به ارائه قرارداد خرید زمین از شهرکهای صنفی و صنعتی مجاز می باشد . <input type="checkbox"/> عدم موافقت این شرکت مبنی بر اعطای هر گونه مهلت ، خواهشمند است دستور فرمائید با نظارت کامل آن منطقه ضمن مراقبت از محل نتیجه به این شرکت اعلام شود . امضاء معاون هماهنگی و امور مناطق</p> <p><input type="checkbox"/> معاونت هماهنگی و امور مناطق جهت اطلاع () <input type="checkbox"/> معاونت هماهنگی و امور مناطق بانضمام سوابق جهت اخذ و تکمیل سوابق از منطقه ()</p>			

کاربرگ گزارش وضعیت واحدهای دارای رای کمیسیون بند ۲۰

شهردار محترم ناحیه / ریاست محترم اداره ساماندهی منطقه

با سلام

احتراماً در مورخه _____ از واحد _____ به تصدی _____ پلاک جدید _____ منطقه _____ با شماره پرونده _____ واقع در _____ بازدید بعمل آمد و نتیجه آن به شرح ذیل اعلام می گردد :

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> اجرای تمهیدات (با توضیحات) | <input type="checkbox"/> تبدیل به مسکونی (با توضیحات) |
| <input type="checkbox"/> تغییر شغل - اجرای رای (با توضیحات) | <input type="checkbox"/> اجرای ناقص رای (با توضیحات) |
| <input type="checkbox"/> تعطیل توسط ذینفع (با توضیحات) | <input type="checkbox"/> تغییر شغل غیر مجاز (با توضیحات) |
| <input type="checkbox"/> تخریب یا جمع آوری (با توضیحات) | <input type="checkbox"/> عدم اجرای رای (با توضیحات) |
| <input type="checkbox"/> طرح در مراجع قضایی (با مستند ارسال به حقوقی و توضیحات) | <input type="checkbox"/> مهر و موم توسط شهرداری (با توضیحات و صورتجلسه پلمپ) |
| <input type="checkbox"/> تعطیل توسط سایر ارگانها (با توضیحات) | <input type="checkbox"/> فک پلمپ غیر مجاز (با توضیحات) |
| <input type="checkbox"/> با عنایت به عدم اجرا و رعایت مفاد رای محل در نوبت مهر و موم قرار گرفت (با توضیحات) | |

توضیحات :

مراتب مورد تأیید می باشد	مراتب مورد تأیید می باشد	کارشناس ساماندهی ناحیه
رئیس اداره ساماندهی منطقه	شهردار ناحیه	کارشناس ساماندهی منطقه

موضوع جهت درج در سامانه بانک اطلاعات بند ۲۰ به شرکت ساماندهی به همراه مستندات ارسال شود .