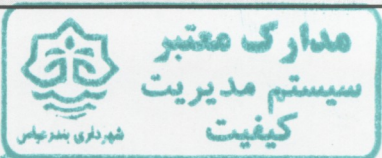


کد مدرک: PC108	روش اجرایی فضاسازی شهری با پرده های الوان و ریشه های رنگی	 شهرداری بندرعباس
شماره و تاریخ بازنگری: ۱۴۰۱/۰۶/۰۶-۰۰		
شماره صفحه: ۸ از ۱		

تهیه کننده	کنترل کننده	تایید کننده	تصویب کننده
(کارشناس روابط عمومی) (کارشناس روابط عمومی) (کارشناس روابط عمومی) (کارشناس روابط عمومی) (مدیر ارتباطات و امور بین الملل)	(مسئول امور بهبود روش ها) (مدیر نوسازی و تحول اداری)	معاون برنامه ریزی و توسعه سرمایه انسانی	شهردار بندرعباس
معراج امیری تاریخ و امضاء:	آزاده رنجبر تاریخ و امضاء:	محمدرضا کهوری تاریخ و امضاء:	مهدی نوبانی تاریخ و امضاء:
افسانه ساعدی پور تاریخ و امضاء:	شعیب مهمی تاریخ و امضاء:		
شاداب ترابی تاریخ و امضاء:			
معصومه میرزا خواه خرشتی تاریخ و امضاء:			
مریم پاسالار تاریخ و امضاء:			

فهرست اصلاحیه های صادره			
شماره بازنگری	تاریخ بازنگری	شماره صفحه اصلاح شده	شرح اصلاحیه

وضعیت کنترل		
معتبر	منسوخ	بازنگری سالانه
		

هرگونه ایجاد، بازنگری، ویرایش و یا تغییر در محتوا، قالب و شکل دستورالعمل منوط به بررسی تخصصی و تأیید مدیریت نوسازی و تحول اداری می باشد.

کد مدرک: PC108	روش اجرایی فضاسازی شهری با پرده های الوان و ریشه های رنگی	 شهرداری بندرعباس
شماره و تاریخ بازنگری: ۱۴۰۱/۰۶/۰۶- ۰۰		
شماره صفحه: ۲ از ۸		

۱- هدف و دامنه کاربرد:

هدف از تهیه این دستورالعمل ارائه رویه ای جهت ساماندهی فضاسازی شهری مناسبی در شهر بندرعباس می باشد.

کلیه سازه های ستونی، میل پرچم های اهتزاز و ... که در اختیار مدیریت ارتباطات و امور بین الملل و روابط عمومی های مناطق شهرداری بندرعباس، مشمول این دستورالعمل هستند.

۲- مسئولیتها و اختیارات

روابط عمومی های مناطق، مسئولیت نصب، نگهداری و جمع آوری اکران ها و پرده های آویز و ریشه های رنگی را برعهده دارند.

مسئولیت نظارت بر حسن اجرا، به عهده مدیریت ارتباطات و امور بین الملل می باشد.

مسئولیت تغییر و به روز آوری، با پیشنهاد تهیه کنندگان این دستورالعمل و تأیید معاونت برنامه ریزی و توسعه سرمایه انسانی و تصویب شهردار می باشد.

۳- تعاریف

پرده های آویز: پارچه های آویز ساتن به طول ۳ متر و عرض ۷۵ سانتیمتر که با تکنیک چاپ سیلک تهیه شده و منقش به طرحی متناسب با موضوع اکران می باشد.

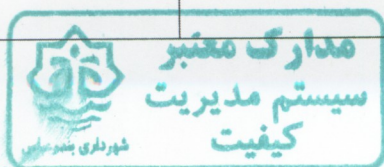
ریشه رنگی پارچه ای: به نوارهای طولی می گویند که پارچه هایی با اشکال مختلف هندسی مانند مثلث، نیم دایره، مستطیل از آن ها آویز می باشد. این عنوان میان عامه مردم به نام شرشره مصطلح است.

پرده های بیرقی سردری: پارچه های ساتن به طول ۱۲۰ سانتی متر و عرض ۷۰ سانتی متر که منقش به طرحی متناسب با موضوع اکران می باشد و با چوب بر روی مکان های تعبیه شده بر روی دیوارها، ستون ها و نرده ها نصب می گردد.

فهرست مناسبت های سالیانه: فهرستی است که از مناسبت های با درجه اهمیت بیشتر در یک سال و در ابتدای آن سال، جهت فضاسازی و آذین بندی، توسط مدیریت ارتباطات و امور بین الملل تهیه و تنظیم می گردد.

سامانه گزارش گیری رویداد: سامانه مربوط به برنامه ها و رویدادهای فرهنگی و اجتماعی گفته می شود که

تهیه کننده	کنترل کننده	تایید کننده	تصویب کننده
(کارشناس روابط عمومی) (کارشناس روابط عمومی) (کارشناس روابط عمومی) (کارشناس روابط عمومی) (مدیر ارتباطات و امور بین الملل)	مسئول امور بهبود روش ها مدیر نوسازی و تحول اداری	معاون برنامه ریزی و توسعه سرمایه انسانی	شهردار بندرعباس
معراج امیری تاریخ و امضاء:	آزاده رنجبر تاریخ و امضاء:	محمد رضا کهوری تاریخ و امضاء:	مهدي نوباني تاریخ و امضاء:
افسانه ساعدی پور تاریخ و امضاء:	شعبیه مهمی تاریخ و امضاء:		
شاداب ترابی تاریخ و امضاء:			
معصومه میرزا خواه خورشیدی تاریخ و امضاء:			
مریم پاسالار تاریخ و امضاء:			



PC108	کد مدرک:	روش اجرایی فضاسازی شهری با پرده های الوان و ریشه های رنگی	 شهرداری بندرعباس
شماره و تاریخ بازنگری: ۱۴۰۱/۰۶/۰۶- ۰۰			
شماره صفحه: ۸ از ۳			

بایستی تمامی فعالیت ها در آن ثبت گردد.

مناسبت های ویژه: به مناسبت هایی گفته می شود که از اولویت و اهمیت بیشتری در بین فهرست مناسبت های سالیانه برخوردار باشند نظیر دهه کرامت، نیمه شعبان، دهه اول محرم و مناسبت های از پیش تعیین نشده مثل صعود تیم های ملی، کسب افتخارات علمی بین المللی، شهادت حاج قاسم سلیمانی و ...

محصولات: در این دستورالعمل منظور از محصولات تمامی وسایل و ابزاری است که به منظور فضاسازی مورد استفاده قرار می گیرد از جمله می توان به پرده های بیرقی سردری، پرده های آویز و ریشه های رنگی پارچه ای و همچنین ابزار مرتبط با میل پرچم های اهتزاز مثل پرچم اهتزاز اشاره نمود.

۴- مبانی و مراجع قانونی

دستور العمل اجرای تقویم مناسبتی سالانه شهرداری ها که توسط سازمان شهرداریها و دهیاریهای کشور ابلاغ میشود.

۵- شرح فعالیتها (روند عملیات)

۵-۱- فرایند فضاسازی با پرده های الوان و ریشه های رنگی

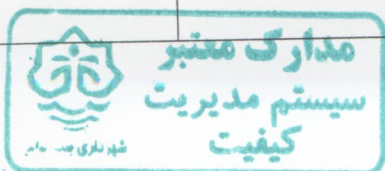
۱-۱-۵- تهیه و تدوین فهرست مناسبت های سالیانه

مدیریت ارتباطات و امور بین الملل ابتدای هر سال نسبت به تهیه و تنظیم فهرست مناسبت های سالیانه برابر تقویم مناسبتی سال جدید که از مدیرکل دفتر امور شهری و شوراهای استانداری هرمزگان دریافت میکند اقدام می نماید و در طی سال تمامی اقدامات لازم به منظور اجرای فضاسازی در سطح شهر و مناطق شهرداری، با توجه به این فهرست و در نظر گرفتن اولویت های مناسبت های مختلف (از جمله مناسبت های ملی، مذهبی، آئینی و ...) صورت می پذیرد.

۲-۱-۵- برگزاری جلسات اتاق فکر جهت مناسبت های ویژه

حداکثر دو ماه قبل از برخی مناسبت های ویژه، مدیریت ارتباطات و امور بین الملل جلساتی با افراد صاحب نظر در حوزه فرهنگی و روابط عمومی های مناطق برگزار می گردد تا از ایده های این افراد در جهت فضاسازی مناسبت مربوطه استفاده شود.

تهیه کننده	کنترل کننده	تایید کننده	تصویب کننده
(کارشناس روابط عمومی) (کارشناس روابط عمومی) (کارشناس روابط عمومی) (کارشناس روابط عمومی) (مدیر ارتباطات و امور بین الملل)	مسئول امور بهبود روش ها مدیر نوسازی و تحول اداری	معاون برنامه ریزی و توسعه سرمایه انسانی	شهردار بندرعباس
معراج امیری تاریخ و امضاء:	آزاده رنجبر تاریخ و امضاء:	محمدرضا کهوری تاریخ و امضاء:	مهدی نوبانی تاریخ و امضاء:
افسانه ساعدی پور تاریخ و امضاء:			
شاداب ترابی تاریخ و امضاء:	شعیب مهیمی تاریخ و امضاء:		
معصومه میرزا خواه خورشیدی تاریخ و امضاء:			
مریم یاسالار تاریخ و امضاء:			



PC108	کد مدرک:	روش اجرایی فضاسازی شهری با پرده های الوان و ریسه های رنگی	 شهرداری بندرعباس
شماره و تاریخ بازنگری: ۱۴۰۱/۰۶/۰۶- 00			
شماره صفحه: ۴ از ۸			

۳-۱-۵- تنظیم و تدوین نامه فضاسازی و ارسال به مدیران مناطق

حداکثر یک هفته پیش از اجرای فضاسازی، مدیریت ارتباطات و امور بین الملل نامه فضاسازی مناسب مربوطه را همراه با جزئیات مربوطه به نصب، جمع آوری، نحوه نصب و تاریخ های مربوطه تهیه و تدوین نموده و به مناطق ارسال می نماید. شهرداری مناطق نیز پس از دریافت و تایید، نامه را به روابط عمومی های خود جهت اجرا و اکران در سطح مناطق ارسال می نماید.

۴-۱-۵- اجرای فضاسازی توسط روابط عمومی مناطق

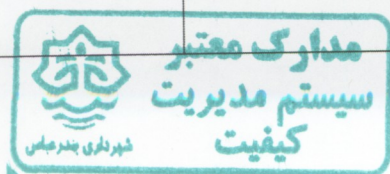
روابط عمومی هر منطقه پس از دریافت نامه تایید شده فضاسازی، ضمن تامین اعتبار جهت اجرا، با هماهنگی مدیریت ارتباطات و امور بین الملل محصولات و لوازم مورد نیاز جهت فضاسازی را تهیه می نمایند. شایان ذکر است در اغلب موارد محصولات مورد نیاز در انبار روابط عمومی هر منطقه موجود است و مورد استفاده قرار می گیرد و در صورت نیاز به تامین محصولات هماهنگی لازم با مدیریت ارتباطات و امور بین الملل انجام می شود.

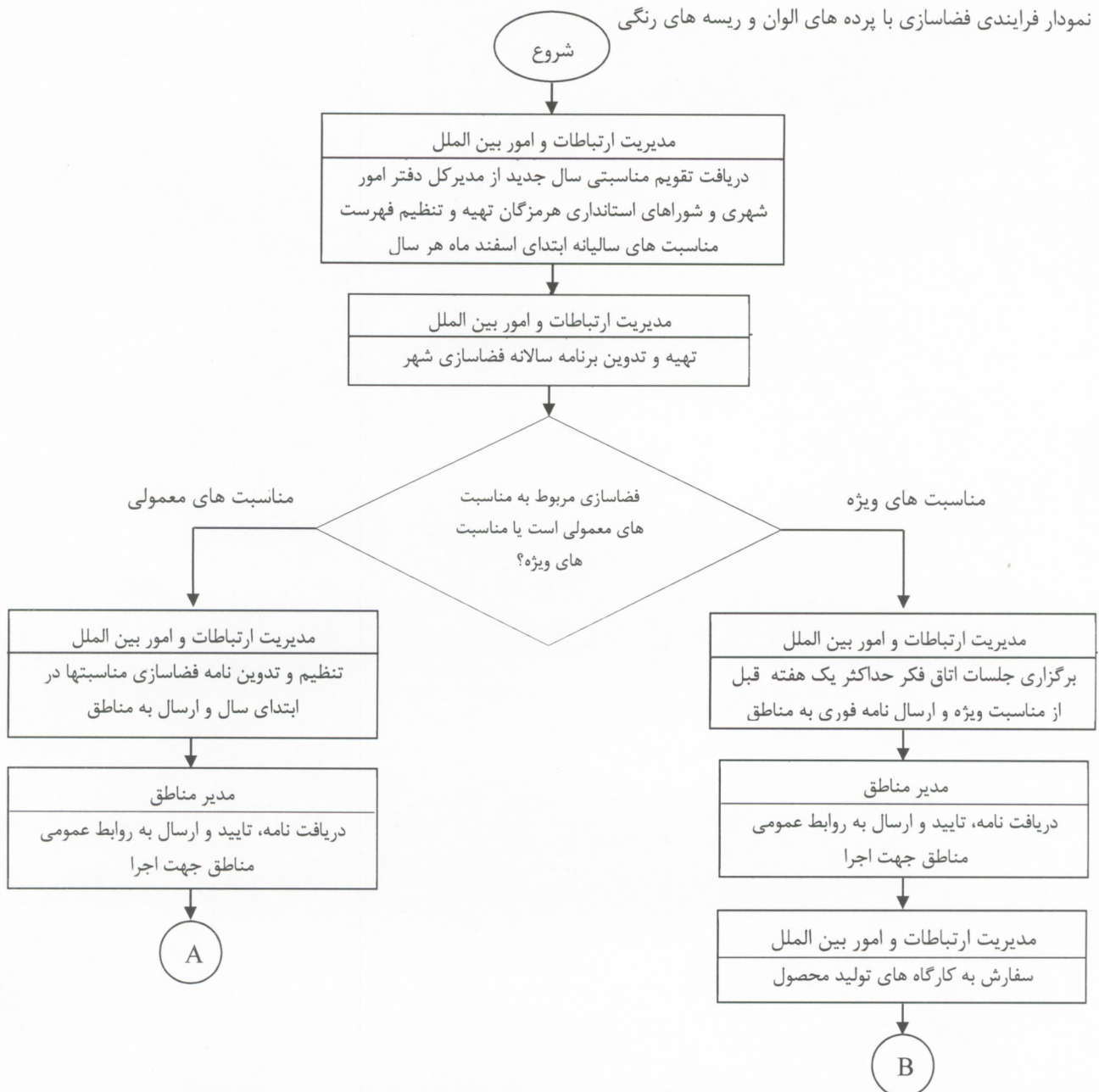
۵-۱-۵- اجرا و اکران فضاسازی و جمع آوری توسط روابط عمومی مناطق و نواحی

روابط عمومی منطقه با همکاری نواحی مطابق با دستورالعمل و نامه دریافت شده فضاسازی را اجرا می نماید. همزمان با اجرای فضاسازی، نظارت بر حسن اجرای آن توسط مدیریت ارتباطات و امور بین الملل صورت می گیرد و گزارش و مستندات اجرا توسط روابط عمومی مناطق ثبت و به مدیریت ارتباطات ارسال می شود و اقدامات لازم جهت تخصیص اعتبار وجه به وسیله روابط عمومی مناطق انجام می گردد. پس از پایان یافتن بازه زمانی اعلام شده جهت انجام فضاسازی وسایل به کار برده شده توسط روابط عمومی مناطق و نواحی جمع آوری شده و در انبار نگهداری می گردد. نگهداری از وسایل و محصولات جمع آوری شده جهت استفاده مجدد از اهمیت بسزایی برخوردار است.

تبصره ۱: مناطق می بایست دارای انبار منظم با قابلیت و امکان گزارش گیری به روز از موجودی مناسب، رنگ، تعداد و سایر مشخصات اقلام باشد.

تهیه کننده	کنترل کننده	تایید کننده	تصویب کننده
(کارشناس روابط عمومی) (کارشناس روابط عمومی) (کارشناس روابط عمومی) (کارشناس روابط عمومی) (مدیر ارتباطات و امور بین الملل)	مسئول امور بهبود روش ها مدیر نوسازی و تحول اداری	معاون برنامه ریزی و توسعه سرمايه انساني	شهردار بندرعباس
معراج امیری تاریخ و امضاء:	آزاده رنجبر تاریخ و امضاء:	محمدرضا کهوری تاریخ و امضاء:	مهدي نوباني تاریخ و امضاء:
افسانه ساعدی پور تاریخ و امضاء:			
شاداب ترابی تاریخ و امضاء:	شعبیه مهیمی تاریخ و امضاء:		
معصومه میرزا خواه خورشیدی تاریخ و امضاء:			
مریم پاسالار تاریخ و امضاء:			





تهیه کننده	کنترل کننده	تایید کننده	تصویب کننده
(کارشناس روابط عمومی) (کارشناس روابط عمومی) (کارشناس روابط عمومی) (کارشناس روابط عمومی) (مدیر ارتباطات و امور بین الملل)	مسئول امور بهبود روش ها مدیر نوسازی و تحول اداری	معاون برنامه ریزی و توسعه سرمایه انسانی	شهردار بندرعباس
معراج امیری تاریخ و امضاء:	آزاده رنجبر تاریخ و امضاء:	محمدرضا کهوری تاریخ و امضاء:	مهدی نوباتی تاریخ و امضاء:
افسانه ساعدی پور تاریخ و امضاء:	شعیب مهمی تاریخ و امضاء:		
شاداب ترابی تاریخ و امضاء:			
معصومه میرزا خواه خورشتمی تاریخ و امضاء:			
مریم پاسالار تاریخ و امضاء:			



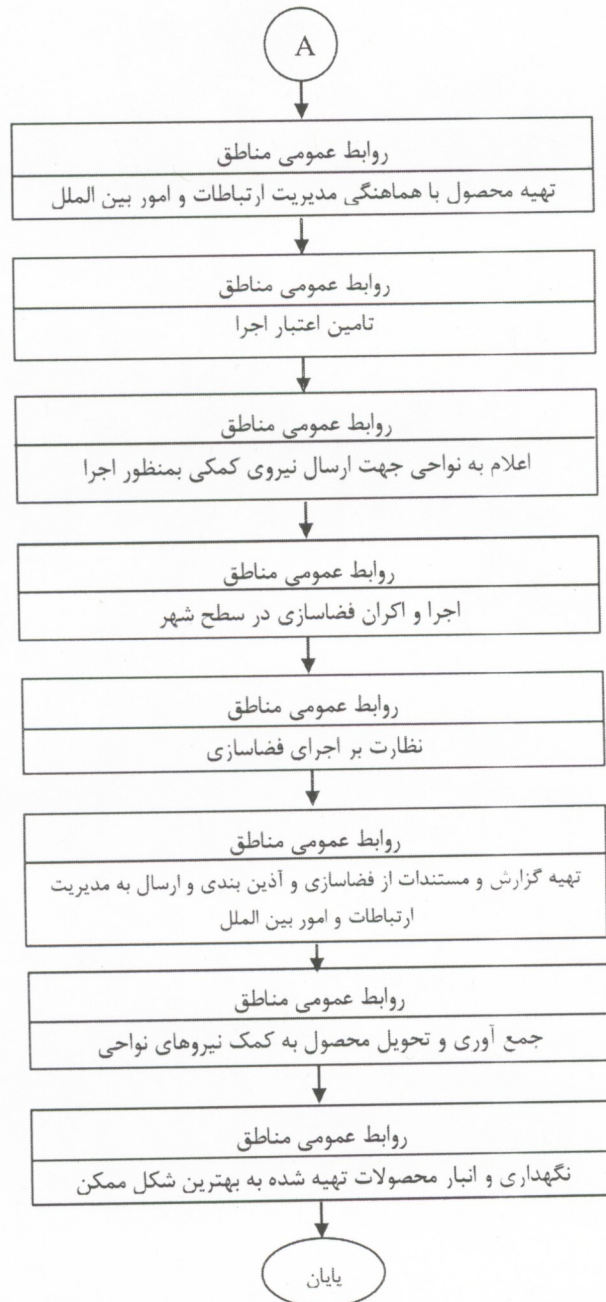
شهرداری بندرعباس

روش اجرایی فضاسازی شهری با پرده های الوان و ریشه های رنگی

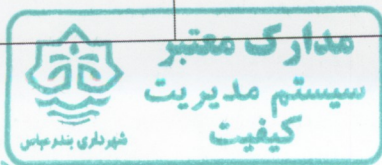
کد مدرک: PC108

شماره و تاریخ بازنگری: ۱۴۰۱/۰۶/۰۶- ۰۰

شماره صفحه: ۸ از ۶



تهیه کننده	کنترل کننده	تایید کننده	تصویب کننده
(کارشناس روابط عمومی) (کارشناس روابط عمومی) (کارشناس روابط عمومی) (کارشناس روابط عمومی) (مدیر ارتباطات و امور بین الملل)	مسئول امور بهبود روش ها مدیر نوسازی و تحول اداری	معاون برنامه ریزی و توسعه سرمایه انسانی	شهردار بندرعباس
معراج امیری تاریخ و امضاء:	آزاده رنجبر تاریخ و امضاء:	محمدرضا کهوری تاریخ و امضاء:	مهدی نوبانی تاریخ و امضاء:
افسانه ساعدی پور تاریخ و امضاء:			
شاداب توابی تاریخ و امضاء:	شعیب مهمی تاریخ و امضاء:		
معصومه میرزا خواه خورشتمی تاریخ و امضاء:			
مریم پاسالار تاریخ و امضاء:			





شهرداری بندرعباس

روش اجرایی فضاسازی شهری با پرده های الوان و

ریسه های رنگی

PC108

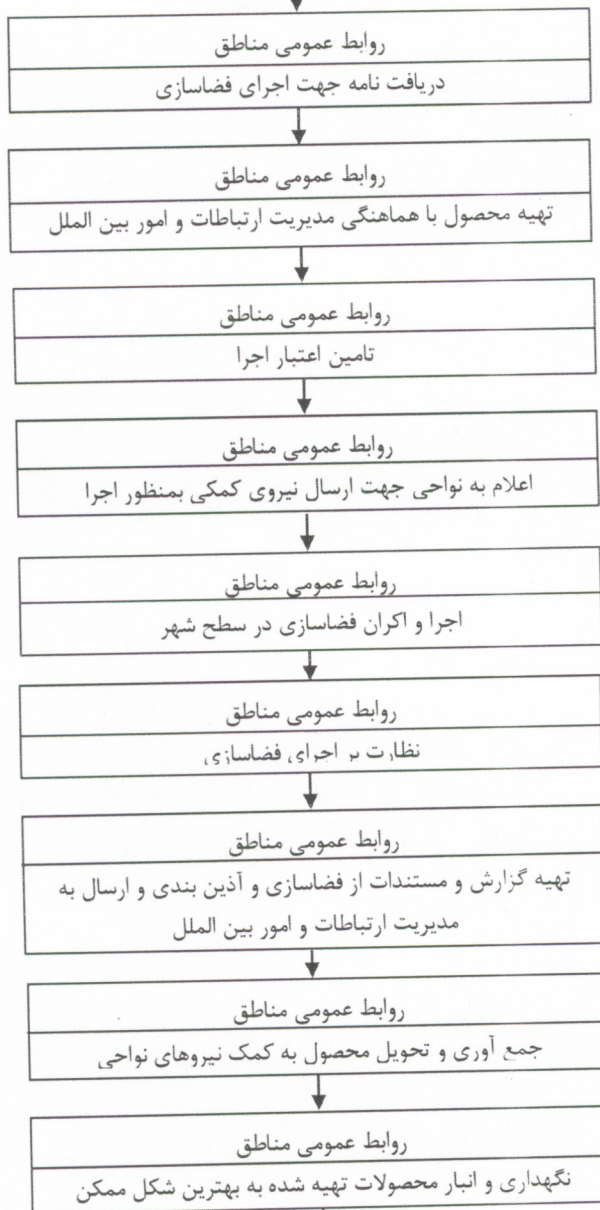
کد مدرک:

شماره و تاریخ بازنگری: ۱۴۰۱/۰۶/۰۶- ۰۰

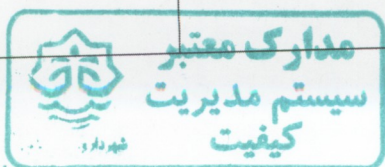
۷ از ۸

شماره صفحه:

B



تصویب کننده	تایید کننده	پایان کننده	تهیه کننده
شهردار بندرعباس	معاون برنامه ریزی و توسعه سرمایه انسانی	مسئول امور بهبود روش ها مدیر نوسازی و تحول اداری	(کارشناس روابط عمومی) (کارشناس روابط عمومی) (کارشناس روابط عمومی) (کارشناس روابط عمومی) (مدیر ارتباطات و امور بین الملل)
مهدی نوبانی تاریخ و امضاء:	محمدرضا کهوری تاریخ و امضاء:	آزاده رنجبر تاریخ و امضاء:	معراج امیری تاریخ و امضاء:
			افسانه ساعدی پور تاریخ و امضاء:
		شعبیه مهمی تاریخ و امضاء:	شاداب ترابی تاریخ و امضاء:
			معصومه میرزا خواه خرشمی تاریخ و امضاء:
			مریم پاسالار تاریخ و امضاء:





شهرداری بندرعباس

روش اجرایی فضا سازی شهری با پرده های الوان و ریشه های رنگی

PC108

کد مدرک:

شماره و تاریخ بازنگری: ۱۴۰۱/۰۶/۰۶- 00

۸ از ۸

شماره صفحه:

۶- یادداشت ها و توضیحات

تبصره: مناسبت ها شامل مناسبت های پیشنهادی و یا موارد پیش آمدی توسط مدیریت ارتباطات و امور بین الملل و با هماهنگی روابط عمومی مناطق مدیریت می گردد.

۷- پیوست

تهیه کننده	کنترل کننده	تایید کننده	تصویب کننده
(کارشناس روابط عمومی) (کارشناس روابط عمومی) (کارشناس روابط عمومی) (کارشناس روابط عمومی) (مدیر ارتباطات و امور بین الملل)	مسئول امور بهبود روش ها مدیر نوسازی و تحول اداری	معاون برنامه ریزی و توسعه سرمایه انسانی	شهردار بندرعباس
معراج امیری تاریخ و امضاء:	آزاده رنجبر تاریخ و امضاء:	محمدرضا کهوری تاریخ و امضاء:	مهدی نوبانی تاریخ و امضاء:
افسانه ساعدی پور تاریخ و امضاء:	شعبیه مهیمی تاریخ و امضاء:		
شاداب ترابی تاریخ و امضاء:			
معصومه میرزا خواه خورشیدی تاریخ و امضاء:			
مریم یاسالار تاریخ و امضاء:			

