

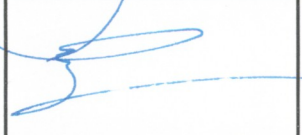


بسمه تعالی

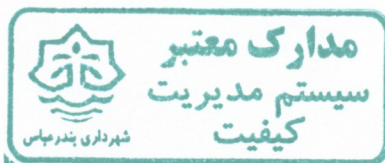
عنوان مدرک: روش اجرایی رسیدگی به امور مهندسين ناظر

حوزه: معاونت شهرسازی و معماری

کد مدرک: PA201

تهیه کنندگان		تایید کننده	تصویب کننده
ریحان زارعی	عباس بهمن زاده	اصغر حسینی پور	عباس امینی زاده
کارشناس شهرسازی و معماری	مدیر هماهنگی و نظارت بر ساخت و سازها	معاون شهرسازی و معماری	شهردار بندرعباس
			

شماره بازنگری	تاریخ بازنگری	شرح تغییرات
02	00/01/14	1- با توجه به تغییرات چارت سازمانی و تغییر عناوین پستهای سازمانی روش اجرایی مذکور از این حیث اصلاح شده است. 2- تغییرات در شرح فعالیتها (روند عملیات) نیز اعمال شده است.



نام و امضاء نماینده مدیریت
محمد مهدی جهانبخش

کد مدرک: PA201	روش اجرایی رسیدگی به امور مهندسين ناظر 
شماره و تاريخ بازنگري: 00/02/18-02	
شماره صفحه: 2 از 5	

1- هدف و دامنه کاربرد

نحوه توزيع امور نظارتی به مهندسين و رسيدگی به امور ایشان.

2- مسئوليتها و اختيارات

مسئوليت اجرای بهينه اين روش و نظارت بر اجرای آن با معاون شهرسازی و معماری می باشد.

3- تعاریف

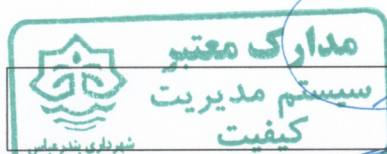
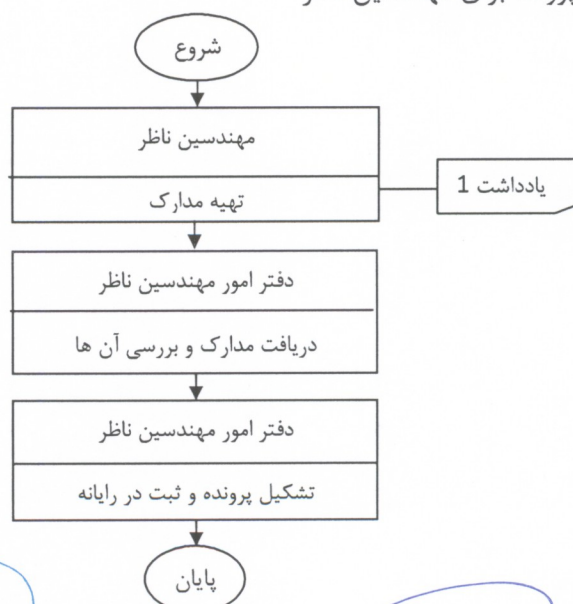
-

4- مراجع

- قانون شهرداری ها
- بخشنامه های صادره از شهردار محترم و معاونت شهرسازی و معماری
- بخشنامه های صادره از سازمان نظام مهندسی
- مقررات طرح جامع و تفصیلی
- روش اجرایی کمیسیون ماده 100

5- شرح فعاليتها (روند عملیات)

الف) تشكيل پرونده برای مهندسين ناظر



تاریخ و امضاء

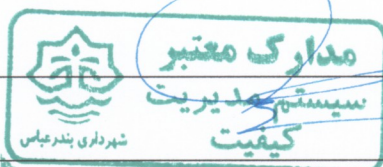
۱۴۰۴/۰۲/۰۲

کد مدرک: PA201
شماره و تاریخ بازنگری: 00/02/18-02
شماره صفحه: 3 از 5

روش اجرایی رسیدگی به امور مهندسین ناظر



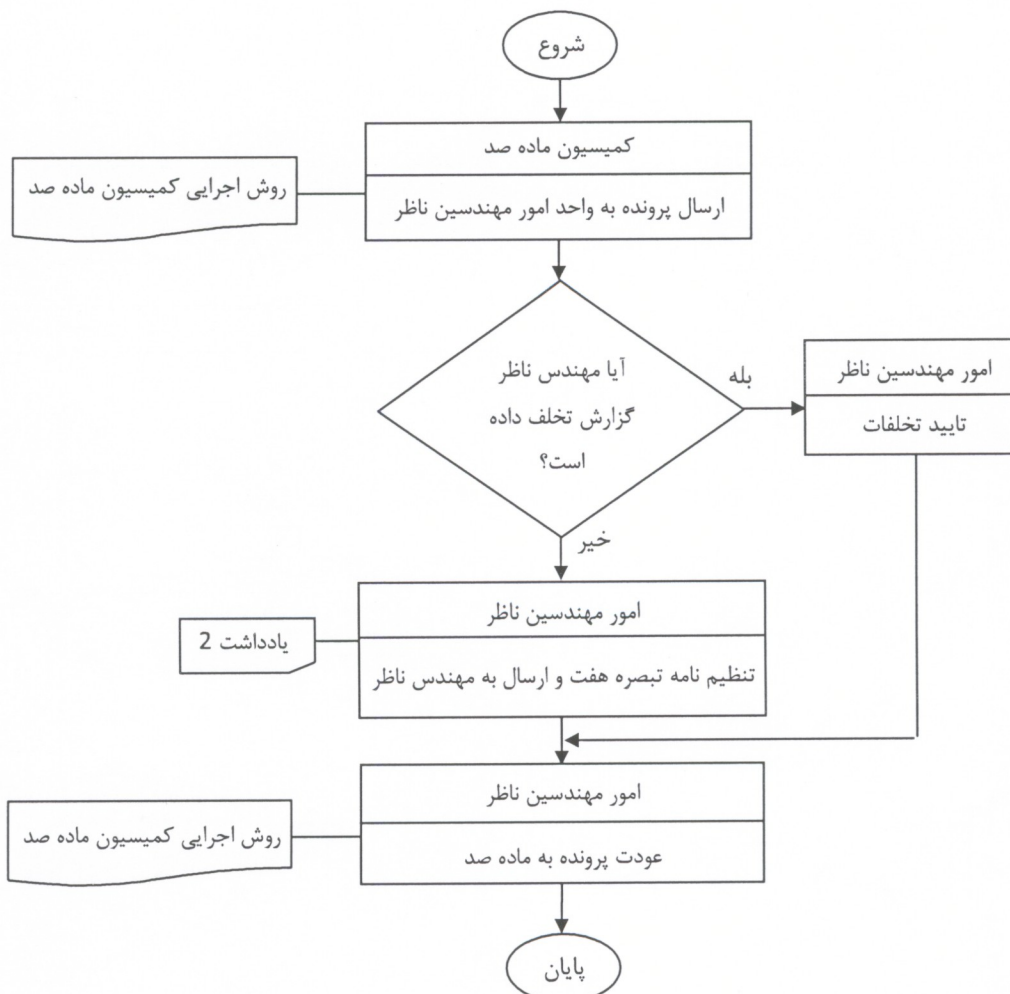
ب) کنترل وضعیت سهمیه نظارت و تایید قرارداد نظارت (قرارداد فی مابین ناظر و مالک ساختمان)



تاریخ و امضاء: ۱۴۰۰/۰۳/۲۲

کد مدرک: PA201	روش اجرایی رسیدگی به امور مهندسین ناظر	
شماره و تاریخ بازنگری: 00/02/18-02		
شماره صفحه: 4 از 5		

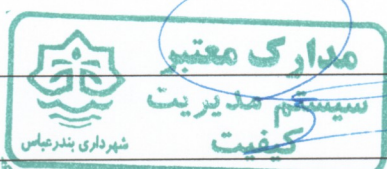
ج) اعمال تبصره 7 قانون ماده 100 شهرداری



6- یادداشت ها و توضیحات

یادداشت 1: مدارک لازم شامل موارد زیر می شود:

- کپی پرونده اشتغال
- کپی مدارک تحصیلی
- کپی شناسنامه
- کپی کارت ملی
- کپی کارت عضویت
- نمونه مهر و امضاء
- دو قطعه عکس
- یک برگ پوشه



تاریخ و امضاء: ۱۴۰۲/۳/۲۲

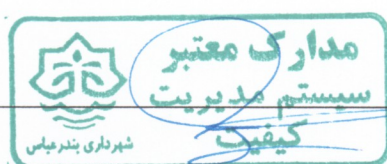
PA201	کد مدرک:	روش اجرایی رسیدگی به امور مهندسین ناظر	
00/02/18-02	شماره و تاریخ بازنگری:		
5 از 5	شماره صفحه:		

یادداشت 2: ارسال نامه از معاونت شهرسازی و معماری به ناظر ساختمان، رونوشت به مسکن و شهرسازی، رونوشت به نظام مهندسی و رونوشت به شورای انتظامی.

یادداشت 3: هرگونه بازنگری، ویرایش و یا تغییر در محتوا، قالب و شکل دستورالعمل، منوط به بررسی تخصصی و تأیید مدیریت نوسازی و تحول اداری می باشد.

7- پیوست

ردیف	مشخصات فرم/سابقه		نوع سابقه		مسئول بایگانی	محل بایگانی	مدت بایگانی (سال)	
	عنوان	کد مدرک	الکترونیکی	کاغذی			جاری	راكد
1	فرم مشخصات مهندسین ناظر	FA201		*	کارشناس شهرسازی و معماری	زونکن امور مهندسین ناظر	2 سال	5 سال
2	فرم آمار مهندسین ناظر	FA202		*	کارشناس شهرسازی و معماری	زونکن امور مهندسین ناظر	1 سال	5 سال
3	فرم مشخصات ساختمان های در حال نظارت	FA203		*	کارشناس شهرسازی و معماری	زونکن امور مهندسین ناظر	1 سال	5 سال



تاریخ و امضاء: ۱۳۹۹/۰۳/۲۲