



اجرائیات شهرداری (پلیس ساختمان)

تهیه و تنظیم:

معاونت آموزشی

پژوهشکده مدیریت شهری و روستایی

سازمان شهرداری‌ها و دهیاری‌های کشور

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

اجرائیات شہرداری (پلیس ساختمان)

نویسنده:

دکتر شهاب عباس زاده

(عضو هیئت علمی دانشگاه حکیم سبزواری)



استاداری کرمانشاه
معاونت امور عمرانی
دفتر امور شهری و شوراه

وزارت کشور



سازمان شهرداری ها و دهیاری های کشور
پرونده مدیریت شهری و دهیاری

سری منابع آموزشی شهرداری ها

سرشناسه: عباس زاده، شهاب، ۱۳۵۸ -

عنوان قراردادی: ایران. قوانین و احکام

عنوان و نام پدیدآور: اجرائیات شهرداری (پلیس ساختمان) / نویسنده شهاب عباس زاده؛ تهیه و تنظیم معاونت آموزشی پژوهشکده مدیریت شهری و روستایی؛ مجری استانداری کرمانشاه [معاونت امور عمرانی، دفتر امور شهری و شوراهای]

مشخصات نشر: تهران: راه دان: سازمان شهرداری ها و دهیاری های کشور، انتشارات، ۱۳۹۱

مشخصات ظاهری: ۲۳۷ ص. : جدول

فروست: ... سری منابع آموزشی شهرداری ها

شابک: ۵-۹۱-۵۹۵۰-۶۰۰-۹۷۸

وضعیت فهرست نویسی: فیپا

موضوع: ساختمان سازی -- ایران -- نظارت

موضوع: شهرداری -- قوانین و مقررات -- ایران

موضوع: ساختمان سازی -- ایران -- نظارت

موضوع: ساختمان ها -- بازرسی

شناسه افزوده: سازمان شهرداریها و دهیاریهای کشور

شناسه افزوده: سازمان شهرداریها و دهیاریهای کشور. پژوهشکده مدیریت شهری و روستایی. معاونت آموزشی

شناسه افزوده: استانداری کرمانشاه. دفتر امور شهری و شوراهای

رده بندی کنگره: ۱۳۹۱ الف ۲ ع / ۴۳۸ TH

رده بندی دیویی: ۶۹۰ / ۰۶۸ شماره کتابشناسی ملی: ۲۷۶۷۸۴۰

عنوان: اجرائیات شهرداری (پلیس ساختمان)

ناشر: راه دان، انتشارات سازمان شهرداری ها و دهیاری های کشور

تهیه و تنظیم: معاونت آموزشی پژوهشکده مدیریت شهری و روستایی

مجری: استانداری کرمانشاه

مدیر پروژه: حسین رجب صلاحی، اکبر عبدالمالکی

ناظر پروژه: سید عارف موسوی، فریده نوری

نویسنده: دکتر شهاب عباس زاده (عضو هیئت علمی دانشگاه حکیم سبزواری)

شمارگان: ۳۰۰۰ نسخه

نوبت چاپ: اول

تاریخ چاپ: بهار ۱۳۹۱

قیمت: ۶۰۰۰۰ ریال

شابک: ۵-۹۱-۵۹۵۰-۶۰۰-۹۷۸

نظارت چاپ: عقیق ۴-۸۸۹۳۲۴۰۳

پیشگفتار

گسترش شهرنشینی و مسائل و مشکلات خاص زندگی شهری، بیش از پیش ضرورت توجه همه جانبه به راهبردهای سودمند برای بهینه سازی زندگی ساکنان شهرها را لازم ساخته است. در میان عوامل تاثیر گذار در شهرها مانند محیط زیست شهری، حمل و نقل شهری، ایمنی شهری و برنامه ریزی شهری، یک عامل بسیار مهم که تاثیر فزاینده و تعیین کننده ای بر دیگر عوامل سازنده زندگی شهری دارد، مدیریت شهری است. هر فعالیت اجتماعی بدون وجود مدیریت سازمان یافته که اهداف و ابزارهای رسیدن به آنها را مشخص کند و فعالیتها را هماهنگ سازد - از هم می پاشد و به بی نظمی می گراید. شهرها نیز که پیچیده ترین و متنوع ترین جلوه های زندگی اجتماعی بشری را در خود دارند بدون وجود نظام مدیریت شهری که ضمن انجام برنامه ریزی های لازم برای رشد و توسعه آینده شهر به مقابله با مسائل و مشکلات کنونی آنها پردازد بی سامان می گردند.

در نظریه های جدید مدیریت، به بالاترین سازمان از نظر کیفیت، سازمان متعالی می گویند. یک سازمان زمانی متعالی است که تمام اعضا به ماهیت ذاتی و درونی روابط خود اهمیت دهند، بدین معنا که هر فردی برای کارآیی بیشتر از هیچ کوششی دریغ نرزد. بر خلاف یک رابطه متقابل خشک و رسمی که در آن طرفین به چگونگی تقسیم منافع علاقمندی نشان می دهند، اعضاء یک سازمان متعالی و برتر بیشتر مایل اند بدانند چگونه هر یک از آنان می توانند نفع بیشتری به سازمان ارائه دهند، افزون بر این، تمامی اعضا سازمان به این موضوع علاقمندند که چگونه می توانند برای افراد خارج از سازمان نیز مثر ثمر باشند.

نظام مدیریت شهری نیز می باید به جایگاه متعالی خود برای خدمات رسانی بهتر به منظور رضایتمندی هر چه بیشتر شهروندان کشور دست یابد. مهمترین راه برای رسیدن به این هدف برای نظام مدیریت شهری دست یابی به جریان دانش و اطلاعات بهتر در جهت اخذ تصمیم مناسب و کاهش خطاها در تصمیم گیری و اجرای باشد. داشتن دانش و اطلاعات از عدم قطعیت در روند تصمیم گیری ها می کاهد. مهمترین ابزار دست یابی به اطلاعات در جهان امروز متون نوشتاری یا الکترونیک می باشد که اگر حاصل تلفیق علم و عمل باشند تاثیر گذاری آن به مراتب بر مخاطبین بیشتر خواهد بود. به منظور انتشار دست آوردهای جدید علمی و عملی در زمینه های مختلف مدیریت شهری پژوهشکده مدیریت شهری و روستایی سازمان شهرداری ها و دهیاری های کشور با همکاری دفتر امور شهری و شوراهای استانداری کرمانشاه اقدام به انتشار کتب آموزشی ای با عناوین زیر نموده است تا گامی هر

چند کوچک در ارتقاء سطح علمی شهرداری ها کشور برداشته شده باشد .

۱ اجرائیات شهرداری (پلیس ساختمان) .

۲ آشنایی با کمیسیون ماده ۵ .

۳ اختلافات حقوقی شهرداری .

کتاب حاضر با عنوان اجرائیات شهرداری (پلیس ساختمان) در چهار فصل تهیه شده است .
فصول این کتاب عبارتند از : فصل اول : مفاهیم ، فصل دوم : معرفی مدیریت / اداره مهندسی
و نظارت بر ساخت و سازها ، فصل سوم : وظایف اداره / واحد اجرائیات شهرداری در شهرهای
متوسط و کوچک و فصل چهارم : تخلفات ساختمانی و قوانین مرتبط .

در پایان از همکاری صمیمانه آقایان حسین رجب صلاحی معاون آموزشی پژوهشگاه
مدیریت شهری و روستایی سازمان شهرداری ها و دهیاری کشور و اکبر عبدالمالکی مدیر کل
دفتر امور شهری و شوراهای استانداری کرمانشاه که در تهیه ، تدوین و نشر این کتاب تلاش
فراوانی نمودند نهایت تقدیر و تشکر به عمل می آید .

محمد رضا بمانیان

سید دادوش هاشمی

رئیس پژوهشگاه مدیریت شهری و روستایی

استاندار کرمانشاه

سازمان شهرداری ها و دهیاری های کشور

فهرست مطالب

عنوان	صفحه
فصل اول: مفاهیم	۱
فصل دوم: معرفی مدیریت / اداره مهندسی و نظارت بر ساخت و سازها	۱۳
۱- شرح وظایف اداره مهندسی و نظارت بر ساخت و سازها (ستاد):.....	۱۴
۲- شرح وظایف ادارات مهندسی و نظارت بر ساخت و سازهای غیرمجاز در مناطق شهرداری.....	۱۷
الف) وظایف اداره (واحد) مهندسی و نظارت در مرحله قبل از ساخت و ساز غیرمجاز.....	۱۷
ب) وظایف اداره (واحد) مهندسی و نظارت بر ساخت و سازهای غیرمجاز هنگام ساخت و ساز.....	۱۸
ج) وظایف اداره (واحد) مهندسی و نظارت بر ساخت و سازهای غیرمجاز در مرحله پس از ساخت و ساز غیرمجاز.....	۱۹
۳- اقداماتی که در کاهش تخلفات شهرسازی و ساختمانی اثرگذار می‌باشند.....	۱۹
۴- فرمهای مربوط به گردشکار نظارت بر ساخت و سازها.....	۲۱
فصل سوم: وظایف اداره / واحد اجرائیات شهرداری در شهرهای متوسط و کوچک	۴۹
الف. نظارت بر ساخت و سازها، تفکیک و عمران غیرمجاز.....	۵۱
۱. نظارت بر ساخت و سازها.....	۵۱
۱-۱- نظارت بر ساخت و سازهای با مجوز (با پروانه).....	۵۱
۱-۲- جلوگیری از ساخت و سازهای بدون مجوز (بدون پروانه).....	۵۲
۲. جلوگیری از تفکیک اراضی بدون مجوز.....	۵۳
۳. جلوگیری از عمران اراضی بدون مجوز.....	۵۴
۴- انجام امور مربوط به دبیرخانه کمیسیون ماده صد.....	۵۴
ب. پیگیری امورات مربوط به مشاغل مزاحم.....	۷۵
۱- تعریف: مشاغل مزاحم.....	۷۵
۲- اقدامات اداره / واحد اجرائیات شهرداری.....	۷۵
۳- اهم مصادیق مشاغل مزاحم.....	۷۵
۱-۳- امورات مربوط به ایجاد مزاحمت برای شهروندان.....	۷۶
۱-۳-۱- اطلاع رسانی.....	۷۶
۱-۳-۲- بازدید کارشناس از محل.....	۷۶
۱-۳-۳- صدور اخطار اولیه.....	۷۶
۱-۳-۴- تهیه گزارش کارشناسی واحد مزاحم و آلاینده.....	۷۹
۴- کمیسیون بند ۲۰ ماده ۵۵.....	۷۹
۱-۴- مستندات قانونی تشکیل کمیسیون:.....	۷۹
۲-۴- اعضای کمیسیون:.....	۷۹

۳-۴	رسمیت جلسه و مناط اعتبار تصمیمات:	۸۰
۴-۴	مرجع رسیدگی به اعتراض آرای صادره تصمیمات کمیسیون:	۸۰
۵-۴	مسئول دعوت برگزاری جلسات:	۸۰
۶-۴	محل تشکیل جلسات:	۸۰
۷-۴	مسئول پیگیری تصمیمات کمیسیون:	۸۰
۸-۴	وظایف کمیسیون:	۸۱
۱-۸-۴	صدور رأی:	۸۱
۲-۸-۴	ابلاغ رأی به مالک یا متصدی:	۸۱
۳-۸-۴	مراحل پلمپ نمودن اماکن مزاحم:	۸۴
۴-۸-۴	مراحل رفع پلمپ:	۸۴
۵-۸-۴	مراحل برخورد با موارد فک پلمپ:	۸۷
۶-۸-۴	مراحل صدور مجوز کار با رعایت موارد قانونی:	۸۷
۵	پیگیری امور مربوط به مسائل بهداشتی و آلودگی هوا:	۹۱
۱-۵	امور بهداشتی:	۹۱
۲-۵	امور مربوط به آلودگی هوا:	۹۲
۶	پیگیری امور مربوط به پسماندهای شهری (زباله):	۹۲
۷	مستندات قانونی مرتبط با مشاغل مزاحم:	۹۳
۱-۷	بند ۲۰ ماده ۵۵ قانون شهرداری مصوب ۱۳۳۴/۴/۱۱ با اصلاحات بعدی:	۹۳
۲-۷	آیین نامه اجرایی تبصره ماده ۶ قانون نحوه جلوگیری از آلودگی هوا مصوب ۱۳۸۱/۳/۲۲:	۹۴
۳-۷	اصلاح آیین نامه اجرایی تبصره ماده ۶ قانون نحوه جلوگیری از آلودگی هوا مصوب ۱۳۸۱/۳/۲۲:	۹۸
۴-۷	تصویب نامه راجع به انتقال دامداری ها و مرغداری ها به خارج از محدوده شهر مصوب ۱۳۷۶/۵/۸ هیأت وزیران:	۹۹
۵-۷	قسمتی از مفاد قانون مجازات اسلامی مصوب ۱۳۷۵/۳/۲:	۱۰۰
ج	پیگیری امور مربوط به سدّ معبر:	۱۰۱
۱	مصادیق سدّ معبر:	۱۰۲
۲	مراحل برخورد قانون با سدّ معبر:	۱۰۲
۱-۲	وظایف شهرداری:	۱۰۳
۲-۲	گردشکار برخورد قانونی با سدّ معبر:	۱۰۳
۳-۲	نکات قابل توجه:	۱۰۶
۴-۲	مصادیق مصرف لوازم یا وسایل جمع آوری شده:	۱۰۶
د	نظارت بر حفاری های سطح شهر:	۱۰۹
۱	بند ۲۲ ماده ۷۱ قانون تشکیلات، وظایف و انتخابات شوراهای اسلامی کشور (مصوب ۱۳۷۵/۳/۱ با اصلاحات):	۱۲۹
۲	بند ۱۴ ماده ۵۵ قانون شهرداری ها مصوب ۱۳۴۴/۴/۱۱ با اصلاحات بعدی:	۱۳۰
۳	ماده ۵ آیین نامه هماهنگی اقدامات عمرانی مؤسساتی که خدمات آنها در داخل محدوده شهرها مستلزم حفاری معابر و ...:	۱۳۰
هـ	نظارت بر امور گودبرداری ها:	۱۳۲
۱	نکات ایمنی در تخریب و گودبرداری:	۱۳۲
۲	خطرهای ناشی از گود برداری:	۱۳۳
۳	نشانه های خطرناک بودن گود:	۱۳۴
۱-۳	ضعیف و یا حساس بودن ساختمان مجاور:	۱۳۴

۱۳۴	۲-۳. ضعیف بودن خاک:
۱۳۵	۳-۳. عمیق بودن گود:
۱۳۵	۴-۳. مدت بازماندن گود:
۱۳۶	۵-۳. آب‌های سطحی و زیرسطحی:
۱۳۶	۴. اقدامات قابل انجام برای کاهش خطر گودبرداری‌ها:
۱۳۹	۵- بازرسی‌ها:
۱۳۹	۶- بررسی‌های مکانیک خاک:
۱۴۱	۷- اقدامات اداره / واحد اجرائیات شهرداری درخصوص گودبرداری‌ها:
۱۴۲	و. حفاظت از املاک و اراضی شهرداری، تملک، واگذاری و مستغلات شهرداری:
۱۴۲	۱- کلیات وظایف اداره / واحد اجرائیات درخصوص حفاظت از املاک و اراضی شهرداری:
۱۴۳	۲- اهم وظایف درخصوص تملک و واگذاری:
۱۴۳	۳- اهم وظایف درخصوص اراضی:
۱۴۴	۴- اهم وظایف درخصوص مستغلات:
۱۴۴	۵- اهم وظایف درخصوص حفاظت املاک:
۱۴۵	۶- همکاری با واحد روابط عمومی شهرداری جهت نصب و جمع‌آوری تابلو و ... در مراسمات ملی و مذهبی:
۱۴۵	۶-۱- اهم وظایفی که اداره / واحد اجرائیات جهت روابط عمومی شهرداری انجام می‌دهد:
۱۴۷	فصل چهارم: تخلفات ساختمانی و قوانین مرتبط:
۱۴۸	۱- تاریخچه رسیدگی به تخلفات ساختمانی و کمیسیون ماده صد قانون شهرداری:
۱۵۵	۱. عدم رعایت اصول شهرسازی:
۱۸۵	۲. عدم رعایت اصول فنی:
۱۸۶	۲-۱. اصول فنی و استحکام بنا در قانون شهرداری:
۱۸۶	۲-۲. تشکیلات سازمان نظام مهندسی و کنترل ساختمان:
۱۸۷	۲-۳. موادی از قانون نظام مهندسی و کنترل ساختمان راجع به مقررات فنی و کنترل ساختمان (مصوب ۱۳۷۴/۱۲/۲۲):
۱۹۰	۲-۴. موادی از آئین نامه اجرائی قانون نظام مهندسی و کنترل ساختمان (مصوب ۱۳۷۵/۱۱/۱۷):
۱۹۲	۲-۵. آیین نامه اجرایی ماده ۳۳ قانون نظام مهندسی (مصوب ۱۳۸۳/۴/۱۷):
۲۰۰	۲-۶. تخلف اصول فنی (عدم استحکام بنا):
۲۰۴	۳. عدم رعایت اصول بهداشتی:
۲۰۴	۴. قوانین مرتبط با اداره / واحد اجرائیات:
۲۰۴	۴-۱. ماده ۱۳ و ۱۴ و ۱۵ قانون زمین شهری مصوب ۱۳۶۶/۶/۲۲:
۲۰۵	۴-۲. موادی از قانون آیین دادرسی مدنی مصوب (۱۳۷۹/۱/۲۱):
۲۰۶	۴-۳. موادی از قانون مجازات اسلامی مصوب (۱۳۷۵/۳/۲):
۲۰۸	۴-۴. ماده ۱۰۷ قانون شهرداری‌ها مصوب ۱۳۳۴ با اصلاحات بعدی:
۲۰۸	۴-۵. انجام معامله املاک واقع در محدوده و حریم شهر و ارتباط آن با کمیسیون ماده صد:
۲۱۰	۵. نظرات شورای عالی قضایی و اداره حقوقی قوه قضائیه در ارتباط با موضوعات فوق الذکر:
۲۱۰	۵-۱. نظریه مورخ ۱۳۶۳/۱/۶ شورای عالی قضایی:
۲۱۱	۵-۲. نظریه مورخ ۱۳۶۳/۲/۴ شورای عالی قضایی:
۲۱۱	۵-۳. نظریه شماره ۷/۲۶۴۴ مورخ ۱۳۷۸/۴/۲۲ اداره حقوقی قوه قضائیه:
۲۱۲	۶. آرای هیأت عمومی مرتبط با اداره / واحد اجرائیات:
۲۱۲	۶-۱. ابطال مصوبه کمیسیون بند ۲۰ ماده ۵۵ شهرداری مبنی بر انجام فعالیت جدید کسبی:

- ۲-۶. محاسبه جریمه کمیسیون ماده صد بر مبنای سال وقوع تخلف ساختمانی..... ۲۱۵
- ۳-۶. تأیید عملکرد شهرداری مبنی بر درخواست سند رسمی جهت صدور پروانه ساختمانی..... ۲۱۶
- ۴-۶. ابطال مصوبه شورای اسلامی شهر در خصوص اشتغال بکار مهندسین ناظر شاغل در شهرداری و شورای اسلامی شهر..... ۲۱۷
- منابع و مآخذ..... ۲۲۲

فصل اول

مفاهيم

اراضی بایر،

منظور زمین‌هایی است که سابقه عمران و احیا داشته باشند و به تدریج به حالت موات در آمده باشند. شامل اراضی که بیش از پنج سال بدون عذر موجه بلا کشت مانده است. عناصر اراضی بایر: ۱. بالفعل مالک داشته باشد. ۲. مشغول به کشت و زرع و آبادی نباشد. ۳. مالک برای مدت نامعلوم و نامحدودی از آبادی آن چشم پوشیده باشد. اطلاق بایر بر موات به کمک قرینه مجاز است. اراضی بایر علی‌الاصول مالک خاص دارند مگر اینکه اعراض مالک از آنها احراز شود که در این صورت آنها را بایر بلا مالک نامند. (تبصره ۲ ماده یک قانون واگذاری زمین به تحصیل کرده‌های کشاورزی مصوب سال ۱۳۸۸)

اراضی دایر شهری؛

به زمین‌هایی گفته می‌شود که آنها را آباد و احیا کرده باشند، و در حال حاضر در حیطه بهره برداری مالک قرار دارد در مقابل بایر، موات و متروکه. (عباس‌زاده، عبدالرضا، کمیسیون ماده صد قانون شهرداری، ۱۳۸۹)

اراضی رها شده؛

اراضی رها شده عبارت است از کلیه اراضی واقع در محدوده خدماتی و شهرک‌های اقماری با قابلیت تفکیک از طریق شهرداری با سازمان مسکن و شهرسازی که دارای کاربری مسکونی، تجاری و صنعتی می‌باشد. (شهرداری شیراز، تعاریف و مفاهیم شهرسازی، ۱۳۸۴)

اراضی شهری؛

زمین‌هایی که در محدوده قانونی و حریم استحفاظی شهرها و شهرک‌ها قرار گرفته است. (ماده ۲ قانون زمین شهری مصوب ۱۳۶۶/۶/۲۲)

اراضی موات؛

به زمین‌هایی گفته می‌شود که سابقه عمران و احیا نداشته باشند. به عبارتی زمین‌هایی است که سابقه احیا و بهره برداری در آن وجود ندارد و به صورت طبیعی باقی مانده است. (فرخی، محمد، بازشناسی واژگان کلیدی اصطلاحات و مقررات شهرداری، ۱۳۸۴)

اراضی مشاعی؛

در اصطلاحات ثبتی به سه دسته از اراضی گفته می‌شود: الف - اراضی بیابانی. ب - اراضی موات که حریم ده را تشکیل می‌دهند و اهل ده برای تعلیف دواب و کندن بوته و نظایر این امور از آنها استفاده می‌کنند. ج - اراضی دیمکار که اهالی ده با هم آن را حیاء کرده و هر ساله با تقسیم موقت عده ای در آنها کشت دیم می‌کنند و بطور مشاع مالک عین آن اراضی هستند. نتیجه این تقسیم را (برزگر بخشی) می‌نامند. در مقابل اراضی مفروزی استعمال می‌شود. (یوسفی، مرتضی، فرهنگ اصطلاحات حقوقی در معاملات املاک، ۱۳۸۳)

ارتفاع ساختمان؛

ارتفاع ساختمان حد فاصل بین پشت بام تا کف حیاط یا معبر می‌باشد. (شهرداری شیراز، تعاریف و مفاهیم شهرسازی، ۱۳۸۴)

ارتفاع طبقه و بنا؛

منظور از ارتفاع یک ساختمان، فاصله قائم، از کف تمام شده آن طبقه تا کف تمام شده طبقه بالاتر است. ارتفاع طبقه آخر بنا حد فاصل کف تمام شده آن طبقه تا کف تمام شده متوسط سطح بام ساختمان می‌باشد. ارتفاع بنا به ارتفاع تمام طبقات یا فاصله قائم از کف زمین طبیعی تا متوسط ارتفاع بام ساختمان گفته می‌شود. (دستور العمل اجرایی محافظت ساختمان‌ها در برابر آتش سوزی، نشریه شماره ۱۱۲، سازمان برنامه و بودجه، ۱۳۷۱)

ارزش معاملاتی موضوع جرایم کمیسیون ماده ۱۰۰؛

آیین نامه ارزش معاملاتی ساختمان پس از تهیه توسط شهرداری و تصویب انجمن شهر در مورد اخذ جرایم قابل اجراست و این ارزش معاملاتی سالی یکبار قابل تجدید نظر خواهد بود. (تبصره ۱۱ ماده ۱۰۰ قانون شهرداری مصوب ۱۳۳۴/۴/۱۱ با اصلاحات و الحاقات)

اصول شهرسازی و معماری شامل؛

- رعایت کاربری‌های تعیین شده در طرح‌های شهرسازی، جامع و هادی. - رعایت ضوابط و مقررات طرح‌های شهرسازی. - رعایت میزان تراکم مجاز. - رعایت میزان سطح اشغال مجاز. - رعایت در تعداد طبقات مجاز. - رعایت

حداکثر ارتفاع مجاز ساختمان. - رعایت برو کف تعیین شده در طرح های تفصیلی. - رعایت میزان عقب نشینی های تعیین شده. - رعایت میزان مجاز پیش آمدگی ها در معابر همجوار. - رعایت میزان ارتفاع مجاز پیش آمدگی نسبت به کف معبر همجوار. - رعایت ضوابط و مقررات گذر بندی. - رعایت کلیه حرایم قانونی فاقد دکل های برق - نهرهای عمومی - مسیل ها و جاده ها و ... - عدم حفر چاه فاضلاب در معابر همجوار. - عدم احداث پلکان و سطح شیبدار در معابر همجوار. - رعایت و اجرای حفاظ در جلو پنجره ها و بالکن های مشرف به معابر. - عدم اجرای واحدهای تجاری در حوزه اراضی مسکونی. - رعایت پارکینگ مورد لزوم. - رعایت ضوابط و مقررات احداث بنا در مجاور جاده های عبوری داخل محدوده قانونی شهرها. - رعایت حداقل مساحت مجاز حیاط خلوت جهت دزدگیری اطاق های مسکونی، آشپزخانه، حمام و سرویس ها. (شهرداری شیراز، تعاریف و مفاهیم شهرسازی، ۱۳۸۴)

اصول فنی شامل؛

- رعایت اصول ایمنی ساختمان از نظر مقاومت در برابر زلزله. - رعایت دفع رطوبت، استحکام پی و مقاومت مصالح. - رعایت مصالح مقاوم در مقابل آتش سوزیها. - رعایت ضخامت مناسب در دیوارهای باربر. - رعایت شیب مناسب در پارکینگ ها. - رعایت مصالح مناسب درنما سازی. (شهرداری شیراز، تعاریف و مفاهیم شهرسازی، ۱۳۸۴)

اضافه بنا؛

اقداماتی که مساحت مجموع ناخالص طبقات را اضافه نماید. (شهرداری شیراز، تعاریف و مفاهیم شهرسازی،

۱۳۸۴)

افراز؛

در اصطلاح قضایی و ثبتی عبارت است از جدا کردن سهم مشاع شریک یا شرکاء و یا تقسیم مال غیر منقول مشاع بین شرکا، به نسبت سهم آنان. (بند ج ماده الف آیین نامه اجرایی قانون حفظ کاربری اراضی و باغ ها مصوب

۱۳۸۶/۵/۲۱)

افزایش بنا؛

انجام هر گونه عملیات ساختمانی که سطح یا حجم یک بنا را افزایش دهد. (دستور العمل اجرایی محافظت ساختمان ها در برابر آتش سوزی، نشریه شماره ۱۱۲، سازمان برنامه و بودجه، ۱۳۷۱)

اماکن عمومی؛

اماکن مؤسسات موضوع این آیین نامه بشرح زیر می باشد: ۱- هتل ها ۲- مسافرخانه ها ۳- رستوران ها ۴- پانسیون ها و مهدکودک ها ۵- سلف سرویس ها ۶- قهوه خانه ها ۷- اغذیه فروشی ها ۸- چلوکبابی و چلوخورشتی و طبخاتی ها ۹- بوفه سینما و تاتر ۱۰- کافه تریاها ۱۱- کافه قنادی ها ۱۲- آرایشگاه ها ۱۳- آموزشگاه های رانندگی ۱۴- فروشگاه های جراید و نشریات داخلی ۱۵- مؤسسات بارکش شهری ۱۶- تعمیر گاه های دوچرخه و موتورسیکلت ۱۷- عکاسی ها ۱۸- فروشگاه های جراید و نشریات خارجی ۱۹- سینماها و تماشاخانه ها ۲۰- فروشگاه های اتومبیل ۲۱- مؤسسات تبلیغاتی و تولید کننده فیلم های تبلیغاتی ۲۲- تعمیر گاه ها، اتوسرویس ها و پارکینگ ها ۲۳- مؤسسات توریستی و کرایه دهی اتومبیل ۲۴- بنگاه های مسافبری ۲۵- کتابفروشی ها ۲۶- بنگاه های معاملاتی ۲۷- کارگاه های اوراق اتومبیل ۲۸- کارگاه های تعویض روغن، پنجرگیری و لاستیک فروشی اتومبیل ۲۹- مؤسسات تاکسی بار ۳۰- کلیشه و گراورسازی ها ۳۱- فروشگاه های لوازم یدکی اتومبیل ۳۲- کارگاه های نقاشی اتومبیل ۳۳- چاپخانه ها ۳۴- سمساری و امانت فروشی ها ۳۵- مؤسسات باربری ۳۶- استودیوها ۳۷- طلا و جواهر فروشی ها ۳۸- مؤسسات نشر و طبع ۳۹- آموزشگاه های خیاطی، ماشین نویسی و آرایشگری. (آیین نامه اماکن عمومی، مصوب ۱۳۶۳/۳/۲۱ هیأت وزیران با اصلاحات بعدی)

بر اصلاحی؛

آن حدی از قطعه زمین (ملک) که مشرف به گذر بوده دارای عرض اصلاحی و مستلزم عقب نشینی باشد. (شهرداری شیراز، تعاریف و مفاهیم شهرسازی، ۱۳۸۴)

بر املاک؛

بر ملک عبارت است از فصل مشترک اضلاع ملک با معابر مجاور. املاک از نظر نحوه قرار گرفته در بلوک و تعداد بر موقعیت زمین عبارتند از: - یک بر: ملکی که فقط از یک طرف به معبر راه داشته باشد. - دو بر: ملکی که از دو طرف وصل به معبر باشد. - نبش: ملکی که دو بر آن از دو ممر متقاطع (هم جوار) وصل به معبر باشد. - سه بر: ملکی که از سه طرف وصل به معبر باشد. - بیش از سه بر: زمینی که دارای چهار بر یا بیشتر باشد. (شهرداری شیراز، تعاریف و مفاهیم شهرسازی، ۱۳۸۴)

بنا؛

فضاهایی محدود به دیوار و پنجره که به منظور سکونت انسان، سر پناه، یا محل نگهداری حیوانات و اموال، طراحی، ساخته و استفاده شوند. (دستورالعمل اجرایی محافظت ساختمان ها در برابر آتش سوزی، نشریه شماره ۱۱۲، سازمان برنامه و بودجه، ۱۳۷۱)

بنای آپارتمانی؛

یک بنا با هر ابعاد و هر اندازه ارتفاع که دارای حداقل سه آپارتمان یا بیشتر بوده و در گروه هتل ها دسته بندی نشود. (دستورالعمل اجرایی محافظت ساختمان ها در برابر آتش سوزی، نشریه شماره ۱۱۲، سازمان برنامه و بودجه، ۱۳۷۱)

پارکینگ همسطح؛

پارکینگ همسطح به قطعه زمینی اطلاق می شود که صرف نظر از شکل آن بتوان به عنوان پارکینگ مورد استفاده قرار داد. آنچه در مورد این گونه پارکینگ ها اهمیت دارد، این است که قواعد اساسی طرح پارکینگ در آنها رعایت شود، به طوری که از قطعه زمین موجود حداکثر استفاده حاصل شود. (کتاب سبز شهرداری حمل و نقل شهری، جلد سوم، وزارت کشور. سازمان شهرداری ها، ۱۳۷۸)

پارکینگ؛

محلی که فقط برای توقف (موقت یا دائم) وسیله نقلیه موتوری دارای بیش از دو چرخ اختصاص یافته باشد. (شهرداری شیراز، تعاریف و مفاهیم شهرسازی، ۱۳۸۴)

پایان کار ساختمان؛

گواهینامه شهرداری مبنی بر اتمام ساختمان با رعایت اصول فنی، بهداشتی، ایمنی شهرسازی و سایر نظامات ضروری در ساختمان زیر نظر مهندس ناظر دارای پروانه ساختمان. (شهرداری شیراز، تعاریف و مفاهیم شهرسازی، ۱۳۸۴)

پروانه ساختمانی؛

اجازه نامه شهرداری برای احداث بنا، تجدید بنا، تغییر و تعمیر اساسی در ساختمان به ملک و یا وکیل قانونی وی.
(شهرداری شیراز، تعاریف و مفاهیم شهرسازی، ۱۳۸۴)

تفکیک آپارتمان؛

آپارتمان‌های یک ساختمان را اداره ثبت می‌تواند تفکیک کند اما عرصه بنای شامل بر آپارتمان‌ها به حالت اشاعه باقی می‌ماند و قیمت عرصه نباید مآخذ احتساب هزینه تفکیک باشد. (عباس‌زاده، عبدالرضا، کمیسیون ماده صد قانون شهرداری، ۱۳۸۹)

تفکیک در اصطلاح ثبتی؛

تقسیم یک ملک به قطعات مختلف مثل تفکیک یک ساختمان به چند آپارتمان و یا تفکیک یک زمین به چند قطعه مجزا. (عباس‌زاده، عبدالرضا، کمیسیون ماده صد قانون شهرداری، ۱۳۸۹)

حریم شهر؛

عبارت است از قسمتی از اراضی بلافصل پیرامون محدوده شهر که نظارت و کنترل شهرداری در آن ضرورت دارد و از مرز تقسیمات کشوری شهرستان و بخش مربوط تجاوز ننماید. (قانون تعاریف محدوده و حریم شهر، روستا و شهرک مصوب ۱۳۸۴/۱۰/۱۴)

خاکبرداری؛

برداشت هر گونه مصالح و مواد خاکی، شن و ماسه ای، قلوه سنگی و سنگی، ریزشی و لغزشی، صرفنظر از جنس و کیفیت آنها از مسیر راه، بمنظور تسطیح، شیب بندی و آماده کردن مسیر اصلی راه و یا راه‌های ورودی و خروجی و جاده‌های ارتباطی، موضوع عملیات خاکبرداری است. (مشخصات فنی عمومی راه، نشریه شماره ۱۰۱، سازمان برنامه و بودجه، ۱۳۶۴)

زیربنا؛

۱) اگر «زیربنا» عطف به سطح تمام طبقات ساختمان شود، شامل کل سطوح محصور بین دیوارهای خارجی، یا محصور بین دیوارهای خارجی و دیوارهای حریق خواهد بود. ۲) اگر «زیربنا» عطف به وسعت ساختمان شود، تنها کل زیربنای طبقه همکف را شامل خواهد شد. ۳) اگر «زیربنا» عطف به بالکن، میان طبقه یا سایر قسمت‌های مشابه در ساختمان گردد، در این صورت زیربنای محصور بین دیوارهای اطراف یا نرده‌ها مورد نظر خواهد بود. (دستورالعمل اجرایی محافظت ساختمان‌ها در برابر آتش سوزی، نشریه شماره ۱۱۲، سازمان برنامه و بودجه، ۱۳۷۱)

زیربنای مفید (خالص) ساختمان مسکونی؛

زیربنای مفید یا خالص ساختمان مسکونی، عبارتست از مجموع سطح زیر بنای اختصاصی کل واحدهای مسکونی ساختمان، در این محاسبه سطح فضاهای اختصاصی نظیر انبارها و پارکینگ‌های اختصاصی هر چند که قابل تفکیک و واگذاری به مالکین واحدهای مسکونی می‌باشند ولی جزء زیربنای مفید محاسبه نمی‌گردد. (بخشنامه شماره ۳/۱۸۱۴ مورخ ۱۳۷۴/۶/۱۲ وزارت مسکن و شهرسازی)

زیربنای مفید (خالص) واحد مسکونی؛

عبارت است از سطح زیربنای اختصاصی آن واحد که در آن سطح فضاهای اختصاصی آن نظیر انباری (خارج از ساختمان) و پارکینگ محاسبه نمی‌گردد (بخشنامه شماره ۳/۱۸۱۴ مورخ ۱۳۷۴/۶/۱۲ وزارت مسکن و شهرسازی)

زیربنای مفید آپارتمان؛

هر قسمت از بنای یک ملک که دارای مالکیت منفک و مستقلی باشد یک واحد آپارتمانی محسوب می‌شود تفکیک ملک به آپارتمان‌های مجزا طبق صورت مجلس تفکیکی (ارایه شده از طریق اداره ثبت اسناد و املاک) انجام می‌شود هر آپارتمان دارای در ورودی مجزا و تسهیلات (سرویس) و مشترکات می‌باشد تعداد و متر از آپارتمان‌ها (به صورت ریز شامل مساحت زیر بنا و مساحت مشترکات) در صورت مجلس تفکیکی قید می‌گردد. منظور از زیر بنای مفید آن قسمت از آپارتمان است که وقتی درب آپارتمان باز می‌شود و وارد آن می‌شویم دارای استقلال باشد در مورد آپارتمان‌هایی که تفکیک مجاز شده باشند زیر بنای مفید آن‌ها در سند قید شده است. آپارتمان‌ها دارای زیر بنای

مشترک نیز هستند مشترکات آپارتمان‌ها عبارتند از: انباری‌ها، تاسیسات، پارکینگ، راه‌پله‌ها، راهروها، حیاط (اگر در سند جزء مشترکان منظور شده باشد) و غیره که مساحت این مشترکات بایستی به صورت ریز به مساحت زیر بنای مفید آپارتمان اضافه شود: اگر در اسناد آپارتمان مساحت سهم پارکینگ، زیرزمین و انباری برای هر آپارتمان مشخص شده باشد که همان مساحت منظور می‌شود. در غیر این صورت همه مشترکات به نسبت تعداد آپارتمان‌ها بین آن‌ها تقسیم می‌گردد حیاط و فضای باز آپارتمان‌ها در زمین‌های شمالی یا غربی بین همه آپارتمان‌ها مشترک است و بابت سهم العرصه آپارتمان‌ها در سند منظور شده است اما در بعضی آپارتمان‌ها مخصوصاً زمین‌های جنوبی و شرقی که ساختمان در حاشیه خیابان قرار می‌گیرد و بجز ساکنین آپارتمان همکف بقیه دسترسی به حیاط ندارند ممکن است مساحت حیاط به مساحت سهم العرصه آپارتمانی که اختصاصاً از حیاط استفاده می‌کند اضافه شده باشد، اما بدیهی است که طبق قانون نحوه تملک آپارتمان‌ها، مالک حق احداث هیچگونه ساختمان یا مستحدثاتی را در فضای حیاط نخواهد داشت. تراس‌ها و ایوان‌هایی که حداقل از سه طرف دیوار داشته و دارای سقف باشند زیر بنا محسوب می‌گردد پیش آمدگی‌ها و باران گیر لبه پشت بام جزء زیربنا محسوب نمی‌گردد پیش آمدگی‌های ساختمان در هر طبقه که از فضای خیابان با حیاط به عنوان زیر بنای ساختمان در طبقات بالای همکف استفاده شده جزء زیر بنا محسوب می‌شود ولی در مورد پیش آمدگی در قسمت خیابان علاوه بر زیر بنا به عنوان مساحت بالکن روبسته یا رو باز که جزء زیر بنا محسوب نمی‌شود. (ضوابط مندرج در طرح‌های یا طرح تفصیلی هر شهر نیز بایستی رعایت گردد). (شهرداری شیراز، تعاریف و مفاهیم شهرسازی، ۱۳۸۴)

عمران؛

منظور از عمران احداث ساختمان و ایجاد باغ میوه یا باغ چای و قلمستان و انجام عملیات زراعی است. (قانون مربوط به اراضی ساحلی مصوب ۱۳۴۶/۵/۲۵)

عملیات ساختمانی؛

عبارت است از: ۱. گود برداری (عملیات خاکی) شامل حفاری چاه‌ها و مجاری آب و فاضلاب، خاکبرداری، خاکریزی، حفاری و پی کنی با وسایل دستی و ماشین‌الات مکانیکی. احداث و تجدید بنا ۲. هرگونه تغییر یا جابه جایی در دیوارها یا اعضای اصلی سازه ای و نیز توسعه بنا یا اضافه کردن. (عباس‌زاده، عبدالرضا، کمیسیون ماده صد

قانون شهرداری، ۱۳۸۹)

قسمت های مشترک آپارتمان ها؛

قسمت های مشترک مذکور در این قانون عبارت از قسمت هایی از ساختمان است که حق استفاده از آن منحصر به یک یا چند آپارتمان یا محل پیشه مخصوص نبوده و به کلیه مالکین به نسبت قسمت اختصاصی آن ها تعلق می گیرد به طور کلی قسمت هایی که برای استفاده اختصاصی تشخیص داده نشده است یا در اسناد مالکیت ملک اختصاصی یک یا چند نفر از مالکین تلقی نشده از قسمت های مشترک محسوب می شود مگر آن که تعلق آن به قسمت معینی برطبق عرف و عادت محل مورد تردید نباشد. (ماده ۲ قانون تملک آپارتمان ها مصوب ۱۳۴۳/۱۲/۱۶)

مالکیت مشاع؛

مالکیت چند نفر را بر یک ملک مالکیت مشاعی نامند، املاک مشاع بر دو نوع است: ۱- مشاع قهری، به واسطه ارث قهرا به وراث منتقل می شود. ۲- مشاع غیر قهری، در صورتی که ملکی توسط چند نفر خریداری و یا مقداری از مالکیت یک ملک به وسیله مالک به یک یا چند نفر دیگر منتقل گردد نوع مالکیت مشاع غیر قهری است. (عباس زاده، عبدالرضا، کمیسیون ماده صد قانون شهرداری، ۱۳۸۹)

مجتمع؛

ساختمان هایی که واحدهای آن دارای ورودی یا ورودی های مشترک است ولی دسترسی های جداگانه دارد. (شهرداری شیراز، تعاریف و مفاهیم شهرسازی، ۱۳۸۴)

محدوده شهر؛

عبارت است از حد کالبدی موجود شهر و توسعه آتی در دوره طرح جامع و تا تهیه طرح مذکور در طرح های شهر که ضوابط و مقررات شهرسازی در آن لازم الاجرا می باشد. (قانون تعاریف محدوده و حریم شهر، روستا و شهرک مصوب ۱۳۸۴/۱۰/۱۴)

مشاع؛

کلمه مشاع را می توان اینگونه تعریف کرد که عده ای به صورت مساوی یا غیر مساوی مشترکاً ملکی را خریده و با هم شراکت کرده باشند به نحوی که مقدار سهم هر کدام از کل ملک مشخص باشد ولی حد و حدود قسمت

مالکیت مشخص نباشد. این نوع مالکیت را مالکیت مشاع می‌گویند و در مقابل زمانیکه کل مالکیت یک ملک مربوط به یک نفر باشد اصطلاحاً می‌گویند، آن فرد شش‌دانگ ملک را مالک است. بر اساس این تعریف وضعیت مالکیت یک ملک می‌تواند مشاعی یا شش‌دانگ باشد که شامل انباری لابی، نگهبانی و... باشند. (شهرداری شیراز، تعاریف و مفاهیم شهرسازی، ۱۳۸۴)

مشاعات؛

سطوحی از یک قطعه زمین و یا قسمت‌هایی از سطح زیر بنا است که به صورت مشترک به وسیله دو یا چند واحد مسکونی استفاده می‌شود. (عباس‌زاده، عبدالرضا، کمیسیون ماده صد قانون شهرداری، ۱۳۸۹)

مهندس ناظر ساختمان؛

فردی است که مسئولیت انطباق ساختمان با مشخصات مندرج در پروانه نقشه‌ها و محاسبات فنی ضمیمه آن را داشته و بطور مداوم نظارت کرده و در پایان کار مطابقت ساختمان با پروانه، نقشه‌ها و محاسبات فنی را گواهی نماید. (شهرداری شیراز، تعاریف و مفاهیم شهرسازی، ۱۳۸۴)

ناظر؛

شخص حقیقی یا حقوقی دارای پروانه اشتغال یا صلاحیت نظارت بر ساختمان در یک یا چند رشته از رشته‌های اصلی و مرتبط موضوع قانون است که توسط سازمان استان انتخاب و به صاحب کار، شهرداری و یا سایر مراجع صدور پروانه ساختمان معرفی می‌شود و بر اجرای صحیح عملیات ساختمانی در حیطه صلاحیت مندرج در پروانه اشتغال خود به لحاظ انطباق ساختمان با مشخصات مندرج در پروانه و نقشه‌ها، مقررات ملی ساختمان و محاسبات فنی منضم به آن نظارت می‌نماید (فرشادفر، محمد علی، متن کامل قرارداد در طرح‌های عمرانی دولتی و غیردولتی، ۱۳۸۷)

فصل دوم

معرفی مدیریت / اداره مهندسی و نظارت بر

ساخت و سازها

مدیریت / اداره مهندسی و نظارت بر ساخت و سازها

تلاش برای بهبود و استفاده مؤثر و کارآمد از منابع گوناگون چون منابع نیروی انسانی، امکانات و اطلاعات و داده‌های موجود هدف تمامی مدیران سازمان‌ها، واحدها و مؤسسات می‌باشد وجود ساختار سازمانی مناسب، روشهای اجرایی کارآمد، تجهیزات و ابزار کار سالم، فضای کار متعادل و از همه مهمتر نیروی انسانی از ضروریاتی است که برای نیل به اهداف تعیین شده باید مورد توجه مدیران قرار گیرد. با پیشرفت تکنولوژی و مکانیزه شدن امور هنوز هم نیروی انسانی مهمترین و ارزشمندترین سرمایه بوده که تأمین آن به لحاظ کیفی و کمی از اهداف سازمان محسوب می‌شود از طرفی با توجه به ماهیت اجرایی فعالیت نظارت و جلوگیری از ساخت و سازهای غیرمجاز و لزوم گشت زنی مداوم از عملیات ساختمانی در محدوده و حریم شهر، تأمین ماشین آلات مورد استفاده نیزعامل مهم دیگری برای بهبود عملکرد خواهد بود از این رو بررسی و تحلیل نیروی انسانی و امکانات و شناسایی کمبودها در دوره‌های زمانی مشخص در جهت پویایی سیستم و افزایش راندمان کاری ضروری به نظر می‌رسد. بدین منظور در ابتدا شرح وظایف و برنامه‌های مدیریت / اداره مهندسی و نظارت بر ساخت و سازها در ستاد و سپس وظایف و چگونگی نظارت بر ساخت و سازها در ادارات مهندسی و نظارت در شهرداری مناطق مورد بررسی قرار می‌گیرد.

اهداف: پیشگیری از هر گونه عملیات ساختمانی غیرمجاز در اراضی و املاک واقع در محدوده شهر یا حریم آن و جلوگیری از تفکیک غیرمجاز اراضی و از بین بردن باغات و همچنین حفاظت و حراست از زمین‌های شهرداری و حراست از حریم کال‌ها و باغات و زمین‌های کشاورزی و پیگیری موارد اعلام تخلف از سوی مردم و اقدامات اولیه در مقابل ساخت و ساز غیرمجاز مانند تفکیک و قطعه‌بندی اراضی، علامت گذاری و ...

۱- شرح وظایف اداره مهندسی و نظارت بر ساخت و سازها (ستاد):

- ۱-۱- برنامه‌ریزی در جهت تحقق اهداف و امور راهبردی مدیریت.
- ۱-۲- نظارت بر فعالیت رؤسا و ادارات نظارت بر ساخت و ساز مناطق بر اساس شاخص‌های تعیین شده عملکرد.
- ۱-۳- پیگیری و پشتیبانی برای افزایش بهره‌وری ادارات نظارت بر ساخت و ساز مناطق
- ۱-۴- پیگیری برای ارتقای دانش فنی، شهرسازی، حقوقی و ... کارکنان ادارات نظارت بر ساخت و ساز مناطق.
- ۱-۵- ارائه پیشنهاد برای انتصاب روسا و جابجایی کارکنان ادارات نظارت بر ساخت و ساز مناطق به مدیریت در

راستای پویایی سیستم، بهبود عملکرد و سلامت کاری

۶-۱- ایجاد بسترهای مناسب فرهنگی و ترغیب ارگانهای ذیربط به انجام وظایف قانونی در راستای پیشگیری و کنترل ساخت و سازهای غیرمجاز.

۷-۱- نظارت عالیه بر اقدامات اجرایی ادارات نظارت بر ساخت و سازهای مناطق از طریق بازدیدهای فنی و دوره‌ای.

۸-۱- ارائه گزارشات مصور، آماری و تحلیلی به صورت دوره‌ای از فعالیت ادارات نظارت بر ساخت و سازهای مناطق به مدیریت.

۹-۱- دریافت گزارشات و مکاتبات مرتبط از شهروندان و ارگانها درخصوص ساخت و سازها و هماهنگی برای بررسی و انجام اقدامات لازم توسط ادارات نظارت بر ساخت و سازهای مناطق.

۱۰-۱- ارائه گزارشات مستمر از اقدامات اجرایی منطقه درخصوص احکام صادره کمیسیونهای ماده صد به مدیریت.

۱۱-۱- شرکت در جلسات هماهنگی و اجرای آرای کمیسیون ماده صد در راستای اجرای هدفمند آرا.
۱۲-۱- دریافت و شناسایی مشکلات ادارات نظارت بر ساخت و سازهای مناطق و پشتیبانی و پیگیری جهت رفع آنها به منظور پویایی سیستم، بهبود عملکرد و سلامت کاری.

۱۳-۱- برگزاری نشست مشترک با ادارات نظارت بر ساخت و سازهای مناطق به منظور اطلاع رسانی و یکسان سازی فعالیتها با رعایت موازین قانونی.

۱۴-۱- تعیین ماهانه مسئول گشت کنترل و انتظامات شیفت شب و دریافت و بررسی گزارش عملکرد شیفت شب

۱۵-۱- بررسی درخواست ادارات نظارت درخصوص اکیپهای عملیاتی (لودر و کامیون) و تعیین اولویت و اعزام به مناطق بر اساس زمان درخواست و مناطق بحرانی

۱۶-۱- پیگیری راه اندازی سیستم GIS و GPS در ادارات نظارت مناطق

۱۷-۱- ایجاد هماهنگی لازم با سازمانها و شرکت های خدماتی مختلف از جمله آب، برق، گاز و غیره توسط مسئول ستاد در جهت عدم ارائه تسهیلات به واحدهای احداثی غیرمجاز و متقاضیان اینگونه امور خلاف ضوابط و قوانین شهرسازی.

۱۸-۱- شناسایی بنگاه‌هایی که اقدام به تفکیک، خرید و فروش غیرمجاز اراضی می‌کنند و تهیه لیستی از آنها به دبیرخانه جهت ارسال لیست مذکور به مراجع ذیصلاح قانونی.

پرسنل ادارات مهندسی در مناطق دارای ممنوعیت ساخت و ساز اطلاعات لازم را در این باره از منابع محلی و معتمدین و سرکشی از بنگاه‌های املاک منطقه بدست می‌آورند، همچنین می‌توان با استفاده از تحقیقات محلی و پرس و جو از افرادی که مبادرت به خرید و یا فروش غیرقانونی ملک خود می‌کنند اطلاعات لازم را بدست آورد. باید توجه کرد با این تحقیقات می‌توان مالکین اصلی این اراضی و بورس‌بازان و دلالان را که به صورت غیرقانونی اقدام به تفکیک ملک خود و سایرین را نموده‌اند شناسایی کرد.

پس از شناسایی دقیق این مراکز خرید و فروش و همچنین مالکین اصلی این اراضی باید این اطلاعات از طریق مقامات ذیصلاح و پیگیری مدیریت حقوقی و املاک شهرداری اقدام گردد تا با استفاده از راهکارهای قانونی لازم نسبت به تعطیلی واحدهای صنفی خرید و فروش غیرمجاز و پیگرد مالکین این اراضی که به طور غیرقانونی اقدام به تفکیک اراضی خود کرده‌اند، اقدام گردد.

۱۹-۱- هماهنگی با مدیریت حقوقی و املاک شهرداری درخصوص معرفی نماینده‌ای جهت پیگیری موارد مقابله با جرایم احتمالی و اعزام به مراجع قضایی.

۲۰-۱- صدور اخطاریه، همکاری در اجرای پلمپ، تهیه صورتجلسات و لوایح ارسالی به کمیسیون ماده ۱۰۰، پیگیری پرونده‌های ارسالی به کمیسیون ماده ۱۰۰ تا مرحله صدور رأی، نظارت بر ابلاغ آرا ارسالی از کمیسیون ماده ۱۰۰ به مالکین توسط ضابطین قوه قضائیه و درنهایت اجرای آراء کمیسیون ماده ۱۰۰ باتشریفات قانونی مربوطه. تبصره: باید توجه داشت تمام مراحل فوق زیرنظر مستقیم مقامات ذیصلاح (حسب مورد معاون شهرسازی یا مدیر منطقه) انجام می‌گیرد.

۲۱-۱- حفاظت و حراست از اراضی و املاک شهرداری مطابق لیست تهیه شده توسط مدیریت حقوقی و املاک شهرداری که در اختیار قرار می‌گیرد.

۲۲-۱- اعلام گزارش در صورت مشاهده تفکیک غیرمجاز اراضی (کشاورزی و غیرکشاورزی) و از بین بردن باغات به مدیریت حقوقی و املاک شهرداری در جهت اعلام مراتب به مراجع ذیصلاح قانونی.

۲۳-۱- ارائه گزارشات هفتگی به شهرداری و ماهیانه به مقامات ذیصلاح جهت مشخص نمودن روند پیگیریهای انجام گرفته در برابر تخلفات.

۱-۲۴- پشتیبانی، ایجاد و هماهنگی و توسعه و نظارت بر چگونگی انجام وظایف محوله

۲- شرح وظایف ادارات مهندسی و نظارت بر ساخت و سازهای غیرمجاز در مناطق شهرداری

۱-۲- اطلاع رسانی صحیح درخصوص اصول و ضوابط شهرسازی، فنی و بهداشتی درخصوص چگونگی عملیات ساختمانی از طریق درج آگهی در جراید کثیرالانتشار و هم چنین نصب تابلو و پرده های بازدارنده در مناطق دارای ممنوعیت ساخت و ساز و آگاهی از عواقب خطرناک ساخت و ساز غیراصولی و غیرمجاز

۲-۲- پیگیری صدور اختاریه، انجام پلمپ مؤثر املاک، تهیه لایحه، ابلاغ و اجرای آرای کمیسیون ماده صد زیر نظر مدیر محترم منطقه.

۲-۳- انجام اقدامات پیشگیرانه در جهت کنترل ساخت و سازها از قبیل اطلاع رسانی صحیح درخصوص کاربری اراضی، تعطیل بنگاه های خرید و فروش غیرمجاز املاک و اراضی (برابر دستورات مقامات قضایی)، گزارش تسهیلات دریافتی واحدهای احداثی غیرمجاز از سوی سازمانها و شرکتهای خدماتی و حفاظت و حراست از املاک و اراضی شهرداری.

۲-۴- جلوگیری از ساخت و سازهای غیرمجاز، تفکیک غیرمجاز اراضی و از بین بردن باغات.

۲-۵- ارائه گزارشهای مستمر از اقدامات پیشگیرانه و جلوگیری از ساخت و ساز غیرمجاز.

۲-۶- حضور مداوم و مستمر در محدوده تحت پوشش

۲-۷- ارائه راهکارهای مناسب در راستای پیشبرد اهداف و انتقال آن به مدیریت

وظایف اداره (واحد) مهندسی و نظارت بر ساخت و سازهای غیرمجاز در مناطق در سه مرحله به شرح زیر تقسیم می گردد.

الف) وظایف اداره (واحد) مهندسی و نظارت در مرحله قبل از ساخت و ساز غیرمجاز.

در این مرحله هنوز عملیات اجرایی شروع نگردیده است و مالک بدون اخذ پروانه در حال انجام اقداماتی منجمله: خط کشی زمین، پی کنی، ریختن مصالح ساختمانی می باشد که باید بامالک در همین مقطع برابر ضوابط به طریق زیر برخورد لازم صورت گیرد.

۱- گشت زنی مداوم در منطقه مربوطه

۲- جلوگیری از شروع ساخت و ساز مطابق ماده ۱۰۰ قانون شهرداری ها به وسیله ابلاغ اختاریه و سپس

جمع‌آوری مصالح با حفظ مالکیت آن به همراه تهیه صورتجلسه جمع‌آوری مصالح.

تبصره:

۱- اداره مهندسی شهرداری منطقه موظف است جهت جلوگیری از هر گونه ادعا در هنگام جمع‌آوری مصالح صورتجلسه‌ای دایر بر میزان و نوع مصالح جمع‌آوری شده تهیه نمایند و به امضاء کلیه حاضرین برساند و نسخه دوم صورتجلسه به مالک تحویل داده شود تا جهت دریافت مصالح ظرف مهلتی که در صورتجلسه عنوان گردیده است به محل مذکور در صورتجلسه مراجعه و با پرداخت هزینه حمل و نگهداری (انبارداری) مصالح خود را دریافت نماید. اما در صورتی که مالک در محل حضور نداشته باشد گواهی مبنی بر محلی که مالک می‌تواند به آن مراجعه نماید و نسخه دوم صورتجلسه را دریافت کند به حاضرین در محل تحویل داده شود و نسخه اول صورتجلسه تحویل واحد مربوطه می‌گردد.

نحوه محاسبه هزینه حمل و نقل و نگهداری با توجه به بعد مسافت و میزان مصالح و مدت نگهداری معین می‌گردد.

۲- شناسایی زمین‌هایی که به صورت تدریجی در حال تغییر کاربری هستند و مراقبت بیشتر از این نوع اراضی به جهت اینکه ممکن است به صورت ناگهانی و شبانه در آنها ساخت و ساز انجام گیرد.

ب) وظایف اداره (واحد) مهندسی و نظارت بر ساخت و سازهای غیرمجاز هنگام ساخت و ساز

۱- به منظور تسریع در شناخت متخلفین در رعایت ضوابط و مقررات کلیه سازندگان واحدهای ساختمانی باید بر سر درب محل ساختمان تابلو مخصوص شروع بکار با مشخصات کامل نصب نمایند.

۲- با گشت‌زنی بدون وقفه در منطقه در صورت مشاهده هر نوع عملیات ساختمانی بدون تابلو مشخصات پروانه اقدام قانونی بعمل می‌آید.

۳- پلمپ ساختمان‌های احداثی بدون پروانه و یا آن قسمت از ساختمان که خلاف پروانه احداث شده است (برابر ضوابط مربوطه) و ارسال پرونده مذکور به دبیرخانه کمیسیون ماده صد.

تبصره:

۱- نحوه پلمپ بدین صورت خواهد بود که نوار پلاستیکی با رنگ طرح مشخص که بر روی آن کلمه پلمپ عنوان شده باشد در محل ورودی ساختمان کشیده می‌شود.

۲- پلمپ باید با نصب تابلو صورت گیرد و صورتجلسه با وضع موجود ساختمان تنظیم گردد در تابلو مذکور مشخص شود که پلمپ مذکور به علت تخلفات ساختمانی صورت گرفته است و ضمانت اجرایی فک پلمپ نیز ذکر گردد.

۳- چنانچه متخلف ساختمانی در هر مرحله (قبل و بعد از صادر شدن رأی کمیسیون ماده ۱۰۰) بدهی شهرداری را پرداخت نماید برابر ضوابط مربوطه نسبت به رفع پلمپ اقدام گردد.

۴- سرکشی مداوم از موارد پلمپ شده و نظارت بر جلوگیری از فک پلمپ.
در صورت مشاهده فک پلمپ با تهیه صورتجلسه فک پلمپ مورد از طریق مدیریت اجرائیات به اطلاع مراجع ذیصلاح خواهد رسید.

۵- درخصوص ورود به منزل و حریم اشخاص اخذ و ارائه مجوز از مراجع قضایی الزامی است.
۶- همکاری مستمر با مهندسین ناظر ساختمانی به وسیله تبادل اطلاعات لازم طرفین برای اطلاع صحیح از روند احداث ساختمان.

ج) وظایف اداره (واحد) مهندسی و نظارت بر ساخت و سازهای غیرمجاز در مرحله پس از ساخت و ساز غیرمجاز

۱- ارائه گزارش تخلفات ساختمانی جهت اطلاع و پیگیری در کمیسیون ماده ۱۰۰، ابلاغ آراء کمیسیون ماده ۱۰۰ در مهلت مقرر به مالک جهت اجراء حکم توسط خود مالک.
۲- پیگیری بر اجرای احکام صادره کمیسیون ماده ۱۰۰ توسط مالک و چنانچه اقدامی از سوی مالک پس از مهلت قانونی درخصوص اجرای حکم قطعیت یافته انجام نگرفت با هماهنگی واحدهای مرتبط مسئول اجرای کمیسیون ماده ۱۰۰ می باشد.

۳- اقداماتی که در کاهش تخلفات شهرسازی و ساختمانی اثرگذار می باشند

۳-۱- نظام مند سازی ساخت و ساز شهری با رعایت اصول مهندسی و شهرسازی:

- تدوین برنامه و سیاست های پیشگیرانه در جهت کاهش تخلفات ساختمانی

- برنامه ریزی در جهت اقدامات اجرایی برای جلوگیری از تخلفات ساختمانی

- هماهنگی و پیگیری اجرای آراء

۳-۲- حفظ و صیانت از اراضی و حریم شهر:

- نظارت بر گسترش محدوده قانونی شهر
- شناسایی و تحلیل عوامل مؤثر در توسعه شهر به جهت کنترل حریم شهر
- ۳-۳- تبیین جایگاه اداره مهندسی و نظارت به عنوان ناظر و مشاوره امین در امور ساخت و ساز شهری:
- اطلاع رسانی در سطح شهرداری و جامعه در خصوص معرفی جایگاه ادارات نظارت مناطق به عنوان مشاوره امین
- تعامل مؤثر رؤسای ادارات نظارت مناطق با دیگر رؤسای ادارات شهرداری مناطق در خصوص هماهنگی و سهیل نمودن اجرای اقدامات
- ۳-۴- تعامل و ایجاد ارتباط مؤثر با ارگانها، سازمانها، نهادها و مدیریت های مرتبط با اراضی و ساختمان:
- تشکیل کارگروه های تخصصی با سازمانها و ارگانهای درگیر در امر ساخت و ساز با در نظر گرفتن اداره مهندسی و نظارت به عنوان دبیرخانه کارگروه به جهت پیگیری مصوبات و اقدامات
- ارائه گزارشهای فنی و تحلیلی از روند ساخت و سازهای شهری به سازمانهای ارشد در امر ساخت و ساز
- ۳-۵- شناسایی، تحلیل، بازنگری و پیشنهاد قوانین مرتبط با فعالیتهای ساختمانی
- ۳-۶- فرهنگ سازی بین شهروندان در جهت ایجاد نگاه تخلف زدایی:
- چاپ بروشور، بنر، بلیورد و پخش کلیپ های تلویزیونی
- برگزاری همایش و سمینار در دانشگاه ها در خصوص تخلفات ساختمانی
- چاپ کتاب
- ۳-۷- توانمندسازی پرسنل مربوطه به لحاظ کمی و کیفی:
- آموزش پرسنل مربوطه در مباحث شهرسازی، حقوقی و فنی
- نیازسنجی اداره مهندسی و نظارت به لحاظ کمی و کیفی منابع انسانی و مصرفی و ارائه درخواست ها به مدیران

ارشد

۳-۸- انجام فعالیتهای انگیزشی در جهت ارتقا روحیه کاری در پرسنل

- انجام اقدامات انگیزشی به منظور بازگرداندن روحیه کاری
- انتخاب افراد شایسته در سطوح روستا، کارشناسان و کارگری
- برگزاری جلسات سه ماهه با مدیران ارشد شهرداری

۹-۳- مانیتورینگ نمودن تخلفات ساختمان و راهاندازی سیستم GPS:

- ایجاد کارتابل اداره مهندسی و نظارت بر ساخت و سازها

- نصب دستگاه GPS بر روی ماشین‌آلات

- تهیه تجهیزات لازم برای ارسال پرونده‌های تخلفات ساختمانی در محل تخلف

۴- فرمهای مربوط به گردشکار نظارت بر ساخت و سازها

۴-۱. فرم شماره ۱: ثبت گزارشات مردمی (ساخت و سازهای غیرمجاز)

به منظور دستیابی به اهداف مدیریت شهرسازی درخصوص سوق دادن جامعه به سوی ساخت و ساز قانونی و همچنین برای کاهش هزینه‌های بازدید، شهرداری می‌تواند از طریق اطلاع‌رسانی به شهروندان برای گزارشات مردمی سامانه‌ای را طراحی تا شهروندان بتوانند در اسرع وقت گزارشات ساخت و سازهای غیرقانونی را از طریق پیامک و یا از طریق تلفن گویا به آگاهی مقامات ذیربط برسانند. همچنین در صورتی که افراد بخواهند حضوری به شهرداری مناطق جهت اعلام گزارش مراجعه نمایند مسئول مربوطه موارد را در فرم (فرم شماره ۱) ثبت و جهت اقدامات قانونی (بازدید - برخورد قانونی) به دبیرخانه اداره گزارش نماید.

۴-۲. فرم شماره ۲: گزارش پیگیری گشت شب

با توجه به اینکه تعداد کثیری از متخلفین ساخت و ساز کنندگان در سالهای اخیر ساخت و سازهای بدون مجوز و یا خلاف ضابطه را در شب انجام می‌دهند. فلذا شهرداری بایستی اکیپ‌های آموزش دیده و منظمی را جهت شناسایی متخلفین در محدوده حریم شهر آماده نماید. و بر اساس برنامه زمان‌بندی در تمام طول شب بازدید مستمر از محلهایی که توسط اکیپ گشت روز شناسایی شده و یا از طریق گزارشات رسمی به ستاد اطلاع داده شده است اقدام لازم معمول و فرم (فرم شماره ۲) را تکمیل و روز بعد به ستاد تحویل نماید.

	ثبت گزارشات مردمی (ساخت و سازه های خلاف)	فرم شماره ۱
--	---	--

باسمه تعالی	
شهرداری محترم منطقه	
با سلام	
موضوع شکایت :	
.....	
احتراماً به استحضار میرساند :	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	

کروکی محل

ساعت تماس :
تلفن تماس :

تاریخ تماس :
آدرس دقیق شاکی :

امضاء در صورت مراجعه حضوری

نام و نام خانوادگی شاکی :

نام و نام خانوادگی دریافت کننده گزارش

	گزارش پیگیری گشت شب	فرم شماره ۲
--	----------------------------	------------------------

ردیف	موارد و تخلفاتی که بایستی توسط گشت شب مورد بازدید و بررسی قرار گیرد	گزارشات اقدامات انجام گرفته توسط گشت شب
۱	نشانی: تخلفات:	ساعات بازدید: اقدامات: آخرین وضعیت موجود محل:
۲	نشانی: تخلفات:	ساعات بازدید: اقدامات: آخرین وضعیت موجود محل:
۳	نشانی: تخلفات:	ساعات بازدید: اقدامات: آخرین وضعیت موجود محل:
۴	نشانی: تخلفات:	ساعات بازدید: اقدامات: آخرین وضعیت موجود محل:
۵	نشانی: تخلفات:	ساعات بازدید: اقدامات: آخرین وضعیت موجود محل:
۶	نشانی: تخلفات:	ساعات بازدید: اقدامات: آخرین وضعیت موجود محل:
۷	نشانی: تخلفات:	ساعات بازدید: اقدامات: آخرین وضعیت موجود محل:

امضاء مسئول گشت شب

امضاء مسئول گشت روز

۳-۴. فرم شماره ۳: اخطاریه اداره مهندسی و نظارت

بعد از وصول گزارش مردمی، گزارش گشت روزانه یا شبانه توسط دبیرخانه دسته‌بندی شده و بر اساس تقسیم‌بندی جغرافیایی که از طرف اداره مهندسی و نظارت صورت گرفته اخطاریه بر اساس فرم (فرم شماره ۳) تهیه و به مالک یا ذینفع اعلام می‌گردد. در بعضی موارد مالک در محل حضور ندارد و یا اینکه توسط مستأجر و یا افراد دیگری نسبت به ساخت و ساز اقدام می‌گردد که در تبصر ماده ۱۰۰ قانون شهرداری از اینگونه افراد غیر از مالک تحت عنوان ذینفع نام برده شده است. فلذا اخطاریه به مالک یا ذینفع رسماً ابلاغ می‌گردد. بدیهی است در هنگام ابلاغ اخطار حضور مأمور نیروی انتظامی ضروری می‌باشد و در صورتی که از تحویل اخطاریه توسط مالک یا ذینفع خودداری گردد توسط مأمور نیروی انتظامی اخطاریه الصاق قانونی خواهد گردید.

۴-۴. فرم شماره ۴: صورتمجلس جلوگیری از عملیات ساختمانی

پس از ابلاغ قانونی اخطاریه به مالک یا ذینفع، در صورتیکه در مهلت تعیین شده مالک یا ذینفع ساخت و ساز را تعطیل ننموده و جهت تعیین تکلیف و اخذ مجوزهای لازم به شهرداری مراجعه ننماید، اکیپ اداره مهندسی و نظارت به محل مراجعه و فرم (فرم شماره ۴) را تکمیل و جهت اقدامات بعدی به دبیرخانه تحویل می‌گردد. یادآوری: حضور مأمور نیروی انتظامی در محل و همچنین امضاء ذیل صورت مجلس الزامی می‌باشد. بدیهی است در صورت مراجعه مالک به شهرداری و اخذ پروانه ساخت و ساز برابر مقررات اجازه فعالیت صادر خواهد شد.

شماره: تاریخ: پیوست: کد نوسازی:	اخطاریه اداره مهندسی و نظارت برساخت و سازهای غیرمجاز	فرم شماره ۳
--	---	----------------------------------

بدینوسیله به خانم/ آقای مالک زمین/ ذینفع ساختمان واقع در.....

ابلاغ می گردد عملیات ساختمانی فاقد پروانه / خلاف پروانه / فاقد استحکام بنا ، به شماره را متوقف و نسبت به اخذ پروانه / اصلاح پروانه/ تعطیل تجارتي غیرمجاز/ تخریب اضافه بنا ، ظرف ۴۸ ساعت اقدام نمایید. در غیر اینصورت عواقب ناشی از این تخلف و مسئولیت هرگونه ضرر و زیان بعهدہ مالک یا سازنده خواهد بود و برابر ماده صد قانون شهرداری ها و ماده ۵۴۳ قانون مجازات اسلامی با شما رفتار خواهد شد . ضمناً در صورت داشتن مجوز ، اصل و تصویر پروانه/ اصلاح پروانه و نقشه های ممهور به مهر شهرداری را ظرف مهلت مقرر به آدرس ذیل ارائه نموده در غیر اینصورت از ادامه کار جلوگیری و پرونده شما به کمیسیون ماده صد قانون شهرداری ها ارجاع خواهد شد.

توضیحات :

۱- کارشناس / مسوول اکیپ ۲- مأمور اجرائیات ۳- مأمور جمع آوری ۴- مالک / ذینفع

شماره : تاریخ : پیوست : کد نوسازی	صورت مجلس جلوگیری از عملیات ساختمانی	فرم شماره ۴
--	---	------------------------

در ساعت مورخ برای مرتبه به محل انجام عملیات ساختمانی متعلق به خانم/آقای واقع در
 مراجعه و مشاهده گردید که نامبرده مشغول به می باشد . لذا به استناد تبصره های ذیل ماده صد قانون شهرداری ها و ماده ۵۴۳ قانون مجازات اسلامی ، اقدامات نامبرده خلاف قانون تشخیص و عملیات ساختمانی با حضور مالک و امضاء کنندگان زیر تعطیل و مراقبت بعد از آن به عهده
 . واگذار گردید .

موقعیت و وضعیت دقیق ساختمان در زمان جلوگیری به شرح ذیل می باشد :

این صورت مجلس در نسخه تنظیم و یک نسخه از آن به مالک / وکیل ، خانم / آقای
 .. تحویل گردید .

۴- مالک / ذینفع

۳- مامور جمع آوری

۲- مامور اجرائیات

۱- کارشناس / مسئول اکیپ گشت

کروکی :



۴-۵. فرم شماره ۵: صورت‌مجلس جمع‌آوری لوازم و مصالح ساختمانی

در هنگامی که مالک یا ذینفع به اخطار اداره مهندسی و نظارت توجه‌ای ننموده و موضوع منجر به تعطیل شدن عملیات ساختمانی گردد و یا اینکه بنا به هر دلیلی شهرداری دستور تعطیل شدن کار ساختمانی را صادر کند، اکیپ گشت مربوطه بایستی با حضور مأمور نیروی انتظامی به محل مراجعه و نسبت به تکمیل فرم (فرم شماره ۵) اقدام نماید.

کلیه وسایل مربوطه دقیقاً در فرم قید و به امضاء مسئولین قید شده در فرم می‌رسد. شهرداری در حفظ و نگهداری اموال نهایت دقت را مبذول خواهد داشت. بدیهی است در صورتی که مالک در مهلت تعیین شده برابر ضوابط نسبت به استرداد لوازم اقدام ننماید شهرداری با کسب اجازه مقامات قضایی در خصوص اموال مربوطه اقدام لازم معمول خواهد داشت.

۴-۶. فرم شماره ۶: دستور پلمپ

اغلب اوقات سازندگان متخلف ساختمانی به اخطارهای شهرداری توجه ننموده و حتی ساعاتی بعد از وصول اخطار مجدداً فعالیت ساخت و ساز را شروع می‌نمایند. در این گونه مواقع شهرداری مجبور خواهد بود تا برای جلوگیری از افزایش تخلف ساختمانی نسبت به پلمپ نمودن کار ساختمانی اقدام قانونی بعمل آورد. بدیهی است صدور پلمپ بایستی مستند به گزارش اکیپ‌های گشتی شبانه یا روزانه و بر اساس قوانین مربوطه صادر گردد. در هر حال دستور پلمپ بایستی بر اساس فرم (فرم شماره ۶) توسط مقام ذیصلاح شهرداری صادر گردد.

شماره : تاریخ : پیوست : کد نویسی :	صورت مجلس جمع آوری لوازم و مصالح ساختمانی	فرم شماره ۵
---	--	------------------------

لوازم مشروحه ذیل در تاریخ از محل انجام عملیات ساختمانی
غیرمجاز آقای / خانم :
به نشانی :
جمع آوری گردید که برای جلوگیری از تخلف نامبرده ، لوازم زیر تا زمان دریافت مجوز و یا دریافت پایانکار
تحويل انبار می گردد .

مأمور جمع آوری :

کارشناس/مسئول اکیپ گشت :

مالک / پیمانکار:

مأمور اجرائیات :

ردیف	ابزار / مصالح	تعداد/ مقدار
۱		
۲		
۳		
۴		
۵		
۶		
۷		
۸		
۹		
۱۰		

توجه : حداکثر زمان تحويل وسایل فوق یک ماه بوده و پس از این مهلت در قبال نگهداری آنها شهرداری هیچگونه
مسئولیتی ندارد و از طریق مراجع اقدام قانونی بعمل خواهد آمد.

شماره : تاریخ : پیوست : کد نویسی	دستور پلمپ	فرم شماره ۶
---	-------------------	------------------------

رئیس محترم اداره نظارت و جلوگیری از ساخت و سازهای غیرمجاز :

احتراماً در بازدیدی که در ساعت مورخه از محدوده گشتی
 صورت گرفت مشاهده گردید ، خانم/ آقای به نشانی
 مبادرت به
 عملیات ساختمانی بدون پروانه/ مغایر پروانه به مساحت تقریبی می نماید که اختاریه اداره
 نظارت و جلوگیری از ساخت و سازهای غیرمجاز به نامبرده ابلاغ گردید .

کارشناس / مسئول اکیپ گشت

مسئول محترم اجرائیات

با همکاری اداره نظارت و جلوگیری از ساخت و سازهای غیرمجاز نسبت به پلمپ محل اقدام گردد .

مدیر / رئیس اداره نظارت و جلوگیری
 از ساخت و سازهای غیرمجاز

رونوشت :

- اداره نظارت و جلوگیری از ساخت و سازهای غیرمجاز

۷-۴. فرم شماره ۷: صورت مجلس پلمپ

پس از صدور دستور کتبی پلمپ نمودن ساخت و ساز خلاف قانون، اکیپ مربوطه با حضور مأمور نیروی انتظامی به محل مراجعه می نمایند.

رعایت نکات ذیل در هنگام پلمپ نمودن ضروری می باشد.

۱- اگر مکان محصور می باشد حتماً بایستی دستور مقامات قضایی اخذ و بر اساس مفاد دستور نسبت به پلمپ نمودن اقدام گردد.

۲- رعایت اخلاق اسلامی و رعایت صبر و حوصله برای انجام کار و جلوگیری از درگیری های لفظی و فیزیکی ضروری می باشد.

۳- رعایت نکات ایمنی از قبیل عدم نصب ابزار پلمپ و جوشکاری به تیرهای برق، گاز و تلفن، عدم ایجاد مزاحمت در پیاده روها برای عابرین

۸-۴. فرم شماره ۸: صورت مجلس رفع پلمپ

پس از پلمپ نمودن و ارایه گزارش به دبیرخانه اداره مهندسی و نظارت در صورتی که مالک به شهرداری مراجعه و نسبت به اخذ پروانه اقدام و یا نسبت به رفع مشکل احداث بنای فاقد مجوز اقدام نماید. و اگر توسط شهرداری مربوطه کتباً دستور رفع پلمپ صادر گردد توسط اکیپ مربوطه به محل مراجعه و پس از اطمینان از اینکه پلمپ فک نشده باشد در حضور مأمور نیروی انتظامی برابر ضوابط نسبت به رفع پلمپ اقدام و مراتب صورت مجلس شده (فرم شماره ۸) و نتیجه به شهرداری و اداره مهندسی و نظارت اعلام می گردد.

شماره : تاریخ : پیوست : کد نویسی	صورت مجلس پلمپ	فرم شماره ۷
---	-----------------------	------------------------------

در اجرای دستور شماره در ساعت مورخ به محل
 انجام عملیات ساختمانی بدون پروانه / مغایر پروانه / فاقد استحکام بناء به شماره
 متعلق به خانم / آقای واقع
 در
 مراجعه و مشاهده گردید که نامبرده مشغول به می-
 باشد. لذا به استناد تبصره های ماده صد قانون شهرداری ها و ماده ۵۴۳ قانون مجازات اسلامی بنای
 احداثی با حضور مالک یا ذینفع و امضاء کنندگان ذیل پلمپ و مراقبت بعد از آن به عهده
 واگذار گردید.

موقعیت و وضعیت دقیق ساختمان در زمان پلمپ به شرح ذیل می باشد:

نام و امضاء کارشناس / مسوول گشت	درجه، نام و امضاء مأمور اجرائیات	نام و امضاء مأمور جمع آوری	نام و امضاء مالک/ذینفع
------------------------------------	-------------------------------------	-------------------------------	---------------------------

شماره : تاریخ : پیوست : کد نویسی	صورت‌مجلس رفع پلمپ	فرم شماره ۸
---	---------------------------	--------------------

در اجرای دستور شماره در مورد رفع پلمپ از ملک
 خانم / آقای واقع در.....

 که قبلاً طی شماره تاریخ جمعاً مورد
 پلمپ شده، به اتفاق نامبرده به محل مراجعه و مشاهده گردید پلمپ‌های قبلی به قوت خود باقی است.
 لذا در ساعت مورخ از ملک مذکور رفع پلمپ دائم / موقت
 به مدت گردید.
 مراتب جهت اطلاع صورت‌مجلس گردید.

نام و امضاء کارشناس / مسوول گشت	درجه، نام و امضاء مأمور اجرائیات	نام و امضاء مأمور جمع‌آوری	نام و امضاء مالک / ذینفع
------------------------------------	-------------------------------------	-------------------------------	-----------------------------

۴-۹. فرم شماره ۹: اعلام فک پلمپ

گاهی اوقات متخلفین ساخت و سازهای غیرمجاز، علیرغم اینکه توسط اداره مهندسی و نظارت بر ساخت و سازها در چندین مرحله بصورت کتبی اخطار داده و اعلام می‌گردد که ساخت و ساز بدون مجوز خلاف می‌باشد و همچنین در صورتمجلس پلمپ نیز یادآوری شده که فک پلمپ مجازات دارد ولی متأسفانه نسبت به فک پلمپ اقدام می‌گردد. در این گونه مواقع توسط مأمورین اداره مهندسی و نظارت مراتب به مرجع ذیربط اعلام گردیده (فرم شماره ۹) و برابر دستور اقدامات قانونی بعمل می‌آید.

۴-۱۰. فرم شماره ۱۰: صورتمجلس فک پلمپ

پس از اینکه مدیر منطقه درخصوص پیگیری تخلف فک کننده پلمپ دستور کتبی صادر می‌نماید توسط مأمورین اداره مهندسی و نظارت بر ساخت و سازها در معیت مأمور نیروی انتظامی به محل مراجعه می‌شود.

نکات قابل توجه در تهیه صورتمجلس

۱- سابقه پلمپ به همراه وضعیت ملک در زمان پلمپ بایستی دقیقاً قید گردد.

۲- وضعیت ملک در زمان فک پلمپ (زمان بازدید کارشناسان) بصورت دقیق و مورد به مورد در صورتمجلس قید گردد.

۳- در همه اوقات باید مأمور نیروی انتظامی در محل حضور و ذیل صورتمجلس را (فرم شماره ۱۰) امضاء نماید.

شماره : تاریخ : پیوست : کد نویسی	اعلام فک پلمپ	فرم شماره ۹
---	----------------------	------------------------

مدیر محترم منطقه

با سلام

احتراماً در پی بازدید بعمل آمده در مورخ از ملک آقای / خانم
 واقع در
 که برای مرتبه طی دستور شماره پلمپ گردیده و کار در حد

 بوده است ، مشاهده شد نامبرده بعد از آن به کار ادامه داده و فک پلمپ نموده . لذا
 خواهشمند است دستور لازم را صادر فرمایند .

رئیس اداره نظارت و جلوگیری از ساخت و سازهای غیرمجاز

مسئول محترم اجرائیات

نسبت به معرفی نامبرده به شهرداری مرکز برای پیگیری قانونی اقدام گردد .

مدیر منطقه

رونوشت :

- اداره نظارت و جلوگیری از ساخت و سازهای غیرمجاز

فرم شماره ۱۰	صورتمجلس فک پلمپ	شماره : تاریخ : پیوست : کد نویسی :
-----------------	-------------------------	---

احتراماً در ساعت مورخه و در اجرای دستور شماره مبنی بر پلمپ ساختمان / مسکونی / تجاری / زمین واقع در به مالکیت / تصرف ، خانم / آقای در حضور امضاء کنندگان ذیل به محل مراجعه و مشاهده گردید که نامبرده بدون رفع تخلف و اخذ مجوز از شهرداری ، پلمپ مورخه را فک نموده است . لذا مراتب جهت پیگیری قانونی در محل عیناً صورتجلسه گردید.

مشخصات ملک و تخلفات شهرسازی:

فاقد سند	دارای سند	عرصه	اعیان	دارای سوابق فک پلمپ به تعداد	فاقد استحکام بنا	شاکی
داخل محدوده	کاربری مجاز	کاربری مورد استفاده	فاقد پروانه	تعداد واحد غیر مجاز	تعداد طبقات غیر مجاز	
خارج محدوده	کاربری مجاز			مغایر پروانه به مترائ		
تفکیک غیر مجاز عرصه به مترائ			ضمائم : ۱- صور تجلسه پلمپ ۲- عکس ۳-			

وضعیت ملک در زمان پلمپ:
وضعیت ملک در زمان فک پلمپ:

توضیحات:

نام و امضاء
کارشناس / مسوول گشت

نام و امضاء
مأمور اجرائیات

درجه، نام و امضاء
مأمور جمع آوری

۴-۱۱. فرم شماره ۱۱: فرم رسیدگی به شکایات ساخت و سازها

گاهی اوقات علیرغم اینکه مالک یا ذینفع برای ساخت و سازها، مجوز (پروانه ساختمانی) دریافت نموده ولی بنا به دلایلی منجمله عدم رعایت حقوق همسایگی، ایجاد مزاحمت برای عابرین در پیاده‌رو، ریختن مصالح ساختمانی و راه‌بندان در محل، ایجاد سر و صدای زیاد در شب و ... در این گونه مواقع در صورتی که گزارش تلفنی یا کتبی توسط ارباب رجوع، کارکنان شهرداری، یا مأمورین مهندسی و نظارت بر ساخت و سازها واصل گردد مراتب طبق فرم (فرم شماره ۱۱) مکتوب گردیده و جهت اقدامات قانونی به مراجع ذیصلاح ارجاع می‌گردد.

۴-۱۲. فرم شماره ۱۲: اخطاریه

پس از اینکه پرونده تخلفات ساختمانی مالکین تکمیل گردید به منظور آگاهی مالک یا ذینفع از نوع تخلف ملک و همچنین امکان دفاع قانونی از خود توسط شهرداری اخطاریه کتبی بشرح فرم (فرم شماره ۱۲) به مالک یا ذینفع ابلاغ قانونی و اقدامات ذیل بعمل می‌آید.

۱- تخلفات ساختمانی بصورت دقیق و مورد به مورد در اخطاریه قید گردد.

۲- مدت ارسال دفاع برای مالک یا ذینفع در اخطاریه قید گردد.

۳- اخطاریه توسط مأمور ابلاغ با رعایت مفاد قانون آیین دادرسی صورت پذیرد.

فرم شماره ۱۱	فرم رسیدگی به شکایات ساخت و سازها	شماره : تاریخ : پیوست :
-----------------	-----------------------------------	-------------------------------

مرجع شکایت ارسالی :			
تلفنی کتبی	شماره	مورخ	اریاب رجوع
تلفنی کتبی	شماره	مورخ	شهرداری منطقه
تلفنی کتبی	شماره	مورخ	مدیریت مهندسی و نظارت بر ساخت و سازها
تلفنی کتبی	شماره	مورخ	سایر

« شاکی »

« متشاکی »

موضوع شکایت :
آدرس دقیق :

کد نوسازی :

مسوول رسیدگی کننده :

امضاء

رئیس محترم اداره نظارت و جلوگیری از ساخت و سازهای غیرمجاز
با سلام ؛ احتراماً به استحضار می‌رساند که اقدامات انجام گرفته به شرح ذیل می‌باشد:

ملاحظات و دستورات :

امضا

شماره : تاریخ : پیوست : کد نویسی	فرم شماره ۱۲ اخطاریه
---	---

خانم / آقای :

نظر به اینکه پرونده تخلف ساختمانی شما واقع در :

۱- }
 ۲- } مبنی بر تخلفات
 ۳- }

در کمیسیون ماده صد قانون شهرداری ها مطرح می باشد . لذا به استناد تبصره یک ماده صد لازم است ظرف مدت ۱۰ روز از تاریخ ابلاغ این اخطاریه مدارک ، دلایل و دفاعیات خود را کتباً به اداره نظارت و جلوگیری از ساخت و سازهای غیرمجاز منطقه واقع در ارسال فرمائید .

بدیهی است پس از انقضای مهلت مذکور پرونده در کمیسیون مطرح و رأی مقتضی صادر خواهد شد .

شهردار

در مورخ به محل فوق الذکر مراجعه شد و یک برگ اخطاریه:

☐ طبق ماده آئین دادرسی مدنی به مالک/ ذینفع یا وکیل مالک با اخذ وکالتنامه کاری یا دعاوی ابلاغ گردید.

نام و امضاء دریافت کننده :

نام و امضاء مأمور ابلاغ :

۴-۱۳. فرم شماره ۱۳: دفاعیه

پس از صدور اخطاریه توسط دبیر یا مدیریت دبیرخانه کمیسیون ماده صد شهرداری، مالک یا ذینفع حق دارد از حقوق خود دفاع نموده و اعتراضات خود را بصورت کتبی به همراه مستندات که از نظر ایشان می تواند در صدور رأی اثربخش باشد را به دبیرخانه اعلام نماید.

در تکمیل فرم دفاعیه (فرم شماره ۱۳) نکات ذیل قابل توجه می باشد.

- ۱- مالک می تواند شخصاً یا از طریق وکیل قانونی خود نسبت به تکمیل فرم دفاعیه اقدام نماید.
- ۲- در صورتیکه مالک یا وکیل قانونی وی و یا ذینفع بدون فرم نیز دفاعیات خود را کتباً به دبیرخانه ارائه نماید. دبیرخانه باید دفاعیات را قبول و نباید اصرار گردد که حتماً دفاعیات در فرم قید شود.
- ۳- اصل یا رونوشت برابر اصل شده مستندات قید شده در دفاعیه حتماً بایستی پیوست گردد.

۴-۱۴. فرم شماره ۱۴: ابلاغیه رأی بدوی

پس از صدور رأی توسط کمیسیون بدوی توسط دبیر کمیسیون ماده صد یا مسئول دبیرخانه باید رأی مطابق فرم (فرم شماره ۱۴) به شهرداری و مالک یا ذینفع بصورت قانونی ابلاغ گردد.

نکات قابل توجه در فرم

- ۱- حتماً بایستی اصل رأی یا رونوشت برابر اصل به شهرداری، مالک یا ذینفع ابلاغ گردد.
 - ۲- ابلاغ رأی توسط مأمور ابلاغ بصورت رسمی صورت پذیرد.
- در تعدادی از شهرداری ها علیرغم وجود دبیرخانه کمیسیون ماده صد، هنوز هم خود شهردار رأی را به مالک یا ذینفع ابلاغ می نماید. اصلح آن است که رأی توسط دبیرخانه کمیسیون ماده صد (دبیر کمیسیون یا مدیر دبیرخانه) آرای کمیسیون ماده صد به هر دو طرف مالک و شهرداری ابلاغ رسمی بشود.

	دفاعیه	فرم شماره ۱۳
--	--	--

دبیرخانه محترم کمیسیون های ماده صد

باسلام و احترام

از آنجائیکه بر اساس اخطاریه شماره ابلاغ شده به اینجانب (مالک / وکیل قانونی / ذینفع) مقرر است تا دفاعیه خود مربوط به تخلفات مندرج در پرونده شماره را وفق ماده صد قانون شهرداری ها جهت درج در پرونده مذکور ارائه نمایم ، لذا ذیلاً دفاعیه خود را اصالتاً / وکالتاً ابراز می دارد .

نام و نام خانوادگی امضاء	تاریخ:
--	---

* در صورت ارائه وکالتی دفاعیه ، انضمام وکالتنامه کاری یا دعاوی ضروری است .

شماره : تاریخ : پیوست : کد نویسی	ابلاغیه رأی بدوی	فرم شماره ۱۴
---	-------------------------	-------------------------

شهرداری:

خانم / آقای :

با سلام

نظر به اینکه پرونده تخلف ساختمانی شما واقع در :

در کمیسیون های ماده صد قانون شهرداری ها مورد رسیدگی قرار گرفته است ، لذا رونوشت برابر اصل رأی بدوی به شماره ۰/۰۰۰۰ مورخ ۰۰/۰۰/۰۰ مبنی بر .. جهت اطلاع و اقدام لازم ابلاغ می گردد .

دبیر کمیسیون ماده صد

در مورخ به محل فوق الذکر مراجعه شد و یک برگ اخطاریه:

☐ طبق ماده ... آئین دادرسی مدنی به مالک/ ذینفع یا وکیل مالک با اخذ وکالتنامه کاری یا دعاوی ابلاغ گردید.

نام و امضاء مأمور ابلاغ :

نام و امضاء دریافت کننده :

* طبق تبصره ۲ و ۳ ماده صد هرگاه مالک از پرداخت جریمه خودداری نمود شهرداری مکلف است مجدداً پرونده را به همان کمیسیون ارجاع و تقاضای رأی تخریب نماید و کمیسیون در این مورد اقدام خواهد نمود.

۴-۱۵. فرم شماره ۱۵: اعتراضیه

پس از اینکه رأی صادره توسط کمیسیون ماده صد از طریق دبیرخانه بصورت قانونی به مالک / ذینفع و شهرداری ابلاغ گردید. هر یک از طرفین در صورتی که احساس نمایند حقی از آنان ضایع شده برابر فرم (فرم شماره ۱۵) اعتراض خود را کتباً به دبیرخانه کمیسیون تقدیم نمایند.

نکات قابل توجه در تکمیل فرم

- ۱- باید به مالک و ذینفع تفهیم گردد که از کلی‌گویی پرهیز نماید.
- ۲- هر دو طرف در صورت استناد به قانون یا آیین‌نامه‌ای مبنی بر رد مفاد رأی حتماً بایستی اصل یا کپی معتبر مستندات را به اعتراضیه پیوست نمایند.
- ۳- در صورتی که فرم اعتراضیه توسط وکیل قانونی مالک ارایه شود حتماً مدارک وکالت ایشان پیوست اعتراضیه باشد.

۴-۱۶. فرم شماره ۱۶: ابلاغیه رأی تجدیدنظر

اعتراض مالک / ذینفع و یا شهرداری به رأی بدوی در جلسه کمیسیون تجدیدنظر ماده صد مطرح می‌گردد. اعضای کمیسیون تجدیدنظر با توجه به مفاد اعتراض، مستندات ارایه شده نسبت به صدور رأی لازم اقدام می‌نمایند. این رأی (رأی کمیسیون تجدیدنظر) باید به شرح فرم (فرم شماره ۱۶) به مالک / ذینفع و شهرداری مربوطه ابلاغ قانونی گردد.

بدیهی است ابلاغیه رأی تجدیدنظر بایستی توسط مأمور رسمی ابلاغ دبیرخانه صورت پذیرد.

فرم شماره ۱۵	اعتراضیه	شماره : تاریخ : پیوست : کد نوسازی
-----------------	----------	--

دبیرخانه محترم کمیسیون های ماده صد

موضوع : اعتراضیه

☐ مالک به رأی

☐ شهرداری به رأی

باسلام :

احتراماً نظر به ابلاغ رونوشت رأی شماره
متعلق به واقع در

که به مالک منعکس گردید ، لذا اعتراض شهرداری/مالک به دلایل ذیل :

- ۱-
- ۲-
- ۳-
- ۴-
- ۵-
- ۶-

به رأی صادره اعلام میگردد ، خواهشمند است نسبت به این موضوع دستور رسیدگی و اقدام مقتضی معمول
فرمائید .

نام و امضاء مالک / نام و امضاء مدیر منطقه

تذکر : طبق تبصره ۱۰ ماده صد در مورد آرای صادره هرگاه شهرداری یا مالک از تاریخ ابلاغ رأی بدوی ظرف ۱۰
روز نسبت به آن اعتراض نمایند این اعتراض قابل رسیدگی می باشد .

شماره : تاریخ : پیوست : کد نویسی	ابلاغیه رأی تجدیدنظر	فرم شماره ۱۶
---	-----------------------------	-------------------------

شهرداری محترم:

خانم / آقای :

با سلام

نظر به اینکه پرونده تخلف ساختمانی شما واقع در :
 در کمیسیون های ماده صد قانون شهرداری ها مورد رسیدگی قرار گرفته است ، لذا رونوشت رأی تجدیدنظر
 به شماره ۰/۰۰۰۰ مورخ ۰۰/۰۰/۰۰ مبنی بر .. جهت اطلاع و اقدام لازم ابلاغ می گردد ، که لازم است برابر
 رأی مذکور حداکثر ظرف مدت ۱۰ روز اقدام نمائید .

دبیر کمیسیون ماده صد

در مورخ به محل فوق الذکر مراجعه شد و یک برگ اخطاریه:

☐ طبق ماده ... آئین دادرسی مدنی به مالک/ ذینفع یا وکیل مالک
 با اخذ وکالتنامه کاری یا دعاوی ابلاغ گردید.

نام و امضاء مأمور ابلاغ :

نام و امضاء دریافت کننده :

توجه : طبق تبصره ۲ و ۳ ماده صد هرگاه مالک از پرداخت جریمه خودداری نمود شهرداری مکلف است مجدداً پرونده را به همان
 کمیسیون ارجاع و تقاضای رأی تخریب نماید و کمیسیون در این مورد اقدام خواهد نمود.

۴-۱۷. فرم شماره ۱۷: صورتمجلس هماهنگی اجرای آرای قلع بنا کمیسیون ماده صد

پس از صدور رأی توسط کمیسیون های ماده صد و طی مراحل قانونی مهلت های اعتراض و قانونی شدن اجرای آراء، توسط اداره مهندسی و نظارت بر ساخت و سازها اقدامات ذیل صورت می گیرد.

۱- از طریق شهرداری مجوز لازم از شورای تأمین شهرستان مبنی بر قلع بنا اخذ می گردد.

۲- جلسه ای با حضور مسئولین ذیربط قید شده در (فرم شماره ۱۷) در محل اداره مهندسی و نظارت برگزار می گردد.

۳- تمام جوانب کار از نظر اجتماعی، چگونگی اجرا، زمان اجرا در جلسه مطرح و پس از بحث و تبادل نظر صورتمجلس نهایی تنظیم می گردد.

۴- یک نسخه از صورتمجلس جهت اجرای رأی کمیسیون به واحد اجرائیات شهرداری ابلاغ می شود.

۴-۱۸. فرم شماره ۱۸: صورتمجلس اجرای آرای قلع بنا کمیسیون ماده صد

پس از ابلاغ صورتمجلس هماهنگی اجرای آرای قلع بنا به واحد اجرائیات، بایستی با دعوت نامه کتبی از مقامات ذیصلاح (قید شده در فرم شماره ۱۸) به محل حکم مراجعه گردد.

نکات قابل توجه در اجرای حکم

۱- رعایت اخلاق اسلامی به منظور جلوگیری از تنش های اجتماعی

۲- رعایت نکات ایمنی در کلیه موارد

۳- اطمینان از تخلیه ملک / ساختمان توسط نیروی انتظامی حاضر در محل

۴- با افرادی که قصد جلوگیری از حکم را داشته باشند فقط باید توسط مأمورین نیروی انتظامی برخورد قانونی

گردد و از دخالت پرسنل شهرداری در این موضوع اکیداً خودداری گردد.

۴- ترتیبی اتخاذ گردد تا ابزار و ماشین آلات قلع بنا به تعداد کافی در محل حاضر، و با رعایت اصول ایمنی، قلع

بنا در کمترین زمان ممکن صورت گیرد.

شماره : تاریخ : پیوست	صورت مجلس هماهنگی اجرای آرای قلع بنا کمیسیون ماده صد	فرم شماره ۱۷
-----------------------------	---	-------------------------------

شماره و تاریخ دعوتنامه :
 مصوبات :

محل امضای اعضای حاضر در جلسه

شهرداری / معاون شهرداری مدیر اجرائیات و کنترل مدیر ارزیابی و پاسخگویی به شکایات مدیر مهندسی و نظارت بر ساخت و سازها

حراست شهرداری مسئول اجرائیات رئیس اداره نظارت و جلوگیری از ساخت و سازهای غیرمجاز

آیا موضوعات مورد نظر نیازی به پیگیری خاصی دارد ؟ بله خیر

فرم شماره ۱۸	صورتمجلس اجرای آرای قلع بنا کمیسیون ماده صد	شماره : تاریخ : پیوست
--------------------	--	-----------------------------

پیرو جلسه هماهنگی اجرای آراء کمیسیون ماده صد به صورتمجلس شماره مورخ / /
تعداد فقره از آراء به شرح نشانی های قید شده در تاریخ / / از ساعت الی در
منطقه شهرداری ... با حضور امضاء کنندگان زیر بدون هیچگونه مورد خاص و با رعایت شئون اسلامی به مرحله اجراء در
آمد که مراتب در محل به شرح زیر صورتجلسه گردید.

مدیر بازرسی، ارزیابی و پاسخگویی به شکایات	مدیر اجرائیات، انتظامات و کنترل	نماینده شهردار
رئیس اداره مهندسی و نظارت بر ساخت و سازها	مدیر مهندسی و نظارت بر ساخت و سازها	نماینده حراست
رئیس اداره خدمات شهری	رئیس اجرائیات	

فصل سوم

وظایف اداره / واحد اجرائیات شهرداری

در شهرهای متوسط و کوچک

اداره / واحد اجرائیات

در کلان شهرها و شهرهای بزرگ، مراکز استان‌ها برخورد با ساخت و سازهای غیرمجاز در سطح شهر توسط واحدهای تابعه شهرداری مرکزی تحت عنوان مدیریت / اداره مهندسی و نظارت بر ساخت و سازها با تعدادی نیروی کافی و امکانات مناسب اعمال قانون می‌گردد. و مدیریت / ادارات مهندسی فقط نظارت بر ساخت و سازهای غیرمجاز را انجام و هیچ کار دیگری در این خصوص انجام نمی‌دهند و دیگر کارها با واحدهای مجزا صورت می‌گیرد اما در اکثر شهرداری‌های (شهرهای متوسط و کوچک) کشور بعثت نبود نیروی مورد نیاز و نداشتن چارت سازمانی برخورد با ساخت و سازهای غیرمجاز توسط واحدهایی تحت عنوان اداره / واحد اجرائیات شهرداری صورت می‌گیرد. نه تنها در شهرداری‌های فوق برای نظارت بر ساخت و سازها نیروی کافی وجود ندارد بلکه کارهای دیگری بجز نظارت بر ساخت و سازها نیز به آنها محول شده است که اجباراً بایستی انجام بدهند.

در این کتاب سعی شده است تا بر اساس واقعیات موجود وظایف تشریح شود، تا انشاءالله بصورت کاربردی مورد استفاده بهره‌برداران قرار گیرد.

وظایف اداره / واحد اجرائیات شهرداری

هم چنانکه در قبل نیز توضیح داده شد با توجه به مقتضیات زمان در شهرداری‌های متوسط و کوچک اداره / واحد اجرائیات شهرداری وظایف متعددی را انجام می‌دهد که ذیلاً درخصوص هر کدام توضیحات لازم درج می‌گردد.

الف: نظارت بر ساخت و ساز، تفکیک و عمران غیرمجاز

ب: پیگیری امورات مربوط به مشاغل مزاحم

ج: پیگیری امورات مربوط به سدّ معبر

د: نظارت بر حفاری‌های سطح شهر

هـ: نظارت بر امور گودبرداری‌ها

و: حفاظت از املاک و اراضی، تملک، واگذاری و مستغلات شهرداری

ز: همکاری با واحد روابط عمومی شهرداری جهت نصب و جمع‌آوری تابلو و ... در مراسمات ملی و

مذهبی

الف. نظارت بر ساخت و سازها، تفکیک و عمران غیرمجاز

در شهرهای متوسط و کوچک عملکرد اداره / واحد اجرائیات ساختمانی همانند مدیریت / اداره مهندسی و نظارت بر ساخت و سازها در شهرداری‌های بزرگ می‌باشد. و فرم‌های قید شده در مدیریت / اداره مهندسی و نظارت بر ساخت و سازها کلاً در شهرداری‌های متوسط و کوچک نیز کاربرد دارد. اما از لحاظ دقت نظر و احاطه به مسائل بصورت حقوقی و دقیق یقیناً شهرداری‌های بزرگ مسلط‌تر می‌باشند.

با توجه به اینکه مخاطبان این کتاب اکثریت قریب به اتفاق کارشناسان شهرداری‌های متوسط و کوچک می‌باشند فلذا مطالب به گونه‌ای نگاشته می‌شود تا برای کارشناسان فوق کاربردی‌تر مورد استفاده قرار گیرد. بدیهی است برای شهرداری‌های بزرگ نیز در حد نیاز راهنما می‌باشد.

فعالیت اداره / واحد اجرائیات شهرداری در موضوع ساخت و ساز بشرح ذیل است.

۱- نظارت بر ساخت و سازهای غیرمجاز

۲- جلوگیری از تفکیک اراضی بدون مجوز

۳- جلوگیری از عمران بدون مجوز

۴- امور دبیرخانه کمیسیون ماده صد

۱. نظارت بر ساخت و سازها

از ابتدای شروع بکار هر گونه ساخت و ساز (با مجوز یا بدون مجوز) در سطح شهر وظیفه خطیر نظارتی اداره / واحد اجرائیات شهرداری شروع می‌گردد.

۱-۱- نظارت بر ساخت و سازهای با مجوز (با پروانه)

۲-۱- جلوگیری از ساخت و سازهای بدون مجوز (بدون پروانه)

۱-۱- نظارت بر ساخت و سازهای با مجوز (با پروانه)

اجرائیات شهرداری درخصوص ساخت و سازهای با مجوز اقدامات ذیل را معمول می‌نماید.

- شناسایی دقیق محل احداث ملک

- اعلام به مالک جهت نصب تابلوی مشخصات ساختمان مهندس ناظر در محل ملک

- ابلاغ کتبی به مالک مبنی بر رعایت اصول گودبرداری

- ابلاغ کتبی به مالک مبنی بر عدم ایجاد سدّ معبر در پیاده‌رو و خیابان

- ابلاغ کتبی به مالک مبتنی بر اخذ مجوز از ستاد خاک و نخاله (در صورت وجود در شهرداری) جهت حمل و

جابجایی خاک و نخاله ساختمانی

- تنظیم برنامه زمان‌بندی جهت بازدید مستمر از ساخت و ساز جهت اطمینان از عدم احداث بنای مازاد پروانه و

یا عدم رعایت مقررات سدّ معبر

در صورت ملاحظه هر گونه تخلفات ساختمانی مراتب (بطریق گردشکار فصل دوم کتاب) به مراجع ذیصلاح

(دبیرخانه کمیسیون ماده صد) اعلام می‌شود.

۱-۲- جلوگیری از ساخت و سازهای بدون مجوز (بدون پروانه)

اقداماتی که اجرائیات شهرداری باید جهت جلوگیری از ساخت و سازهای بدون مجوز بعمل آورد بشرح ذیل می‌باشد.

۱- ایجاد سامانه‌های اطلاع‌رسانی جهت شهروندان (تلفن ۱۳۷، سایت اینترنتی، پیامک) جهت اعلام ساخت و

سازهای بدون مجوز به اجرائیات شهرداری (همانند فرم شماره ۱ فصل دوم)

یادآوری: به منظور جلوگیری از کثرت فرمها، کلیه فرمهای فصل دوم باید بر اساس متولی نظارت (اداره / واحد

اجرائیات) شهرداری طراحی گردد. فرمهای فصل دوم ویژه مدیریت / اداره مهندسی و نظارت بر ساخت و سازها طراحی شده است.

۲- ایجاد گشت‌های شبانه و روزانه جهت بازدید مستمر از سطح شهر بخصوص از مناطقی که ساخت و ساز در آن

محل‌ها شدت بیشتری دارد. و تهیه گزارش مربوطه و ارسال آن به مراجع ذیصلاح (فرم شماره ۲ فصل دوم)

۳- در صورت مشاهده هر گونه ساخت و ساز بدون مجوز در سطح شهر (محدوده و حریم شهر) صدور اخطار و

ابلاغ قانونی به مالک یا ذینفع (فرم شماره ۳ فصل)

۴- در صورتیکه در مهلت تعیین شده در اخطار، مالک یا ذینفع کار را تعطیل ننموده و جهت تعیین تکلیف و اخذ

مجوز قانونی به شهرداری مراجعه ننماید، کارشناسان اجرائیات در معیت مأمور نیروی انتظامی به محل مراجعه و

مراتب را صورتجلسه نموده و جهت اقدامات بعدی مراتب به مراجع ذیصلاح اعلام می‌گردد. (فرم شماره ۴ فصل دوم)

- ۵- همزمان با جلوگیری از کار ساختمانی، کارشناسان اجرائیات در معیت مأمور نیروی انتظامی لوازم و مصالح ساختمانی که موجب کار ساختمانی می‌گردد را جمع‌آوری و به انبار شهرداری تحویل می‌نماید و صورتجلسه تهیه شده جهت تعیین تکلیف به مراجع ذیصلاح تقدیم می‌گردد (فرم شماره ۵ فصل دوم)
- ۶- در صورتیکه مالک یا ذینفع برای ادامه ساخت و ساز مقاومت داشته باشد به منظور جلوگیری از ساخت و ساز کارشناسان اجرائیات از شهرداری مجوز درخواست پلمپ ساختمان را اخذ می‌نمایند. (فرم شماره ۶ فصل دوم)
- ۷- پس از اخذ مجوز پلمپ و رعایت ضوابط مربوطه درخصوص ورود به اماکن محصور (اخذ مجوز مقام قضایی) اجرائیات توسط مأمور نیروی انتظامی محل ساخت و ساز را پلمپ و صورتجلسه مربوطه را به مقامات ذیصلاح تحویل می‌نماید (فرم شماره ۷ فصل دوم)
- ۸- در صورتیکه مالک به شهرداری مراجعه و نسبت به اخذ مجوز (پروانه) ساختمانی برابر مقررات اقدام نماید با دستور اداره / واحد اجرائیات، کارشناس مربوطه به همراه مأمور نیروی انتظامی به محل مراجعه و نسبت به رفع پلمپ اقدام می‌نمایند (فرم شماره ۸ فصل دوم)
- ۹- اگر مالک یا ذینفع بدون مجوز نسبت به فک پلمپ اقدام نموده باشد پس از اخذ مجوز از شهردار (فرم شماره ۸ فصل) توسط کارشناس و مأمور نیروی انتظامی از محل بازدید و صورتجلسه فک پلمپ تکمیل و جهت برخورد قانونی با متخلف مراتب به مقامات ذیصلاح اعلام می‌گردد (فرم شماره ۹ فصل دوم)
- ۱۰- گاهی اوقات ماهیت ساخت و ساز بگونه‌ای است که همسایه‌ای نسبت به ساخت و ساز شاکی می‌باشد و یا مالک و ذینفع برای همسایگان سدّ معبر ایجاد نموده است. در این گونه مواقع باید شکایات کتبی و یا گزارشات تلفنی واصله به سامانه اطلاع‌رسانی شهرداری (برابر فرم شماره ۱۱ فصل دوم) تکمیل و جهت اقدامات بعدی در اختیار مقامات مربوطه قرار گیرد.

۲. جلوگیری از تفکیک اراضی بدون مجوز

عمل تفکیک یکی از مصادیق مهم تخلفات ساختمانی و قابل طرح در کمیسیون ماده صد می‌باشد هر چند برای تفکیک اعیان، اکثر شهرداری‌ها پرونده را به کمیسیون ماده صد اجرا می‌نمایند لکن اکثر شهرداری‌های برای عمل تفکیک عرصه (درخت‌کاری، آهک پاشی، گچ‌پزی، سنگ‌چینی و ...) پرونده تخلف را به کمیسیون ماده صد ارجاع نمی‌دهند. شاید یکی از دلایل مهم رشد ساخت و ساز بدون مجوز همین مسئله می‌باشد. اگر شهرداری‌ها تفکیک

اولین پله ساخت و ساز را شناسایی و با متخلف از طریق کمیسیون ماده صد برخورد نمایند شاید آهنگ رشد ساخت و ساز بدون مجوز کندتر بشود.

هر چند به صراحت ماده صد قانون شهرداری مالکین اراضی باید قبل از هر گونه تفکیک باید از شهرداری مجوز بگیرند ولی بعلت عدم آگاهی پرسنل شهرداری ها با مقوله تفکیک بدون مجوز برخورد منسجمی بعمل نمی آید. نحوه برخورد با تفکیک غیرمجاز همانند ساخت و ساز غیرمجاز می باشد که باید توسط اجرائیات شهرداری برابر گردشکار پیش گفته اقدامات قانونی بعمل آید.

۳. جلوگیری از عمران اراضی بدون مجوز

به صراحت ماده ۱۰۰ قانون شهرداری مالکین اراضی واقع در محدوده و حریم شهر مکلفند قبل از هر گونه عمران از شهرداری پروانه اخذ نمایند.

هر چند در قانون شهرداری تعریف روشنی از عمران بعمل نیامده است اما با توجه به تبصره ۲ ماده ۲ قانون مربوط به اراضی ساحلی مصوب ۱۳۴۶/۵/۲۵ (تبصره ۲: منظور از عمران احداث ساختمان و ایجاد باغ میوه و یا باغ چای و قلمستان و انجام عملیات زراعی می باشد) و هم چنین عمومیات قوانین اینگونه به نظر می رسد که هر گونه فعل انفعالات بر روی زمین در صورتی که در مقوله ساخت و ساز و تفکیک (موضوع ماده صد قانون شهرداری) قرار نگیرد از مصادیق عمران خواهد بود. منجمله گودبرداری، خاکریزی، جدول بندی، ایجاد استخر، سنگفرش و ... (مصادیق فوق در حد یک برداشت کارشناسی از قوانین بوده و فقط جهت آگاهی بهره برداران مطرح گردیده است). در هر حال به استناد ماده صد قانون شهرداری مالکین باید برای اقدام عمرانی از شهرداری پروانه اخذ نمایند. پرونده متخلفین برابر ضوابط به کمیسیون ماده صد ارجاع و کمیسیون برابر ضوابط رأی لازم صادر خواهد نمود.

۴- انجام امور مربوط به دبیرخانه کمیسیون ماده صد

یکی از مهمترین وظایف اداره / واحد اجرائیات شهرداری (در شهرداری متوسط و کوچک) انجام امور دبیرخانه کمیسیون ماده صد قانون شهرداری می باشد. دبیرخانه کمیسیون ماده صد معمولاً در ساختمان شهرداری قرار دارد مگر اینکه بنا به دستور شهردار دبیرخانه در ساختمان دیگری مستقر شده باشد.

- ۱ - انجام تشریفات قانونی و اداری به منظور ثبت، تکمیل و طبقه بندی پرونده های ارجاعی به کمیسیون .
 - ۲ - برنامه ریزی جهت دعوت از اعضا و تشکیل جلسات کمیسیون ماده صد با توجه به تعداد پرونده های واصله و مهلت های مقرر در قانون .
 - ۳ - پیگیری از مراجع ذیربط جهت انتصاب اعضا مربوطه در کمیسیون ، و در صورت تعیین مدت عضویت ، مراقبت بر اینکه قبل از اتمام مهلت تعیین شده ، حکم آنان تمدید یا فرد جایگزین منصوب شود .
 - ۴ - شرکت در جلسات کمیسیون ها جهت رفع ابهامات پرونده های طرح شده و دعوت از نماینده مطلع شهرداری بنا به اقتضای هر پرونده جهت شرکت در جلسات کمیسیون به منظور ارایه توضیحات قانونی و فنی به اعضا .
 - ۵ - حفظ ارتباط با سایر واحدها یا مدیریت های شهرداری مرتبط با پرونده و نیز واحد یا مدیریت حقوقی شهرداری ، دادگستری، دفاتر اسناد رسمی، شورای اسلامی شهر، استانداری و سایر اشخاص و مراجع ذیربط .
 - ۶ - اعلام به ذینفعان برای ارسال لایحه دفاعیه، و در صورت لزوم دعوت برای حضور در جلسه برای دفاع و ادای توضیحات لازم .
 - ۷ - تنظیم صورتجلسات بر اساس رأی مورد نظر اعضا کمیسیون .
 - ۸ - ابلاغ آراء صادره کمیسیون های ماده صد به شهرداری یا مناطق شهرداری و افراد ذینفع .
 - ۹ - حفظ و نگهداری کلیه سوابق، آراء صادره ، مکاتبات اداری مربوط به ارجاع پرونده های تخلف به کمیسیون ها.
 - ۱۰ - وصول اعتراض کتبی شهرداری یا مالک یا قائم مقام او در مهلت مقرر پس از ابلاغ رأی کمیسیون اول و طرح در کمیسیون دیگر ماده صد .
 - ۱۱ - پیگیری و دفاع از آراء کمیسیون ماده صد که در مراجع قضایی و یا دیوان عدالت اداری مطرح می شود با همکاری سایر مدیریت های مرتبط و مدیریت حقوقی شهرداری .
- ۲-۴ - مراحل رسیدگی به تخلفات ساختمانی
 - ۱ - شناسایی تخلف و اعلام به کمیسیون توسط شهرداری .
 - ۲ - تشکیل پرونده ، ارجاع پرونده به کمیسیون توسط دبیرخانه کمیسیون .
 - ۳ - اعلام موضوع تخلف به مالک (ذینفع) با ذکر این مطلب که می توانند توضیحات (دفاعیات) خود را کتباً حد اکثر ظرف ده روز ارسال نمایند توسط دبیرخانه کمیسیون .
 - ۴ - بررسی پرونده و صدور رأی توسط اعضا کمیسیون .

۵- ابلاغ قانونی رأی کمیسیون اول به مالک، قائم مقام او، و ذکر این نکته که ذینفعان می توانند از تاریخ ابلاغ رأی حد اکثر ظرف ده روز کتباً به آن رأی اعتراض نمایند و پس از گذشت مدت مذکور رأی قطعی خواهد شد. (بوسیله دبیرخانه کمیسیون)

۶- وصول اعتراض (در صورت اعتراض از طرف مالک یا قائم مقام او و یا شهرداری) و طرح پرونده در کمیسیون دوم .

۷- ابلاغ قانونی رأی کمیسیون دوم به مالک توسط اداره / واحد اجرائیات

۸- اجرای رأی کمیسیون توسط اداره / واحد اجرائیات

۴-۳- مهلت های قانونی پیش بینی شده در تبصره یک و ده ماده صد قانون شهرداری

به موجب تبصره یک و ده ماده صد قانون شهرداری رعایت پنج موعده از طرف شهرداری ، کمیسیون و ذینفع الزامی است . منظور از مهلت هایی که در متن ماده صد و تبصره های آن در هر مرحله تعیین گردیده است ، برخورد سریع با تخلفات و اثر بازدارنده است . اگر شهرداری به موقع از تخلفات ساختمانی جلوگیری و آن را در کمیسیون مطرح نماید ، و کمیسیون نیز در صورت تشخیص عدم رعایت اصول فنی ، بهداشتی و شهرسازی رأی بر قلع بنای احداثی صادر نماید، از بروز ساخت و سازهای غیر مجاز که مشکل عمده شهرها است جلوگیری خواهد شد .

۱ - مهلت یک هفته ای برای شهرداری : مامورین شهرداری به موجب ماده صد قانون شهرداری می توانند رأساً از انجام عملیات ساختمانی بدون پروانه یا مخالف مفاد پروانه جلوگیری کنند. پس از توقف عملیات ساختمانی جهت تعیین تکلیف مورد تخلف، شهرداری مکلف است ظرف یک هفته از تاریخ جلوگیری موضوع را در کمیسیون ماده صد مطرح نماید .

۲ - مهلت ده روزه برای مالک جهت ادای توضیحات و دفاع : از نظر اصول کلی حاکم بر دادرسی عادلانه و قاعده " قبح عقاب بلا بیان " اطلاع طرف دعوا برای دفاع از آنچه مطرح شده است ضروری است . از طرفی بر طبق مقررات تبصره یک ماده صد ، دبیرخانه کمیسیون پس از وصول پرونده، باید طی نامه کتبی به ذینفع اعلام نماید که حد اکثر ظرف ده روز توضیحات و دلایل خود را کتباً ارسال دارد . بنا بر این رعایت این اعلام الزامی است و عدم رعایت آن موجب خدشه دار شدن رأی کمیسیون خواهد شد .

از کلمه " ارسال دارد " استنباط می شود مقنن حضور متخلف ساختمانی را در جلسه کمیسیون ضروری ندانسته است و عدم حضور او مانع از صدور رأی نمی گردد ، ولیکن حضورش در جلسه کمیسیون هم منع قانونی ندارد . به

هر حال اعلام رسمی به مالک و فرصت ده روزه الزامی است . ولیکن دعوت از ذینفع و اخذ دفاعیات حضوری وی نیز در جهت رعایت حقوق شهروندی افراد امری پسندیده است ، که وزارت کشور نیز طی بخشنامه ای بر این امر توصیه نموده است .

تذکر - به موجب ماده ۴۴۵ قانون آیین دادرسی مدنی روز ابلاغ و روز اقدام جزء مدت محسوب نمی شود .

۳- مهلت یک ماهه جهت بررسی و تصمیم گیری کمیسیون : کمیسیون ماده صد پس از خاتمه مدت فوق باید حداکثر ظرف مدت یکماه در خصوص مورد تخلف اتخاذ تصمیم نماید . اتخاذ تصمیم الزاماً به معنای صدور رای نیست بلکه ممکن است به صورت شکلی اظهار نظر شود مثل ارجاع پرونده به کارشناسی و ...

۴ - مهلت حداکثر دو ماهه جهت قلع و قمع بناء خلاف : قانون برای وصول جریمه در صورت رأی به تعیین جریمه یا انجام اصلاحات و تغییرات در بنای احداثی و اعاده وضع به حال سابق زمان تعیین نکرده است . بدیهی است قبل از اجرای رای گواهی عدم خلاف یا گواهی پایانکار ساختمانی صادر نخواهد شد . ولی اگر رای بر قلع و قمع تمام و یا قسمتی از بنای غیر مجاز باشد، کمیسیون مدت مناسبی تعیین می نماید که طی آن مالک باید خود آن را اجراء کند . این مدت نباید از دو ماه بیشتر باشد . اگر مالک در مهلت تعیین شده ، اقدام به قلع بنا ننماید ، شهرداری رأساً اقدام کرده و هزینه آن را طبق مقررات آیین نامه اجرای وصول عوارض از مالک دریافت می نماید .

۵ - مهلت ده روز برای اعتراض به رأی کمیسیون اول : بر طبق تبصره ده ماده صد، شهرداری ، همچنین مالک یا قائم مقام او از تاریخ ابلاغ رأی کمیسیون اول می توانند حد اکثر ظرف ده روز نسبت به آن رأی اعتراض نمایند . مرجع رسیدگی به اعتراض کمیسیون دیگر ماده صد خواهد بود که اعضای آن غیر از افرادی باشد که در صدور رأی قبلی شرکت داشته اند .

۴-۴- اعضای کمیسیون ماده صد

اعضاء کمیسیون ماده صد عبارتند از :

۱ - نماینده وزارت کشور به انتخاب وزیر کشور

۲ - یکی از قضات دادگستری به انتخاب وزیر دادگستری

۳ - یکی از اعضاء شورای اسلامی شهر به انتخاب شورا

"نماینده وزارت کشور" به صراحت قانون باید از سوی وزیر کشور انتخاب شود ، مگر اینکه وزیر کشور اختیارات خود را در این زمینه تفویض نموده باشد . معمولاً بر اساس سیاستهای عمومی دولت و در راستای تحقق اصل تمرکز

زدایی و کاهش تشریفات و مکاتبات اداری و تسریع در روند انجام امور و بهبود روش های مدیریت بسیاری از اختیارات قانونی وزیر کشور از جمله انتخاب نماینده وزارت کشور در کمیسیون ماده صد به استانداران تفویض می گردد . بند ۳ آخرین تفویض اختیارات وزیر کشور به استانداران عبارت است از : « تعیین نمایندگان وزارت کشور در کمیسیون های موضوع ماده ۷۷ و تبصره ۲ ذیل بند ۳ ماده ۹۹ و ماده ۱۰۰ قانون شهرداری ، منحصرأ از بین کارکنان وزارت کشور (استانداری، فرمانداری، بخشدار و ترجیحاً فرماندار و بخشدار) در شهرداری های تابعه استان و مراقبت کامل و مستمر بر حسن جریان امور کمیسیون های مذکور و عملکرد نمایندگان موصوف . »

لازم به ذکر است اختیارات قانونی از سوی مقام مافوق تفویض می شود، و بر اساس حقوق اداری ایران که در متن تفویض اختیار فوق نیز قید شده است، اختیارات تفویضی قابل تفویض به غیر نمی باشد . لذا پس از تفویض وزیر کشور ، عضویت نماینده وزارت کشور در کمیسیون ماده صد پس از صدور و ابلاغ حکم استاندار رسمیت می یابد .

"نماینده وزیر دادگستری" با توجه به متن قانون الزاماً باید یکی از قضات دادگستری به عنوان عضو قضایی کمیسیون ماده صد انتخاب شود . در این صورت غیر از قضات ، حتی تعیین کارکنان رسمی دادگستری به این سمت فاقد وجاهت قانونی خواهد بود . بدیهی است وزیر دادگستری نیز می تواند اختیار انتخاب قضات دادگستری را به عنوان عضو کمیسیون به ریاست دادگستری استان و یا هر مقام دیگری تفویض نماید.

نظریه مشورتی شماره ۷/۸۶۵۸ مورخ ۱۳۷۶/۱۲/۲۳ اداره کل حقوقی قوه قضائیه

سؤال - آیا قضاتی که در وزارتخانه ها و سازمان های دیگر مأمور به خدمت هستند حق دارند در کمیسیون های ماده صد قانون شهرداری و کمیسیون های مالیاتی و غیر شرکت کنند ؟

نظریه مشورتی "چون شرط مشارکت آقایان قضات دادگستری در کمیسیون های مورد نظر از جمله کمیسیون ماده صد اشتغال به شغل قضا و با انتخاب ریاست محترم قوه قضائیه می باشد ، لذا قضات دادگستری مأمور به خدمت در سازمان های دیگر واجد صفت یاد شده نیست ."

" نماینده شورای اسلامی شهر " بر اساس مقررات ماده ۱۵ قانون تشکیلات ، وظایف و انتخابات شوراهای اسلامی کشور (اصلاحی ۱۳۸۲/۷/۶ و بند های ۴ و ۶ ماده ۶ آیین نامه اجرایی تشکیلات، انتخابات داخلی و امور مالی شوراهای اسلامی شهرها (مصوب ۱۳۷۸/۱/۱۱ هیات وزیران) یکی از اعضای شورای شهر در جلسه رسمی شورا ، به عنوان نماینده شورای اسلامی شهر برای مدت معین و یا باقیمانده دوره شورا تعیین، و در کمیسیون ماده صد عضویت می یابد .

تذکر: از آنجا که در مواردی در احکام صادره اعضاء کمیسیون، مدت (یکسال، دو سال یا ...) قید می شود دبیرخانه کمیسیون ماده صد باید مراقبت نماید، قبل از اتمام مدت تعیین شده برای تمدید حکم و یا جایگزینی فرد واجد شرایط دیگری اقدام و پیگیری نماید.

۴-۵- نحوه تشکیل جلسات کمیسیون

رسمیت جلسات: تشکیل جلسات کمیسیون ماده صد فقط با حضور هر سه نفر عضو، رسمیت می یابد، و آراء صادره با نظر اکثریت (دو نفر) معتبر است. بنا بر این چنانچه یکی از اعضاء نظر متفاوتی از دو عضو دیگر داشت صورت جلسه را امضاء و نظر خود را درج می نماید. رسمیت جلسات کمیسیون اول و دوم (بدوی و تجدید نظر) و شیوه صدور رای با یکدیگر تفاوتی ندارد.

نظر مشورتی شماره ۷/۱۹۰۱ مورخ ۱۳۷۶/۳/۱۶ اداره حقوقی قوه قضائیه به نقل از: شهری / غلامرضا و خرازی / محمد - مجموعه نظر های مشورتی اداره کل حقوقی و تدوین قوه قضائیه در مسائل مدنی از سال ۶۳ تا ۱۳۸۰ سوال- آیا رای اکثریت اعضای کمیسیون مناط اعتبار است یا رای به اتفاق آراء، ضمناً چنانچه فقط دو نفر از سه نفر عضو جلسه حضور داشته باشند، صدور رای ممکن است یا خیر؟

نظریه مشورتی " با توجه به ماده صد قانون شهرداری ها و اصلاحیه های بعدی و تبصره های ذیل آن، به خصوص تبصره یک ماده مذکور که اعضاء کمیسیون را از نمایندگان وزارت کشور و قاضی دادگستری و عضو شورای اسلامی شهر تعیین کرده است، فقط تشکیل کمیسیون با حضور هر سه عضو معتبر می باشد، و آرای صادره طبق همان تبصره با اکثریت آرا معتبر خواهد بود."

۴-۶- مراحل طرح پرونده در کمیسیون

کمیسیون ماده صد پس از تشکیل و رسمیت جلسه پرونده های تخلفات ساختمانی را به شرح ذیل مورد بررسی قرار می دهد.

تشکیل پرونده، برای هر ملک یک پرونده مجزا تشکیل می شود. پرونده ها باید کامل و حاوی تمام نکاتی باشد که اعضاء کمیسیون از وقوع تخلف یا تخلفات، نوع و میزان آن اطمینان حاصل نمایند. اهم موضوعاتی که در پرونده باید وجود داشته باشد عبارتند از:

۱ - فرم های تکمیل شده اعلام تخلفات ساختمانی، به منظور همسان سازی این فرم ها توسط وزارت کشور تهیه و پس از تایید آنها در سمینار مدیران دفاتر امور شهری طی نامه شماره ۱۳۷۶/۱۲/۴ مورخ ۲/۳۰۳/۳۴/۲۵۹۴

معاونت هماهنگی امور عمرانی وزارت کشور به استانداری های سراسر کشور ابلاغ شده است تا جهت بهره برداری و اقدام به شهرداری ها اعلام گردد .

این فرم ها بر اساس گزارش مامور شهرداری که از محل عملیات ساختمانی بازدید نموده است و با توجه به موقعیت ، و ضوابط حاکم بر ملک تکمیل می گردد، و پس از امضاء معاونین فنی و شهرسازی و شهردار، طی نامه رسمی به دبیرخانه کمیسیون ارسال می شود . (فرم شماره الف، ب، ج)

۲ - نشانی کامل ملک و نشانی مالک یا مالکین در صورتی که در محل احداث بنا سکونت ندارند .

۳- تعیین موقعیت ملک از نظر محل وقوع آن در محدوده یا حریم شهر به هنگام احداث بنا و در حال حاضر که پرونده در کمیسیون مطرح است .

۴- تعیین موقعیت ملک از نظر مکانی در بر خیابان اصلی یا فرعی، کوچه بن باز یا بن بست .

۵ - مزاحمت یا مشرفیت بنای احداثی نسبت به املاک مجاور .

۶ - رعایت یا عدم رعایت بره های اصلی یا تجاوز به معابر عمومی .

۷ - مغایرت بناهای احداثی با اصول شهرسازی حاکم بر ملک ، برابر ضوابط طرح مصوب شهر از نظر کاربری ، تراکم ساختمانی ، سطح اشغال، ارتفاع و تعداد طبقات و ... ، اصول فنی و رعایت استحکام بنا و اصول بهداشتی .

۸ - ارزش معاملاتی هر متر مربع بنای احداثی ساختمان موضوع تبصره ۱۱ ماده صد .

۹- تاریخ شروع بنا و اینکه ساختمان فعلا در چه مرحله ای است (پی کنی ، سفت کاری ، بهره برداری و ...) و تاریخ اتمام بنا در صورت اتمام .

۱۰ - سابقه ابلاغ قانونی به ذینفع برای ارائه دفاعیات کتبی .

۱۱- دفاعیات کتبی ذینفع ومدارک ومستندات مربوط در صورت ارائه ، و اطمینان از رعایت مهلت ده روز مندرج در تبصره یک ماده صد .

۱۲ - سابقه اقدامات شهرداری در رابطه با تخلف ، اخطار، جلوگیری ، پلمپ و ...

پس از مطالعه و بررسی پرونده و ملاحظه توضیحات شفاهی نماینده شهرداری و ذینفع (در صورتی که به جلسه دعوت شده باشد) و اطمینان از طی مراحل قانونی ابلاغ به مالک یا مالکین ، و رعایت مهلت های مقرر ، اعضاء کمیسیون وارد شور شده و با توجه به محتویات پرونده ، چنانچه مدارک و مستندات کافی و برای صدور حکم باشد . با در نظر گرفتن مفاد ماده صد و تبصره های ذیل آن و سایر مقررات مربوطه تصمیم گیری ، و بر اساس نظر اعضا

نسبت به انشاء رأی مبادرت خواهند نمود . چنانچه نیاز به ارائه مدارک و مستندات دیگری از سوی شهرداری یا ذینفع ملاحظه نمودند و یا در صورت ضرورت ارجاع برخی امور به کارشناس، یا بازدید اعضاء کمیسیون از محل، نظریه خود را با تعیین مهلت برای انجام امور لازمه صورتمجلس و پس از انجام آنها، در جلسات بعدی مجدداً بررسی تا به صدور رأی منتهی گردد.

فرم الف

راهنمای انواع خلاف ساختمانی

کد خلاف	شرح خلاف
۱	بنای مسکونی در حد تراکم در کاربری مربوطه
۲	بنای مسکونی مازاد بر تراکم در کاربری مربوطه
۳	بنای غیر مسکونی مازاد بر تراکم در کاربری مربوطه
۴	بنای غیر مسکونی در حد تراکم در کاربری مربوطه
۵	بنای مسکونی غیر مجاز در کاربری مغایر
۶	بنای غیر مسکونی غیر مجاز در کاربری مغایر
۷	بنای بدون مجوز مبتنی بر کاربری مصوب در حریم شهر
۸	بنای بدون مجوز مغایر با کاربری مصوب در حریم شهر
۹	پارکینگ کسر شده
۱۰	اصلاحی و پخ و طرح رعایت شده
۱۱	سایر موارد

وجه: کد ۵ و ۶ به دلیل استفاده غیر مجاز مازاد بر تراکم محسوب می گردد.

فرم ب

جدول بنای مجاز

شماره پرونده:

شماره نامه ارسال:

کاربری	واحد	مساحت	واحد	مساحت	واحد	مساحت	واحد	مساحت	واحد	مساحت	واحد	مساحت
طبقات												
زیرزمین												
همکف												
نیم طبقه												
طبقه ۱												
طبقه ۲												
سایر												
جمع												

جدول بنای اجرا شده

کاربری	واحد	مساحت	واحد	مساحت	واحد	مساحت	واحد	مساحت	واحد	مساحت	واحد	مساحت
طبقات												
زیرزمین												
همکف												
نیم طبقه												
طبقه ۱												
طبقه ۲												
سایر												
جمع												

جدول اختلاف

کاربری	واحد	مساحت	واحد	مساحت	واحد	مساحت	واحد	مساحت	واحد	مساحت	واحد	مساحت
طبقات												
زیرزمین												
همکف												
نیم طبقه												
طبقه ۱												
طبقه ۲												
سایر												
جمع												

شهردار

معاون شهرسازی و معماری

معاون فنی

فرم ج

وضعیت خلاف ساختمان

پلاک ثبتی			ارسال به کمیسیون ماده صد		مشخصات آخرین گواهی های صادره		
اصلی	فرعی	قطعه	شماره نامه:	تاریخ نامه:	شرح گواهی	شماره	تاریخ
			شماره پرونده:	درخواست:	پروانه عدم خلاف پایان کار		

نشانی ملک:				نام مالک:			
کد نوسازی:				نام مهندس ناظر:			
شماره امضاء:				مرحله ساختمانی:			
آسانسور				مساحت طبق سند:			
محدوده				مساحت طبق بازدید:			
نوع اسکلت:				مساحت پس از رعایت بر اصلاحی:			
نوع تاسیسات:				کاربری طبق پروانه:			
تعداد طبقات موجود زیر زمین:				تراکم طبق پروانه:			
سایر:							
کل:							
تعداد طبقات مجاز زیر زمین:							
سایر:							
کل:							
کاربری زمین طبق طرح های تفصیلی:							
تراکم زمین طبق طرح های تفصیلی:							

عرض گذر اصلاحی		عرض گذر طبق بازدید	
شمالا:	جنوبیه:	شمالا:	جنوبیه:
شرقا:	غربیه:	شرقا:	غربیه:

کروکی محل استقرار ملک:

کاربری		کد خلاف		مساحت		واحد		مساحت		واحد		مساحت		واحد		مساحت		واحد		مساحت		واحد	
۱																							
۲																							
۳																							
۴																							
جمع																							
۵		ابعاد پارکینگ مورد نیاز:		کسر شده:		تامین شده:																	
۶																							
سایر موارد																							

ادعای شهرداری:

شهردار:

جمع مترای خلاف های مازاد بر تراکم:

معاون شهرسازی و معماری:

جمع مترای خلاف های در حد تراکم:

معاون فنی:

۴-۷- پرداخت هزینه کارشناسی پرونده‌های کمیسیون ماده صد

در خصوص نحوه پرداخت هزینه کارشناسی پرونده‌های مطروحه در کمیسیون ماده صد، با توجه به ملاک ماده ۴۵۹ قانون آیین دادرسی مدنی، به شرح ذیل عمل می‌شود.

۱- در مواردی که کمیسیون بدوی و تجدید نظر، در ضمن رسیدگی، نیاز به اخذ نظریه کارشناسی داشته باشد، هزینه مربوطه به عهده خواهان (متقاضی طرح پرونده در کمیسیون) خواهد بود و در صورت عدم پرداخت هزینه مذکور، کمیسیون می‌تواند از رسیدگی خودداری و حسب مورد، اعلام کمیسیون‌های ماده صد تخلف را ساقط و یا اعتراض را رد نماید.

۲- در صورتی که قرار کارشناسی در کمیسیون بدوی و تجدید نظر بنا به تقاضای یکی از طرفین (شهرداری یا مالک) صادر شود، پرداخت هزینه مربوط به عهده متقاضی می‌باشد که در صورت عدم پرداخت نظر کارشناس از عداد دلائل خارج و کمیسیون با توجه به دلائل موجود، مبادرت به صدور رأی خواهد نمود. (پورسلیم بناب، حقوق مردم در شهرداری‌ها، چ ۳، اندیشه، ۱۳۸۷)

۴-۸- جایگاه مالک در جلسه کمیسیون

دعوت از متخلف برای ادای توضیحات کافی، تقریباً در تمام پرونده‌های مهم و غامض که بدون تحقیق حضوری از متخلف، امکان اتخاذ تصمیم و صدور رأی بدست نمی‌آید، صورت می‌گیرد. قابل ذکر است به لحاظ اینکه تعداد کثیری از لوایح دفاعیه ارسالی، به وسیله خود متخلفین یا توسط سایر افراد غیر آشنا به قوانین، تنظیم می‌گردد، به جای استدلال، بیشتر بر مسائل اخلاقی و عاطفی در لوایح تاکید می‌شود، لذا اعضای کمیسیون توضیح کتبی را غیر کافی تشخیص و با تجدید جلسه رسیدگی، ارسال اخطاریه برای حضور متخلف در جلسه را از دبیرخانه خواستار می‌شوند.

به نظر نمی‌رسد شیوه پیش‌بینی شده در تبصره یک (ارسال توضیح کتبی) جزو قواعد آمره باشد با این توضیح که اصولاً در رسیدگی به وسیله هر مرجع حاکم و بی‌طرف، باید امکان دفاع کامل به طرفین داده شود تا بتوانند از طرق مختلف دفاع، اعم از حضور در جلسه رسیدگی، اعزام وکیل یا ارسال لایحه، استفاده نمایند. در سیستم‌های قضایی که آزادی حق دفاع از اتهام پذیرفته شده است، تضییق در این زمینه، موجب بی‌اعتباری رأی صادره خواهد شد. از طرف دیگر توضیحات و مدافعات طرفین و دلائل و قرائن بدست آمده به حدی از کفایت باید برسد که اقناع وجدانی برای رسیدگی کنندگان، به منظور صدور رأی که در روند احراز حقانیت طرف محق و بی‌اعتباری مدافعات

طرف مقابل است، فراهم شود. بدین ترتیب اگر با اعمال روش ساده مذکور در قانون مورد بحث، کفایت رسیدگی و تحقیق، برای صدور رأی حاصل نشود، رجوع به اصل یعنی احضار متخلف برای تحقیق حضوری و یا انجام تحقیق حضوری از طرفین پرونده، با مانع قانونی مواجه نخواهد شد. (صمدی قوشچی، زیدالله، تخلفات ساختمانی در نظام حقوقی ایران، ۱۳۷۷)

معاونت هماهنگی امور عمرانی وزارت کشور در این مورد طی ۲۱۹۴/۳/۳۴ مورخ ۱۳۷۹/۴/۱۸ به استانداری ها اعلام نموده است " ... دستور فرمایید شهرداری های تابعه آن استان در هنگام تشکیل کمیسیون های موضوع مواد ۷۷ و ۱۰۰ قانون شهرداری از مؤدیان عوارض و مالکین و اشخاص ذینفع در پرونده های مطروحه در کمیسیون های مذکور حسب مورد حتماً دعوت بعمل آورند. "

۴-۹- تعارض رسیدگی به تخلفات ساختمانی

در بررسی پرونده های تخلفات ساختمانی در مواردی ممکن است تعارضاتی پیش آید که قبل از حل آن صدور رأی مشکل و گاهی غیر ممکن است، و در صورتی که حل نشود آرای صادره فاقد و جاهت قانونی است. احتمال بروز این موضوع بویژه در مورد محل وقوع ملک در محدوده یا حریم شهر و یا خارج از آنها، در زمان احداث ساختمان و یا به هنگام بررسی توسط کمیسیون ماده صد وجود دارد. تا قبل از تصویب قانون تعاریف محدوده و حریم شهر و ... در سال ۸۴. با توجه به اصطلاحاتی از محدوده های شهری که در قوانین مختلف به کار رفته است مانند حوزه خدماتی، محدوده قانونی، حوزه استحفاظی، حوزه شهری و ... که مرجع تصویب کننده این محدوده ها متفاوت و در بسیاری از موارد منطبق بر یکدیگر نبوده اند. مثلاً ممکن است ملکی در داخل حوزه استحفاظی شهر که مرجع تصویب آن شورای عالی شهرسازی و معماری است باشد ولی خارج از حریم آن شهر که مرجع تصویب آن وزیر کشور بوده است قرار دارد. در این صورت کدام محدوده را باید ملاک قرار داد. و یا ملک در زمان وقوع تخلف خارج از حریم بوده و اکنون با گسترش حریم شهر در داخل حریم شهر قرار گرفته است و ... که در این صورت ضوابط حاکم بر ملک و مرجع رسیدگی به تخلف متفاوت خواهد بود. به هر حال می بایست اعضاء کمیسیون ماده صد قبل از صدور رأی تعارض حادث را حل و سپس اقدام به صدور رأی نمایند.

۴-۱۰- مستند و مستدل بودن

بر اساس اصل ۱۶۶ قانون اساسی "احکام دادگاه ها باید مستدل و مستند به مواد قانونی و اصولی باشد که بر اساس آن حکم صادر شده است." ماده ۵ آیین دادرسی مدنی نیز حاکی است "دادگاه هر دعوا را با قانون تطبیق

کرده و حکم آنرا تعیین می نماید ، و نباید بطور عموم و قاعده کلی حکم بدهد . " در همین زمینه بند ۹ ماده ۱۵۹ همان قانون در احصاء مطالب محتوی دادنامه، ضرورت قید "جهات و دلائل و مواد استنادیه" را متذکر شده است . این قاعده اختصاص به آراء محاکم ندارد بلکه رعایت اصول عدالت و انصاف و پرهیز از اعمال شبههٔ اعمال حب و بغض یا تأثیر نفوذ اشخاص اطراف پرونده و یا سایر عوامل غیر قانونی مؤثر احتمالی در قضیه ایجاب می نمایند که رأی صادره از هر مرجع ذیصلاح رسیدگی کنندهٔ به دعوا، بر اساس استدلال و پس از تطبیق آن با قانون باشد، در غیر اینصورت حکم صادره قابل تجدید نظرخواهی وسیلهٔ متضرر و موجب نقض به وسیله مرجع بالاتر خواهد شد . لذا در صدور رأی کمیسیون ماده صد باید به موارد تخلف و تبصره هایی که به موجب آن محکوم می شود درج گردد، زیرا بدون تعیین مطابقت تخلف با حکم تبصره خاص، آن رأی را فاقد وصف «مستند بودن» می نماید .

۴-۱۱- عدم امکان اعمال تعلیق و تخفیف و تشدید و تبرئه

چنانچه صفات "مستدل" و "مستند" بودن آراء را صفات "جلبی یا جالبه" بنا میم، متقابلاً به جهت عدم امکان اعمال تعلیق و تخفیف و تشدید حکم و تبرئه متخلف در آراء، ایجاب می نماید هر مورد از آراء فاقد این صفات باشد، می توانیم این صفات را "صفات سلبی آراء ساختمانی" نام بگذاریم . اعمال تخفیف یا تشدید یا تعلیق مجازات ، و نیز تبرئه متهم جزو تکالیف و اختیارات دادگاه‌های کیفری است، که در قوانین مربوطه معین شده است، و امری عادی و مرسوم می باشد . در مورد عدم امکان اعمال تسری موارد مذکور نسبت به تخلفات ساختمانی باید گفته شود که موضوع و احکام تخلفات ساختمانی ماهیتاً از نوع موضوعات و احکام کیفری نیست بلکه تأسیس حقوقی خاصی است که رسیدگی به آن نزد مرجع اختصاصی و مطابق شیوهٔ معین در همان نهاد حقوقی، انجام می شود به این ترتیب مقررات خاص مربوط به آیین دادرسی کیفری که اصولاً قابل اعمال در زمینه جرائم و مجازات‌ها است، در مورد احکام تخلفات ساختمانی قابل تعمیم و کاربری نخواهد بود .

آنچه در تخلفات ساختمانی مورد بحث است، اقدام به احداث بنا یا تغییر آن بر خلاف طرح های مصوب شهرسازی و اصول فنی و بهداشتی است که اصولاً باید قلع و ازاله گردد . به بیانی دیگر اصل و قاعده، اعمال مفاد رأی در مورد خود ساختمان خلاف است در حالی که مقررات راجع به تعلیق، تخفیف، تشدید و تبرئه مستقیماً درباره محکوم به اجرا گذاشته می شود، و لذا دلیلی بر تسری آن نسبت به احکام تخلفات ساختمانی در دست نیست .

سوالی که مطرح می شود این است که با قبول عدم تسری قواعد کیفری در این خصوص به علت نداشتن سوء

نیت آیا در ماده صد و تبصره های آن مورد یا مواردی از عناوین فوق برای اعمال وجود دارد یا خیر ؟

جواب سوال قابل تأمل است با این توضیح که کمیسیون های رسیدگی کننده چنانچه دلائل ابزاری از ناحیه شهرداری را راجع به وقوع تخلف در بنا، قانع کننده نشانند، در تطبیق با مقررات هیچگونه تصمیمی از نوع احکام پیش بینی شده در تبصره ها را اتخاذ نخواهد کرد و دعوی شهرداری را رد خواهد نمود. این نوع تصمیم نوعی برائت متخلف از تخلف انتسابی به وی می باشد که مبنای آن عدم وقوع تخلف است، نه فقدان سوء نیت. همچنین در مورد صدور رأی به پرداخت جریمه بر اساس ضوابط تعیین شده (عواملی مانند موقعیت مکانی، نوع استفاده از فضای ایجاد شده و نوع بنا (مصالح ساختمانی) میزان جریمه تعیین می شود. نوسان در تعیین میزان جریمه (در حد تبصره های ماده صد) به مفهوم اصطلاحی تشدید و تخفیف در امور جزائی نیست زیرا در مقررات کیفری اعمال تخفیف باعث می شود، مجازات تعیین شده در مورد خاص، کمتر از میزان حداقل تعیین شود و در تشدید مجازات، از میزان حداکثر معین در قانون، بیشتر می گردد. (صمدی قوشچی، زید...، تخلفات ساختمانی در نظام حقوقی ایران ۱۳۷۷)

در این رابطه نظریه حقوقی ارائه شده در ماهنامه شماره ۸۷ سازمان شهرداری ها و دهیاری های کشور/ سال هشتم/ صفحه ۵۹ ذیلاً درج می گردد.

"... مطابق مقررات مندرج در ماده صد و تباصر ذیل آن مالک می بایست در احداث بنا چند موضوع را رعایت نماید مانند اصول شهرسازی، فنی و بهداشتی و همچنین احداث بنا مطابق به مشخصات مندرج در پروانه، بدیهی است عدم رعایت هر یک از موارد مذکور تخلف محسوب و قابل طرح در کمیسیون ماده صد است. وظیفه کمیسیون پس از طرح موضوع این است که اولاً عدم رعایت هر یک از موارد مذکور را محرز بداند. ثانیاً در صورتی که عدم رعایت ضوابط و مقررات مورد نظر قلع تمام یا قسمتی از بنا را ایجاب نماید وفق تبصره یک مبادرت به صدور رأی تخریب نماید والا بر اساس نوع کاربری و استفاده از ملک رأی به پرداخت جریمه نماید. بنابراین در صورتی که کمیسیون ماده صد تخلف را محرز دانست رأی به تبرئه متخلف مغایر با حکم صریح قانون بوده و نه تنها موجهی برای تشویق مالکین به افزایش فضاهای خدماتی و مشاعی نیست بلکه موجب تجری مالکین به تخلف از ضوابط و مقررات ساخت و ساز می گردد. مضافاً اینکه نادیده گرفتن تخلفات ساختمانی به منظور تشویق مالکین به افزایش فضاهای خدماتی، خارج از حدود صلاحیت کمیسیون ماده صد است. بعلاوه در تباصر ماده صد در مورد تخلفات پیش گفته هیچ سکوت یا اجمال یا ابهامی نیز وجود ندارد."

۵. کمیسیون ماده صد (کمیسیون بدوی یا کمیسیون اول)

۵-۱. مستندات قانونی تشکیل کمیسیون

تبصره یک ماده ۱۰۰ قانون شهرداری مصوب ۱۳۳۴/۴/۱۱ با اصلاحیه‌های بعدی

۲-۵. اعضای کمیسیون

در قسمت ۴-۴ بطور مفصل توضیح داده شده است.

۳-۵. رسمیت جلسه و مناط اعتبار تصمیمات

در قسمت ۵-۴ بطور مفصل توضیح داده شده است.

۴-۵. مرجع رسیدگی به اعتراض آرای صادره کمیسیون

مرجع رسیدگی به اعتراض مالک و مالکین، ذینفع یا شهرداری، کمیسیون تجدیدنظر ماده صد (کمیسیون دوم) شهرداری می‌باشد.

۵-۵. مسئول دعوت برگزاری جلسات کمیسیون

جلسات کمیسیون با دعوت نامه کتبی دبیر کمیسیون تشکیل می‌گردد.

۶-۵. محل تشکیل جلسات کمیسیون

جلسات کمیسیون در ساختمان مرکزی شهرداری و یا هر محل مناسب دیگری که شهردار شهر انتخاب نماید تشکیل می‌گردد.

۷-۵. مسئول پیگیری تصمیمات کمیسیون

دبیر کمیسیون تا لحظه تحویل رأی کمیسیون به شهرداری، موارد را پیگیری می‌نماید. بعد از آن با تشخیص شهردار دبیر کمیسیون یا احدی از پرسنل شهرداری با ابلاغ کتبی شهردار مسئول پیگیری آرای کمیسیون خواهد بود.

۸-۵. وظایف کمیسیون

رسیدگی به تخلفات ساختمانی واقع در محدوده قانونی و حریم شهر بشرح ذیل:

۱. ساخت و ساز خلاف اصول شهرسازی

۲. ساخت و ساز خلاف اصول فنی یا بهداشتی

۳. ساخت و ساز بدون پروانه ساختمانی

۴. ساخت و ساز بنای مازاد بر پروانه ساختمانی

۵. ساخت و ساز مغایر با مندرجات پروانه ساختمانی

۶. تفکیک و عمران بدون مجوز شهرداری

۶. کمیسیون تجدیدنظر (کمیسیون دوم ماده صد یا کمیسیون دیگر ماده صد)

۶-۱. مستندات قانونی تشکیل کمیسیون (تجدیدنظر ماده صد)

تبصره ۱۰، ماده ۱۰۰ قانون شهرداری مصوب ۱۳۳۴/۴/۱۱ با اصلاحیه های بعدی

۶-۲. اعضای کمیسیون (تجدیدنظر ماده صد)

۱. نماینده وزارت کشور به انتخاب وزیر کشور

۲. یکی از قضات به انتخاب وزیر دادگستری

۳. یکی از اعضای شورای اسلامی شهر

یادآوری: سه نفر فوق باید بجز سه نفر اعضای کمیسیون باشند (کمیسیون بدوی) که رای اولیه را صادر نموده اند.

۶-۳. رسمیت جلسه و مناط اعتبار تصمیمات

جلسات کمیسیون با حضور هر سه نفر رسمیت می یابد و آرای کمیسیون به اتفاق اکثریت آراء معتبر می باشد.

ضمناً نفر مخالف بایستی نظر مستدل خود را زیر صورت جلسه قید و سپس آنرا امضا نماید.

۶-۴. مرجع رسیدگی به اعتراض آرای صادره کمیسیون

مرجع رسیدگی به اعتراض مالک یا مالکین دیوان عدالت اداری بوده و شهرداری در این مقطع حق اعتراض ندارد.

(ماده ۱۳ قانون دیوان عدالت اداری مصوب ۱۳۸۵/۳/۹ و مصوب ۱۳۸۵/۹/۲۵ مجمع تشخیص مصلحت نظام)

۶-۵. مسئول دعوت برگزاری جلسات

جلسات کمیسیون با دعوت نامه کتبی دبیر کمیسیون تشکیل می گردد.

۶-۶. محل تشکیل جلسات

جلسات کمیسیون در ساختمان مرکزی شهرداری و یا در هر محل مناسب دیگری که شهردار شهر انتخاب نماید

تشکیل می گردد.

۶-۷. مسئول پیگیری تصمیمات کمیسیون

دبیر کمیسیون تا لحظه تحویل رای کمیسیون به شهرداری موارد را پیگیری می نماید. بعد از آن با تشخیص

شهردار، دبیر کمیسیون یا احدی از پرسنل شهرداری با ابلاغ کتبی شهردار، مسئول پیگیری آرای کمیسیون خواهد

بود.

۸-۶. وظایف کمیسیون

کمیسیون تجدیدنظر مسئول رسیدگی به اعتراض مالک یا مالکین، ذینفع یا شهرداری به رای صادره کمیسیون بدوی (کمیسیون اول) ماده صد شهرداری می‌باشد.

۹-۶. گردشکار کمیسیون تجدیدنظر

با توجه به نوع کار کمیسیون گردش کار به شرح ذیل جهت آگاهی بهره‌برداران درج می‌گردد.

۱-۹-۶. کمیسیون تجدیدنظر (موضوع تبصره ده ماده صد)

بر اساس تبصره ده ماده صد شهرداری، مالک و قائم مقام مالک، اشخاصی هستند که حق اعتراض به رأی کمیسیون اولی را دارند. مرجع رسیدگی به این اعتراض کمیسیون دیگر ماده ۱۰۰ خواهد بود که اعضاء آن غیر از افرادی می‌باشند که در صدور رای قبلی شرکت داشته اند، رای این کمیسیون قطعی است.

((تفاوت بین "قائم مقام" و "نماینده"، قائم مقام کسی است که به جایگزینی از دیگری دارای حقوق و تکالیف گردد. خواه آن دیگری زنده باشد یا مرده (مانند مشتری که قائم مقام بایع در بیع است و وارث که قائم مقام مورث است) قائم مقام گاه برای اجرای هدف آن دیگری عمل می‌کند (ماده ۳۹۵ - ۴۰۱ ق. تجارت) و گاه برای اجرای هدف خود مانند وارث. قانون ایران دقت در تعاریف قائم مقام و نماینده بکار نبوده است بین ایندو دو فرق عمده وجود دارد:

الف - حقوق و تکالیف قائم مقام بیش از نماینده است.

ب - نماینده فقط نسبت به اشخاص زنده استعمال می‌شود پس وارث نماینده مورث نیست.

تفاوت بین "ذینفع" و "قائم مقام"، برخی مصادیق قائم مقام مانند وکیل مصداق ذینفع محسوب نمی‌شوند متقابلاً برخی مصادیق "ذینفع" نیز "قائم مقام" محسوب نمی‌شود مانند مرتهن که ذینفع است ولی قائم مقام نیست بنابراین می‌توان گفت از نسب اربعه منطقی بین این دو رابطع عموم و خصوص من وجه وجود دارد.))
(کامیار، غلامرضا، حقوق شهری و شهر سازی، ۱۳۸۵)

تبصره ده ماده صد به آیین دادرسی کمیسیون تجدید نظر اشاره نکرده است. اعضاء این کمیسیون همانند کمیسیون اول سه نفر می‌باشد و جلسات کمیسیون تجدید نظر نیز مشابه کمیسیون بدوی با حضور هر سه نفر از اعضاء رسمیت می‌یابد. مرجع رسیدگی مجدد از حیث رتبه بالاتر از کمیسیون اولی نمی‌باشد، و لذا دو کمیسیون می‌توانند جایگزین یکدیگر قرار گیرند. کلیه نکاتی که در مورد کمیسیون بدوی تشریح گردید در این مرحله لازم

است رعایت شود. علاوه بر آن در این مرحله از رسیدگی موارد ذیل نیز باید مد نظر اعضاء محترم کمیسیون قرار گیرد.

۱ - توجه به مفاد رأی کمیسیون بدوی و اینکه با ملاحظه محتویات پرونده رأی مطابق مقررات قانونی صادر شده است یا خیر؟

۲- اعتراضیه کتبی اعتراض کننده به رأی کمیسیون بدوی اعم از شهرداری یا مالک و یا قائم مقام او دقیقاً بررسی و در صورتی که مستندات جدیدی ابراز شده باشد ملحوظ نظر قرار گیرد. بدیهی است حیطه بررسی کمیسیون تجدید نظر همان مواردی است که رأی کمیسیون بدوی بر اساس آنها صادر شده است و چنانچه از سوی شهرداری در این مرحله تخلف جدیدی ابراز شود که پس از گزارش ارسالی به کمیسیون بدوی رخ داده و یا در کمیسیون اول مورد ملاحظه قرار نگرفته است باید مراحل قانونی آن مجدداً طی شود. همانگونه که در ماده ۵۰۹ قانون آیین دادرسی مدنی آمده است «ابراز دلایل جدید ادعای جدید نیست.» پس از بررسی چنانچه تشخیص اعضاء یا اکثریت آنها (حداقل دو نفر) بر این باشد که رأی صادره توسط کمیسیون بدوی مطابق مقررات قانونی می باشد مفاد همان رأی تأیید می گردد. در غیر اینصورت با توضیح علل تغییر رأی بدوی، رأی جدید صادر می شود.

از آنجا که در این مرحله بعد از حصول اکثریت به ترتیب فوق و امضاء اعضای کمیسیون، رأی قطعی می گردد و مجوزی برای رسیدگی مجدد وجود ندارد، لذا اعضاء کمیسیون تجدید نظر باید دقت کامل در رسیدگی بنمایند. و در صورتی که نیاز به تحقیق بیشتر و بازدید از محل و احیاناً نیاز به بررسی توسط کارشناس مشاهده شود ضرورتاً پس از انجام موارد مذکور نسبت به صدور رأی اقدام نمایند.

۶-۹-۲. رسیدگی مجدد کمیسیون به علت عدم اجرای رای نسبت به پرداخت جریمه.

- با توجه به قسمت اخیر تبصره ۳ ماده صد در صورتی که رأی کمیسیون بر اخذ جریمه از متخلف باشد و پس از طی مراحل قانونی که قبلاً بیان گردید قطعی شده و برابر مقررات به ذینفع ابلاغ قانونی گردد، ولی وی در مهلت تعیین شده از پرداخت جریمه خودداری نماید شهرداری مکلف است مجدداً پرونده را به همان کمیسیون ارجاع و تقاضای صدور رأی تخریب را بنماید. کمیسیون پس از اطمینان از ابلاغ رأی بر مبنای اصول قانونی و ثبوت عدم پرداخت جریمه و استنکاف از رأی قطعی نسبت به صدور رأی تخریب اقدام خواهد نمود. به نظر می رسد این رأی بدوی و در صورت اعتراض از جانب مالک یا قائم مقام او برابر مقررات تبصره ده ماده صد باید در کمیسیون تجدید نظر مورد رسیدگی و صدور رأی قرار گیرد. به بیان دیگر در این گونه موارد به تخلف ساختمانی که پرونده آن بر

مبنای واحدی استوار است در چند کمیسیون مورد رسیدگی قرار می گیرد.

با توجه به مطالب عنوان شده کمیسیون بدوی و تجدید نظر ماده صد در رابطه با نحوه تشکیل و رسمیت جلسات و چگونگی اعتبار یافتن رأی کمیسیون و شیوه بررسی پرونده، انجام تحقیق از طرفین شکایت و مبنای مربوط به تعدد تخلف و شیوه رسیدگی به آن، حل تعارضات گوناگون احتمالی و عدم امکان اعمال تخفیف، تعلیق و تشدید احکام و تبرئه و نیز خصوصیات و صفات آراء صادره مشابه یکدیگر می باشد.

۳-۹-۶. موارد خاص در مرحله رسیدگی تجدیدنظر

۱- رسیدگی مرحله تجدید نظر مسبوق به رسیدگی مرحله بدوی است. یعنی صرفاً تخلفاتی در کمیسیون تجدید نظر مورد بررسی قرار می گیرد که در کمیسیون بدوی رسیدگی و منجر به صدور رأی شده باشد.

۲- در مرحله بدوی با اعلام شهرداری کمیسیون شروع به بررسی و رسیدگی می نماید ولی در مرحله تجدید نظر با اعتراض هر کدام از طرفین مرحله بدوی یا هر ذینفع دیگری که مفاد رأی مرحله اول حقوق او را در معرض تضییع قرار می دهد ممکن می گردد.

۷- کمیسیون هم عرض ماده صد

۱-۷. مستندات قانونی تشکیل کمیسیون هم عرض ماده ۱۰۰

ماده ۱۳ قانون دیوان عدالت اداری مصوب ۱۳۸۵/۳/۹ مجلس و مصوب ۱۳۸۵/۹/۲۵ مجمع تشخیص مصلحت نظام.

۲-۷. اعضای کمیسیون

۱. نماینده وزارت کشور به انتخاب وزیر کشور

۲. یکی از قضات به انتخاب وزیر دادگستری

۳. یکی از اعضای شورای اسلامی شهر

۳-۷. رسمیت جلسه و مناط اعتبار تصمیمات

جلسات کمیسیون با حضور هر سه نفر رسمیت می یابد و آرای کمیسیون به اتفاق اکثریت آراء معتبر می باشد. ضمناً سه نفر مخالف بایستی نظر مستدل خود را زیر صورتجلسه قید و سپس آن را امضاء نمایند.

۴-۷. مرجع رسیدگی به آرای صادره کمیسیون هم عرض

رای این کمیسیون قطعی و لازم الاجراء بوده و مرجع دیگری در شهرداری جهت رسیدگی به اعتراض وجود ندارد. در حالت خاص دیوان عدالت اداری مرجع رسیدگی به اعتراض می باشد.

۵-۷. مسئول دعوت برگزاری جلسات کمیسیون هم عرض

دبیر کمیسیون ماده صد شهرداری مسئول دعوت از اعضاء جهت تشکیل جلسه می باشد.

۶-۷. محل تشکیل جلسات کمیسیون هم عرض

جلسات کمیسیون هم عرض در ساختمان مرکزی شهرداری و یا هر محل مناسب دیگری که شهردار شهر انتخاب نماید، تشکیل می گردد.

۷-۷. مسئول پیگیری تصمیمات کمیسیون

دبیر کمیسیون ماده صد تا لحظه تحویل رای کمیسیون به شهرداری، موارد را پیگیری می نماید. بعد از آن با تشخیص شهردار دبیر کمیسیون یا احدی از پرسنل شهرداری با ابلاغ کتبی شهردار مسئول پیگیری آرای کمیسیون خواهد بود.

۸-۷. وظایف کمیسیون

رسیدگی به اعتراض مالک یا مالکین به رای کمیسیون تجدیدنظر (کمیسیون دوم) شهرداری، با دستور کتبی دیوان عدالت اداری

۹-۷. گردش کار کمیسیون

پس از وصول نامه دیوان عدالت اداری منظم به پرونده، دبیرخانه از اعضای کمیسیون دعوت بعمل می آورد. کمیسیون در جلسه رسمی با بررسی محتویات پرونده منجمله مفاد آرای صادره کمیسیون بدوی (اول) و کمیسیون تجدیدنظر (دوم) و مفاد نامه دیوان عدالت اداری برابر ضوابط نسبت به صدور رای اقدام می نماید.

۱۰-۷. وظایف کمیسیون

رسیدگی به تخلفات ساختمانی واقع در محدوده قانونی و حریم شهر بر اساس دستور دیوان عدالت اداری بشرح ذیل:

۱. ساخت و ساز خلاف اصول شهرسازی
۲. ساخت و ساز خلاف اصول فنی یا بهداشتی
۳. ساخت و ساز بدون پروانه ساختمانی
۴. ساخت و ساز بنای مازاد بر پروانه ساختمانی
۵. ساخت و ساز مغایر با مندرجات پروانه ساختمانی
۶. انجام تفکیک بدون مجوز
۷. عمران اراضی بدون مجوز

ب. پیگیری امورات مربوط به مشاغل مزاحم

۱- تعریف: مشاغل مزاحم

در قوانین شهرداری بجز مفاد بند ۲۰ ماده ۵۵ قانون شهرداری تعریف جامع و کاملی از مشاغل مزاحم ارایه نشده است.

اما می‌توان گفت مشاغل مزاحم: عملکردی، خلاف جهت اهداف مدیریت شهری در راستای رفاه شهروندی می‌باشد. و هم چنین بر خلاف ضوابط و مقررات شهرسازی، مبلمان شهری، مسائل بهداشتی شهروندان گام برمی‌دارد. فلذا تعریف ذیل شاید تعریف نسبتاً کاملی برای مشاغل مزاحم باشد.

از نظر برنامه‌ریزی شهری آن دسته از مشاغل یا فعالیت‌هایی که برای حیات شهر و شهروندان مشکل ایجاد نماید و یا از نظر بهداشتی، صوتی و تصویری برای شهروندان مخاطره‌آمیز باشد مشاغل مزاحم نام دارد.

۲- اقدامات اداره / واحد اجراییات شهرداری

با توجه به اینکه در شهرداری‌های متوسط و کوچک واحد خاصی جهت انجام امورات مشاغل مزاحم وجود ندارد. فلذا در شهرداری‌های فوق حسب مورد با دستور آقای شهردار و با توجه به مقتضیات زمان، واحدهای مختلفی جهت انجام امور فعالیت داشته‌اند اما در سال‌های اخیر اکثر امورات به اداره / واحد اجراییات شهرداری ارجاع گردیده است (در تعدادی از شهرداری‌ها سازمان‌های خاصی جهت انجام بعضی از امور منجمله جمع‌آوری و دفن زباله انجام وظیفه می‌نمایند. مطالب ذیل برای شهرداری‌هایی می‌باشند که سازمان یا متولی خاصی ندارند)

۳- اهم مصادیق مشاغل مزاحم

۱- امورات مربوط به ایجاد مزاحمت برای شهروندان

۲- پیگیری امور مربوط به مسائل بهداشتی و آلودگی هوا

۳- پیگیری مربوط به پسماندهای شهری (زباله، خاک و نخاله)

فلذا به منظور آگاهی بهره‌برداران محترم از روند کار ذیلاً درخصوص هر مورد توضیحات لازم ارایه می‌گردد.

۳-۱- امورات مربوط به ایجاد مزاحمت برای شهروندان

با توجه به صراحت مفاد بند ۲۰ ماده ۵۵ شهرداری مکلف است از تأسیس کارخانه ها، کارگاه ها، گاراژهای عمومی و تعمیرگاه ها و دکان ها و ... که مخالف اصول بهداشت است جلوگیری نماید. به منظور دست یابی به هدف قانون گذار، باید شهرداری اقدامات ذیل را انجام بدهد.

۳-۱-۱- اطلاع رسانی

اطلاع رسانی عمومی مبنی بر اینکه راه اندازی مشاغل فوق بدون مجوز و رعایت ضوابط بهداشتی خلاف بوده و در صورتی که شهروندان با چنین مشاغلی مواجه شدند می توانند مراتب را به شهرداری (واحد اجرائیات) گزارش نمایند.

۳-۱-۲- بازدید کارشناس از محل

با اعلام شکایت شهروندان و یا بازدید موردی یا مقطعی کارشناسی اجرائیات شهرداری، از اماکن مشاغل مزاحم، توسط شهردار / مدیر اجرائیات به احدی از کارشناسان مأموریت داده می شود تا از محل بازدید بعمل آورد.

کارشناس مربوطه در هنگام بازدید محل نکات ذیل را باید رعایت نماید.

- رعایت اخلاق اسلامی در برخورد با متصدی یا مالک واحد شغل مزاحم

- در صورتیکه شاکی شخص حقیقی بوده و نام و نام خانوادگی خود را مشخص نموده باشد، کارشناس با شاکی در

محل تماس و اطلاعاتی مبنی بر نوع مزاحمت شغلی را از ایشان کسب می نماید. سپس نسبت به تکمیل فرم (فرم

شماره ۱) اقدام و آن را به شهردار / مدیر اجرائیات تقدیم می نماید.

۳-۱-۳- صدور اخطار اولیه

توسط شهردار / مدیر اجرائیات دستور داده می شود تا اخطار رسمی برای مالک یا متصدی صادر و ابلاغ قانونی گردد.

با توجه به اینکه امکان دارد به علت مقاومت مالک یا متصدی شغل مزاحم جهت رفع مزاحمت، شهرداری مجبور

بشود پرونده را به کمیسیون بند ۲۰ ماده ۵۵ ارسال نماید فلذا ضمن اینکه باید فرم (فرم شماره ۲) به صورت کامل و

با دقت تکمیل شود، بایستی رونوشت اخطار نیز به دبیرخانه کمیسیون بند ۲۰ ماده ۵۵ مستقر در شهرداری ارسال

گردد.

فرم شماره ۱

فرم کارشناسی تعیین موقعیت صنف مزاحم و آلاینده

۱- زمان بازدید:	روز	مورخه	۱۳ / /
۳- منطقه	۳- ناحیه		
۴- نشانی: خیابان	کوچه	شماره	
۵- نوع فعالیت (شغل)	۶- نام و نام خانوادگی متصدی		
۷- علت طرح در کمیسیون (شکوائیه ☐ گزارش ☐ بازدید میدانی ☐)			
۸- مساحت واحد: سرپوشیده	مترمربع - روباز	مترمربع	
۹- ابعاد واحد: طول	متر - عرضی	متر - ارتفاع	متر
۱۰- عرض گذر: فرعی	متر - اصلی	متر	
۱۱- نوع مصالح به کار رفته در ساختمان محل (دیوارها و سقف)			
۱۲- کاربری اطراف محل (نوع استفاده یا فعالیت):			
ضلع شمال	ضلع جنوب	ضلع غرب	
ضلع شرق	طبقه بالا	طبقه زیرین	
۱۳- دستگاه های مورد استفاده در محل: نوع و تعداد			
.....			
۱۴- سایر توضیحات:			
.....			
۱۵- کروکی و پلان موقعیت:			
شمال			
نام و نام خانوادگی کارشناس بازدیدکننده			
تاریخ			

فرم شماره ۲

فرم اخطار اولیه به واحد مزاحم و آلاینده

۱- منطقه

۲- نوع فعالیت

۳- نام و نام خانوادگی متصدی

۴- نشانی متصدی

تلفن متصدی: همراه محل کار:

۶- تاریخ شکوائیه:

۷- زمان بازدید: ساعت روز مورخه / / ۱۳

۸- علت بازدید: شکوائیه مردمی ☐ گزارش واصله ☐ بازدید میدانی ناظر ☐

۹- از مصادیق مزاحمت های بند ۲۰ قانون ۵۵ شهرداری: می باشد ☐ نمی باشد ☐

توضیحات:

۱۰- نوع مزاحمت:

آلودگی صوتی ☐ عدم رعایت ساعت کار ☐ خطر انفجار و آتش سوزی ☐

آلودگی زیست محیطی ☐ سایر موارد:

مهلت اخطار اولیه: حداکثر ظرف مدت ساعت از زمان ابلاغ این اخطاریه جهت تعیین تکلیف به دفتر منطقه

به همراه مدارک ذیل مراجعه نمایید.

اصل و تصویر پروانه کسب ☐ اصل و تصویر تجاری محل ☐ تأییدیه آتش نشانی ☐

تأییدیه اداره بهداشت ☐ تأییدیه اداره محیط زیست ☐ سایر موارد:

شهردار / مدیر اجراییات

این اخطاریه در تاریخ / / ۱۳ به اینجانب ابلاغ گردید.

امضاء تحویل گیرنده نام و امضاء کارشناس بازدید کننده

رونوشت: ۱- دبیرخانه محترم کمیسیون بند ۲۰ ماده ۵۵

۳-۱-۴- تهیه گزارش کارشناسی واحد مزاحم و آلاینده

در صورتیکه مالک یا متصدی نسبت به تعطیلی شغل مزاحم و آلاینده اقدام ننماید و یا اینکه برای رفع موانع به شهرداری مراجعه نکند به منظور اعمال قانون کارشناس مربوطه باید مراتب را طبق فرم (فرم شماره ۳) بصورت مشروح و مستدل به دبیرخانه کمیسیون بند ۲۰ ماده ۵۵ ارسال نماید.

بدیهی است در شهرهایی که بند ۲۰ ماده ۵۵ وجود ندارد معمولاً قسمتی از اجرائیات امورات دبیرخانه کمیسیون را نیز عهده‌دار می‌باشد.

۵-۱- پس از وصول گزارش به کمیسیون بند ۲۰، توسط مسئول مربوطه کمیسیون برگزار و برابر مقررات تصمیم لازم اتخاذ و رأی صادر می‌گردد.

به منظور آگاهی بهره‌برداران از چگونگی تشکیل و رسمیت جلسه و ذیلاً بصورت اختصار در خصوص کمیسیون بند ۲۰ مطالبی درج می‌گردد.

۴- کمیسیون بند ۲۰ ماده ۵۵.

۴-۱. مستندات قانونی تشکیل کمیسیون:

بند ۲۰ ماده ۵۵ قانون شهرداری‌ها مصوب ۱۳۳۴/۴/۱۱ با اصلاحیه‌های بعدی.

۴-۲. اعضای کمیسیون:

سه نفر به انتخاب شورای اسلامی شهر

یادآوری: با توجه به اهمیت موضوع حفظ بهداشت و رفع مزاحمت صنایع آلاینده برای آسایش شهروندان و همچنین افزایش قدرت اجرایی آرای صادره کمیسیون، پیشنهاد می‌گردد از طرف شورای اسلامی شهر مقامات ذیل جهت عضویت در کمیسیون بند ۲۰ ماده ۵۵ انتخاب گردند.

۱. یکی از قضات دادگستری

۲. رئیس بهداشت محیط یا یکی از کارکنان مجرب آن اداره با هماهنگی رئیس اداره.

۳. یکی از پرسنل فرمانداری با هماهنگی فرماندار شهرستان.

۴-۳. رسمیت جلسه و مناط اعتبار تصمیمات:

جلسات کمیسیون بند ۲۰ ماده ۵۵ با حضور هر سه نفر اعضاء رسمیت می یابد و مناط اعتبار رأی اکثریت مطلق می باشد.

ضمناً فرد مخالف بایستی صورتجلسه را امضاء لکن می تواند زیر امضا خود دلیل مخالفت خود را اعلام نماید.

۴-۴. مرجع رسیدگی به اعتراض آرای صادره تصمیمات کمیسیون

در صورتی که مالک یا ذینفع اعتراضی به آرای کمیسیون بند ۲۰ ماده ۵۵ داشته باشند، مرجع رسیدگی به اعتراض دیوان عدالت اداری می باشد. کمیسیون بند ۲۰ ماده ۵۵ کمیسیون تجدیدنظر ندارد. رأی آن قطعی و لازم اجراء بوده و فقط از طریق دیوان عدالت اداری قابل پیگیری می باشد.

۴-۵. مسئول دعوت برگزاری جلسات:

در شهرهای بزرگ کمیسیون فوق دارای دبیرخانه مستقل با پرسنل مورد نیاز فعالیت می نماید اما در شهرهای کوچک به علت حجم کار کم کمیسیون، فاقد دبیرخانه بوده و امورات کمیسیون را احدی از پرسنل با ابلاغ رسمی شهردار انجام میدهد.

فلذا در شهرهای دارای دبیرخانه دعوت نامه با امضای دبیر کمیسیون و در شهرهای فاقد دبیرخانه دعوت نامه با امضای شهردار یا قائم مقام ایشان صورت می گیرد.

۴-۶. محل تشکیل جلسات:

محل تشکیل جلسات توسط شهرداری تعیین می گردد. در صورتی که در ساختمان شهرداری محل مناسبی باشد، کمیسیون در ساختمان شهرداری و در غیر این صورت در هر محلی که شهرداری تعیین نماید کمیسیون برگزار می گردد.

۴-۷. مسئول پیگیری تصمیمات کمیسیون:

در شهرهای دارای دبیرخانه، مسئول دبیرخانه یا دبیر کمیسیون مسئول پیگیری مصوبات کمیسیون می باشد. اما در شهرهای فاقد دبیرخانه، توسط احدی از پرسنل که از طرف شهردار با ابلاغ رسمی تعیین خواهد شد، مسئول

پیگیری مصوبات کمیسیون بند ۲۰ ماده ۵۵ می‌باشد.

۸-۴. وظایف کمیسیون

رسیدگی به شکوائیه شهرداری یا ساکنین هر یک از محلات شهر درخصوص مزاحمت‌های مشاغل مزاحم و آلاینده و هم چنین رسیدگی به شکایات مالکین واحدهای مزاحم و آلاینده که از طرف شهرداری جهت انتقال محل کسب به خارج از شهر اخطار دریافت نموده‌اند.

۸-۴-۱. صدور رأی

کمیسیون در موعد مقرر تشکیل در صورتیکه اعضای کمیسیون صلاح بدانند از محل بازدید و یا از مالک و متصدی و هم چنین از نماینده شهرداری جهت ادای توضیحات دعوت بعمل می‌آید. پس از استماع سخنان طرفین و بررسی محتویات پرونده، برابر قوانین جاری رأی لازم صادر می‌گردد. (فرم شماره ۴)

۸-۴-۲. ابلاغ رأی به مالک یا متصدی

رأی کمیسیون بند ۲۰ ماده ۵۵ قانون شهرداری قطعی و لازم‌الاجرا می‌باشد. فلذا توسط اجرائیات شهرداری رأی بصورت قانونی به مالک یا متصدی ابلاغ می‌گردد در صورتیکه مالک یا متصدی خود نسبت به اجرای حکم اقدام ننماید. شهرداری می‌تواند رأساً توسط مأمورین خود اقدام لازم بعمل آورد.

فرم شماره ۳

فرم گزارش کارشناسی واحد مزاحم و آلاینده

کمیسیون محترم بند ۲۰ ماده ۵۵ قانون شهرداری:

با سلام؛

در مورخه / / ۱۳ ساعت روز از فعالیت

آقای متصدی واقع در بازدید بعمل آمد و نتیجه بازدید

به شرح ذیل تقدیم می گردد.

گزارش تصویری دارد ☐ ندارد ☐

علت بازدید:

گزارش شهرداری منطقه ☐ شکوائیه سازمانهای دولتی ☐ شکوائیه مردمی ☐

احراز مزاحمت:

مزاحمت دارد ☐ ندارد ☐

از مصادیق تبصره ذیل بند ۲۰ ماده ۵۵ قانون شهرداریها می باشد ☐ نمی باشد ☐ با ذکر مورد:

۱- ایجاد سد معبر و گره ترافیکی ☐ آلودگی صوتی ☐ بوی نامطبوع ☐ ایجاد لرزش ☐

۲- وجود فاضلاب: فاضلاب صنعتی ☐ فاضلاب انسانی ☐ فاضلاب خاص (با ذکر موارد) ☐

۳- تجمع ضایعات و زائدات: ضایعات صنعتی ☐ زباله شهری ☐ زباله های خاص (با ذکر موارد) ☐

۴- پخش ذرات: ذرات جامد معلق ☐ ذرات مواد شیمیایی ☐ گازها و بخارات شیمیایی ☐ گرد و غبار ☐

۵- ایجاد دود: احتراق سوخته های فسیلی ☐ احتراق ناقص سوخته های فسیلی ☐ سوختن اجسام غیرمحرقة ☐

۶- تجاری محل ☐ جواز کسب ☐ مستأجر ☐ در بافت مسکونی ☐

۷- نظریه کارشناس کمیسیون

.....

امضاء

نام و نام خانوادگی کارشناس

فرم شماره ۴

رأی کمیسیون بند ۲۰ ماده ۵۵ قانون شهرداری‌ها

با توجه به اخطاریه صادره قبلی شهرداری در مورخه که به شماره در دبیرخانه کمیسیون
..... بند ۲۰ ثبت شده است، موضوع مزاحمت شغلی فعالیت واحد به تصدی آقای واقع در
..... محرز می‌باشد. بنابراین پرونده در جلسه کمیسیون بند ۲۰
مورخ طرح و با توجه به بررسی‌های به عمل آمده بشرح ذیل رأی صادر می‌گردد.
متن مصوبه:

۳- عضو کمیسیون

۲- عضو کمیسیون

۱- عضو کمیسیون

۴-۸-۳. مراحل پلمپ نمودن اماکن مزاحم

پس از ابلاغ قانونی رأی و اطمینان از عدم اجرای حکم توسط خود مالک یا متصدی محل، کارشناس اداره / واحد اجرائیات با هماهنگی مقامات قضایی حسب مورد و با حضور نیروی انتظامی به محل مراجعه و برابر ضوابط مربوطه محل را پلمپ و فرم (فرم شماره ۵) تکمیل می‌گردد و جهت اقدامات بعدی صورتجلسه به شهرداری ارسال می‌شود.

۴-۸-۴. مراحل رفع پلمپ

پس از پلمپ نمودن محل مورد نظر در صورتیکه توسط مالک یا متصدی مدارک مورد نیاز به شهرداری ارائه و یا نسبت به اجرای رأی کمیسیون بند ۲۰ ماده ۵۵ اقدام و یا نسبت به رفع نواقص اعلام شده اقدام گردیده باشد. توسط کارشناس اداره / واحد اجرائیات و افراد قید شده در فرم (فرم شماره ۶) به محل مراجعه و نسبت به تکمیل فرم اقدام می‌نمایند.

فرم شماره ۵

صور تجلسه پلمپ

اداره / واحد اجرائیات	
در ساعت:	مورخه / / در اجرای دستور شماره مبنی بر تعطیل و پلمپ
واحد صنفی / کارگاه آقای / خانم : به آدرس:	
..... در پایان مهلت مقرر مبنی بر تخلیه لوازم ضروری و فاسدشدنی به محل	
مراجعه و نسبت به پلمپ مزاحمت شغلی و با حضور امضاء کنندگان ذیل برابر رأی کمیسیون بند ۲۰ به شماره	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
انجام و متن ماده ۵۴۳ قانون مجازات اسلامی به نامبرده تفهیم گردید.	
نماینده اداره خدمات شهری	مالک / ذینفع
	نام و نام خانوادگی / امضاء
نام و نام خانوادگی مأمور نیروی انتظامی	کارشناس اداره / واحد اجرائیات
درجه / امضاء	

فرم شماره ۶

صور تجلسه رفع پلمپ

اداره / واحد اجرائیات	
در اجرای دستور شماره مورخه / در مورد رفع پلمپ از ملک آقای / خانم	
..... به آدرس که قبلاً	
طی شماره مورخه / جمعاً مورد پلمپ شده به	
اتفاق نامبرده به محل مراجعه و مشاهده گردید پلمپ‌های قبلی به قوت خود باقی است، لذا در ساعت:	
مورخه / از ملک مذکور رفع پلمپ دائم / موقت به مدت گردید.	
توضیحات:	
مالک / ذینفع نام و نام خانوادگی / امضاء	درجه، نام و امضاء مأمور نیروی انتظامی
کارشناس اداره / واحد اجرائیات	

۴-۸-۵. مراحل برخورد با موارد فک پلمپ

گاهی اوقات متخلفین از قانون علی‌رغم اینکه توسط کارشناس اداره / واحد اجرائیات و هم چنین مأمور نیروی انتظامی کاملاً مجازات فک پلمپ را به مالک یا متصدی اعلام می‌نمایند. لکن مالک یا متصدی نسبت به فک پلمپ اقدام می‌نمایند. در صورت مشاهده چنین عمل غیرقانونی، افراد قید شده در فرم (فرم شماره ۷) در محل حاضر و نسبت به تکمیل فرم اقدام و جهت طی تشریفات برخورد قانونی مراتب به شهرداری مدیر اجرائیات اعلام می‌گردد.

۴-۸-۶. مراحل صدور مجوز کار با رعایت موارد قانونی

گاهاً مالک یا متصدی پس از وصول اخطار اداره / واحد اجرائیات به شهرداری مراجعه و بر اساس قوانین و مقررات آمادگی خود را جهت رفع نقایص موجود اقدام می‌نماید. در این مواقع پس از درخواست کتبی مالک یا متصدی، شهردار یا مدیر اجرائیات یکی از کارشناسان را به محل اعزام تا بررسی لازم صورت پذیرد. کارشناس مربوطه به محل مراجعه و شرایط امکان راه‌اندازی فعالیت را مطابق فرم (فرم شماره ۸) به شهردار یا اداره اجرائیات اعلام می‌نماید. در صورت رعایت موارد و اجازه فعالیت از طرف شهرداری (برابر ضوابط مربوطه) مجوز لازم صادر خواهد گردید.

فرم شماره ۷

صور تجلسه فک پلمپ

اداره / واحد اجرائیات

در ساعت: مورخه / / در حین بازدید از پلمپ واحد آقای / خانم
 به آدرس: مشاهده گردید بدون اخذ مجوز قانونی بعد از
 پلمپ مورخه / / به شماره کمیسیون بند ۲۰ ماده ۵۵ اقدام فک پلمپ و در
 حال ادامه فعالیت می باشد لذا مراتب جهت پیگیری قانونی با حضور امضاء کنندگان ذیل
 در محل، صور تجلسه گردید.
 توضیحات:

نماینده اداره

نام و نام خانوادگی مأمور نیروی انتظامی

کارشناس اداره / واحد اجرائیات

امضاء

فرم شماره ۸

نظریه کارشناسی در خصوص اعمال تمهیدات جهت رفع مزاحمت

با توجه به درخواست متصدی در مورخه / / که به شماره در دفتر منطقه ثبت گردیده است کارشناس مربوطه در تاریخ / / از فعالیت به تصدی واقع در در صورتی می‌تواند به فعالیت خود ادامه دهد که کلیه موارد مشروحه ذیل را بطور کامل اجراء و رعایت نماید.

❑ ۱- عدم انجام هر گونه فعالیت و خودداری کامل از قرار دادن هر گونه وسایل و موانع فیزیکی در سطح معابر عمومی (پیاده‌رو و حاشیه سواره‌رو)	سدمعبر
❑ ۲- نصب در دو جداره جهت جلوگیری از خروج صدا به خارج از سقف تا کف بر اساس ضوابط شهرداری و بسته بودن آن هنگام فعالیت. ❑ ۳- انتقال و جابجایی دستگاه‌های از ضلع به ضلع ❑ ۴- نصب درب شیشه خور از سقف تا کف در قسمت بر اساس ضوابط شهرداری و بسته بودن آن هنگام فعالیت. ❑ ۵- کاهش و تقلیل دستگاه‌های از به دستگاه. ❑ ۶- دوجداره نمودن شیشه‌های کارگاه در قسمت ❑ ۷- خروج دستگاه‌های از محل. ❑ ۸- طراحی و اجرای سیستم فونداسیون مناسب با رعایت ضوابط و اصول فنی در زیر پایه دستگاه‌های ❑ ۹- نصب لاستیک لرزه‌گیر در زیر پایه دستگاه‌های	آلودگی صوتی
❑ ۱۰- عدم انتشار و عدم ریزش پساب و فاضلاب در سطح محوطه و نهر عمومی و جوی آب. ❑ ۱۱- تخلیه فاضلاب در چاه جذبی در حریم داخلی واحد با نصب کف شور و رعایت شیب مناسب کف. ❑ ۱۲- احداث سیستم تصفیه فاضلاب ناشی از روند فعالیت بر اساس ضوابط سازمان حفاظت محیط	فاضلاب

	زیست. ❑ ۱۳- طراحی و نصب سیستم سپتینگ با حجم مناسب بر اساس ضوابط و اصول فنی. ❑ ۱۴- احداث حوضچه لجن و رسوب و رسوب گیری جهت گرفتن مواد زائد حجیم. ❑ ۱۵- استفاده از شناور در حوضچه ها جهت جلوگیری از سرریز فاضلاب. ❑ ۱۶- تخلیه و تمیز نمودن حوضچه های لجن و رسوب گیر بطور مرتب.
آلودگی هوا	❑ ۱۷- نصب هواکش متصل به بدنه کولر فاقد فن (حلزونی) و الکتروموتور دارای سیستم گردش آب جهت جذب ذرات در قسمت ❑ ۱۸- نصب هود مناسب متصل به فن در بالای و هدایت کانال به سطح پشت بام بطوری که حداقل ۲ متر بالاتر از سطح پشت بامهای اطراف باشد. ❑ ۱۹- طراحی و اجرای سیستم تهویه موضعی در قسمت جهت جمع آوری ذرات. ❑ ۲۰- نصب فیلتر مناسب در قسمت جهت جذب ❑ ۲۱- احداث اتاقک رنگ ایزوله و محصور جهت جلوگیری از خروج بو و ذرات ❑ ۲۲- طراحی و اجرای سیستم پرده آب در قسمت رنگ کاری جهت جذب ذرات رنگ. ❑ ۲۳- استفاده از سیستم پیش گرمکن. ❑ ۲۴- جایگزینی سوخت بجای جهت جلوگیری از آلودگی هوا.

امضاء

نام و نام خانوادگی کارشناس

۵. پیگیری امور مربوط به مسائل بهداشتی و آلودگی هوا

۵-۱. امور بهداشتی

یکی از وظایف شهرداری در برابر شهروندان به استناد بند ۴ ماده ۵۵ قانون شهرداری مصوب ۱۳۳۴/۴/۱۱ با اصلاحات بعدی، مراقبت در امور بهداشت ساکنین شهر می‌باشد. هر چند به استناد مفاد ماده ۲ آیین نامه بهداشت محیط مصوب ۱۳۷۱/۴/۲۴

ماده ۲- هر اقدامی که تهدیدی برای بهداشت عمومی شهر شناخته شود ممنوع می‌باشد وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی موظف است پس از تشخیص هر مورد از مواردی که در حیطه وظایف وزارت می‌باشد رأساً اقدام قانونی معمول و در سایر موارد موضوع را به مراجع ذیربط جهت انجام اقدامات قانونی فوری اعلام نماید. متخلفان از مقررات بهداشت عمومی تحت پیگرد قانونی قرار خواهند گرفت.

هم اکنون برخورد قانونی با وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی می‌باشد لکن شهرداری‌ها هم چنان مسئولیت حفظ بهداشت شهروندان را دارند منجمله اینکه در صورتیکه شهروندان فاضلاب حمام خود را به خیابان و یا کوچه واریز نمایند بایستی شهرداری از طریق گزارش به اداره بهداشت و پیگیری مستمر تا اعمال قانون بعمل آورد. مستند موضوع فوق را قانون‌گذار در بند ۱۹ ماده ۷۱ قانون تشکیلات، وظایف و انتخابات شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران مصوب ۱۳۷۵/۳/۱ با اصلاحیه‌های بعدی بصورت ذیل به عهده شورای اسلامی شهر گذاشته است. که نظارت قید شده بر اساس آیین نامه و یا دستورالعملی خواهد بود که با پیشنهاد شهرداری و تصویب شورای اسلامی شهر و رعایت تشریفات قانونی عملی خواهد شد.

بند ۱۹ ماده ۷۱: نظارت بر امور تماشاخانه‌ها، سینماها، و دیگر اماکن عمومی که توسط بخش خصوصی، تعاونی و یا دولتی اداره می‌شود با وضع و تدوین مقررات خاص برای حسن ترتیب، نظافت و بهداشت این قبیل مؤسسات بر طبق پیشنهاد و شهرداری و اتخاذ تدابیر احتیاطی جهت جلوگیری از آتش سوزی و مانند آن

فلذا نظارت بر مقررات فوق در مورد امور بهداشتی که از طریق بازرسی دوره‌ای یا موردی اتفاق خواهد افتاد و اعلام اخطار و پیگیری موضوع جهت اعمال قانون به عهده اداره / واحد اجرائیات شهرداری می‌باشد.

۵-۲. امور مربوط به آلودگی هوا

در قانون نحوه جلوگیری از آلودگی هوا مصوب ۱۳۷۴/۲/۳ و آئین نامه قانون فوق مصوب ۱۳۸۱/۳/۲۲ در خصوص جلوگیری از آلودگی هوا و هم چنین وظایف شهرداری بصورت مفصل تعیین گردیده است. در تعدادی از شهرداریها که سازمان ترافیک دارند وظایف مربوطه از طریق سازمان ترافیک شهرداری اقدام می شود و در تعدادی از شهرداریهای دیگر توسط واحد حمل و نقل درون شهری پیگیری می شود اما در تعداد کثیری از شهرداریها از طریق اداره / واحد اجرائیات امورات ذیل پیگیری می شود.

۵-۲-۱- شناسایی کارخانجات و واحدهای تولیدی آلاینده برای:

- معرفی به سازمان حفاظت محیط زیست جهت برخورد قانونی برای جلوگیری از آلودگی هوا
- معرفی به سازمان حفاظت محیط زیست جهت اخذ تأییده مبنی بر آلاینده گی کارخانه یا واحد تولیدی و اعلام آن به واحد درآمد شهرداری جهت وصول عوارض آلاینده گی

۵-۲-۲- همکاری با نیروهای سازمان حفاظت محیط زیست در مواردی که به شهرداری مربوط می باشد.

۵-۲-۳- پیگیری مواردی که در قانون برای وسایل نقلیه موتوری که بیش از حد مجاز دود و آلوده کننده های دیگر وارد هوای آزاد می نمایند. از طریق هماهنگی لازم با نیروی انتظامی و مسئولین ذیربط حسب مورد (در شهرداریهایی که سازمان ترافیک وجود نداشته و متولی خاصی در شهرداری تعیین نشده باشد با دستور شهردار وظایف فوق توسط اداره / واحد اجرائیات عملی می گردد.
یادآوری قوانین مرتبط در آخر همین بخش درج گردیده است.

۶. پیگیری امور مربوط به پسماندهای شهری (زباله)

این مورد هم در شهرداریهایی که فاقد سازمان بازیافت (سازمان مدیریت پسماند) یا متولی خاصی هستند به دستور شهردار توسط اداره / واحد اجرائیات پیگیری می گردد.

۶-۱- اهم موارد امور پسماندهای شهری قابل پیگیری توسط اداره / واحد اجرائیات

- برخورد قانونی با افرادی که زباله خود را به کوچه ها و خیابانها می ریزند.
- برخورد قانونی با افرادی که فضولات حیوانی داخل معابر عمومی می ریزند.

- پیگیری جهت تعیین محل مناسب دفن زباله‌های شهری
- تهیه و تدوین دستورالعمل‌های جداسازی زباله از خاک و نخاله و پیگیری جهت تصویب و اجرایی نمودن آن
- اقدامات قانونی در جمع‌آوری خودروهای فرسوده که در معابر عمومی رها شده‌اند.

۷. مستندات قانونی مرتبط با مشاغل مزاحم

۷-۱- بند ۲۰ ماده ۵۵ قانون شهرداری مصوب ۱۳۳۴/۴/۱۱ با اصلاحات بعدی

به منظور تشریح وظایف کمیسیون بند ۲۰ ماده ۵۵ عین متن قانون ذیلا درج می‌گردد.

بند ۲۰. (اصلاحی ۱۳۴۵/۱۱/۲۷) جلوگیری از ایجاد و تاسیس کلیه اماکن که به نحوی از انحاء موجب بروز مزاحمت برای ساکنین یا مخالف اصول بهداشت در شهرهاست.

شهرداری مکلف است از تاسیس کارخانه‌ها، کارگاه‌ها، گاراژهای عمومی و تعمیرگاه‌ها و دکان‌ها و همچنین مراکزی که مواد محترقه می‌سازند و اصطبل چارپایان و مراکز دامداری و به طور کلی تمام مشاغل و کسب‌های که ایجاد مزاحمت و سر و صدا کنند یا تولید دود و 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 کار کردن آنها دود ایجاد می‌کند از آلوده شدن هوای شهر جلوگیری نماید و هرگاه تاسیسات مذکور فوق قبل از تصویب این قانون به وجود آمده باشد آن را تعطیل کند و اگر لازم باشد آنها را به خارج از شهر انتقال دهد.

تبصره (الحاقی ۱۳۴۵/۱۱/۲۷) 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. رای کمیسیون قطعی و لازم الاجراست. هرگاه رای کمیسیون مبنی بر تایید نظر شهرداری باشد و یا صاحب ملک در موقع اعتراض نکرده و یا در مهلت مقرر شخصا اقدام نکند شهرداری به وسیله مأمورین خود رأساً اقدام خواهد نمود.

۷-۲. آیین نامه اجرایی تبصره ماده ۶ قانون نحوه جلوگیری از آلودگی هوا مصوب ۱۳۸۱/۳/۲۲

فصل اول - کلیات

ماده ۱ - در این آیین نامه عبارات و اصطلاحات زیر در معانی مشروح مربوط به کار می‌روند:

محدوده ممنوعه تردد: محدوده جغرافیایی داخل شهری که توسط مراجع صلاحیتدار مندرج در این آیین نامه تعیین می‌شود و عبور و مرور برای برخی از وسایل نقلیه در این محدوده ممنوع است.

ساعات ممنوعه تردد: ساعاتی از شبانه روز که توسط مقامات یاد شده در این آیین نامه تعیین و عبور و مرور وسایل نقلیه در آن ساعات ممنوع است.

وسایل نقلیه عمومی: وسایل نقلیه جمعی که تحت مالکیت یا تحت اختیار یا نظارت مراجع دولتی یا عمومی و در شبکه حمل و نقل عمومی شهری به کار گرفته می‌شود.

ماده ۲ - با توجه به میزان و شدت آلودگی هوا در شهرهایی که بنا به اعلام سازمان حفاظت محیط زیست، آلودگی هوا ناشی از تردد وسایل نقلیه موتوری بیش از حد مجاز بوده و سهم وسایل نقلیه موتوری و تردد شهری در آلودگی هوای آن بیش از سایر منابع آلوده کننده باشد، به پیشنهاد سازمان حفاظت محیط زیست یا شهرداریهای کشور یا نیروی انتظامی و تصویب شورای هماهنگی ترافیک استان مربوط، شهرهای مشمول محدودیت یا ممنوعیت تردد وسایل نقلیه موضوع این آیین نامه، توسط شورای یاد شده تعیین می‌شود.

تبصره ۱ - محدوده‌ها و ساعات ممنوعه تردد وسایل نقلیه، همچنین نوع آنها در شهرهای مشمول، براساس طرحی بنابه پیشنهاد شهرداری شهر یا اداره کل حفاظت محیط زیست استان یا نیروی انتظامی استان مربوط و تصویب شورای هماهنگی ترافیک استان تعیین می‌شود.

تبصره ۲ - شورای هماهنگی ترافیک استان موارد استثنا از حکم تبصره (۱) این ماده را با هماهنگی دستگاههای ذی ربط با توجه به تعداد، نوع و کاربری وسایل نقلیه و زمان اعمال محدودیت یا ممنوعیت همزمان اعلام می‌کند.

فصل دوم - نحوه صدور مجوز تردد و چگونگی نظارت بر اجرای محدودیتها

ماده ۳ - عبور و مرور وسایل نقلیه موتوری اعم از خودرو و انواع موتورسیکلت در محدوده‌ها و ساعات ممنوعه مستلزم دریافت مجوز تردد که توسط شهرداریهای کشور صادر می‌شود می‌باشد.

تبصره - مدت اعتبار مجوزهای تردد به تصویب شورای عالی هماهنگی ترافیک شهرهای کشور می‌رسد.

ماده ۴ - در مواقع اضطراری موضوع ماده (۷) قانون نحوه جلوگیری از آلودگی هوا - مصوب ۱۳۷۴ - پس از اطلاع

از طریق رسانه‌های همگانی، مجوزهای تردد صادر شده به گونه‌ای که اعلام خواهد شد به طور موقت از درجه اعتبار ساقط می‌شوند.

ماده ۵ - شهرداریهای کشور مکلف هستند از طریق انتشار آگهی در رسانه‌های همگانی، مردم را از محدوده‌ها و ساعات ممنوعه تردد آگاه نمایند و بانصب تابلوهای ویژه با هماهنگی اداره راهنمایی و رانندگی نیروی انتظامی جمهوری اسلامی ایران در مبادی ورودی به محدوده ممنوعه، هشدارهای لازم را به عموم افراد بدهند.

ماده ۶ - نیروی انتظامی موظف است با نصب تابلو ورود ممنوع در مبادی ورودی به محدوده ممنوعه، از تردد وسایل نقلیه فاقد مجوز موضوع ماده (۳) این آیین‌نامه در محدوده مورد نظر در ساعات ممنوعه جلوگیری کند و با متخلفین برابر مقررات مربوط رفتار نماید، همچنین موظف است موارد استثنا (موضوع تبصره ۲ ماده ۲ این آیین‌نامه) را بر روی تابلوهای ویژه اعلام کند.

فصل سوم - ساماندهی حمل و نقل شهری

ماده ۷ - به منظور کاهش تعداد و طول سفرهای روزانه شهری در شهرهای بزرگ کشور، سازمان امور اداری و استخدامی کشور موظف است راه‌کارهای مناسبی را در جهت غیر متمرکز کردن خدمات اداری و بانکی در امور غیر ستادی، توزیع ساعات شروع و اتمام کار (مدارس، ادارات، بانکها، بازار و غیر اینها)، افزایش ساعات ارائه خدمات عمومی، تفویض اختیار به ادارات تابعه، هدایت دستگاهها به ساخت مجتمع‌های اداری مشترک و نظایران را تدوین و به تصویب شورای عالی اداری برساند. و همچنین به منظور کاهش آلودگی هوا ناشی از تردد وسایل نقلیه موتوری و تقلیل سفرهای غیر ضرور شهری با هماهنگی وزارت پست و تلگراف و تلفن ترتیبی اتخاذ کند تا تمامی دستگاههای دولتی و مؤسسات عمومی به ویژه ارائه‌دهندگان خدمات عمومی، به طور سالانه درصدی از مراجعات حضوری ارباب رجوع خود را با استفاده از شبکه پست، پست بانک، مخابرات، دیتا و جایگزین اطلاع رسانی و به کارگیری شیوه مکاتبه به جای مراجعه، پاسخگویی کنند.

تبصره - میزان کاهش مراجعات و فهرست انواع خدمات قابل ارائه از راههای یاد شده در هر سال توسط سازمان امور اداری و استخدامی کشور با هماهنگی وزارت پست و تلگراف و تلفن و دستگاه ذی ربط تهیه و به تصویب هیأت وزیران می‌رسد.

عملکرد دستگاهها و مؤسسات موضوع این ماده هر شش ماه یکبار توسط سازمان یاد شده به دولت گزارش می‌شود.

ماده ۸ - وزارتخانه‌های کشور و صنایع و سازمان برنامه و بودجه و شهرداریهای کشور مکلفند امکانات حمل و نقل

عمومی سفرهای روزانه شهری رادر شهرهای کشور به ویژه شهرهای بزرگ، به گونه‌ای فراهم نمایند تا علاوه بر حصول اهداف تعیین شده در برنامه دوم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران مصوب ۱۳۷۳ - کشور، اهتمام کامل برای تحقق اهداف الگوی مصرف (الگوی حمل و نقل) به میزان هشتاد درصد (۸۰٪) نیز به عمل آید.

ماده ۹ - به منظور افزایش ظرفیت ناوگان حمل و نقل داخل شهری، دولت سالانه تسهیلات ویژه‌ای را در اختیار شرکتها و سازمانهای اتوبوسرانی شهری قرار می‌دهد تا با استفاده از آن تسهیلات به ظرفیت موجود ناوگان اضافه شود. شهرداریهای کشور مکلف هستند سالانه حداقل ده درصد (۱۰٪) به مجموع ظرفیت موجود اضافه نمایند.

وزارت صنایع مکلف است به منظور پاسخگویی به نیاز ناوگان حمل و نقل شهری، افزایش ظرفیت تولیدات خود را در زمینه وسایل نقلیه عمومی در اولویت قرار دهد.

ماده ۱۰ - به منظور کاهش حجم تصدی امور توسط دولت و تمرکز امور حمل و نقل جمعی کارکنان دولت و استفاده بهینه از امکانات موجود، دستگاههای اجرایی و تحت پوشش مستقر در شهرهای بزرگ می‌توانند به دو صورت زیر اقدام کنند:

الف - تا پایان برنامه دوم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران با رعایت ماده (۱۱) قانون محاسبات عمومی کشور - مصوب ۱۳۶۶ - به مرور نسبت به واگذاری امانی وسایل نقلیه جمعی خود به شرکتهای اتوبوسرانی در ازای ارایه خدمات مربوط با اولویت کارکنان دستگاههای طرف قرارداد دولت اقدام نمایند.

تبصره - دستورالعمل اجرایی این بند توسط وزیر امور اقتصادی و دارایی و کشور و دستگاههای ذی‌ربط تهیه و به مورد اجرا گذاشته می‌شود.

ب - در قبال عقد قرارداد، در ساعات غیراداری و یا غیر از ساعات انتقال کارکنان خویش، وسایل نقلیه جمعی خود را در اختیار شرکتها و واحدهای اتوبوسرانی قرار دهند.

مفاد این ماده با هماهنگی و موافقت ستاد کل نیروهای مسلح در مورد نیروهای مسلح اعمال خواهد شد.

ماده ۱۱ - به منظور کاهش آلودگی هوا در تهران و شهرهای بزرگ، دستگاههای اجرایی، نیروهای نظامی و انتظامی موظفند نسبت به گازسوز یا دوگانه‌سوز کردن تدریجی وسایل نقلیه تحت اختیار خود و همچنین استفاده از سایر سوختهای مناسب با حداقل ترکیبات آلاینده از جمله بنزین بدون سرب براساس زمانبندی مشخص اقدام نمایند. سازمان حفاظت محیط زیست کشور موظف است گزارش سالانه عملکرد دستگاهها را به دولت گزارش نماید. در مورد نیروهای مسلح این اقدام با هماهنگی و موافقت ستاد کل نیروهای مسلح انجام می‌شود.

- تبصره ۱ - جهت تشویق بخش خصوصی در مورد استفاده از سایر سوختها و گاز سوز یا دوگانه سوز کردن وسایل نقلیه، دولت با اعطای وام یا تسهیلات بانکی با سود متضمن نرخ ترجیحی اقدام خواهد کرد.
- تبصره ۲ - وزارت نفت مکلف است به منظور به حداقل رساندن آلودگی ناشی از سوختهای آلاینده و جایگزین کردن کامل بنزین بدون سرب با بنزین معمولی و سایر سوختها، نسبت به تولید و عرضه بنزین بدون سرب در حد نیاز اقدام نماید.
- تبصره ۳ - وزارتخانه‌های نفت، صنایع و شهرداری تهران برابر برنامه زمانبندی شده با به کارگیری تمامی امکانات و منابع موجود، نسبت به گازسوز یا دوگانه سوز کردن وسایل نقلیه موتوری تمامی متقاضیان اقدام می نمایند.
- تبصره ۴ - سازمان برنامه و بودجه موظف است برای به اجرا درآمدن مفاد این ماده اعتبارات لازم را در بودجه سالانه کشور پیش‌بینی نماید.
- تبصره ۵ - سازمان صدا و سیما مکلف است با همکاری دستگاههای ذی‌ربط، برنامه‌هایی را در راستای نمایاندن مزایای گازسوز کردن وسایل نقلیه و استفاده از بنزین بدون سرب از نظر اقتصادی و زیست محیطی همچنین برنامه های آموزشی متضمن ملاحظات ایمنی مربوط به گازسوز شدن از طریق صدا و سیما به عموم مردم ارایه نماید.
- تبصره ۶ - مؤسسه تحقیقات و استاندارد صنعتی ایران مکلف است بررسیهای لازم را در مورد تدوین استانداردهای گازسوز کردن وسایل نقلیه تهیه و جهت اجرا به مراجع ذی‌ربط ارایه نماید. مراجع یاد شده در تولید و اصلاح سیستم سوخت وسایل نقلیه موظف به رعایت استاندارد مزبور می‌باشند.
- ماده ۱۲ - شهرداریهای کشور در شهرهای بزرگ مکلف هستند حتی‌الامکان وسایل نقلیه عمومی با سوخت با حداقل ترکیبات آلاینده از قبیل اتوبوس گازسوز، مترو، قطار شهری و غیر اینها یا با سوخت بنزین بدون سرب را در شبکه حمل و نقل شهری به کار گیرند. و جهت تشویق مردم به استفاده بیشتر از وسایل نقلیه عمومی، راهکارهای مناسبی را از جمله تنظیم برنامه زمانبندی حرکت وسایل نقلیه عمومی در خطوط و شبکه حمل و نقل شهری به مورد اجرا گذارند.
- ماده ۱۳ - وزارت صنایع موظف است تمامی تولیدکنندگان داخلی موتورسیکلت‌های دو زمانه را در یک برنامه زمانی پنج‌ساله از زمان لازم‌الاجرا شدن این آیین‌نامه، مکلف نماید فروش سالانه خود در سطح کشور را کاهش و با نوع موتور چهار زمانه جایگزین نمایند.
- نیروی انتظامی موظف است در پایان این دوره از تردد موتورسیکلت‌های با سیستم دو زمانه در شهرهای کشور که به تشخیص سازمان حفاظت محیط‌زیست با مشکل آلودگی هوا روبرو هستند، جلوگیری کند.

ماده ۱۴ - در اجرای تبصره (۱) ماده (۲) قانون مقررات صادرات و واردات از تاریخ لازم الاجرا شدن این آیین نامه، ورود موتورسیکلت‌های دو زمانه ممنوع است.

۷-۳. اصلاح آیین نامه اجرایی تبصره ماده ۶ قانون نحوه جلوگیری از آلودگی هوا مصوب

۱۳۸۱/۳/۲۲

اصلاح آیین نامه اجرایی تبصره ماده (۶) قانون نحوه جلوگیری از آلودگی هوا ۱۳۷۷.۰۹.۱۸ - ۳۶۸۰۱.۰۱ - ۲۰۰۷۹ هـ ۱۳۷۷.۰۹.۲۵ - ۲۱۳ سازمان حفاظت محیط زیست - وزارتخانه‌ها - سازمانهای مستقل - شهرداری هیأت وزیران در جلسه مورخ ۱۳۷۷.۰۹.۱۸ با توجه به نظر ریاست محترم مجلس شورای اسلامی (موضوع نامه شماره ۱۹۷۹ هـ ب مورخ ۱۳۷۷.۵.۶) تصویب نمود: آیین نامه اجرایی تبصره ماده (۶) قانون نحوه جلوگیری از آلودگی هوا - موضوع تصویب نامه شماره ۵۵۴۸۷.ت ۱۶۹۵۷. هـ مورخ ۱۳۷۶.۳.۵ - به شرح زیر اصلاح می‌شود:

۱ - تبصره‌های زیر جانشین تبصره‌های (۱) و (۲) ماده (۲) می‌شود:

تبصره ۱ - محدوده و ساعات ممنوعه تردد در شهرهای مشمول و وسایل نقلیه عمومی و امثال آن که مجاز به ترددند، بنا به پیشنهاد شهرداری شهر یا اداره کل حفاظت محیط زیست یا نیروی انتظامی استان مربوط و تأیید شورای هماهنگی ترافیک استان به تصویب وزیر کشور می‌رسد.

تبصره ۲ - وزیر کشور با توجه به نظر رئیس جمهور به عنوان نماینده ویژه برای تعیین ساعات و محدوده ممنوعه تردد و نیز وسایل نقلیه عمومی و امثال آن موضوع تبصره (۶) قانون نحوه جلوگیری از آلودگی هوا تعیین می‌شود.

۲ - ماده (۳) و تبصره آن به شرح زیر اصلاح می‌شود:

ماده ۳ - عبور و مرور وسایل نقلیه عمومی و امثال آن در محدوده و ساعات ترافیکی که مطابق تبصره‌های ماده (۲) تعیین می‌شود منوط به اخذ کارت تردد از شهرداری مربوط است.

تبصره - تعیین مدت اعتبار کارت تردد به عهده نماینده ویژه موضوع تبصره (۲) ماده (۲) این آیین نامه است.

حسن حبیبی

معاون اول رئیس جمهور

۷-۴. تصویب نامه راجع به انتقال دامداری‌ها و مرغداری‌ها به خارج از محدوده شهر مصوب

۱۳۷۶/۵/۸ هیأت وزیران

انتقال دامداری‌ها و مرغداری‌های داخل محدوده شهرها به خارج از محدوده شهر

هیأت وزیران در جلسه مورخ ۱۳۷۶/۵/۸ بنابه پیشنهاد مشترک شماره ۲۲۸۵۸ ص ۱۰ و مورخ ۱۳۷۴/۱۰/۱۲ وزارتخانه‌های کشور و جهاد سازندگی و به استناد بند (۴) ماده (۷۷) قانون برنامه پنجساله دوم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران - مصوب ۱۳۷۳ - تصویب نمود:

دامداری‌ها و مرغداری‌های داخل محدوده شهرهای با بیش از پنجاه هزار (۵۰.۰۰۰) نفر جمعیت، براساس طرحهای تفصیلی و اجرایی که طبق ضوابط زیرتهیه می‌گردند، به خارج از محدوده شهر انتقال می‌یابند:

۱ - طرحهای تفصیلی و اجرایی و تجمیع انتقال دامداری‌ها و مرغداری‌های داخل محدوده شهرهای با بیش از ۵۰.۰۰۰ نفر جمعیت توسط کمیسیونی به‌مسئولیت استاندار و با عضویت رئیس سازمان جهاد سازندگی استان، مدیر کل مسکن و شهرسازی استان، رئیس سازمان کشاورزی استان، مدیر کل صنایع استان، مدیر کل منابع طبیعی استان، مدیر کل حفاظت محیط زیست استان، رئیس سازمان برنامه و بودجه استان و فرماندار و شهردار شهرهای مشمول حسب مورد تهیه و به مورد اجرا گذاشته می‌شود.

تبصره - کمیسیون فوق مکلف است در خصوص تعیین کاربری و تسریع در انتقال واحدهای دامداری، هماهنگی لازم را با کمیسیونهای ذی‌ربط شورای عالی شهرسازی و معماری به عمل آورد.

۲ - وزارت جهاد سازندگی مکلف است ضمن هماهنگی با دستگاههای ذی‌ربط استانی نسبت به ایجاد مجتمعهای دامپروری برای تجمیع و انتقال دامداری‌ها و مرغداری‌ها اقدام نماید.

تبصره - انتقال دامداری‌ها به مجتمعهای مذکور، بر اساس برنامه زمان‌بندی شده صورت خواهد گرفت.

۳ - با افرادی که به صورت غیرمجاز در شهرها نسبت به نگهداری دام اقدام می‌نمایند، مطابق مقررات برخورد

می‌شود.

حسن حبیبی

معاون اول رئیس جمهور

۷-۵. قسمتی از مفاد قانون مجازات اسلامی مصوب ۱۳۷۵/۳/۲

ماده ۳۴۵ - هرگاه کسی کالائی را که به منظور خرید و فروش عرضه می شود یا وسیله نقلیه را در معبر عام قرار دهد و موجب خسارت گردد عهده دار آن خواهد بود مگر آنکه مصلحت عابران ایجاب کرده باشد که آنها را موقتاً در معبر قرار دهد .

ماده ۶۸۸ - هر اقدامی که تهدید علیه بهداشت عمومی شناخته شود از قبیل آلوده کردن آب آشامیدنی یا توزیع آب آشامیدنی آلوده ، دفع غیر بهداشتی فضولات انسانی و دامی و مواد زاید ، ریختن مواد مسموم کننده در رودخانه ها ، زباله در خیابانها و کشتار غیرمجاز دام ، استفاده غیرمجاز فاضلاب خام یا پس آب تصفیه خانه های فاضلاب برای مصارف کشاورزی ممنوع میباشد و مرتکبین چنانچه طبق قوانین خاص مشمول مجازات شدیدتری نباشند به حبس تایک سال محکوم خواهند شد .

تبصره ۱ - تشخیص اینکه اقدام مزبور تهدید علیه بهداشت عمومی و آلودگی محیط زیست شناخته می شود و نیز غیر مجاز بودن کشتار دام و دفع فضولات دامی و همچنین اعلام جرم مذکور حسب مورد بر عهده وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی، سازمان حفاظت محیط زیست و سازمان دامپزشکی خواهد بود . (اصلاحی ۱۳۷۶/۵/۸)

تبصره ۲ - منظور از آلودگی محیط زیست عبارتست از پخش یا آمیختن مواد خارجی به آب یا هوا یا خاک یا زمین به میزانی که کیفیت فیزیکی ، شیمیایی یا بیولوژیک آن را بطوری که به حال انسان یا سایر موجودات زنده یا گیاهان یا آثار یا ابنیه مضرباشد تغییر دهد .

ج. پیگیری امور مربوط به سدّ معبر

تاکنون تعریف جامع و کاملی از سدّ معبر توسط شهرداری‌ها ارایه نشده است. و هر شهرداری با توجه به بافت شهری و اشغال خیابان و پیاده‌روها بر اساس فرهنگ هر شهر تعریف خاصی از سدّ معبر ارایه نموده‌اند.

شاید جامع‌ترین تعریف موجود سدّ معبر بشرح ذیل باشد.

به هر عاملی که موجب کندی یا توقف عبور و مرور در سطح گذرگاههای عمومی اعم از پیاده‌رو، کوچه، خیابان، میادین و ... یا موجب انسداد معابر شود. سدّ معبر تلقی می‌گردد.

سدّ معبر علاوه بر کندی عبور و مرور از نظر زیبایی و منظر شهری نیز موجب ناهمگونی فضاهای عمومی شهر می‌گردد که خود موجب بروز ناهنجاری‌های اجتماعی و آثار سوء روانی بر اذهان عمومی را دارد.

امروزه سدّ معبر می‌رود تا بعنوان یک معطل مهم اجتماعی برای مدیریت شهری مشکل ساز باشد. در صورتی که راهکارهای عملی و قانونی جهت امر فوق پیش‌بینی نشود سدّ معبر در آینده‌ای نه چندان دور نه تنها از نظر اجتماعی و فرهنگی مزاحمت‌های زیادی را برای شهروندان خواهد داشت بلکه هزینه‌های مالی و اجتماعی آن برای شهرداری‌ها نیز مشکل مضاعفی را ایجاد خواهد نمود.

سدّ معبر در سنوات گذشته از مشاغل کاذب دستفروشی شامگاهان و یا روزهای تعطیل شروع و تا جایی پیش رفته که هم اکنون با فروش محصولات مبتذل و غیرقانونی افراد کم سن و سال جامعه را نیز در معرض خطر قرار داده است.

چیدمان نامتعارف وسایل و محصولات توسط فروشندگان در رفت و آمد مردم اثرگذار بوده، نه تنها در کاهش سرعت رفت و آمد مؤثر است بلکه از نظر افزایش استرس و اضطراب برای شهروندان مخاطره‌آمیز گردیده است.

در بعضی مواقع عابرین پیاده به علت سدّ معبر مجبور هستند از طول خیابان‌ها استفاده نمایند که حتی ایجاد خطرات جانی نیز دور از ذهن نمی‌باشد و خود موجب کندی ترافیک روان شهرها می‌گردد.

شهرداری‌ها باید با برنامه‌ریزی دقیق جهت رفع سدّ معبر اقدام نمایند و هم زمان با آن باید مسئولین محترم ذیصلاح بدنبال تهیه قوانین جامع و کامل سدّ معبر باشند تا شهرداری‌ها بتوانند با اهرم‌های اجرایی قوی باین معطل بزرگ مدیریت شهری برخورد مناسب داشته باشند در راستای تهیه قوانین و اجرایی نمودن قانون بحث مهم فرهنگ سازی نیز می‌تواند کمک شایانی به حل مشکل داشته باشد.

برگزاری کلاسهای آموزشی توسط شهرداری و اتحادیه های صنفی برای اصناف می تواند در ایجاد فرهنگ مثمرثمر

باشد.

۱. مصادیق سدّ معبر

۱-۱- پهن نمودن بساط توسط دست فروشان در پیاده روها و میدین و پارک های شهر

۲-۱- چیدن قسمتی از کالاهای، توسط فروشندگان در پیاده روها و خیابانها

۳-۱- پارک نمودن وسایل نقلیه بخصوص موتور سیکلت و دوچرخه در پیاده روها، پارکها و ...

۴-۱- رها نمودن مصالح ساختمانی در پیاده روها، خیابانها و ...

۵-۱- فروش کتاب و مجله در پیاده روها، خیابانها، میدین و ...

۶-۱- ریختن خاک و نخاله ساختمانی در پیاده رو و خیابان.

۲. مراحل برخورد قانون با سد معبر

۲-۱- مستندات قانونی (تبصره ۱ بند ۲ ماده ۵۵ قانون شهرداری اصلاحی ۱۳۴۵/۱۱/۲۷)

تبصره ۱ بند ۲- سد معابر عمومی و اشغال پیاده روها و استفاده غیرمجاز آنها و میدانها و بانکها و باغهای عمومی برای کسب و یا سکنی و یا هر عنوان دیگر ممنوع است و شهرداری مکلف است از آن جلوگیری و در رفع موانع موجود و آزاد نمودن معابر و اماکن مذکور فوق وسیله مأمورین خود رأساً اقدام کند در مورد دکه های منصوب قبل از تصویب این قانون، شهرداری مکلف است نسبت به برداشتن آنها اقدام و چنانچه صاحبان این قبیل دکه ها ادعای خسارتی داشته باشند با نظر کمیسیون مقرر در ماده ۷۷ نسبت به جبران خسارت آنها اقدام کند ولی کسانی که بعد از تصویب این قانون اقدام به نصب دکه هایی در معابر عمومی کنند، شهرداری موظف است رأساً و به وسیله مأمورین خود در برداشتن این قبیل دکه ها و رفع سد معبر اقدام کند و اشخاص مزبور حق ادعای هیچ گونه خسارتی نخواهند داشت.

ماده ۲ (باب اول) قانون مجازات اسلامی مصوب ۱۳۷۵/۳/۲ با اصلاحات بعدی

ماده ۲- هر فعل یا ترک فعلی که در قانون برای آن مجازات تعیین شده جرم محسوب می شود.

۲-۱- وظایف شهرداری:

چنانکه در متن قانون قید شده است سد معبر توسط اشخاص حقیقی و حقوقی ممنوع بوده و شهرداری مکلف است نه تنها از سد معبر جلوگیری نماید بلکه توسط مأمورین خود رأساً جهت رفع سد معبر اقدام نماید. در شهرهای بزرگ بخصوص کلان‌شهرها این وظایف توسط تشکیلاتی بجز اداره / واحد اجرائیات (پلیس ساختمان) صورت می‌گیرد اما در شهرهای متوسط و کوچک وظایف فوق را مدیریت / واحد اجرائیات بشرح ذیل انجام می‌دهد.

۲-۲- گردشکار برخورد قانونی با سد معبر

به دو طریق سد معبر در شهر به اطلاع مدیر اداره / واحد اجرائیات شهرداری می‌رسد. الف) از طریق تماس‌های تلفنی مردم و یا گزارشات اشخاص حقیقی و حقوقی ب) از طریق بازدید مستقیم نیروهای گشتی اداره / واحد اجرائیات شهرداری در هر صورت برای اولین بار توسط اداره / واحد اجرائیات اخطار کتبی به مالک ملک یا فردی که سد معبر ایجاد نموده بشرح فرم (شماره ۱) برای موارد سد معبر غیر خاک و نخاله و فرم (شماره ۲) برای موارد سد معبر خاک و نخاله تکمیل و ابلاغ قانونی می‌گردد.

فرم شماره ۱

مخصوص موارد غیر خاک و نخاله

اخطاریه

آقای: ذینفع / متصدی نشانی:
بدینوسیله به شما اخطار می‌گردد ظرف مدت ۴۸ ساعت نسبت به جمع‌آوری موانع ایجاد شده از معبر عمومی که باعث مزاحمت و سدمعبر شده است اقدام نمائید. در غیر اینصورت شهرداری به استناد (تبصره ۱ بند ۲ ماده ۵۵ قانون شهرداریها) نسبت به جمع‌آوری رأساً اقدام و بهاء خدمات آن اخذ و هر گونه خسارت متوجه شما خواهد بود و تخلف از طریق مراجع قضائی پیگیری خواهد شد.

مدیریت / واحد اجرائیات شهرداری

به مالک / متصدی / مستأجر / ذینفع

در تاریخ: روز: ساعت: ابلاغ شد.

از گرفتن اوراق خودداری، الصاق قانونی شد.

گواهی مأمور ابلاغ

درجه - نام و نام خانوادگی

بخشی از متن تبصره ۱ بند ۲ ماده ۵۵: سد معابر عمومی و اشغال پیاده‌روها و استفاده غیرمجاز از آنها و میدان‌ها و پارک‌ها و باغ‌های عمومی برای کسب و یا سکنی یا هر عنوان دیگری ممنوع است.

فرم شماره ۲

ویژه مصالح ساختمانی

اخطاریه

مالک محترم:

آدرس:

با توجه به بازدید مورخ ساعت به اطلاع می‌رساند عملیات ساختمانی ملک شما منجر به

☐ اشغال معابر عمومی (بدون مجوز)

☐ عدم رعایت مجوز اشغال معبر

☐ دپو خاک و نخاله

گردیده است، لذا به شما اخطار می‌گردد حداکثر ظرف ساعت نسبت به جمع‌آوری مصالح، خاک و نخاله و غیره و پاکسازی معبر عمومی اقدام نموده و گزارش آن را کتباً به شهرداری اعلام نمایید. در غیر اینصورت عوارض و بهای خدمات بر اساس مصوبات موجود (اشغال معبر و خاک و نخاله) و بعنوان بدهی ملک شما منظور خواهد شد. درضمن عواقب هر گونه خسارت، حادثه و خطرات احتمالی بوجود آمده ناشی از اقدام فوق بعهدہ جنابعالی می‌باشد.

اداره / ناحیه اجرائیات

نام و امضاء مأمور ابلاغ

نام و امضاء مالک / ذینفع

پس از گذشت مهلت اخطار در صورتی که مالک یا ذینفع نسبت به جمع‌آوری سدمعبر اقدام ننماید و یا به هر دلیلی در محل ایجاد سد معبر داشته باشد، توسط اداره / واحد اجرائیات شهرداری به محل مراجعه و بشرح ذیل اقدام می‌گردد.

ضمن رعایت اخلاق اسلامی در هنگام برخورد با متخلفین به منظور جلوگیری از برخوردهای فیزیکی با حضور مأمور نیروی انتظامی لوازم سد معبر جمع‌آوری و موضوع بصورت دقیق صورتجلسه و مراتب به اداره / واحد اجرائیات جهت اقدامات بعدی اعلام می‌گردد.

۲-۳- نکات قابل توجه:

۲-۴-۱- شهرداری باید مکان مناسبی جهت نگهداری لوازم، وسایل و اسباب جمع‌آوری شده از سد معبر تدارک ببیند تا به وسایل امانت آسیبی نرسد.

۲-۴-۲- بعد از جمع‌آوری وسایل در مدت معین (با توافق قوه قضائیه) آمار دقیق وسایل به همراه مشخصات کامل و اقلام و همچنین مشخصات کامل ذینفع با امضای شهردار به دادگستری محل ارسال گردد.

۲-۴-۳- کلیه وسایل بر اساس دستور مقام قضایی مصرف خواهد شد.

۲-۴- مصادیق مصرف لوازم یا وسایل جمع‌آوری شده:

برابر دستور مقام قضایی به شرح ذیل اقدام می‌گردد.

- تحویل تمام یا قسمتی از وسایل بخصوص پوشاک، کفش، خوراکی و ... به کمیته امداد امام (ره) و یا اداره بهزیستی شهرستان

- اجازه فروش تمام یا قسمتی از وسایل به شهرداری و واریز وجه به هر حسابی که مقام قضایی دستور صادر نماید.

- مصرف تمام یا قسمتی از وسایل در طرحهای عمرانی و اماکن عمومی شهر

- عودت تمام یا قسمتی از وسایل به ذینفع

یادآوری: در صورتی که اموال بر اساس دستور مقام قضایی باید به ذینفع تحویل شود شهرداری می‌تواند به استناد بند ۲۶ ماده ۷۱ قانون شوراهای اسلامی شهر برای خدمات (هر شبانه‌روز) نگهداری اموال را از ذینفع وصول نماید.

ضمناً درخصوص بهای خدمات اشغال معابر به ازای هر روز اشغال معبر بر اساس مصوبه شورای اسلامی شهر تعیین و اداره / احد اجرائیات پس از تکمیل فرم (فرم شماره ۳) و ابلاغ قانونی به مالک نسبت به وصول آن اقدام می‌نماید.

فرم شماره ۳:

ابلاغ بدهی

مالک محترم: آقای / خانم

موضوع: ابلاغ بدهی بابت بهای خدمات اشغال معبر

با سلام؛

پیروخطاریه به شماره درخصوص رفع اشغال معبر ناشی از عملیات ساختمانی ملک واقع در
..... از آنجایی که نسبت به رفع اشغال معبر اقدامی ننموده اید، لذا هزینه های اشغال
معابر از تاریخ تا تاریخ به ازای روز اشغال معبر به مبلغ ریال بر
اساس مصوبه شورای محترم اسلامی محاسبه گردیده است، لذا مبلغ مذکور به عنوان بدهی ملک شما منظور شده
است. به همین منظور می بایست ضمن پاکسازی محل و اعلام کتبی به شهرداری ظرف مدت یک هفته از تاریخ ابلاغ
ایننامه نسبت به پرداخت مبلغ بدهی اقدام نمایید. (بدیهی است در صورت عدم پاکسازی محل و عدم پرداخت مبلغ
فوق الذکر بدهی شما به روز محاسبه خواهد گردید.)

کد نوسازی:

اداره / واحد اجرائیات

د. نظارت بر حفاری‌های سطح شهر

یکی از مشکلات عمده گریبانگیر شهرداری مسئله حفاری‌های سطح شهر می‌باشد. هر چند به استناد ماده ۱۰۳ قانون شهرداری دستگاه‌های حفر و ادارات و ارگانهای مربوطه مکلف هستند قبل از هر گونه حفاری از شهرداری مجوز و متعاقب آن نسبت به ترمیم محل حفاری اقدام نمایند لکن در عمل دستگاه‌های حفر به وظایف خود عمل نمی‌نمایند.

در شهرهای بزرگ کمیسیون‌های حفاری فعال و برابر ضوابط تا حدودی نظارت لازم را معمول می‌نمایند اما در شهرهای متوسط و کوچک که کمیسیون‌های حفاری فعال نمی‌باشند و یا شهرداری‌ها نیروی کافی جهت نظارت و پیگیری موضوع را ندارند فلذا اداره / واحد اجرائیات به اجبار حسب دستور شهردار امورات نظارت بر حفاری شهر را نیز انجام می‌دهند.

به منظور آشنایی کامل بهره‌برداران با مفاهیم، چگونگی درخواست مجوز حفاری، وظایف مؤسسات عامل حفاری و چگونگی نظارت بر حفاری خلاصه‌ای از هر موضوع ذیلاً درج می‌گردد.

مقدمه:

گسترش شهرنشینی و رشد جمعیت موجب افزایش نیازهای متعدد در خدمات مختلف از جمله آب، برق، گاز، تلفن و... گردیده است.

در راستای تأمین نیازهای فوق مسئولین شرکت‌های مربوطه می‌بایست اقداماتی معمول دارند، که از مهمترین مراحل انجام کار نصب تأسیسات و ایجاد خطوط انتقال خدمات یاد شده می‌باشد.

بدیهی است امر فوق نیاز به عملیات حفاری وسیع در سطح شهر دارد. از آنجا که حفاری‌ها علاوه بر تأثیراتی که بر روند زندگی عادی مردم بویژه در نقاط پرتردد شهر خواهد داشت، عدم رعایت مسائل ایمنی و عدم نصب علائم هشداردهنده خطرات مالی و جانی برای شهروندان در بردارد با نظر به مراتب یاد شده و به منظور جلوگیری از هرگونه حادثه سوء و با توجه وظایف شهرداری در زمینه صدور مجوز حفاری‌ها از طرفی به موجب بند ۲۲ ماده ۷۱ قانون تشکیلات، وظایف و انتخابات شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران (مصوب ۷۵/۳/۱ با اصلاحات و الحاقات). شورای اسلامی شهر وظیفه وضع مقررات و نظارت بر حفر مجاری و مسیرهای تأسیسات شهری را برعهده دارد.

با توجه به اینکه در اکثر قریب به اتفاق شهرداری های متوسط و بخصوص شهرداری های کوچک تمام مراحل صدور مجوز و نظارت بر حفاری ها توسط اداره / واحد اجرائیات صورت می گیرد، فلذا (مقررات و نظارت بر حفر مجاری و تأسیسات شهری) پیوست که پیشنهادی به سفارش مرکز پژوهش های شورای اسلامی مشهد توسط نویسنده این کتاب تهیه و تدوین گردیده است. ذیل درج می گردد. بدیهی است باید هر شهرداری متن مقررات پیوست را به استناد بند ۲۲ ماده ۷۱ قانون شوراها، به شورای اسلامی شهر پیشنهاد و پس از تصویب شورا و رعایت تشریفات اداری اجرایی خواهد گردید.

در صورتی که سیکل فوق طی نشود آن قسمت از مقررات پیشنهادی که بر اساس مستندات (آیین نامه هماهنگی اقدامات عمرانی مؤسساتی که خدمات آنها در محدوده شهرها مستلزم حفاری معابر و احداث تأسیسات مصوب ۱۳۶۶/۱۱/۴ هیأت وزیران) مرقوم گردیده می تواند در شهرداری توسط اداره / اجرائیات شهرداری مورد استفاده قرار گیرد.

مقررات و نظارت بر حفر مجاری و تأسیسات شهری (پیشنهادی)

فصل اول: تعاریف

ماده یک - اصطلاحات مندرج در این مقررات و نظارت بر حفر مجاری و تأسیسات شهری ، دارای مفاهیم زیر می باشد

۱- اشتراک:

عبارت است از استفاده مشترک حقیقی یا حقوقی از انشعاب (برق، گاز، آب و فاضلاب) به صورت مجزا

۲- اقدامات ترمیمی یا اضطراری:

عبارت است از حفاریها و عملیاتی که پیش بینی نشده و به صورت موردی و بنا به ضرورت انجام می گیرد. بدیهی است رفع مشکلات ناشی از آن در اسرع وقت ضروری است.

مثال: ترکیدگی و نشست لوله های آب، گاز و فاضلاب و نیز خرابی و سوختگی کابل برق و تلفن که موجب قطع کامل ارتباط تلفنی و برق شود و ترمیم آب رفتگی و سطحی خطوط مواصلاتی که باعث قطع یا کندی عبور و مرور میشود.

۳- انتقال تأسیسات از ملک دیگران به معابر عمومی:

عبارت است از انتقال لوله های آب، فاضلاب، گاز و یا عبور کابل های برق و تلفن از محدوده ملک (اشخاص)

در صورت تقاضای آنان و یا تمایل سازمان (مربوطه) به معبر عمومی و مقدار حفاری در این قبیل موارد حداکثر ۵۰۰ متر طول می‌باشد.

۴- انشعاب:

عبارت است از یک مورد حفاری در سطح سواره رو یا پیاده رو که معمولاً بصورت عرضی می‌باشد، و هدف از آن انشقاق آب، برق، تلفن و گاز از شبکه اصلی به فرعی به منظور ارائه خدمات موردنظر به متقاضی اشتراک و یا اتصال فاضلاب منازل و سایر واحدها به سیستم جمع‌آوری فاضلاب.

۵- آیین نامه:

در این دستورالعمل مقصود «آیین نامه هماهنگی اقدامات عمرانی مؤسساتی که خدمات آنها در داخل محدوده شهرها مستلزم حفاری معابر واحداث تأسیسات مصوب مورخه ۶۶/۱۱/۴ هیئت وزیران می‌باشد.

۶- برنامه:

عبارت است از مجموعه فعالیتهای مشخص با مقادیر معین، که برای مدت ۵ سال یا کمتر، مبتنی بر هدفها و سیاستهای مصوب همراه باپیش‌بینی منابع مادی و هزینه‌های لازم منقسم به برنامه سالانه اجرائی تهیه و تدوین میگردد.

۷- پروژه:

فعالیتهای اجرائی و جاری مشتمل بر عملیات و خدمات مشخص، در قالب برنامه یکساله، تطبیق با مفاهیم قانون بودجه، که احیاناً ممکن است عناوینی نظیر طرح عمرانی انتفاعی، طرح عمرانی غیر انتفاعی، طرح مطالعاتی را به خود اختصاص دهد.

۸- ترمیم و بازسازی نوار حفاری:

مجموعه عملیاتی است که طبق شرح ردیف‌های مربوط برای باز گرداندن مسیر حفاری به شکل اولیه انجام میشود.

۹- تقویت شبکه (کابل یا لوله):

عبارت است از تقویت در میزان ظرفیت یک کابل یا لوله، که اهمیت اجرای آن محسوس و در قالب برنامه یکساله غیرقابل پیش‌بینی بوده است حفاری در این قبیل موارد حداکثر تا ۵۰۰ متر طول می‌باشد.

۱۰- حوضچه:

عبارت است از حوضچه‌هایی که برای دسترسی به شیرهای فاضلاب و مفاصل‌بندی و محل اتصالات تلفن و برق بصورت بتون آرمه (پیش ساخته یا محل ساز) یا سایر مصالح مقاوم ساخته شده و در محل‌های مورد نیاز و مناسب تعبیه می‌شود.

۱۱- هزینه خسارت:

مبلغی است که به جهت اهمال کاری یا بی‌احتیاطی مؤسسه عامل حفاری برای شهرداری هزینه ایجاد می‌نماید. تشخیص نوع خسارت و میزان آن با اعلام کتبی ناظر عالی و تصویب کمیسیون هماهنگی معین می‌شود، و پرداخت آن به عهده مؤسسه عامل حفاری است.

۱۲- خطوط انتقال:

عبارت است از کابل یا لوله که وظیفه انتقال را به عهده داشته و فاقد انشعاب‌های عرضی برای اشتراک می‌باشد.

۱۳- جریمه تأخیر:

مبلغی است که به ازای هر روز تأخیر در اتمام کار برابر فرمول تعیین شده توسط مؤسسه عامل حفاری به حساب کمیسیون هماهنگی واریز می‌گردد.

۱۴- دبیرخانه شورا:

دبیرخانه شورای اسلامی شهر ...

۱۵- دفتر مخصوص صورتجلسات:

دفتری است که با تعداد صفحات معین که توسط دبیرخانه کمیسیون هماهنگی تهیه و در اولین جلسه کمیسیون هماهنگی در حضور اعضاء برگ شماری شده و پلمپ می‌گردد.

۱۶- شورا:

شورای اسلامی شهر ...

۱۷- ضوابط حفاری:

مجموعه مقرراتی که توسط کمیسیون عالی، کمیسیون هماهنگی، شورای اسلامی شهر جهت انجام عملیات حفاری تصویب و ابلاغ می‌گردد.

۱۸- طرح:

عبارت است از پیش‌بینی فعالیتهای آینده سازمان براساس اهداف و خط‌مشی تعیین شده، بعنوان راهنمای برنامه‌های سازمان که از لحاظ معنی و مفهوم مرادف تعریف (برنامه دراز مدت) مندرج در قانون بودجه می‌باشد.

۱۹- عملیات حفاری:

مجموعه عملیات ساختمانی که برابر مجوز شهرداری جهت لوله گذاری یا کابل کشی از ابتدا تا انتهای کار صورت می‌گیرد.

۲۰- عوارض حفاری:

مبلغی است که به پیشنهاد شهرداری توسط شورای اسلامی شهر تصویب و پس از طی تشریفات قانونی پرداخت آن بر عهده مؤسسه عامل حفاری لازم می‌گردد.

۲۱- کانال باترانشه:

عبارت است از حفاریهای منظم که به منظور ارائه خدمات ذیربط با عرض و عمق متناسب با ابعاد و قطر لوله و کابل مربوطه در داخل منطقه اختصاص یافته در سطح معبر (که ممکن است طولی یا عرضی باشد) ایجاد می‌گردد.

۲۲- کمیسیون هماهنگی:

کمیسیون موضوع ماده ۴ آئین نامه هماهنگی اقدامات عمرانی موسساتی که خدمات آنها در داخل محدوده شهرها مستلزم حفاری معابر و احداث تاسیسات (مصوب ۱۳۶۶/۱۱/۴ هیات وزیران) مستقر در فرمانداری یا شهرداری (در صورت وجود)

۲۳- کمیسیون عالی:

کمیسیون عالی هماهنگی امور اجرائی شهرهای کشور موضوع ماده یک آئین نامه هماهنگی اقدامات عمرانی موسساتی که خدمات آنها در داخل محدوده شهرها مستلزم حفاری معابر و احداث تاسیسات (مصوب ۱۳۶۶/۱۱/۴ هیات وزیران)

۲۴- مجوز حفاری:

برگه‌ای است که توسط مدیریت مناطق شهرداری جهت انجام عملیات حفاری برای مؤسسه عامل حفاری صادر می‌گردد.

۲۵- مدیریت نظارت:

واحدی است زیر نظر شورای اسلامی شهر که بر اساس برنامه مصوب شورا کارشناسان آن از واحدهای دست اندرکار امور حفاری بازدید و در صورت مشاهده هر گونه مغایرت با شرح وظایف تعیین شده مراتب را به شورا گزارش می نمایند.

۲۶- مشترک:

عبارت است از استفاده کننده حقیقی یا حقوقی که انشعاب برق، گاز، تلفن، آب و فاضلاب مورد تقاضایش، طبق مقررات شرکت مربوطه برقرار شده باشد.

۲۷- منطقه آزاد:

منطقه ای که هنوز حفاری نشده و تأسیساتی در آن تعبیه نشده است بدیهی است هر نوع استفاده از منطقه مزبور منوط به موافقت شهرداری در کمیسیون هماهنگی می باشد.

۲۸- مواصلات:

عبارت است از خطوط ارتباطی عبور و مرور برای افراد پیاده یا سواره در سطح شهر با عرضهای مختلف.

۲۹- موسسه عامل حفاری:

دستگاههای اجرایی، سازمانها، شرکتهای دولتی یا خصوصی، نهادها، نیروهای نظامی و انتظامی و شهرداری، که تحت هر عنوان درخواست انجام عملیات حفاری در سطح شهر را دارند.

۳۰- ناظر فنی شهرداری:

کارشناس فنی که توسط شهرداری (صادر کننده مجوز حفاری) تعیین میگردد.

۳۱- ناظر عالی:

کارشناس فنی که توسط کمیسیون هماهنگی جهت نظارت بر اجرای صحیح ضوابط و عملیات حفاری تعیین میگردد با کارت شناسایی

۳۲- نوار حفاری:

به مسیری اطلاق میشود که در آن عملیات لوله گذاری یا کابل کشی انجام می گردد.

۳۳- هزینه جمع آوری خاک و نخاله:

مبلغی است که بابت جمع آوری ضایعات بجا مانده از عملیات حفاری، خاک و نخاله و... برابر دستورالعمل

سازمان باز یافت و تبدیل مواد پرداخت آن توسط موسسه عامل حفاری لازم می باشد.

۳۵- هزینه مرمت روکشی آسفالت معابر

مبلغی است که برابر خدمات بهای واحد پایه ترمیم و بازسازی نوار حفاری در معابر شهری سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور توسط موسسه عامل حفاری به شهرداری صادر کننده مجوز حفاری پرداخت می گردد.

۳۵- هزینه نظارت عالی:

مبلغی است که جهت نظارت برانجام عملیات توسط موسسه عامل حفاری باید پرداخت شود این مبلغ با پیشنهاد شهرداری تحت عنوان (بهاء خدمات نظارت عالی) و تصویب شورای اسلامی شهر تعیین و موسسه عامل حفاری مکلف است مبلغ تعیین شده را قبل از صدور مجوز حفاری به حساب کمیسیون هماهنگی واریز نماید.

فصل دوم

درخواست صدور مجوز حفاری

ماده ۲- ارایه درخواست کتبی انجام حفاری توسط موسسه عامل حفاری (طبق فرم شماره ۲) به شهرداری منطقه به همراه مدارک ذیل

الف - مصوبه کمیسیون هماهنگی دال بر اجازه انجام حفاری

ب - کروکی محل مورد نظر روی نقشه ۱/۲۰۰ یا برروی فتوکپی نقشه جامع با مشخص نمودن تقاطع ها و معابر با نام ونیز مشخص نمودن ابعاد و محل حفاری در معبر (طول - عرض - عمق متوسط)

ماده ۳- مشخص نمودن دقیق مدت قابل توجیهه عملیات حفاری با تاریخ شروع و ختم آنها با توجه به زمان بندی کمیسیون هماهنگی، شهرداری مکلف است ظرف یک هفته بررسی لازم معمول در صورت عدم مغایرت درخواست با مصوبات کمیسیون هماهنگی هزینه انجام حفاری و هزینه نظارت عالی را به متقاضی اعلام نماید.

متقاضی فیش واریز وجه به حسابهای تعیین شده را به شهرداری تسلیم و شهرداری مکلف است ظرف ۴۸ ساعت در صورت تکمیل بودن مدارک نسبت به صدور مجوز حفاری اقدام نماید.

تبصره یک: در موارد اضطراری و ترمیمی مؤسسات عامل حفاری موارد ذیل را انجام می دهند.

۱- به محض وقوع اتفاق با اعزام نیرو و امکانات عوارض ناشی از حفاری ترمیم می گردد.

۲- در صورتیکه هنگام اقدامات ترمیمی یا اضطراری نیاز به کنترل ترافیک و یا مسدود نمودن معابر اطراف محل حادثه باشد مراتب به راهنمایی و رانندگی مابری می گردد.

۳- رعایت نکات ایمنی اعلام شده برای حفظ جان شهروندان الزامی است.

۴- پس از پایان ترمیم محل حفاری مراتب به شهرداری منطقه و دبیرخانه کمیسیون اعلام می گردد.

تبصره ۲: ۱- توسط ناظر عالی و نماینده شهرداری منطقه به منظور برآورد هزینه ها، خسارات احتمالی از محل بازدید و گزارش خود را به شهرداری و کمیسیون ارایه می نمایند.

۲- صدور مجوز جدید منوط به تسویه حساب کامل موسسه عامل حفاری با شهرداری منطقه بوده ولی تمدید مجوز با تشخیص شهرداری منطقه و هماهنگی با کارشناس عالی بدون تسویه حساب امکان پذیر می باشد.

تبصره ۳: شهرداری منطقه می تواند مبالغ هزینه های متعلقه مربوط به شهرداری را در حسابهای فی مابین با مؤسسات عامل حفاری منظور نماید.

ماده ۴- جهت هماهنگی های آتی رونوشت مجوز شهرداری منطقه به مراجع ذیل ارسال گردد.

۱- دبیرخانه کمیسیون هماهنگی

۲- مؤسسه های عامل حفاری مرتبط

۳- راهنمایی و رانندگی

۴- کارشناس فنی شهرداری

۵- دایره خدمات شهری منطقه

۶- فرمانداری

۷- امور مالی شهرداری منطقه

۸- سازمان ترافیک

فصل سوم

اقدامات گیرندگان رونوشت مجوز حفاری

ماده ۵- اقدامات گیرندگان رونوشت مجوز حفاری بشرح ذیل می باشد

۱- دبیرخانه کمیسیون هماهنگی

۱- ضمن درج موضوع در پرونده موسسه عامل حفاری مراتب به ناظر عالی اعلام میگردد.

۲- ناظر عالی در فواصل مختلف از عملیات حفاری بازدید و عملکرد حفاری را با ضوابط تعیین شده مطابقت

و نتیجه کار را به دبیرخانه کمیسیون هماهنگی گزارش می نماید.

۲- موسسات عامل حفاری مرتبط

۱- در صورتیکه عملیات حفاری برای تأسیسات مؤسسه‌های عامل حفاری دیگر مخاطره آمیز باشد باید مراتب به کمیسیون هماهنگی اعلام گردد.

۲- بدیهی است کمیسیون هماهنگی حسب مورد تصمیم لازم اتخاذ می‌نماید.

۳- چنانچه حین حفاری مشکل پیش‌بینی نشده‌ای پیش آید که با هماهنگی دبیرخانه قابل حل نباشد جلسه فوق‌العاده کمیسیون تشکیل و حسب مورد تصمیم لازم اتخاذ می‌گردد.

۳- راهنمایی و رانندگی

مؤسسه عامل حفاری که مجوز حفاری دریافت نموده مکلف است تاریخ اجرای عملیات حفاری خود را حداقل ۴۸ ساعت قبل از شروع کار به اطلاع مدیریت راهنمایی و رانندگی برساند.

مدیریت راهنمایی و رانندگی مکلف است اقدامات ذیل را معمول نماید.

۱- پیش‌بینی لازم جهت مسدود نمودن مسیرها، در صورت نیاز یک طرفه نمودن مسیرهایی که همجوار مسیر حفاری هستند با هماهنگی سازمان ترافیک بصورتیکه حداقل ترافیکی برای شهروندان به وجود آید.

۲- اعلام تعداد و نوع تابلوها، علائم هشدار دهنده و محل نصب آنان

۴- کارشناس فنی شهرداری منطقه

کارشناس فنی شهرداری باید به صورت مستمر از محل حفاری بازدید و عملیات حفاری را با مجوز و مقررات اعلام‌شده کمیسیون مطابقت نماید و در صورت مشاهده هر گونه مغایرت ضمن ابلاغ موضوع به موسسه عامل حفاری و درخواست رفع مغایرت مراتب را کتباً به شهرداری و کمیسیون هماهنگی اعلام می‌نماید.

۵- دایره خدمات شهری شهرداری منطقه

دایره خدمات شهری در خصوص موارد ذیل بررسی و همکاری لازم با موسسه عامل حفاری معمول می‌نماید.

۱- در صورتیکه در حین عملیات حفاری نیاز به قطع یا جابجایی درخت احساس شود با درخواست موسسه عامل حفاری امور شهر مراتب را به کمیسیون ماده ۷ آیین نامه اصلاح قانون حفظ گسترش فضای سبز در شهرها مصوب ۱۳۸۹/۲/۱۵ شورای عالی استان‌ها مستقر در شهرداری اعلام و کمیسیون فوق همکاری لازم معمول می‌نماید.

۲- در صورتیکه عملیات حفاری در نزدیکی و یا مجاورت ایستگاه آتش‌نشانی یا اورژانس و یا مراکز

فوریت های امدادرسانی شرکت های خدماتی یا ایستگاه های اتوبوس باشند موسسه عامل حفاری با همکاری امور شهر منطقه ترتیبی اتخاذ می نمایند تا در سرویس دهی عمومی وقفه ای ایجاد نگردد.

۶- فرمانداری

۱- در صورتیکه در محل حفاری موارد پیش بینی نشده امنیتی، انتظامی و اجتماعی یا حادثه غیر مترقبه ای مانند سقوط درخت منجر به خسارت، سقوط خودرو یا سقوط افراد در کانالها اتفاق بیفتد مؤسسه عامل حفاری مکلف است بلافاصله موضوع را به شهرداری منطقه، دبیرخانه کمیسیون، هماهنگی، فرمانداری و دیگر سازمان های ذیربط (آتش نشانی، اورژانس) جهت امدادرسانی و اقدامات لازم اطلاع دهد.

فرمانداری در خصوص رفع مشکل حسب مورد دستورات و هماهنگی لازم با سازمان های ذیربط معمول می دارد

۲- در صورتیکه هنگام عملیات حفاری باشی مشکوکی مواجه و یا آثار باستانی کشف گردد مؤسسه عامل حفاری مکلف است بلافاصله مراتب را به اطلاع فرمانداری، نیروی انتظامی، سازمان میراث فرهنگی، کمیسیون هماهنگی و شهرداری محل برساند فرمانداری حسب مورد دستور پیگیری صادر می نماید.

۷- امور مالی شهرداری منطقه

امور مالی شهرداری هزینه های مرمت و عوارض حفاری را که توسط واحدهای ذیربط محاسبه شده را با مقررات مربوطه تطبیق در صورت مغایرت پیگیری لازم معمول می نماید.

۸- سازمان ترافیک

سازمان ترافیک برنامه حفاری را با مصوبات کمیسیون هماهنگی مطابقت و در صورتیکه مغایرتی مشاهده و یا نظریه اصلاحی جهت اجرای ضوابط ترافیکی برای سهولت آمد و شد شهروندان و یا یکطرفه شدن موقت برخی مسیرها داشته باشد مراتب را به کمیسیون هماهنگی و شهرداری منطقه اعلام می نماید.

فصل چهارم

وظایف مؤسسات عامل حفاری

(قبل از حفاری - حین حفاری - بعد از اتمام حفاری)

ماده ۶- وظایف مؤسسات عامل حفاری قبل از اقدام به حفاری به شرح ذیل می باشد

۱- ایجاد هماهنگی و اجرای دستورات راهنمایی و رانندگی در خصوص نصب تابلو، علائم هشدار دهنده (خطر

سقوط، توقف ممنوع) در محل های تعیین شده و نصب پرده جهت راهنمایی مسیر به شهروندان و وسایل نقلیه

- ۲- هماهنگی لازم با واحدهای مربوط به جمع‌آوری و انتقال نخاله به محلهای تعیین شده توسط شهرداری
- ۳- هماهنگی لازم با سازمان آتش‌نشانی، اورژانس، مراکز امداد رسانی شرکت‌های خدماتی، بیمارستانها، ایستگاههای اتوبوس و اماکن عمومی که در نزدیکی حفاری واقع هستند بصورتی که هنگام حفاری در سرویس‌دهی عمومی وقفه‌ای به وجود نیاید.
- ۴- تجهیز کارگاه و پیش‌بینی لازم برای در دسترس بودن امکانات و تجهیزات مورد نیاز حفاری و نیروی انسانی به‌تعداد کافی، ایجاد هرگونه کارگاه و دپوی لوله و لوازم حفاری در منظر خیابانهای سطح شهر ممنوع و در صورت دایر شدن، شهرداری منطقه ملزم به جمع‌آوری سریع آن می‌باشد. پیمانکاران ملزم به اجاره انبار و دفتر در محدوده کارگاه خود هستند.
- ۵- اخذ مجوزهای لازم جهت استفاده از برق جهت علائم هشدار دهنده، و سایر موارد و یا تهیه موتورهای برق سیار
- ۶- آماده نمودن پلهای موقت مقاوم به تعداد نیاز جهت نصب در محل رفت و آمد خودروها و پیاده‌روها در محلهای ضروری و نصب نوار شبرنگ و نیز تعبیه حفاظ لازم در اطراف محل حفاری
- تبصره: در صورتیکه بر اثر بی احتیاطی یا عدم رعایت نکات ایمنی در محل حفاری به افرادی خسارت جانی و مالی وارد گردد مسئولیت پرداخت هرگونه خسارت بعهدہ مؤسسه عامل حفاری بوده و شهرداری هیچ گونه مسئولیتی ندارد.
- ماده ۷- وظایف موسسات عامل حفاری حین حفاری بشرح ذیل می‌باشد
- ۱- پیش‌بینی لازم جهت جلوگیری از انتشار خاک و گرد و غبار ناشی از حفاری در محیط اطراف
- ۲- برای برش آسفالت در کوچه‌ها باید از دستگاه کاتر استفاده گردد در صورتیکه در موارد خاصی استفاده از کاتر مقدور نباشد بکارگیری کمپرسور فقط با اجازه کتبی دبیرخانه کمیسیون هماهنگی مقدور می‌باشد.
- ۳- نصب چراغهای هشدار دهنده چشمک زن به تعداد کافی در فاصله‌های مورد نیاز (حداقل هر ۱۲ متر یک چراغ)
- ۴- بکارگیری افراد مجرب با در دست داشتن پارچه قرمز رنگ بعنوان نگهبان جهت توجه دادن رانندگان به امر حفاری در مسیر حفاری در طول ۲۴ ساعت، در فواصلی که ناظر عالی تعیین می‌نماید.
- ۵- محل ورود و خروج ماشین آلات سنگین و تجهیزات توسط نگهبانان کاملاً کنترل و علائم هشدار دهنده مورد نیاز نصب گردد.

- ۶- برای حفاری‌هایی که کمتر از ۱۲ روز طول میکشد سازمان عامل حفاری برای ایمن سازی اطراف حفاری میتواند از داربست استفاده نماید. برای حفاریهای بیش از ۱۲ روز استفاده از نیوجرسی الزامی است
- ۷- مسیر رفت و آمد اصلی عابرین پیاده و خودروها در پایان عملیات روزانه با ورق فلزی مقاوم و نصب شبرنگ پوشانده شود.
- ۸- در حفاریهای داخل پیاده رو در صورتیکه عملیات حفاری بیش از ۲۴ ساعت به طول می‌انجامد جهت تردد ساکنین محل به معبر اصلی از طریق نصب پلهای موقت و مقاوم و با نصب شبرنگ هشدار دهنده تمهیدات لازم پیش‌بینی گردد.
- در صورتیکه زمان حفاری بیش از ۴۸ ساعت به طول انجامد علاوه بر اقدامات فوق باید جهت ورود و خروج خودروها به اماکن پلهای موقت و مقاوم با علائم هشدار دهنده نصب گردد.
- ۹- در حفاریهای داخل خیابان باید برش آسفالت فقط با وسایل میکرو توتلینگ و پایپ جکینگ در روز و اقدامات دیگر حفاری در شب و یا اوقاتی از روز که ترافیک کمتری وجود دارد اقدام شود.
- در صورتیکه عملیات حفاری بیش از ۴۸ ساعت بطول انجامد امکان تردد برای خودروها از طریق نصب پلهای مقاوم موقت با نصب علائم هشدار دهنده برقرار گردد.
- ۱۰- در تمام اوقات حفاری، در مسیر حفاری، بایستی برای آمد و شد عابرین پیاده و ورود و خروج به اماکن عمومی (نیروهای انتظامی، بیمارستانها، ایستگاههای آتش‌نشانی، دستگاههای خدماتی، فوریت‌های پزشکی و امداد رسانی، ادارات و ارگانهای دولتی و مدارس و...) ترتیب لازم اتخاذ گردد.
- ۱۱- رعایت دقیق «دستورالعمل نحوه هماهنگی و صدور مجوز حفاری در سطح شهرهای کشور» مصوب کمیسیون عالی هماهنگی الزامی است.
- ۱۲- با توجه به عبور و نصب تأسیسات زمینی و هوایی در محل، هماهنگی لازم با سایر شرکتهای خدماتی (گاز- برق- مخابرات - آب و فاضلاب و...) الزامی و بعهده مؤسسه عامل حفاری می‌باشد.
- ۱۳- تعهد و جوابگویی کلیه خسارات احتمالی وارده از زمان شروع کار پروژه تا پایان تنظیم صورت مجلس و تحویل کار به نماینده شهرداری (مرمت کامل سواره رو و پیاده رو حفاری شده) به اشخاص حقیقی و حقوقی و شهرداری که در اثر عملیات حفاری و اجراء کار بوجود آید بعهده مؤسسه عامل حفاری می‌باشد.
- تبصره: در صورتیکه نسبت به هزینه خسارات احتمالی بین شهرداری و مؤسسه عامل حفاری اتفاق نظر وجود

نداشته باشد نظر کمیسیون هماهنگی برای طرفین لازم الاجراء است.

۱۴- نصب تابلو مشخصات (نام کارفرما، نام شرکت پیمانکار، نام مسئول کارگاه به همراه شماره تلفن، تاریخ شروع و خاتمه کار) در ابتداء و انتهای کار حفاری

۱۵- اجرای دستورات فنی چگونگی تحکیم و تراکم که توسط کمیسیون هماهنگی تهیه و ابلاغ میشود.

۱۶- در صورت عدم استفاده از کارگر و استفاده از ماشین آلات جهت حفاری، و تخلیه خاک و نخاله از محل عرض‌مازاد صدمه خورده نیز به عرض مسیر حفاری اضافه می‌گردد.

۱۷- با توجه به نشست‌ها و انجام نشدن آسفالت به صورت اورلب چنانچه نیاز به حفاری ترانش باز باشد (اعم از شبکه و انشعابات) با در نظر گرفتن بافت خاک محل بین ۵۰-۱۰۰ سانتیمتری تا زیر سازی، باید نسبت به شفته آهکی با عیار ۲۰۰ اقدام گردد و منهولها و چاهک‌ها همچون قبل به صورت شفته آهکی مرمت شود.

۱۸- پس از تحکیم و تراکم و زیرسازی آسفالت با ضخامت ۱۰ سانتیمتر باید به صورت اورلب صورت گیرد و هیچ‌گونه اختلاف سطحی در نوار حفاری و منهولها و چاهک‌ها در سطح خیابانها مشاهده نگردد.

۱۹- ارایه برگه آزمایشگاه مکانیک خاک

۲۰- حمل خاک‌های مازاد (حفاری) باید همزمان از محل خارج و مسیر تردد برای وسایل خدماتی اعم از آتش‌نشانی- آمبولانس و... باز بماند

۲۱- پس از انجام عملیات لوله‌گذاری و خاک سرنندی برابر دستورالعمل هیأت وزیران لازم است تمامی مراحل بعد بانظارت و هماهنگی با نماینده مناطق شهرداری محل و ناظر عالی کمیسیون اجراء گردد و به تأیید برسد.

۲۲- حضور ناظر مقیم از طرف پیمانکاران در حین حفاری و تحکیم و تراکم به صورت تمام وقت در محل حفاری الزامی می‌باشد.

ماده ۸- وظایف موسسه عامل حفاری بعد از پایان حفاری بشرح ذیل می‌باشد

۱- جمع‌آوری کل ماشین آلات تجهیزات از محل حفاری

۲- نظافت کامل اطراف نوار حفاری تایید ناظر عالی مبنی بر انجام صحیح نظافت

۳- اعلام مراتب به شهرداری جهت تحویل و تحول

فصل پنجم

تحویل و تحول حفاری

ماده ۹- اعضاء کمیته تحویل و تحول بشرح ذیل می باشند.

۱- نماینده شهرداری

۲- نماینده مؤسسه عامل حفاری

۳- نماینده کمیسیون هماهنگی

پس از اعلام سازمان عامل حفاری به شهرداری جهت تحویل کار، مراتب کتباً به اطلاع دبیرخانه کمیسیون هماهنگی میرسد.

دبیرخانه بلافاصله جلسه کمیته تحویل و تحول را برگزار می نماید.

ماده ۱۰- کمیته تحویل و تحول موارد ذیل را بررسی می نماید.

۱- گزارشات مغایرت های اعلام شده ناظر عالی

۲- گزارشات مغایرت های کارشناس فنی شهرداری

۳- بررسی نظرات احتمالی شهرداری

سپس اعضاء کمیته در حضور نماینده مؤسسه عامل حفاری از محل بازدید می نمایند در صورتیکه عملیات حفاری برابر دستورالعمل ابلاغ شده و شرح خدمات صورت پذیرفته باشد مراتب صورتجلسه و یک نسخه از صورتجلسه از طریق کمیسیون هماهنگی جهت تسویه حساب به شهرداری ارسال میگردد.

در صورتیکه مغایرتی ملاحظه شود مراتب صورتجلسه و جهت رفع آن به مؤسسه عامل حفاری، شهرداری و کمیسیون هماهنگی اعلام میگردد بدیهی است به محض رفع نقص مراتب توسط مؤسسه عامل حفاری به دبیرخانه کمیسیون هماهنگی جهت تشکیل کمیته تحویل و تحول اعلام میگردد.

پس از وصول برگ صورتجلسه تحویل و تحول به شهرداری توسط امور مالی شهرداری منطقه پرونده مؤسسه عامل حفاری از نظر پرداخت هزینه ها، جرایم و خسارات بررسی و در صورت پرداخت کلیه بدهی ها و یا پایایی نمودن طلب شهرداری در حسابهای فی مابین مراتب تسویه حساب تایید گردیده و بلافاصله توسط شهرداری پایانکار صادر می گردد.

فصل ششم

«تخلفات و چگونگی رسیدگی به تخلفات»

ماده ۱۱- تخلفات: اجراء یا عدم اجراء موارد ذیل توسط مؤسسات عامل حفاری در عملیات حفاری تخلف

محسوب می‌شود.

۱- اجرای عملیات حفاری بدون مجوز شهرداری

۲- عدم اقدام به موقع در حفاری مسیرهایی که در مجوز صادره از سوی شهرداری مشخص شده است.

۳- عدم اقدام به موقع در مرمت نوارهای حفاری

۴- عدم رعایت اصول و نصب علائم ایمنی در هنگام اجرای عملیات

۵- عدم هماهنگی با مدیریت راهنمایی و رانندگی به هنگام حفاری

۶- اقدام به حفاری مازاد بر مقدار مجوز صادره از سوی شهرداری

۷- تجاوز به حریم مؤسسات خدماتی عمومی و خصوصی

۸- عدم رعایت ضوابط اعلام شده

۹- عدم شرکت نماینده مؤسسه عامل حفاری در کمیسیون هماهنگی

۱۰- به تعویق انداختن بدون دلیل در خصوص تحویل و تحول مسیرهای حفاری

۱۱- تاخیر در پرداخت هزینه‌های متعلقه، عوارض، جریمه تاخیر و...

ماده ۱۲- چگونگی رسیدگی به تخلفات مؤسسات عامل حفاری بشرح ذیل می‌باشد

۱- اجرای عملیات حفاری بدون مجوز شهرداری

شهرداری منطقه به استناد ماده ۱۰۳ قانون شهرداریها نسبت به تعطیل کار اقدام و در صورت ایجاد خسارات

مراتب جهت تصمیم‌گیری و تصویب میزان خسارات به کمیسیون هماهنگی اعلام می‌گردد.

۲- عدم اقدام به موقع در حفاری مسیرهایی که در مجوز صادره از سوی شهرداری مشخص شده است.

عدم شروع بکار نسبت به حفاری مسیری که در مجوز حفاری قید گردیده است تخلف محسوب می‌شود و

شهرداری بایستی مراتب را جهت تعیین مبلغ جریمه تاخیر به کمیسیون هماهنگی اعلام نماید.

تبصره: چنانچه قبل از اتمام مهلت مندرج در مجوز حفاری، مؤسسه عامل حفاری با ذکر دلایل مستند که

مورد قبول شهرداری منطقه قرار گیرد درخواست تمدید مهلت مجوز نماید برای یک نوبت مهلت قید شده تمدید

میگردد.

۳- عدم اقدام به موقع در مرمت نوارهای حفاری

در صورتیکه مؤسسات عامل حفاری در مهلت تعیین شده در مجوز حفاری برابر ضوابط نسبت به مرمت

نوارهای حفاری اقدام نمایند شهرداری منطقه به استناد ماده ۱۰۳ قانون شهرداری رأساً نسبت به مرمت نوارهای حفاری اقدام، و هزینه آنرا به اضافه ده درصد از مؤسسه عامل حفاری وصول می نماید.

۴- عدم رعایت اصول ایمنی و نصب علائم هشدار دهنده به هنگام اجرای عملیات هرگونه سهل انگاری در نصب تابلوها، علائم ایمنی هشدار دهنده، مراتب توسط شهرداری و ناظر عالی به کمیسیون هماهنگی اعلام و برابر تصمیمات کمیسیون هماهنگی اقدام لازم معمول می گردد.

۵- عدم هماهنگی با راهنمایی رانندگی در هنگام حفاری در صورتیکه عدم هماهنگی با راهنمایی رانندگی احتمال خطر جانی و مالی برای شهروندان داشته باشد و یا موجب اختلال در آمد و شد وسائط نقلیه و یا افراد پیاده شود توسط شهرداری کار تعطیل و مراتب جهت تصمیم گیری به کمیسیون هماهنگی اعلام می گردد. کمیسیون مکلف است حداکثر ظرف ۱۵ روز بررسی و نتیجه را اعلام نماید.

شروع بکار مجدد منوط به اخذ موافقت کتبی از مدیریت راهنمایی و رانندگی توسط مؤسسه عامل حفاری است. ۶- اقدام به حفاری مازاد بر مقدار مجوز صادره از سوی شهرداری هر گونه حفاری مازاد بر مقدار مجوز تخلف محسوب می گردد شهرداری منطقه به استناد ماده ۱۰۳ قانون شهرداری اقدام لازم معمول در صورت ایجاد خسارات با تصویب کمیسیون هماهنگی میزان خسارت وارد شده را به اضافه ده درصد از مؤسسه عامل حفاری وصول می نماید.

۷- تجاوز به حریم مؤسسات خدماتی در صورت تجاوز به حریم مؤسسات خدماتی موضوع توسط شهرداری، ناظر عالی یا توسط مؤسسه خدماتی مربوطه به کمیسیون هماهنگی اعلام و برابر تصمیمات کمیسیون هماهنگی اقدام می گردد. ۸- عدم رعایت ضوابط اعلام شده

در صورتیکه مؤسسات عامل حفاری ضوابط اعلام شده توسط شهرداری منطقه را رعایت نمایند نماینده شهرداری یا ناظر عالی مراتب را جهت تصمیم گیری به کمیسیون هماهنگی اعلام می نمایند.

۹- عدم شرکت نماینده مؤسسه عامل حفاری در کمیسیون هماهنگی
الف توسط رئیس کمیسیون هماهنگی مراتب جهت اقدامات لازم به مؤسسه مربوطه اعلام می گردد.
ب در صورتیکه نتیجه ای حاصل نشود توسط شهرداری مراتب به استناد جهت اقدامات بعدی اعلام میشود.

ج چنانچه پس از آغاز عملیات حفاری نماینده فوق الذکر به هر دلیلی در جلسات کمیسیون هماهنگی شرکت ننماید، کمیسیون تصمیم‌گیری و مؤسسه عامل حفاری حق هیچ گونه اعتراضی نسبت به تصمیمات کمیسیون هماهنگی ندارد.

۱۰- به تعویق انداختن غیر موجه نسبت به تحویل و تحول مسیرهای حفاری

با اعلام کمیته تحویل و تحول مبنی بر آمادگی تشکیل جلسه و بازدید از محل، نماینده مؤسسه عامل حفاری مکلف است برابرضوابط تعیین شده نسبت به شرکت در جلسه و فراهم نمودن مقدمات بازدید از محل اقدام نماید در غیر اینصورت موضوع بعنوان تاخیر تلقی و مشمول پرداخت جریمه تاخیر براساس تصمیم کمیسیون هماهنگی میگردد

۱۱- تاخیر در پرداخت هزینه‌های متعلقه، عوارض، جریمه تاخیر

الف - هزینه مرمت و هزینه نظارت عالی

مؤسسه عامل حفاری موظف است هزینه‌های مرمت و نظارت عالی را قبل از صدور مجوز حفاری به حسابهای تعیین شده واریز نماید.

ب - هزینه جمع‌آوری خاک و نخاله

در صورت عدم پرداخت هزینه جمع‌آوری خاک و نخاله، شهرداری به استناد ماده ۱۰۳ قانون شهرداریها از طریق اجرای ثبت اسناد نسبت به وصول آن اقدام می‌نماید.

ج - عوارض

عوارض حفاری قبل از صدور مجوز حفاری توسط شهرداری محاسبه و باید به حساب تعیین شده واریز گردد در صورتیکه بنا به هر دلیلی مؤسسه عامل حفاری از پرداخت عوارض حفاری خودداری نماید مراتب توسط شهرداری به کمیسیون ماده ۷۷ قانون شهرداری ارجاع می‌گردد.

د- جریمه تاخیر

در صورتیکه مؤسسه عامل حفاری از پرداخت جرایم خودداری نماید مراتب در جلسه کمیسیون هماهنگی مطرح و تصمیم لازم اتخاذ می‌گردد.

مرجع نهایی رسیدگی به اختلافات

ماده ۱۲- در هر یک از مراحل صدور مجوز، حین عملیات حفاری و یا به هنگام تحویل و تحول بین شهرداری و

مؤسسه عامل حفاری اختلافی پیش آید مراتب در کمیسیون هماهنگی مطرح و تصمیم لازم اتخاذ می گردد در صورت اعتراض طرف ذینفع به رای صادره کمیسیون هماهنگی، موضوع به هیات حل اختلاف موضوع تبصره ۵ ماده ۵ آئین نامه هماهنگی اقدامات عمرانی مؤسساتی که خدمات آنها در داخل محدوده شهرها مستلزم حفاری معابر و احداث تاسیسات می باشد (مصوب ۱۳۶۶/۱۱/۴ هیات وزیران) متشکل از ۱- نماینده تام الاختیار استاندار فرماندار ۲- شهردار شهر ۳- نماینده مؤسسه عامل حفاری ارجاع میگردد هیات باید ظرف ۱۵ روز رای لازم صادر و به ذینفع ابلاغ نماید چنانچه ذینفع در مدت ۱۰ روز نسبت به رای هیات اعتراض داشته باشد مراتب جهت تصمیم نهایی به کمیسیون عالی هماهنگی کشور ارسال خواهد شد رای کمیسیون عالی هماهنگی کشور برای معترض لازم الاجراء می باشد.

فصل هفتم

فرآیند محاسبه و پرداخت هزینه مرمت و روکش آسفالت معابر، هزینه خسارت، هزینه نظارت عالی، هزینه جمع آوری خاک و نخاله عوارض، جریمه تاخیر

الف) هزینه مرمت و روکش آسفالت معابر

ماده ۱۳- هزینه مرمت زیرسازی و روکش آسفالت معابر براساس فهرست بهاء پایه ترمیم و بازسازی نوار حفاری که همه ساله آنرا سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور تهیه و ابلاغ می نماید توسط شهرداری منطقه محاسبه و قبل از صدور مجوز حفاری وصول میگردد.

ماده ۱۴- برابر مصوبه جلسه ۷۹/۲/۱۲ شورای اسلامی ... ضوابط هزینه مرمت و هزینه کلی روکش و آسفالت معابر بشرح ذیل قابل محاسبه و وصول می باشد

- ۱- در مواردی که عملیات حفاری بصورت عرضی و طولی در خیابان هائیکه عمر آسفالت آن برابر اعلام شهرداری منطقه کمتر از چهار سال باشد با هر عرضی هزینه مرمت کل سطح خیابان محاسبه و وصول میگردد.
- ۲- در مواردی که عملیات حفاری طولی و عرضی در خیابان هائیکه عمر آسفالت آن بالای چهار سال میباشد اگر ۳۰٪ سطح آسفالت در اثر حفاری تخریب شود مرمت و روکش کلی میبایست انجام گیرد در غیر این صورت (کمتر از ۳۰٪) مرمت و روکش آسفالت فقط در محل حفاری شده کفایت میکند.

ب) هزینه خسارت:

ماده ۱۵- در صورتیکه بر اثر سهل انگاری یا عدم اجرای صحیح ضوابط و مقررات حفاری توسط مؤسسه عامل

حفاری خسارتی به شهرداری وارد شود مراتب توسط شهرداری منطقه به دبیرخانه کمیسیون هماهنگی اعلام میگردد.

دبیرخانه کمیسیون هماهنگی مراتب را به ناظر عالی جهت بازدید از محل و بررسی موضوع اعلام می نماید.

ناظر عالی مکلف است حداکثر ظرف ۴۸ ساعت گزارش مشروح خسارات را به همراه مبلغ خسارت به

کمیسیون هماهنگی جهت اتخاذ تصمیم لازم اعلام نماید.

شهرداری منطقه و مؤسسه عامل حفاری مکلف به اجراء تصمیمات کمیسیون هماهنگی میباشند.

ج) هزینه نظارت عالی

ماده ۱۶- به منظور جبران هزینه های جانبی کمیسیون هماهنگی در خصوص نظارت کارشناسی و آموزش

کارشناسان، همه ساله با پیشنهاد شهرداری و تصویب شورای اسلامی شهر در صدی از مبلغ کل حفاری بعنوان بهاء

خدمات نظارت عالی تعیین میگردد مؤسسات عامل حفاری مکلفند مبلغ تعیین شده را قبل از صدور مجوز حفاری به

حساب کمیسیون هماهنگی که توسط شهرداری ابلاغ میشود واریز نمایند.

د) هزینه جمع آوری خاک و نخاله

ماده ۱۷- در صورتیکه مؤسسات عامل حفاری پس از مهلت تعیین شده اتمام حفاری، نسبت به جمع آوری ضایعات

و خاک و نخاله کارگاه و مسیر حفاری اقدام ننمایند به منظور حفظ بهداشت و جلوگیری از خطرات احتمالی،

شهرداری به استناد بند ۲۰ ماده ۵۵ قانون شهرداری نسبت به جمع آوری خاک و نخاله اقدام نموده و مؤسسه عامل

حفاری مکلف است هزینه فوق را به حساب معرفی شده شهرداری واریز نماید

هـ) عوارض

ماده ۱۸- شهرداری منطقه عوارض حفاری را که به پیشنهاد شهرداری و تصویب شورای اسلامی شهر و

طی تشریفات قانونی ابلاغ میگردد را محاسبه و به مؤسسه عامل حفاری اعلام می نماید.

مؤسسه عامل حفاری مکلف است فیش واریزی عوارض به حساب اعلام شده شهرداری را هنگام صدور مجوز

به شهرداری منطقه تسلیم نماید

و) جریمه تاخیر

ماده ۱۹- به منظور تسریع در انجام حفاری و کاهش مشکلات تردد برای شهروندان، انجام عملیات حفاری

بایستی در مدت تعیین شده پایان یابد. در صورتیکه مؤسسات عامل حفاری بیش از مهلت تعیین شده انجام کار را به

صورت غیر موجه معطل نمایند مکلفند مبلغی را تحت عنوان جریمه تاخیر که طبق فرمول ذیل محاسبه می شود به

حساب کمیسیون هماهنگی واریز نمایند.

$$\text{جریمه} = \frac{\text{عرض حفاری} \times \text{تعداد روزهای تأخیر} \times \text{طول حفاری} \times 2}{3 \times 45}$$

در صورت تأخیر در اتمام کار شهرداری منطقه یا ناظر عالی مراتب را به کمیسیون هماهنگی اعلام می نمایند در صورتیکه جریمه تأخیر توسط کمیسیون هماهنگی تصویب شود مؤسسه عامل حفاری مکلف است مبلغ جریمه را به حساب تعیین شده (توسط کمیسیون هماهنگی) واریز نماید.

فصل هشتم

مراحل نظارت شورای اسلامی شهر بر حفر مجاری مسیرهای تاسیسات شهری

ماده ۲۰- به منظور اعمال نظارت قانونی که به استناد بند ۲۲ ماده ۷۱ قانون تشکیلات، وظایف و انتخابات شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران (مصوب ۷۵/۳/۱ با اصلاحات و الحاقات) محول گردیده است و جهت اطمینان از رعایت صحیح انجام عملیات حفاری برنامه نظارت بشرح ذیل تعیین میگردد

۱- درابتداء هر سال شورا به تعداد مورد نیاز کارشناس فنی و خبره در امور عملیات حفاری تحت عنوان ناظر فنی شورا انتخاب و با امضاء رئیس شورا کارت شناسایی صادر و به دبیرخانه شورا / مدیریت نظارت معرفی می نماید.

۲- شهرداریهای مناطق مکلفند در پایان هر ماه لیست مجوزهای صادره حفاری محدوده خود را به همراه مشخصات کامل عملیات حفاری (آدرس، زمان شروع، زمان پایان، حجم و مشخصات فنی حفاری) را به شورا / مدیریت نظارت ارسال نمایند.

۳- کمیسیون هماهنگی مکلف است هر سه ماه یک نسه از مصوبات و برنامه های اجرایی خود درخصوص حفاری ها را به دبیرخانه شورا / مدیریت نظارت ارسال نماید.

۴- دبیرخانه شورا / مدیریت نظارت برنامه نظارت ناظران فنی را به همراه یک نسخه از آیین نامه مقررات و ضوابط نظارت بر حفر مجاری و مسیرهای تاسیسات شهری شهر به آنان تحویل می نماید.

۵- ناظران فنی از واحدهای دست اندرکار امور حفاری و حسب نیاز از عملیات انجام امور حفاری بازدید و روند انجام کار را با مفاد آئین نامه فوق الذکر مطابقت می نماید در صورت وجود هر گونه مغایرت یا تخلف مورد را بصورت مستدل به دبیرخانه شورا / مدیریت نظارت گزارش می نماید.

۶- دبیرخانه شورا / مدیریت نظارت موارد مغایرت را جمع بندی و به اطلاع رئیس شورا می رساند.

توسط رئیس شورا مراتب کتباً به شهرداری اعلام تا حداکثر ظرف مدتروز نسبت به رفع مغایرت اقدام گردد، رونوشت به ناظر شورا جهت پیگیری و اعلام نتیجه به دبیرخانه شورا / مدیریت نظارت ابلاغ می‌گردد.

۷- پس از گذشت مهلت تعیین شده توسط ناظر شورا مجدداً از محل بازدید و گزارش لازم تهیه و مراتب از طریق دبیرخانه شورا / مدیریت نظارت به اطلاع رئیس شورا می‌رسد.

۸- در صورتیکه مغایرت همچنان رفع نشده باشد توسط رئیس شورا برابر مفاد ماده ... قانون تشکیلات، وظایف و انتخابات شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران (مصوب ۷۵/۳/۱ همراه با آخرین اصلاحات و الحاقات) اقدام لازم معمول می‌گردد

۹- ناظر شورا حق دخالت در امور اجرایی عملیات حفاری را ندارد در صورت مشاهده هر گونه مغایرت یا تخلف مراتب را کتباً به دبیرخانه شورا / مدیریت نظارت اعلام می‌نماید.
پیشنهادهات:

۱- به منظور دفاع از حقوق شهرداری در هنگام حوادث ناشی از عملیات حفاری برای شهروندان که پرونده به محاکم قضایی ارجاع میگردد و همچنین امکان وصول سریع خسارت و جریمه تأخیر این دستورالعمل، به استناد ماده ۱۰ قانون مدنی به شکل قرار داد تنظیم و توسط شهرداری منطقه و مؤسسه عامل حفاری بعنوان دو شخصیت حقوقی امضاء گردد.

۲- علیرغم وصول هزینه‌های مرمت لکن عملیات حفاری خساراتی را بصورت پنهان به مسیر حفاری وارد می‌نماید که آثار آن بعد از ماهها یا سالها برای شهرداری هزینه آفرین می‌باشد.

به منظور جبران هزینه فوق، مبلغی تحت عنوان عوارض با پیشنهاد شهرداری و تصویب شورای اسلامی شهر از مؤسسات عامل حفاری وصول گردد

مستندات:

۱- بند ۲۲ ماده ۷۱ قانون تشکیلات، وظایف و انتخابات شوراهای اسلامی کشور (مصوب ۱۳۷۵/۳/۱ با اصلاحات)

بند ۲۲ - وضع مقررات و نظارت بر حفر مجاری و مسیرهای تاسیسات شهری

۲- بند ۱۴ ماده ۵۵ قانون شهرداری ها مصوب ۱۳۴۴/۴/۱۱ با اصلاحات بعدی

بند ۱۴- اتخاذ تدابیر لازم و موثر و اقدام لازم برای حفظ شهر از خطر سیل و حریق و همچنین رفع خطر از بناها و دیوار شکسته و خطرناک واقع در معابر عمومی و کوچه ها و اماکن عمومی و دالانهای عمومی و خصوصی و پرکردن و پوشاندن چاه ها و چاله های واقع در معابر و جلوگیری از گذاشتن هر نوع اشیاء در بالکن ها و ایوان های مشرف و مجاور به معابر عمومی که افتادن آنها موجب خطر برای عابرین و جلوگیری از ناودان ها و دودکش های ساختمان ها که باعث زحمت و خسارت ساکنین شهرها باشد.

تبصره: در کلیه موارد مربوط به رفع خطر از بناها و غیره و رفع مزاحمت های مندرج در ماده فوق شهرداری پس از کسب نظرمأمور فنی خود به مالکین یا صاحبان اماکن یا صاحبان ادوات منصوب ابلاغ مهلت دار مناسبی صادر می نماید و اگر دستور شهرداری در مهلت معین به موقع اجرا گذاشته نشود شهرداری رأساً با مراقبت مأمورین خود اقدام به رفع خطر یا مزاحمت خواهد نمود و هزینه مصروف را به اضافه صدی پانزده خسارت از طرف دریافت خواهد کرد.

مقررات فوق شامل کلیه اماکن عمومی مانند سینماها، گرمابه ها، مهمانخانه ها، دکاکین، قهوه خانه ها، کافه و رستورانها، پاساژها و امثال آن که محل رفت و آمد مراجعه عمومی است نیز می باشد.

۳- ماده ۵ آیین نامه هماهنگی اقدامات عمرانی مؤسساتی که خدمات آنها در داخل محدوده

شهرها مستلزم حفاری معابر و ... مصوب ۶۶/۱۱/۴ هیأت وزیران

ماده ۵: وظایف کمیسیون شهرستان و شهر

۱- ایجاد هماهنگی در چهارچوب ضوابط و معیارها و دستورالعملهای کمیسیون عالی در کارهای اجرایی مؤسسات مشمول ماده یک آیین نامه

۲- رفع مشکلات ناشی از تصمیمات متخذه که در اجراء مواجه با اشکال می شود.

۳- اتخاذ تصمیم نسبت به سایر مسائلی که از طرف هر یک از اعضا از طریق دبیرخانه مطرح گردد.

۴- نظارت بر اجرای ضوابط و معیارها و دستورالعملهای مصوب کمیسیون عالی هماهنگی

۵- تهیه و تنظیم گزارشهای تحلیلی در خصوص مسائل، مشکلات و عملکرد کمیسیون و ارسال آن به کمیسیون عالی

تبصره یک: جلسه با حضور $\frac{۳}{۴}$ اعضا رسمیت یافته و تصمیمات آنان با اکثریت آراء برای سازمانهای ذیربط لازم

الاجرا است.

تبصره دو: در صورت تساوی آراء مناط اعتبار آراء طرفی است که رای شهردار جزء آن می‌باشد

تبصره سه: جلسات شهرستان به ریاست فرماندار و در شهرهای دویست هزار نفر جمعیت به بالا به ریاست شهردار حسب مورد تشکیل می‌گردد و در غیاب آنان جلسه به ریاست نایب رئیس جلسه با انتخاب اعضاء حاضر در جلسه و با حضور سایر اعضا تشکیل خواهد شد.

تبصره چهار: تشکیل جلسات کمیسیون هماهنگی با پیشنهاد هر یک از اعضاء با تأیید رئیس از طریق دبیرخانه به عمل خواهد آمد.

تبصره پنج: در صورت اعتراض دستگاه ذینفع به رای صادره کمیسیون، موضوع به هیأت حل اختلاف متشکل از نماینده تام‌الاختیار استاندار، شهردار شهر و نماینده دستگاه معترض ارجاع می‌گردد تا حداکثر ظرف مدت ۱۵ روز رای لازم اتخاذ و ابلاغ نماید. رای مذکور چنانچه ظرف ده روز مورد اعتراض واقع نشود لازم الاجرا خواهد بود. در غیراینصورت تصمیم نهایی به عهده کمیسیون عالی هماهنگی است. رای کمیسیون عالی هماهنگی برای دستگاه معترض لازم الاجراست.

یادآوری مهم: چنانکه قبلاً نیز تذکر داده شد در هر شهرداری اگر واحدی بعنوان:

۱- نظارت عالی

۲- ناظر فنی

۳- مسئول تحویل و تحول

۴- مسئول برآورد خسارات

۵- مسئول گزارش تخلفات و ... وجود نداشته باشد همه وظایف را اداره / واحد اجرائیات شهرداری انجام می‌دهد.

هـ نظارت بر امور گودبرداری ها

یکی دیگر از مشکلات ساخت و ساز شهری برای شهرداری و شهروندان، گودبرداری های غیراصولی شهروندان می باشد که گاهی با تلفات جانی نیز مواجه می باشد. هر چند شهرداری ها هنگام صدور پروانه ساختمانی تأکید می نمایند که در هنگام گودبرداری باید ضوابط مربوطه رعایت گردد اما متأسفانه اغلب مالکین بدون رعایت ضوابط و گاهی اوقات نیز مالکینی که بدون مجوز شهرداری ساخت و ساز می نمایند اطلاعات لازم از مراحل فنی گودبرداری نداشته و موجب پدید آمدن وقایع ناگوار می گردند.

در شهرهای بزرگ توسط واحدهای مشخصی یا از طریق سازمان های آتش نشانی و خدمات ایمنی بر گودبرداری ها نظارت لازم بعمل می آید. اما در شهرهای متوسط و بخصوص کوچک که فاقد متولی خاص و فاقد سازمان آتش نشانی هستند حسب دستور، اداره / واحد اجرائیات شهرهای تکالیف فوق را انجام می دهند. با توجه به محدودیت صفحات کتاب ذیلاً مختصری از خطرات ناشی از گودبرداری درج می گردد.

۱- نکات ایمنی در تخریب و گودبرداری

در هنگام تخریب و گودبرداری در ساختمانها قبل از شروع به عملیات تخریب ساختمان بایستی کلیه تاسیسات ساختمان از قبیل برق، آب، گاز و غیره قطع گردد و شیشه های ساختمان جدا گردند. عملیات تخریب ساختمان از بالاترین قسمت ساختمان شروع شده و همچنین نحوه تخلیه خاکهای حاصل از عملیات تخریب بایستی توسط کانالی که در کلیه طبقات تعبیه شده صورت گیرد. بعد از اتمام کار روزانه باید دهانه کانال بسته شود. کارگران به هنگام تخریب ساختمان از وسایل حفاظت فردی استفاده نمایند. قبل از شروع تخریب ساختمان برای عبورینی که از پیاده رو ساختمان مورد تخریب عبور می کنند باید نکات زیر را در نظر بگیرند:

۱- احداث راهرو مسقف با استحکام کافی. که در سقف راهرو دست انداز و یا حفاظی تحت شیب مناسب به طرف خارج ساختمان در نظر گرفته شود.

۲- نصب علائم هشداردهنده و تعیین سمت عبور عابرین پیاده

۳- نصب چراغ احتیاط و روشن کردن راهرو به هنگام شب

۴- کلیه راههای ورودی به ساختمان مورد تخریب مسدود گردد. به جز محل عبور کارگران به داخل ساختمان

که در این قسمت نیز بایستی افرادی جهت راهنمایی گمارده شوند .

۵- به هنگام گودبرداری به منظور ایمنی و پایداری ساختمانهای مجاور نکات ذیل نیز مد نظر قرار گیرد .

- وضعیت ساختمانهای مجاور
- قدمت و فرسودگی بنای ساختمان
- دیوارهای باربر مشرف به محل
- اختلاف سطح ساختمان مجاور نسبت به کف محل فونداسیون
- درموقع گودبرداری چنانچه احتمال خطر برای ساختمانهای مجاور وجود داشته باشد . باید ایمنی آنها توسط شمع و حفاظ ساختمانی تامین شود.
- قبل از قرار دادن وسایل مکانیکی از قبیل جرثقیل . بیل مکانیکی و کامیون و انباشتن خاکهای حاصل از خاکبرداری و مصالح ساختمانی در مجاورت لبه های بالای گود . باید شمع . سپر و مهار لازم به منظور مقاومت در مقابل بار اضافی و نیز احتمال ریزش دیوارها تعبیه شود.
- کلیه معابر عمومی که از کناریا وسط گودبرداری می گذرند باید دارای نرده یا حفاظهای چوبی مطمئن باشند.
- به هنگام گودبرداری نکات ایمنی زیر را باید نسبت به عابرینی که از پیاده روی مجاور زمین عبور می کنند رعایت کرد:

- احداث دیوار حفاظتی مجاور پیاده‌رو
 - نصب علائم هشداردهنده
 - نصب چراغ احتیاط و روشن کردن محل مذکور به هنگام شب
 - اجرای منبری در پشت دیوار ساختمانهای مجاور که دارای بافت قدیمی می باشند.
- (سایت سازمان آتش نشانی و خدمات ایمنی شهرداری مشهد <http://www.125mashhad.ir/index>)

۲- خطرهای ناشی از گود برداری

- موارد ایمنی مربوط به گودبرداری را می توان در سه دسته عمده زیر قرار داد:
- ایمنی کارکنان داخل و اطراف گود و عابران و وسایل نقلیه در مقابل حوادث احتمالی به ویژه خطر ریزش گود.
 - خطر آسیب دیدگی و تخریب ساختمانهای مجاور گود در اثر گودبرداری یا ریزش گود.

- خطر آسیب دیدگی تاسیسات و شریان های شهری در اثر گودبرداری یا ریزش گود.

۳- نشانه های خطرناک بودن گود

موارد زیر علامت خطرناک بودن گود بوده و بررسی ها و احتیاط های همه جانبه بیشتری را ضروری می کنند:

۳-۱. ضعیف و یا حساس بودن ساختمان مجاور:

مواردی نظیر عدم وجود اسکلت، ضعیف بودن ملات دیوارها و علائم ضعف اجرایی ساختمان، وجود ترک و شکستگی یا نشست و شکم دادگی دیوارها، از این جمله اند. وجود دیوار مشترک بین ساختمان مورد نظر برای تخریب و ساختمان مجاور آن نیز غالباً می تواند منبع ایجاد مشکل باشد. در پاره ای موارد ساختمان مجاور دارای ارزش تاریخی و فرهنگی بوده و هر گونه نشست می تواند باعث خسارات جبران ناپذیر به آن شود. در بعضی موارد دیوار مجاور به ساختمان مورد نظر برای تخریب تکیه داده است و با انجام تخریب ممکن است بدون هرگونه خاکبرداری ساختمان مجاور ریزش کند.

یادآوری می گردد که ضعیف بودن ساختمان مجاور تنها در دسر ها و بررسی ها و احتیاط های لازم از طرف صاحب کار و افرادی که در مراحل مختلف طرح و اجرای ساختمان کار می کنند رابیشتر می کند و هیچ عذری برای خراب شدن آن به دست نمی دهد. به عبارت دیگر در دادگاه هایی که برای رسیدگی به تخریب ساختمان های مجاور در اثر فعالیت های ساختمانی انجام می شود، مسئول اجرای ساختمان نمی تواند به بهانه اینکه ساختمان مجاور، خود ضعیف بوده از زیر مسئولیت های ریزش و خرابی ایجاد شده شانه خالی کند و جواب قاضی در این گونه موارد این است که شما باید به تناسب ضعف ساختمان مجاور اقدامات حفاظتی و احتیاطی بیشتری به کار می بستید.

۳-۲. ضعیف بودن خاک:

معمولاً هر چه خاک محل ضعیف تر باشد خطر بیشتری برای ریزش گود و تخریب ساختمان های مجاور وجود دارد. خاک های دستی بارزترین نمونه خاک های ضعیف هستند. توضیح آنکه در گذشته بسیاری از نقاطی که اکنون در داخل شهرها هستند، خارج از شهر محسوب می شده اند و کامیون های حامل خاک و نخاله بار خود را در آنجا تخلیه می کرده اند. بعدها با ضمیمه شدن این محل ها به داخل شهر، اغلب این خاک ها و نخاله ها در همان جا بدون تراکم مهندسی تسطیح شده اند و اکنون خاک دستی را تشکیل می دهند.

همچنین در بسیاری از موارد محل به صورت تپه و ماهور و یا بستر مسیل بوده و با خاک یا نخاله به صورت غیرمهندسی تسطیح شده است. همچنین در بعضی بخش‌های شهر بنا به دلایل مختلفی که نیاز بوده در گذشته گودهایی بعضاً عمیق به منظور تهیه مواد اولیه ساخت آجر وجود داشته که بسیاری از آنها اکنون با خاک دستی پر شده‌اند. رسوبات سست جوان که غالباً در اطراف مسیل‌ها و پای دامنه‌ها وجود دارند نیز از جمله خاک‌های ضعیف محسوب می‌شوند.

امکان زیادی وجود دارد که سازنده ساختمانی که در مجاورت زمین محل احداث پروژه قرار دارد، در زمان ساخت، خاک ضعیف را جا به جا نکرده و پی ساختمان را بر روی همان خاک سست قرار داده باشد. در این صورت ساختمان مجاور تا هنگامی که گودی در کنار آن ایجاد نشده استوار است اما به محض اینکه با گودبرداری و لو کم عمق اطراف آن خالی شد، خاک ضعیف موجود در زیر پی آن ریزش کرده و باعث خرابی ساختمان مجاور خواهد شد.

۳-۳. عمیق بودن گود:

معمولاً هرچه عمق گود بیشتر شود خطر بیشتری کارکنان و ساختمان‌های مجاور را تهدید می‌کند. در سال‌های اخیر با افزایش تراکم ساختمانی، نیاز به پارکینگ و انباری و سطوح مشاع دیگر افزایش یافته و باعث افزایش تعداد طبقات زیرزمین شده است. باید توجه شود که با افزایش عمق گود، خطر ریزش آن به مراتب افزایش می‌یابد و اگر در گذشته می‌شد که در گودهای کم عمق بدون بررسی‌های همه‌جانبه و طرح‌های مهندسی دقیق، تنها با عقد قراردادی با مباشر ماشین‌آلات خاکبرداری و با حضور چند کارگر و بنا اقدام به گودبرداری نمود، اکنون با افزایش عمق گودها و افزایش ارزش ساختمان‌ها و تأسیسات مجاور، گودبرداری غیرفنی بسیار خطرناک بوده و خسارات جانی و مالی جبران‌ناپذیری را در پی دارد.

۳-۴. مدت بازماندن گود:

معمولاً با افزایش زمان بازماندن گود حتی اگر بارندگی یا تغییرات جوی مطرح نباشد خطر ریزش گود بیشتر می‌شود، اما افزایش زمان بازماندن گود به ویژه در فصل‌های بارندگی و رطوبت (زمستان و بهار)، با وقوع بارش‌هایی گاه سنگین و سیل‌آسا همراه است که با اشباع خاک و یا جاری شدن آب‌های سطحی خطر ریزش گود را به مراتب افزایش می‌دهد. به طوری که بسیاری از ریزش‌های گود در گذشته به فاصله چند ساعت تا چند روز بعد از شروع بارندگی روی داده است.

۳-۵. آب های سطحی و زیر سطحی:

بالا بودن سطح عمومی آب های زیرزمینی در منطقه معمولاً عملیات آبکشی جهت پایین انداختن سطح آب زیرزمینی را ضروری می سازد. معمولاً وجود سطح آب زیرزمینی بالا خطر ریزش گود را افزایش می دهد به ویژه بعد از چند روز از انجام عملیات گودبرداری و رسیدن سطح آب زیرزمینی به تعادل. همچنین وجود جریان های آب زیرزمینی از طرقی نظیر نهرهای مدفون یا قنات ها می تواند در افزایش خطر ریزش گود بسیار مؤثر باشد. جریان های آب های سطحی نیز از عواملی هستند که می توانند باعث فرسایش خاک گود و اشباع شدن آن شده و به افزایش خطر ریزش گود کمک کنند. دور نگه داشتن جریان آب های سطحی موجود یا محتمل (مثلاً در اثر بارندگی) از مهم ترین و اصلی ترین قدم های اولیه حفاظت گود است.

۴. اقدامات قابل انجام برای کاهش خطر گودبرداری ها:

۴-۱- وظایف صاحب کار، مهندس ناظر و مجری

- بررسی های مکانیک خاک از طریق شرکت های معتبر و به صورت کامل و دقیق انجام شود.
- مهندس محاسب باید طرح گودبرداری و حفاظت گود را با استفاده از اطلاعات گزارش مکانیک خاک و با دقت زیاد انجام دهد. همچنین باید ساختمان ها و تأسیسات مجاور گود مورد نظر را دقیقاً بررسی کند و در صورت نیاز اقدامات حفاظتی برای آنها را پیشنهاد نماید.
- مهندس ناظر و مجری حتماً گزارش مکانیک خاک و نیز نقشه های اجرایی طراحی گود را کنترل کرده و در صورت وجود نقص، اشکال یا ابهام در آنها از تهیه کنندگان آنها بخواهند که موارد را برطرف کنند.
- نقشه ها و طراحی های گود باید براساس گزارش بررسی های مکانیک خاک و توصیه های مشاور ژئوتکنیک تهیه شده باشند و مراحل کار، روش انجام گودبرداری (دستی، ماشینی) و مشخصات سازه های نگهدارنده و دیگر اقدامات حفاظتی شیب را به خوبی نشان دهند. بهتر است که قبل از اجرای کار جلسه مشترکی با حضور مهندسین ناظر و مجری و محاسب و نماینده شرکت تهیه کننده گزارش مکانیک خاک برگزار و مراحل و اشکالات و خطرات مرور شود. بهتر است در این جلسه پیمانکار یا مسئول فنی خاک برداری و مسئول اجرای سازه نگهدارنده نیز حضور داشته باشد.

۴-۲- اگر در مجاورت ساختمان قرار است تخریب و گودبرداری انجام شود

- قبل از صدور پروانه و شروع گودبرداری باید بررسی های مکانیک خاک مناسبی انجام شده باشد.
- ساختمان باید مورد بررسی قرار گرفته و مهندس محاسب و یا ناظر با توجه به نوع بنا و عمق قرارگیری پی

ساختمان نسبت به کف پی مورد نظر راجع به نیاز و نحوه‌ی حفاظت و مقاوم‌سازی آن اظهار نظر کرده و در صورت نیاز طرح‌های لازم را ارائه کرده باشد.

- در نقشه‌های اجرایی، نحوه‌ی گودبرداری و حفاظت از گود و یا سازه نگهبان باید به خوبی نشان داده شده باشد و این اقدامات برای محافظت از گود و ساختمان‌های مجاور کافی باشند.

- دوره باز بودن گود باید زمان‌بندی مشخصی داشته باشد (زمان شروع گودبرداری، زمان برپایی سازه نگهبان، زمان خاتمه گودبرداری).

- مهندس ناظر و در صورت لزوم نماینده شرکت مکانیک خاک باید بر عملیات گودبرداری نظارت کافی اعمال کنند.

- گودبرداری و اجرای سازه نگهبان باید مطابق نقشه‌های اجرایی و مشخصات اجرایی (دستی، ماشینی) و اصول فنی انجام شود. در صورت مشاهده هر گونه اقدام خطرناک مراتب را به مسئولین گزارش گردد.

- در جریان انجام کار گودبرداری سعی شود همه چیز به خوبی زیر نظر باشد و به ویژه با در نظر داشتن وضعیت ساختمان ایجاد هرگونه ترک، صدای غیرعادی ساختمان، نشست و غیره بررسی گردد و در صورت بروز اینگونه موارد فوراً اقدامات لازم انجام گیرد. این اقدامات حسب شرایط می‌تواند به صورت تخلیه فوری ساختمان، انعکاس موضوع به مسئولین پروژه و شهرداری جهت انجام اقدامات اصلاحی باشد.

- در صورتی که عملیات گودبرداری تأسیسات و لوله‌های شهری گاز، آب، برق و... را به خطر انداخته مراتب به مراجع مربوطه اطلاع داده شود.

- مراقبت گردد که گودبرداری بیش از حد مجاز به ساختمان در حال ساخت نزدیک نشود. گاه بعضی با بی‌دقتی و یا به خاطر سهولت کار خود، زیر ملک همسایه را نیز خالی می‌کنند.

- در صورتی که نقصی در انجام کارها مشاهده گردید، ابتدا از طریق مراجعه به مسئولین فنی ساختمان نظیر مهندس ناظر، مجری یا مالک موضوع به آرامی و محترمانه در میان گذاشته شود. در صورت نیاز می‌توان به ناحیه و منطقه شهرداری و یا دیگر مراجع ذیصلاح اعلام گردد.

۳-۴. در صورتی که داخل گود کار می‌شود

- ریزش دیواره‌های گود می‌تواند ظرف چند ثانیه کارگران را به دام انداخته و در عرض چند دقیقه هلاک کند.

- وزن هر متر مکعب خاک ۶/۱ تا ۲ تن است. اگر در زیر خاک ریزش کرده فردی مدفون شود در عرض کمتر از ۳ دقیقه خفه می‌شود و حتی اگر زنده بیرون آید، احتمالاً بار خاک صدمات داخلی شدیدی به بدن وی وارد آورده است.

ریزش گود تنها خطر گودبرداری نیست و کمبود اکسیژن، هوای سمی، گازهای قابل انفجار و خطوط برق مدفون نیز ممکن است جزء خطرات باشند.

- در داخل گود به ویژه در محل‌هایی که خطر سقوط اشیاء وجود دارد حتماً از کلاه ایمنی استفاده شود.
- در صورتی که کارگران در معرض برخورد با ترافیک عبوری هستند از پوشش‌های براق و شبرنگ استفاده شود.
- کارگران باید مواظب خطر سقوط قطعات سست خاک یا سنگ باشند.
- کارگران در زیر بارهای آویزان نایستند و یا کار نکنند.
- از ماشین‌آلات خاکبرداری فاصله بگیرند.
- در صورتی که کارگرانی در پایین‌دست گود حضور دارند، بر روی دیوارها و یا سطوح مشرف به گود کار نشود.
- وارد گودی که نشانه‌ی تجمع آب دارد نشوند؛ مگر آنکه به خوبی محافظت شده باشند.
- در صورتی که داخل گود مشغول کندن دیواره یا پای آن هستند، حتماً باید فردی مطلع در بیرون از محوطه خطر، مراقب وضعیت پایداری گود و کار باشد.
- حتی‌المقدور از بریدن داخل پای دیوار یا شیب و ایجاد شیب منفی (نییم طاقی) جهت اجرای پی‌ها جداً خودداری شود. در صورتی که مجبور به این کار هستند اولاً سعی شود این طول حداقل بوده و ثانیاً در حین کار باید فردی مطلع (ترجیحاً مهندس ناظر) مراقب وضعیت پایداری دیواره و کار باشد. حتماً از کلاه و دیگر وسایل ایمنی استفاده شود.

۴-۴. گودبرداری‌های بزرگ

- برای گودبرداری‌های عمده (گودبرداری‌های با عمق بیشتر از عمق دیوارها یا پی‌های ساختمان مجاور و به فاصله نزدیکتر از عمق گودبرداری از مرز زمین) بهتر است که سازنده ساختمان حداقل ۳۰ روز قبل از شروع گودبرداری موضوع را به طور کتبی به مالکین اطلاع داده و رونوشت آن را به شهرداری ارائه نماید.
- قبل از صدور پروانه ارائه نقشه‌های سازه نگهبان و کنترل آن‌ها توسط شهرداری ضروری است. کنترل سازه نگهبان طرف معابر عمومی بهتر است توسط معاونت فنی و عمرانی انجام شود.
- در گودهای با عمق بیش از ۰/۳ متر قبل از صدور پروانه، ارائه گزارش بررسی‌های مکانیک خاک انجام شده از طریق شرکت‌های معتبر توسط مالک و کنترل آن‌ها توسط شهرداری منطقه ضروری است.
- سازنده ساختمان موظف باشد که در نزدیکی محل کارگاه تابلویی با فرم یکسان برای اعلام مشخصات عمومی گودبرداری نصب کند که شامل اطلاعات زیر باشد:

تاریخ شروع گودبرداری (هفته)، تاریخ تکمیل گودبرداری (هفته)، تاریخ تکمیل ایمن‌سازی گود (هفته)، تاریخ خاتمه دوره باز بودن گود (هفته)، عمق گودبرداری، روش گودبرداری، روش حفاظت گود، نام مهندس ناظر پروژه، نام مهندس طراح پروژه، نام مشاور ژئوتکنیک پروژه، نام مهندس طراح گود، نام پیمانکار اجرای گود، نام مهندس ناظر گودبرداری

- در صورتی که برای حفاظت گود یا ساختمان مجاور نیاز به انجام کارهای ساختمانی عمده در زمین یا ساختمان مجاور باشد، نیاز به اخذ رضایت از مالک آن و یا صدور پروانه جداگانه‌ای خواهد بود.

۵- بازرسی‌ها

گود و محل‌های اطراف آن و نیز سیستم‌های حفاظتی باید هر روزه توسط فردی مجرب از نظر وجود هرگونه شواهد خطرناک نظیر گسیختگی گود، گسیختگی سیستم‌های حفاظتی و یا سازه نگهبان گود یا جریان آب، بازرسی شوند. بازرسی باید قبل از شروع شیفت کار و در صورت نیاز در تمام ساعات کار انجام شود. همچنین بعد از هر بارندگی یا شرایط خطرناک دیگر نیز الزامی است. این بازرسی‌ها فقط هنگامی مورد نیازند که خطری افراد شاغل در گود و ساختمان‌های مجاور را تهدید کند.

۶- بررسی‌های مکانیک خاک

بررسی‌های مکانیک خاک انجام بررسی‌های محلی در مورد زمین‌شناسی عمومی، مشخصات خاک محل و سطح آب‌های زیرزمینی می‌باشد و به ویژه باید وجود و عمق خاک‌های مسئله‌داری نظیر خاک‌های دستی را مشخص نمایند. توصیه‌های فنی در مورد نوع پی، مقاومت مجاز خاک زیر پی و نشست‌های مورد انتظار و پارامترهای طراحی دیوارهای حایل دیگر بخش‌های ضروری گزارش مکانیک خاک را تشکیل می‌دهند.

همچنین با توجه به عمق گودبرداری مورد نیاز و مشخصات ساختمان‌ها و دیگر تأسیسات مجاور نظیر معابر، خطوط گاز، فاضلاب ... باید خطر گودبرداری ارزیابی شده و روش گودبرداری، شیب ایمنی گودبرداری، مراحل گودبرداری، نیاز به سازه نگهبان، نوع سازه نگهبان و روش طراحی و اجرای آن به تفصیل بیان شود. برای این کار لازم است که مشخصات ساختمان‌ها و تأسیسات مجاور به تفصیل برداشت شده و در گزارش ارائه گردد.

البته گاه می‌توان مشخصات ساختمان‌ها و تأسیسات مجاور را در این مرحله به صورت تخمینی تعیین کرد و تعیین دقیق آنها را به مرحله طراحی گودبرداری واگذار نمود که در این صورت مشاور باید این موضوع را به روشنی

در گزارش بیان نماید. همچنین خطرات احتمالی نظیر چاه ها، قنات و حفره های زیرزمینی دیگر باید شناسایی شده و عمق، موقعیت و تأثیر آنها بر ساختمان و نحوه مقاوم سازی آنها جهت رفع خطر به تفصیل بیان گردد.

از موارد دیگری که در گزارش بیان می شود تعیین نوع زمین جهت برآورد تأثیر آن بر نیروهای زلزله طراحی ساختمان است که تأثیر زیادی در ایمنی لرزه ای و هزینه های ساختمان دارد.

مشاور باید با توجه به شیب زمین و مشخصات زمین شناسی محل اسکان بروز ناپایداری هایی نظیر رانش زمین، ریزش سنگ، جریان گل و نظایر آنها را به طور اجمالی بررسی نموده و در صورتی که خطرات فوق در محل مطرح باشند، به تفصیل این موارد را بررسی نموده و توصیه های اجرایی در مورد رفع خطرات آنها بر ساختمان ارائه نماید. همچنین مشاور باید با توجه به بررسی کلی و اجمالی عکس های هوایی و نقشه های پایه امکان وجود خطرانی نظیر گسل فعال و روانگرایی حین زلزله را بررسی نموده و در صورت نیاز بررسی های تفصیلی تری را در مورد آنها انجام دهد.

- در حال حاضر شهرداری فقط برای ساختمان های ... طبقه و بیشتر انجام بررسی های مکانیک خاک را الزامی کرده ولی بهتر است که اگر ساختن ساختمانی با تعداد طبقات کمتری هم در نظر است، به ویژه اگر عمق گودبرداری بیش از متر باشد، حتماً بررسی های مکانیک خاک انجام گردد زیرا این بررسی ها اگر به درستی انجام شوند، ایمنی ساختمان و عملیات ساختمانی را تضمین کرده و حتی می توانند از طریق تعیین دقیق مقاومت خاک و نوع زمین تأثیر زیادی در بهینه کردن و جلوگیری از افزایش هزینه ها در موارد غیرضروری داشته باشند.

- سعی شود شرکت انجام دهنده بررسی ها از میان شرکت های معتبر انتخاب کرده باشد و مراقبت شود که بررسی ها به طور کامل و دقیق انجام شده و صوری برگزار نشود.

- معمولاً برای انجام بررسی های مکانیک خاک، شرکت انجام دهنده بررسی ها بعد از بررسی عکس های هوایی و نقشه های پایه محل و بازدید و بررسی محلی، گمانه یا گمانه هایی را حفر و از خاک نمونه برداری می کند و نمونه ها برای انجام آزمایش به آزمایشگاه ارسال می شود. همچنین همراه با حفاری، آزمایش هایی نیز در محل انجام می شود. - حتماً باید فرد متخصصی از شرکت در هنگام حفاری ها و انجام آزمایش های محلی حاضر باشد و شرایط حفاری، آزمایش های محلی و نمونه برداری را کنترل کند. بعد از انجام آزمایش های آزمایشگاهی شرکت باید گزارش بررسی ها را تهیه و ارائه کند.

دقت شود که گزارش به طور کامل تهیه شده باشد و در صورت لزوم گزارش جهت کنترل به فردی متخصص ارائه

گردد و رفع نواقص آن از شرکت خواسته شود. به‌ویژه باید توصیه‌های کاملی در مورد انجام گودبرداری و حفاظت گود ارائه شده باشد. هرگونه نقص در این قسمت می‌تواند مخارج زیادی را در جریان گودبرداری به مالک تحمیل کرده و یا باعث ریزش گود و ایجاد خسارت شود. مهندس محاسب ساختمان باید این گزارش را در طراحی پی و نحوه گودبرداری مورد استفاده قرار دهد.

- باید توجه شود گاه قسمت‌های ضعیفی در خاک وجود دارند که با حفر گمانه‌ها به خوبی وجود آنها مشخص نمی‌شود. تغییرات ضخامت خاک دستی و یا نه‌رها و مسیل‌های پر شده از این دسته هستند. در این گونه موارد بررسی عکس‌های هوایی قدیمی که پستی و بلندی‌ها یا مسیل‌های قدیمی را نشان می‌دهند می‌تواند در شناسایی قسمت‌های ضعیف مؤثر باشد. همچنین نظارت یا کنترل یک زمین‌شناس یا متخصص خاک بعد از عملیات گودبرداری و ترجیحاً در زمان گودبرداری برای تشخیص این نقاط ضعف مؤثر خواهد بود. (به نقل از khakzad.com)

یادآوری: مقالات فوق درخصوص گودبرداری فقط بعنوان نمونه پیشنهاد گردیده است فلذا هر شهرداری بر اساس ضوابط و مقررات می‌تواند دستورالعمل خاصی تهیه و پس از تصویب مراجع ذیصلاح اجرایی نماید.

۷- اقدامات اداره / واحد اجرائیات شهرداری درخصوص گودبرداری‌ها

بازدید مستمر کارشناسان از سطح شهر و در صورت مشاهده هر گونه موارد انجام گودبرداری بدون مجوز و با خلاف رعایت قوانین و مقررات بشرح ذیل اقدام خواهد شد.

۷-۱- ابلاغ اخطار رسمی جهت رعایت ضوابط ایمنی

۷-۲- اخطار رسمی جهت دریافت مجوز گودبرداری

۷-۳- در صورت عدم توجه به اخطار مراتب به واحد مربوطه جهت تعطیل نمودن کار برابر ضوابط (که در اکثر شهرداری‌های متوسط و کوچک خود اداره / واحد اجرائیات مستقیماً خود این عمل را انجام می‌دهند) به مقامات ذیصلاح اعلام می‌گردد.

۷-۴- پیگیری نمودن موضوع جهت ارسال پرونده تخلف ساخت و ساز و گودبرداری خلاف قانون به کمیسیون

ماده صد

۷-۵- ابلاغ رأی کمیسیون و حسب مورد اجرای رأی کمیسیون ماده صد برابر ضوابط مربوطه

و. حفاظت از املاک و اراضی شهرداری، تملک، واگذاری و مستغلات شهرداری

یکی از وظایف اداره / واحد اجرائیات در شهرداری‌های متوسط و کوچک حفاظت از املاک و اراضی شهرداری بخصوص املاک عمومی شهرداری: پارک‌ها، بوستان‌ها، باغات و ... می‌باشد.

هر چند در تعداد کثیری از شهرداری‌ها دفاتر مخصوصی بنام دفتر اموال غیرمنقول جهت ثبت املاک و اراضی وجود دارد لکن گاه‌گاه اشخاص فرصت طلب در سطح شهر به املاک شهرداری تجاوز نموده و به عناوین مختلف نسبت به تملک آن اقدام می‌نمایند.

۱- کلیات وظایف اداره / واحد اجرائیات در خصوص حفاظت از املاک و اراضی شهرداری

- ۱-۱- بازدید دوره‌ای از املاک و اراضی شهرداری و ارایه گزارش به مسئولین ذیربط
 - ۲-۱- پیگیری جهت دیوارکشی اطراف اراضی و املاک و ارایه گزارش به مسئولین ذیربط
 - ۳-۱- پیگیری جهت تهیه سند رسمی برای اراضی و املاک
 - ۴-۱- اقدام قانونی و حقوقی درخصوص متصرف یا متصرفین احتمالی به املاک شهرداری و ارائه گزارش به مسئولین ذیربط
 - ۵-۱- پیگیری حقوقی با همکاری واحد حقوقی (در صورت وجود در شهرداری) جهت اخذ رأی و رفع تصرف
 - ۶-۱- اعمال قانون درخصوص ساخت وسازهای غیرقانونی در اراضی متعلق به شهرداری با همکاری مسئولین ذیربط
 - ۷-۱- شناسایی اراضی متعلق به شهرداری مربوط به سنوات گذشته از طریق بررسی اوراق ممیزی شهر و بازبینی پروژه‌ها
- یادآوری: بدیهی است در هر موردی که در شهرداری متولی داشته باشد مثل جمع‌دار اموال، دایره حقوقی و ... موضوع توسط متولی امر پیگیری خواهد شد. در صورتی که در هر شهری متولی خاصی وجود نداشته باشد اداره / دایره اجرائیات تمام گردشکار را رأساً پیگیری می‌نماید.
- با توجه به اینکه در اکثر شهرداری‌های کوچک و حتی متوسط اداره تملک و اراضی وجود ندارد فلذا حسب دستور شهردار، اجرائیات شهرداری وظیفه مربوطه را بخصوص در قسمت حفظ و نگهداری اموال انجام می‌دهد.
- قسمتی از وظایف محوله به اداره / واحد اجرائیات بشرح ذیل می‌باشد.

۲- اهم وظایف در خصوص تملک و واگذاری

- ۱-۲- نظارت بر تعیین اراضی سهمیه شهرداری در توافقات مناطق با اشخاص حقیقی و حقوقی (و یا مستغلاتی که به جای زمین سهمیه شهرداری، توافق گردد) و تحویل گرفتن آن .
- ۲-۲- اخذ ، ثبت و نگهداری اسناد و مدارک مالکیت شهرداری بر املاک تملک شده و باقیمانده های حاصل از اجرای طرحها.
- ۳-۲- اخذ و ثبت اسناد مالکیت شهرداری بر اراضی و املاکی که دربند ۲ اخذ می شود و تحویل زمین وسند آن به اداره اراضی و آمار و تحویل مستغلات وسند آن به اداره مستغلات .
- ۴-۲- اعلام شروع عملیات تحصیل حریم و تملک طرحهای مصوب هر سال با توجه به اولویتهای ابلاغی در جراید کثیر الانتشار برای آگهی عموم ، با هماهنگی مسئولین مافوق .
- ۵-۲- پیگیری تحقق مفاد قراردادهای منعقد شده بین شهرداری و اشخاص (حقیقی و حقوقی) در خصوص املاک واقع در طرحهای شهرداری .
- ۶-۲- باز بینی و بررسی پرونده های تملیکی “انجام شده” از لحاظ صحت عملیات واگذاری معوض و تعیین وضعیت دقیق املاک تخصیص یافته به عنوان معوض و گزارش موارد تخلف احتمالی “به اداره حفاظت املاک “ برای اقدام مقتضی .
- ۷-۲- انجام سایر امور محوله از سوی مدیریت ذیربط در حدود وظایف .

۳- اهم وظایف در خصوص اراضی

- ۱-۳- “ نظارت و تحویل گرفتن اراضی “ سهمیه شهرداری حاصل از توافقات شهرداری با مالکان اراضی (اشخاص حقیقی یا حقوقی) به استثناء ۱۰٪ موضوع تبصره ۶ ماده واحده “ قانون نحوه تقویم ابنیه و املاک واقع در طرحهای دولتی و شهرداریها مصوب آبان ۱۳۷۰ “
- ۲-۳- پیگیری و اقدام برای تفکیک اراضی اختصاصی شهرداری یا اخذ مجوز تغییر کاربری با رعایت ضوابط و صرفه و صلاح شهرداری .
- ۳-۳- بررسی و پیشنهاد قابلیت‌های بهره برداری بهینه از اراضی شهرداری با توجه به نیازمندیها با هماهنگی مدیریت املاک .

- ۳-۴- پیگیری و اقدام برای ثبت رسمی مالکیت شهرداری بر اراضی اختصاصی و اراضی که برابر مقررات به شهرداری تعلق می گیرد (نظیر : گورستانهای متروک ، معابر متروک ، ...) و نگهداری اسناد آنها.
- ۳-۵- انجام کلیه امور مربوط به اراضی اختصاصی مورد اجاره واستیجاره و نگهداری اسناد آنها .
- ۳-۶- تحویل اراضی شهرداری و مشخصات آنها به به منظور حفظ وحراست وهمکاری لازم با این اداره .
- ۳-۷- انجام سایر امور محوله در حدود وظایف .

۴- اهم وظایف در خصوص مستغلات

- ۴-۱- تحویل گرفتن مستغلات (ساختمانها ، واحدهای تجاری ، انبارها ، غرفه ها و ...) سهمیه شهرداری حاصل از توافق با مالکین و یا خریداری شده توسط شهرداری.
- ۴-۲- پیگیری و اقدام برای ثبت رسمی مالکیت شهرداری بر مستغلات متعلق به شهرداری و تحویل اصل اسناد به اداره اراضی و آمار.
- ۴-۳- پیگیری ثبت مالکیت رسمی شهرداری برای آندسته از املاک عمومی که برابر مقررات جاری می توان سند اخذ نمود .
- ۴-۴- تحویل گیری ساختمانهای واقع در مسیر که بدلالی تخریب نمی شوند برای آنها .
- ۴-۵- ثبت مشخصات املاک عمومی شهرداری (نظیر: سرویسهای بهداشتی عمومی ، پارکها و فضای سبز ، گورستانها ، میادین و ...) و اخذ اطلاعات مورد نیاز از ادارات مرتبط و تهیه فهرست بهنگام شده این املاک.
- ۴-۶- پیگیری تحقق قراردادهایی که در آنها مستغلاتی سهمیه شهرداری شده و تاکنون محقق نگردیده و عنداللزوم ارجاع به مدیریت حقوقی برای اقدام قانونی .
- ۴-۷- انجام سایر امور محوله در حدود وظایف .

۵- اهم وظایف در خصوص حفاظت املاک

- ۵-۱- تحویل گیری اراضی و مستغلات در مسیر طرح های مختلف شهرداری
- ۵-۲- تحویل گیری باقیمانده املاک در مسیر پس از اجرای طرح
- ۵-۳- بازدید روزانه از املاک متعلق به شهرداری (شامل مسکونی ، تجاری ، آپارتمان ، زمین و ...) .

۴-۵- اقدام قانونی و حقوقی در خصوص متصرف یا متصرفین احتمالی به املاک شهرداری و ارائه گزارش به مدیریت.

۵-۵- پیگیری حقوقی از مراجع قضایی با همکاری مدیریت حقوقی و ارجاع پرونده به مدیریت حقوقی جهت اخذ رأی و رفع تصرف .

۶-۵- اعمال قانون در خصوص ساخت و سازهای غیر قانونی در اراضی متعلق به شهرداری .

۷-۵- شناسایی اراضی متعلق به شهرداری مربوط به سنوات گذشته از طریق بازدید روزانه و بازبینی پرونده ها و ثبت آمار و ارائه گزارش و حفظ و حراست از آن

۸-۵- ساماندهی و نصب آرم و تابلو و اطلاع رسانی عمومی به جهت حفظ و حراست از املاک شهرداری و جلوگیری از خرید و فروش غیر قانونی املاک فوق .

۹-۵- اقدام به محصور نمودن بعضی از اراضی و املاک متعلق به شهرداری به روشهای مناسب (دیوار آجری ، پیش ساخته ، فنس ، نرده و ...) و اعلام مالکیت شهرداری بر املاک مزبور .

۱۰-۵- انجام سایر امور محوله از سوی مسئولین مافوق در حدود وظایف . (سایت معاونت مالی و اداری شهرداری اهواز <http://financial.ahwaz.ir>)

۶- همکاری با واحد روابط عمومی شهرداری جهت نصب و جمع‌آوری تابلو و ... در مراسمات ملی و مذهبی

یکی دیگر از مشکلات شهرداری‌های متوسط و کوچک نداشتن اداره و یا واحد روابط عمومی می‌باشد. حسب مورد به دستور آقای شهردار در شهرهای کوچک احدی از پرسنل مسئولیت روابط عمومی را برعهده می‌گیرد. اما بعلت نبود نیروی کافی و امکانات لازم اقدامات اجرایی روابط عمومی توسط اداره / واحد اجرائیات شهرداری صورت می‌گیرد.

۶-۱- اهم وظایفی که اداره / واحد اجرائیات جهت روابط عمومی شهرداری انجام می‌دهد.

۶-۱- نگهداری تابلوها، بنرها، بیلبوردها و پارچه‌های نوشته شده برای مراسمات ملی و مذهبی.

۶-۲- نصب و جمع‌آوری به موقع تابلوها، بنرها، پارچه‌ها و ... در مراسمات ملی و مذهبی

۶-۳- ابلاغ اخطار و پیگیری با افراد خاطی که بدون مجوز در سطح شهر تابلوهای تبلیغاتی نصب می‌نمایند.

۶-۴- جمع‌آوری تابلوها و پرده‌های نصب شده بدون مجوز در سطح شهر بنا به دستور مقامات ذیصلاح

۶-۵- همکاری با واحدهای دیگر شهرداری در اجرای مراسمات ملی، مذهبی بخصوص طرح استقبال از بهار

فصل چهارم

تخلفات ساختمانی و قوانین مرتبط

۱- تاریخچه رسیدگی به تخلفات ساختمانی و کمیسیون ماده صد قانون شهرداری

(۱) سال ۱۳۲۴، ردیف ۵ ماده ۳ آیین نامه امور خلافی ناظر به ماده ۲۷۶ قانون مجازات عمومی: کسانی که بدون پروانه شهرداری و نقشه تصویب شده اقدام به ساختمانی نمایند که مشرف بر معابر عمومی و خیابان باشد به ۷ روز تا ۱۰ روز حبس تکدیری و از یکصد تا دویست ریال غرامت محکوم می گردند.

(۲) سال ۱۳۳۴، بر اساس بند ۲۴ ماده ۵۵ قانون شهرداری (مصوب ۱۳۳۴/۴/۱۱) از جمله وظایف شهرداری‌ها: دور پروانه برای کلیه ساختمانهایی است که در شهر احداث می شود.

(۳) سال ۱۳۴۵، در قانون اصلاح پاره ای از مواد و الحاق مواد جدید به قانون شهرداری (مصوب ۱۳۴۵/۱۱/۲۷) به منظور الزام رعایت بند ۲۴ ماده ۵۵ و نحوه رسیدگی به تخلفات ساختمانی، الحاق (ماده ۱۰۰) به قانون شهرداری تصویب گردید. بر اساس این ماده قانونی تمام مالکان موظف گردیدند، برای انجام عملیات ساختمانی از شهرداری پروانه اخذ نمایند. همچنین کمیسیونی به عنوان مرجع رسیدگی به تخلفات ساختمانی در داخل محدوده و حریم شهر پیش بینی گردید که هم اکنون تحت عنوان (کمیسیون ماده ۱۰۰) شناخته می شود. متن این ماده عبارت بود از: مالکین اراضی و املاک واقع در محدوده شهر یا حریم آن باید قبل از هر اقدام عمرانی یا تفکیک اراضی و شروع ساختمان از شهرداری پروانه اخذ نمایند. شهرداری می تواند از عملیات ساختمانی بدون پروانه یا مخالف مفاد پروانه به وسیله مأمورین خود اعم از آنکه ساختمان در زمین محصور یا غیر محصور واقع باشد جلوگیری نماید.

تبصره ۱- در موارد فوق الذکر که از لحاظ اصول شهر سازی یا فنی یا بهداشتی قلع تاسیسات و بناهای بدون پروانه یا خلاف مشخصات مندرج در پروانه ضرورت داشته باشد، کمیسیون مرکب از فرماندار یا بخشدار، نماینده دادگستری شهرستان آن حوزه و نماینده انجمن شهر تشکیل و به ذینفع اعلام می شود که هر نوع توضیحاتی دارد ظرف ده روز کتبا ارسال و کمیسیون تصمیم لازم را ضمن تعیین ضرب الاجل مناسب صادر می نماید و شهرداری مکلف است مراتب را به مالک ابلاغ نماید. هر گاه مالک در مهلت مقرر اقدام ننموده، شهرداری راساً اقدام و هزینه عملیات را طبق مقررات آئین نامه اجرایی وصول عوارض از مالک دریافت نماید.

تبصره ۲- اقدامات شهرسازی خارج از محدوده شهرها باید با موافقت وزارت کشور باشد.

(۴) سال ۱۳۴۷- و بر اساس تبصره ۴ ذیل ماده ۲۶ قانون نوسازی و عمران شهری (مصوب ۱۳۴۷/۹/۷) (ش) دستگاههای دولتی نیز موظف گردیدند، برای احداث ساختمان از شهرداری پروانه دریافت نمایند. متن این تبصره به

شرح زیر است:

تبصره ۴. وزارتخانه‌ها و موسسات دولتی و وابسته به دولت و موسسات خیریه برای ایجاد ساختمان موسسات خود مکلف به دریافت پروانه ساختمان از شهرداری و رعایت ماده ۱۰۰ قانون اصلاحی شهرداری (مصوب سال ۱۳۴۵ ش) و سایر مقررات مذکور در قانون شهرداری‌ها و این قانون راجع به ایجاد بنا می‌باشند.

(۵) سال ۱۳۵۲- با اصلاح تبصره یک ذیل ماده صد، تغییراتی در نحوه رسیدگی به تخلفات ساختمانی ایجاد گردید. بر اساس این اصلاحیه، شروع عملیات ساختمانی خلاف نیز حسب درخواست شهرداری، برای رسیدگی به این کمیسیون ارجاع و کمیسیون مکلف گردید، ظرف مدت یک ماه تصمیم مقتضی اتخاذ نماید. همچنین مقرر گردید در صورتی که تصمیم کمیسیون بر قلع تمام یا قسمتی از بنا باشد، مهلت مناسبی که نباید از دو ماه تجاوز کند تعیین گردد. پس از اصلاح تبصره یک ذیل ماده صد کمیسیون‌ها با ایجاد تشکیلات لازم، فعالیت خود را عملاً در شهرهای مختلف آغاز نمودند. از این تاریخ به بعد آراء مختلفی وجود دارد. متن اصلاحیه مزبور که با عنوان: «قانون الحاق ۲ تبصره به ماده ۵۵ و اصلاح تبصره یک ماده ۱۰۰ قانون شهرداری‌ها» (مصوب ۱۳۵۲/۵/۱۷ ش) به قرار زیر است:

تبصره ۱- در موارد مذکور فوق که از لحاظ اصول شهر سازی یا فنی یا بهداشتی قلع تاسیسات و بناهای خلاف مشخصات مندرج در پروانه ضرورت داشته باشد یا بدون پروانه شهرداری ساختمان احداث یا شروع به احداث شده باشد، به تقاضای شهرداری، موضوع در کمیسیونی مرکب از نماینده وزارت کشور به انتخاب وزیر کشور و یکی از قضات دادگستری به انتخاب وزیر دادگستری و یکی از اعضای انجمن شهر به انتخاب انجمن مطرح می‌شود. کمیسیون پس از وصول پرونده، به ذی نفع اعلام می‌نماید که ظرف ۱۰ روز توضیحات خود را کتباً ارسال دارد. پس از انقضاء این مهلت، کمیسیون مکلف است موضوع را با حضور نماینده شهرداری که بدون حق رای برای ادای توضیح شرکت می‌کند، ظرف مدت یک ماه تصمیم مقتضی بر حسب مورد اتخاذ کند. در مواردی که شهرداری از ادامه ساختمان بدون پروانه یا مخالف مفاد پروانه جلوگیری می‌کند، مکلف است حداکثر ظرف یک هفته از تاریخ جلوگیری، موضوع را در کمیسیون مطرح نماید. در غیر این صورت، کمیسیون به تقاضای ذی نفع به موضوع رسیدگی خواهد کرد. در صورتی که تصمیم کمیسیون بر قلع تمام یا قسمتی از بنا باشد، مهلت مناسبی که نباید از ۲ ماه تجاوز کند، تعیین می‌نماید. شهرداری مکلف است تصمیم مزبور را به مالک ابلاغ کند. هر گاه مالک در مهلت مقرر اقدام به قلع بنا ننماید، شهرداری رأساً اقدام کرده و هزینه آن را طبق مقررات آیین نامه اجرای وصول عوارض از مالک در یافت خواهد کرد.

(۶) در ۱۳۵۶- این قانون مجدداً اصلاح و ۶ تبصره به آن اضافه گردید. این اصلاحات عموماً در نتیجه تهیه و

تصویب طرحهای جامع شهری و وضع ضوابط و مقررات برای توسعه کالبدی شهرها و همچنین به منظور کنترل ساخت و سازها در محدوده شهرهای بزرگ، به خصوص تهران، انجام شد. در صدر قانون نیز این موضوع اشاره شده است که تبصره های ۴، ۳ و ۵ فقط در محدوده تهران اجرا می گردد. با اجرای تبصره های ۳ و ۵ به این قانون، وظیفه نظارت بر انطباق ساختمان با مشخصات مندرج در پروانه و نقشه ها و محاسبات فنی ضمیمه آن به مهندسان ناظر محول گردید. همچنین دفاتر اسناد رسمی موظف گردیدند قبل از انجام هرگونه معامله، گواهی پایان کار یا عدم خلاف ساختمان را ملاحظه نمایند. سایر مواد الحاقی نیز به نحوه رسیدگی به تخلفات حادث شده قبل از تصویب این قانون و نحوه اعتراض به آرای صادره توسط کمیسیون می پردازد، مشروح اصلاحیه مورد اشاره با عنوان: «قانون الحاق ۶ تبصره به ماده ۱۰۰ قانون شهرداری» (مصوب ۱۳۵۶/۶/۸ ش)، شامل موارد زیر است:

ماده واحده- تبصره های زیر به عنوان تبصره های ۳، ۴، ۵، ۶، ۷، ۸، به ماده ۱۰۰ قانون شهرداری الحاق می شود. مفاد تبصره های ۳، ۴، ۵ فقط در محدوده شهرداری پایتخت اجرا می گردد و اجرای آنها در سایر شهرها، موکول به پیشنهاد وزارت کشور و تصویب هیات وزیران است.

تبصره ۳- مهندسان ناظر ساختمان مکلفند، نسبت به عملیات اجرایی ساختمانهایی که به مسئولیت آنها احداث می گردد از لحاظ انطباق ساختمان با مشخصات مندرج در پروانه و نقشه ها و محاسبات فنی ضمیمه آن، مستمراً نظارت کرده و در پایان کار مطابقت ساختمان با پروانه و نقشه ها و محاسبات فنی را گواهی نمایند. هر گاه مهندس ناظر برخلاف واقع گواهی نماید و یا تخلف را به موقع به شهرداری اعلام نکند و موضوع منتهی به طرح در کمیسیون مندرج در تبصره یک ماده ۱۰۰ قانون شهرداری و صدور رای بر تخریب ساختمان گردد، شهرداری مکلف است مراتب را به نظام معماری و ساختمانی منعکس نماید. شورای انتظامی نظام مذکور موظف است مهندس ناظر را در صورت ثبوت تقصیر، برابر قانون نظام معماری و ساختمانی حسب مورد و با توجه به اهمیت موضوع، به ۶ ماه تا ۳ سال محرومیت از کار و در صورتی که مجدداً مرتکب تخلف شود که منجر به صدور رای تخریب به وسیله کمیسیون ماده ۱۰۰ گردد به حداکثر مجازات محکوم کند. مراتب محکومیت از طرف شورای انتظامی نظام معماری و ساختمانی در پروانه اشتغال درج و در یکی از جراید کثیرالانتشار اعلام می گردد. ماموران شهرداری نیز مکلفند در مورد ساختمانهای نظارت نمایند و هرگاه از موارد تخلف در پروانه به موقع جلوگیری نکنند و یا در مورد صدور گواهی انطباق ساختمان با پروانه، مرتکب تقصیری شوند، طبق مقررات قانونی به تخلف آنان رسیدگی می شود. در صورتی که عمل ارتكابی مهندسان ناظر و ماموران شهرداری واجد جنبه جزایی هم باشد، از این جهت نیز قابل تعقیب خواهند بود. در

مواردی که شهرداری مکلف به جلوگیری از عملیات ساختمانی است و دستور شهرداری اجرا نشود، می تواند با استفاده از ماموران اجرائیات خود و در صورت لزوم، با کمک ماموران انتظامی برای متوقف ساختن عملیات ساختمانی اقدام نماید.

تبصره ۴- شهرداری مکلف است، از تاریخ دریافت تقاضای کتبی دایر به صدور گواهی های مندرج در تبصره های ۳ و ۵، حداکثر ظرف یک ماه گواهی مورد تقاضا را صادر و به متقاضی تسلیم نماید و در صورت مشاهده تخلف مراتب را ظرف همان مدت کتباً به متقاضی اعلام کند.

تبصره ۵- دفاتر اسناد رسمی مکلفند، قبل از انجام هرگونه معامله، اعم از قطعی و رهنی در مورد ساختمانها، گواهی پایان ساختمان و در مورد ساختمانهای ناتمام گواهی عدم وقوع تخلف تا تاریخ انجام معامله را که توسط شهرداری صادر شده باشد، ملاحظه و مراتب را در سند قید نمایند. در مورد ساختمانهایی که پروانه آن قبل از تصویب این قانون صادر شده باشد، در صورتی که گواهی پایان ساختمان ارائه نشود و طرف معامله با علم به اینکه ممکن است مورد معامله مشمول مقررات تبصره ۱ ماده ۱۰۰ قانون شهرداری باشد، به انجام معامله رضایت دهد، ثبت آن با تصریح مراتب فوق در سند بلامانع است. در مورد ساختمانهایی که قبل از تاریخ تصویب نقشه جامع شهر ایجاد شده و فاقد پروانه باشند، گواهی شهرداری مبنی بر اینکه ساختمان قبل از تاریخ مذکور ایجاد شده و احراز موضوع از طرف دفتر خانه و یا رضایت طرف معامله به اینکه ممکن است مورد معامله مشمول مقررات تبصره ۱ ماده ۱۰۰ قانون شهرداری باشد، به انجام معامله، با درج هریک از مراتب فوق در سند، معامله آن بلا مانع است.

تبصره ۶- در مورد ساختمانهایی که تا تاریخ تقدیم لایحه این قانون (۱۳۳۵/۱۱/۲۴ ش)، پروانه ساختمانی آنها برای سکونت صادر شده، ولی به علت تبدیل پارکینگ و یا زیر زمین به محل سکونت یا احداث ساختمان مسکونی اضافه بر پروانه، تصمیم به تخریب آنها طبق تبصره یک ماده ۱۰۰ قانون شهرداری اتخاذ شده باشد، یا موضوع به کمیسیون ماده ۱۰۰ احاله شده، ولی منتهی به اتخاذ تصمیم نگردیده و یا به احراز تخلف تا تاریخ مذکور به کمیسیون ماده ۱۰۰ احاله نشده باشد، در صورتی که ساختمان مورد تخلف به دیگری منتقل شده باشد، شهرداری با دریافت حق پارکینگ مصوب انجمن شهر به میزانی که در تاریخ تقدیم لایحه این قانون مقرر بوده است و در صورتی که ساختمان مورد تخلف به دیگری منتقل نشده و ملکیت مالک باقی باشد، بجز در مورد تبدیل پارکینگ به محل مسکونی، مشروط بر اینکه احداث پارکینگ در نقشه پیش بینی شده و تبدیل مجدد آن به پارکینگ، به اصل ساختمان لطمه وارد نسازد، با دریافت ۲ برابر حق پارکینگ مذکور برای هر متر مربع مورد تخلف، گواهی پایان ساختمان صادر و از

تخریب مورد تخلف خود داری خواهد کرد. در صورتی که ساختمانهای مذکور به دیگری منتقل شده باشد، منتقل الیه می تواند وجوهی را که از این بابت به شهرداری پرداخت نموده، از متخلف مطالبه کند.

تبصره ۷ - ساختمان هایی که پروانه ساختمان آنها قبل از تاریخ تصویب نقشه جامع شهر صادر شده است، از شمول تبصره یک ماده ۱۰۰ قانون شهرداری معاف هستند.

تبصره ۸ - در مورد آراء صادره از کمیسیون ماده ۱۰۰ قانون شهرداری، هرگاه شهرداری یا مالک یا قائم مقام او از تاریخ ابلاغ رای، ظرف مدت ۱۰ روز نسبت به آن رای اعتراض نمایند، مرجع رسیدگی به این اعتراض کمیسیون دیگر ماده ۱۰۰ خواهد بود که اعضای آن غیر از افرادی باشند که در صدور رای قبلی شرکت داشته اند. رای این کمیسیون قطعی است."

۷) سال ۱۳۵۸ - پس از انقلاب اسلامی و با توجه به اینکه نحوه برخورد با تخلفات ساختمانی، یکی از محورهای اصلی نارضایتی های عمومی را فراهم آورده بود، ماده ۱۰۰ قانون شهرداری، بار دیگر دستخوش اصلاحات گردید. در این سال، شورای انقلاب، اقدام به اصلاح ماده ۱۰۰ قانون شهرداری و الحاق ۳ تبصره به آن نمود. بر اساس این اصلاحیه، کمیسیون ماده ۱۰۰ مجاز گردید، در موارد احراز تخلفات ساختمانی، به جای صدور حکم قلع بنا، رای بر اخذ جریمه متخلف صادر نماید. متن اصلاحیه فوق که با عنوان: «لایحه قانونی اصلاح تبصره های ماده صد قانون شهرداری» (مصوب ۱۳۵۸/۶/۲۷ ش)، به قرار زیر است:

ماده واحده- تبصره های ۲، ۳، ۴، ۵، ۶، ۷، ۸ ماده ۱۰۰ قانون شهرداری، به شرح زیر اصلاح و تبصره های ۹، ۱۰، ۱۱ به ماده مذکور الحاق می گردد :

تبصره ۲- در مورد اضافه بنا زائد بر مساحت زیر بنای مندرج در پروانه ساختمان واقع در حوزه استفاده از اراضی مسکونی، کمیسیون می تواند در صورت عدم ضرورت قلع اضافه بنا، با توجه به موقعیت ملک از نظر مکانی (در بر خیابانهای اصلی یا خیابانهای فرعی و یا کوچه بن باز یا بن بست)، رای به اخذ جریمه ای که متناسب با نوع استفاده از فضای ایجاد شده و نوع ساختمان از نظر مصالح مصرفی باشد، تعیین و شهرداری مکلف است بر اساس، آن نسبت به وصول جریمه اقدام نماید. (جریمه نباید از حداقل یک/دوم کمتر و از سه برابر ارزش معاملاتی ساختمانی برای هر متر مربع بنای اضافی بیشتر باشد.) در صورتی که ذینفع از پرداخت جریمه خود داری نماید، شهرداری مکلف است مجدداً پرونده را به همان کمیسیون ارجاع و تقاضای صدور رای تخریب را بنماید. کمیسیون در این مورد نسبت به صدور رای تخریب اقدام خواهد نمود.

تبصره ۳ - در مورد اضافه بنا زائد بر مساحت مندرج در پروانه ساختمانی واقع در حوزه استفاده از اراضی تجارتي و صنعتی و اداری، کمیسیون می تواند در صورت عدم ضرورت قلع اضافه بنا، با توجه به موقعیت ملک از نظر مکانی (در بر خیابانهای اصلی یا خیابانهای فرعی و یا کوچه بن باز یا بن بست) رای به اخذ جریمه ای که متناسب با نوع استفاده از فضای ایجاد شده و نوع ساختمان از نظر مصالح مصرفی باشد، تعیین و شهرداری مکلف است بر اساس، آن نسبت به وصول جریمه اقدام نماید. (جریمه نباید از حداقل ۲ برابر کمتر و از ۴ برابر ارزش معاملاتی ساختمانی برای هر متر مربع بنای اضافی ایجاد شده بیشتر باشد). در صورتی که ذینفع از پرداخت جریمه خودداری نماید، شهرداری مکلف است مجدداً پرونده را به همان کمیسیون ارجاع و تقاضای صدور رای تخریب را نماید. کمیسیون در این مورد نسبت به صدور رای تخریب اقدام خواهد نمود.

تبصره ۴ - در مورد احداث بنای بدون پروانه در حوزه استفاده از اراضی مربوطه، در صورتی که اصول فنی و بهداشتی و شهر سازی رعایت شده باشد، کمیسیون می تواند با صدور رای بر اخذ جریمه به ازای هر متر مربع بنای بدون مجوز یک/ دهم ارزش معاملاتی ساختمان یا یک/ پنجم ارزش سرقفلی ساختمان، در صورتی که ساختمان ارزش دریافت سرقفلی داشته باشد، هر کدام که مبلغ آن بیشتر است، از ذی نفع، بلامانع بودن صدور برگ پایان ساختمان را به شهرداری اعلام نماید. اضافه بنا زائد بر تراکم مجاز، بر اساس مفاد تبصره های ۳ و ۲ عمل خواهد شد.

تبصره ۵ - در مورد عدم احداث پارکینگ و یا غیر قابل استفاده بودن آن و عدم امکان اصلاح آن، کمیسیون می تواند با توجه به موقعیت محلی و نوع استفاده از فضای پارکینگ، رای به اخذ جریمه ای که حداقل یک برابر و حداکثر دو برابر ارزش معاملات ساختمان برای هر متر مربع فضای از بین رفته پارکینگ باشد، صادر نماید (مساحت هر پارکینگ با احتساب گردش ۲۵ متر مربع است). شهرداری مکلف به اخذ جریمه تعیین شده و صدور برگ پایان ساختمان است.

تبصره ۶ - در مورد تجاوز به معابر شهر، مالکین موظف هستند در هنگام نوسازی بر اساس پروانه ساختمان و طرح های مصوب رعایت بره های اصلاحی را بنمایند. در صورتی که بر خلاف پروانه و یا بدون پروانه تجاوزی در این مورد انجام گیرد شهرداری مکلف است از ادامه عملیات جلوگیری و پرونده امر را به کمیسیون ارسال نماید. در سایر موارد تخلف مانند عدم استحکام بنا، عدم رعایت اصول فنی و بهداشتی و شهر سازی در ساختمان رسیدگی در صلاحیت کمیسیون های ماده صد است.

تبصره ۷ - مهندسان ناظر ساختمانی مکلفند نسبت به عملیات اجرائی ساختمانی که به مسئولیت آنها احداث

می‌گردد از لحاظ انطباق ساختمان با مشخصات مندرج در پروانه و نقشه‌ها و محاسبات فنی ضمیمه آن مستمراً نظارت کرده و در پایان کار مطابقت ساختمان با پروانه و نقشه و محاسبات فنی را گواهی نمایند. هر گاه مهندس ناظر بر خلاف واقع گواهی نماید و یا تخلف را به شهرداری اعلام نکند و موضوع منتهی به طرح در کمیسیون مندرج در تبصره یک ماده صد قانون شهرداری و صدور رأی جریمه یا تخریب ساختمان گردد شهرداری مکلف است مهندس ناظر را در صورت ثبوت تقصیر برابر قانون نظام معماری و ساختمانی حسب مورد با توجه به اهمیت موضوع به ۶ ماه تا سه سال محرومیت از کار و در صورتی که مجدداً مرتکب تخلف شود که منجر به صدور رأی تخریب به وسیله کمیسیون ماده صد گردد به حداکثر مجازات محکوم کند. مراتب محکومیت از طرف شورای انتظامی نظام معماری و ساختمانی در پروانه اشتغال درج و در یکی از جرائد کثیرالانتشار اعلام می‌گردد. شهرداری مکلف است تا صدور رأی محکومیت به محض وقوف از تخلف مهندس ناظر و ارسال پرونده کمیسیون ماده صد به مدت حداکثر ۶ ماه از اخذ گواهی امضاء مهندس ناظر مربوطه برای ساختمان جهت پروانه ساختمان شهرداری خودداری نماید. مأموران شهرداری نیز مکلفند در مورد ساختمان‌ها نظارت نمایند و هر گاه از موارد تخلف در پروانه به موقع جلوگیری نکنند و یا در مورد صدور گواهی انطباق ساختمان با پروانه مرتکب تقصیری شوند طبق مقررات قانونی به تخلف آنان رسیدگی می‌شود و در صورتی که عمل ارتكابی مهندسان ناظر و مأموران شهرداری واجد جنبه جزائی هم باشد از این جهت نیز قابل تعقیب خواهند بود.

در مواردی که شهرداری مکلف به جلوگیری از عملیات ساختمانی است و دستور شهرداری اجرا نشود می‌تواند با استفاده از مأموران اجرائیات خود و در صورت لزوم مأموران انتظامی برای متوقف ساختن عملیات ساختمانی اقدام نماید.

تبصره ۸- دفاتر اسناد رسمی مکلفند قبل از انجام معامله در مورد ساختمان‌ها گواهی پایان ساختمان و در مورد ساختمان‌های ناتمام گواهی عدم خلاف تا تاریخ انجام معامله را که توسط شهرداری صادر شده باشد ملاحظه و مراتب را در سند قید نمایند.

در مورد ساختمان‌هایی که قبل از تصویب قانون ۶ تبصره الحاقی به ماده صد قانون شهرداری‌ها (۱۳۵۵/۱۱/۲۴) معامله انجام گرفته و از ید مالک اولیه خارج شده باشد در صورتی که مورد معامله کل پلاک را شامل نگردد گواهی عدم خلاف یا برگ پایان ساختمان الزامی نبوده و با ثبت و تصریح آن در سند انجام معامله بلامانع می‌باشد. در مورد ساختمان‌هایی که قبل از تاریخ تصویب نقشه جامع شهر ایجاد شده در صورتی که اضافه‌بناء جدیدی حادث نگردیده

باشد و مدارک و اسناد نشان دهنده ایجاد بنا قبل از سال تصویب طرح جامع شهر باشد با ثبت و تصریح مراتب فوق در سند مالکیت انجام معامله بلامانع می‌باشد.

تبصره ۹- ساختمان‌هایی که پروانه ساختمان آنها قبل از تاریخ تصویب نقشه جامع شهر صادر شده است از شمول تبصره ۱ ماده صد قانون شهرداری معاف می‌باشند.

تبصره ۱۰- در مورد آراء صادره از کمیسیون ماده صد قانون شهرداری هر گاه شهرداری یا مالک یا قائم مقام او از تاریخ ابلاغ رأی ظرف مدت ده روز نسبت به آن رأی اعتراض نماید، مرجع رسیدگی به این اعتراض کمیسیون دیگر ماده صد خواهد بود که اعضای آن غیر از افرادی باشند که در صدور رأی قبلی شرکت داشته‌اند. رأی این کمیسیون قطعی است.

تبصره ۱۱- آئین نامه ارزش معاملاتی ساختمان پس از تهیه توسط شهرداری و تصویب انجمن شهر در مورد اخذ جرائم قابل اجراست. و این ارزش معاملاتی سالی یکبار قابل تجدیدنظر خواهد بود.

انواع تخلف ساختمانی

به استناد متن تبصره یک ماده صد قانون شهرداری، تخلفات ساختمانی به سه گروه مهم بشرح ذیل تقسیم شده‌اند.

۱- گروه اول عدم رعایت اصول شهرسازی

۲- گروه دوم عدم رعایت اصول فنی و استحکام بنا

۳- گروه سوم عدم رعایت اصول بهداشتی

۱. عدم رعایت اصول شهرسازی

اصول شهرسازی که رعایت آن برای مالک یا مالکین الزامی هستند، به شرح زیر می‌باشند:

۱-۱. رعایت کاربری‌های تعیین شده در طرح‌های شهرسازی و جامع، تفضیلی و هادی که یکی از مهم‌ترین ضوابط

شهرسازی در هر ساخت و ساز می‌باشد.

عدم رعایت این اصل، سرانه‌های شهری را جابجا نموده و اهداف شهرسازی در طرح‌های جامع، تفضیلی و هادی

محقق نشده و موجب آشفتگی در ترافیک، و عدم تحقق درآمدهای واقعی شهرداری می‌گردد. رعایت کاربری برای

مالک الزامی می باشد.

در مواقع نادر که مالک درخواست احداث بنا در غیر کاربری ملک را داشته باشد حتما بایستی شهرداری ضمن پیش بینی تامین سرانه کاربری موضوع را با توجیهات کامل به کمیسیون ماده ۵ اعلام و در صورت موافقت کمیسیون با تغییر کاربری شهرداری می تواند پس از وصول حقوق خود (عوارض تغییر کاربری) نسبت به صدور پروانه ساختمانی اقدام نماید. انواع کاربری های مصطلح در شهرداری ها به شرح زیر می باشند:

۱. کاربری مسکونی
۲. کاربری تجاری
۳. کاربری صنعتی
۴. کاربری کارگاهی
۵. کاربری اداری
۶. کاربری درمانی
۷. کاربری بهداشتی
۸. کاربری آموزش عالی
۹. کاربری توریستی تفریحی
۱۰. کاربری تفرجگاهی
۱۱. کاربری تاسیسات شهری و پایانه ها
۱۲. کاربری جهانگردی و پذیرایی
۱۳. کاربری آثار باستانی و میراث فرهنگی
۱۴. کاربری اراضی زراعی (مزروعی)
۱۵. کاربری باغات
۱۶. کاربری فضای سبز
۱۷. کاربری نظامی انتظامی
۱۸. کاربری رفاهی – خدماتی
۱۹. کاربری آموزشی (آموزش و پرورش)

۲۰. کاربری فرهنگی مذهبی

۲۱. کاربری مختلط

۲۲. کاربری ورزشی

۲۳. کاربری خدمات

۲۴. کاربری اراضی بایر

۲۵. کاربری فرودگاه

۲۶. کاربری پارکینگ عمومی

۲۷. کاربری ساحلی

۲۸. کاربری ارتفاعات

۲۹. کاربری پارک بوستان

تعداد کاربری‌ها استاندارد خاصی ندارند. مشاورین در هر شهر با نظر شهرداری و در نظر گرفتن بافت جغرافیایی، نوع اقلیم محیط و فرهنگ محلی کاربری‌ها را تعریف می‌نماید. جهت آگاهی هر چه بیشتر دستورالعمل تعیین مصادیق تغییر کاربری غیرمجاز ذیل درج می‌گردد.

دستورالعمل تعیین مصادیق تغییر کاربری غیرمجاز موضوع ماده ۱۰ قانون اصلاح قانون حفظ کاربری اراضی زراعی و باغ‌ها مصوب ۱۳۸۵/۸/۱ مجلس شورای اسلامی

(موضوع ماده ۱۱ تصویب نامه شماره ۵۹۸۷۹/ت/۳۷۱۱۰ هـ مورخ ۱۳۸۶/۴/۱۹ هیئت وزیران)

اقدامات ذیل در صورتی که در اراضی زراعی و باغ‌های موضوع قانون اصلاح قانون حفظ کاربری اراضی زراعی و باغ‌ها و بدون رعایت ضوابط و مقررات مربوطه و اخذ مجوز از کمیسیون تبصره یک ماده ۱۰ و یا موافقت سازمان جهاد کشاورزی در قالب طرح‌های تبصره ۴ الحاقی قانون مذکور حسب مورد صورت گیرد و مانع از تداوم تولید و بهره برداری و استمرار کشاورزی شود به عنوان مصادیق تغییر کاربری غیرمجاز تلقی می‌گردد:

برداشت یا افزایش شن و ماسه

ایجاد بنا و تاسیسات

خاکبرداری و خاکریزی

گودبرداری

احداث کوره‌های آجر و گچ پزی

پی کنی

دیوارکشی اراضی

دپوی زباله، نخاله و مصالح ساختمانی، شن و ماسه و ضایعات فلزی

ایجاد سکونت‌گاه‌های موقت

استقرار کانکس و آلاچیق

احداث جاده و راه

دفن زباله‌های واحدهای صنعتی

رها کردن پساب‌های واحدهای صنعتی، فاضلاب‌های شهری، ضایعات کارخانجات

لوله گذاری

عبور شبکه‌های برق

انتقال و تغییر حقابۀ اراضی زراعی و باغات به سایر اراضی و فعالیت‌های غیرکشاورزی

سوزاندن، قطع و ریشه کنی و خشک کردن باغات به هر طریق

مخلوط ریزی و شن ریزی

احداث راه آهن و فرودگاه

احداث پارک و فضای سبز

پیست‌های ورزشی

استخرهای ذخیره آب غیرکشاورزی

احداث پارکینگ مسقف و غیرمسقف

محوطه سازی (شامل سنگفرش و آسفالت کاری، جدول گذاری، سنگ ریزی و موارد مشابه)

صنایع تبدیلی و تکمیلی و غذایی و طرح‌های موضوع تبصره ۴ فوق‌الذکر

صنایع دستی

طرح‌های خدمات عمومی

طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای مصوب مجلس شورای اسلامی (ملی - استانی)

تبصره: تشخیص سایر مصادیق تغییر کاربری غیرمجاز به عهده سازمان امور اراضی کشور بوده و سازمان جهاد کشاورزی استان موظف است در صورت ابهام نظریه سازمان مذکور را استعلام و براساس آن عمل نماید.

۱-۱-۱. کاربری

کاربری یا چگونگی استفاده از زمین، مرتبط با طرح های جامع، تفصیلی یا هادی شهر مفهوم و کارکرد می یابد. کاربری زمین، جنبه های فضایی همه فعالیت های انسانی را در روی زمین برای رفع نیازهای مادی و غیر مادی او نشان می دهد. تعیین کاربری زمین بر اساس مطالعات اساسی در جهت شناخت شهر و آشنایی با چگونگی و پراکندگی فعالیت های شهری استوار است. شهرداری ها نظارت و کنترل بر کاربری ها را در کنار سایر اصول شهر سازی بر عهده دارند. هنگام صدور پروانه ساختمانی برای مالکین متقاضی، یکی از موارد مهمی که باید به آن توجه شود نوع کاربری زمین است. چنانچه در خواست متقاضی با محتوای طرح مصوب منافات داشته باشد امکان صدور پروانه میسر نخواهد بود. مثلاً اگر کاربری ملکی مسکونی باشد امکان پاسخگویی برای استفاده صنعتی یا تجاری از آن ملک سلب گردیده است و یا اگر باغداری است می بایست ضوابط خاص بر کاربری باغداری رعایت شود.

۱-۱-۲. انواع کاربری

بستگی به نوع، موقعیت و کارکرد شهر و نیز سیاست مدیریت شهر، انواع کاربری که در طرح مصوب شهر تعریف می شود، در شهر های مختلف متفاوت است. مهمترین آنها که تقریباً در تمامی شهر ها به صورت مشترک وجود دارند عبارتند از: کاربری مسکونی، آموزشی، اداری، تجاری، فضای سبز، بهداشتی، حمل و نقل، خدمات شهری، خدمات عمومی، فرهنگی و مذهبی، تجهیزات شهری، صنعتی، کشاورزی، باغ، انبار اداری و پارکینگ. برخی از این کاربری ها از جمله فضاهای عمومی می باشد که قسمت اعظم آن بایستی توسط دستگاه های اجرایی تملک شود. در ماده ۱۰۰ به چهار نوع کاربری اشاره شده است (مسکونی، تجاری، صنعتی، اداری) که با توجه به تعاریف آنها می تواند در بر گیرنده انواع کاربری های دیگر باشد. مثلاً کاربری آموزشی، بهداشتی، فرهنگی و مذهبی، زیر مجموعه کاربری اداری محسوب و از نظر محاسبه جرایم و عوارض متعلقه در این ردیف قرار می گیرد، مگر اینکه برای آنها تعرفه خاصی وضع گردد. هر بنایی که در محدوده و حریم شهر احداث می شود باید بر اساس کاربری منظور شده در طرح مصوب باشد. در غیر اینصورت تخلف محسوب خواهد شد. تغییرات طرح تفصیلی از جمله کاربری املاک باید به تصویب کمیسیون موضوع ماده ۵ قانون تأسیس شورای عالی شهرسازی و معماری برسد، و اگر تغییرات در اساس طرح جامع مؤثر باشد به تایید شورای عالی شهرسازی نیز برسد.

اساسی ترین رکن اصول شهر سازی کاربری است. هر اقدام عمرانی اعم از فضاهای عمومی شهر مانند جاده ها، بوستانها، گورستانها، و... و فضاهای خاص مورد نیاز شهروندان مانند مراکز آموزشی، ساختمانهای اداری، ایستگاه مسافری، استادیوم، آتش نشانی، مراکز انتظامی و ... و فضاهای اختصاصی مانند اماکن مسکونی، تجاری و صنعتی باید بر این اساس ایجاد شود. بی توجهی به آن که در مواردی بواسطه اضطراب از سوی افراد کم بضاعت صورت می گیرد، ولی در غالب موارد سود جویان و دلالان و به عبارتی زمین خواران بویژه منشا تغییر کاربری غیر مجاز و در حقیقت تجاوز به حقوق عمومی می باشند .

۱-۱-۳. حذف و تغییر کاربری

از عمده ترین تخلفاتی است که به همراه تخلف احداث بنا صورت می گیرد . حذف یعنی عدم احداث تمام یا قسمتی از اماکن مورد نیاز و ضروری ساختمان، اعم از اینکه ساختمان با پروانه یا بدون پروانه احداث شده باشد. در هر نوع ساختمان بر حسب استفاده متعارف، اماکنی مورد نیاز است که باید در نقشه ساختمان پیش بینی شود . از لحاظ فنی، تقسیم فضای داخلی بنحو مذکور، مربوط به امر معماری بنا میباشد. مثلاً در یک واحد مسکونی، نیاز به آشپز خانه، توالی، دستشویی، حمام، اتاق خواب، اتاق نشیمن، حیاط و پارکینگ، حداقلی از اماکن مورد نیاز است. به موازات پیشرفت علوم و فنون، در مورد ساختمانها نیز اصول و ضوابطی برای تأمین جوانب نیاز به وجود می آید. اصول مزبور از کوچکترین قالب برخوردار شونده یعنی واحد ساختمان شروع، و در مجموعه های ساختمانی و نهایتاً در نقشه و احداث شهر ها و حتی طرح کالبدی سرزمین طراحی و ادامه می یابد. بنا بر این در ساختمانهای احداثی بدون پروانه علاوه بر تخلف احداث بنای بدون پروانه و احیاناً سایر تخلفات، عدم اجرای هر کدام از قسمتهای ضروری، مشمول عنوان تخلف حذف بوده، و قابل رسیدگی جداگانه است. در این صورت برای رسیدگی پرونده در کمیسیون ماده صد حذف پارکینگ، با آشپز خانه وسایر موارد ضروری تفاوتی نخواهد داشت. از منطوق عبارات تبصره ۴ ماده ۱۰۰ که اخذ جریمه را موکول به عدم مخالفت ساختمان بدون پروانه با ضوابط شهرسازی (احداث اماکن ضروری در داخل ساختمانها جز و آن است) این معنی مستفاد میشود . معمولاً از واژه "حذف"، "حذف پارکینگ" به ذهن متبادر میشود. تبادر مزبور به لحاظ اغلبیت آن است، در صورتی که احتمال نیاز کمتر مالکین به استفاده از پارکینگ (به علت نداشتن خودرو) بیش از برخی از موارد ضروری دیگر ساختمان است .

۱-۱-۴. تبدیل و تغییر کاربری

- قبل از شروع به احداث بنا

- در مرحله احداث بنا

- پس از احداث بنا

قبل از شروع به احداث: شهرداری نباید به درخواست متقاضیان ترتیب اثر دهد. زیرا حق مکتسب آنان در این مرحله از اقدام به آسانی قابل پذیرش است. زیرا با تصویب تغییرات در نقشه و پروانه، حقوق افراد در نوع استفاده از زمین منظور خواهد شد. در صورتی هم که شهرداری از عملیات ساختمانی جلوگیری و به کمیسیون ارجاع نماید، تأیید همین روال از سوی کمیسیون امری بدیهی است.

به موجب قانون رابطه کاربری، با قانون تعیین وضعیت املاک واقع در طرح های دولتی و شهرداری ها (مصوب ۶۷/۸/۲۹ و اصلاحات بعدی) کلیه وزارتخانه ها، مؤسسات، سازمانها، نهادها، شرکتهای دولتی یا وابسته به دولت، شهرداری ها و مؤسساتی که شمول قانون بر آنها مستلزم ذکر نام باشد، مکلف می باشند در طرح های عمومی یا عمرانی پس از اعلام رسمی وجود طرح، حد اکثر ظرف مدت هجده ماه نسبت به انجام معامله قطعی و انتقال اسناد رسمی و پرداخت بهاء یا عوض آن اقدام نمایند. در صورتی که اجرای طرح و تملک املاک به موجب برنامه زمان بندی مصوب به حد اقل پنج سال بعد موکول شده باشد مالکین املاک واقع در طرح از کلیه حقوق مالکانه مانند احداث یا تجدید یا افزایش بنا و ... برخوردارند.

از آنجا که در مواردی ادارات و سازمانهای دولتی و شهرداری ها طی مدت یاد شده موفق به تملک املاک مزبور نمی شوند. از طرفی کاربری املاک به گونه ای است که اغلب نمی تواند مورد استفاده مالکین قرار گیرد. در این صورت با توجه به مجوز قانونی (برخورداری مالکین از حقوق مالکانه) نحوه اعمال حقوق مالکانه و تعیین کاربری املاک با این وضعیت چگونه است؟ نظر به اینکه رعایت اصول شهرسازی از جمله کاربری ملک، از ملزومات نحوه استفاده مالک از حقوق مالکانه خود می باشد. اداره کل حقوقی و تدوین قوانین قوه قضائیه نیز طی نامه شماره ۷/۷۶۶۴ مورخ ۱۳۸۲/۹/۱۸ اظهار نظر نموده اند «درج نوع کاربری ملک در پروانه ساختمان، مستند به قانون شهرداری است و به انقضای مهلت مذکور در قانون تعیین وضعیت املاک واقع در طرح های دولتی و شهرداری ها ارتباطی ندارد.» در این رابطه دو راهکار پیشنهاد می شود:

۱- کاربری سابق، بر اساس نظریه شماره ۳۰۳۰۶/۶ مورخ ۱۳۸۱/۵/۶ دفتر امور حقوقی وزارت کشور، «... کاربری سابق (به عنوان وضع یقینی) استصحاب میگردد. ... قائل شدن به اینکه شهرداری نمی تواند در مورد مذکور بر اساس کاربری سابق پروانه صادر نماید، موجب تضرر مالک و مغایر با ماده ۳۰ قانون مدنی و نص صریح تبصره فوق الذکر و

منظور مقنن از وضع قانون تعیین وضعیت املاک می باشد.» در صورتی که کاربری سابق به گونه ای باشد که نتواند مورد استفاده مالکین قرار گیرد باید بر اساس مقررات از طریق مراجع قانون ذیربط (کمیسیون موضوع ماده ۵ قانون تأسیس شورای عالی شهرسازی و معماری) در خصوص کاربری و تراکم ملک تصمیم گیری نمایند.

در مرحله احداث بنا : به توجه به میزان پیشرفت ساختمان چنانچه با اجرای تغییرات و اصلاحاتی که با قسمت های اصلی ساختمان تعارضی نداشته باشد و موجب حذف بخش های ضروری یا عدم استحکام بنا نشود، امکان صدور رأی به اصلاح بنا، از طرف کمیسیون ماده صد وجود دارد . ولی چنانچه بنای در حال احداث با اساس کاربری تعریف شده مغایرت داشته باشد طبعاً رأی به قلع بنا صادر خواهد شد .

- پس از احداث بنا: ممکن است شکل های متفاوتی داشته باشد . از جمله اینکه مثلاً ساختمان با اخذ پروانه به صورت مسکونی احداث شود، ولی مغایر با پروانه و پایان کار به صورت تجاری یا اداری یا صنعتی مورد بهره برداری قرار می گیرد. در اینجا طبعاً رأی کمیسیون بر اعاده کاربری ملک به وضع اولیه خواهد بود.

در صورتی که بنایی بدون پروانه ولی در کاربری مجاز احداث شده باشد، چنانچه با سایر اصول سه گانه در ماده صد تعارضی نداشته باشد ، رأی به ابقای بنا با اخذ جریمه ممکن می گردد. ولی در مواردی ممکن است مالک از قدیم یک یا چند باب مغازه هم داشته است، ولی به هر علت تقاضای پروانه مسکونی می نماید اما پس از احداث بنا (قبل یا بعد از صدور پایان کار) در همان قسمت از ساختمان مبادرت به دائر کردن واحد تجاری نموده است. صرف نظر از احتمالات مختلف راجع به انگیزه مالک، از جمله عدم توجه به مقررات بگمان اینکه کما فی السابق می توانسته در همان محل مغازه دایر نماید ، و یا برای فرار از عوارض پذیره تجاری که معمولاً از عوارض بقیه کاربری ها بیشتر است، ابتدا درخواست پروانه تجاری ننموده است . در اظهار نظر راجع به کیفیت برخورد با مسئله نظرات حقوقی مختلفی ممکن است مطرح شود از جمله :

۱- نظریه مخالف با امکان تغییر بعد از احداث به علت سقوط حق، مالک با ارائه نقشه، بدون درخواست واحد تجاری و اجراء همان نقشه و احداث بنا، عملاً از حقوق مکتسب خود صرفنظر نموده است. چون تخلف او از محتوای نقشه و پروانه محرز می باشد لذا باید تخلف او به کمیسیون ماده صد گزارش شود، و وفق تبصره ذیل بند ۲۴ ماده ۵۵ قانون شهرداری تقاضای تعطیل واحد های تجاری خلاف، و تبدیل آن قسمتها به صورت پیش بینی شده در نقشه و پروانه گردد .

۲- نظریه بقای حق مکتسب، اعراض از حقوق مکتسب دلائل متقن لازم دارد علی الخصوص در مانحن فیه، حقوق

مکتسب، معمولاً مربوط به رقبه ایی است که دارای سند ثبتی است و لازم است اعراض از هرگونه حقوق راجع به اینگونه اموال، به صورت رسمی صورت گیرد. برای وقوع این امر دلیل در دست نیست و اقدام بعدی مالک ذی الحقوق در احداث بنای تجاری، قرینه ای است به اینکه او از حقوق خود اعراض ننموده است و تعارضی بین تخلف ارتكابی و حقوق ذیحق وجود ندارد، و قابل جمع است. یعنی کمیسیون می تواند با صدور رای به پرداخت جریمه نسبت به ابقای واحد های تجاری احداث شده حکم دهد.

۱ - نظریه قابل اعمال بودن حق به شرط عدم برخورد با مانع، به فرض اینکه دلیل رسمی به اعراض ذیحق مکتسب وجود نداشته باشد، خواسته ذیحق و موافقت با آن نباید با موانع عملی برخورد کند که اجرای آنرا غیر ممکن سازد. بنا براین چنانچه موافقت با این امر در عمل باعث عدم استحکام بنا شود، یا موجب حذف قسمتهای ضروری ساختمان گردد نباید با آن موافقت شود. در این مورد صاحب حق علاوه بر آنکه با نحوه اقدام در مرحله اخذ پروانه و احداث بنا عملاً حق خود را اسقاط نموده است (قاعده اقدام و اسقاط ضمنی حق) در صورتی که مالک بدون تقاضا و اخذ مجوز از شهرداری راساً اقدام نموده باشد، چاره ای غیر از ارجاع پرونده به کمیسیون نیست. ولی با این باور که بقاء حقوق مکتسب متخلف اقوی از سقوط آن می تواند تلقی شود. لذا به جای صدور رأی، بر مبنای تبصره ذیل بند ۲۴ ماده ۵۵ قانون شهرداری و برگرداندن وضعیت آن به وضع مندرج در پروانه و نقشه، شهرداری می تواند تقاضای جریمه و ابقاء وضع مستحذات تجاری را از کمیسیون درخواست نماید. (اقتباس از تخلفات ساختمانی در نظام حقوقی ایران، زید الله صمدی قوشجی، انتشارات جنگل، ۱۳۷۷)

۱-۵. استثنائات تغییر کاربری :

به موجب بند ۲۴ ماده ۵۵ قانون شهرداری (الحاقی مصوب ۱۳۴۵/۱۱/۱۷) دائر کردن دفتر وکالت، دفتراسنادرسمی و ازدواج و طلاق و دفتر مهندسی وسیله مالک استفاده تجاری محسوب نمی شود.

به موجب ماده واحده قانون محل مطب پزشکان (مصوب ۱۳۶۶/۱۰/۲۰) فعالیت شغلی پزشکان و صاحبان حرف وابسته در ساختمانهای مسکونی و تجاری، ملکی و اجاره ای بلا مانع است.

به موجب ماده واحده قانون محل دفاتر روزنامه و مجله (مصوب ۱۳۷۷/۲/۱۳) تأسیس دفاتر مطبوعات موضوع ماده (۱) قانون مطبوعات مصوبه ۱۳۶۴/۱۲/۲۲ و نیز فعالیت شغلی صاحبان روزنامه ها و مجله ها در واحد مسکونی مستقل و یا مجتمعی که بطور کامل در اختیار روزنامه و مجله قرار گیرد و همچنین ساختمانهای اداری و تجاری و استیجاری بلا مانع است.

۱-۶. حذف و کسر پارکینگ (موضوع تبصره ۵ ماده ۱۰۰)

حکم مورد اغلب یعنی حذف پارکینگ و تبدیل آن طی تبصره ۶ قانون الحاق ۶ تبصره الحاقی به ماده ۱۰۰ قانون شهرداری مصوب سال ۱۳۵۵ پیش بینی شد. با توجه به حالات مختلف و شروط موجود، حسب مورد، تبدیل مجدد محل به پارکینگ، اخذ دو برابر حق پارکینگ برای هر متر مربع با خودداری از تخریب، و نهایتاً با جمع نبودن شرایط برای دو مورد احکام فوق، رأی به تخریب مقرر شده بود. به نظر می رسد احکام مزبور با عنایت به ماهیت تخلفات ساختمانی قابلیت صدور و اجراء در مورد سایر تخلفات مربوط به حذف اماکن ضروری در بنا را از تاریخ تصویب تا تغییرات سال ۱۳۵۸ داشته است. اضافه می نماید که قابلیت صدور و اعمال فوق اختصاص به حذف کامل اماکن ضروری نداشته، بلکه حذف جزئی را نیز شامل بوده است.

در اصلاحات تبصره های ۲ تا ۸ ماده صد در سال ۱۳۵۸، موضوع حذف پارکینگ و حکم آن طی تبصره ۵ به شرح زیر تغییر یافت. «در مورد عدم احداث پارکینگ و غیر قابل استفاده بودن آن و عدم امکان اصلاح آن کمیسیون می تواند با توجه موقعیت محلی و نوع استفاده از فضای پارکینگ رای به اخذ جریمه ای که حد اقل یک برابر و حد اکثر دو برابر ارزش معاملاتی ساختمان برای هر متر مربع فضای از بین رفته پارکینگ باشد. صادر نماید (مساحت هر پارکینگ با احتساب گردش ۲۵ متر مربع میباشد) شهرداری مکلف به اخذ جریمه تعیین شده و صدور برگ پایان ساختمان می باشد» ملا حظه میشود تبصره اصلاحی حکم پرداخت جریمه را بر احکام قبلی در مورد حذف پارکینگ افزوده است. از مفاد تبصره های مذکور (قبلی و فعلی) معلوم می شود، مقنن در رابطه با اختلاف حذف پارکینگ یا تبدیل آن به نحوی که قابل استفاده نباشد در مقام صدور رای قائل به ترتیب است. :

اگر تبدیل مجدد محل به پارکینگ از لحاظ فنی میسر باشد، در مرحله اول همان باید مورد حکم قرار گیرد. در صورت احراز شرایط امکان تبدیل به پارکینگ نباید رأی به اخذ جریمه و ابقاء وضع خلاف صادر گردد.

چنانچه تبدیل مجدد محل به پارکینگ از لحاظ فنی و سایر شرایط به لحاظ موقعیت ملک، امکان انتقال خودرو به پارکینگ مشکل یا غیر ممکن باشد، کمیسیون می تواند رأی به صدور جریمه برای هر متر مربع فضای از بین رفته پارکینگ، حد اقل یک برابر و حد اکثر دو برابر ارزش معاملاتی ساختمان بنماید.

توضیح (۱) - با توجه به اینکه در متن تبصره (۵) ماده صد مساحت هر پارکینگ را ۲۵ متر مربع ذکر نموده است چنانچه در طرح مصوب شهر فضای مورد نیاز پارکینگ در شرایطی خاص، متراژ متفاوتی پیش بینی شده باشد و کمتر از ۲۵ متر باشد در صورت عدم احداث پارکینگ و عدم امکان تبدیل و احداث آن مبنای محاسبه جریمه برای

هر واحد همان ۲۵ متر مربع می باشد .

همچنین با توجه به عبارت غیر قابل استفاده بودن پارکینگ استنباط می شود چنانچه فضای منظور شده در حدی باشد که امکان پارک خودرو ممکن نباشد فضای احداث شده پارکینگ به کلی منظور نمی شود . و جریمه برای هر واحد بر مبنای همان ۲۵ متر محاسبه می شود .

توضیح (۲) - وزارت کشور با توجه به اختیارات ناشی از بند الف ماده ۴۳ قانون وصول برخی از درآمدهای دولت و مصرف آن در موارد معین مصوبه ای که طی نامه شماره ۱۰۷۴۰/۱/۳/۳۴ مورخه ۱۳۷۱/۶/۴ به کلیه استانداریها ابلاغ نموده است در موارد خاص که امکان تأمین پارکینگ وجود نداشته باشد ، به شهرداری ها اجازه داده است در صورت وجود شرایط مذکور (عدم امکان احداث پارکینگ) در مصوبه یاد شده به هنگام صدور پروانه ساختمانی پارکینگ را حذف و عوارض حذف پارکینگ براساس ارزش معاملاتی زمین (موضوع ماده ۶۴ قانون مالیاتهای مستقیم) را وصول نماید . در حال حاضر شورای اسلامی شهر می تواند با استفاده از اختیارات قانونی خود ، طبق ضوابط طرح مصوب شهر در موارد خاص پارکینگ را حذف و عوارضی همانند عوارض فوق وضع نماید . حال اگر مالک به هنگام دریافت پروانه ساختمانی و اصلاح پروانه علی رغم داشتن شرایط لازم درخواست حذف پارکینگ را ننماید ولی در اجراء پارکینگ را حذف و یا کمتر از حد ضابطه تعیین شده پارکینگ احداث نماید مرجع بررسی و تصمیم گیری کمیسیون ماده صد خواهد بود که براساس تبصره مذکور اقدام به صدور رأی جریمه می نماید .

۲-۱. رعایت در طبقات مجاز

۳-۱. رعایت حداکثر ارتفاع ساختمان

۴-۱. رعایت میزان مجاز پیش آمدگی ها در معابر همجوار

۵-۱. رعایت میزان ارتفاع مجاز پیش آمدگی نسبت به کف معبر همجوار

۶-۱. رعایت و ضوابط مقررات گذربندی

۷-۱. عدم حفر چاه فاضلاب در معابر هم جوار

۸-۱. عدم احداث پلکان و سطح شیبدار در معابر هم جوار

۹-۱. رعایت و اجرای حفاظ در جلوی پنجره ها و بالکن های مشرف به معابر

۱۰-۱. عدم اجرای واحدهای تجاری در حوزه اراضی مسکونی و بطور کلی ساخت و ساز در کاربری غیرمرتبط

۱۱-۱. رعایت پارکینگ مورد لزوم

۱۲-۱. رعایت ضوابط و مقررات احداث بنا در مجاورت جاده های عبوری داخل محدوده قانونی شهرها

۱۳-۱. رعایت حداقل مساحت مجاز حیاط خلوت

۱۴-۱. رعایت کلیه حرایم قانونی تاسیسات ادارات و ارگان ها بشرح ذیل

- حریم تاسیسات اداره برق.

- حریم شرکت آب و فاضلاب.

- حریم شرکت مخابرات.

- حریم شرکت سهامی آب منطقه ای (وزارت نیرو) .

- حریم سازمان میراث فرهنگی.

- حریم نیروهای نظامی و انتظامی.

- حریم ساختمان های حیاتی .

- حریم فرودگاهی.

- حریم دریاها .

- حریم راه و ترابری.

- حریم مرزهای بین المللی.

- حریم راه آهن .

- حریم شرکت گاز .

۱-۱۴-۱. موادی از قانون منع احداث بنا در ساختمان و طرفین خطوط لوله انتقال گاز مصوب ۱۳۵۰/۳/۳۱

ماده واحده: از تاریخ تصویب این قانون احداث هر گونه بنا و ساختمان در فاصله ۲۵۰ متری از دو طرف محور خطوط لوله انتقال گاز در خارج از محدوده شهرها ممنوع است. و در صورت احداث بنا و ساختمان، شرکت ملی گاز ایران مجاز است با حضور نماینده ژاندارمری یا شهربانی یا بخشداری اقدام به انهدام آن نماید و هیچ گونه خسارتی از این بابت به اشخاص پرداخت نخواهد شد.

تبصره ۱- شرکت ملی گاز ایران مجاز است در مواردی که انتخاب فاصله ۲۵۰ متر مذکور در این قانون را با توجه به مقتضیات فنی و محلی ضروری نداند فاصله کمتری را تعیین نماید.

تبصره ۲- احداث بنا و ساختمانی که صرفا برای استفاده از دریا باشد در صورتی که طبق تشخیص شرکت ملی

گاز ایران موجب خرابی و خسارتی نگردد مجاز خواهد بود.

تبصره ۳- چنانچه ابنیه و ساختمان‌هایی قبل از تصویب این قانون بین حریم مذکور در ماده ۱۱ اساسنامه شرکت ملی نفت ایران مصوب اردیبهشت ماه ۱۳۴۷ و حریم‌های مذکور در این قانون ایجاد شده باشد و شرکت ملی گاز ایران انهدام آن را ضروری بداند براساس ماده ۱۱ قانون اساسنامه شرکت ملی نفت ایران اقدام و خسارت وارده به اشخاص پرداخت خواهد شد.

یادآوری: شهرداری بایستی در اسفند ماه هر سال طی نامه کتبی آخرین ضوابط حریم تاسیسات هر اداره یا ارگان را جهت اجرا در سال بعد از مراجع ذیربط درخواست نماید.

۱-۱۵. مطابقت پروانه ساختمانی با مشخصات نقشه‌های تایید شده

مالک نقشه‌های تایید شده ساختمان خود (تایید شده توسط مهندس ناظر) را به شهرداری ارائه و توسط دایره ساختمانی ضوابط پروانه ساختمانی از نظر شهرسازی، فنی، استحکام بنا با نقشه دقیقاً مطابقت می‌شود در صورت وجود هر گونه مغایرت مراتب کتبا به مالک گزارش می‌گردد.

۱-۱۶. نحوه استفاده از طرح‌های جامع - تفضیلی و هادی

نوع کاربری، عرض معابر، میزان تراکم ساختمانی، ارتفاع ساختمان‌ها، تعداد پارکینگ مورد نیاز هر کاربری، حد نصاب تفکیک هر کاربری در طرح‌های جامع، تفضیلی و هادی شهرها به صورت دقیق قید گردیده است.

شهرداری به استناد ماده ۷ قانون شورای عالی شهرسازی و معماری ایران مکلف به رعایت ضوابط فوق می‌باشد. فلذا درخواست مالک با ضوابط فوق تطبیق و در صورتیکه مغایرتی وجود داشته باشد مراتب جهت رفع نواقص کتبا به مالک ابلاغ می‌گردد.

۱-۱۷. رعایت ضوابط بر و کف

یکی از مهم‌ترین ضوابط شهرسازی در ساخت وسازها رعایت ضوابط بروکف و رعایت تراکم ساختمانی می‌باشد. شهرداری برای کلیه کاربری‌های سطح شهر برابر ضوابط طرح جامع، تفضیلی و هادی قبل از صدور پروانه ساختمانی بروکف را مشخص و هنگام صدور پروانه ساختمانی مراتب را کتبا به مالک ابلاغ و مالک مکلف به رعایت ضوابط بر و کف می‌باشد.

۱-۱۸. رعایت میزان عقب نشینی‌های تعیین شده (رعایت بر اصلاحی)

با توجه به اهمیت عقب نشینی توسط مالک لازم است پرسنل محترم شهرداری‌ها برای اعمال گردشکار ذیل اقدام

دقیقی بعمل آورند.

۱. تعیین میزان دقیق (طول و عرض و مساحت) مورد عقب نشینی

۲. توافق با مالک از طریق خرید، یا تهاتر نمودن معادل ارزش ملک قرار گرفته در معبر با عوارض و امتیازات

شهرداری

۳. ارسال پرونده به اداره ثبت اسناد جهت اصلاح سند مالک، در صورتی که اداره ثبت اسناد نسبت به اصلاح سند

اقدام نماید شهرداری می تواند نسبت به پاسخگویی اقدام در غیر این صورت اخذ تعهد مبنی بر رعایت عقب نشینی، از مالک ضروری می باشد.

۱-۱۹. رعایت ضوابط تفکیک (حد نصاب تفکیک زمین برای هر نوع کاربری)

یکی از اصول شهرسازی که در راستای رفاه شهروندان تدوین و برای هر شهر و منطقه با توجه به فرهنگ شهر ضابطه تعیین گردیده حداقل نصاب تفکیک زمین می باشد فلذا شناخت پرسنل دایره صدور پروانه ساختمانی با چگونگی تفکیک و ضوابط مربوط به آن ضروری می باشد.

۱-۱۹-۱. تفکیک اراضی

مقدمه هر اقدام عمرانی و ساختمان سازی تفکیک زمین است. عمل تفکیک در یک فرایند کلی تراکم و پراکندگی جمعیت و ساختمان ها را ترسیم می کند و مهم ترین ابزار شهرسازی است، که چنانچه براساس روند قانونی، صحیح و متناسب با اصول شهرسازی انجام نشود، نظارت و کنترل عملیات ساختمانی و اجرای سایر ضوابط شهرسازی امکان پذیر نخواهد بود. ضوابط مربوط به تفکیک زمین فصل مهمی از ضوابط طرح های شهرسازی را تشکیل می دهد. لذا برنامه ریزی و اعمال نظارت لازم در این زمینه ضروری است. در ابتدای ماده صد قانون شهرداری در خصوص الزام مالکین به اخذ مجوز از شهرداری عبارت «تفکیک اراضی» را مقدم بر «پروانه ساختمانی» ذکر نموده است. بنا بر این شایسته است دبیرخانه و اعضای کمیسیون ماده صد در کنار سایر ضوابط شهرسازی به موضوع تفکیک زمین توجه ویژه مبذول دارند.

شیوه های تفکیک زمین به شرح زیر می باشند:

۱. شیوه غیررسمی یا تفکیک غیرقانونی، در این شیوه مالکین (عمدتا زمین خواران و دلالان) بدون توجه به

قوانین و مقررات اعم از مقررات ثبتی یا مقررات شهرسازی، زمین ها را به قطعات بسیار کوچکی تقسیم و با قولنامه عادی به افراد می فروشند. نتیجه این اقدام که متاسفانه در سالهای اخیر روند رو به فزونی داشته است رشد حاشیه

نشینی و ایجاد مجتمع‌های زیستی غیراصولی در شهرها را موجب گردیده است. عاملین این شیوه تفکیک زمین را «سوداگران زمین» می‌نامند که مدیریت اراضی شهری را همواره با بحرانها و نارسایی‌هایی مواجه می‌سازد. سوداگران زمین در شهرها عامل بی‌ثباتی و نابرابری، غارت و چپاول زمین شهری محسوب می‌شوند و باعث ایجاد اختلال در روند معاملات زمین و قیمت‌های آن می‌گردند. بنابراین باید با این موضوع با حساسیت برخورد شود.

۲. شیوه رسمی یا تفکیک قانونی، تا سال ۱۳۴۵ هم زمان با تهیه طرح‌های جامع در ایران، سیاست تفکیک و تعیین نوع استفاده از زمین کاملاً در اختیار مالک بوده و مالکین می‌توانستند زمین خود را به هر شکل و قواره‌ای تفکیک و قطعه بندی کنند. همچنین طول و عرض معابر را در زمین‌های تفکیک شده به سلیقه خود یا تفاهم بین مالکین آن معبر تعیین کنند. اداره ثبت نقشه‌های تفکیکی ارائه شده از طرف مالکین را پذیرفته و ثبت می‌کرد و صرفاً مراقبت می‌نمود در نقشه تفکیکی به اراضی مجاور و متعلق به دیگران تجاوز نشود. شهرداری نیز مراقبت می‌نمود به معابر موجود تجاوزی صورت نگیرد.

برای اولین بار در سال ۱۳۴۵ با «الحاق مواد ۹۸، ۹۹ و ۱۰۱ به قانون شهرداری» به شهرداری‌ها اختیار داده شد تا در شیوه استفاده از زمین و قطعه بندی و تفکیک اراضی داخل محدوده و حریم شهر دخالت کنند و نقشه‌های تفکیکی را پیش از آنکه در ثبت شکل رسمی یابند، مورد بررسی و تصویب قرار دهند.

در وضعیت فعلی تفکیک اراضی شهری، صرفاً تقسیم یک قطعه زمین یا یک پلاک ثبتی به دو یا قطعات متعدد نیست. بلکه فرایند پیچیده‌ای است که بوسیله آن زمین‌ها، براساس ضوابط طرح مصوب شهر، با رعایت حداقل ضابطه تفکیک، با توجه به نوع کاربری، نسبت طول و عرض زمین، کسر معابر ناشی از تفکیک و ... قطعه بندی می‌شود. به طوری که با قسمت‌بندی و تفکیک اراضی شهر، طرح شهرها بر سطح زمین پیاده و به واقعیت تبدیل می‌شود.

به این ترتیب مالکین اراضی به آباد کننده زمین و بالتبع آباد کننده شهر تبدیل می‌شوند. بویژه اینکه براساس مقررات قسمتی از هزینه‌ها، از جمله آماده سازی زمین را به عهده دارند، و به نسبت مالکیت و بهره‌ای که می‌برند تامین سهمی از زمین مورد نیاز مؤسسات عمومی و عام المنفعه را نیز می‌پذیرند. از این افراد تحت عنوان «آبادگران زمین» یاد می‌شود هدف اصلی آنها تولید مسکن شهری است و قصد دارند با احداث واحدها و مجتمع‌های مسکونی نیازمندی‌های مسکن جامعه شهری را مرتفع نمایند. نتیجه عملکرد این گروه به تقویت و توسعه قانونی شهر منجر می‌شود لذا باید تحت حمایت دولت و شهرداری‌ها قرار گیرند.

مراحل صدور مجوز انجام تفکیک به شرح زیر می‌باشد:

۱. درخواست متقاضی و ارائه کروکی تفکیک (پیشنهادی مالک)
 ۲. تشکیل پرونده
 ۳. بازدید کارشناس مربوطه از محل
 ۴. اظهارنظر براساس طرح تفصیلی یا ضوابط طرح هادی
 ۵. تعیین بر و کف
 ۶. بررسی کروکی از نظر مقررات ضوابط طرح مصوب و سایر مقررات مربوطه (ماده ۱۰۱ ق. شهرداری / ماده ۶ ق. تاسیس شورای عالی شهرسازی و معماری ایران / ماده ۱۵۴ ق. اصلاحی قانون ثبت اسناد و املاک (الحاقی ۱۳۶۵))
 ۷. در صورت تعارض درخواست متقاضی با مقررات طرح مصوب شهر و موافقت شهرداری، (پس از انجام مراحل توافق با مالک و تصویب شورای شهر) ارسال درخواست با ذکر دلائل توجیهی به مراجع ذیربط (کمیسیون ماده ۵ شورای عالی شهرسازی یا ...)
 ۸. در صورت نیاز به استعلام از سایر مراجع قانونی مانند کمیسیون ماده ۱۲ قانون اراضی شهری، استعلام از مراجع مورد نیاز.
 ۹. ترسیم نقشه تفکیکی نهائی شده منطبق با ضوابط تفکیک.
 ۱۰. امضاء نقشه توسط مسئولین ذیربط در شهرداری.
 ۱۱. محاسبه و وصول عوارض متعلقه.
 ۱۲. تهیه و ارسال نامه به اداره ثبت اسناد و املاک یا هر مرجع استعلام کننده به همراه نقشه تفکیکی.
- تذکر: برای صدور مجوز تفکیک در زمین های خارج از محدوده و داخل حریم شهر رعایت مادهک قانون حفظ کاربری اراضی زراعی و باغ ها و دیگر قوانین مرتبط، و نیز رعایت حریم آب، برق، میراث فرهنگی و ... ضروری است.
- ۱-۱۹-۲. ماده ۶ قانون تاسیس شورای عالی شهرسازی و معماری ایران (مصوب ۲۲ اسفند ۱۳۵۱) در رابطه با تفکیک
- در شهرهایی که دارای نقشه جامع می باشند، ثبت کل مکلف است در مورد هر تفکیک، طبق نقشه ای که شهرداری براساس ضوابط طرح جامع، تفصیلی یا هادی تایید کرده باشد، اقدام به تفکیک نماید و در مورد افراز، دادگاه ها مکلفند طبق نقشه تفکیکی شهرداری اقدام نماید.
- هرگاه ظرف مدت چهار ماه نقشه تفکیکی از طرف شهرداری حسب مورد به ثبت یا دادگاه ارسال نشود ثبت یا

دادگاه نسبت به تفکیک یا افراز، رأساً اقدام خواهد نمود.

۱-۱۹-۳. ماده ۱۵۴ قانون اصلاحی ثبت اسناد و املاک (الحاقی ۱۳۶۵/۴/۳۱) در رابطه با تفکیک

دادگاه و ادارات ثبت اسناد و املاک باید طبق نقشه تفکیکی که به تایید شهرداری محل رسیده باشد نسبت به افراز و تفکیک کلیه اراضی واقع در محدوده شهرها و حریم آنها اقدام نماید و شهرداری‌ها مکلفند براساس ضوابط طرح جامع، تفصیلی یا هادی و دیگر ضوابط مربوط به شهرسازی، نسبت به نقشه ارسالی از ناحیه دادگاه یا ثبت، ظرف دو ماه اظهار نظر و نظریه کتبی را ضمن اعاده نقشه به مرجع ارسال کننده اعلام دارند. در غیر این صورت دادگاه‌ها و ادارات ثبت نسبت به افراز و تفکیک رأساً اقدام خواهند نمود.

ماده ۱۵۶- (الحاقی ۱۳۵۱/۱۰/۱۸) قانون ثبت و اسناد و املاک به منظور تشخیص حدود و موقعیت املاک در محدوده شهرها و حومه، نقشه املاک به صورت کاداستر تهیه خواهد شد. اداره امور ثبت کل، علاوه بر وظایف فعلی خود، عهده‌دار تهیه املاک به صورت نقشه کاداستر خواهد بود.

تبصره ۱- در مورد تقاضای تفکیک افراز از املاک مذکور در این ماده و تحدید حدود املاک مجاور و همچنین در دعاوی مطروحه در مراجع قضائی، رفع اختلاف حدودی، نقشه کاداستر ملاک عمل خواهد بود.

تبصره ۲- نسبت به املاکی که نقشه رسمی کاداستر تهیه شده است، صاحبان املاک مذکور می‌توانند با پرداخت یک هزار ریال تقاضای الصاق نقشه مذکور را به سند مالکیت خود بنمایند.

تبصره ۳- حدود وظایف و تشکیلات اداره املاک از جهت تهیه نقشه املاک به صورت کاداستر و همچنین اجرای مقررات این قانون به موجب آئین نامه وزارت دادگستری خواهد بود.

۱-۱۹-۴. موادی از قانون منع فروش و واگذاری اراضی فاقد کاربری مسکونی برای امر مسکن به شرکت‌های تعاونی مسکن و سایر اشخاص حقیقی و حقوقی «مصوب ۱۳۸۱/۵/۶» در رابطه با تفکیک اراضی

ماده ۵- ادارات اسناد و املاک موظفند تاییدیه‌های زیر را در مورد نقشه‌های تفکیک اراضی و املاک و انجام قانونی مراحل تفکیک به شرح ذیل اخذ نمایند:

الف) تفکیک اراضی و املاک در داخل محدوده (قانونی) شهر و حریم شهر از نظر رعایت مصوبات طرح‌های جامع و هادی شهری از شهرداری مربوط.

ب) تفکیک اراضی و املاک واقع در خارج از حریم شهرها از نظر رعایت کاربری و ضوابط طرح‌های جامع ناحیه‌ای و در صورت عدم تهیه طرح برای ناحیه مورد نظر، از نظر رعایت ضوابط آیین نامه مربوط به استفاده از اراضی و

احداث بنا و تاسیسات در خارج از محدوده قانونی و حریم شهرها (مصوب ۱۳۵۵ هیات وزیران) و اصلاحات بعدی آن، از سازمان مسکن و شهرسازی استان.

تبصره: در داخل محدوده روستاها مرجع تهیه و تایید نقشه های مربوط بنیاد مسکن انقلاب اسلامی است.

ماده ۶- هر نوع نقل و انتقال اعم از رسمی و عادی، تفکیک، افراز، صدور سند و تغییر کاربری در مورد زمین های موضوع این قانون، بدون رعایت مفاد این قانون و مقرات مربوط ممنوع است. در صورت تخلف، متخلفان از جمله هیات مدیره شرکت تعاونی ذیربط، مسوول جبران خسارات وارد شده به اشخاص حقیقی و حقوقی، شهرداری ها، دولت و اعضای شرکت های تعاونی مسکن می باشند.

ماده ۷- مراجعی که خارج از حدود وظایف خود در حریم یا خارج از حریم شهرها تصمیم گیری کنند و به هر نحو به ساخت و سازهای غیرقانونی و برخلاف مفاد این قانون اقدام نمایند و یا موثر در احداث این گونه بناها باشند و یا به نحوی در این گونه اقدامات خلاف مشارکت نمایند، طبق این قانون متخلف محسوب می شوند و با آنها برابر مقررات رفتار خواهد شد.

ماده ۹- وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی موظف است به کلیه جراید و سایر رسانه ها ابلاغ نماید قبل از درج هر گونه آگهی تبلیغاتی در ارتباط با تفکیک و فروش اراضی، مجوزهای صادر شده توسط مراجع موضوع ماده (۵) این قانون را حسب مورد از آگهی دهنده درخواست و در صورت عدم ارائه مدارک مذکور، نظر وزارت مسکن و شهرسازی (سازمان مسکن و شهرسازی استان مربوط) را در خصوص بلامانع بودن تفکیک و عرضه بین اخذ نماید.

۱-۱۹-۵. موادی از آیین نامه اجرایی قانون منع فروش و واگذاری اراضی فاقد کاربری مسکونی برای امر مسکن به

شرکت های تعاونی مسکن و سایر اشخاص حقیقی و حقوقی (مصوب ۱۳۸۳/۳/۶) در رابطه با تفکیک

ماده ۴- واگذاری، تفکیک و افراز اراضی فاقد کاربری مسکونی توسط تمام دستگاه های دولتی و عمومی و وابسته به آنها اعم از وزارتخانه ها، سازمان ها، نیروهای نظامی و انتظامی، شهرداری ها و شرکت های دولتی، بنیادها و نهادهای انقلابی و موسسات عمومی غیردولتی و هر نهاد وابسته به دولت که به واگذاری اراضی اقدام می کند، تحت هر عنوان و در هر نقطه از کشور اعم از داخل یا خارج شهرها مطلقاً ممنوع است.

ماده ۱۳- سازمان های مسکن و شهرسازی استانها موظفند استعلام های دریافت شده از ادارات ثبت اسناد و املاک در مورد نقشه های تفکیک اراضی و املاک واقع در خارج از حریم شهرها (به جز روستاها) را از نظر رعایت کاربری و ضوابط طرح های جامع ناحیه ای و در صورت عدم تهیه طرح برای ناحیه مورد نظر از نظر رعایت ضوابط آیین نامه

مربوطه به استفاده از اراضی و احداث بنا و تاسیسات در خارج از محدوده قانونی و حریم شهرها و اصلاحات بعدی آن، پاسخ دهند.

ماده ۱۴- مراجع پاسخ دهنده به استعلام موظفند استعلام‌های به عمل آمده از ادارات ثبت اسناد و املاک در مورد نقشه‌های تفکیک اراضی را که می‌بایست منضم به نقشه تفکیکی خوانا در مقیاس مناسب و سایر اطلاعات و مشخصات مورد نیاز برای تشخیص موقعیت زمین باشد، حداکثر ظرف دو ماه از تاریخ وصول استعلام پاسخ دهند.

تبصره ۱- در صورت موافقت مراجع فوق‌الذکر با نقشه‌های تفکیکی دریافت شده از نظر کاربری و ضوابط تفکیک، سایر مدارک لازم برای تفکیک طبق مقررات ذیربط توسط متقاضی ارایه خواهد شد.

تبصره ۲- نقشه‌های تفکیکی پیشنهادی از سوی متقاضیان در مورد اراضی واقع در شهرک‌های مسکونی و شهرهای جدید جهت تایید از حیث امکان تفکیک و رعایت کاربری و ضوابط از طرف اداره ثبت اسناد و املاک حسب مورد به ترتیب به سازمان مسکن و شهرسازی استان مربوط و شرکت عمران شهر جدید ذیربط ارسال خواهد شد.

مراجع مذکور بر اساس طرح‌ها و ضوابط و مقررات مصوب، حداکثر ظرف دو ماه از تاریخ وصول، اظهارنظر خواهند نمود.

تبصره ۳- در صورت وجود یا دایر شدن شهرداری در شهرک‌ها و یا در تمام یا بخشی از شهر جدید، اظهار نظر در خصوص موضوع این ماده به عهده شهرداری‌های مذکور خواهد بود.

ماده ۱۶ (اصلاحی ۸۴/۵/۵) - کمیسیون موضوع ماده ۳۲ آیین‌نامه اجرایی لایحه قانونی اصلاح لایحه قانون واگذاری و احیای اراضی در حکومت جمهوری اسلامی ایران - مصوب ۱۳۵۹ و ماده ۳۱ قانون حفاظت و بهره‌برداری از جنگل‌ها و منابع طبیعی (مصوب ۱۳۴۶) و سایر مراجعی که به موجب قوانین مجاز به واگذاری زمین شناخته شده‌اند نیز لازم‌الاجرا می‌باشد.

تبصره - نقشه تایید شده موضوع ماده ۴ آیین‌نامه اجرایی قانون حفظ کاربری اراضی زراعی و باغ‌ها که مبنای تغییر کاربری و تفکیک اراضی زراعی و باغ‌های خارج از محدوده شهرها و شهرک‌ها توسط ادارات ثبت اسناد و املاک قرار می‌گیرند، منحصرًا مربوط به استفاده کشاورزی و باغداری از اراضی زراعی و باغات موضوع نقشه‌های مذکور بعد از تفکیک می‌باشند و در هر حال تغییر کاربری این اراضی به مسکونی ممنوع است.

ماده ۱۷- کلیه مراجعی که در محدوده (قانونی) و حریم یا خارج از حریم شهرها، در داخل شهرک‌ها و شهرهای جدید و حریم آنها و همچنین روستاها، برخلاف مفاد این قانون تصمیم‌گیری کرده و یا به هر نحو به ساخت و

سازهای غیرقانونی اقدام نموده یا موثر در احداث بناهای خلاف باشند، متخلف محسوب و طبق مقررات با آنها رفتار خواهد شد.

ماده ۱۸- درج شماره، تاریخ و نام صادر کننده مجوز در آگهی‌های تفکیک و فروش اراضی موضوع این قانون الزامی است و آگهی‌های فاقد مشخصات مذکور، غیرقابل چاپ و تبلیغ در مطبوعات، صدا و سیما و سایر رسانه‌های گروهی و نصب در اماکن عمومی می‌باشند و وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی اقدامات لازم را در جهت تحقق این امر انجام می‌دهد.

ماده ۱۹- سازمان ثبت و اسناد و املاک کشور، وزارت بازرگانی و وزارت تعاون مکلفند حسب مورد به روش‌های مقتضی به تمامی بنگاه‌های معاملات املاک و مستغلات دفاتر اسناد رسمی و شرکت‌های تعاونی ابلاغ نمایند که در اجرای مفاد ماده ۶ قانون از تنظیم مبیعه نامه و نظایر آنها برای زمین‌های موضوع این قانون که فاقد نقشه‌های تفکیک مصوب مرجع قانونی است، اکیدا خودداری نمایند.

تبصره - وزارت بازرگانی و وزارت تعاون موظفند حسب مورد در صورت مشاهده تخلف از قانون و این آیین نامه توسط بنگاه‌های معاملات ملکی و شرکت‌های تعاونی و یا دریافت گزارش از سوی وزارت مسکن و شهرسازی مبنی بر وقوع تخف برخورد لازم را با متخلفان به ترتیب برابر قانون نظام صنفی و قانون تعاون به عمل آورند.

ماده ۲۰- وزارت مسکن و شهرسازی در اجرای صحیح قانون به محض اطلاع از وقوع تخلف از قانون و این آیین نامه پس از احراز آن، متخلفان را همراه با ادله و مدارک مربوط جهت رسیدگی و صدور رای مقتضی به مراجع صالح قضایی معرفی و تا حصول نتیجه مراتب را پیگیری نموده همچنین وزارت مذکور و سایر مراجع ذیربط می‌توانند ابطال اقدامات خلاف، اعاده وضعیت به حالت سابق و جبران خسارات وارد شده به دولت را مطابق مقررات مربوط از مقامات قضایی درخواست نمایند.

۱-۱۹-۶. موادی از قانون حفظ کاربری اراضی زراعی و باغ‌ها (مصوب ۱۳۷۴/۴/۱۵ با اصلاحات بعدی) در رابطه با

تفکیک

ماده ۱- به منظور حفظ کاربری اراضی زراعی و باغ‌ها و تداوم و بهره‌وری آنها از تاریخ تصویب این قانون تغییر کاربری اراضی زراعی و باغ‌ها در خارج از محدوده قانونی شهرها و شهرک‌ها جز در موارد ضروری ممنوع می‌باشد.

تبصره ۱ (اصلاحی ۱۳۸۵/۸/۱) تشخیص موارد ضروری تغییر کاربری اراضی زراعی و باغ‌ها در هر استان به عهده کمیسیون مرکب از رئیس سازمان جهاد کشاورزی، مدیر امور اراضی، رئیس سازمان مسکن و شهرسازی، مدیر کل

حفاظت محیط زیست آن استان و یک نفر نماینده استاندار می‌باشد که به ریاست سازمان جهاد کشاورزی تشکیل می‌گردد. نماینده دستگاه اجرایی ذیربط می‌تواند بدون حق رای در جلسات کمیسیون شرکت نماید.

سازمان جهاد کشاورزی موظف است حداکثر ظرف دو ماه از تاریخ دریافت تقاضا یا استعلام مطابق نظر کمیسیون نسبت به صدور پاسخ اقدام نماید.

دبیرخانه کمیسیون فوق در سازمان جهاد کشاورزی استان‌ها زیر نظر رئیس سازمان مذکور تشکیل می‌گردد و عهده‌دار وظیفه دریافت تقاضا، تشکیل و تکمیل پرونده بررسی کارشناسی اولیه، مطرح نمودن درخواست‌ها به نوبت در کمیسیون و نگهداری سوابق و مصوبات می‌باشد.

تبصره ۲ (اصلاحی ۱۳۸۵/۸/۱) مرجع تشخیص اراضی زراعی و باغ‌ها وزارت جهاد کشاورزی است و مراجع قضایی و اداری، نظر سازمان جهاد کشاورزی ذیربط را در این زمینه استعلام می‌نمایند و مراجع اداری موظف به رعایت نظر سازمان مورد اشاره خواهند بود.

نظر سازمان جهاد کشاورزی استان برای مراجع قضایی به منزله نظر کارشناس رسمی دادگستری تلقی می‌شود.
تبصره ۳- (اصلاحی ۱۳۸۵/۸/۱) ادارات ثبت اسناد و املاک و دفاتر اسناد رسمی و سایر هیات‌ها و مراجع مربوط مکلفند در موارد تفکیک، افراز و تقسیم اراضی زراعی و باغ‌ها و تغییر کاربری آنها در خارج از محدوده قانونی شهرها و شهرک‌ها از سازمان‌های جهاد کشاورزی، وزارت جهاد کشاورزی استعلام نموده و نظر وزارت مذکور را اعلام نمایند.
تبصره ۴ (اصلاحی ۱۳۸۵/۸/۱) احداث گلخانه‌ها، دامداری‌ها و مرغداری‌ها، پرورش ماهی و سایر تولید کشاورزی و کارگاه‌های صنایع تکمیلی و غذایی در روستاها بهینه کردن تولیدات بخش کشاورزی بوده و تغییر کاربری محسوب نمی‌شود.

موارد مذکور از شمول این ماده مستثنی بوده و با رعایت ضوابط زیست محیطی با موافقت سازمان‌های جهاد کشاورزی استان‌ها بلامانع می‌باشد.

تبصره ۵ (اصلاحی ۱۳۸۵/۸/۱) اراضی داخل محدوده قانونی روستاهای دارای طرح‌های مصوب، مشمول ضوابط طرح هادی بوده و از کلیه ضوابط مقرر در این قانون مستثنی می‌باشد.

تبصره ۶ (اصلاحی ۱۳۸۵/۸/۱) به منظور روش کلی و ایجاد وحدت رویه اجرایی و نظارت و ارزیابی عملکرد کمیسیون‌های موضوع تبصره ۱ این ماده، دبیرخانه مرکزی در وزارت جهاد کشاورزی (سازمان امور اراضی) تشکیل می‌گردد.

۱۹-۷. موادی از آیین نامه اجرایی قانون اصلاح قانون حفظ کاربری اراضی زراعی و باغها (۱۳۸۶/۵/۲۱) در

رابطه با تفکیک

ماده ۱- در این آیین نامه اصطلاحات زیر در معانی مربوط به کار می‌رود:

الف- قانون: حفظ کاربری اراضی زراعی و باغها (مصوب ۱۳۷۴ و اصلاحیه آن و مصوب ۱۳۸۵) که از این پس در این آیین نامه به اختصار قانون نامیده می‌شود.

ب- محدوده شهر، حریم شهر، محدوده شهرک و محدوده روستا: محدوده‌ای که بر اساس (قانون تعاریف محدوده و حریم شهر، روستا و شهرک و نحوه تعیین آنها - مصوب ۱۳۸۴) به تصویب مراجع قانونی ذیربط رسیده یا خواهد رسید.

پ- طرح هادی روستا: طرحی که ضمن ساماندهی و اصلاح بافت موجود میزان و مکان گسترش آتی و نحوه نیازمندی‌های عمومی روستایی را حسب مورد در قالب مصوبات طرح‌های ساماندهی فضا و سکونت‌گاه‌های روستایی یا طرح‌های جامع ناحیه‌ای تعیین می‌نماید.

ت- اراضی زراعی و باغها: اراضی تحت کشت، آیش و باغات شامل آبی، دیم اعم از دایرو بایر که سابقه بهره‌برداری داشته باشد و اراضی تحت فعالیت‌های موضوع تبصره (۴) الحاقی که در حکم اراضی زراعی و باغها محسوب می‌شود.

ث- کمیسیون: کمیسیون تبصره (۱) ماده (۱) قانون می‌باشد.

ج- کمیسیون تقویم: کمیسیون تبصره (۳) الحاقی ماده (۲) قانون می‌باشد.

چ- تفکیک: در مقررات ثبتی عبارت است از تقسیم مال غیرمنقول به قطعات کوچکتر.

ح- افراز: در اصطلاح قضایی و ثبتی عبارت است از جدا کردن سهم مشاع شریک یا شرکاء و یا تقسیم مال غیرمنقول مشاع بین شرکاء به نسبت سهم آنان.

خ- تقسیم: اعم است از تفکیک و افراز و غیر آن.

د- تغییر کاربری: هر گونه اقدام که مانع از بهره‌برداری و استمرار کشاورزی اراضی زراعی و باغها در قالب ایجاد بنا، برداشتن یا افزایش شن و ماسه و سایر اقداماتی که بنا به تشخیص وزارت جهاد کشاورزی تغییر کاربری محسوب شود.

ذ- مالک یا صاحب زمین: شخص یا اشخاص حقیقی یا حقوقی که بر اراضی زراعی یا باغی با ارایه سند مالکیت یا گواهی اداره ثبت مشعر بر مالکیت بوده و یا موافق احکام قطعییت یافته صادره از محاکم قضایی مالکیت آنان محقق

شده باشد و چنانچه اراضی مذکور در مناطق مشمول اعلان ثبت عمومی و اجباری نباشد و از قدیم الایام از سوی اشخاص به عنوان مالک مورد بهره‌برداری واقع و شورای اسلامی محل تصرف مالکانه (قاعده ید) متقاضی را تأیید نماید و مستثنی بودن اراضی مورد نظر از انواع ملی و دولتی به تأیید مراجع ذیصلاح رسیده باشد، مالک تلقی می‌شود.

ر- طرح‌های تملک و دارایی‌های سرمایه‌ای مصوب مجلس شورای اسلامی (ملی - استانی): طرح‌هایی که دارای موافقتنامه مبادله شده بین دستگاه اجرایی و سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور و یا استان (بنا به مورد) باشد.

ز- طرح‌های خدمات عمومی موضوع ماده ۲ قانون: طرح‌های گردشگری و طرح‌های غیرانتفاعی که مورد نیاز مردم باشد و قابلیت تملک خصوصی نداشته و عموم مردم بتوانند از آن بهره‌مند شوند.

س- مجوز موضوع ماده ۷ قانون: موافقتی اصولی یا جواز تأسیسی که توسط دستگاه‌های اجرایی ذیربط در چارچوب قوانین و مقررات مربوط صادر می‌شود.

ش- مجوز یا پروانه ساخت موضوع ماده ۸ قانون: موافقتی که توسط دستگاه‌های ذیربط در احداث بنا و تأمین و واگذاری خدمات و تأسیسات زیربنایی مانند آب، برق، گاز و تلفن صادر می‌شود.

ص- اراضی داخل محدوده روستاهای دارای طرح‌های مصوب: محدوده شامل بافت موجود روستا و گسترش آتی آن در دوره‌ی طرح هادی روستا می‌باشد.

تبصره: نماینده دستگاه اجرایی ذیربط جهت شرکت در جلسه کمیسیون بدون داشتن حق رأی از سوی دبیر دعوت خواهد شد.

ماده ۳- درخواست اشخاص حقیقی و حقوقی برای تغییر کاربری اراضی زراعی و باغ‌ها همراه مدارک ثابت کننده و قانونی مالکیت، جواز تأسیس یا موافقت اصولی طرح مورد نظر، نقشه عرصه مورد اجرای طرح، نظریه اداره کل حفاظت محیط زیست استان و حسب مورد پاسخ استعلام دستگاه‌های ذیربط در چارچوب ماده ۷ قانون، تحویل دبیرخانه می‌گردد.

تبصره ۱- درخواست دستگاه‌های مجری طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای (طرح‌های ملی - استانی) و طرح‌های خدمات عمومی مورد نیاز مردم و گردشگری با ارایه مصوبه مرجع قانونی ذیربط و دو نسخه کروکی محل و نقشه عرصه در مقیاس مورد اجرای طرح بصورت خارج از نوبت در کمیسیون مطرح خواهد شد.

تبصره ۲- نحوه و چگونگی دریافت تقاضا، تشکیل و تکمیل پرونده اعم از استعلام‌های مورد نیاز، بررسی

کارشناسی اولیه، مطرح نمودن درخواست‌ها در کمیسیون، نگهداری سوابق و مصوبات و ابلاغ تصمیمات کمیسیون و کمیسیون تقویم به متقاضی بر اساس دستورالعملی خواهد بود که ظرف مدت دو ماه از سوی وزارت جهاد کشاورزی (سازمان امور اراضی) تهیه و ابلاغ می‌گردد.

۱۹-۸. قانون اصلاح ماده (۱۰۱) شهرداری مصوب ۱۳۹۰/۱/۲۸

ماده واحده - ماده (۱۰۱) قانون شهرداری به شرح ذیل اصلاح می‌گردد:

ماده ۱۰۱- ادارات ثبت اسناد و املاک و حسب مورد دادگاهها موظفند در موقع دریافت تقاضای تفکیک یا افراز اراضی واقع در محدوده و حریم شهرها، از سوی مالکین، عمل تفکیک یا افراز را براساس نقشه‌ای انجام دهند که قبلاً به تأیید شهرداری مربوط رسیده باشد. نقشه‌ای که مالک برای تفکیک زمین خود تهیه نموده و جهت تصویب در قبال رسید، تسلیم شهرداری می‌نماید، باید پس از کسر سطوح معابر و قدرالسهم شهرداری مربوط به خدمات عمومی از کل زمین، از طرف شهرداری حداکثر ظرف سه ماه تأیید و کتباً به مالک ابلاغ شود.

بعد از انقضای مهلت مقرر و عدم تعیین تکلیف از سوی شهرداری مالک می‌تواند خود تقاضای تفکیک یا افراز را به دادگاه تسلیم نماید. دادگاه با رعایت حداکثر نصاب‌های مقرر در خصوص معابر، شوارع و سرانه‌های عمومی با أخذ نظر کمیسیون ماده (۵)، به موضوع رسیدگی و اتخاذ تصمیم می‌نماید.

کمیسیون ماده (۵) حداکثر ظرف دو ماه باید به دادگاه مذکور پاسخ دهد. در صورت عدم ارسال پاسخ در مدت فوق، دادگاه با ملاحظه طرح جامع و تفصیلی در چهارچوب سایر ضوابط و مقررات، به موضوع رسیدگی و رأی مقتضی صادر می‌نماید.

تبصره ۱- رعایت حدنصاب‌های تفکیک و ضوابط و مقررات آخرین طرح جامع و تفصیلی مصوب در محدوده شهرها و همچنین رعایت حدنصاب‌ها، ضوابط، آیین‌نامه‌ها و دستورالعمل‌های مرتبط با قوانین از جمله قوانین ذیل، در تهیه و تأیید کلیه نقشه‌های تفکیکی موضوع این قانون توسط شهرداریها الزامی است:

- مواد (۱۴) و (۱۵) قانون زمین شهری مصوب سال ۱۳۶۶

- قانون منع فروش و واگذاری اراضی فاقد کاربری مسکونی برای امر مسکن به شرکتهای تعاونی مسکن و سایر

اشخاص حقیقی و حقوقی مصوب سال ۱۳۸۱

- قانون حفظ کاربری اراضی زراعی و باغ‌ها مصوب سال ۱۳۷۴ و اصلاحات بعدی آن

- قانون جلوگیری از خردشدن اراضی کشاورزی و ایجاد قطعات مناسب فنی - اقتصادی مصوب سال ۱۳۸۵ و

اصلاحات بعدی آن

– ماده (۵) قانون تأسیس شورای عالی شهرسازی و معماری ایران و اصلاحات بعدی آن

تبصره ۲- در مورد اراضی دولتی، مطابق تبصره (۱) ماده (۱۱) قانون زمین شهری مصوب سال ۱۳۶۶ اقدام خواهد شد.

تبصره ۳- در اراضی با مساحت بیشتر از پانصد مترمربع که دارای سند ششدانگ است شهرداری برای تأمین سرانه فضای عمومی و خدماتی تا سقف بیست و پنج درصد (۲۵٪) و برای تأمین اراضی مورد نیاز احداث شوارع و معابر عمومی شهر در اثر تفکیک و افراز این اراضی مطابق با طرح جامع و تفصیلی با توجه به ارزش افزوده ایجاد شده از عمل تفکیک برای مالک، تا بیست و پنج درصد (۲۵٪) از باقیمانده اراضی را دریافت می‌نماید. شهرداری مجاز است با توافق مالک قدرالسهم مذکور را براساس قیمت روز زمین طبق نظر کارشناس رسمی دادگستری دریافت نماید.

تبصره ۴- کلیه اراضی حاصل از تبصره (۳) و معابر و شوارع عمومی و اراضی خدماتی که در اثر تفکیک و افراز و صدور سند مالکیت ایجاد می‌شود، متعلق به شهرداری است و شهرداری در قبال آن هیچ وجهی به صاحب ملک پرداخت نخواهد کرد.

در مواردی که امکان تأمین انواع سرانه، شوارع و معابر از زمین مورد تفکیک و افراز میسر نباشد، شهرداری می‌تواند با تصویب شورای اسلامی شهر معادل قیمت آن را به نرخ کارشناسی دریافت نماید.

تبصره ۵ - هرگونه تخلف از موضوع این قانون در تفکیک یا افراز اراضی، جرم تلقی شده و متخلفین، طبق قانون مجازات اسلامی و قانون تخلفات اداری تحت پیگرد قانونی قرار خواهند گرفت.

قانون فوق مشتمل بر ماده واحده در جلسه علنی روز یکشنبه مورخ بیست و هشتم فروردین ماه یک هزار و سیصد و نود مجلس شورای اسلامی تصویب و در تاریخ ۱۳۹۰/۲/۷ به تأیید شورای نگهبان رسید.

۱-۲۰. محل وقوع ملک از نظر محدوده و حریم شهر

قبل از صدور پروانه ساختمانی، و نیز گزارش تخلفات مربوط به ساخت و سازها، (تخلفات بدون پروانه) بر اساس نقشه هوایی و محدوده های مصوب محل وقوع ملک از نظر محدوده و حریم شهر مشخص می گردد .

۱ - چنانچه ملک در محدوده شهر واقع باشد ضوابط حاکم بر آن ملک توسط مسئولین شهر سازی شهرداری تعیین می شود.

۲- در صورتی که ملک در خارج از محدوده و داخل حریم شهر باشد اگر بر اساس مقررات بند ۲ ماده ۹۹ قانون

شهرداری، برای حریم شهر مقرراتی وضع، و مصوب شده باشد. این ضوابط ملاک عمل قرار می گیرد. و اگر ضوابط مصوب وجود نداشته باشد، نظر به اینکه بر اساس تبصره های ۱ و ۲ ماده ۱ قانون حفظ کاربری اراضی زراعی و باغ ها، (اصلاحی ۱۳۸۵/۸/۱) مرجع تشخیص کاربری اراضی زراعی و باغ ها در خارج از محدوده شهر ها، وزارت جهاد کشاورزی است، و مراجع اداری موظف به رعایت نظر سازمان مورد اشاره می باشند. از سازمان جهاد کشاورزی استعلام، و در صورت نیاز به تغییر کاربری، موضوع جهت اظهار نظر و تصویب به دبیرخانه کمیسیون موضوع قانون مذکور اعلام می گردد، و بر اساس نظر کمیسیون یاد شده تصمیم گیری می شود.

تذکر: با توجه به اهمیت حفظ اراضی زراعی و باغ ها و تداوم بهره وری از آنها، همواره از سوی مقامات کشور توصیه های مکرری انجام میشود. بویژه در سالهای اخیر قوانین خاص این موضوع تصویب شده است، از جمله قانون پیش گفته و قانون منع فروش و واگذاری اراضی فاقد کاربری مسکونی برای امر مسکن (مصوب ۱۳۸۱). به موجب قوانین مزبور عدم توجه مجریان به مفاد آنها تخلف محسوب میشود. از طرفی بی توجهی به ساخت وسازهای خلاف، علاوه بر تخریب اراضی زراعی و باغ ها موجب گسترش غیر اصولی شهرها گردیده و معضلات جبران ناپذیری بروز نموده است. امروزه در سراسر جهان و در کشور ما مسئله حاشیه نشینی در شهر ها، به مشکل لاینحلی تبدیل شده است، و علیرغم هزینه های زیاد امکان ایجاد محیطی با حداقل امکانات غیر ممکن گردیده است. فلذا ضرورت دارد اعضای محترم کمیسیون ماده صد به هنگام تصمیم گیری در مورد ساخت و ساز های غیر مجاز حریم شهر نیز با حساسیت توجه لازم به سایر قوانین مرتبط تصمیم گیری فرمایند.

۱-۲۱. رعایت میزان تراکم

یکی دیگر از اصول شهرسازی «تراکم ساختمانی» است، که بلحاظ ویژگی های آن از ارکان اصول مذکور به حساب می آید. «تراکم به معنی انباشتگی است و در اصل شمار و کمیت هر پدیده ای (مردم، ساختمان ها، حیوانات، ترافیک، دفاتر و زیستگاه ها) در واحد استاندارد ناحیه ای است. توسعه ای که با تراکم بالا همراه باشد، فضای باز اندکی بر جای می گذارد ولی توسعه ای که با تراکم پایین همراه باشد، برای هر جریب زمین، چند زیستگاه و یا ساختمان را در نظر می گیرد. تراکم انواع مختلفی دارد که عبارتند از: تراکم جمعیت (رابطه ی بین تعداد افراد و فضای تحت اشغال آنها)، تراکم نسبی یا تراکم ناخالص جمعیت، تراکم ماندگاهی، تراکم طبیعی، تراکم بیولوژیکی یا تراکم کشاورزی، تراکم اقتصادی، تراکم مسکونی، تراکم ساختمانی و تراکم مازاد که به دلیل نیاز این بحث سه نوع تراکم اخیر مورد اشاره می گیرد.

تراکم مسکونی ، به دو نوع است «تراکم مسکونی خالص» و «تراکم مسکونی ناخالص»

تراکم مسکونی خالص، عبارت است از نسبت تعداد جمعیت به اراضی که صرفاً به خاطر سکونت در نظر گرفته شده است .

تراکم مسکونی خالص = تعداد ساکنین حوزه / مقدار زمین که تحت استفاده خانه ها (منازل مسکونی) است .
تراکم مسکونی ناخالص، عبارت است از نسبت تعداد جمعیت به کل اراضی که به صرف واحدهای مسکونی رسیده است .

تراکم مسکونی ناخالص = تعداد ساکنین حوزه / مقدار زمینی تحت استفاده خانه ها + معابر است

تراکم ساختمانی ، عبارت است از نسبت سطح زیربنای ساختمانی به مساحت منطقه

تراکم ساختمانی = مقدار سطح زیربنای ساختمان ها / مساحت منطقه

تراکم ساختمانی مسکونی ، عبارت است از نسبت سطح زیربنای ساختمان های مسکونی به مساحت منطقه

تراکم ساختمان مسکونی = مقدار زیربنای ساختمان های مسکونی / مساحت منطقه

تراکم مازاد ، عبارت است از بهره وری بیشتر از حد معمول بر زمین که با صدور مجوز ساخت و ساز مازاد بر تراکم های معمولی ، به مالکین آن واگذار می گردد . فروش تراکم به عنوان آلترنتیوی برای تأمین بخشی از هزینه های سنگین رو به فزونی شهر ، مطرح شده است .

بر اساس آمارهای موجود ، ایران ، چندین دوره رشد سریع شهرنشینی را پشت سر گذارده است. رشدی که بسیار سریع تر از رشد توسعه اقتصادی و منابع درآمد بوده است . شهرنشینی سریع هزینه های گزافی را به شهر تحمیل می کند، که نه تنها کشورهای فقیر جهان سوم ، بلکه کشورهای توسعه یافته که این دوران را پشت سر گذارده اند ، به راحتی از عهده تأمین آن بر نمی آمدند . فروش تراکم به عنوان یک پارادایم درآمد زا ، در ایران ابتدا از تهران شروع شد ، گرچه ابتدا درآمد شهرداری را بالا برد ولی از دیدگاه بسیاری از شهرسازان و برنامه ریزان ، انتقادهایی بر آن شده است . از جمله مهندسين مشاور فرهاد، فروش تراکم به عنوان منبع درآمد برای شهرداری را اقدامی مغایر با اصول ، دانش و علم شهرسازی می دانند که متأسفانه در اثر اعمال و تکرار نادرستی آن در باور همگان زایل گردیده است .

این امر اثرات سوء زیانباری بر محیط شهری تهران گذارده است که زدودن آثار آن حتی با صرف مبالغی چندین برابر درآمد حاصل از آن غیر ممکن است .

از نظر مهندسين مشاور، فروش تراکم به عنوان یک راه حل افزایش درآمد، بایستی در کوتاه مدت و با توجه به ویژگی های هر کدام از نواحی و محلات شهر انجام پذیرد و با منطقه بندی این نواحی و پیش بینی امکانات خدماتی و تأسیساتی هر یک از آنها، نسبت به فروش تراکم اقدام شود و در دراز مدت با تعیین سیاست های لازم و جایگزین منابع جدید درآمد برای شهرداری، این اقدام به تدریج متوقف گردد. و تا توسعه و هدایت ساخت و سازها در تهران، کاملاً براساس برنامه ریزی طرح های توسعه و عمران شهری، انجام پذیرد. تراکم های بالای ساختمانی، مسکونی و جمعیتی به خودی خود نیاز به سطح بالاتری از خدمات زیربنایی (آب، برق، گاز و...) و روبنایی (فضای سبز، آموزش، درمانی و...) را ایجاد می نماید که در صورت عدم تأمین و پیش بینی، سیستم شهری و به دنبال آن زندگی و حیات شهری را با آشفتگی، بی نظمی و اختلال مواجه کرده و در صورتی که روند خود به خودی و بی برنامه ی افزایش تراکم ادامه یابد، بدون تردید عواقب آن، کل حیات شهری را تهدید خواهد کرد، از سویی افزایش تراکم در روال رشد طبیعی شهر، امری معمول، طبیعی و گاه ضروری است.

تراکم بالاتر به معنی صرفه جویی در هزینه های خدماتی و دسترسی ها بر مبنای مکانیزم صرفه جویی های ناشی از مقیاس و تجمع بوده و به هر حال تا حد و به میزانی که مجموعه پارامترهای اقتصادی، کالبدی، اجتماعی، فرهنگی، زیست محیطی و امثال آن اجازه دهند تداوم یافته و هیچ نیرویی قادر به توقف و جلوگیری از آن نبوده و نخواهد بود.

تدوین و تعریف ضوابط تراکم از جمله مسئولیتهای حرفه شهرسازی است که بایستی با در نظر گرفتن مجموعه ملاحظات کالبدی، اقتصادی، زیست محیطی و فرهنگی و اجتماعی صورت گیرد و این امر نیاز به کار کارشناسی تیمی و جمعی داشته و قطعاً تمایلات شخصی و فردی آن را بر نمی تابد. افزایش تراکم خود به خود منجر به رانت هایی ویژه می گردد که استفاده از آن برای توسعه شهری نیازمند احتیاط توأم با مطالعه و کار کارشناسی بوده و در نهایت امر، بایستی کلیدی منافع ناشی از تراکم تحت نظارت و کنترل شهروندان و نهادهای مدتی تحصیل و هزینه شود.

با توجه به توضیحاتی که از بحث تراکم مازاد به عمل آمد، می توان چنین نتیجه گرفت که از سال ۱۳۶۹ تاکنون فروش تراکم در تهران و سایر شهرها مطرح گردیده است.

ظرفیت شهر، توزیع جمعیت در مناطق، کیفیت محیط شهری، دسترسی ها و شبکه های حمل و نقل، قیمت زمین و ساختمان و اقتصاد شهر از مجموعه عوامل مهمی هستند که در زمینه فروش تراکم دخالت دارند.

با اعتراض هایی که شد آرام آرام ما در شهرهای ایران در فروش تراکم تغییراتی به عمل آوردند و تهران که پایه گذار اصلی آن بود، از این وضعیت عقب نشینی نموده و تغییراتی را با مقررات ضوابط و معیارهای دیگر در مقوله ی فروش تراکم اعمال نمودند. (مفاهیم کلیدی در مطالعات شهری و شهرسازی/ والایی ذکریا/ نشر افق دانش، تبریز، ۱۳۸۷)

۱-۲۲. تخلفات مزاد بر تراکم ساختمانی به صورت ذیل امکان پذیر است :

۱- تراکم در حد ضابطه مصوب شامل :

الف) بدون پروانه ساختمانی (مشمول جریمه موضوع تبصره ۴)

ب) مزاد بر مندرجات پروانه ساختمانی (مشمول جریمه های موضوع تبصره های ۲ و ۳)

۲- تراکم بیش از حد ضابطه مصوب :

الف) بدون پروانه ساختمانی

ب) مزاد بر مندرجات پروانه ساختمانی

در مورد تخلفات ساختمانی مزاد بر ضابطه مصوب شهر اعم از ساختمانهای احداثی بدون پروانه یا مخالف مفاد پروانه، همانگونه که اشاره گردید این نوع تخلفات علاوه بر تخلف احداث بنای بدون مجوز و مزاد تراکم همواره با تخلفات دیگری همراه است. مانند تجاوز از سطح اشغال ساختمان در زمین و ارتفاع مجاز که بالتبع موضوع حفظ حقوق همسایگی به لحاظ تأمین نورآفتاب و مشرفیت و مزاحمت باید مورد توجه ویژه قرار گیرد، و یا عدم عقب نشینی و رعایت برهای اصلاحی یا تجاوز از ارتفاع به معابر عمومی با احداث پیش آمدگی اضافی و احياناً تجاوز به حریم خطوط انتقال برق و... همچنین تراکم اضافی در صورتی که منجر به واحد اضافی شود، موضوع پارکینگ مورد نیاز واحد اضافی باید مورد بررسی قرار گیرد. اضافه می نماید تراکم ساختمانی در حد وسیع و بی ضابطه که بر اثر سودجویی و رانت طلبی عده ای خاص صورت می گیرد. موارد همچون گنجایش معابر، ترافیک شهری و سرانه فضاهای عمومی (تأسیسات و تجهیزات شهری) را با مشکل مواجه می سازد. در تراکم اضافی با اضافه کردن بر مقدار ابعاد قاعده یا ارتفاع، متضمن افزایش به فضای داخل و حجم بنا می باشد و در صورت اجراء ساختمان بر اساس محاسبات فنی اولیه و عدم لحاظ آن در وضعیت جدید موضوع استحکام بنای ساختمان مطرح می شود.

«به طور کلی به ندرت اتفاق می افتد، ساختمانی مزاد بر حجم و تراکم مصوب ساخته شود و در عین حال توأم با تخلفاتی از نوع تجاوز به معابر یا فضای آن یا ارتفاع یا فضای آزاد قطعه مالکیت نباشد. به این ترتیب غالباً عمل

واحدی که یکی از نتایج آن تراکم اضافی بنا است، عناوین دیگری را نیز همزمان با خود دارد و همین امر موجب خواهد شد که کمیسیون هنگام رسیدگی، عنوان یا عناوین دیگر را لحاظ نماید.» (تخلفات ساختمانی در نظام حقوق ایران زیدالله صمدی قوشچی)

بنابراین بنا به تشخیص کمیسیون، در صورتی که تراکم اضافی در حدی باشد که حقوق همسایگان به هر نحو مورد تجاوز قرار نگیرد. سایر جهات لازم مانند استحکام بنا، حریم شبکه های برق و... رعایت شده باشد و منجر به ایجاد واحد اضافی نگردیده و یا با انجام اصلاحات و تخریب قسمتی از ساختمان (در صورتی که از نظر فنی میسر باشد) کمیسیون می تواند با توجه به مفاد تبصره های ۲ و ۳ نسبت به صدور رأی جریمه اقدام نماید. در هر حال این موضوع در صلاحیت کمیسیون قرار دارد.

۱-۲۲-۱. احکام قانونی تخلفات مربوط به مازاد تراکم :

بر اساس تبصره های ۲ و ۳ ماده صد، کمیسیون می تواند در صورت تشخیص به ابقاء ساختمان با شروطی رأی به صدور جریمه صادر نماید. در صورت اضافه بنا و زائد بر مساحت زیر بنای مندرج در پروانه ساختمانی در کاربری های مسکونی میزان جریمه حداقل یک / دوم و حداکثر سه برابر ارزش معاملاتی ساختمان برای هر متر مربع بنای اضافی، و در کاربری های اداری، تجاری و صنعتی، حداقل دو برابر و حداکثر چهار برابر ارزش معاملاتی ساختمان برای هر متر مربع بنای اضافی به جریمه محکوم شود.

شروط مزبور عبارت است: مسبوق به اخذ پروانه داشتن بنای احداثی، تشخیص عدم ضرورت قلع تمام یا قسمتی از بنا

برای حداکثر و حداقل جریمه نیز معیارهایی در تبصره های مذکور آمده است شامل: موقعیت ملک از نظر اینکه در بر خیابان های اصلی یا فرعی یا کوچه بن باز یا بن بست قرار داشته باشد، نوع مصالح به کار رفته در بنا (ساختمان ها از نظر مصالح بکار رفته گروه بندی و ارزش گذاری می گردد که در فصول بعدی به تفصیل بحث خواهد شد)، نوع استفاده از فضای ایجاد شده.

بر اساس تبصره ۴ ماده صد، کمیسیون برای بناهای بدون پروانه در صورت تشخیص به ابقاء ساختمان، رأی بر اخذ جریمه به ازاء هر متر مربع بنای بدون مجوز یک دهم ارزش معاملاتی ساختمان یا یک پنجم ارزش سرقفلی ساختمان (که معمولاً در کاربری تجاری عملکرد دارد) هر کدام که مبلغ آن بیشتر است رأی صادر، و از ذینفع وصول می گردد.

۲. عدم رعایت اصول فنی

تخلف عدم استحکام بنا از دید فنی می‌تواند در بر گیرنده مجموعه وسیعی از امور مربوط به ساختمان، شامل مراحل و موارد: پی و پی‌سازی و بررسی ژئوتکنیکی و شناسایی خاک‌های محل احداث و نحوه اجرای شالوده‌ها، ستون‌های ساختمان و دیوارهای باربر، پل‌ها و خراباها و فاصله و تناسب آن‌ها با حجم و ارتفاع ساختمان، مصالح مورد استفاده در ساختمان و مقاومت آن‌ها، باشد. تمام این موارد باید در مراحل طراحی و محاسبه و اجرا، بر اساس ضوابط شناخته شده مهندسی و معماری عمل شود. در سال‌های اخیر با تهیه و ابلاغ (مقررات ملی ساختمان) هم زمان با سایر عوامل مؤثر در امور ساختمانی به این مقوله نیز توجه کافی به عمل آمده است. اهل فن در این زمینه، توجه به نکات علمی ظریف و خاص می‌نمایند و عدم رعایت هر کدام از آن نکات را برای ساختمان‌های مهم خطرناک و حادثه‌آفرین می‌شناسند. بطور مثال توجه به عوامل مربوط به شدت خوردگی محیط که شناسایی آن با انجام آزمایش‌های به موقع بر روی آب و خاک به عمل می‌آید و پیش‌بینی‌های فنی مناسب در مرحله طراحی و اجرا در قسمت پی و پی‌سازی را طلب می‌کند، تنها عدم توجه به همین قسمت ممکن است، خطرات عظیم به دنبال داشته باشد.

متخصصین امور ساختمانی با این باور عامیانه که تصور می‌شود هر چه بر میزان مواد و قطر مصالح مورد استفاده در ساختمان افزوده شود مفید خواهد بود، مخالفند. آنان از لحاظ محاسبه و مقاومت، تبعیت احتمالی از چنین عقیده‌ای را غیر فنی و مضر می‌شناسند. استحکام بنا امری است کاملاً فنی، مثلاً افزون بر قطر مصالح پل‌های ساختمان یا تجاوز از میزان و درصد سیمان هنگام تهیه ملات، اثر منفی در استحکام بنا دارد و آن را با خطر سستی و خرابی مواجه می‌سازد. کمیسیون‌های ماده ۱۰۰ در صورت گزارش چنین مواردی و طرح پرونده در کمیسیون، می‌توانند از نظر کارشناسان برای تصمیم‌گیری استفاده نمایند.

اصول فنی که رعایت آن برای مالک یا مالکین الزامی هستند به شرح زیر می‌باشند.

- رعایت مصالح مناسب در نماسازی
- رعایت دفع رطوبت، استحکام پی و مقاومت مصالح
- رعایت ضخامت مناسب در دیوارهای باربر
- رعایت مصالح مقاوم در مقابل آتش‌سوزی

۱-۲. اصول فنی و استحکام بنا در قانون شهرداری

تاریخچه : در لایحه قانونی شهرداری مصوب سال ۱۳۳۱، نظارت بر برخی عملیات عمرانی شهر مطرح گردید . به موجب ماده ۶۱ قانون مذکور، برای بررسی امور مهم فنی و ساختمانی از قبیل تماشاخانه و سینما و حمام و لوله کشی و کارخانه برق و غیره هر موقع لازم باشد باید از متخصص فنی و مهندسين امور شهرداری ها استفاده شود، و هزینه ایاب و ذهاب آنها را اداره امور شهرداری ها پرداخت خواهد نمود . "در این ماده قانونی ، الزام قانونی به رعایت اصول فنی و استفاده از متخصصین فنی، از سوی سازندگان بناها مشاهده نمی شود. به نظر نوعی مجوز به شهرداری برای استفاده از مهندسين امور شهرداری ها به منظور عملیات عمرانی که انجام می دهد، و نحوه پرداخت هزینه های متعلقه صادر شده است.

موضوع نظارت مهندسين ناظر بر عملیات اجرایی ساختمان ها ، طی تبصره ۳ قانون الحاق شش تبصره به ماده صد قانون شهرداری در سال ۱۳۵۵ تصویب گردید. به موجب آن مهندسين ناظر مکلف شدند، ساختمان هایی که به مسئولیت آنها احداث می شود از لحاظ انطباق با مشخصات مندرج در پروانه و نقشه ها و محاسبات فنی، نظارت نموده و در پایان کار مراتب را گواهی نمایند. همچنین شهرداری را مکلف کرده بود در صورت عدم اعلام به موقع تخلف از سوی ناظر ، به شهرداری یا گواهی خلاف واقع که موجب طرح پرونده تخلف در کمیسیون ماده صد و صدور رای تخریب شود، موضوع را به سازمان نظام معماری و ساختمانی منعکس نماید. شورای انتظامی سازمان مزبور نیز در صورت ثبوت تقصیر، رای به محرومیت از کار مهندس ناظر از شش ماه تا سه سال صادر می نمود، و در صورت تکرار، به حداکثر مجازات محکوم می شد. مقررات تبصره ۳ در اصلاحات سال ۱۳۵۸ قانون شهرداری در تبصره ۷ تکرار شد. ضمناً در اصلاحیه جدید چنانچه خلاف ساختمان در کمیسیون منجر به صدور رای جریمه نیز بشود مهندس ناظر مشمول همان حکم قرار خواهد گرفت.

۲-۲. تشکیلات سازمان نظام مهندسی و کنترل ساختمان

در سال ۱۳۵۲ (قانون نظام معماری و ساختمانی) تصویب گردید. سپس در تاریخ ۷۴/۱۲/۲۲ (قانون نظام مهندسی و کنترل ساختمان) جایگزین قانون سابق شد. به موجب ماده ۲ این قانون اهداف و خط مشی سازمان نظام مهندسی و کنترل ساختمان عبارتند از :

- تقویت و توسعه فرهنگ و ارزشهای اسلامی در معماری و شهرسازی.

- تنسيق امور مربوط به مشاغل حرفه های فنی و مهندسی در بخش های ساختمان و شهرسازی.
- تأمین موجبات رشد و اعتلای مهندسی در کشور.
- ترویج اصول معماری و شهرسازی و رشد آگاهی عمومی نسبت به آن و مقررات ملی ساختمان و افزایش بهره وری.
- بالا بردن کیفیت خدمات مهندسی و نظارت بر حسن اجرای خدمات.
- ارتقای دانش فنی صاحبان حرفه ها در این بخش.
- وضع مقررات ملی ساختمان به منظور اطمینان از ایمنی، بهداشت، بهره دهی مناسب، آسایش و حرفه اقتصادی و اجراء و کنترل آن در جهت حمایت از مردم به عنوان بهره برداران از ساختمان ها و فضاهای شهری، ابنیه و مستحدثات عمومی و حفظ و افزایش بهره وری منابع مواد و انرژی و سرمایه های ملی.
- تهیه و تنظیم مبانی قیمت گذاری خدمات مهندسی.
- الزام به رعایت مقررات ملی ساختمان، ضوابط و مقررات شهرسازی و مفاد طرح های جامع و تفصیلی و هادی از سوی تمام دستگاه های دولتی، شهرداری ها، سازندگان، مهندسين، بهره برداران و تمام اشخاص حقیقی و حقوقی مرتبط با بخش ساختمان، به عنوان اصل حاکم بر کلیه روابط و فعالیت های آنها و فراهم ساختن زمینه همکاری کامل میان وزارت مسکن و شهرسازی، شهرداری ها و تشکل های مهندسی و حرفه ای و صنوف ساختمان.
- ۱۰- جلب مشارکت حرفه ای مهندسان و صاحبان حرفه ها و صنوف ساختمانی در تهیه و اجرای طرح های توسعه و آبادانی کشور.

۲-۳. موادی از قانون نظام مهندسی و کنترل ساختمان راجع به مقررات فنی و کنترل ساختمان (مصوب ۱۳۷۴/۱۲/۲۲)

- ماده ۴ - از تاریخی که وزارت مسکن و شهرسازی با کسب نظر از وزارت کشور در هر محل حسب مورد اعلام نماید، اشتغال اشخاص حقیقی و حقوقی به آن دسته از امور فنی در بخش های ساختمان و شهرسازی که توسط وزارت یاد شده تعیین می شود مستلزم داشتن صلاحیت حرفه ای است. این صلاحیت در مورد مهندسان از طریق پروانه اشتغال به کار مهندسی و در مورد کاردان های فنی و معماران تجربی از طریق پروانه اشتغال به کار کاردانی یا تجربی و در مورد کارگران ماهر از طریق پروانه مهارت فنی احراز می شود.

مرجع صدور پروانه اشتغال به کار مهندسی و پروانه اشتغال به کار کاردانی و تجربی وزارت مسکن و شهرسازی و مرجع صدور پروانه مهارت فنی وزارت کار و امور اجتماعی تعیین می گردد. شرایط و ترتیب صدور، تمدید، ابطال و تغییر مدارک صلاحیت حرفه ای موضوع این ماده و چگونگی تعیین، حدود صلاحیت و ظرفیت اشتغال دارندگان آنها در آئین نامه اجرائی این قانون معین می شود.

تبصره ۱- وزارت مسکن و شهرسازی و وزارت کار و امور اجتماعی حسب مورد موظفند ظرف ده سال از تاریخ ابلاغ این قانون با استفاده از همکاری شهرداری ها، مهندسان و سازمان ها و تشکل های حرفه ای و صنفی شاغل در این بخش ها دامنه اجرای این ماده را به کل کشور توسعه دهند، اهداف مرحله ای این امر و بودجه مورد نیاز برای آموزش و آزمون اشخاص و سامان بخشیدن به صنوف و حرف فنی شاغل در این بخش ها همه ساله در بودجه سالیانه دستگاه اجرائی مربوط پیش بینی خواهد شد.

تبصره ۲ - کلیه اشخاص حقیقی و حقوقی غیر ایرانی جهت انجام خدمات موضوع این قانون باید مدارک صلاحیت حرفه ای موقت دریافت دارند.

در اجرای ماده قانونی مذکور از سال ۱۳۷۴ تا آبان سال ۱۳۸۴، تعداد ۴۷۲ شهر کشور با تشریفات لازم مشمول این ماده شناخته شدند. در تاریخ ۱۳۸۴/۸/۱۲ وزاری کشور و مسکن و شهرسازی طی صورتجلسه مشترکی مصوب نمودند "تمامی قلمرو جغرافیایی کشور شامل شهرها، شهرهای جدید، شهرکها اعم از مسکونی، صنعتی، تفریحی و ...، روستاها و تمامی ساخت و سازها، تاسیسات عمومی و خصوصی با کاربری های متفاوت در حریم شهرها و خارج از محدوده شهرها و تمامی مناطق و محل هایی که در آینده هرگونه ساختمان و تاسیسات در آنها احداث می گردد، مشمول اعمال قانون نظام مهندسی و کنترل ساختمان و آیین نامه اجرایی آن (مصوب سال ۱۳۷۵) گردیده و لازم الاجراء می باشد. بنابراین از تاریخ فوق کلیه بناهایی که در هر نقطه کشور احداث می شود باید تحت نظارت فنی مهندسین ناظر که براساس قانون یاد شده مجاز به نظارت می باشند، انجام پذیرد.

فصل چهارم - مقررات فنی و کنترل ساختمان

ماده ۳۰- شهرداری ها و مراجع صدور پروانه ساختمان، پروانه شهرک سازی و شهرسازی و سایر مجوزهای شروع عملیات ساختمان و کنترل و نظارت بر این گونه طرح ها در مناطق و شهرهای مشمول ماده ۴ این قانون برای صدور پروانه و سایر مجوزها تنها نقشه هایی را خواهند پذیرفت که توسط اشخاص حقیقی و حقوقی دارنده پروانه اشتغال به کار و در حدود صلاحیت مربوط امضاء شده باشد و برای انجام فعالیت های کنترل و نظارت از خدمات این اشخاص

در حدود صلاحیت مربوط استفاده نمایند.

ماده ۳۱ - در مواردی که نقشه های تسلیمی به شهرداری ها و سایر مراجع صدور پروانه ساختمانی و تفکیک اراضی توسط اشخاص حقوقی امضاء و یا تعهد نظارت می شود مسئولیت صحت طراحی و محاسبه و نظارت به عهده مدیرعامل یا رئیس مؤسسه تهیه کننده نقشه است و امضای وی رافع مسئولیت طراح، محاسب و ناظر نخواهد بود، مگر اینکه نقشه ها توسط اشخاص حقیقی دیگر در رشته مربوطه امضاء و یا تعهد نظارت شده باشد .

ماده ۳۲- اخذ پروانه کسب و پیشه در محل ها و امور موضوع ماده ۴ این قانون موکول به داشتن مدارک صلاحیت حرفه ای خواهد بود، در محل های یاد شده اقدام به امور زیر تخلف از قانون محسوب می شود:

الف - مداخله اشخاص حقیقی و حقوقی فاقد مدرک صلاحیت در امور فنی که اشتغال به آن مستلزم داشتن مدرک صلاحیت است.

ب - اشتغال به امور فنی خارج از حدود صلاحیت مندرج در مدرک صلاحیت.

ج - تاسیس هرگونه موسسه، دفتر یا محل کسب و پیشه برای انجام خدمات فنی بدون داشتن مدرک صلاحیت مربوط.

د - ارائه خدمات مهندسی طراحی، اجرا و نظارت توسط اشخاص حقیقی و حقوقی که مسئولیت بررسی یا تایید نقشه و یا امور مربوط به کنترل ساختمان آن پروژه را نیز برعهده دارند.

ماده ۳۳- اصول و قواعد فنی که رعایت آنها در طراحی، محاسبه، اجرا، بهره برداری و نگهداری ساختمان ها به منظور اطمینان از ایمنی، بهداشت، بهره دهی مناسب، آسایش و صرفه اقتصادی ضروری است، به وسیله وزارت مسکن و شهرسازی تدوین خواهد شد. حوزه شمول این اصول و قواعد و ترتیب کنترل اجرای آنها و حدود اختیارات و وظایف سازمان های عهده دار کنترل و ترویج این اصول و قواعد در هر مبحث به موجب آئین نامه ای خواهد بود که به وسیله وزارت خانه های مسکن و شهرسازی و کشور تهیه و به تصویب هیات وزیران خواهد رسید.

مجموعه اصول و قواعد فنی و آئین نامه کنترل و اجرای آنها مقررات ملی ساختمان را تشکیل می دهند.

سازمان های استان می توانند متناسب با شرایط ویژه هر استان پیشنهاد تغییرات خاصی را در مقررات ملی ساختمان قابل اجرا در آن استان بدهند. این پیشنهادات پس از تایید شورای فنی استان ذیربط با تصویب وزارت مسکن و شهرسازی قابل اجرا خواهد بود.

تبصره - مقررات ملی ساختمان متناسب با تغییر شرایط، هر سه سال یک بار مورد بازنگری قرار می گیرد و

عنداللزوم با رعایت ترتیبات ۴ مندرج در این ماده قابل تجدید نظر است.

ماده ۳۴ - شهرداری ها و سایر مراجع صدور پروانه و کنترل و نظارت بر اجرای ساختمان و امور شهرسازی، مجریان ساختمان ها و تاسیسات دولتی و عمومی، صاحبان حرفه های مهندسی ساختمان و شهرسازی و مالکان و کارفرمایان در شهرها، شهرک ها و شهرستان ها و سایر نقاط واقع در حوزه شمول مقررات ملی ساختمان و ضوابط و مقررات شهرسازی مکلفند مقررات ملی ساختمان را رعایت نمایند. عدم رعایت مقررات یاد شده و ضوابط و مقررات شهرسازی تخلف از این قانون محسوب می شود.

تبصره ۱ - وزارت خانه های مسکن و شهرسازی، کشور و صنایع مکلفند با توجه به امکانات و موقعیت هر محل، آن دسته از مصالح و اجزاء ساختمانی که باید به تایید مؤسسه استاندارد و تحقیقات صنعتی ایران برسد را طی فهرست هائی احصا و آگهی نمایند. از تاریخ اعلام، کلیه تولیدکنندگان و واردکنندگان و توزیع کنندگان مصالح و اجزای ساختمانی موظف به تولید و توزیع و استفاده از مصالح استاندارد شده خواهند بود.

تبصره ۲ - از تاریخ تصویب این قانون وزیر مسکن و شهرسازی به عضویت شورای عالی استاندارد منصوب می گردد.

ماده ۳۵ - مسئولیت نظارت عالیه بر اجرای ضوابط و مقررات شهرسازی و مقررات ملی ساختمان در طراحی و اجرای تمامی ساختمان ها و طرح های شهرسازی و عمرانی شهری که اجرای ضوابط و مقررات مزبور در مورد آنها الزامی است، برعهده وزارت مسکن و شهرسازی خواهد بود. به منظور اعمال این نظارت مراجع و اشخاص یاد شده در ماده ۳۴ موظفند در صورت درخواست حسب مورد اطلاعات و نقشه های فنی لازم را در اختیار وزارت مسکن و شهرسازی قرار دهند و در صورتی که وزارت یاد شده به تخلفی برخورد نماید با ذکر دلایل و مستندات دستور اصلاح یا جلوگیری از ادامه کار را به مهندس مسئول نظارت و مرجع صدور پروانه ساختمانی ذیربط ابلاغ نماید و تا رفع تخلف، موضوع قابل پیگیری است. در اجرای این وظیفه کلیه مراجع ذیربط موظف به همکاری می باشند.

تبصره - این ماده شامل طرح های وزارتخانه ها و سایر دستگاه های دولتی که دارای مقررات خاص می باشند، نمی شود.

۲-۴. موادی از آئین نامه اجرائی قانون نظام مهندسی و کنترل ساختمان (مصوب ۱۳۷۵/۱۱/۱۷)

فصل چهارم : نظارت و کنترل ساختمان :

ماده ۳۳ - مسئولیت نظارت عالیه بر اجرای ضوابط و مقررات ملی ساختمان در طراحی و اجرای تمامی ساختمان‌ها و طرح‌های شهرسازی و شهرک‌سازی و عمران شهری که اجرای ضوابط و مقررات مزبور در مورد آنها الزامی است، برعهده وزارت مسکن و شهرسازی است و وزارت مذکور با انتشار اعلامیه و اطلاعیه‌ها، آگاهی‌های لازم را به افراد جامعه خواهد داد.

ماده ۳۴ - شهرداری‌ها موظفند در متن تأییدیه نقشه‌های تفکیک زمین و متن پروانه‌های ساختمانی و متن پاسخ به هرگونه استعلام درباره کاربری و تراکم اراضی، مشخصات مصوبات طرح‌های جامع، تفصیلی و هادی را که شامل نام مرجع تصویب‌کننده، تاریخ تصویب و شماره و تاریخ ابلاغیه قانونی است ذکر نمایند.

ماده ۳۵ - مالکان و کارفرمایانی که اقدام به احداث ساختمان می‌کنند موظفند از نخستین روز شروع عملیات اجرایی، یک نسخه از نقشه ساختمان ممهور شده به مهر شهرداری و یک نسخه از پروانه ساختمان را در تمام مدت اجرای ساختمان در محل کارگاه نگهداری نمایند تا در صورت مراجعه مأموران کنترل ساختمان در اختیار آنها گذاشته شود.

ماده ۳۶ - کلیه اشخاص حقیقی و حقوقی و سازمان‌ها و دستگاه‌های دولتی و غیردولتی می‌توانند در هر موردی که با تخلف مواجه شده یا احتمال تخلف از ضوابط و مقررات شهرسازی و مقررات ملی ساختمان می‌دهند، شکایت یا اطلاعات خود را به وزارت مسکن و شهرسازی در تهران و سازمان مسکن و شهرسازی در استان ارسال یا تسلیم نمایند.

ماده ۳۷ - وزارت مسکن و شهرسازی یا سازمان مسکن و شهرسازی استان، ساختمان‌ها را رأساً به صورت کنترل نمونه‌ای، سرزده و موردی یا پس از دریافت شکایت مورد رسیدگی و بازرسی قرار می‌دهد، در صورت احراز تخلف از مقررات مذکور در مواد ۳۴ و ۳۵ قانون و مواد مندرج در این فصل، با ذکر دلایل و مستندات، دستور اصلاح یا جلوگیری از ادامه کار را به شهرداری‌ها و مراجع صدور پروانه ساختمانی و مهندس مسئول نظارت ذی ربط ابلاغ می‌نماید.

ماده ۳۸ - به منظور اعمال نظارت موضوع ماده ۳۵ قانون، موظفند در صورت درخواست، حسب مورد اطلاعات و نقشه‌های فنی لازم را در اختیار وزارت مسکن و شهرسازی قرار دهند و در صورتی که وزارت یاد شده به تخلفی برخورد نماید با ذکر دلایل و مستندات دستور اصلاح یا جلوگیری از ادامه کار را به مهندس مسئول نظارت و مرجع صدور پروانه ساختمانی ذی ربط ابلاغ نماید و تا رفع تخلف، موضوع قابل پیگیری است. در اجرای این وظیفه کلیه

مراجع ذی ربط موظف به همکاری می باشند.

ماده ۳۹- سازمان مسکن و شهرسازی استان موظف است با همکاری های نظام مهندسی استان و شهرداری در محل های که مشول ماده ۴ قانون نمی باشند، در اجرای ماده ۳۶ قانون نسبت به تهیه طرح های همسان (تیپ) در زمینه طراحی و اجرای ساختمان اقدام نماید.

شهرداری ها نقشه های مذکور را در اختیار متقاضیان قرار می دهند و چنانچه متقاضی براساس نقشه همسان، درخواست پروانه ساختمان بنماید، شهرداری ها موظفند با رعایت سایر مقررات، پروانه ساختمانی را صادر و راساً اعمال نظارت نمایند.

ماده ۴۰- به منظور مطالعات و تحقیقات مورد نیاز برای توسعه نظام مهندسی و اصلاح سیستم کنترل در مهندسی ساختمان و گسترش آن در سطح کشور، متناسب با امکانات و مقتضیات محلی و ارتقای کیفی مهندسی ساختمان از طریق پیشنهاد اصلاح قوانین، تدوین آیین نامه های قانونی، اصلاح روش ها و ساختار اداری و اجرایی و تدوین برنامه های آموزشی در سطوح مختلف، شورای مرکب از ۷ عضو تحت عنوان "شورای توسعه نظام مهندسی و کنترل ساختمان" در وزارت مسکن و شهرسازی تشکیل می شود. اعضاء و رییس شورای مذکور توسط وزیر مسکن و شهرسازی انتخاب و دبیرخانه شورای مذکور در وزارت مسکن و شهرسازی تشکیل می شود.

۲-۵. آیین نامه اجرایی ماده ۳۳ قانون نظام مهندسی (مصوب ۱۳۸۳/۴/۱۷)

فصل اول - تعاریف

ماده ۱- اصطلاحات زیر در معانی مربوط به کار می روند:

دفتر مهندسی: هرگونه محل انجام خدمات مهندسی ساختمان که طبق ماده ۹ آیین نامه اجرایی قانون نظام مهندسی و کنترل ساختمان مجوز فعالیت دریافت نموده باشد.

شخص حقیقی: مهندسان دارای پروانه اشتغال به کار مهندسی، کاردان های فنی و معماران تجربی دارای پروانه اشتغال به کار کاردانی یا تجربی می باشند.

شخص حقوقی: شرکت، موسسه، سازمان و نهاد عمومی یا خصوصی که برای انجام خدمات مهندسی، دارای پروانه اشتغال به کار مهندسی شخص حقوقی معتبر از وزارت مسکن و شهرسازی باشد.

فصل دوم - مقررات ملی ساختمان

ماده ۲- مقررات ملی ساختمان، مجموعه اصول و قواعد فنی و ترتیب کنترل اجرای آنها است که باید در طراحی، محاسبه، اجراء، بهره برداری و نگهداری ساختمان ها در جهت تامین ایمنی، بهداشت، بهره دهی مناسب، آسایش، صرفه اقتصادی، حفاظت محیط زیست و صرفه جویی در مصرف انرژی و حفظ سرمایه های ملی رعایت شود.

ماده ۳- مقررات ملی ساختمان دارای اصول مشترک و یکسان لازم الاجراء در سراسر کشور است و بر هرگونه عملیات ساختمانی نظیر تخریب، احداث بنا، تغییر در کاربری بنای موجود، توسعه بنا، تعمیر اساسی و تقویت بنا حاکم می باشد.

ماده ۴- مقررات ملی ساختمان به عنوان تنها مرجع فنی و اصل حاکم در تشخیص صحت طراحی، محاسبه، اجراء، بهره برداری و نگهداری ساختمان ها اعم از مسکونی، اداری، تجاری، عمومی، آموزشی، بهداشتی و نظایر آن است.

تبصره - در مباحثی که مقررات ملی ساختمان تدوین نگردیده باشد، تا زمان تصویب، منابع معتبر (به طور ترجیحی منتشر شده توسط مراجع ملی ذی ربط) ملاک عمل خواهند بود.

فصل سوم - اشخاص حقوقی و دفاتر مهندسی طراحی ساختمان

ماده ۵ - به منظور تنسيق امور صنفی و شغلی مهندسان متخصص در رشته های هفتگانه ساختمان و در جهت ارایه خدمات مهندسی کارآمد، کلیه طراحی ها از جمله معماری، سازه، تاسیسات برقی و مکانیکی باید توسط اشخاص حقوقی یا دفاتر مهندسی طراحی ساختمانی صلاحیتدار دارای پروانه اشتغال به عنوان طراح تهیه گردد.

تبصره ۱- برای تعیین فعالیت های اشخاص حقیقی دارای پروانه اشتغال، وزارت مسکن و شهرسازی نسبت به تهیه و ابلاغ دستورالعمل لازم اقدام خواهد نمود.

تبصره ۲- اشخاص حقیقی دارنده پروانه اشتغال به کار مهندسی می توانند دفتر مهندسی طراحی تشکیل دهند مشروط به آن که برای دفتر یاد شده از وزارت مسکن و شهرسازی مجوز فعالیت دریافت نمایند و در محل اشتغال به این فعالیت تابلوی دفتر مهندسی نصب کنند.

ماده ۶ - اشخاص حقوقی، موسس یا موسسین دفاتر مهندسی طراحی ساختمان باید دارای پروانه اشتغال به کار مهندسی معتبر از وزارت مسکن و شهرسازی باشند و مطابق با قراردادی که با مالک منعقد می نمایند عهده دار انجام خدمات براساس دستورالعمل ابلاغی از طرف وزارت مسکن و شهرسازی خواهند بود.

ماده ۷- شهرداری ها و سایر مراجع صدور پروانه ساختمانی مکلفند تنها نقشه هایی را بپذیرند که توسط اشخاص

حقوقی، یا مسئولین دفاتر مهندسی طراحی ساختمان و طراح آن در حدود صلاحیت و ظرفیت مربوط امضا و مهر شده است.

ماده ۸ - سازمان نظام مهندسی ساختمان استان موظف به نظارت بر حسن انجام خدمات اشخاص حقوقی و دفاتر مهندسی طراحی ساختمان می باشد و در صورت مشاهده تخلف باید مراتب را برحسب مورد برای رسیدگی و اتخاذ تصمیم به شورای انتظامی استان، سازمان مسکن و شهرسازی استان و سایر مراجع قانونی ذی ربط اعلام نماید. در صورت احراز هرگونه تخلف، برخورد انضباطی تا حد ابطال پروانه اشتغال صورت خواهد پذیرفت.

فصل چهارم - اشخاص حقوقی و دفاتر مهندسی اجرای ساختمان

ماده ۹- کلیه عملیات اجرایی ساختمان باید توسط اشخاص حقوقی و دفاتر مهندسی اجرای ساختمان به عنوان مجری، طبق دستورالعمل ابلاغی از طرف وزارت مسکن و شهرسازی انجام شود و مالکان برای انجام امور ساختمانی خود مکلفند از اینگونه مجریان استفاده نمایند.

ماده ۱۰- مجری ساختمان در زمینه اجرا، دارای پروانه اشتغال به کار از وزارت مسکن و شهرسازی است و مطابق با قراردادهای همسان که با مالکان منعقد می نماید اجرای عملیات ساختمان را براساس نقشه های مصوب و کلیه مدارک منضم به قرارداد برعهده دارد. مجری ساختمان، نماینده فنی مالک در اجرای ساختمان بوده و پاسخگوی کلیه مراحل اجرای کار به ناظر و دیگر مراجع کنترل ساختمان می باشد.

تبصره- شهرداری ها و سایر مراجع صدور پروانه ساختمانی موظفند نام و مشخصات مجری واجد شرایط را که توسط مالک معرفی شده و نسخه ای از قرارداد منعقد شده با او را که در اختیار شهرداری و سازمان مهندسی ساختمان استان قرار داده است، در پروانه مربوط قید نمایند. مالکانی که دارای پروانه اشتغال به کار در زمینه اجراء می باشند نیازی به ارایه قرارداد ندارند .

ماده ۱۱- مجری ساختمان مسئولیت صحت انجام کلیه عملیات اجرایی ساختمان را بر عهده دارد و در اجرای این عملیات باید مقررات ملی ساختمان، ضوابط و مقررات شهرسازی، محتوای پروانه ساختمان و نقشه های مصوب مرجع صدور پروانه را رعایت نماید.

ماده ۱۲- رعایت اصول ایمنی و حفاظت کارگاه و مسایل زیست محیطی به عهده مجری می باشد.

ماده ۱۳- مجری موظف است برنامه زمان بندی کارهای اجرایی را به اطلاع ناظر برساند و کلیه عملیات اجرایی به ویژه قسمت هایی از ساختمان که پوشیده خواهند شد با هماهنگی ناظر انجام داده و شرایط نظارت در چهارچوب

وظایف ناظر (ناظران) در محدوده کارگاه را فراهم سازد.

ماده ۱۴- مجری موظف است قبل از اجراء کلیه نقشه ها را بررسی و در صورت مشاهده اشکال، نظرات پیشنهادی خود را برای اصلاح به طور کتبی به طراح اعلام نماید.

تبصره- مجری موظف است در حین اجراء چنانچه تغییراتی در برنامه تفصیلی اجرایی ضروری تشخیص دهد، قبل از موعد انجام کار، مراتب را با ذکر دلیل به طور کتبی به مالک اطلاع دهد. اعمال هرگونه تغییر، مستلزم کسب مجوز کتبی ناظر خواهد بود.

ماده ۱۵- مجری مکلف است حسب مورد از مهندسان رشته های دیگر ساختمان، کاردان های فنی، معماران تجربی، کارگران و استادکاران و همچنین عوامل فنی ماهر استفاده کند و در هر محل که به موجب ماده ۴ قانون نظام مهندسی و کنترل ساختمان داشتن پروانه مهارت فنی الزامی شده باشد، مقررات مذکور را رعایت نماید.

ماده ۱۶- مجری مکلف است از مصالح مناسب مطابق مشخصات فنی ارایه شده در نقشه ها استفاده نموده و در صورتی که مصالحی دارای استاندارد اجباری است از این نوع مصالح استفاده نماید.

ماده ۱۷- مجری مکلف است پس از پایان کار نسبت به تهیه نقشه ها به همان صورتی که اجرا شده یعنی (نقشه های چون ساخت) اعم از معماری، سازه ای و تاسیساتی و مانند آن اقدام نموده و پس از امضاء و اخذ تایید ناظر (ناظران) یک نسخه از آنها را تحویل مالک و یک نسخه هم به شهرداری مربوط تحویل نماید.

ماده ۱۸- مجری مکلف است نسبت به تضمین کیفیت اجرای ساختمانی که به مسئولیت خود می سازد، براساس دستورالعمل ابلاغی وزارت مسکن و شهرسازی اقدام نماید و مواردی که مکلف به ارایه بیمه نامه تضمین کیفیت شده باشد، بیمه مزبور را به نفع مالک و یا مالکان بعدی تهیه و در اختیار ایشان قرار دهد.

ماده ۱۹- سازمان نظام مهندسی ساختمان استان و سایر مراجع کنترل ساختمان می توانند عملکرد اجرایی اشخاص حقوقی و دفاتر مهندسی اجرای ساختمان را بررسی نمایند و مکلفند در صورت اطلاع و مشاهده هرگونه تخلف، مراتب را برای بررسی و اتخاذ تصمیم، حسب مورد به سازمان مسکن و شهرسازی استان و شورای انتظامی سازمان نظام مهندسی ساختمان استان اعلام، تا در صورت محکومیت نسبت به برخورد انضباطی تا حد ابطال پروانه اشتغال اقدام نمایند.

تبصره - در صورت بروز خسارت ناشی از عملکرد مجری، وی موظف است خسارت مربوط را که به تایید مراجع ذی صلاح با رعایت قوانین و مقررات مربوط رسیده است، جبران نماید.

ماده ۲۰- اشخاص حقوقی یا دفاتر مهندسی طراحی ساختمان که توانایی طراحی و اجرای پروژه را به صورت توأم دارند، می توانند از وزارت مسکن و شهرسازی درخواست صلاحیت طرح و ساخت، بنمایند.

فصل پنجم - ناظر

ماده ۲۱- ناظر شخص حقیقی یا حقوقی دارای پروانه اشتغال به کار در یکی از رشته های موضوع قانون نظام مهندسی و کنترل ساختمان است که بر اجرای صحیح عملیات ساختمانی در حیطه صلاحیت مندرج در پروانه اشتغال خود نظارت می نماید. عملیات اجرایی تمامی ساختمان های مشمول ماده ۴ قانون نظام مهندسی و کنترل ساختمان باید تحت نظارت ناظر انجام پذیرد.

ماده ۲۲- ناظران مکلفند بر عملیات اجرایی ساختمانی که تحت نظارت آنها احداث می گردد از لحاظ انطباق ساختمان با مشخصات مندرج در پروانه و نقشه ها و محاسبات فنی ضمیمه آن نظارت کرده و در پایان کار مطابقت عملیات اجرایی ساختمان را با مدارک فوق، گواهی نمایند.

ماده ۲۳- ناظران باید گزارش پایان هر یک از مراحل اصلی کار خود را به مرجع صدور پروانه ساختمان ارایه نمایند. مراحل اصلی کار عبارتند از:

الف - پی سازی.

ب - اجرای اسکلت.

پ - سفت کاری.

ت - نازک کاری.

ث - پایان کار.

هرگاه ناظران در حین اجرا با تخلفی برخورد نمایند باید مورد را به مرجع صدور پروانه ساختمان و سازمان نظام مهندسی ساختمان استان و یا دفاتر نمایندگی آن (حسب مورد) اعلام نمایند.

تبصره : تغییرات بعدی مراحل اصلی کار، با توجه به نوع ساختمان، توسط وزارت مسکن و شهرسازی اعلام خواهد شد.

ماده ۲۴- ناظر، به هنگام صدور پروانه ساختمان توسط سازمان نظام مهندسی ساختمان استان انتخاب شده و به مالک و مراجع صدور پروانه ساختمان معرفی می گردد. ناظر نمی تواند شاغل در دستگاه صادر کننده پروانه ساختمان در منطقه ای باشد که ساختمان در آن منطقه احداث می شود.

تبصره ۱- تا زمانی که سازمان نظام مهندسی ساختمان استان در شهرها و مناطقی که پروانه در آن صادر می‌گردد دفتر نمایندگی تاسیس ننموده باشد، مراجع صدور پروانه ساختمانی با هماهنگی با آن سازمان، وظیفه معرفی ناظر را انجام می‌دهند.

تبصره ۲- دستورالعمل مربوط به نحوه ارجاع کار، نظارت، میزان حق الزحمه و نحوه دریافت و پرداخت آن و همچنین رفع اختلاف نظر بین ناظر و مجری، توسط وزارت مسکن و شهرسازی تهیه و ابلاغ خواهد شد.

ماده ۲۵- ناظر نمی‌تواند مجری تمام یا بخشی از ساختمان تحت نظارت خود باشد. اما انجام نظارت ساختمان توسط طراح ساختمان بلامانع است. ناظر همچنین نمی‌تواند هیچگونه رابطه مالی با مالک ایجاد نماید یا به نحوی عمل نماید که دارای منافعی در پروژه گردد.

فصل ششم - شهرداری‌ها و سایر مراجع صدور پروانه ساختمان

ماده ۲۶- شهرداری‌ها و سایر مراجع صدور پروانه ساختمان در صورت برخورد با تخلف ناظران باید موارد را جهت بررسی و اقدام به سازمان نظام مهندسی ساختمان استان اعلام نمایند.

ماده ۲۷- شهرداری‌ها و سایر مراجع صدور پروانه ساختمان موظفند با اعلام کتبی وزارت مسکن و شهرسازی یا سازمان نظام مهندسی ساختمان استان با ناظران، درخصوص وقوع تخلف ساختمانی، در اسرع وقت با اطلاع ناظر، دستور اصلاح را صادر نمایند و تا زمان رفع تخلف از ادامه کار جلوگیری نمایند.

ماده ۲۸- شهرداری‌ها و سایر مراجع صدور پروانه ساختمان برای ساختمان‌هایی که طبق تشخیص ناظران و تایید سازمان نظام مهندسی ساختمان استان، مقررات ملی ساختمان در آنها رعایت نشده باشد، تا زمان رفع نقص، پایان کار صادر نخواهند نمود.

فصل هفتم - سازمان نظام مهندسی ساختمان استان

ماده ۲۹- سازمان نظام مهندسی ساختمان استان در زمینه رعایت مقررات ملی ساختمان و حسن اجرای عملیات ساختمانی دارای وظایف زیر می‌باشد:

الف - نظارت بر حسن انجام خدمات مهندسی که توسط اعضای آن سازمان ارایه می‌گردد و انجام کنترل‌های لازم به صورت کامل یا موردی برای انجام وظایف قانونی سازمان.

ب - تعقیب اعضای متخلف از طریق شورای انتظامی و مراجع قانونی ذی صلاح.

پ - تنظیم روابط بین شاغلان حرفه مهندسی ساختمان و کارفرمایان به طرق مختلف، از جمله ارائه پیشنهاد

برای تعیین حداقل شرح خدمات مهندسی، تعیین تعهدات متعارف مهندسی و اخلاقی در قبول مسئولیت های کار و تهیه و تنظیم قراردادهای یکسان مورد عمل.

ت - ارجاع مناسب کارها به افراد صلاحیت دار حرفه ای و جلوگیری از مداخله اشخاص فاقد صلاحیت حرفه ای در امور ساخت و ساز از طریق کشف موارد نقض ماده ۳۲ قانون نظام مهندسی و کنترل ساختمان و اعلان آن به مراجع قضایی صلاحیتدار و نیروی انتظامی و تعقیب قضایی تا رفع تخلف.

فصل هشتم - وزارت مسکن و شهرسازی

ماده ۳۰- وزارت مسکن و شهرسازی به عنوان ناظر عالی در زمینه ساخت و ساز، بر عملکرد سازمان های عهده دار کنترل و اجرا در زمینه رعایت دقیق مقررات ملی ساختمان و ضوابط شهرسازی نظارت می نماید و در صورت مشاهده هرگونه تخلف، موارد را به مراجع صدور پروانه ساختمان و سازمان نظام مهندسی ساختمان استان اعلام نموده و تا رفع تخلف، موضوع را از مراجع قانونی و در صورت لزوم مراجع قضایی پیگیری می نماید.

فصل نهم - شناسنامه فنی و ملکی ساختمان

ماده ۳۱ - شناسنامه فنی و ملکی ساختمان سندی است که حاوی اطلاعات فنی و ملکی ساختمان بوده و توسط سازمان نظام مهندسی ساختمان استان صادر می گردد. چگونگی رعایت مقررات ملی ساختمان و ضوابط شهرسازی باید در شناسنامه فنی و ملکی ساختمان قید گردد.

تبصره ۱ - مجریان مکلفند پس از اتمام کار، برای تهیه شناسنامه فنی و ملکی ساختمان به ترتیبی که وزارت مسکن و شهرسازی تعیین می نماید، اطلاعات فنی و ملکی ساختمان، گواهی ناظر (موضوع ماده ۲۲ این آیین نامه) و تائیدیه های لازم را در اختیار سازمان نظام مهندسی ساختمان استان قرار دهند. یک نسخه از شناسنامه فنی و ملکی ساختمان در اختیار شهرداری و یا سایر مراجع صدور پروانه برای صدور پایان کار قرار داده می شود.

تبصره ۲- هزینه های خدمات مهندسی ئی که در قالب شناسنامه فنی و ملکی به مالک ساختمان ارائه می شود براساس تعرفه خدمات فوق که سالانه به پیشنهاد شورای مرکزی سازمان نظام مهندسی به تصویب وزارت مسکن و شهرسازی می رسد در قالب ماده ۳۷ قانون نظام مهندسی و کنترل ساختمان، دریافت می شود.

ماده ۳۲ - شناسنامه فنی و ملکی ساختمان در کلیه نقل و انتقالات ساختمان هایی که پس از ابلاغ آیین نامه، پروانه ساختمانی دریافت می دارند همراه با "نقشه های چون ساخت" باید تحویل خریدار گردد تا از مشخصات ساختمانی که خریداری می نماید، مطلع شود.

ماده ۳۳ - ابعاد، شکل، عناوین و محتوای شناسنامه فنی و ملکی ساختمان که در سراسر کشور یکسان است، توسط وزارت مسکن و شهرسازی تهیه و ابلاغ خواهد شد.

ماده ۳۴ - شهرداری‌ها و سایر مراجع صدور پروانه ساختمان مکلفند تمامی وظایف و الزاماتی که به موجب این آیین نامه بر عهده مالک، ناظر، مجری ساختمان و سایر عوامل دخیل در طرح و اجرای ساختمان نهاده شده، به اطلاع متقاضی پروانه و عوامل فوق برسانند.

ماده ۳۵ - شهرداری‌ها و سایر مراجع صدور پروانه ساختمان در مورد ساختمان‌هایی که پس از ابلاغ این آیین نامه برای آنها پروانه ساختمان صادر میکنند، در زمان خاتمه کار و تقاضای پایان کار، موظفند شناسنامه فنی و ملکی ساختمان را از متقاضی مطالبه و گواهی پایان کار را براساس آن صادر نمایند.

فصل دهم - ترویج

ماده ۳۶ - مقررات ملی ساختمان باید در دروس کارشناسی رشته‌های مرتبط دانشگاهی تدریس شود. وزارت علوم، تحقیقات و فناوری تمهیدات لازم را برای تحقق این امر فراهم می‌سازد.

ماده ۳۷ - وزارت مسکن و شهرسازی باید اقدامات زیر را در جهت ترویج مقررات ملی ساختمان به کار بندد و وزارتخانه‌ها و دستگاه‌های اجرایی ذی ربط مکلفند همکاری‌های لازم را به عمل آورند :

الف - افزایش آگاهی‌های عمومی از طریق تهیه و پخش برنامه از رسانه‌های عمومی و یا سایر روش‌های ممکن.
ب - برگزاری دوره‌ها و سمینارهای آموزشی و بازآموزی برای تمامی دست‌اندرکاران شاغل در بخش‌های ساختمان.

پ - تنظیم و اعمال روش‌های تشویقی به منظور رعایت مقررات ملی ساختمان

فصل یازدهم - متفرقه

ماده ۳۸ - در بازسازی، مرمت، نگهداری و بهره‌برداری بناهای دارای ارزش تاریخی، سازمان میراث فرهنگی موظف است ضوابط خود را به لحاظ ایمنی و بهداشت با مقررات ملی ساختمان تطبیق دهد.

ماده ۳۹ - مجری مکلف است قبل از شروع عملیات اجرایی، مشخصات ساختمان در دست‌اقدامات را بر روی تابلویی در کنار معبر عمومی به صورتی که از فاصله مناسب برای عموم قابل دیدن باشد، درج نماید. این تابلو تا زمان پایانکار باید در محل باقی بماند. شهرداری‌ها و سایر مراجع صدور پروانه از شروع به کار یا ادامه کار ساختمان‌هایی که تابلو مشخصات را نصب ننموده‌اند، جلوگیری به عمل می‌آورند. ابعاد و اندازه تابلو و همچنین مشخصاتی که باید

بر روی تابلو قید شود، توسط سازمان نظام مهندسی ساختمان استان تعیین می گردد.

ماده ۴۰ - دستورالعمل های موضوع مواد این آیین نامه ظرف شش ماه به وسیله وزارت مسکن و شهرسازی تهیه و ابلاغ می شود و در موارد سکوت یا ابهام در نحوه اجرا یا اعمال مواد این آیین نامه یا دستورالعمل های مربوط، طبق نظر وزارت مسکن و شهرسازی عمل خوا هد شد.

در اجرای ماده ۴۰ آیین نامه اجرایی ماده ۳۳ قانون نظام مهندسی و کنترل ساختمان، دستورالعمل ها و شیوه نامه های متعددی تدوین و به تصویب وزارت مسکن و شهرسازی رسیده است. این شیوه نامه ها که ترتیبات اجرایی قانون و آیین نامه های اجرایی مذکور را تعیین نموده است. جهت اجراء به کلیه دست اندرکاران ساختمانی از جمله شهرداری ها ابلاغ گردیده است. با توجه به حجم و گستردگی از ذکر آنها خودداری می شود.

۲-۶. تخلف اصول فنی (عدم استحکام بنا)

هر ساختمانی با هر مقدار از حجم و ارتفاع و مساحت، به لحاظ محاسبه مقاومت مصالح به کار رفته در آن و از دید فنی باید به گونه ای طراحی و اجرا شود که تا پایان عمر قانونی و فنی پیش بینی شده برای آن، کارائی و بهره دهی لازم داشته باشد. در مورد استحکام بنا نه تنها به سازه ساختمان و نوع، اندازه و مقاومت مصالح به کار رفته باید توجه شود، بلکه به مقولاتی همچون بستر محل احداث بنا از نظر نوع خاک، نزدیکی به گسل و یا قنوات قدیمی و ... عوامل جوی منطقه (سرعت و جهت بادهای، میزان رطوبت زمین و هوا و حرارت و برودت هوا) و سایر عوا مل ذیمدخل و نیز حجم، ارتفاع و طبقات ساختمان و حتی وزن و حجم تاسیساتی که باید در ساختمان بکار رود و نیز نوع بهره برداری از ساختمان توجه لازم به عمل آید.

پایداری و مقاومت از جمله اصولی به شمار می روند که رعایت آنها در مجموعه و اجزای ساختمانها الزامی است و این امر به ویژه در کشورهایی همچون کشور ما که در معرض حوادث گوناگون نظیر زلزله، سیل و ... قرار دارد ضرورتی انکارناپذیر است. بنابراین نظارت فنی مستمر بر فعالیت های ساختمان سازی نیز در تمامی مراحل از مرحله مطالعه و طراحی تا اجراء و حتی پس از بهره برداری لازم و باید با دقت تمام اعمال شود.

از آنجا که استحکام ساختمان و اهمیت آن در مورد ساختمانهای وسیع و مرتفع بیشتر از ساختمانی کوچک، مطرح می شود و اینگونه ساختمانها مطابق مقررات در تمام مراحل از وجود مهندسین طراح و محاسب و ناظر استفاده می نمایند، عملاً مقررات به موقع اجراء گذارده می شود. لذا آمار این تخلف نسبت به سایر تخلفات

ساختمانی کمتر است. گرچه سودجویی و منفعت طلبی عده ای ممکن است موجب عدم استحکام بنا در ساختمانهای مرتفع را نیز موجب شود.

اصول فنی به خودی خود کمتر در کمیسیون های ماده صد مطرح می شود ولی با توجه به حوادث رقت بار سال های اخیر توجه مسئولین امر بیش از پیش به این مسئله معطوف گشته است. با وضع مقررات گوناگون از جمله (مقررات ملی ساختمان) که از سال ۱۳۶۶ با تشکیل (کمیته فنی تدوین مقررات ساختمانی) متشکل از اساتید و صاحب نظران رشته های مختلف مرتبط با مهندسی ساختمان در حال تدوین است و قسمت هایی از آن تصویب و توسط وزارت مسکن و شهرسازی ابلاغ شده است. در این راستا برای شهرداری ها به هنگام صدور پروانه ساختمانی و پایانکار وظایفی محول شده است.

۲-۶-۱. تکالیف قانونی شهرداری ها در مورد نظارت بر رعایت اصول فنی

براساس مقررات قانونی به موازات الزام قانونی شهرداری ها به نظارت بر رعایت اصول شهرسازی و فنی ، سازندگان بناها نیز بایستی اصول فنی لازم الاجرا را نظارت نمایند. رعایت اصول شهرسازی در یک ساختمان عمدتاً به لحاظ ارتباطی است که هر واحد ساختمانی با مجموعه شهری دارد، و اصول فنی عمدتاً به خود ساختمان مرتبط است، و رعایت آن برای امکان استفاده مطلوب از آن و جلوگیری از حوادث ناگوار که در وهله اول گریبانگیر ساکنین و بهره برداران از آن ساختمان می گردد .

به موجب تبصره ۷ ماده صد قانون شهرداری، قانون نظام مهندسی و کنترل ساختمان و آیین نامه ها و دستورالعمل های قانون مذکور شهرداری ها در تمامی مراحل اقدامات عمرانی اشخاص حقیقی و حقوقی در محدوده و حریم شهر اختیارات و تکالیف قانونی برعهده دارند که خلاصه آن به شرح ذیل می باشد :

در مرحله صدور پروانه ساختمانی، با توجه به فصل چهارم قانون نظام مهندسی و کنترل ساختمان (مواد ۳۰ و ۳۱ و ۳۴) شهرداری ها تنها نقشه هایی را (برای صدور پروانه ساختمان و سایر مجوزها) خواهند پذیرفت که توسط اشخاص حقیقی و حقوقی دارنده پروانه اشتغال به کار و در حدود صلاحیت مربوط امضاء شده باشد. در نقشه های ارائه شده به شهرداری باید مجموعه اصول و قواعد فنی تحت عنوان (مقررات ملی ساختمان) رعایت گردیده باشد. همچنین به موجب مقررات مربوط به صدور پروانه ساختمانی ناظر ذیصلاح معرفی شده از سوی مالک فرم تعهد نظارت را در شهرداری امضاء و ضمیمه پرونده می شود.

در مرحله اجراء نیز مجری ساختمان باید از نخستین روز شروع عملیات اجرایی یک نسخه از نقشه ساختمان

ممه‌ور شده به مهر شهرداری و یک نسخه از پروانه ساختمان را در تمام مدت اجرای ساختمان در محل کارگاه نگهداری نماید، تا ماموران شهرداری در مراجعات خود این نقشه ها را با بنای احداثی انطباق و کنترل نمایند.

همچنین با توجه به ماده ۲۳ آیین نامه اجرایی ماده ۳۳ قانون نظام مهندسی و کنترل ساختمان ناظران ساختمانی باید گزارش پایان هر یک از مراحل اصلی کار خود را که عبارتند از: پی سازی، اجرای اسکلت، سفت کاری، نازک کاری و پایان کار به شهرداری ارائه نمایند. ضمن اینکه در حین اجرا با تخلفی برخورد نماید باید مورد را به شهرداری اعلام نماید.

با توجه به مراتب فوق، به موجب تبصره ۷ ماده صد و ماده ۲۶ آیین نامه اجرایی ماده ۳۳ قانون نظام مهندسی، هرگاه مهندس ناظر برخلاف واقع گواهی نماید و یا تخلف را به موقع به شهرداری اعلام نکند و موضوع منتهی به طرح در کمیسیون ماده صد و صدور رای جریمه یا تخریب ساختمان گردد، شهرداری مکلف است مراتب را به نظام معماری و ساختمانی منعکس نماید. تا صدور رای محکومیت به محض وقوف از تخلف مهندس ناظر و ارسال پرونده به کمیسیون ماده صد حداکثر به مدت شش ماه از اخذ گواهی امضاء مهندس ناظر مربوطه خودداری نماید.

علاوه بر اختیار و تکلیف شهرداری، در مورد نظارت بر اقدامات ناظران و مجریان ساختمان به استناد تبصره ۷ ماده صد، همزمان و به موازات مهندسین ناظر ساختمانی مکلف به نظارت بر ساختمانهایی که در حدود شهر احداث می شود می باشند.

شهرداری می بایست از ادامه کار ساختمانی خلاف، به وسیله مامورین خود اقدام نماید، و چنانچه لازم شود وفق قانون می تواند از وجود مامورین انتظامی برای متوقف کردن عملیات ساختمانی خلاف، استفاده کند. چنانچه مامورین شهرداری از موارد تخلف در پروانه به موقع جلوگیری نکنند و یا در مورد صدور گواهی انطباق ساختمان با پروانه مرتکب تقصیری شوند طبق مقررات قانونی به تخلف آنان رسیدگی می شود.

در صورتی که عمل ارتكابی مهندسان ناظر و ماموران شهرداری واجد جنبه جزائی هم باشد از این جهت نیز قابل تعقیب خواهند بود.

در مرحله صدور گواهی پایان کار ساختمانی، با توجه به مواد ۲۸ و ۳۵ آیین نامه اجرایی (ماده ۳۳) قانون نظام مهندسی و کنترل ساختمان شهرداری ها موظفند شناسنامه فنی و ملکی ساختمان را از متقاضی مطالبه و گواهی پایان کار را براساس آن صادر نمایند. اگر طبق تشخیص ناظران و تایید سازمان نظام مهندسی ساختمان استان مقررات ملی ساختمان رعایت نشده باشد تا زمان رفع نقص، پایان کار صادر نخواهد شد.

۲-۶-۲. تخلف عدم رعایت اصول فنی و استحکام بنا و کمیسیون ماده صد

اصول فنی ساختمان ضوابط شناخته شده قانونی و علمی راجع به بنا می باشد، که عدم لحاظ آن موجب عدم امکان بهره برداری مطلوب از ساختمان در کاربری منظور شده می باشد. پایداری ساختمان اصل مهمی است و عدم پایداری لازم باعث عدم مقاومت و بقای ساختمان در عمر قانونی و یا خطرناکی بنا می شود. با توجه به قسمت اول تبصره یک و قسمت اخیر تبصره ۶ ماده صد، رسیدگی به تخلفات عدم استحکام بنا و عدم رعایت اصول فنی، در کنار عدم رعایت اصول بهداشتی و شهرسازی در صلاحیت کمیسیون ماده صد قرار دارد. این رسیدگی برای تشخیص رعایت یا عدم رعایت موارد یاد شده می باشد. و چنانچه تشخیص اعضاء کمیسیون بر عدم رعایت موارد مذکور باشد رای صادره عبارت خواهد بود از :

الف - رای به اصلاح و استحکام بنا در صورت امکان .

ب - رای به قلع بنای غیر مستحکم .

در صورتی که از نظر فنی امکان اصلاح بنای احداث شده و استحکام ساختمان نباشد و یا ذینفع در مهلت تعیین شده از طرف کمیسیون اقدام به اصلاح و رفع عیوب ننماید مسلماً رای به قلع بنای غیر مستحکم صادر خواهد شد. ترتیبات قانونی در خصوص چگونگی اصول فنی ساختمان هایی که در شهر ها ایجاد می شود، در بند ۹ ماده یک، ماده ۴ و فصل چهارم (مواد ۳۰ تا ۳۵) قانون نظام مهندسی و کنترل ساختمان به وضوح بیان شده است. به این منظور تشکیلاتی تحت عنوان (سازمان نظام مهندسی و کنترل ساختمان) پیش بینی و فعال می باشد. از طرفی براساس قانون مذکور و آیین نامه های اجرایی مرتبط با آن ضوابط فنی در قالب (مقررات ملی ساختمان) با هدف رعایت ایمنی، سلامت، آسایش و صرفه اقتصادی تصویب و به اجرا گذاشته شده است. این ضوابط برای همگان اعم از شهرداری، مهندس طراح و ناظر، مجری ساختمان و کلیه اشخاص حقیقی و حقوقی که اقدام عمرانی انجام می دهند، لازم الاجراء است، و تخلف و تخطی از ضوابط یاد شده مستوجب تعقیب قانونی می باشد. کمیسیون ماده صد به عنوان مرجع قانونی رسیدگی به تخلفات ساختمانی ضمن توجه به تبصره های ماده صد، به قانون و مقررات فوق الذکر نیز به عنوان ملاک و معیار تشخیص رعایت یا عدم رعایت اصول فنی و استحکام بنا توجه ویژه نماید.

از آنجا که ممکن است (در بسیاری از پرونده ها مشهود است) تخلف عدم استحکام بنا، همراه سایر تخلفات مانند تراکم اضافی یا عدم تامین پارکینگ در کمیسیون مطرح و با توجه به تبصره ها ۲ تا ۶ برای سایر تخلفات رای به جریمه متخلف صادر نمایند ولی به موضوع استحکام بنا توجه لازم به عمل نیاید. در حالی که ضرورت دارد شهرداری

در گزارش ارسالی به کمیسیون در راستای وظایف قانونی که برعهده دارد، تخلف مرتبط با اصول فنی را ضمن ذکر سایر تخلفات، اعلام، تا کمیسیون با توجه به آن تصمیم مناسب اتخاذ نماید.

این نکته حائز اهمیت است که کمیسیون می تواند در بررسی پرونده ها با توجه به ماده ۳۵ قانون نظام مهندسی و کنترل ساختمان که مسئولیت نظارت عالیه بر اجرای ضوابط و مقررات شهرسازی و مقررات ملی ساختمان در طراحی و اجرای تمامی ساختمان ها و طرح های شهرسازی و عمران شهری برعهده وزارت مسکن و شهرسازی گذارده است، از نماینده سازمان های مسکن و شهرسازی در پرونده هایی که تشخیص آن نیاز به اظهار نظر فنی دارد به عنوان طرف مشورت دعوت و یا موارد را از آن سازمان کتباً استعلام کند.

۳. عدم رعایت اصول بهداشتی

اصول بهداشتی که رعایت آن برای مالک یا مالکین الزامی هستند به شرح زیر می باشند.

- رعایت ضوابط و مقررات همجواری، بطوری که ساختمان مانعی در مسیر جریان باد، هوا، تابش نور و غیره با ساختمان همجوار ننماید.

- رعایت حداقل فاصله پیش آمدگی ها به کابل های برق در معابر همجوار

- رعایت ایمنی و استانداردهای لوله های تهویه فاضلاب

- رعایت ایزوله های رطوبتی در دیوارها بخصوص دیوارهای مجاور سایر تأسیسات همجوار

- رعایت نورگیری مستقیم اطاق های اصلی ساختمان

- رعایت تهویه سرویس های داخلی ساختمان

۴. قوانین مرتبط با اداره / واحد اجرائیات

به منظور آگاهی بهره برداران از دیگر قوانین و با توجه به محدودیت صفحات کتاب ذیلاً مفادی از قوانین مرتبط به عنوان نمونه درج می گردد.

۴-۱. ماده ۱۳ و ۱۴ و ۱۵ قانون زمین شهری مصوب ۱۳۶۶/۶/۲۲

ماده ۱۳ - هرگونه دخل و تصرف و تجاوز به اراضی شهری متعلق یا منتقل شده به دولت و شهرداری ها و یا احداث هرگونه بنا بدون پروانه مجاز و یا هرگونه نقل و انتقال به موجب اسناد عادی و یا رسمی و تفکیک و افراز

اراضی مزبور و یا هرگونه عملی برخلاف این قانون جرم شناخته می شود و با متجاوزین براساس تبصره ۲ ماده ۱۴۸ اصلاحی قانون (اصلاح و حذف موادی از قانون ثبت اسناد و املاک مصوب ۱۳۱۰ و اصلاحات بعدی آن) مصوب ۱۳۶۵/۴/۳۱ مجلس شورای اسلامی رفتار می شود.

ماده ۱۴ - تبدیل و تغییر کاربری، افزاز و تقسیم و تفکیک باغات و اراضی کشاورزی و یا آیش (اراضی موضوع ماده ۲ این قانون) با رعایت ضوابط و مقررات وزارت مسکن و شهرسازی و مواد این قانون بلاشکال است.
تبصره - نقل و انتقال اینگونه اراضی برای امر کشاورزی با قید مفاد موضوع این ماده در سند بلامانع است.
ماده ۱۵- هرگونه تفکیک و تقسیم اراضی بایر جهت عمران و احداث بنا با رعایت ضوابط و مقررات وزارت مسکن و شهرسازی و مواد این قانون بلاشکال است.

۴-۲. موادی از قانون آیین دادرسی مدنی مصوب (۱۳۷۹/۱/۲۱)

ماده ۶۸ - مامور ابلاغ مکلف است حداکثر ظرف دو روز اوراق را به شخص خوانده تسلیم کند و در برگ دیگر اخطاریه رسید بگیرد . در صورت امتناع خوانده از گرفتن اوراق ، امتناع او را در برگ اخطاریه قید واعاده می نماید .
تبصره ۱ - ابلاغ اوراق در هر یک از محل سکونت یا کار به عمل می آید . برای ابلاغ در محل کار کارکنان دولت و موسسات مامور به خدمات عمومی و شرکتها ، اوراق به کارگزینی قسمت مربوط یا نزد رئیس کارمند مربوط ارسال می شود. اشخاص یاد شده مسئول اجرای ابلاغ می باشند و باید حداکثر به مدت ده روز اوراق را عاده نمایند ، در غیر این صورت به مجازات مقرر در قانون رسیدگی به تخلفات اداری محکوم می گردند .
تبصره ۲ - در مواردی که زن در منزل شوهر سکونت ندارد ابلاغ اوراق در محل سکونت یا محل کار او به عمل می آید .

ماده ۶۹ - هر گاه مامور ابلاغ نتواند اوراق را به شخص خوانده برساند باید در نشانی تعیین شده به یکی از بستگان یا خادمان او که سن و وضعیت ظاهری آنان برای تمیز اهمیت اوراق یادشده کافی باشد ، ابلاغ نماید و نام و سمت گیرنده اخطاریه را در نسخه دوم قید و آن را اعاده کند .

ماده ۷۰ - چنانچه خوانده یا هر یک از اشخاص یادشده در ماده قبل در محل نباشند یا از گرفتن برگهای اخطاریه استنکاف کنند ، مامور ابلاغ این موضوع را در نسخه اخطاریه قید نموده نسخه دوم را به نشانی تعیین شده الصاق می کند و برگ اول را با سایر اوراق دعوا عودت می دهد . در این صورت خوانده می تواند تا جلسه رسیدگی به دفتر

دادگاه مراجعه و با دادن رسید ، اوراق مربوط را دریافت نماید.

ماده ۷۵ - در دعاوی راجع به ادارات دولتی و سازمانها یوابسته به دولت و موسسات مامور خدمات عمومی و شهرداریها و نیز موسساتی که تمام یا بخشی از سرمایه آنها متعلق به دولت است اوراق اختاریه و ضمایم به رئیس دفتر مرجع مخاطب یا قائم مقام او ابلاغ و در نسخه اول رسید اخذ می شود . در صورت امتناع رئیس دفتر یا قائم مقام او از اخذ اوراق ، مراتب در برگ اختاریه قید و اوراق اعاده می شود. در این مورد استنکاف از گرفتن اوراق اختاریه و ضمایم و ندادن رسید تخلف از انجام وظیفه خواهد بود و به وسیله مدیر دفتر دادگاه به مراجع صالحه اعلام و به مجازات مقرر در قانون رسیدگی به تخلفات اداری محکوم خواهد شد .

تبصره - در دعاوی مربوط به شعب مراجع بالا یا وابسته به دولت به مسئول دفتر شعبه مربوط یا قائم مقام او ابلاغ خواهد شد .

ماده ۷۶ - در دعاوی راجع به سایر اشخاص حقوقی دادخواست و ضامم آن به مدیر یا قائم مقام او یا دارنده حق امضا و در صورت عدم امکان به مسئول دفتر موسسه با رعایت مقررات مواد (۶۸ - ۶۹ - ۷۲) ابلاغ خواهد شد .
تبصره ۱ - در مورد این ماده هرگاه ابلاغ اوراق دعوا در محل تعیین شده ممکن نگردد ، اوراق به آدرس آخرین محلی که به اداره ثبت شرکتها معرفی شده ابلاغ خواهد شد.

۳-۴. موادی از قانون مجازات اسلامی مصوب (۱۳۷۵/۳/۲)

ماده ۵۴۳ - هرگاه محلی یا چیزی بر حسب امر مقامات صالح رسمی مهر یا پلمپ شده باشد و کسی عالماً و عامداً آنها را بشکند یا محو نماید یا عملی مرتکب شود که در حکم محو یا شکستن پلمپ تلقی شود مرتکب به حبس از سه ماه تا دو سال محکوم خواهد شد.

در صورتی که مستحفظ آن مرتکب شده باشد به حبس از یک تا دو سال محکوم می شود و اگر ارتکاب به واسطه اهمال مستحفظ واقع گردد مجازات مستحفظ یک تا شش ماه حبس یا حداکثر (۷۴) ضربه شلاق خواهد بود .
ماده ۵۴۴ - هرگاه بعضی یا کل نوشته ها یا اسناد یا اوراق یا دفاتر یا مطالبی که در دفاتر ثبت و ضبط دولتی مندرج یادر اماکن دولتی محفوظ یا نزد اشخاصی که رسماً مامور حفظ آنها هستند سپرده شده باشد ، ربوده یا تخریب یا برخلاف مقررات معدوم شود دفتردار و مباشر ثبت و ضبط اسناد مذکور و سایر اشخاص که به واسطه اهمال آنها جرم مذکور وقوع یافته است ، به حبس از شش ماه تا دو سال محکوم خواهند شد.

ماده ۵۴۵ - مرتکبین هر یک از انواع واقسام جرمهای مشروح در ماده فوق به حبس از سه تا شش سال محکوم خواهند گردید و اگر امانت دار یا مستحفظ مرتکب یکی از جرایم فوق الذکر شود به سه تاده سال حبس محکوم خواهد شد.

ماده ۵۴۶ - در صورتی که مرتکب به عنف مهر یا پلمپ را محو نماید یا بشکند یا عملی مرتکب شود که در حکم محو یا شکستن پلمپ تلقی شود یا نوشته یا اسناد را برباید یا معدوم کند حسب مورد به حداکثر مجازاتهای مقرر در مواد قبل محکوم خواهد شد و این مجازات مانع از اجرای مجازات جرایمی که از قهر و تشدد حاصل شده است نخواهد بود.

ماده ۶۰۷ - هرگونه حمله یا مقاومتی که با علم و آگاهی نسبت به مأمورین دولت در حین انجام وظیفه آنان به عمل آید ترمرد محسوب می شود و مجازات آن بشرح ذیل است -

۱- هرگاه متمرمد به قصد تهدید اسلحه خود را نشان دهد حبس از شش ماه تا دو سال .

۲- هرگاه متمرمد در حین اقدام دست به اسلحه برد حبس از یک تا سه سال .

۳- در سایر موارد حبس از سه ماه تا یک سال .

تبصره - اگر متمرمد در هنگام ترمرد مرتکب جرم دیگری هم بشود به مجازات هر دو جرم محکوم خواهد شد.

ماده ۶۶۹ - هرگاه کسی دیگری را به هر نحو تهدید به قتل یا ضررهای نفسی یا شرفی یا مالی و یا به افشاء سری نسبت به خود یا بستگان او نماید ، اعم از اینکه به این واسطه تقاضای وجه یا مال یا تقاضای انجام امر یا ترک فعلی را نموده یا ننموده باشد به مجازات شلاق تا (۷۴) ضربه یا زندان از دو ماه تا دو سال محکوم خواهد شد.

ماده ۶۸۶ - هرکس درختان موضوع ماده یک قانون گسترش فضای سبز را "عامدا" و برخلاف قانون مذکور قطع یا موجبات از بین رفتن آنها را فراهم آورد علاوه بر جبران خسارت وارده حسب مورد به حبس تعزیری از شش ماه تا سه سال و یا جزای نقدی از سه میلیون تا هجده میلیون ریال محکوم خواهد شد.

ماده ۶۹۰ - هرکس به وسیله صحنه سازی از قبیل پی کنی ، دیوارکشی ، تغییر حدفاصل ، امحای مرز ، کرت بندی ، نهرکشی ، حفرچاه ، غرس اشجار و زراعت وامثال آن به تهیه آثار تصرف در اراضی مزروعی اعم از کشت شده یا در آیش زراعی ، جنگلها و مراتع ملی شده ، کوهستانها ، باغها قلمستانها ، منابع آب ، چشمه سارها ، انهار طبیعی و پارکهای ملی ، تاسیسات کشاورزی و دامداری و دامپروری و کشت و صنعت و اراضی موات و بایر و سایر اراضی و املاک متعلق به دولت یا شرکتهای وابسته به دولت یا شهرداریها یا اوقاف و همچنین اراضی و املاک و موقوفات و محبوسات

و اثلاث باقیه که برای مصارف عام المنفعه اختصاص یافته یا اشخاص حقیقی یا حقوقی به منظور تصرف یا ذیحق معرفی کردن خود یا دیگری، مبادرت نماید یا بدون اجازه سازمان حفاظت محیط زیست یا مراجع ذیصلاح دیگر مبادرت به عملیاتی نماید که موجب تخریب محیط زیست و منابع طبیعی گردد یا اقدام به هرگونه تجاوز و تصرف عدوانی یا ایجاد مزاحمت یا ممانعت از حق در موارد مذکور نماید به مجازات یک ماه تا یک سال حبس محکوم می شود.

دادگاه موظف است حسب مورد رفع تصرف عدوانی یا رفع مزاحمت یا ممانعت از حق یا اعاده وضع به حال سابق نماید.

تبصره ۱ - رسیدگی به جرائم فوق الذکر خارج از نوبت به عمل می آید و مقام قضایی با تنظیم صورتمجلس دستور متوقف ماندن علمیات متجاوز را تا صدور حکم قطعی خواهد داد.

تبصره ۲ - در صورتی که تعداد متهمان سه نفر یا بیشتر باشد و قرائن قوی بر ارتکاب جرم موجود باشد قرار بازداشت صادر خواهد شد، مدعی می تواند تقاضای خلع ید و قلع بنا و اشجار رفع آثار تجاوز را بنماید.

۴-۴. ماده ۱۰۷ قانون شهرداریها مصوب ۱۳۳۴ با اصلاحات بعدی

توهین به شهردار و معاون و رؤسای ادارات در حین انجام وظیفه یا به سبب آن در حکم توهین به مستخدم رسمی دولت بوده و مرتکب به مجازاتهای مقرر در قانون کیفر عمومی محکوم خواهد شد.

۴-۵. انجام معامله املاک واقع در محدوده و حریم شهر و ارتباط آن با کمیسیون ماده صد

به موجب تبصره ۸ ماده صد دفاتر اسناد رسمی مکلفند، قبل از انجام معامله قطعی در مورد ساختمانها، گواهی پایان ساختمان و در مورد ساختمانهای ناتمام گواهی عدم خلاف تا تاریخ انجام معامله را که توسط شهرداری صادر شده باشد، ملاحظه و مراتب را در سند قید نمایند.

در مورد ساختمانهایی که پروانه آن قبل از تصویب ۶ تبصره الحاقی به ماده ۱۰۰ قانون شهرداریها (۱۳۵۵/۱۱/۲۴) معامله انجام گرفته و از ید مالک اولیه خارج شده باشد در صورتی که مورد معامله کل پلاک را شامل نگردد گواهی عدم خلاف یا برگ پایان ساختمان الزامی نبوده و با ثبت و تصریح آن در سند انجام معامله بلا مانع می باشد.

به نظر می‌رسد با اجرای این تبصره استمرار نظارت شهرداری بر بناهای در حال بهره‌برداری پدید می‌آید. زیرا هنگام انجام معامله قطعی دفاتر اسناد رسمی مکلف به مطالبه گواهی عدم خلافی از فروشندگان ساختمان گردیده‌اند. در مورد ساختمانهایی که قبل از تاریخ تصویب نقشه جامع شهر ایجاد شده در صورتی که بنای جدیدی حادث نگردیده باشد و مدارک و اسناد نشان دهنده ایجاد بنا قبل از سال تصویب طرح جامع شهر باشد با ثبت و تصریح مراتب فوق در سند مالکیت انجام معامله بلا مانع می‌باشد.

در تاریخ ۱۳۵۵/۱۱/۲۴ قانون الحاق ۶ تبصره به ماده صد قانون شهرداری به تصویب رسید. و در تاریخ ۱۳۵۸/۶/۲۷ تبصره ۸ به همراه چند تبصره دیگر به شکل فعلی اصلاح گردید. از این زمان نحوه تعیین جریمه‌های احداث بدون پروانه، زائد بر پروانه و زائد بر تراکم مجاز تعیین گردید. بنا بر این با توجه به ماده ۴ قانون مدنی و قاعده عطف به ما سبق نشدن قوانین و قاعده فقهی قبح بلا عقاب بلا بیان برای تخلفات ساختمانی قبل از این تاریخ نمی‌توان جریمه تعیین کرد.

همچنین بر اساس تبصره ۹ ماده صد، ساختمانهایی که پروانه ساختمان آنها قبل از تاریخ تصویب نقشه جامع شهر صادر شده است، از شمول تبصره یک ماده ۱۰۰ قانون شهرداری معاف می‌باشند.

پس از اینکه نقطه ای از کشور به عنوان شهر شناخته شد شهرداری تاسیس می‌گردد. فعالیت کمیسیون‌های ماده صد پس از آن آغاز می‌گردد. یکی از موضوعات مهم در این شهرها امکان یا عدم امکان رسیدگی به تخلفات ساختمانی است که قبل از تاسیس شهرداری حادث شده است. در این رابطه نظرات متفاوت است. برخی عقیده دارند مبدا زمانی اجرای قوانین و مقررات شهرداری در خصوص ساخت و سازها، از جمله قواعد مربوط به مرجع صالح برای رسیدگی به تخلفات ساختمانی، زمان تشکیل شهر و تاسیس شهرداری است. به این ترتیب، تخلفات قبل از تشکیل شهر و تاسیس شهرداری در کمیسیون‌های ماده صد قابل طرح نخواهد بود. (عیسائی / شمس الدین / ماهنامه شهرداری‌ها / ش. ۲۷)

برخی دیگر عقیده دارند تخلفات ساختمانی سابق بر تاسیس شهرداری، قابل طرح در کمیسیون‌های ماده صد می‌باشد. از جمله نظریه مشورتی شماره ۷/۳۷۵/۷ مورخ ۱۳۷۷/۱/۲۷ اداره حقوقی قوه قضائیه اشاره کرد.

مشروح سؤال و جواب - س - نظر به اینکه املاک تعدادی از مالکین قبلا در خارج از محدوده قانونی شهر بوده و در آن اقدام به احداث بنای غیر مجاز شده یا مزاد بر پروانه یا خلاف پروانه ساخته شده و در حال حاضر در محدوده شهر قرار گرفته است، آیا رسیدگی به این تخلفات در صلاحیت کمیسیون‌های ماده صد قانون شهرداری است یا

ج - چنانچه اراضی مذکور در استعلام قبلاً خارج از محدوده شهر بوده و بدون اخذ مجوز از بخشرداری محل در آن احداث بناء شده باشد و یا اینکه با داشتن مجوز (پروانه ساختمانی) اضافه بنای زائد بر تراکم داشته باشد و اکنون آن اراضی در محدوده قانونی شهر قرار گرفته باشد موضوع قابل طرح در کمیسیون ماده صد قانون شهرداری است.

در صورت پذیرش این نظریه سؤالی که مطرح خواهد شد این است که بر اساس تبصره ۱۱ ماده صد قانون شهرداری آیین نامه ارزش معاملاتی ساختمان پس از تهیه توسط شهرداری و تصویب انجمن شهر در مورد اخذ جرائم قابل اجرا است و این ارزش معاملاتی سالی یک بار قابل تجدید نظر خواهد بود. ملاحظه می شود که بدون شهرداری و شورای اسلامی شهر امکان تعیین ارزش معاملاتی ساختمان وجود نخواهد داشت. این مانند آن است که عملی جرم شناخته شود ولی مجازاتی برای آن تعیین نگردد. به نظر می رسد کمیسیون موضوع تبصره ۲ بند ۳ ماده ۹۹ قانون شهرداری صالح به رسیدگی اینگونه موارد باشد. (حقوق شهری و شهر سازی / غلامرضا کامیار / مجمع علمی و فرهنگی مجد / ۱۳۸۵)

ملاحظه - تکلیف مقرر در تبصره های ۸ و ۹ ماده صد برای دفاتر اسناد رسمی صرفاً مربوط به بنای ساختمان می باشد، و در مورد وضعیت زمین مقررات مفاد قانون منع فروش و واگذاری اراضی فاقد کاربری مسکونی برای امر مسکن ... مصوب ۱۳۸۱/۵/۶ و آیین نامه اجرائی آن و در مورد عوارض مفاد تبصره ذیل ماده ۷۴ قانون شهرداری که مقرر می دارد دفاتر اسناد رسمی مکلفند قبل از انجام معامله از شهرداری کتباً مفاسد حساب نسبت به عوارض ملک مورد معامله خواستار شوند. مبحث جداگانه ای است که باید رعایت شود.

۵. نظرات شورای عالی قضایی و اداره حقوقی قوه قضائیه در ارتباط با موضوعات فوق الذکر

۵-۱. نظریه مورخ ۱۳۶۳/۱/۶ شورای عالی قضایی :

س. با توجه به ماده قانون تعیین تکلیف عرصه و اعیان اراضی و ساختمان هایی که کلاً یا بعضاً به طور غیر قانونی تصرف و احداث شده آیا اجرای مقررات ماده صد قانون شهرداری ها و تبصره های آن جنبه قانونی دارد ؟

جواب : درباره سؤال فوق از طرف شورای عالی قضایی در تاریخ ۱۳۶۳/۱/۶ چنین پاسخ داده شده است : ماده واحده قانونی تعیین تکلیف عرصه و اعیان اراضی و ساختمان هایی که کلاً یا بعضاً به طور غیر قانونی تصرف و احداث

شده ، مصوب ۱۳۶۲/۳/۲۲ مجلس شورای اسلامی مانع اجرای ماده ۱۰۰ قانون شهرداری و تبصره های اصلاحی آن نیست به نحوی که در بخشنامه شماره ۱۳۸۰/۱۷ مورخ ۱۳۶۲/۸/۷ و ۱/۴۴۸۰۳ مورخ ۱۳۶۲/۹/۲۱ شورای عالی قضایی اشاره شد مقررات ماده ۱۰۰ قانون شهرداری و تبصره های اصلاحی آن باید رعایت شود .

۵-۲. نظریه مورخ ۱۳۶۳/۲/۴ شورای عالی قضایی:

سوال. برابر نظامات مقرر ، ثبت انتقالات خانه های شهری در دفاتر اسناد رسمی موکول به ارائه گواهی شهرداری مبنی بر پایان کار ساختمانی است. حال چنانچه در صدور گواهی پایان کار رعایت بعضی تشریفات و نظامات نشده باشد آیا این امر به ارکان انتقال رسمی و ثبت رسمی که براساس مقررات انجام شده خللی وارد می نماید یا خیر و آیا قبل از هر گونه تصمیم قضایی می توان به استناد عدم رعایت تشریفات گواهی پایان کار سند رسمی را بی اعتبار دانست و مواد ۲۲ و ۷۰ قانون ثبت را نادیده انگاشت ؟

جواب : درباره سؤال بالا از طرف شورای عالی قضایی در تاریخ ۱۳۶۳/۲/۴ چنین پاسخ داده شده است : چون برابر تبصره ۸ ماده ۱۰۰ قانون شهرداری اصلاحی سال ۱۳۵۸ شورای انقلاب جمهوری اسلامی ایران دفاتر اسناد رسمی مکلف شده اند قبل از انجام معامله قطعی در مورد ساختمان گواهی پایان ساختمان و درمورد ساختمان های ناتمام گواهی عدم خلاف، تا تاریخ انجام معامله را که توسط شهرداری در صدور گواهی مذکور به عهده دفتر اسناد رسمی نمی باشد . چنانچه در صدور گواهی پایان کار رعایت بعضی تشریفات و نظامات نشده باشد خللی نسبت به ارکان سند رسمی تنظیمی وارد نمی نماید و سند رسمی و معامله را بی اعتبار نمی توان تلقی نمود .

۵-۳. نظریه شماره ۷/۲۶۴۴ مورخ ۱۳۷۸/۴/۲۲ اداره حقوقی قوه قضائیه :

شهرک های صنعتی تابع مقررات شهرداری نبوده و احداث بنا در آن نیاز به صدور پروانه ساختمانی از شهرداری ندارد

سوال - با رعایت به مفاد ماده ۷ قانون درباره تاسیس شرکت شهرک های صنعتی ایران چنانچه متقاضیان واحدهای صنفی در منطقه تصویب شده اقدام به احداث بناء نمایند آیا مکلف به اخذ پروانه ساختمانی هستند و آیا شهرداری میتواند بامراجعه به کمیسیون ماده ۱۰۰ مبادرت به اخذ جریمه نماید ؟

جواب- با توجه به بند ۷ ماده واحده قانون اصلاح قانون راجع به تاسیس شرکت شهرک های صنعتی سال ۱۳۶۱

این شرکت ها از شمول مقررات شهرداری ها خارج هستند و لذا اولاً برای احداث بنا در شهرک ها نیاز به اخذ پروانه از شهرداری ها نیست ثانیاً مجوزی برای فرستادن پرونده های تخلف ساختمانی در شهرک ها به کمیسیون های ماده ۱۰۰ قانون شهرداری ها جهت اخذ عوارض و سایر هزینه ها نیست. (فرخی، محمد، اصطلاحات و تعریف شهرداری، ستاوندیز، ۱۳۸۴)

۶. آرای هیأت عمومی مرتبط با اداره / واحد اجرائیات

به منظور آگاهی بهره برداران، تعدادی از آراء دیوان عدالت اداری مرتبط با موضوع به عنوان نمونه ذیلاً درج می گردد.

۶-۱. ابطال مصوبه کمیسیون بند ۲۰ ماده ۵۵ شهرداری مبنی بر انجام فعالیت جدید کسبی

شماره دادنامه: ۳۷۱ تاریخ: ۱۳۸۹/۸/۱۷ کلاس پرونده: ۵۵۴/۸۸

مرجع رسیدگی: هیأت عمومی دیوان عدالت اداری.

شاکی: آقای ناصر پارسا.

موضوع شکایت و خواسته: اعلام تعارض آراء بین دادنامه شماره ۱۱۵۵ و ۱۱۵۶ مورخ ۱۳۸۸/۵/۱۱، در پرونده کلاسهای ۱۲۵/۸۸/۳۰ و ۲۱۴۶/۸۷/۳۰ صادره از شعبه ۳۰ دیوان عدالت اداری مبنی بر ورود شکایت با دادنامه شماره ۲۴۶۹ مورخ ۱۳۸۸/۹/۳۰، در پرونده کلاس ۱۷۳۷/۸۷/۲۸ صادره از شعبه ۲۸ دیوان عدالت اداری مبنی بر رد شکایت.

گردشکار: وکیل شاکی با تقدیم درخواستی اشعار داشته: کمیسیون بند ۲۰ ماده ۵۵ قانون شهرداری حسب رأی

شماره ۳/۴۳/۵ مورخ ۱۳۸۷/۷/۲۳ برای ۲ نفر به نام آقایان سیدذبیح اله میرهاشمی و ناصر پارسا در خصوص نوع

فعالیت محل کسب به طور جداگانه اصدار رأی نموده و با استدلال ۱- ایجاد مزاحمت ۲- ایجاد رعب و وحشت ۳-

عدم الزام به قوانین، حکم به پلمپ و انسداد مغازه های کسبی ایشان صادر نموده است و همچنین اعلام نموده است

که تا تغییر کاربری و انجام فعالیت جدید با هماهنگی شهرداری مغازه ها تعطیل باشند، هر یک از شکات به طور

جداگانه از رأی صادره اعتراض نموده و با تقدیم دادخواست به دیوان تقاضای نقض آن را نموده اند. لذا با توجه به

مراتب مذکور پرونده‌های متشکله به شعب ۲۸ و ۳۰ دیوان عدالت اداری ارجاع و شعبه ۲۸ به موجب دادنامه شماره ۲۴۶۹ شکایت شاکی را رد و شعبه ۳۰ به موجب دادنامه شماره ۱۱۵۵ و ۱۱۵۶، شکایت شاکی را وارد تشخیص داده است. با توجه به تعارض آراء فوق‌الذکر صدور رأی وحدت رویه مورد استدعاست. مشروح آراء به شرح زیر می‌باشد:

الف - شعبه ۲۸ دیوان عدالت اداری در رسیدگی به پرونده کلاسه ۱۷۳۷/۸۷، موضوع شکایت آقای ناصر پارسا، به طرفیت شهرداری اراک و به خواسته اعتراض به رأی کمیسیون بند ۲۰ ماده ۵۵ قانون شهرداری به شماره ۳/۴۲۱۵ مورخ ۱۳۸۷/۱۱/۱۳، طی دادنامه شماره ۲۴۶۹ مورخ ۱۳۸۸/۹/۳۰، چنین انشاء رأی نموده است: نظر به اینکه ایراد و اعتراض موثر و موجهی که موجب نقض رأی معترض‌عنه گردد، ابراز و اقامه نگردیده و تمسک شاکی به برائت از امر جزائی موجهی برای عدم طرح موضوع در کمیسیون مشاغل مزاحم نیست و دادگاه جزائی به نوعی مزاحمت را پذیرفته لکن سوء نیت و عنصر روانی جرم را احراز نکرده است، مضافاً رأی اصداری صحیحاً صادر و مابینت و مغایرتی با موازین قانونی نداشته و تخلفی از قوانین که موجب تضییع حقوق شاکی شده باشد، مشهود نیست. بنابراین دعوی مطروحه غیروارد تشخیص و به استناد مواد ۷ و ۱۳ قانون دیوان حکم به رد شکایت صادر و اعلام می‌گردد. ب -

شعبه ۳۰ دیوان عدالت اداری در رسیدگی به پرونده کلاسه ۱۲۵/۸۸/۳۰ و ۲۱۴۶/۸۷/۳۰، موضوع شکایت آقای سید ذبیح‌اله میرقاسمی (دعوی اصلی) حیدر اصفهانی (دعوی ورود ثالث)، به طرفیت شهرداری اراک (دعوی اصلی) کمیسیون مشاغل مزاحم (ورود ثالث) و به خواسته اعتراض به رأی شماره ۳/۴۲/۵ مورخ ۱۳۸۷/۱۱/۲۳ و رفع اثر از دستور موقت، طی دادنامه شماره ۱۱۵۵ و ۱۱۵۶، مورخ ۱۳۸۸/۵/۱۱، چنین انشاء رأی نموده است: اولاً، شاکی سید ذبیح‌اله میرقاسمی دارای پروانه کسب لوازم خانگی صادره از اتحادیه صنف لوازم خانگی به شماره ۵۴۰ مورخ ۱۳۸۷/۱۰/۷، می‌باشد. ثانیاً، فروش لوازم خانگی از مشاغل مزاحم نمی‌باشد نظر به اینکه رأی کمیسیون دلالت بر پلمپ و انسداد مغازه تا تغییر کاربری و فعالیت جدید کسبی می‌باشد، صحیح نبوده و خارج از حدود اختیارات کمیسیون مذکور صادر شده است. ثالثاً، به فرض ثبوت این امر که فعالیت شاکی شارژ سلنדרهای ۲ و ۱۱ کیلویی می‌باشد نه توزیع آن و اثبات این امر منوط به تحقیق و معاینه محل از طریق کمیسیون رسیدگی‌کننده می‌باشد و شکایت اشخاص و یا گزارش شهرداری کافی برای اثبات آن نخواهد بود. رابعاً، حکم مقرر در قانون شهرداری بند ۲۰ ماده ۵۵ منحصرأ تعطیلی محل و جلوگیری از فعالیتی است که ایجاد مزاحمت نموده و از مشاغل و صنایع آلودگان باشد و صدور حکم مبنی بر تغییر فعالیت کسبی و انسداد مغازه که مجوز فعالیت کسبی دارد، صحیح به نظر

نمی‌رسد، بدیهی است که تصمیم کمیسیون در حقوق شارژ سیلندر از هر نوع آن مبنی بر ممنوعیت فعالیت در محل مذکور چون رأی معترض‌عنه از جهت تعیین مجازات و اثبات تخلف مخدوش می‌باشد نقض و رسیدگی مجدد به کمیسیون هم‌عرض ارجاع می‌گردد و اما شکایت آقای حیدر اصفهانی به عنوان ورود ثالث در اعتراض به تصمیم این شعبه مبنی بر صدور دستور موقت به شماره دادنامه ۱۷ مورخ ۱۳۸۸/۱/۱۵، چون بدون طرح دعوی به اصل شکایت بوده است مستنداً به ماده ۱۵ قانون دیوان عدالت اداری مسموع نمی‌باشد. صرف نظر از مراتب مذکور سمت مشارالیه در مانحن فیه ذینفع باشد، ارائه نشده است و نهایتاً اینکه شکایت مالکین محل جنبه اعلامی دارد و در اثبات از نفی تخلف شاکی به عنوان عناصر تشکیل‌دهنده بزه یا تخلف نمی‌باشد. علیهذا قرار رد آن صادر و اعلام می‌گردد.

هیأت عمومی دیوان در تاریخ فوق با حضور رؤسا، مستشاران و دادرسان علی‌البدل شعب دیوان تشکیل و پس از بحث و بررسی و انجام مشاوره با اکثریت آراء به شرح آتی مبادرت به صدور رأی می‌نماید.

رأی هیأت عمومی

حکم مقرر در بند ۲۰ ماده ۵۵ قانون شهرداری، برای مراکز مزاحم یا مخالف اصول بهداشت صرفاً تعطیلی، تخریب و یا انتقال به خارج از شهر را تجویز نموده است و نظر به اینکه شکات پرونده‌های موضوع تعارض، از اتحادیه صنف لوازم خانگی در رسته توزیع سیلندرهای ۲ و ۱۱ کیلوئی پروانه فعالیت داشته‌اند، تصمیم کمیسیون موضوع تبصره بند ۲۰ قانون فوق‌الذکر که برای جلوگیری از مزاحمت مراکز مورد شکایت علاوه بر پلمپ و انسداد مغازه رأی بر کاربری و فعالیت جاری و هماهنگی با شهرداری در ایجاد صنف و انجام فعالیت جدید کسبی صادر نموده است، مغایر با حکم قانونگذار و خارج از حدود اختیارات کمیسیون مذکور، تشخیص داده شد، از این جهت رأی شعبه سی‌ام دیوان عدالت اداری به شماره دادنامه ۱۱۵۶ و ۱۱۵۵ مورخ ۱۳۸۸/۵/۱۱، در حد نقض رأی کمیسیون صحیح و موافق اصول و موازین قانونی اعلام می‌گردد. این رأی به استناد ماده ۴۳ قانون دیوان عدالت اداری برای شعب دیوان و سایر مراجع اداری ذیربط در موارد مشابه لازم‌الاتباع است.

رییس هیأت عمومی دیوان عدالت اداری

محمدجعفر منتظری

۶-۲. محاسبه جریمه کمیسیون ماده صد بر مبنای سال وقوع تخلف ساختمانی

شماره دادنامه ۴۲

تاریخ ۱۳۷۸/۲/۲۵

کلاس پرونده ۲۷۲/۷۷

مرجع رسیدگی: هیأت عمومی دیوان عدالت اداری

شاکی: آقای علی پناهی

موضوع شکایت و خواسته: اعلام تعارض آراء صادره از شعب ۱۹ و ۲۰ دیوان عدالت اداری مقدمه: الف - شعبه نوزدهم در رسیدگی به پرونده کلاس ۱۲۴۳/۷۵ موضوع شکایت آقای احمد قهرمانی به طرفیت شهرداری بناب به خواسته اعتراض به رأی کمیسیون تجدید نظر ماده صد قانون شهرداری به شرح دادنامه شماره ۳۷۳ مورخ ۱۳۷۶/۴/۳۱ چنین رأی صادر نموده است، نظر به اینکه اولاً شاکی ادعا نموده است که در سال ۱۳۶۳ احداث بنا نموده و در آن موقع محل ملک خارج از محدوده شهرو جزء اراضی روستا بوده و نیاز به کسب مجوز از شهرداری نبوده است و حال آنکه اولاً کمیسیون درباره صحت و سقم این ادعا بررسی ننموده، و ثانیاً در تعیین جریمه مبنا و مأخذ احتساب جریمه مشخص نگردیده و براساس مقررات زمان احداث بنا جریمه تعیین نشده است، نتیجتاً رأی صادره از جهات فوق الذکر ایراد وارد است. بنا به مراتب حکم به نقض رأی معترض علیه و ارجاع پرونده جهت رسیدگی مجدد به کمیسیون همعرض صادر و اعلام می‌گردد.

ب - شعبه بیستم در رسیدگی به پرونده کلاس ۱۰۷۳/۷۴ موضوع شکایت آقای علی پناهی به طرفیت شهرداری بناب (کمیسیون تجدید نظر ماده صد شهرداری) به خواسته اعتراض به رأی کمیسیون تجدید نظر ماده صد شهرداری به شرح دادنامه شماره ۱۶۶۴ مورخ ۱۳۷۶/۷/۲۲ چنین رأی صادر نموده است، از بررسی اوراق محتویات پرونده و ملاحظه دلائل اقامه شده از ناحیه طرفین دعوی محرز می‌گردد که خلافتی از ناحیه اداره طرف شکایت در خصوص مورد ادعای شاکی صورت نگرفته است و تصمیم مورد اعتراض موافق قانون انجام یافته، بنابراین موجبی در مورد اجابت خواسته شاکی وجود نداشته، از این رو حکم به رد شکایت وی صادر و اعلام می‌گردد.

هیأت عمومی دیوان عدالت اداری، در تاریخ فوق به ریاست آیت الله موسوی تبریزی و با حضور روسای شعب دیوان تشکیل و پس از بحث و بررسی و انجام مشاوره با اکثریت آراء به شرح آتی مبادرت به صدور رأی می‌نماید:

رأی هیأت عمومی

با عنایت به ماده ۱۰۰ قانون شهرداری و تبصره‌های آن و اصول و قواعد حاکم بر کیفیت رسیدگی به ادعای

تخلفات ساختمانی در کمیسیونهای بدوی و تجدید نظر ماده ۱۰۰ قانون شهرداری دادنامه شماره ۳۷۳ مورخ ۱۳۷۶.۴.۳۱ شعبه نوزدهم دیوان، در پرونده کلاسه ۱۲۴۳/۷۵ مبنی بر لزوم رسیدگی و تحقیق پیرامون محل و موقعیت ملک از حیث احراز وقوع آن در داخل یا خارج از محدوده شهر و تشخیص قدمت ساختمان و تعیین جریمه بر مبنای ارزش معاملاتی زمان وقوع تخلف، موافق اصول و موازین قانونی تشخیص داده می شود. این رأی به استناد قسمت اخیر ماده ۲۰ قانون دیوان عدالت اداری برای شعب دیوان و سایر مراجع ذیربط در موارد مشابه لازم الاتباع است

رئیس هیأت عمومی دیوان عدالت اداری

سیدابوالفضل موسوی تبریزی

۳-۶. تأیید عملکرد شهرداری مبنی بر درخواست سند رسمی جهت صدور پروانه

ساختمانی

کلاسه پرونده: ۸۷/۱۰۵۹

تاریخ: ۱۳۸۸/۰۱/۱۶

شماره دادنامه: ۶/۸۸

موضوع رأی: اعلام تعارض آراء صادره از شعب ۲۷ و ۲۹ دیوان عدالت اداری .

شاکی: شهرداری اردبیل .

مقدمه: الف- شعبه بیست و هفتم دیوان در رسیدگی به پرونده کلاسه ۶۲۶/۸۵ موضوع شکایت آقای آقایار پاکنامی به طرفیت شهرداری اردبیل به خواسته الزام خوانده به صدور پروانه ساختمانی به شرح دادنامه شماره ۱۵۳۰ مورخ ۱۳۸۷/۵/۸ چنین رأی صادر نموده است، با لحاظ ماده ۵۵ و ماده ۱۰۰ از قانون شهرداری صرفا شهرداریها مجاز به صدور پروانه ساخت در اراضی دارای سند رسمی بوده و با فرض تنفیذ معامله در مراجع قضائی این امر موجبی برای شهرداریها در صدور پروانه ساخت نخواهد بود و لذا دعوی مطروحه در وضعیت فعلی قابلیت استماع نداشته و مردود اعلام می گردد. ب- شعبه بیست و نهم دیوان در رسیدگی به پرونده کلاسه ۲۱/۸۷ موضوع شکایت آقای ابراهیم قدسی انزابی به طرفیت شهرداری اردبیل به خواسته الزام شهرداری به صدور پروانه و مجوز ساخت و احداث ساختمان به شرح دادنامه شماره ۱۷۷۲ مورخ ۱۳۸۷/۸/۱۸ چنین رأی صادر نموده است، نظر به اینکه موضوع سند شاکی به موجب دادنامه شماره ۵۹۳ مورخ ۱۳۸۳/۹/۳۰ تنفیذ گردیده است و برابر ماده ۱۲۹۱ از قانون مدنی سند عادی وی در حکم سند رسمی است و نیازی به اخذ سند موضوع ماده ۲۲ قانون ثبت جهت اخذ پروانه ساخت و ساز

ندارد، لذا حکم به ورود شکایت شاکی و الزام شهرداری به صدور پروانه ساختمان صادر و اعلام می‌گردد. هیأت عمومی دیوان عدالت اداری در تاریخ فوق با حضور رؤسا و مستشاران و دادرسان علی‌البدل شعب دیوان تشکیل و پس از بحث و بررسی و انجام مشاوره با اکثریت آراء به شرح آتی مبادرت به صدور رأی می‌نماید.

رأی هیأت عمومی

الف - تعارض در مدلول دادنامه‌های فوق‌الذکر محرز بنظر می‌رسد. ب- نظر به اعتبار دادنامه‌های قطعی دادگاههای دادگستری در باب احراز وقوع معامله غیر منقول و تاریخ آن و نتیجتاً تایید و تنفیذ مالکیت شخص ذینفع و لزوم تبعیت از مدلول دادنامه قطعی مذکور در اجرای تکالیف مبتنی بر تقاضای مالک از جمله صدور پروانه احداث بنای مجاز در صورت تحقق سایر شرایط قانونی مربوط، دادنامه شماره ۱۷۷۲ مورخ ۱۳۸۷/۸/۱۸ شعبه بیست و نهم دیوان در حدی که مبین این معنی است، موافق اصول و موازین قانونی می‌باشد. این رأی به استناد بند ۲ ماده ۱۹ و ماده ۴۳ قانون دیوان عدالت اداری مصوب ۱۳۸۵ برای شعب دیوان و سایر مراجع اداری ذیربط در موارد مشابه لازم‌الاتباع است.

هیأت عمومی دیوان عدالت اداری معاون قضائی دیوان عدالت اداری

رهبرپور

۴-۶. ابطال مصوبه شورای اسلامی شهر در خصوص اشتغال بکار مهندسين ناظر شاغل در

شهرداری و شورای اسلامی شهر

شماره دادنامه: ۳۴۷ تاریخ دادنامه: ۱۳۹۰/۰۸/۲۳ کلاس پرونده: ۵۵۹/۸۸

مرجع رسیدگی: هیأت عمومی دیوان عدالت اداری

شاکی: آقای رمضان کریمیان

موضوع شکایت و خواسته: ابطال نامه شماره ۳۸۹۱-۱۲۶۵-۱۶۰ مورخ ۱۳۸۸/۳/۱۳ رئیس شورای اسلامی

شهر تهران، موضوع یکصد و نود و هفتمین جلسه رسمی-علنی- فوق العاده شورای اسلامی شهر تهران

گردش کار: به موجب متن ماده واحده مصوبه یکصد و نود و هفتمین جلسه رسمی-علنی- فوق العاده شورای

اسلامی شهر تهران (دوره سوم) در سال ۱۳۸۸ تحت عنوان «ساماندهی فعالیت مهندسان شاغل در شورای اسلامی و

شهرداری تهران دارای پروانه از سازمان نظام مهندسی ساختمان به عنوان مهندس محاسب، ناظر، تاسیسات و معماری در کلیه مناطق شهرداری تهران» مقرر شده است که:

" به منظور ساماندهی فعالیت مهندسان شاغل در شورای اسلامی شهر و شهرداری تهران دارای پروانه از سازمان نظام مهندسی ساختمان به عنوان مهندس محاسب، ناظر، تاسیسات و معماری در کلیه مناطق شهرداری تهران و در اجرای بند (ش) ماده ۹۱ آیین نامه اجرایی قانون نظام مهندسی و کنترل ساختمان - ابلاغی به شماره ۸۰/۸۰۰۰۸۰۰۳ - ۱۳۸۰/۵/۱۳ و با تاکید بر اجرای تصویب نامه یاد شده از تاریخ ابلاغ این مصوبه هرگونه فعالیت مهندسی و کنترل ساختمان توسط مهندسانی که دارای پروانه از نظام مهندسی هستند و به صورت رسمی، پیمانی، قراردادی و حق الزحمه با شهرداری تهران اعم از واحدهای ستادی، معاونتها، ادارات کل، مناطق، سازمانها و شرکتهای تابعه همکاری می کنند، به صورت اشخاص حقیقی ممنوع و این قبیل مهندسان صرفاً در قالب موسسات، شرکتهای دفاتر مهندسی دارای مجوز از نظام مهندسی ساختمان تهران مجاز به فعالیت هستند، منوط به این که خود مسئولیت عضویت در هیأت مدیره و یا مسئولیت دفاتر مهندسی و مدیریت عامل شرکتهای و موسسات مزبور را نداشته باشند. "

شاکی به موجب دادخواست تقدیمی، ابطال مصوبه مذکور را که طی نامه شماره ۱۶۰/۱۲۶۵/۳۸۹۱ - ۱۳۸۸/۳/۱۳ رئیس شورای اسلامی شهر تهران به شهردار تهران ابلاغ شده است، خواستار شده و در جهت تبیین خواسته توضیحاتی داده است مفاداً مبنی بر این که به موجب ماده ۴ قانون نظام مهندسی و کنترل ساختمان مصوب سال ۱۳۷۴ اشتغال اشخاص حقیقی و حقوقی به آن دسته از امور فنی در بخشهای ساختمانی و شهرسازی مستلزم داشتن صلاحیت حرفه ای است و این صلاحیت از طریق صدور پروانه اشتغال احراز می شود و شرایط و ترتیب صدور، تمدید، ابطال و تغییر مدارک صلاحیت حرفه ای موضوع این قانون و ... به تهیه آیین نامه اجرایی موکول شده است و در ماده ۹۱ آیین نامه اجرایی قانون یاد شده تخلفات انضباطی و حرفه ای تخلف در اموری شناخته شده است که انجام آن ناشی از پروانه اشتغال موضوع قانون یا عضویت در نظام مهندسی استان باشد و در بند «ش» از ماده ۹۱ ارائه خدمات مهندسی طراحی، محاسبه، اجرا و نظارت توسط اشخاص حقیقی و حقوقی که مسئولیت بررسی تایید نقشه یا امور مربوط به کنترل آن پروژه را در شهرداریها و سازمانهای دولتی و نهادهای عمومی غیر دولتی بر عهده دارند تخلف مستوجب مجازات انتظامی تعیین شده است و با صراحتی که مقررات فوق دارند مصوبه شورای اسلامی شهر تهران، علی الاطلاق مهندسان شاغل در شهرداری را از ارائه خدمات مهندسی منع کرده است و این امر مغایر

حکم قانون به شرح مذکور و اصل ۳۶ قانون اساسی و با توجه به اختیارات شورای اسلامی شهر مصرح در ماده ۷۱ قانون تشکیلات، وظایف و انتخابات شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران مصوب سال ۱۳۷۵، خارج از حدود اختیارات شورای اسلامی شهر دانسته و ابطال آن را خواستار شده است.

در پاسخ به شکایت شاکی، رئیس شورای اسلامی شهر تهران به موجب لایحه دفاعیه شماره ۱۶۰/۱۱۱۲ مورخ ۱۳۸۹/۱/۲۹ توضیح داده است که:

" ۱- هدف از تصویب مصوبه مورد شکایت:

عنوان مصوبه مورد شکایت و مندرجات ماده واحده آن به روشنی گویای هدف شورای اسلامی شهر تهران از تصویب مصوبه مورد شکایت است. در واقع، نگرانیهای مربوط به بهره برداری احتمالی مهندسان شاغل (در شورای اسلامی شهر و شهرداری) از موقعیتهای اداری خود موجب شده است تا مصوبه مورد اعتراض تصویب شود. مصوبه مورد بحث مانع می شود که مهندسان شاغل در شورای اسلامی شهر و شهرداری بتوانند به مراجعان شهرداری به گونه ای خدمات مهندسی طراحی، محاسبه و اجرا ارائه کنند که با استفاده از موقعیت اداری خود وظیفه نظارت و تایید نقشه و یا امور مربوط به کنترل آن در شهرداری به درستی اجرا نشود. همان گونه که مستحضرد، قانونگذار نیز دقیقاً این نگرانیها را داشته است و به همین منظور بند «ش» ماده ۹۱ آیین نامه اجرایی قانون نظام مهندسی و کنترل ساختمان مصوب ۱۳۷۵/۱۱/۱۷ به تصویب رسیده است.

۲- ممنوعیت انجام امور موضوع بند «ش» ماده ۹۱ آیین نامه اجرایی قانون نظام مهندسی و کنترل ساختمان:

همان گونه که مستحضرد، قانونگذار در ماده ۹۱ آیین نامه اجرایی اخیرالذکر و بند «ش» آن مقرر می دارد:

ماده ۹۱: «تخلفات انضباطی و حرفه ای عبارت از تخلف اموری است که انجام آن ناشی از پروانه اشتغال موضوع قانون یا عضویت در نظام مهندسی استان باشد. تخلف انضباطی و حرفه ای و انطباق آنها با مجازاتهای انتظامی به شرح زیر است: ... ارائه خدمات مهندسی طراحی، محاسبه، اجرا و نظارت توسط اشخاص حقیقی و حقوقی که مسئولیت بررسی تایید نقشه و یا امور مربوط به کنترل آن پروژه را در شهرداریها و سازمانهای دولتی و نهادهای عمومی غیر دولتی بر عهده دارند از درجه یک تا درجه پنج». حسب مندرجات ماده ۹۰ آیین نامه اجرایی یاد شده، درجات یک تا ۵، سر فصلهای مجازاتهای انتظامی پیش بینی شده برای متخلفان در این آیین نامه است.

۲-۱- پیش بینی عنوان تخلف برای امور موضوع بند «ش» ماده ۹۱ آیین نامه اجرایی مورد بحث از سوی

قانونگذار:

قانونگذار در ماده ۹۱ مورد بحث اقدامات موضوع بندهای ذیل آن را از مصادیق تخلفات انضباطی و حرفه ای اعلام کرده است. در صورتی که عملی در نظر قانونگذار تخلف محسوب شود، انجام آن نیز مجاز نیست. در واقع، صدق عنوان تخلف بر عملی ملازم ممنوعیت انجام آن است.

۲-۲- وضع مجازات برای انجام امور موضوع بند «ش» ماده ۹۱ آیین نامه اجرایی مورد بحث از سوی قانونگذار:
قانونگذار صریحاً در ذیل بند «ش» ماده ۹۱ آیین نامه اجرایی مورد بحث برای انجام امور موضوع بند «ش» مجازات از درجه یک تا پنج را پیش بینی کرده است. در صدر ماده ۹۰ این آیین نامه نیز صریحاً عنوان مجازات برای درجات یک تا پنج از سوی قانونگذار پیش بینی شده است.
۲-۳- نتیجه:

همان گونه که مستحضرد، اختصاص عنوان «تخلف» و پیش بینی «مجازات» برای انجام اقداماتی خاص از سوی قانونگذار به این معناست که انجام این اقدامات از نظر قانونگذار مجاز نیست و ممنوع است. این ملازمه به قدری بدیهی و قابل فهم عرفی است که با پیش بینی «مجازات» و اختصاص عنوان «تخلف» قانونگذار نوعاً نیازی به تاکید به ممنوعیت عمل موضوع آنها نمی بیند. با توجه به مراتب عرض شده انجام اقدامات موضوع بند «ش» ماده ۹۱ آیین نامه اجرایی مورد بحث از نظر قانونگذار ممنوع بوده و قابل مجازات است.
۳- مصوبه مورد شکایت:

همان گونه که در متن مصوبه ملاحظه می فرمایید، شورای اسلامی شهر تهران در قسمت اول ماده واحده مصوبه مورد شکایت، مندرجات بند «ش» ماده ۹۱ آیین نامه اجرایی قانون نظام مهندسی و کنترل ساختمان مصوب ۱۳۷۵/۱۱/۲۸ را مورد تاکید قرار داده است و هیچ ممنوعیتی از ناحیه خود وضع نکرده است و صرفاً ممنوعیتهای قانونی را تاکید کرده است. در ادامه این ماده واحده و تبصره ذیل آن برعکس ادعای شاکی، تسهیلات و تشویقاتی برای افراد موضوع بند «ش» ماده ۹۱ آیین نامه اجرایی مورد بحث پیش بینی شده است.
با توجه به مراتب عرض شده، مصوبه مورد اعتراض بر مبنای قوانین و مقررات جاری تنظیم شده است و بر این اساس رد شکایت بلاوجه موضوع پرونده کلاسه ه-ع/۵۵۹/۸۸ را استدعا دارد."

هیأت عمومی دیوان عدالت اداری در تاریخ یاد شده با حضور رؤسا، مستشاران و دادرسان علی البدل شعب دیوان تشکیل شد. پس از بحث و بررسی، با اکثریت آراء به شرح آینده به صدور رأی مبادرت می کند.

رأی هیأت عمومی

نظر به این که مطابق قانون نظام مهندسی و کنترل ساختمان مصوب سال ۱۳۷۴ تصویب آیین نامه های اجرایی قانون بر عهده هیأت وزیران محول شده و به موجب بند ش ماده ۹۱ آیین نامه اجرایی قانون نظام مهندسی و کنترل

ساختمان مصوب سال ۱۳۷۵ هیأت وزیران، ارائه خدمات مهندسی طراحی، محاسبه، اجرا و نظارت توسط اشخاص حقیقی و حقوقی که مسئولیت بررسی تأیید نقشه و یا امور مربوط به کنترل آن پروژه را در شهرداریها و سازمانهای دولتی و نهادهای عمومی غیر دولتی بر عهده دارند از جمله تخلفات انضباطی و حرفه ای احصاء شده و بر خلاف حکم مذکور، شورای اسلامی شهر تهران در یکصد و نود و هفتمین جلسه رسمی - علنی - فوق العاده خود و به موجب متن ماده واحده مصوبه " ساماندهی فعالیت مهندسان شاغل در شورای اسلامی و شهرداری تهران دارای پروانه از سازمان نظام مهندسی ساختمان به عنوان مهندس محاسب، ناظر، تاسیسات و معماری در کلیه مناطق شهرداری تهران " هرگونه فعالیت مهندسی و کنترل ساختمان را توسط مهندسانی که دارای پروانه از نظام مهندسی هستند و به صورت رسمی، پیمانی، قراردادی و حق الزحمه با شهرداری تهران اعم از واحدهای ستادی، معاونتها، ادارات کل مناطق، سازمانها و شرکتهای تابعه همکاری می کنند به صورت اشخاص حقیقی ممنوع اعلام کرده است و محدودیتی برای اشخاص حقوقی ایجاد نکرده است و با این مصوبه، حکم مقرر در بند ش ماده ۹۱ آیین نامه صدرالذکر که ممنوعیت انجام خدمات مهندسی توسط اشخاص حقیقی و حقوقی که مسئولیت بررسی تأیید نقشه و یا امور مربوط به کنترل آن پروژه در شهرداریها و سازمانهای دولتی و نهادهای عمومی غیر دولتی را عهده دار هستند توسعه داده و انجام هرگونه فعالیت مهندسی را به لحاظ اشتغال در شورای اسلامی شهر تهران و یا شهرداری تهران ممنوع اعلام کرده است و علی رغم محدودیت مصرح در آیین نامه مذکور برای اشخاص حقیقی و حقوقی، فقط اشخاص حقیقی را منع کرده است، لذا از حدود اختیارات شوراهای اسلامی شهر در ماده ۷۱ قانون تشکیلات، وظایف و انتخابات شوراهای اسلامی کشور و انتخابات شهرداران مصوب سال ۱۳۷۵ و حکم مقرر در قانون نظام مهندسی و کنترل ساختمان مصوب سال ۱۳۷۴ که تصویب آیین نامه های اجرایی قانون را به هیأت وزیران محول کرده خارج است و به استناد بند یک ماده ۱۹ و ماده ۴۲ قانون دیوان عدالت اداری به موجب این رأی نامه شماره ۳۸۹۱-۱۲۶۵-۱۶۰ مورخ ۱۳۸۸/۳/۱۳ رئیس شورای اسلامی شهر تهران و مصوبه مذکور شورای اسلامی شهر تهران ابطال می شود.

رئیس هیأت عمومی دیوان عدالت اداری

محمدجعفر منتظری

منابع و مآخذ

- ۱- ایرانی ارباطی، بابک، مجموعه نظرهای مشورتی حقوقی، چ ۲، تهران، مجد، ۱۳۸۵.
- ۲- پورسلیم بناب، جلیل، حقوق مردم در شهرداری‌ها، چ ۳، تهران، اندیشه، ۱۳۸۷.
- ۳- جعفری لنگرودی، محمدجعفر، ترمینولوژی حقوق، چ ۱۰، تهران، گنج دانش، ۱۳۷۸.
- ۴- حجتی اشرفی، غلامرضا، مجموعه قوانین و مقررات محشای شهرداری و شوراهای اسلامی شهر، چ ۵، تهران، گنج دانش، ۱۳۹۰.
- ۵- دبیرخانه کمیسیون ماده صد شهرداری مشهد (جعفر سروی)، مواد قانونی تخلفات کمیسیون ماده ۱۰۰، چ ۱، تهران، آذربرین، ۱۳۸۵.
- ۶- دیوان عدالت اداری، مجموعه کامل آراء هیأت عمومی دیوان عدالت اداری، چ ۱، تهران، جنگل، ۱۳۸۹.
- ۷- سایت سازمان شهرداری‌ها و دهیاری‌های کشور <http://www.Imo.ir/portal/home>
- ۸- صمدی قوشچی، زیدالله، تخلفات ساختمانی در نظام حقوقی ایران، چ ۱، اصفهان، جنگل، ۱۳۷۷.
- ۹- طاهری، ابوالقاسم، اداره امور شهرداری‌ها، چ ۱، تهران، قوس، ۱۳۷۷.
- ۱۰- عباس‌زاده، عبدالرضا، کمیسیون ماده صد قانون شهرداری، چ ۱، تهران، سازمان شهرداری‌ها و دهیاری‌های کشور، ۱۳۸۹.
- ۱۱- قربانی، فرج اله، مجموعه آراء وحدت رویه دیوان عدالت اداری، چ ۵، تهران، فردوسی، ۱۳۸۹.
- ۱۲- کامیار، غلامرضا، حقوق شهری و شهرسازی، چ ۱، تهران، مجد، ۱۳۸۵.
- ۱۳- کشاورز، بهمن، سرقفلی و حق کسب و پیشه و ...، چ ۸، تهران، کشاورز، ۱۳۸۸.
- ۱۴- مبارکیان، عباس، مجموعه قوانین و مقررات زمین شهری، چ ۲، تهران، مجد، ۱۳۸۵.
- ۱۵- مدیریت پلیس ساختمان شهرداری مشهد، پلیس ساختمان شهرداری مشهد، چ ۱، (بیلان کار)، مشهد، شهرداری مشهد، ۱۳۸۴.
- ۱۶- معارف، دلشاد، قانون شهرداری منطبق با تحولات قانونی، چ ۱، قم، افق فردا، ۱۳۸۰.
- ۱۷- منصور، جهانگیر، مجموعه قوانین و مقررات استخدامی و اداری، چ ۳، تهران، نشر دیدار، ۱۳۸۹.



استاداری کرمانشاه
معاونت امور عمرانی
دفتر امور شهری و شوراهای



وزارت کشور
سازمان شهرداریها و دهیاریهای کشور
پژوهشکده مدیریت شهری و روستایی

دانشیاران

پژوهشکده مدیریت شهری و روستایی
تهران - بلوار کشاورز
ابتدای خیابان نادری
پلاک ۱۷

تلفن: ۸۸۹۸۶۳۹۸

نمابر: ۸۸۹۷۷۹۱۸

www.imo.org.ir

ISBN: 978-600-5950-91-5



9 786005 950915

قیمت: ۶۰۰۰۰ ریال