

روش اجرایی کنترل و رفع تخلفات ساختمانی

کد مدرک:	P-__3-3-01
شماره ویرایش:	00
شماره صفحه:	۱ از ۷

۱- هدف:

هدف از تدوین این روش اجرایی مشخص کردن رویه کنترل و نظارت بر ساخت و سازهای شهری، برخورد قانونی با تخلفات ساختمانی و توقیف ابزارهای تخلف، پیگیری و رسیدگی به پرونده‌های تخلف ساختمانی در کمیسیون ماده ۱۰۰ و پیشگیری از ساخت و سازهای غیرمجاز شهری مطابق با مقررات ملی ساختمان، قوانین و مقررات شهرداری‌ها و الزامات درون‌سازمانی شهرداری شیراز، در سطح شهرداری منطقه است.

۲- دامنه کاربرد:

دامنه این فرآیند کلیه ابنیه و ساختمان‌های ساخته شده، در حال ساخت و یا در حال تعمیرات در سطح شهرداری منطقه را در برمی‌گیرد.

۳- تعاریف و اصطلاحات:

- منطقه: شهرداری منطقه که در این روش اجرایی به اختصار «منطقه» نامیده می‌شود.
- واحد تخلفات: واحد کنترل و رفع تخلفات ساختمانی شهرداری منطقه، که در این روش اجرایی به اختصار «واحد تخلفات» نامیده می‌شود.
- اکیپ گشت زنی: تیمی متشکل از یک راننده، یک کارشناس سراسیپ، یک مامور جمع‌آوری و یک مامور اجرائیات؛ که به‌عنوان بخشی از واحد کنترل و رفع تخلفات ساختمانی، وظیفه گشت زنی در محدوده‌های منطقه، کنترل ساخت و سازهای در حال انجام، کنترل پروانه‌های ساختمانی، شناسایی تخلفات احتمالی و برخورد با این تخلفات را برعهده دارند.
- انبار تخلفات: انبار تخلفات واحد کنترل و رفع تخلفات ساختمانی، که در این روش اجرایی به اختصار «انبار تخلفات» نامیده می‌شوند.
- کمیسیون ماده ۱۰۰: کمیسیونی ۳ نفره متشکل از یک نماینده از شورای اسلامی شهر، یک نماینده از قوه قضاییه و یک نماینده از وزارت کشور (استانداری یا فرمانداری)، که در شهرداری منطقه تشکیل جلسه می‌دهند و پس از

تاریخ اولین صدور:	۱۳۹۲/۰۴/۲۲	مهر اعتبار:	تاریخ آخرین ویرایش:	****/**/00
-------------------	------------	-------------	---------------------	------------



روش اجرایی کنترل و رفع تخلفات ساختمانی

کد مدرک:	P-__3-3-01
شماره ویرایش:	00
شماره صفحه:	۲ از ۷

رسیدگی به پرونده‌های تخلف، رای کمیسیون را به‌عنوان حکم اولیه پرونده صادر می‌کنند. نماینده شهرداری منطقه نیز در جلسات کمیسیون حضور یافته، اما دارای حق رأی نیست. همچنین بنا به ضرورت، مالک یا وکیل قانونی وی می‌تواند در جلسات حضور یابد. کمیسیون ماده ۱۰۰ شهرداری منطقه در این روش اجرایی به اختصار «کمیسیون» نامیده می‌شود.

- **رای کمیسیون:** رای اولیه کمیسیون ماده ۱۰۰ شهرداری منطقه که یکی از احکام برائت مالک، جریمه متخلف یا قلع و تخریب ملک بوده و حداکثر تا ۱۰ روز پس از ابلاغ آن به طرفین، قابل اعتراض است. این رای در این روش اجرایی به اختصار «رای کمیسیون» نامیده می‌شود.

- **رای استنکاف:** آخرین رای صادره از سوی کمیسیون ماده ۱۰۰ در صورت عدم اجرای رأی قطعی توسط متخلف است که می‌تواند جریمه یا قلع باشد.

۴- مسؤولیت‌ها و اختیارات:

- مسؤولیت اجرای این روش اجرایی در خصوص کنترل و نظارت بر ساخت و سازها برعهده اداره کنترل و رفع تخلفات ساختمانی شهرداری منطقه است.

- مسؤولیت اجرای این روش اجرایی در خصوص حفظ و نگهداری ابزارهای تخلف توقیف شده، برعهده انباردار اداره کنترل و رفع تخلفات ساختمانی شهرداری منطقه است.

- مسؤولیت اجرای این روش اجرایی در خصوص پیگیری پرونده‌های تخلف در کمیسیون ماده ۱۰۰ برعهده مسؤول دبیرخانه کمیسیون ماده ۱۰۰ و تصمیم‌گیری در خصوص پرونده‌های تخلف برعهده اعضای کمیسیون ماده ۱۰۰ منطقه است.

- مسؤولیت نظارت بر اجرای این روش اجرایی در خصوص کنترل و نظارت بر ساخت و سازها در سطح شهرداری منطقه، برعهده معاون اجرایی شهرداری منطقه است.

- مسؤولیت نظارت بر اجرای این روش اجرایی در خصوص تشکیل پرونده‌های تخلف ساختمانی و پیگیری ارجاع این پرونده‌ها به کمیسیون ماده ۱۰۰ برعهده معاون فنی شهرداری منطقه است.

- مسؤولیت نظارت عالی بر حسن اجرای این روش اجرایی در سطح شهرداری شیراز برعهده معاونت خدمات شهری شهرداری شیراز است.

تاریخ اولین صدور:	۱۳۹۲/۰۴/۲۲	مهر اعتبار:	تاریخ آخرین ویرایش:	۰۰۰۰/۰۰/۰۰
-------------------	------------	-------------	---------------------	------------



روش اجرایی کنترل و رفع تخلفات ساختمانی

کد مدرک:	P-__-3-3-01
شماره ویرایش:	00
شماره صفحه:	۳ از ۷

- مسؤولیت پیگیری درخواست‌های تجدیدنظر در آرای کمیسیون ماده ۱۰۰ در سطح شهرداری شیراز، برعهده مدیریت کمیسیون‌های ماده ۱۰۰ زیرمجموعه معاونت شهرسازی و معماری شهرداری شیراز است.
- مسؤولیت پیگیری و اجرای احکام صادره در کمیسیون ماده ۱۰۰ شهرداری منطقه در خصوص جرائم نقدی، برعهده واحد وصول مطالبات اداره درآمد شهرداری منطقه و در خصوص جرائم قلع و تخریب، برعهده اداره کنترل و رفع تخلفات ساختمانی شهرداری منطقه است.

۵- مراجع :

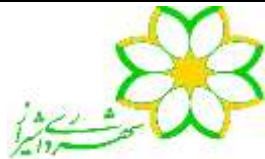
- قوانین و مقررات ملی ساختمان
- مجموعه قوانین و مقررات شهر و شهرداری- ماده ۱۰۰

۶- شرح روش :

۶-۱- کنترل و نظارت بر ساخت و ساز :

- هر اکیپ گشت متشکل از کارشناس سر اکیپ، مسؤول اکیپ، مامور جمع‌آوری و مامور اجرائیات است.
- در صورتی که در مراتب بعدی مالک/ذی‌نفع از اعمال قانون ممانعت به عمل آورد، باتوجه به دستورالعمل معاونین دادستان اقدامات مقتضی از سوی اجرائیات و اکیپ گشت صورت می‌گیرد.
- اجرای رأی تعطیل و تبدیل به کاربری مجاز، اکیپ گشتی پس از انقضای مهلت قانونی نسبت به اجرای رأی اقدام و طی صورتجلسه اجرای رأی کمیسیون ماده ۱۰۰ اقدام می‌شود. در صورت ممانعت نیاز به حکم ورود قضایی است که از طریق واحد اجرائیات شهرداری مرکزی و با هماهنگی پاسگاه انتظامی محل اقدام می‌شود.
- در صورت درگیری در هریک از مراحل اجرایی، با همکاری واحد حقوقی و واحد اجرائیات شهرداری مرکزی نسبت به پیگیری قضایی اقدام می‌شود.
- در صورتی که در کنترل و نظارت بر تخلف‌های ساختمانی مشخص شود که مهندس ناظر ساختمان در وظایف خود قصوری مرتکب شده است، واحد تخلفات موارد تخلف و یا قصر مهندس ناظر را به صورت کتبی به سازمان نظام مهندسی ساختمان اعلام می‌نماید.

تاریخ اولین صدور :	۱۳۹۲/۰۴/۲۲	مهر اعتبار :	تاریخ آخرین ویرایش :	****/**/00
--------------------	------------	--------------	----------------------	------------

P-__3-3-01	کد مدرک:	روش اجرایی کنترل و رفع تخلفات ساختمانی	
00	شماره ویرایش:		
۷ از ۴	شماره صفحه:		

مطابق «فلوچارت فرآیند کنترل و رفع تخلفات ساختمانی (کنترل و نظارت بر ساخت و ساز)» (D-__3-3-01).

۶-۲- اخذ حکم ورود به ملک :

مطابق «فلوچارت فرآیند کنترل و رفع تخلفات ساختمانی (اخذ حکم ورود به ملک)» (D-__3-3-01).

۶-۳- توقیف ابزار تخلف :

مطابق «فلوچارت فرآیند کنترل و رفع تخلفات ساختمانی (توقیف و نگهداری ابزار تخلف)» (D-__3-3-01).

۶-۴- پیگیری تخلف در کمیسیون ماده ۱۰۰ :

مطابق «فلوچارت فرآیند کنترل و رفع تخلفات ساختمانی (پیگیری تخلف در کمیسیون ماده ۱۰۰)» (D-__3-3-01).

۶-۵- اجرای احکام کمیسیون ماده ۱۰۰ :

مطابق «فلوچارت فرآیند کنترل و رفع تخلفات ساختمانی (اجرای احکام کمیسیون ماده ۱۰۰)» (D-__3-3-01).

در هر مرحله از اجرای احکام صادره در کمیسیون ماده ۱۰۰، اگر مالک از طریق دیوان عدالت اداری درخواست تجدید نظر در حکم را نماید، ضمن ارائه تعطیلی موقت رأی صادره کمیسیون تا صدور رأی نهایی دیوان، اگر دیوان عدالت اداری رأی به برائت مالک دهد، رأی کمیسیون ماده ۱۰۰ منتفی خواهد شد، در غیر این صورت؛ طی ابلاغ ۱۰ روزه حکم کمیسیون به مالک، رأی کمیسیون مجدداً اعلام و اجرا می شود.

۷- مستندات :

۷-۱- مدارک زیر مجموعه :

- «فلوچارت فرآیند کنترل و رفع تخلفات ساختمانی (کنترل و نظارت بر ساخت و ساز)» (D-__3-3-01) «۰۳~۰۱»

- «فلوچارت فرآیند کنترل و رفع تخلفات ساختمانی (اخذ حکم ورود به ملک)» (D-__3-3-01).

- «فلوچارت فرآیند کنترل و رفع تخلفات ساختمانی (توقیف و نگهداری ابزار تخلف)» (D-__3-3-01).

- «فلوچارت فرآیند کنترل و رفع تخلفات ساختمانی (پیگیری تخلف در کمیسیون ماده ۱۰۰)» (D-__3-3-01) «۰۳~۰۱»

تاریخ اولین صدور :	۱۳۹۲/۰۴/۲۲	مهر اعتبار :	تاریخ آخرین ویرایش :	****/00/00
--------------------	------------	--------------	----------------------	------------



روش اجرایی کنترل و رفع تخلفات ساختمانی

کد مدرک: P-__3-3-01	
شماره ویرایش: 00	
شماره صفحه: ۷ از ۵	

- «فلوچارت فرآیند کنترل و رفع تخلفات ساختمانی (اجرای احکام کمیسیون ماده ۱۰۰) - ۰۱~۰۲» (D-__3-3-01).

۷-۲- سوابق کیفیت :

ردیف	مشخصات فرم / سابقه		نوع سابقه		مدت بایگانی (سال)	محل بایگانی	مسئول بایگانی
	عنوان	کد	الکترونیکی	کاغذی			
۱	دفتر ثبت شکایات مردمی	F-__3-3-01	✓		۲ سال	بایگانی واحد تخلفات	دفتردار واحد تخلفات
۲	گزارش گشت‌زنی واحد تخلفات	F-__3-3-02	✓		۲ سال	بایگانی واحد تخلفات	دفتردار واحد تخلفات
۳	فرم پیگیری رفع تخلفات ساختمانی	F-__3-3-03	✓		۲ سال پس از بسته شدن پرونده	پرونده تخلف - کدنوسازی ملک	کارشناس اکیپ گشت‌زنی
۴	رسیدگی به شکایات تلفنی شهروندان	F-__3-3-04	✓		۲ سال	بایگانی واحد تخلفات	دفتردار واحد تخلفات
۵	صور تجلسه تخلفات ساختمانی	F-__3-3-05	✓		۲ سال پس از بسته شدن پرونده	پرونده تخلف - کدنوسازی ملک	کارشناس اکیپ گشت‌زنی
۶	اخطار کتبی رفع تخلف ساختمانی (پس از ضبط وسایل و ابزار)	F-__3-3-06	✓		۲ سال پس از بسته شدن پرونده	پرونده تخلف - کدنوسازی ملک	کارشناس اکیپ گشت‌زنی
۷	اخطار کتبی ساخت و ساز غیرمجاز	F-__3-3-07	✓		۲ سال پس از بسته شدن پرونده	پرونده تخلف - کدنوسازی ملک	کارشناس اکیپ گشت‌زنی
۸	اخطار کتبی به ناظر ساختمان	F-__3-3-09	✓		۲ سال پس از بسته شدن پرونده	پرونده تخلف - کدنوسازی ملک	کارشناس اکیپ گشت‌زنی
۹	دعوت‌نامه ارائه مدارک	F-__3-3-10	✓		۲ سال پس از بسته شدن پرونده	پرونده تخلف	کارشناس اکیپ گشت‌زنی
۱۰	فرم اعلام تعطیلی کار و اخطار کتبی	F-__3-3-11	✓		۲ سال پس از بسته شدن پرونده	پرونده تخلف - کدنوسازی ملک	کارشناس اکیپ گشت‌زنی
۱۱	فرم اعلام تعطیلی کار (توقف ساخت و ساز)	F-__3-3-12	✓		۲ سال پس از بسته شدن پرونده	پرونده تخلف - کدنوسازی ملک	کارشناس اکیپ گشت‌زنی
۱۲	فرم اعلام تعطیلی کار (مفهوم نبودن آدرس)	F-__3-3-13	✓		۲ سال پس از بسته شدن پرونده	پرونده تخلف - کدنوسازی ملک	کارشناس اکیپ گشت‌زنی
۱۳	تعهدنامه متخلف ساختمانی	F-__3-3-14	✓		۲ سال پس از بسته شدن پرونده	پرونده تخلف - کدنوسازی ملک	کارشناس اکیپ گشت‌زنی

تاریخ اولین صدور :	۱۳۹۲/۰۴/۲۲	مهر اعتبار :		تاریخ آخرین ویرایش :	۰۰۰۰/۰۰/۰۰
--------------------	------------	--------------	--	----------------------	------------



روش اجرایی کنترل و رفع تخلفات ساختمانی

P-__-3-3-01	کد مدرک:
00	شماره ویرایش:
۶ از ۷	شماره صفحه:

۱۴	۱۵	۱۶	۱۷	۱۸	۱۹	۲۰	۲۱	۲۲	۲۳	۲۴	۲۵	۲۶	۲۷	۲۸	۲۹
۲ سال پس از بسته شدن پرونده	۲ سال پس از بسته شدن پرونده	دائمی	دائمی	تا یک سال پس از خروج کالا از انبار	۱ سال	تا دو سال پس از خروج کالا از انبار	۳ سال	۲ سال	۲ سال	۵ سال	۵ سال	۵ سال	۵ سال	دائمی	تا ۲ سال پس از اجرای رأی
پرونده تخلف - کدنوسازی ملک	پرونده تخلف - کدنوسازی ملک	بایگانی واحد تخلفات	بایگانی واحد تخلفات	پرونده تخلف - انبار واحد تخلفات	انبار واحد تخلفات	انبار واحد تخلفات	انبار واحد تخلفات	پرونده تخلف در دبیرخانه کمیسیون	پرونده تخلف در دبیرخانه کمیسیون	پرونده تخلف در دبیرخانه کمیسیون	پرونده تخلف در دبیرخانه کمیسیون	پرونده تخلف در دبیرخانه کمیسیون	پرونده تخلف در دبیرخانه کمیسیون	پرونده تخلف در دبیرخانه کمیسیون	بایگانی واحد تخلفات
دفتردار واحد تخلفات	دفتردار واحد تخلفات	دفتردار واحد تخلفات	دفتردار واحد تخلفات	انباردار تخلفات	انباردار تخلفات	انباردار تخلفات	انباردار تخلفات	دبیر کمیسیون ماده ۱۰۰	دبیر کمیسیون ماده ۱۰۰	دبیر کمیسیون ماده ۱۰۰	دبیر کمیسیون ماده ۱۰۰	دبیر کمیسیون ماده ۱۰۰	دبیر کمیسیون ماده ۱۰۰	کارشناس تخلفات ساختمانی	مسئول اجرای احکام کمیسیون
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
F-__-3-3-15	F-__-3-3-16	F-__-3-3-17	F-__-3-3-18	F-__-3-3-19	F-__-3-3-20	F-__-3-3-21	F-__-3-3-22	F-__-3-3-23	F-__-3-3-24	F-__-3-3-25	F-__-3-3-26	F-__-3-3-27	F-__-3-3-28	F-__-3-3-29	F-__-3-3-30
صور تجلسه تحویل ابلاغیه به بستگان متخلف ساختمانی	فرم اعلام نتیجه شکایت از متخلف ساختمانی	مشخصات اکیپ‌های گشت‌زنی واحد کنترل و رفع تخلفات ساختمانی	بانک اطلاعاتی تخلفات ساختمانی	فرم تحویل کالا به انبار واحد تخلفات	لیست شماره‌گذاری ارقام ورودی به انبار واحد تخلفات	مجوز ترخیص کالا از انبار واحد تخلفات	صور تجلسه خروج ارقام ضایعاتی از انبار	فرم اخطار اولیه کمیسیون ماده ۱۰۰	دعوت‌نامه حضور در جلسه	فرم ثبت دفاعیات مالک	رأی بدوی کمیسیون ماده ۱۰۰	ابلاغیه رأی کمیسیون ماده ۱۰۰	فرم اعتراض به رأی کمیسیون ماده ۱۰۰	فرم ارسال پرونده تخلف به کمیسیون ماده ۱۰۰	نامه اخطار اجرای حکم به مالک

تاریخ اولین صدور :	۱۳۹۲/۰۴/۲۲	مهر اعتبار :	تاریخ آخرین ویرایش :	۰۰۰۰/۰۰/۰۰
--------------------	------------	--------------	----------------------	------------



روش اجرایی کنترل و رفع تخلفات ساختمانی

کد مدرک:	P-__-3-3-01
شماره ویرایش:	00
شماره صفحه:	۷ از ۷

تا ۲ سال پس از اجرای رأی	بایگانی واحد تخلفات	مسؤول اجرای احکام کمیسیون	√		F-__-3-3-31	نامه اخطار مجدد اجرای حکم به مالک	۳۰
تا ۲ سال پس از اجرای رأی	بایگانی واحد تخلفات	مسؤول اجرای احکام کمیسیون	√		F-__-3-3-32	نامه اخطار نهایی اجرای حکم به مالک	۳۱
تا ۲ سال پس از اجرای رأی	بایگانی واحد تخلفات	مسؤول اجرای احکام کمیسیون	√		F-__-3-3-33	صور تجلسه اجرای احکام کمیسیون ماده ۱۰۰	۳۲
تا ۲ سال پس از بسته شدن پرونده	پرونده تخلف - کدنوسازی ملک	دفتردار واحد تخلفات	√		F-__-3-3-34	صور تجلسه الصاق ابلاغیه متخلف ساختمانی	۳۳

۷-۳- مدارک مرتبط :

- «روش اجرایی دریافت و پیگیری گزارش های مردمی» (P-0-3-0-01).
- «روش اجرایی پیگیری امور حقوقی» (P-__-0-3-01).
- «روش اجرایی دریافت و کنترل درآمدها» (P-__-2-2-02).
- «روش اجرایی صدور مجوزهای شهرسازی» (P-__-2-1-01).
- «روش اجرایی مدیریت ارائه خدمات شهری» (P-__-3-4-02).
- «روش اجرایی تجدیدنظر در آرای کمیسیون ماده ۱۰۰» (P-A-3-1-01).

۸- تغییرات در سند :

تاریخ تغییر	مرجع / علت تغییر	خلاصه تغییر

تاریخ اولین صدور :	۱۳۹۲/۰۴/۲۲	مهر اعتبار :		تاریخ آخرین ویرایش :	****/00/00
--------------------	------------	--------------	--	----------------------	------------