



روش اجرایی پیگیری امور حقوقی

کد مدرک:	P-__-0-3-01
شماره ویرایش:	00
شماره صفحه:	۱ از ۳

۱- هدف :

هدف از تدوین این روش اجرایی مشخص کردن رویه رسیدگی به پرونده‌های حقوقی له یا علیه شهرداری منطقه تا حصول نتیجه مطلوب مطابق با قوانین و مقررات حقوق مدنی، حقوق کیفری، حقوق جزایی و قوانین و مقررات شهر و شهرداری‌ها است.

۲- دامنه کاربرد :

دامنه این فرآیند کلیه دادخواست‌ها و شکایات حقوقی و کیفری اشخاص حقیقی، حقوقی و سازمان‌ها و مؤسسات دولتی از شهرداری منطقه ویا بالعکس را دربرمی‌گیرد.

۳- تعاریف و اصطلاحات :

- منطقه : شهرداری منطقه که در این روش اجرایی به اختصار «منطقه» نامیده می‌شوند.

- واحد : واحد حقوقی شهرداری منطقه که در این روش اجرایی به اختصار «واحد» نامیده می‌شود.

- مدیریت : مدیریت حقوقی زیرمجموعه حوزه شهردار شیراز، که در این روش اجرایی به اختصار «مدیریت» نامیده می‌شود.

- شکوائیه : عبارت است از شکایت کیفری شاکی از مشتکی عنه که از طریق دادسرا یا دادگاه‌های عمومی جزایی صادر می‌شود.

- دادخواست : عبارت است از شکایت حقوقی خواهان (دادخواست‌دهنده) از خوانده (طرف مقابل) که از طریق محاکم عمومی حقوقی، شورای حل اختلاف یا دیوان عدالت اداری صادر و پیگیری می‌شود.

۴- مسؤلیت‌ها و اختیارات :

- مسؤلیت اجرای این روش اجرایی برعهده واحد حقوقی شهرداری منطقه است.

- مسؤلیت نظارت بر حسن اجرای این روش اجرایی در سطح شهرداری منطقه، برعهده شهردار منطقه است.

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



روش اجرایی پیگیری امور حقوقی

کد مدرک:	P-__-0-3-01
شماره ویرایش:	00
شماره صفحه:	۲ از ۳

- مسؤولیت هماهنگی امور حقوقی مناطق و دیگر حوزه‌ها و سازمان‌های زیرمجموعه شهرداری شیراز، برعهده مدیریت حقوقی زیرمجموعه حوزه شهردار شیراز است.

- مسؤولیت نظارت عالی بر حسن اجرای این روش اجرایی در سطح شهرداری شیراز، برعهده مدیریت حقوقی زیرمجموعه حوزه شهردار شیراز است.

۵- مراجع :

- مجموعه قوانین و مقررات شهر و شهرداری

- قانون مدنی

- قانون مجازات اسلامی

- قانون تجارت

۶- شرح روش :

۶-۱- طرح/پیگیری دعاوی حقوقی :

مطابق «فلوچارت فرآیند پیگیری امور حقوقی (طرح/پیگیری دعاوی حقوقی)» (D-__-0-3-01).

۶-۲- طرح/پیگیری شکوائیه‌های کیفری :

مطابق «فلوچارت فرآیند پیگیری امور حقوقی (طرح/پیگیری شکوائیه‌های کیفری)» (D-__-0-3-01).

۷- مستندات :

۷-۱- مدارک زیرمجموعه :

- «فلوچارت فرآیند پیگیری امور حقوقی (طرح/پیگیری دعاوی حقوقی)» (D-__-0-3-01) «۰۵~۰۱»

- «فلوچارت فرآیند پیگیری امور حقوقی (طرح/پیگیری شکوائیه‌های کیفری)» (D-__-0-3-01) «۰۴~۰۱»

۷-۲- سوابق کیفیت :

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



روش اجرایی پیگیری امور حقوقی

کد مدرک:	P-__-0-3-01
شماره ویرایش:	00
شماره صفحه:	۳ از ۳

ردیف	مشخصات فرم / سابقه		نوع سابقه		مدت بایگانی (سال)	محل بایگانی	مسئول بایگانی
	عنوان	کد	الکترونیکی	کاغذی			
۱	تعهدنامه اجرای رأی تخریب کمیسیون ماده ۱۰۰	F-__-0-3-04	√		۵ سال	پرونده مربوطه در واحد حقوقی	کارشناس حقوقی
۲	آمار عملکرد واحد حقوقی	F-__-0-3-05	√		۵ سال	واحد حقوقی	کارشناس حقوقی

۷-۳- مدارک مرتبط :

- «روش اجرایی پیگیری امور حقوقی شهرداری شیراز» () .

۸- تغییرات در سند :

تاریخ تغییر	مرجع / علت تغییر	خلاصه تغییر

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