


P-__3-2-01	کد مدرک:	روش اجرایی نگهداشت و توسعه فضای سبز	
00	شماره ویرایش:		
۵ از ۱	شماره صفحه:		

۱- هدف :

هدف از تدوین این روش اجرایی مشخص کردن رویه اجرا، نگهداری و بازپیرایی فضای سبز موجود در سطح شهرداری منطقه طبق قوانین ملی و الزامات درون سازمانی شهرداری شیراز، باهدف افزایش کمی و کیفی سرانه فضای سبز شهری در سطح شهرداری منطقه است.

۲- دامنه کاربرد :

دامنه این فرآیند کلیه پروژه‌های اجرا، نگهداری و بازپیرایی فضای سبز و تجهیزات و امکانات وابسته به آن در سطح شهرداری منطقه را دربرمی‌گیرد.

۳- تعاریف و اصطلاحات :

- منطقه : شهرداری منطقه که در این روش اجرایی به اختصار «منطقه» نامیده می‌شود.
- واحد : واحد فضای سبز شهرداری منطقه که در این روش اجرایی به اختصار «واحد» نامیده می‌شود.
- سازمان : سازمان پارک‌ها و فضای سبز شهرداری شیراز که در این روش اجرایی به اختصار «سازمان» نامیده می‌شوند.

۴- مسؤولیت‌ها و اختیارات :

- مسؤولیت اجرای این روش اجرایی برعهده واحد فضای سبز شهرداری منطقه است.
- مسؤولیت همکاری در اجرای این روش اجرایی درخصوص طراحی فضای سبز، برآوردهای ریالی، تعیین، تعریف و اصلاح مشخصات و الزامات فضای سبز و قوانین و مقررات پیمان درخصوص پروژه‌های اجرا، نگهداری و بازپیرایی، برعهده سازمان پارک‌ها و فضای سبز شهرداری شیراز است.
- مسؤولیت نظارت بر حسن اجرای این روش اجرایی در سطح شهرداری منطقه برعهده معاون اجرایی شهرداری منطقه است.
- مسؤولیت نظارت عالی بر حسن اجرای این روش اجرایی در سطح شهرداری شیراز برعهده معاونت خدمات شهری است.

۵- مراجع :

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



روش اجرایی نگهداشت و توسعه فضای سبز

کد مدرک:	P-__3-2-01
شماره ویرایش:	00
شماره صفحه:	۲ از ۵

- استاندارد ISO 9001:2008 تحت عنوان سیستم مدیریت کیفیت- الزامات.
- استاندارد ISO 9000:2005 تحت عنوان سیستم مدیریت کیفیت- مبانی و واژگان.

۶- شرح روش :

۶-۱- اجرای فضای سبز :

مطابق «فلوچارت فرآیند نگهداشت و توسعه فضای سبز (اجرای فضای سبز)» (D-__3-2-01).

۶-۲- نگهداری فضای سبز :

مطابق «فرآیند نگهداشت و توسعه فضای سبز (نگهداری فضای سبز)» (D-__3-2-01).

۶-۳- مرمت و بهینه سازی فضای سبز :

مطابق «فرآیند نگهداشت و توسعه فضای سبز (مرمت و بهینه سازی فضای سبز)» (D-__3-2-01).

۷- مستندات :

۷-۱- مدارک زیرمجموعه :

- «فلوچارت فرآیند نگهداشت و توسعه فضای سبز (اجرای فضای سبز)-۰۲~۰۱» (D-__3-2-01).
- «فلوچارت فرآیند نگهداشت و توسعه فضای سبز (نگهداری فضای سبز)-۰۲~۰۱» (D-__3-2-01).
- «فلوچارت فرآیند نگهداشت و توسعه فضای سبز (مرمت و بهینه سازی فضای سبز)-۰۴~۰۱» (D-__3-2-01).

۷-۲- سوابق کیفیت :

ردیف	مشخصات فرم / سابقه		نوع سابقه		مسئول بایگانی	محل بایگانی	مدت بایگانی (سال)
	عنوان	کد	الکترونیکی	کاغذی			
۱	فرم مشخصات فضای سبز منطقه	F-__3-2-01		√	مسئول فضای سبز	واحد فضای سبز	دائمی
۲	گزارش دوره ای احداث فضای سبز	F-__3-2-02		√	مسئول فضای سبز	واحد فضای سبز	۲ سال

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



روش اجرایی نگهداشت و توسعه فضای سبز

P-__-3-2-01	کد مدرک:
00	شماره ویرایش:
۵ از ۳	شماره صفحه:

۲	گزارش دوره‌ای احداث شبکه آبرسانی	F-__-3-2-03	✓	مسئول فضای سبز	واحد فضای سبز	۲ سال
۴	فرم درخواست خروج اقلام گیاهی	F-__-3-2-04	✓	مسئول فضای سبز	واحد فضای سبز	۲ سال
۵	فرم گزارش کار عملیات سمپاشی	F-__-3-2-05	✓	مسئول فضای سبز	واحد فضای سبز	۲ سال
۶	فرم تقاضای اجرا/تکمیل مبلمان پارکی	F-__-3-2-06	✓	مسئول فضای سبز	واحد فضای سبز	۲ سال
۷	فرم نواقص مشاهده شده پیمانکاران منطقه	F-__-3-2-07	✓	مسئول فضای سبز	واحد فضای سبز	۲ سال
۸	صورت وضعیت اجرا/مرمت/بهبودسازی فضای سبز	F-__-3-2-08	✓	مسئول فضای سبز	پرونده پروژه واحد فضای سبز	۳ سال پس از پایان پروژه
۹	صورتحساب تحویل و تحویل فضای سبز	F-__-3-2-09	✓	مسئول فضای سبز	پرونده پروژه واحد فضای سبز	۳ سال پس از پایان پروژه
۱۰	فرم مشخصات نگهدارنده فضای سبز	F-__-3-2-10	✓	مسئول فضای سبز	پرونده پروژه واحد فضای سبز	۳ سال پس از پایان پروژه
۱۱	خلاصه صورت وضعیت ماهیانه نگهداری فضای سبز	F-__-3-2-11	✓	مسئول فضای سبز	پرونده پروژه واحد فضای سبز	۵ سال پس از پایان پروژه
۱۲	صورت وضعیت ماهیانه نگهداری فضای سبز	F-__-3-2-12	✓	مسئول فضای سبز	پرونده پروژه واحد فضای سبز	۵ سال پس از پایان پروژه
۱۳	لیست برآورد خرید اقلام گیاهی مورد نیاز فضای سبز منطقه	F-__-3-2-13	✓	مسئول فضای سبز	واحد فضای سبز	۲ سال
۱۴	فرم درخواست موافقت نامه اجرای توسعه فضای سبز منطقه	F-__-3-2-14	✓	مسئول فضای سبز	واحد فضای سبز	۲ سال
۱۵	گزارش ارتکاب تخلف فضای سبز	F-__-3-2-15	✓	مسئول فضای سبز	واحد فضای سبز	۲ سال
۱۶	فرم تقاضای مجوز قطع اشجار	F-__-3-2-16	✓	مسئول فضای سبز	پرونده پروژه واحد فضای سبز	۲ سال پس از پایان پروژه
۱۷	صورت وضعیت اجرای فضای سبز منطقه	F-__-3-2-17	✓	مسئول فضای سبز	پرونده پروژه واحد فضای سبز	۲ سال پس از پایان پروژه
۱۸	فرم بازدید از اسباب بازی محل های بازی در پارکها	F-__-3-2-18	✓	مسئول فضای سبز	پرونده پروژه واحد فضای سبز	۲ سال پس از پایان پروژه

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



روش اجرایی نگهداشت و توسعه فضای سبز

کد مدرک:	P-__-3-2-01
شماره ویرایش:	00
شماره صفحه:	۴ از ۵

۱۹	فرم نظارت بر برنامه آبیاری توسط تانکر	F-__-3-2-19	✓	مسئول فضای سبز	واحد فضای سبز	۲ سال
۲۰	فرم ورود موجودی اقلام گیاهی گلخانه	F-__-3-2-20	✓	مسئول فضای سبز	واحد فضای سبز	۲ سال
۲۱	صورجلسه قطع اشجار کمیسیون ماده ۷ شهرداری شیراز	F-__-3-2-21	✓	مسئول فضای سبز	واحد فضای سبز	۵ سال
۲۲	صورت وضعیت شماره (تشخیص مبلغ دریافتی ماهیانه)	F-__-3-2-22	✓	مسئول فضای سبز	واحد فضای سبز	۵ سال
۲۳	برنامه زمان بندی ماهیانه آبیاری توسط تانکر	F-__-3-2-23	✓	مسئول فضای سبز	واحد فضای سبز	۲ سال
۲۴	فرم خلاصه اطلاعات صورت وضعیت (ارسالی به واحد امور مالی منطقه)	F-__-3-2-24	✓	مسئول فضای سبز	پرونده پیمانکار در واحد حسابداری	۲ سال پس از پایان قرارداد
۲۵	فرم اطلاعات آماری واحد فضای سبز شهرداری منطقه	F-__-3-2-25	✓	مسئول فضای سبز	واحد فضای سبز	۲ سال

۷-۳- مدارک مرتبط :

- «روش اجرایی نظارت بر اجرای پروژه عمرانی» (P-__-3-1-02).
- «روش اجرایی تأمین و کنترل اعتبار» (P-__-1-2-01).
- «روش اجرایی انجام معاملات» (P-__-1-2-02).
- «دستورالعمل انعقاد قرارداد» (W-1-1-2-02).
- «روش اجرایی بررسی و صدور اسناد مالی» (P-__-1-2-04).

۸- تغییرات در سند :

تاریخ تغییر	مرجع / علت تغییر	خلاصه تغییر

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



روش اجرایی
نگهداشت و توسعه فضای سبز

کد مدرک: P-__-3-2-01

شماره ویرایش: 00

شماره صفحه: ۵ از ۵

--	--	--

****/00/00

تاریخ آخرین ویرایش:

مهر اعتبار:

۱۳۹۲/۰۴/۲۲

تاریخ اولین صدور: