

معاونت شهرسازی



اهم وظایف معاونت شهرسازی

- بررسی و تعیین خط مشی برنامه های کلی به منظور تهیه طرحهای شهرسازی و معماری با توجه به احتیاجات فعلی و آتی شهر
- نظارت بر تدوین ضوابط و دستورالعملها در خصوص هماهنگی امور مربوط به ساخت و سازهای شهری
- رسیدگی به امور مربوط به مهندسين ناظر ساخت و سازهای شهری با هماهنگی مناطق شهرداری
- بررسی کلیه پیشنهادهای تغییر و اصلاح طرحهای اجرایی و تفضیلی واصله از مناطق یا سایر واحدها و سازمانهای وابسته و تابعه شهرداری
- نظارت بر نحوه استفاده از اراضی داخل محدوده و حریم شهر بر اساس ضوابط نقشه جامع و طرحهای تفضیلی مصوب و قوانین و دستورالعملهای مربوطه
- انجام مکاتبات با مناطق و اشخاص حقیقی و حقوقی در زمینه های مرتبط
- تهیه طرحهای راهبردی و موضوعی و موضعی برای ساماندهی حاشیه شهر و هسته های جمعیتی اطراف شهر
- برنامه ریزی و نظارت به منظور تفکیک اراضی با رعایت ضوابط نقشه جامع و طرحهای تفضیلی
- برنامه ریزی و سیاستگذاری به منظور زیباسازی شهر با اولویت معماری سنتی
- انجام سایر وظایف محوله طبق دستور مافوق

اهم وظایف واحد نظارت بر اجرای ضوابط شهرسازی

امور مهندسين طراح و ناظر:

- ارائه خدمات به مهندسين از طريق کنترل سهميه هاي طراحي معماري، نظارت معماري، طراحي سازه، نظارت سازه، طراحي تاسيسات برقي، نظارت تاسيسات برقي، طراحي تاسيسات مكانيكي، نظارت تاسيسات مكانيكي بشرح زير:
- تشكيل پرونده جهت مهندسين حقيقي و حقوقی متقاضی ارائه خدمات مهندسی
- کنترل صلاحیت و ظرفیت اشتغال مهندسين بر اساس مندرجات پروانه اشتغال آنها
- صدور برگه های تعهد مهندسين
- صدور اخطار به مهندسين متخلف از مقررات در صورت احراز تخلف
- ارائه گزارشات عملکرد مهندسين
- ارائه انواع آمار و گزارشات عملکرد مهندسين به مراجع ذيربط

آموزش و تدوين ضوابط:

- بررسی ضوابط شهرسازی و طرح بازنگری طرح تفصیلی مراغه
- برگزاری جلسات مشترک با مشاور طرح جهت بازبینی ضوابط طرح بازنگری
- بررسی لوایح شهرداری جهت طرح در شورای محترم اسلامی شهر مراغه
- بررسی و بازنگری مصوبات شهرسازی شورای محترم اسلامی شهر مراغه
- بررسی و مطالعه ضوابط مصوب طرحهای توسعه شهری و ابلاغ آنها به مناطق سه گانه و نظارت بر حسن انجام آنها
- پیگیری برگزاری کلاسهای آموزشی برای کارشناسان فنی با همکاری واحد برنامه ریزی

امور آمار، اطلاعات:

- تهیه و ارائه گزارش آماری و دیاگرام های تعداد و مترائ پروانه های صادره در مناطق سه گانه شهرداری بصورت ماهیانه، سه ماهه، شش ماهه، نه ماهه و سالیانه و مقایسه آمار های و دیاگرام ها در بازه زمانی مشخص شده با سال و یا سال های پیش از سال جاری
- تهیه و ارائه گزارش آماری و دیاگرام های تعداد و مترائ پروانه های صادره در دفاتر گزاری صدور پروانه ساختمان بصورت ماهیانه، سه ماهه، شش ماهه، نه ماهه و سالیانه و مقایسه آمار ها و دیاگرام ها در بازه زمانی مشخص شده با سال و یا سال های پیش از سال جاری

اهم وظایف واحد نظارت بر اجرای ضوابط شهرسازی

- تهیه و ارائه گزارش آماری و دیاگرام های تعداد و متراژ پروانه های صادره در بافت فرسوده مناطق شهرداری بصورت ماهیانه ، سه ماهه ، شش ماهه ، نه ماهه و سالیانه و مقایسه آمار های و دیاگرام ها در بازه زمانی مشخص شده با سال و یا سال های پیش از سال جاری.
- تهیه و ارائه گزارش آماری و دیاگرام های تعداد تخلفات مهندسین بصورت ماهیانه ، سه ماهه ، شش ماهه ، نه ماهه و سالیانه.
- همکاری با واحد برنامه ریزی در طراحی ، اسکن برگه ها و بخشنامه ها ، جهت قراردادن بخشنامه ها در آن، تهیه مقدمه و تهیه فایل PDF در آماده سازی سی دی های مقررات ، ضوابط و بخشنامه ها.
- طراحی مجدد و ویرایش فرم های مورد نیاز شهرسازی.

اهم وظایف واحد نظارت بر مطالعات و اجرای طرح تفصیلی و توسعه شهری

- هماهنگی با مراجع ذیربط جهت تهیه طرحهای جامع و بازنگری آن.
- پیگیری تهیه طرحهای تفصیلی اراضی و املاک واقع در محدوده مصوب شهر از طریق مهندسين مشاور ذيصلاح و نظارت بر تعهدات مشاور مربوطه .
- بررسی طرحهای پیشنهادی مطالعاتی مشاورین ، انجام اقدامات قانونی و پیگیری در خصوص تصویب آنها از طریق مراجع ذیربط .
- بررسی مغایرتهای موجود در نقشههای مصوب قدیمی و جدید و اقدامات قانونی لازم جهت رفع آنها .
- نظارت بر تهیه نقشههای تفکیکی اراضی توسط افراد حقیقی و حقوقی و انطباق آنها با ضوابط و مقررات شهرسازی و معماری .
- بررسی طرحهای اجرایی پیشنهادی ارسالی از مناطق و مجموعههای ذیربط و انطباق آنها با نقشههای ملاک عمل .
- هماهنگی با مراجع ذیربط در تهیه نقشههای جامع و تفصیلی و ... و شرکت در جلسات هماهنگی مربوطه از جمله کمیتههای فنی و کارگروههای تخصصی و ...
- نظارت و تدوین ضوابط و مقررات شهرسازی و معماری تهیه شده توسط مشاور تهیه کننده طرح در چهار چوب طرحهای بالادست و آیین نامه های اجرایی ضوابط شهرسازی و معماری.
- ارائه پیشنهاد اصلاح ضوابط و مقررات موجود و تدوین اصلاحات مورد نظر و ارسال آنها به مراجع ذیربط.
- برنامه ریزی لازم جهت تدوین ضوابط شهرسازی و معماری مورد نیاز با توجه به سیاست های جدید و ملی و منطقه ای و شرایط فرهنگی منطقه.

اهم وظایف واحد هماهنگی امور مناطق

- پاسخگویی به درخواستهای شهروندان، استعلام مناطق سه گانه شهرداری مراغه وسایر سازمانها و ارگانهای شهری در موضوعات مرتبط با مسایل شهرسازی ومعماری، عوارض ساختمانی و..... و مکاتبات
- بازدید از مناطق سه گانه شهرداری به منظور کنترل رعایت ضوابط ،مقررات شهرسازی ونحوه محاسبات عوارض مجوزات صادره (استخراج وبررسی برخی پرونده ها به صورت تصادفی انجام میشود).
- کنترل وبررسی فرمهای تهیه نقشه ساختمانی صادره از سوی مناطق و اعلام موارد مغایر با ضوابط جاری شهرسازی به مناطق جهت رفع نواقص ومغایرتهای فرمهای تحویل داده شده به شهروندان قبل از هرگونه اقدام به تجدید بنا وانجام فعالیتهای عمرانی.
- بررسی وضعیت نیروهای مامور بازدید مناطق ورفع کمبودهای موجود در مناطق سه گانه شهرداری جهت جلوگیری ازهرگونه خلل در کار شهروندان .
- ماموریت به مناطق شهرداری در صورت نیاز به بررسی موضوعات شهرسازی ومعماری ونظارت بر حسن اجرای ضوابط ومقررات جاری در مناطق .
- رفع مغایرتهای موجود در محاسبات عوارض ساختمانی دربین مناطق سه گانه شهرداری ونظارت بر حسن اجرای محاسبات عوارض.

اهم وظایف دبیرخانه کمیسیون ماده صد

- دریافت فرمهای لایحه و جریمه به همراه پرونده املاک دارای تخلف از ضوابط شهرسازی از شهرداری مناطق و تشکیل پرونده ماده صد
- ثبت و پیگیری لوایح و نامه های دفاعیه وارده و احکام صادره
- بررسی چگونگی محاسبه جرائم و متراژ تخلفاتی بر اساس ضوابط شهرسازی و تعیین صلاحیت پرونده برای ورود به کمیسیون از نظر حقوقی
- برنامه ریزی برگزاری جلسات کمیسیون ماده صد
- بررسی آراء صادره از کمیسیون جهت رعایت اصول شهرسازی و قوانین حقوقی مشروعیت راء و از جهت وحدت رویه و مشکلات شکلی
- ارسال آراء صادره از کمیسیونها به مناطق شهرداری
- بایگانی رونوشت آراء و لوایح پرونده هایی که احکام آنها صادر گردیده است

اهم وظایف واحد نقشه برداری

- اجرای دقیق آیین‌نامه‌ها، دستورالعمل‌ها، بخشنامه‌ها و ضوابط مربوطه
- انجام بررسی اولیه نقشه برداری بر اساس پروژه‌های تعریف شده در محدوده شهر
- تطبیق نقشه‌ها با طرح‌های هندسی، نقشه‌های تفصیلی و تفکیکی و ارائه پیشنهاد به مقام مسئول مافوق
- طرح‌ریزی، هماهنگی و برنامه‌ریزی امور مختلف مربوط به نقشه‌برداری
- کمک در برنامه‌ریزی و تهیه طرح و عملیات برای انجام نقشه‌برداری و تهیه نقشه
- ترسیم براساس موضوع نقشه‌ها و برداشت‌ها و هماهنگی با استانداردهای مربوطه
- تهیه و تنظیم صورت‌وضعیت‌ها از لحاظ فنی بر اساس تطبیق کارهای انجام شده با تعرفه‌ها
- نظارت بر کلیه امور مربوطه به مشاوران و پیمانکاران در محدوده منطقه
- برداشت دقیق اطلاعات ملک در محل و تطبیق آن با طرح‌های تفصیلی و گذربندی
- بررسی نقشه‌های تفکیکی و تطبیق آن با طرح تفصیلی
- اقدام در خصوص پیاده‌نمودن بر و کف در سطح شهر