

زیرمهر

هفته نامه

هفت روز دفاع مقدس کرامی باد



شهادت پادشاه مجاهدت است:
چه در دفاع هشت ساله چه در
نبرد قهرمانانه دوازده روزه

ویژه نامه عملکرد ۶ ماهه اول شهرداری زاینده رود مهرماه ۱۴۰۴

بهره برداری از پروژه های عمرانی شهرداری زاینده رود



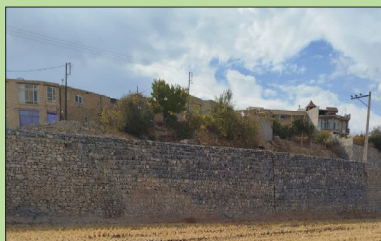
آزاد سازی، زیر سازی، جدول گذاری، اجرای روشنایی، فضای سبز و آسفالت خیابان امامزاده سید احمد (ع)



سرمایه گذاری و در جهت رفاه پرسنل شهرداری، خرید و تجهیز یک واحد زاتر سرا در مشهد مقدس



احداث مهمانسرا و خانه شهردار در دو طبقه به مساحت ۲۶۰ متر مربع و ۱۲۰۰ متر مربع عرصه



با توجه به بارندگی و رانش زمین در زمستان ۱۴۰۱، اجرای عملیات زهکش، دیوار کشی، جدول گذاری، زیر سازی و آسفالت خیابان بهار



ترمیم ترانше ها، لکه گیری و آسفالت معابر سطح شهر



خرید و تجهیز ماشین آلات شهرداری (خدماتی - عمرانی - امدادی)



نصب تابلو خوش آمدید و پرچم مقدس جمهوری اسلامی، ورودی شهر از سمت مسکن مهر



با توجه به ناترازی برق، تهیه و خرید یک دستگاه مولد برق جهت استفاده در شهرداری



خرید و تجهیز ماشین آلات شهرداری (خدماتی - عمرانی - امدادی)



در جهت بهبود عبور و مرور و تردد شهروندان، پیاده روی سازی، مالون کاری، و آسفالت بلوار زاینده رود



تکمیل پایش تصویری شهر در ۶ نقطه با نصب ۱۵ عدد دوربین



خرید و تجهیز ماشین آلات شهرداری (خدماتی - عمرانی - امدادی)





شهرداری زاینده رود

ویژه نامه عملکرد شهرداری و شورای اسلامی شهر زاینده رود مهرماه ۱۴۰۴



عملکرد امور اداری



حمید رضا قاسمی-مدیر امور اداری

۱- پیگیری در خصوص ارتقاء شغلی سطح خبره پرسنل و گردآوری و آماده سازی پرونده و مدارک لازم ۲- پیگیری رفاهیات پرسنل به مناسبت‌های مختلف ۳- تنظیم صورتجلسه شورای مدیران و ابلاغ آن جهت اجرایی نمودن موارد مطروحه ۴- حضور در جلسات شبکه بهداشت لنجان به عنوان رابط سلامت شهرداری و اجرای مصوبات آن ۵- پیگیری از دفتر محترم امور شهری و شوراهای استانداری جهت اعمال در صد برجستگی پرسنلی که در ارزشیابی سالیانه حائز رتبه برتر شدند ۶- درخواست ارتقاء گروه پرسنل و تنظیم صورتجلسه کمیته طرح طبقه بندی مشاغل کارمندی ۷- تنظیم کارکرد ماهیانه پرسنل ۸- ثبت مدارک پزشکی پرسنل شهرداری و گردآوری آنان جهت بیمه تکمیل درمان ۹- گردآوری مدارک پزشکی پرسنل شرکتی جهت ارائه به شرکت باز یافت لنجان جهت دریافت خسارت ۱۰- پیگیری نامه های ارسالی و ارائه جوابیه در وقت مقرر ۱۱- پیگیری مشاغل سخت و زیان آور و بازنشستگی پرسنل ۱۲- حضور در جلسات قرارگاه جوانی جمعیت و حمایت از خانواده در فرمانداری به عنوان نماینده شهرداری و اجرای مصوبات آن ۱۳- پیگیری تجلیل از واحد امور حقوقی، روابط عمومی و اصناف شدند. ۱۴- پیگیری کمک هزینه بازگشایی مدارس و دانشگاه ها جهت فرزندان پرسنل ۱۵- بررسی عنوانین شغلی پرسنل شرکتی جهت طبقه بندی مشاغل کارگری و تایید آن ۱۶- تهیه لیست پرسنل و همسران جهت استعلام از بنیاد مسکن شهرستان لنجان ۱۷- تنظیم تقدیرنامه جهت پرسنل به مناسبت روز کارمند.

عملکرد واحد شهر سازی



سعید آبیاری
مدیر شهر سازی و معماری

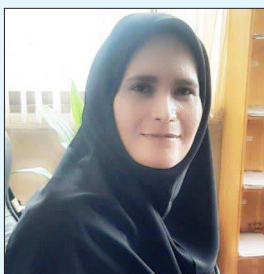
۱- پیگیری جهت تایید و ابلاغ طرح تفصیلی ۲- تهیه کروکی و تشکیل پرونده و شرکت در جلسات توافقات املاک داخل طرح بلوار پیامبر اعظم و بلوار زاینده رود ۳- شرکت در جلسه شورای مدیران ۴- شرکت در جلسات کمیته در آمد ۵- شرکت در جلسات کمیسیون ماده صد شهرداری ۶- بازدید از پلاکهای سطح شهر ۷- ارسال پرونده های دارای تخلف به کمیسیون ماده صد ۱۰۰ مورد ۸۳۰- صدور ۳ فقره پروانه ساخت ۹- تمدید پروانه ساختمانی ۷ فقره ۱۰- بررسی کروکیهای ارائه شده و اعمال عقب نشینی و تشکیل پرونده ۱۱- صدور ۵ فقره پایان کار ۱۲- صدور ۱۰ فقره گواهی عدم خلاف ۱۳- پیگیری املاک واقع در سند بنیاد مسکن انقلاب اسلامی شهرستان لنجان ۱۴- پاسخ مستمر استعلامات ادارات آب، برق، گاز، دفترخانه و سایر ادارات ۱۵- محاسبه هزینه های حفاریهای آب و برق و گاز ۱۶- محاسبه عوارض پروانه های ساختمانی و سایر عوارضات متعلقه طبق دفترچه عوارض ۱۷- پیگیری واگذاری زمینهای تجاری مسکونی محله کله مسیح بلوار فردیس از بنیاد مسکن ۱۸- تفکیک اراضی بالای ۵۰۰ متر مربع و اجرای قانون ۱۰۱ شهرداریها ۱۹- تهیه گزارش جهت آسفالت معابر در محدوده بافت فرسوده و ارسال به اداره راه و شهرسازی و پیگیری در یافت قیر ۲۰- پیگیری تهیه طرح دفع آبهای سطحی شهر و بررسی مرحله اول مطالعات و طرح شبکه اولیه.



محسن احمدی
کارشناس معماری و شهر سازی

عملکرد دبیر خانه و امور it

انفورماتیک: ۱- ارتقا و رفع مشکلات سخت افزاری و تعمیرات تجهیزات اداری (کامپیوتر، پرینتر و...) ۲- نصب، راه اندازی و ارتقای نرم افزارهای مورد نیاز واحدهای مختلف و آموزش استفاده در صورت نیاز ۳- نظارت بر امنیت سایبری و پیش بینی تمهیدات ارتقای امنیت سیستمی و ارتباطاتی طبق دستورالعمل های ابلاغی ۴- کارشناس سامانه کارمند ایران (پاکنا، ماده ۲۹، ساختار، سایر نیروها، رضایت سنجی و میز خدمت و استخدام) و ارائه گزارشات به ارگان های نظارتی سامانه ۵- ثبت اطلاعات شهرداری در سامانه جامع آمار و اطلاعات شهرداریهای استان ۶- پیگیری خرید و نصب مازول کاربردی word جهت برنامه الکترونیک اتوماسیون اداری شهرداری زاینده رود ۷- رابط الکترونیکی آموزش شهرداری و پیگیری امور ثبت نام و اطلاع رسانی آزمون های آموزشی پرسنل در سامانه های مورد تایید وزارت کشور ۸- شرکت در سمینارها، کارگاه های تخصصی و جلسات حوزه انفورماتیک و هوش مصنوعی ۹- برگزاری دوره ای کمیته فناوری اطلاعات شهرداری و پیگیری اجرای مصوبات ۱۰- برگزاری جلسه با شرکت های مختلف دارای تاییدیه فاوا جهت ارتقای سامانه جامع شهر سازی و نوسازی شهرداری و ارتقای خدمات رسانی به شهروندان که به امید خدا در صورت همکاری واحد مالی تا پایان سال جاری بهره برداری از سامانه جدید جامع شهر سازی و نوسازی تحت وب با قابلیت های بروز کلید خواهد خورد. ۱۱- ارتقا سامانه پایش تصویری سطح شهر (اضافه نمودن دو نقطه حساس در سامانه پایش تصویری شهر) ۱۲- بازیابی و استخراج فیلم دوربین های شهرداری (با درخواست کتبی ادارات مربوطه) ۱۳- پایش روزانه وصل بودن سامانه های ارتباطاتی شهرداری، دریافت قبوض و پیگیری رفع مشکلات موجود ۱۴- پیگیری تمدید پروانه ارتباطات رادیویی بی سیم آتش نشانی و خدمات شهری شهرداری ۱۵- همکاری در بار گذاری مدارک در سامانه های آزاد و دیوان عدالت اداری ۱۶- همکاری در تکمیل پرونده های ارتقا شغلی کارمندی ۱۷- همکاری در ثبت اطلاعات پرسنلی و کارگزینی در سامانه پارسیان ۱۸- همکاری در ثبت اطلاعات و پیگیری نصب انشعاب برق املاک شهرداری در سامانه برق من



احسانه شیرمحمدی
کارشناس امور it و مسؤول دبیر خانه

دبیرخانه: ۱۹- ثبت، ارسال و دریافت نامه های دبیرخانه شهرداری ۲۰- بایگانی و کاهش چشمگیر حجم بایگانی مکاتبات کاغذی ۲۱- پیگیری ارسال پاسخ نامه ها و ارسال آمار عملکردی شهرداری به صورت ماهیانه و فصلی ۲۲- ارسال ماهیانه لیست ثبت متوفیات شهر زاینده رود به ارگان های مربوطه ۲۳- تماس تلفنی با ارباب رجوع در صورت دریافت پاسخ استعلامات از سایر ادارات جهت پیگیری پرونده شهرداری ۲۴- آمار مکاتبات: تعداد کل نامه های ثبت شده: ۵۱۷۵ (ثبت وارده: ۳۳۳۹ و صادره: ۱۴۳۶).

عملکرد واحد حقوقی و املاک-کمیسیون ماده ۱۰۰ و ۷۷



کیامرت صادقی مسؤول حقوقی و املاک دبیر کمیسیون ماده ۱۰۰ و ۷۷

۱- مراجعه به دادگستری و حضور در جلسات رسیدگی پرونده های حقوقی و ارائه لایحه دفاعیه لازم ۲- تشکیل بدل پرونده های حقوقی در شهرداری ۳- هماهنگی و همراهی با کارشناسان رسمی دادگستری جهت ارزیابی املاک مورد توافق ۴- پیگیری تهیه نقشه شمیم املاک شهرداری جهت اخذ سند ۵- مراجعه به کلاتری و تنظیم شکوائیه های لازم ۶- تنظیم و تایپ توافقنامه ها و قراردادهای واگذاری املاک مورد توافق ۷- پیگیری اخذ اسناد املاک شهرداری مانند سالن ورزشی و سالن ورزش باستانی (زورخانه) و ... ۸- تایپ کلیه نامه ها و مکاتبات واحد حقوقی و املاک و توافقات و واحد ماده ۱۰۰ و ... ۹- هماهنگی با اعضای کمیسیون بدوی ماده صد جهت تشکیل جلسه کمیسیون ۱۰- تشکیل ۲۱ فقره پرونده ماده صد و ابلاغ اختاریه اولیه آنها ۱۱- برگزاری کمیسیون بدوی ماده صد و پیگیری امضای آرای کمیسیون ۱۲- برگزاری کمیسیون تجدیدنظر و پیگیری امضای آرای کمیسیون تجدیدنظر ۱۳- ابلاغ آرای کمیسیون ماده صد ۱۴- پیگیری و شناسایی مالکین، مخروبه های سطح شهر جهت صدور اختاریه جمع آوری مخروبه ها ۱۵- هماهنگی مستمر با کارشناس بیمه جامع شهروندی استان جهت ارسال بموقع مکاتبات و آرای قضایی مربوط به حوادث سطح شهر ۱۶- همکاری همه جانبه با واحد شهر سازی در تکریم ارباب رجوع ۱۷- همکاری در انجام بازدیدهای شهر سازی ۱۸- مکاتبه با پلیس راهور جهت اعمال قانون خودروهای متخلف در سطح شهر و توقیف پلاک آنها ۱۹- مکاتبه با دادستان محترم عمومی و انقلاب شهرستان جهت اعمال قانون تبلیغات نامتعارف مشاغل در سطح شهر ۲۰- دعوت از رئیس و کارشناسان بنیاد مسکن انقلاب اسلامی شهرستان جهت پیگیری واگذاری پلاک های قدرا لسه م شهرداری و اشخاص.

عملکرد واحد نوسازی و اصناف



مهر داد مطیعی
سرپرست نوسازی و اصناف

صدور فیش های نوسازی (صورتحساب عوارض نوسازی و عمران شهری) و اصناف محلات شهر - ثبت صورتحساب پرداختی عوارض نوسازی و اصناف شهر در سیستم های مربوطه. - به روز رسانی معوقات نوسازی و اصناف شهر. - بروز رسانی سیستم برنامه مارلیک جهت نوسازی و اصناف. - تماس تلفنی با بدهکاران عوارض نوسازی و صنوف و پیگیری معوقات. - بررسی چهره به چهره پرونده های صنوف و بازدید از محل صنوف و ایجاد پرونده صنفی جدید. - تبدیل اطلاعات نقشه های قدیمی ممیزی با نقشه های برداشت شده جدید املاک شهرداری. - تبدیل کد نوسازی ملکهای قدیمی به کد نوسازی ملکهای برداشتی جدید ممیزی. - اختاریه عدم پرداخت به واحدهای صنفی سطح شهر. - تغییر و تصحیح اطلاعات فردی ملکهای نوسازی و بروز رسانی طبق پروانه ساختمانی و آخرین اطلاعات ملکی.

عملکرد دفتر شهردار و واحد انبار



حمزه علی اسکندری
مسؤل دفتر شهردار و واحد انبار

۱. هماهنگی لازم بین ارباب رجوع و شهردار محترم جهت رفع مشکلات ارباب رجوع ۲۰۰۰ مورد کاری ۲. پیگیری و هماهنگی کلیه تماسهای بین ادارات با شهردار و بالعکس در موارد مختلف ۱۶۰۰ مورد کاری ۳. پیگیری و هماهنگی جلسات شهردار ۶۵۰ مورد کاری ۴. هماهنگی ملاقات چهره به چهره ارباب رجوع با شهردار ۳۰۰ مورد ۵. هماهنگی جلسات شورای مدیران و کمیته درآمد و جلسه سرمایه گذاری و جلسات مشترک شهردار و شورای اسلامی ۶. هماهنگی جلسات پرسش و پاسخ شهردار و شورای اسلامی با محلات پنجگانه شهر ۷. پیگیری و هماهنگی توافقات به دستور شهردار محترم ۸. پیگیری و هماهنگی بازدید شهردار با مسئول شهر سازی و خدمات شهری در سطح شهر ۱۵۰ مورد ۹. یادداشت برداری از مشکلات شهروندان که بصورت تلفنی ویا حضوری به شهرداری مراجعه میکنند و انتقال به واحد مربوطه - (عملکرد واحد انبار) - لیست کالای وارده و صادره به انبار ۵۶۷ مورد لیست رسید انبار و حواله انبار ۵۲۰ مورد - لیست اموال تحویلی واحدهای شهرداری ۵۶۶ مورد - لیست انبار گردان ۹۱ مورد.



محبتی متمدنی
مسؤل درآمد و حمل نقل

عملکرد واحد در آمد و حمل نقل

۱. پیگیری و اخذ سوخت ماشین آلات شهرداری فاقد کارت به میزان ۳۵۰۰ لیتر هر ماه از شرکت نفت ۲. صدور فیشهای عوارضات خودرو در شش ماهه اول ۱۴۰۴ به تعداد ۷۰۴ عدد ۳. حضور در جلسات برون سازمانی و مراسمات ملی و مذهبی ۴. تنظیم قرارداد فروش پیش فروش قبر در بهشت فاطمه ۵. پیگیری انجام مراحل مزایده های شهرداری ۶. همکاری با ارگانها ، مدارس و کانونهای فرهنگی در خصوص ارائه سرویس دهی جهت مراسمات ملی و مذهبی و جشن ۷. پیگیری و نظارت در خصوص سرویس دهی اتوبوس واحد شهری، تاکسی های شهرو سرویس مدارس با همکاری سازمان حمل و نقل جمعی شهرستان لنجان ۸ پیگیری استعلامات مربوط به سرمایه گذاری در شهر ۹- پیگیری مطالبات شهرداری در خصوص پرونده های ارباب رجوع در حوزه شهر سازی ، کمسیون ماده ۱۰۰ و ۱۰۱-۱۰۲ درج اطلاعات قرارداد پیمانکاران در پایگاه اطلاعات قرارداد های کشور ۱۱- تکمیل پرونده مالی شهرسازی ارباب رجوع و ارجاع به شهر سازی

عملکرد واحد روابط عمومی

۱. فضا سازی شهری به مناسبت ماه مبارک رمضان و عید باستانی نوروز ۲. برگزاری میز خدمت و نشست صمیمی با مردم ۳ مورد ۳. برگزاری میز خدمت با حضور مسئولین دادگستری شهرستان در محل مسجد صاحب الزمان(عج) محله باباشیخ علی ۴. دیدار با خانواده های شهدا ، جانبازان و ایثارگران شهر زاینده رود ۵. همکاری در برگزاری غرفه حمایت از خانواده و جوانی جمعیت ۶. همکاری با مربیان و ورزشکاران در خصوص برگزاری کلاسهای ورزشی ۷. همکاری در برگزاری جشن مهر مقاومت با حضور دانش آموزان در فرهنگسرای شهرداری ۸ همکاری در برگزاری جشن میلاد پیامبر(ص) و ولادت امام جعفرصادق (ع) در محل امامزاده سید احمد(ع) ۹. برگزاری همایش شعر غدیر در محل فرهنگسرای شهرداری زاینده رود ۱۰. همکاری در برگزاری جشن روز معلم در محل فرهنگسرای شهرداری ۱۱. برگزاری جشن بزرگ ولادت حضرت معصومه(س) و روز دختر در سالن ورزشی شهرداری ۱۲. مراسم تجلیل از مادران صاحب فرزند دوقلو و سه قلو و همچنین مادران صاحب فرزند سوم و چهارم ۱۳. برگزاری مسابقات ورزشی در سالن ورزشی شهرداری ۱۴. برگزاری مسابقات در فضای مجازی ۱۵. برگزاری کارگاه های آموزشی و مشاوره خانواده ویژه عموم ، ویژه دانش آموزان، ویژه پرسنل شهرداری ۱۶. برگزاری کلاسهای اوقات فراغت ورزشی در سالن ورزشی شهرداری ۱۷. همکاری در برگزاری جشن های مدارس و کانون های فرهنگی و پایگاه های بسیج در فرهنگسرای شهرداری ۱۸. تصویر برداری ، تدوین و آرشیو فیلم و عکسهای شهرداری ۱۹. برگزاری همایش های بصیرتی و جهاد تبیین ۲۰. آیین نواخت زنگ اول مهر در محل دبیرستان دخترانه حضرت صدیقه کبری(س) ۲۱. هماهنگی جهت نصب تبلیغات شهری در بیلوردهای سطح شهر ۲۲. گلباران گلزار شهدا با حضور دانش آموزان مدارس ۲۳. برگزاری نمایشگاه عفاف و حجاب در محل آستان مقدس امامزاده سیداحمد(ع) ۲۴. دیدار با مدیران و دبیران مدارس سطح شهر به مناسبت گرامیداشت هفته معلم ۲۵. اهدا هدیه به دختران با حجاب برتر ۲۶. برگزاری راهپیمایی روز جهانی قدس ۲۷. برگزاری ایستگاه های صلواتی به مناسبت های مختلف ۲۸. آذین بندی سطح شهر به مناسبت های مختلف ۲۹. دیدار با مسئولین محترم شهرستان در مناسبت های مختلف با حضور شهردار و اعضای شورای اسلامی ۳۰. جمع آوری مطالب و چاپ ویژه نامه عملکرد شهرداری هر ۶ ماه یک بار ۳۱. تجلیل و نصب بنر ورزشکاران مقام آور کشوری در سطح شهر ۳۲. تدوین و خبرگذاری در سایت و کانال شهرداری و کانال های اجتماعی استان و شهرستان ۳۳. بهره برداری از واحد زائرسرای شهرداری در مشهد مقدس با حضور مدیر کل دفتر امور شهری و روستاهای استانداری اصفهان ۳۴. دیدار با مسئول مرکز جامع سلامت شهر به مناسبت روز پزشک ۳۵. دیدار شهردار و اعضای شورای اسلامی شهر با مسئولین کتابخانه شهرستان و شهر زاینده رود در هفته کتاب و کتابخوانی ۳۶. دیدار با ریاست دادگستری و دادستان شهرستان به مناسبت هفته قوه قضاییه.



عملکرد امور مالی ۶ ماهه اول ۱۴۰۴



حسن اسکندری
کارپرداز



مجید مژدهی
حسابدار



مرتضی آسمند
معاونت شهرداری و مدیر امور مالی

منابع شهرداری، سازمانها، موسسات و شرکتهای

عناوین	بودجه مصوب (میلیون ریال)	عملکرد شش ماهه اول (میلیون ریال)	عملکرد شش ماهه دوم (میلیون ریال)	جمع سالانه
درآمدها	درآمدهای ناشی از عوارض عمومی	۲۳۶,۶۳۸	۲۰,۱۷۸	
	درآمدهای ناشی از عوارض اختصاصی	۶,۲۵۰	۵۶۰	
	بها خدمات و درآمدهای موسسات انتفاعی شهرداری	۳,۱۰۰	۲۴۹	
	درآمدهای حاصل از وجوه و اموال شهرداری	۲۵۰,۰۰۲	۱۶,۷۰۶	
	کمک های امضای دولت و سازمانهای دولتی	۳۰,۰۰۰	۱۰,۱۷۲	
واگذاری داراییهای سرمایه ای شهرداری	اعانت، کمکهای امدادی و داراییها	۳۵,۹۰۰	۱۲,۷۸۲	
	واگذاری داراییهای مالی شهرداری	۳۲,۰۰۰	۱۲,۳۱۷	
جمع کل منابع شهرداری				۶۰۰,۰۰۰
منابع و درآمدهای سازمانها (ماده ۸۴)	سازمان ...	-	-	۲۵۷,۲۲۵
	سازمان ...	-	-	-
منابع و درآمدهای موسسات و شرکتها	موسسه ...	-	-	-
	شرکت ...	-	-	-

تذکر : منابع و درآمدهای سازمان های تشکیل شده بر اساس ماده ۵۴ قانون شهرداری بایستی درون منابع شهرداری لحاظ گردد

مصارف شهرداری، سازمان ها، موسسات و شرکتهای

عناوین (طبقه بندی اقتصادی)	بودجه مصوب (میلیون ریال)	عملکرد شش ماهه اول (میلیون ریال)	عملکرد شش ماهه دوم (میلیون ریال)	جمع سالانه
هزینه ها	چران خدمات کارکنان	۱۳۷,۰۹۰	۶۰,۰۵۸	
	استفاده از کالا و خدمات	۶۳,۳۷۵	۳۴,۱۲۱	
	هزینه های تأمین مالی و دارایی	-	-	
	پارانه	-	-	
	کمکهای بلاعوض	۶,۷۷۵	۱,۲۰۰	
تملک دارایی های مالی	رقاق اجتماعی	۸۲,۱۶۰	۲۸,۰۲۸	
	سایر هزینه ها	۸,۵۰۰	۱,۱۷۵	
	ساختمان و سایر مستحقات	۱۳,۵۰۷	۱۰,۸۲۳	
	ماشین آلات و تجهیزات	۳۱,۰۰۰	۱۶,۹۶۵	
	سایر دارایی های ثابت	۹۳,۰۰۰	۶۱,۸۰۸	
پرداخت تعهدات قطعی شده ستوانی شهرداری				-
مصارف سازمانها (ماده ۸۴)	سازمان ...	-	-	-
	سازمان ...	-	-	-
مصارف موسسات و شرکتها	موسسه ...	-	-	-
	شرکت ...	-	-	-
جمع کل				۵۷۳,۰۰۷

تذکر : مصارف سازمان های تشکیل شده بر اساس ماده ۵۴ قانون شهرداری بایستی درون منابع شهرداری لحاظ گردد

فهرست هزینه های عمرانی

عناوین (طبقه بندی عملیاتی)	بودجه مصوب (میلیون ریال)	عملکرد شش ماهه اول (میلیون ریال)	عملکرد شش ماهه دوم (میلیون ریال)	جمع سالانه
ماموریت عمران و شهرسازی	پروژه طرح های توسعه و تفصیلی شهری	۱۶,۰۰۰	۱۴,۸۰۵	
	پروژه زیباسازی شهری	-	-	
	طرح ساماندهی مبانی و معیار شهری	-	-	
	طرح تهیه و نصب تابلوهای تبلیغاتی و تزیینی	-	-	
	پروژه تهیه و اجرای طرح های موضوعی	۴,۰۰۰	-	
ماموریت محیط زیست و خدمات شهری	پروژه توسعه و نگهداری فضای سبز	۹۲,۵۰۰	۶۰,۸۶۷	
	پروژه توسعه و نگهداری آرامستان	۸,۰۰۰	۳,۰۷۲	
	پروژه مدیریت پسماند	۵,۵۰۰	۶,۱۹۵	
	پروژه محیط زیست و بهداشت عمومی	۶,۰۰۰	۵۴۳	
	پروژه ساماندهی مشاغل و صنوف	-	-	
ماموریت ایمنی و مدیریت بحران	پروژه هدایت آب های سطحی	۲۵,۰۰۰	۱۰,۱۸۹	
	پروژه اجرای طرح های ایمنی و کاهش خطرپذیری	۷,۰۰۰	۳,۷۵۷	
	پروژه توسعه و تقویت سیستم ایمنی و آتش نشانی	۳,۵۰۰	۱,۱۹۰	
	پروژه توسعه زیر ساختهای عبور و مرور	۱۰,۰۰۰	۳۳۹	
	پروژه بهبود عبور و مرور شهری	۳۶,۰۰۰	۳۸,۵۲۲	
ماموریت حمل و نقل و ترافیک	پروژه توسعه ناوگان حمل و نقل عمومی	۳,۰۰۰	۵۰۰	
	پروژه سامانه های هوشمند حمل و نقل و ترافیک	۵۰۰	-	
	پروژه توسعه شهرداری الکترونیک	۹,۰۰۰	۵,۶۰۵	
	پروژه تحول اداری و مدیریت عملکرد	۱۵,۲۰۰	۳۳,۵۹۵	
	پروژه توسعه درآمدهای پایدار	۹,۵۰۰	۷,۶۰۸	
ماموریت اجتماعی و فرهنگی	پروژه برگزاری همایش ها و نمایشگاهها و نشستها	۲,۲۰۰	-	
	پروژه ساماندهی آسیب دیدگان اجتماعی	۵۰۰	-	
	پروژه احداث و تجهیز مجتمع های فرهنگی و هنری	۸۰۰	-	
	پروژه کمک به احداث اماکن ورزشی	۱۲,۰۰۰	۲,۸۶۲	
	پروژه کمک به تجهیز و مرمت کتابخانه های عمومی	۵۰۰	-	
سازمانها (ماده ۸۴)	پروژه ۱	-	-	-
	پروژه ۲	-	-	-
	پروژه ...	-	-	-
موسسات و شرکتها	پروژه ۱	-	-	-
	پروژه ۲	-	-	-
	پروژه ...	-	-	-
جمع				۱۸۹,۶۵۹

تذکر : پروژه های سازمان های تشکیل شده بر اساس ماده ۵۴ قانون شهرداری بایستی درون منابع شهرداری (بر اساس نوع ماموریت) لحاظ گردد



زیرینهر
هفته نامه

وزیرانه عملکرد شهرداری و شورای اسلامی شهر زاینده رود مهرماه ۱۴۰۴
تهیه شده در روابط عمومی شهرداری زاینده رود تلفن ۰۳۱۵۲۶۶۳۸۵۵
صاحب امتیاز و مدیر مسئول: محسن سلیمیان ریزی
چاپ: رتکین کمان
نشانی: زرين شهر، خیابان نهضت تلفن: ۰۳۱-۵۲۲۷۱۲۳۳
@zarrinmehr_weekly @zarrinmehr24



عملکرد شورای اسلامی شهر زاینده رود (۶ ماهه اول ۱۴۰۴)



جلسات شورای شهر	لایحه های پیشنهادی از شهرداری	مصوبات شورا	جلسات با مسئولین استانی	جلسات مشترک با مسئولین شهرستان	بازدید ها	مکاتبات شورا	مکاتبات ارسالی	مکاتبات دریافتی
70	25	20	25	30	100	670	420	250

دیدار با مدیر کل دفتر امور شهری و شورا های استانداری
پیرامون مشکلات شهرو شهرداری
دیدار با دفتر فنی استانداری پیرامون مشکلات طرح تفصیلی شهر زاینده رود و ابلاغ طرح مذکور
دیدار با مدیر کل راه و شهرسازی استان درخصوص مشکلات طرح تفصیلی و ابلاغ طرح مذکور
دیدار با مدیر کل محترم راه داری و حمل نقل جاده ای در خصوص رمپ پل قائم و دسترسی از جاده اصفهان شهر کرد به شهرزاینده رود از محله پردیس و کله مسیح

برگزاری جلسات با مسئولین شهرستان :

دیدار با فرماندار محترم شهرستان و پیگیری مشکلات شهر زاینده رود
دیدار با ریاست اداره آبفا شهرستان در خصوص مشکلات آب و فاضلاب شهر زاینده رود و آزادسازی و واگذاری فاضلاب شهر و توسعه شبکه آب
دیدار با ریاست آموزش و پرورش شهرستان لنجان پیرامون مشکلات مدارس سطح شهر
دیدار با ریاست اداره برق شهرستان در خصوص مشارکت در خصوص روشنایی معابر سطح شهر و بلوار اصلی محلات سطح شهر
دیدار با ریاست شبکه بهداشت شهرستان در خصوص مشکلات حوزه بهداشت و سلامت شهر زاینده رود

عملکرد واحد عمران، خدمات شهری و فضای سبز



۸. اصلاح روشنایی بلوار سردار شهید کریمی
۹. تهیه و نصب تیرهای روشنایی خیابان امامزاده سید احمد(ع)
۱۰. نصب تابلو های راهنمایی رانندگی در سطح شهر
۱۱. رنگ آمیزی سرعت گیرهای سطح شهر
۱۲. رنگ آمیزی خطوط محل عبور عابر پیاده
۱۳. رنگ آمیزی جداول خیابان امامزاده سید احمد (ع)
۱۴. اجرای لوله کشی مدرن در فضای سبز

۱. خرید ماشین آلات شهرداری
- پیشرو آتش نشانی - آمبولانس حمل اموات - نisan کمپرسی - سمند سورن
۲. خرید یک دستگاه مولد برق جهت استفاده در شهرداری (برق اضطراری)
۳. کاشت ۲/۰۰۰ اصله درخت
۴. کاشت ۱۰/۰۰۰ متر مربع چمن
۵. کاشت ۲۵/۰۰۰ هزار گل فصل
۶. اصلاح روشنایی پارک های سطح شهر
۷. اصلاح روشنایی بلوار پیامبر اعظم(ص)



۶. پیاده روسازی خیابان بهار کله مسیح
۷. بهره برداری از زانرسرای شهرداری در مشهد مقدس
۸. پیاده روسازی بلوار زاینده رود
۹. پیاده روسازی بلوار پیامبر اعظم(ص)

۱. اتمام عملیات پروژه خیابان امامزاده سید احمد(ع)
۲. آسفالت معابر سطح شهر (۲۰/۰۰۰ مترمربع)
۳. هدایت آبهای سطحی و اجرای عملیات کانو گذاری در معابر سطح شهر
۴. احداث پارکینگ عمومی
۵. اتمام عملیات ساخت مهمانسرای شهرداری