







- یادداشت 1: درخواست حفاری طولی مربوط به شرکت های مخابرات، آب و فاضلاب، برق و گاز می باشد .
- یادداشت 2: درخواست حفاری عرضی مربوط به مالک می باشد .
- یادداشت 3: طرح تفصیلی از نظر نوع کاربری، تفکیک و خلاف سازی موضوع حفاری در کوچه مورد نظر را بررسی می نماید .
- یادداشت 4: معاون یا رییس شهر سازی با توجه به نقشه های مصوب و نوع کاربری و طرحهای خاص آن منطقه در صورت امکان و نداشتن مشکل موافقت خود را در خصوص صدور مجوز حفاری طولی و عرضی توسط واحد عمران منطقه اعلام می نماید .
- یادداشت 5: انجام آسفالت و مرمت با ارگان های مربوطه می باشد . در صورتیکه ارگان مربوطه از آسفالت محل حفاری امتناع نمود شهرداری خود اقدام به آسفالت محل های مربوطه کرده و پس از پایان کار به ارگان مربوطه اعلام هزینه می نماید .
- یادداشت 6: معاونت عمران هر ساله بر اساس متر طول قیمت ثابتی را به مناطق اعلام می نماید .
- یادداشت 7: روند امضاء در صدور مجوز حفاری عرضی به شکل زیر می باشد :
- 1- مسوول نگهداری و تعمیرات عمران منطقه 2- معاون عمران منطقه 3- شهردار منطقه
- یادداشت 8: اعضاء کمیسیون حفاری عبارتند از: 1- معاون عمران منطقه 2- نماینده خدمات شهری منطقه 3- مسوول نگهداری و تعمیرات منطقه 4- مسوول ترافیک منطقه 5- نماینده شرکت مربوطه
- یادداشت 9: ذکر مدت حفاری چه در حفاری طولی و چه در عرضی می بایستی حتماً قید شود .
- یادداشت 10: در صورت عدم وجود نقشه تفکیکی در نامه ای که به سازمان در خواست کننده ارسال می شود فقط جانمایی وضع موجود با توجه به عدم وجود نقشه تفکیکی تایید می شود و لذا انجام حفاری یا عدم انجام حفاری به عهده سازمان درخواست کننده می باشد .