



شماره : ۴۱۲/۶۴۱
تاریخ : ۱۳۹۵/۰۱/۰۸

وزارت راه و شهرسازی

اداره کل راه و شهرسازی خراسان رضوی

بسم تعالیٰ

اقتصاد مقاومتی، اقدام و عمل

جناب آقای مهندس موسوی نیا

مدیر کل محترم بنیاد مسکن انقلاب اسلامی خراسان رضوی

جناب آقای مهندس سیفی

ریاست محترم سازمان نظام مهندسی ساختمان خراسان رضوی

جناب آقای ارشاد سرابی

ریاست محترم سازمان نظام کار دانی ساختمان خراسان رضوی

سلام علیکم؛

احتراماً ، به پیوست تصویر نامه شماره ۹۴/۱۱/۷ مورخ ۱۴۱۵/۴۰۰ معاونت محترم امور مسکن و ساختمان وزارت راه و شهرسازی به همراه شیوه نامه تاسیس و فعالیت دفتر طراحی و تهیه نقشه های فنی ساخت وسازهای روستایی جهت بهره برداری و اقدام لازم بحضور ارسال میگردد.

محمد رضا اخوان عبداللهان

مدیر کل

از طرف: رضانوروزی

تاریخ : ۱۳۹۴/۱۱/۷
شماره : ۶۱۴۱۵/۴۰۰

جمهوری اسلامی ایران
وزارت راه و شهرسازی

معاونت امور مسکن و ساختمان

بسم الله تعالى

فوریت : عادی

مدیر کل محترم راه و شهرسازی استان (کلیه استان ها)

با احترام

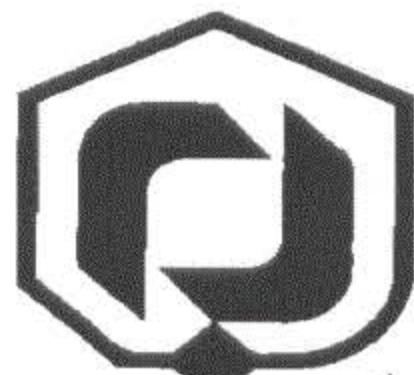
در اجرای ماده ۷ تفاهم نامه سه جانبه مورخ ۹۳/۱۰/۳۰ بنیاد مسکن انقلاب اسلامی، سازمان نظام مهندسی ساختمان و وزارت متبوع درخصوص ساماندهی ساخت و سازهای روستایی، به پیوست شیوه نامه تأسیس و فعالیت دفتر طراحی و تهیه نقشه های فنی ساخت و سازهای روستایی برای آگاهی و اجرا ابلاغ می گردد.



حامد مظاہریان
معاون وزیر

رونوشت به :

- جناب آقای مهندس ترکان ریاست محترم سازمان نظام مهندسی ساختمان (شورای مرکزی) برای استحضار و دستور اقدام لازم.
- جناب آقای مهندس مهدیان معاون محترم مسکن روستایی بنیاد مسکن انقلاب اسلامی برای استحضار و دستور اقدام لازم.
- سازمان نظام کاردانی ساختمان برای آگاهی و اقدام لازم.
- دفتر سازمان های مهندسی و تشکل های حرفه ای.



بنیاد مسکن انقلاب اسلامی



جمهوری اسلامی ایران
وزارت راه و شهرسازی

شیوه نامه تأسیس و فعالیت

«دفتر طراحی و تهییه نقشه های فنی ساخت و سازهای روستائی»

موضوع ماده ۷ تفاهم نامه ۳ جانبی مورخ ۱۳۹۳/۱۰/۳۰

دفتر سازمان های مهندسی و تشکل های حرفه ای وزارت راه و شهرسازی

دفتر مسکن روستایی بنیاد مسکن انقلاب اسلامی

فهرست مطالب

الف) شیوه نامه

مقدمه

ماده ۱- تعاریف

ماده ۲- شرایط تاسیس و فعالیت دفتر

ماده ۳- حدود صلاحیت و ظرفیت اشتغال دفتر

ماده ۴- وظایف و اختیارات مسؤول دفتر

ماده ۵- وظایف و مقررات عمومی دفتر

ماده ۶- حق الزحمه خدمات مهندسی دفتر

ماده ۷- گردشکار

ماده ۸- کنترل و نظارت عالیه بر دفتر

ب) پیوست ها

۱) فرم مجوز دفتر (پیوست شماره ۱)

۲) تفاهم نامه تاسیس و فعالیت دفتر (پیوست شماره ۲)

۳) گردش کار تهیه نقشه های فنی (پیوست شماره ۱ تفاهم نامه)

۴) فرم معرفی نامه متقاضی به دفتر (پیوست شماره ۲ تفاهم نامه)

۵) فرم پرسشنامه تهیه نقشه های فنی (پیوست شماره ۳ تفاهم نامه)

۶) فرم خلاصه مشخصات تهیه نقشه (پیوست شماره ۴ تفاهم نامه)

۷) دستور نقشه (پیوست شماره ۳)

شیوه نامه تأسیس و فعالیت

«دفتر طراحی و تهیه نقشه های فنی ساخت و سازهای روستایی»

مقدمه؛

در اجرای طرح جامع مسکن روستایی و ماده ۱۱ قانون ساماندهی و حمایت از تولید و عرضه مسکن مصوب مجلس شورای اسلامی به شماره ۱۴۹۰۱/۶۹۱/۱۳۸۷/۰۳/۰۶ مورخ ۱۳۸۷/۰۲/۰۷ کمیسیون موضوع اصل ۱۳۸ قانون مذکور، «مصطفویه شماره ۲۴۱۹۸/ت ۱۵۳۷ ک مورخ ۱۳۸۸/۰۲/۰۷ کمیسیون موضوع اصل ۱۳۸ قانون اساسی» و ماده هفت تفاهم نامه ۳ جانبه مورخ ۱۳۹۳/۱۰/۳۰ شیوه نامه تأسیس و فعالیت «دفتر طراحی و تهیه نقشه های فنی ساخت و سازهای روستایی» به شرح زیر تدوین می گردد.

ماده (۱) تعاریف

در این شیوه نامه، اصطلاحات زیر در معانی مربوطه به کار می روند:

۱- قانون: قانون نظام مهندسی و کنترل ساختمان مصوب ۱۳۷۴

۲- آئین نامه اجرایی قانون: آئین نامه اجرایی قانون نظام مهندسی و کنترل ساختمان مصوب ۱۳۷۵

۳- بنیاد: بنیاد مسکن انقلاب اسلامی.

۴- اداره کل استان: اداره کل راه و شهرسازی استان.

۵- سازمان مهندسی استان: سازمان نظام مهندسی ساختمان استان.

۶- سازمان کارداری استان: سازمان نظام کارداری ساختمان استان.

۷- بنیاد استان: بنیاد مسکن انقلاب اسلامی استان.

۸- بنیاد شهرستان: بنیاد مسکن انقلاب اسلامی شهرستان.

۹- دفتر: دفتر طراحی و تهیه نقشه های فنی ساخت و سازهای روستایی.

۱۰- مجوز: مجوز فعالیت دفتر طراحی و تهیه نقشه های فنی ساخت و سازهای روستایی.

۱۱- تفاهم نامه: تفاهم نامه طراحی و تهیه نقشه‌های فنی برای ساخت و سازهای روزتایی مورخ ۱۳۹۳/۱۰/۳۰ بین وزارت راه و شهرسازی، سازمان نظام مهندسی ساختمان و بنیاد مسکن انقلاب اسلامی.

۱۲- پروانه اشتغال: پروانه اشتغال به کار صادره وفق ماده ۴ قانون توسط وزارت راه و شهرسازی.

ماده ۲۵) شرایط تاسیس و فعالیت دفاتر مجاز :

۱-۱- دفتر مشکل از ۲ تا ۵ نفر مهندس (حداقل یک نفر مهندس معمار و یک نفر مهندس عمران) و سایر نفرات بعدی، حسب ضرورت از مهندسان رشته‌های نقشه‌برداری، تاسیسات مکانیکی و تاسیسات برقی ساختمان، تاسیس خواهد شد، که مهندس معمار دارای پروانه اشتغال به کار با حدود صلاحیت طراحی معماری و مهندس عمران دارای پروانه اشتغال به کار با حدود صلاحیت محاسبات از وزارت راه و شهرسازی که با استعلام از سازمان مهندسی استان، در مناطقی که توسط بنیاد اعلام می‌شود، تأسیس و یکی از شرکای مهندس به عنوان مسئول دفتر معرفی می‌گردد.

۱-۲- دفتر قائم به شخص یا اشخاص حقیقی دارای "پروانه اشتغال" می‌باشد و مجوز آن به مسئول دفتر اختصاص می‌یابد و قابل واگذاری نیست. اشخاص مذکور موظف به نگهداری دفاتر قانونی براساس ماده ۹۶ قانون مالیات‌های مستقیم می‌باشند.

۱-۳- اولویت در تاسیس دفتر با مهندسان بومی دارای صلاحیت و غیر شاغل می‌باشد.

۱-۴- اعضای دفتر، باید دارای مشارکت نامه رسمی ثبت شده در یکی از دفاتر اسناد رسمی و نظام نامه داخلی برای انجام امور دفتر باشند و با مسئولیت مشترک در اداره امور دفتر، هماهنگی و همکاری‌های لازم را در انجام خدمات مهندسی طراحی ساخت و سازهای روزتایی داشته باشند. در این راستا مسئول دفتر از بین شرکای مهندس تمام وقت، طی مشارکت نامه رسمی انتخاب خواهد شد.

۱-۵- حداقل تعداد اعضای دفتر مشکل از ۵ نفر دارای پروانه اشتغال شخص حقیقی، در یکی از رشته‌های موضوع بند ۱-۲ می‌باشد.

- ۶-۲- دفتر باید دارای تابلو، محل ثابت و مستقل از سایر دفاتر و مورد تایید بنیاد استان در حوزه‌ی منطقه تحت پوشش مندرج در مجوز و ترجیحاً در مرکز بخش یا دهستان بوده و در صورت تغییر محل، مراتب باید به بنیاد شهرستان و دهیاری یا سایر مرجع صدور پروانه ساختمان اطلاع داده شود.
- ۷-۲- دفتر باید دارای تجهیزات سخت افزاری و نرم افزاری مورد نیاز برای نقشه کشی، امور فنی و مهندسی، مدارک و مستندات مورد نیاز بوده و دارای دسترسی به اینترنت باشد.

ماده ۳) حدود صلاحیت و ظرفیت اشتغال دفتر:

- ۱-۳- حدود صلاحیت دفتر همان حدود صلاحیت مندرج در پروانه اشتغال به کار اشخاص حقیقی هر یک از شرکای دفتر در رشته و تخصصی که تعیین صلاحیت شده‌اند، می‌باشد.
- ۲-۳- ظرفیت اشتغال دفتر عبارت است از مجموع سطح زیربنای کارهای طراحی اعضای دارای پروانه اشتغال دفتر در طول یکسال منتهی به آخر اسفندماه هر سال، که مراتب در ابتدای هر سال توسط بنیاد استان با هماهنگی اداره کل استان تعیین می‌شود.
- تبصره- در صورت بکارگیری از کاردان‌های فنی معماری در دفاتر مذکور، حسب ضرورت، در ظرفیت اشتغال بخش نظارت آنان درج می‌گردد و به سازمان کاردانی استان به صورت کتبی یا نرم افزاری اطلاع داده می‌شود.
- ۳-۳- کنترل ظرفیت اشتغال و پذیرش کار توسط دفاتر، توسط سامانه ملی مدیریت ساخت و ساز و نظام فنی روستایی بنیاد ثبت گردیده و به صورت گزارش عملکرد ماهانه، تعداد و زیربنای کارکرد آنان توسط بنیاد استان به سازمان مهندسی استان و یا سازمان کاردانی استان ارسال می‌گردد.
- ۴-۳- در مناطقی که جهت تاسیس دفتر، مهندس رشته‌ی معماری با حدود صلاحیت طراحی به تعداد کافی وجود نداشته باشد، با رعایت اولویت، ابتدا از بین مهندسان معمار دارای پروانه اشتغال به کار با صلاحیت نظارت در رشته‌های اصلی و سپس در رشته‌های مرتبط، نهایتاً مهندسان معمار دارای پروانه کارآموزی و سپس کاردان‌های فنی رشته‌ی معماری دارای پروانه اشتغال، با اخذ تعهد نامه رسمی مبنی بر اقامت در شهرستان مورد تقاضا، به ترتیب اولویت پس از طی آزمون توسط بنیاد استان با نظارت

معاونت مسکن و ساختمان وزارت راه و شهرسازی و صرفاً به منظور طراحی معماری مسکن روستایی حداکثر تا ۲ طبقه انتخاب می شوند.

تبصره: در صورتی که بنیاد استان ناچار به استفاده از خدمات طراحی کاردان های فنی رشته معماری در مناطق فاقد حضور مهندس گردد، با ذکر دلایل و ارسال مستندات به بنیاد، مجوز لازم را از وزارت راه و شهرسازی اخذ خواهد نمود.

۴-۵- در مناطقی که جهت تاسیس دفتر، مهندس رشته عمران با صلاحیت محاسبات (طراحی) به تعداد کافی وجود نداشته باشد، با رعایت اولویت، ابتدا از بین مهندسان عمران رشته های اصلی و سپس رشته های مرتبط دارای پروانه اشتغال به کار با حدود صلاحیت نظارت، با لحاظ اقامت در شهرستان مورد تقاضا، به ترتیب اولویت پس از طی آزمون توسط بنیاد استان و با نظارت معاونت مسکن و ساختمان وزارت راه و شهرسازی ، صرفاً به منظور طراحی محاسبات مسکن روستایی و حداکثر تا ۲ طبقه انتخاب و بکارگیری می شوند.

ماده ۴) وظایف و اختیارات مسؤول دفتر:

۴-۱- امضاء و عقد قراردادهای مربوط به انجام و ارایه خدمات مهندسی طراحی مسکن روستایی، طبق نظام نامه داخلی دفتر و براساس شرح خدمات مهندسی ساختمان.

۴-۲- پاسخگویی و مسئولیت اداری، مالی و فنی در قبال تعهدات و قراردادهای دفتر با صاحب کار و یا صاحبان کار.

۴-۳- امضاء و ممهور نمودن نقشه ها و مدارک فنی به مهر دفتر که حاوی شماره مجوز دفتر مهندسی و کد پستی آن است.

۴-۴- انجام کلیه اموری که نیاز به مراجعته به اداره کل، سازمان مهندسی استان و سازمان کاردانی استان، دهیاری و یا سایر دستگاه های ذیربط دارد.

۴-۵- کلیه شرکای دفتر، موظفند همکاری مستمر با دفتر داشته باشند و در ارائه خدمات مشارکت نمایند. قراردادن پروانه اشتغال در اختیار دفتر بدون حضور و مشارکت، همچنین امضاء و مهر نقشه ها و مدارک فنی بدون مشارکت فنی تخلف انتظامی محسوب می شود.

ماده ۵) وظایف و مقررات عمومی دفتر:

۱-۱- در صورتی که در ترکیب شرکای دفتر تغییراتی حاصل شود، مسئول دفتر موظف است، ظرف مدت ۱۵ روز کاری مراتب را به طور همزمان و کتبی به اداره کل و بنیاد شهرستان، اطلاع دهد، تا نحوه ادامه کار به لحاظ صلاحیت و ظرفیت اشتغال شرکای دفتر مشخص گردد.

شایان ذکر است عدم اطلاع به موقع موضوع فوق الاشاره به مراجع مزبور و محرز شدن تغییرات برای مراجع ذیربط، تخلف انتظامی محسوب می شود. مفاد این ماده باید در مجوز تأسیس دفتر مهندسی درج شود.

۲-۵- امضای مجاز هریک از شرکای دفتر، ذیل نقشه ها و اسناد تعهدآور فنی، باید ممهور به مهری باشد که نام و نام خانوادگی، رشته مهندسی در آن درج شده باشد.

۳-۵- اشتغال اعضای دفتر خارج از حوزه فعالیت، حدود صلاحیت و ظرفیت اشتغال مندرج در مجوز دفتر و پروانه اشتغال هر یک از شرکاء، تخلف انتظامی محسوب می شود.

۴- استعفاء یا درخواست انفصل هریک از شرکای دفتر در صورتی پذیرفته خواهد شد که علاوه بر اعلام کتبی موضوع مذکور، حداقل یک ماه قبل از انفصل به بنیاد شهرستان، تمامی تعهدات شخصی خود را در مقابل صاحب کار یا صاحبان کار و دفتر، تا آن زمان به پایان رسانیده باشد و یا یکی از شرکای دفتر یا جایگزینی خارج از دفتر، تعهدات او را به صورت کتبی برعهده گیرد. به هر حال اصراف، استعفاء، قطع فعالیت اعضاء یا حتی لغو مجوز دفتر به هر دلیل، رافع مسئولیت های تعهد شده قبلی نمی باشد.

ماده ۶) حق الزحمه خدمات مهندسی :

حق الزحمه های مربوط به خدمات مهندسی موضوع این شیوه نامه، هر ساله پس از اخذ تأییدیه وزارت راه و شهرسازی توسط دفتر مرکزی بنیاد به بنیاد استان ها ابلاغ و ملک عمل قرار می گیرد. بدیهی است دفتر حق دریافت هیچ گونه وجهی به جز حق الزحمه مصوب طبق تعریفه را ندارد.

تبصره: نیازسنجی تعداد دفتر برای هر بخش یا دهستان طبق تقسیمات کشوری و شاخص های مربوط با توجه به ابلاغیه بنیاد انجام می پذیرد.

ماده ۷) گردشکار:

گردشکار تاسیس و فعالیت دفتر به شرح زیر می باشد:

- ۱-۷- نیازسنجی اولیه بنیاد استان با هماهنگی اداره کل استان بر اساس میزان ساخت و ساز جهت تاسیس دفتر در هر شهرستان و اعلام آن به بنیاد.
- ۲-۷- بررسی درخواست های واصله توسط بنیاد و صدور و ارسال مصوبه تعداد دفتر به بنیاد استان.
- ۳-۷- هماهنگی بنیاد استان با سازمان مهندسی استان جهت معرفی مهندسان واجد شرایط.
- ۴-۷- بنیاد استان پس از اخذ مصوبه از بنیاد و در صورت احراز صلاحیت متقاضیان تاسیس دفتر اقدام به تشکیل پرونده و تنظیم فرم مجوز نموده (پیوست ۱) و مدارک را برای اقدامات بعدی به اداره کل استان ارسال می نماید.
- ۵-۷- چنانچه متقاضیان تاسیس دفتر بیش از ظرفیت مورد نیاز شهرستان باشد، به منظور بررسی و انتخاب متقاضیان ، مراتب توسط هیأتی مشکل از نمایندگان اداره کل، بنیاد استان و سازمان مهندسی استان طبق مستندات و مدارک دریافتی اقدام خواهد شد.
- ۶-۷- بنیاد استان بررسی، تنظیم و صدور پیش نویس مجوز دفتر را (مطابق پیوست شماره یک) انجام و برای امضاء به اداره کل استان ارسال می نماید.(تبصره ماده ۸ آیین نامه اجرایی قانون)
- ۷-۷- اداره کل استان، مجوز فعالیت دفتر را طبق فرم پیوست صادر و به بنیاد استان تحویل می نماید.
- ۸-۷- بنیاد استان مجوز فعالیت دفتر را پس از امضای تفاهمنامه تاسیس و فعالیت دفتر (پیوست ۲) به بنیاد شهرستان ارسال و بنیاد شهرستان مراتب را به مسؤول دفتر اعلام می نماید.
- ۹-۷- بنیاد شهرستان با صدور دستور نقشه (پیوست ۳) متقاضیان را جهت تهیه نقشه های فنی بر اساس ظرفیت اشتغال مصوب به دفتر معرفی می نماید.

۷-۱۰- دفتر پس از انعقاد قرارداد با متقاضی اقدام به تهیه نقشه های فنی (مطابق پیوست شماره ۱ تفاهمنامه) می نماید.

ماده ۸) کنترل و نظارت عالیه دفتر:

۸-۱- بنیاد استان طی بازدیدهای دوره ای، عملکرد دفتر را در زمینه تهیه نقشه های فنی، حدود صلاحیت، ظرفیت اشتغال، رعایت اصول و مقررات ملی ساختمان، ضوابط و احکام طرح های هادی روستایی و مطالعات مصوب گونه شناسی مسکن روستایی، فضای دفتر و سایر موارد مربوطه کنترل و نظارت می نماید.

۸-۲- بنیاد استان در صورت مشاهده تخلف حرفه ای اعضای دفتر، مراتب را جهت طرح در شورای انتظامی به اداره کل استان اعلام می نماید.

این شیوه نامه در ۸ ماده و سه تبصره در تاریخ ۱۳۹۴/۱۱/۵ تنظیم و ابلاغ گردید و از تاریخ فوق لازم الاجرا می باشد.

جمهوری اسلامی ایران
وزارت راه و شهرسازی

در اجرای ماده ۴ قانون نظام مهندسی و کنترل ساختمان و با توجه به مفاد ماده ۱۱ قانون ساماندهی و حمایت از تولید و عرضه مسکن

و به استناد مشارکت نامه به ثبت رسیده به شماره :

مورخ :

در دفترخانه اسناد رسمی شماره : واقع در :

مجوز دفتر طراحی و تهیه نقشه های اجرایی ساخت و سازهای

روستایی به شماره :

با مسئولیت آقا / خانم مهندس:

دارنده پروانه اشتغال به کار شخص حقیقی به شماره:

نام پدر: با کد ملی:

صادره از: شماره شناسنامه:

متولد:

صادر می گردد.

مجوز فعالیت دفتر طراحی

و تهیه نقشه های اجرایی

ساخت و سازهای روستایی

عکس مسؤول
دفتر

حدود صلاحیت و ظرفیت اشتغال تعیین شده برای هر یک از شرکاء که در پشت این مجوز قید گردیده است برابر ضوابط و مشارکت نامه مذکور، در حیطه وظایف تعیین شده به مدت سه سال از تاریخ صدور می باشد. بدینهی است این اعتبار قائم به بقای مشارکت و تداوم همکاری تمامی شرکاء بوده و قابل واگذاری نمی باشد.

شایان ذکر است در صورتی که در ترکیب شرکای دفتر تغییراتی حاصل شود، مسئول دفتر موظف است، ظرف مدت ۱۵ روز کاری مراتب را به طور همزمان و کتبی به اداره و بنیاد شهرستان اطلاع دهد، تا نحوه ادامه کار به لحاظ صلاحیت و ظرفیت اشتغال شرکای دفتر مشخص گردد.

معماری	
عمران	_____

شماره مجوز :

مدیر کل راه

محل صدور مجوز :

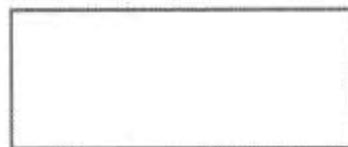
وشهرسازی

تاریخ صدور اولین مجوز :

استان

تاریخ آخرین تمدید:

تاریخ پایان اعتبار :



حوزه فعالیت: بخش/دهستان شهرستان استان

نشانی دفتر مهندسی طراحی ساخت و سازهای روستایی:	کد پستی ده رقمی:
تلفن دفتر:	

احراز صلاحیت شرکاء، حدود صلاحیت و ظرفیت اشتغال به کار آنان

ردیف	نام و نام خانوادگی	رشته تحصیلی	شماره پروانه اشتغال	پایه	حداکثر ظرفیت اشتغال در هر مقطع زمانی (متر مربع)	حداکثر تعداد کار همزمان

تحقیقات و محکومیت های انتظامی :

این پروانه بر اساس اختیارات ناشی از ماده ۸ آئین نامه اجرایی قانون نظام مهندسی و کنترل ساختمان تنظیم و تائید گردیده است.

مدیر کل بنیاد مسکن
انقلاب اسلامی استان

از یابنده تقاضا می شود این پروانه را به نشانی اداره کل راه و شهرسازی استان یا اداره کل بنیاد مسکن انقلاب اسلامی استان پست نماید.

تفاهم نامه طراحی و تهیه نقشه های اجرائی ساختمانهای روستائی

در اجرای ماده ۱۱ قانون ساماندهی و حمایت از تولید و عرضه مسکن مصوب مجلس شورای اسلامی و مبحث دوم مقررات ملی ساختمان این تفاهم نامه فیما بین آقای مدیر بنیاد مسکن انقلاب اسلامی شهرستان که به اختصار بنیاد نامیده می شود به نشانی
تلفن : و دفتر طراحی و تهیه نقشه های اجرائی ساخت و سازه های روستائی
به شماره مجوز مورخ با مسئولیت آقای / خانم که از این پس به اختصار دفتر نامیده میشود؛ مبادله می گردد.

ماده ۱- موضوع تفاهم نامه: طراحی و تهیه نقشه های اجرایی برای ساخت و سازه های روستایی در محدوده دهستان / دهستان های واقع در بخش

ماده ۲- مدت تفاهم نامه: مدت این تفاهمنامه از تاریخ تا تاریخ به مدت ماه می باشد.

ماده ۳- نشانی دفتر:

..... تلفن : نشانی دفتر :

ماده ۴- تعهدات دفتر:

دفتر متعهد می گردد، خدمات فنی مربوطه را به شرح زیر به انجام برساند :

۴-۱- تشکیل پرونده فنی برای هریک از متقاضیان شامل: معرفی نامه بنیاد، فرم بازدید، فرم تهیه نقشه های اجرائی، فرم خلاصه مشخصات، تصویر فیش بانکی واریز هزینه تهیه نقشه و سایر مکاتبات مربوط به متقاضی.

۴-۲- بازدید از محل احداث ساختمان و عکسبرداری از موقعیت زمین و همچواری ها و تکمیل پرسش نامه جهت طراحی نقشه های معماری (پیوست شماره ۳ تفاهم نامه).

۴-۳- تهیه نقشه های اجرایی مطابق با ضوابط و آیین نامه های فنی و مقررات ملی ساختمان و بر اساس الگوهای مصوب معماری بومی با توجه به گردشکار پیوست. (پیوست شماره ۱ تفاهم نامه)

۴-۴- دفتر ملزم است متراث نقشه ها را منطبق بر توان مالی و شرایط معیشتی و فرهنگی متقاضی تهیه نماید، (پیوست شماره ۳ تفاهم نامه) و چنانچه نقشه های اجرایی با میزان آورده مالی و درخواست متقاضی مغایرت داشته باشد، هزینه نقشه های تهیه شده یا اصلاحی بر عهده خود دفتر می باشد.

- ۴-۵- نصب تعریف مصوب حق الزحمه تهیه نقشه های معماری و سازه و برنامه ساعت کار روزانه در محل دفتر.
- ۴-۶- ارسال نقشه ها و طرح های تهیه شده به مرجع معرفی شده از طرف بنیاد استان جهت کنترل و تایید نهایی.
- تبصره ۱ : چنانچه به دلایل فنی و یا عدم تطابق با ضوابط و مقررات و احکام مصوب، نقشه ها توسط مرجع معرفی شده از طرف بنیاد نقشه ها تایید نگردد، دفتر موظف خواهد بود حداقل ظرف مدت روز کاری نسبت به اصلاح نقشه ها اقدام نماید .
- تبصره ۲ : وظیفه ارائه نقشه تهیه شده به مراجع تصویب و پرداخت هزینه های مربوط به کنترل تایید نقشه بر عهده دفتر می باشد.
- ۴-۷- تحويل آلبوم نقشه های نهایی تایید شده در سه نسخه به همراه فرم خلاصه مشخصات (فرم شماره ۴ پیوست تفاهمنامه) و فایل کامپیوترا حاوی محاسبات و نقشه های تهیه شده به مقاضی.
- ۴-۸- تشکیل آرشیو نقشه های تایید شده در قالب یک جلد آلبوم کامل (فرم شماره ۴ پیوست تفاهمنامه) به همراه فایل کامپیوترا مربوطه در دفتر جهت ارائه به بنیاد یا مرجع کنترل کننده.
- ۴-۹- ثبت شماره و تاریخ دریافت مدارک به عنوان مبنای شروع طراحی و اعمال در زمان بندی طراحی و تهیه نقشه ها به استناد فرم شماره ۲ پیوست تفاهمنامه.
- تبصره: در زمان دریافت مدارک، رسید توسط دفتر صادر و به مقاضی تحويل می گردد.
- ۴-۱۰- ارسال گزارش عملکرد از فعالیت ماهیانه به بنیاد.
- ۴-۱۱- رعایت کلیه تعریف ها و زمان بندی طراحی و تهیه نقشه های اجرائی هر پروژه.
- تبصره ۱: مدت زمان تهیه نقشه ها بر حسب مساحت زیربنا و تعداد طبقات به شرح جدول زیر می باشد:

مدت زمان تهیه نقشه ها	حداکثر زیر بنا	تعداد طبقات
.....	۱۲۰ متر مربع	یک طبقه
.....	۲۴۰ متر مربع	۲ طبقه
.....	بیش از ۲۴۰ متر مربع	بیش از ۲ طبقه

- تبصره ۲: در صورتی که دفتر نتواند با توجه به برنامه زمان بندی، نقشه های اجرایی را به مقاضی تحويل نماید، ملزم به کاهش ۵ درصد از هزینه تهیه نقشه به ازاء هر روز تاخیر می باشد.
- ۴-۱۲- تعهد به حضور مسؤول دفتر به صورت مستمر در ساعات اداری با ارائه جدول برنامه زمان بندی.
- ۴-۱۳- مسؤول دفتر ملزم می باشد برنامه زمان بندی حضور شرکای دفتر را تهیه و به بنیاد شهرستان ارائه نماید.

تبصره ۵: در صورت عدم حضور مسؤول دفتر در ساعت های مصوب در زمان مراجعته متقاضیان، بنیاد استان ضمن ارائه گزارش به اداره کل، مجوز دفتر را در صورت تکرار لغو خواهد نمود.

۱۴- کلیه نقشه های تهیه شده با ثبت تاریخ تحويل به متقاضی بایستی توسط مهندسان طراح و محاسب مهر و امضاء شده و ممهور به مهر دفتر گردد.

تبصره ۶: مهر و تابلو دفتر باید مطابق طرح مصوب بنیاد باشد.

۱۵- مسؤول دفتر قبل از تغییر محل دفتر موظف است موافقت بنیاد را اخذ نماید.

۱۶- امتیاز دفتر قابل واگذاری به غیر نمی باشد و اعضای دفتر در قبال کلیه اسناد و نقشه هایی که مهر و امضا نموده اند مسؤول می باشند.

۱۷- دفتر حق دریافت هیچگونه وجهی بجز حق الزحمه مصوب طبق تعریفه را ندارد.

ماده ۵- تعهدات بنیاد:

۱-۵- ارائه و ابلاغ طرح های فرادست مورد نیاز از قبیل طرح هادی و طرح کالبدی و ضوابط و احکام طراحی و مطالعات مشاور مادر و الگوها

۲-۵- معرفی متقاضیان به دفتر در چارچوب مقررات مربوطه و با رعایت اولویت بندی و ظرفیت و صلاحیت دفتر.

ماده ۶- حق الزحمه و نحوه پرداخت:

۱-۶- ابلاغ تعریفه های مصوب مربوط به حق الزحمه تهیه نقشه های اجرایی به دفتر.

۲-۶- وجوده مربوط به حق الزحمه تهیه و طراحی نقشه های معماری و سازه توسط متقاضی به شماره حساب تعیین شده از سوی بنیاد استان واریز شده و فیش بانکی مربوطه به دفتر تسلیم می گردد تا دفتر در پایان هر ماه با تنظیم صورت وضعیت کارهای انجام شده جهت دریافت حق الزحمه به بنیاد شهرستان ارسال نماید.

۳-۶- از هر مرحله پرداخت حق الزحمه دفتر به میزان ۵٪ بابت هزینه های نظارتی و مدیریتی و کترل نقشه کسر و ۳٪ به حساب بنیاد استان واریز می گردد.

۴-۶- مالیات متعلقه طبق ضوابط از هر مرحله پرداخت حق الزحمه دفتر کسر خواهد شد.

ماده ۷- این تفاهم نامه شامل ۷ ماده و ۵ تبصره تنظیم گردیده و از تاریخ انعقاد لازم الاجرا می باشد.

مدیر بنیاد شهرستان

امضاء مسؤول دفتر
پیوست شماره ۱ تفاهم نامه

گردش کار تهیه نقشه های اجرایی توسط دفاتر طراحی و تهیه نقشه های اجرائی ساخت وسازهای (وستائی)

گردشکار طراحی و تهیه نقشه های اجرایی به شرح زیر می باشد:

- ۱ - مراجعه متقاضی به دفتر و تسلیم معرفی نامه صادره از طرف بنیاد شهرستان.(پیوست شماره ۲ تفاهن نامه)
- ۲ - بازدید اولیه از زمین مشخص شده در معرفی نامه و کنترل کروکی و برداشت شیب و همسایگی و سایر اطلاعات طراحی.
- ۳ - تکمیل پرسشنامه های طراحی و تهیه نقشه های اجرائی. (پیوست شماره ۳)
- ۴ - تهیه نقشه های اجرایی لازم مطابق با ضوابط واحکام مصوب ابلاغ شده از طرف بنیاد

توضیح: آلبوم نقشه های اجرایی در قطع A4 یا ۳A تهیه شده و دارای برگه های زیر باشد :

- سایت پلان با مقیاس ۱/۲۰۰ با مشخص نمودن همچواری ها- معابر و رقوم ارتفاعی چهار گوشه بنا و.... .
 - پلان کاربری فضاهای طبقات با مقیاس ۱/۱۰۰ .
 - پلان اندازه گذاری با مقیاس ۱/۱۰۰ یا ترجیحاً ۱/۵۰ .
- نقشه نما های اصلی با مقیاس ۱/۱۰۰ با ارائه جدول نازک کاری، کدهای ارتفاعی و جزئیات لازم.
- تبصره:** دفتر ملزم به ارائه نقشه نماهای اصلی منطبق بر احکام مطالعات مشاور مادر، بافت و اقلیم منطقه می باشد.
- نقشه های مقاطع طولی و عرضی با مقیاس ۱/۱۰۰ با ذکر جزئیات و رقوم ارتفاعی لازم در مقیاس ۱/۵۰ یا ۱/۱۰۰ .
 - نقشه های سازه شامل پلان های فونداسیون، تیپ ستونها، تیرریزی، جزئیات بادبندها، اتصالات، راه پله و سقف با دتایل اجرائی کامل.
 - پلان جانمایی محل نصب کولر آبی و گازی و کانال کشی مربوطه، محل عبور لوله های تاسیساتی و دود کشها و آبرو بام و فاضلاب .
 - برگه توضیحات و مشخصات فنی پروژه .

- ۵- نقشه ها در مدت مندرج در معرفی نامه توسط دفتر تهیه و به مرجع کنترل مندرج در بند ۵ ماده ۴ تفاهن نامه ارسال می گردد .

۶- نقشه‌ها توسط مرجع کنترل کننده بررسی و به دفتر عودت داده می‌شود.

توضیح ۱: در صورت اعلام نواقص در نقشه‌های تهیه شده، دفتر موظف است ظرف روز اشکالات نقشه‌ها را رفع و مجدداً به مرجع کنترل کننده ارسال نماید.

توضیح ۲: بررسی و کنترل نقشه‌ها به لحاظ مطابقت با الزامات و احکام و ضوابط تهیه شده توسط مشاور مادر بر عهده بنیاد شهرستان می‌باشد.

۷- متقاضی، حق الزحمه تهیه نقشه‌های ساختمانی خود را بر اساس محاسبه دفتر به حساب بانکی مورد تایید بنیاد شهرستان واریز نموده و فیش آن را به دفتر تسلیم می‌نماید.

۸- دفتر نقشه‌های کامل را در سه نسخه آلبوم و پس از امضاء و مهر مهندسان طراح معماری و سازه، ممهور به مهر دفتر نموده و به متقاضی تحويل می‌دهد.

۹- متقاضی نقشه‌های تهیه شده را در اختیار بنیاد شهرستان قرار می‌دهد و بنیاد شهرستان طی نامه و جهت صدور پروانه نقشه‌ها را به مرجع صدور پروانه ارسال می‌نماید.

پیوست شماره ۲ تفاهم نامه (فرم معرفی نامه متقاضیان به دفاتر طراحی و تهیه نقشه های اجرایی ساخت و سازهای رو روستایی)



بنیادگران نقابات سیاری

شماره :

تاریخ :

دفتر طراحی شماره

با سلام

بدینوسیله آقای / خانم، مالک / وکیل پلاک ثبتیفرعی ازاصلی با کاربریبه شماره پرونده معرفی می گردد.

مقتضی است حداکثر ظرف مدت روز، نسبت به تهیه نقشه های اجرایی ملک نامبرده بر اساس تفاهم نامه شماره مورخ اقدام فرمایید. ضمناً دستور نقشه به پیوست می باشد.

نشانی ملک :

شهرستان بخش روستا محله خیابان دهستان
..... کوچه پلاک تلفن

*مدت اعتبار این معرفی نامه از تاریخ ثبت به مدت روز خواهد بود.

نام و امضاء مدیر بنیاد شهرستان

رونوشت: کارشناس شهرستان جهت ثبت در پرونده دفتر طراحی

پرسشنامه تهیه نقشه های اجرایی

دفتر طراحی شماره.....

مشخصات متقاضی :

کدمتقاضی :

مشخصات مالک :

نام و نام خانوادگی.....نام پدر.....شماره شناسنامه.....صادره از
.....ساکن روستای..... شهرستان..... دهستان.....

مشخصات وکیل قانونی :

نام و نام خانوادگی.....نام پدر.....شماره شناسنامه.....صادره ازساکن
.....شماره وکالت نامه

تعداد افراد تحت تکفل: نفر

تعداد افراد خانوار فرعی (در صورت وجود): نفر

شغل یا معیشت غالب متقاضی:
.....میزان آورده مالی متقاضی.....

شماره و تاریخ معرفی نامه بنیاد شهرستان

مشخصات دقیق ملک موجود:

وضعیت مالکیت: سند ثبتی دارد سند ثبتی ندارد سایر انواع استناد مالکیتی

توضیحات لازم درخصوص نوع مالکیت.....

..... کاربری طبق طرح هادی یا طرح کالبدی: کاربری موجود ملک:

نشانی دقیق ملک:

استان شهرستان بخش روستا	تلفن :	پلاک	کوچه	خیابان
---	--------	------	------	--------

وضعیت ملک:

در محل ملک، بنا وجود دارد ندارد

قابل سکونت غیر قابل سکونت

مساحت زیر بنای موجود مترمربع

در محل ملک، فضای معيشی وجود دارد ندارد

مساحت زیر بنای موجود معيشی مترمربع

نوع کاربری فضای معيشی مترمربع

محل ترسیم کروکی وضع موجود ملک به لحاظ عوارض طبیعی، ساختمان یا ساختمانهای موجود +

تذکر ۱ : در کروکی اندازه و ابعاد و میزان و جهت شیب و وضعیت معابر اطراف زمین درج شده و خط اصلاحی ترسیم شود.

تذکر ۲ : در صورتی که متقاضی درخواست احداث فضای معيشی در محدوده زمین خود را دارد، بصورت مشخص متراث و نوع فضاهای مورد درخواست و محل قرارگیری پیشنهادی در زمین مشخص شود..

شمال



نظرات و خواسته‌ها در چارچوب شرایط و امکانات زمین و متقاضی:

▪ تعداد طبقات و واحدهای مسکونی مورد درخواست:

▪ متراژ مورد درخواست :

▪ نوع اسکلت ساختمان:

▪ نوع سیستم سرمایشی، گرمایشی :

▪ تعداد اتاق‌ها و ابعاد آنها:

▪ متقاضی به فضاهای خاص به شرح زیر نیاز دارد :

(مانند: تنورخانه - انبار علوفه - فضای نگهداری دام و طیور - کارگاه قالب‌گذاری و)

.....

.....

پلان پیشنهادی از وضعیت چیدمان اتاقها و سایر فضاهای و حیاط با توجه به خواسته متقاضی:

شمال



نام و نام خانوادگی طراح
امضا

نام و نام خانوادگی متقاضی
امضا

"فرم خلاصه مشخصات واحد مسکونی"

	۱. نام مالک
	۲. شماره و تاریخ معرفی نامه
	۳. شماره و تاریخ پرونده فنی
	۴. نام طراح معماری
	۵. نام محاسب
	۶. تعداد طبقات
	۷. تعداد واحد مسکونی
	۸. مترارز زیر بنا
	۹. نوع سازه
	۱۰. نوع سیستم تاسیساتی پیشنهادی
	۱۱. جنس مصالح نما
	۱۲. نوع سقف طراحی شده
	۱۳. فرم و شکل بام
	۱۴. مبلغ حق الزحمه دریافتی از متقادضی
	۱۵. نام و مشخصات ناظر ساختمانی

مسؤول دفتر:

امضاي متقادضي:

تذکر: این فرم به همراه یک نسخه از نقشه ها در پرونده متقادضی در دفتر نگهداری می شود.

بسمه تعالى»

دستور نقشه

مالک آقای / خانم ملک پلاک ثبتی فرعی از اصلی قطعه به نشانی روستای

کروکی ملک	ابعاد ملک	قبل از اصلاحی
شمال	شمالا:	شمال
	جنوبا:	جنوبا
	شرقا:	شرقا
	غربا:	غربا
	شمالا:	شمال
	جنوبا:	جنوبا
	شرقا:	شرقا
	غربا:	غربا

درصد	تراکم مجاز :	نوع کاربری ملک:
درصد	سطح اشغال مجاز زمین:	مساحت ملک:
واحد	تعداد پارکینگ مجاز :	تعداد طبقات مجاز با احتساب زیر زمین:

کاربری طبقات:

- | | |
|--------------------|---------------------------------------|
| ۱- زیر زمین | متر مربع به منظور استفاده |
| ۲- طبقه همکف | متر مربع به منظور استفاده |
| ۳- طبقه اول | متر مربع به منظور استفاده |
| ۴- طبقه دوم | متر مربع به منظور استفاده |
| ۵- طبقه سوم | متر مربع به منظور استفاده |

**نام و نام خانوادگی کارشناس فنی و مهندسی:
توضیحات:**

۱- نقشه در ۳ نسخه در قالب برگه های سازه ای و معماری در ابعاد A3 یا A4 به همراه CD مربوطه به شرح زیر تهیه گردید:

الف) نقشه های معماری شامل پلان کلیه طبقات و نماهای مورد نیاز با مشخصات کامل نماسازی، برشها، شیب بندی مقیاس ۱:۱۰۰ و پلان موقعیت با ترسیم دقیق ابعاد اربعه زمین قبل از اصلاحی و بعد از اصلاحی و رعایت پخی در صورت نیاز و همچنین ترسیم فاصله تا نزدیکترین گذر مجاور با مقیاس ۱:۵۰۰ باشد.

ب) نقشه های سازه ای شامل نقشه های پی کنی، فونداسیون، تیر ریزی، آکس بندی ستونها، بادبندی با مقیاس ۱:۱۰۰ و اتصالات، راه پله و دتایل سقف، همراه با مقاطع اعضاء و دتایل های مورد نیاز با مقیاس ۱:۲۰ و همچنین جدول پروفیل ها و میلگردهای مصرفی باشد.

۲- دفاتر طراحی لازم است قبل از ترسیم نقشه از موقعیت ملک، بازدید و در صورت مغایرت دستور نقشه با احکام و ضوابط ابلاغی و عدم رعایت حقوق مجاورین، مراتب را به بنیاد مسکن گزارش نمایند.

۳- مالکین موظف می باشند حداکثر تا ۳ روز کاری پس از صدور دستور تهیه نقشه به دفاتر طراحی مراجعه نمایند.

۴- دفاتر طراحی می بایست حداکثر ظرف مدت نسبت به تهیه نقشه و ارسال آن به بنیاد شهرستان اقدام نمایند و پس از این مدت ، دستور نقشه از درجه اعتبار ساقط می گردد.

مدیر بنیاد مسکن انقلاب اسلامی شهرستان

مدارک تهیه نقشه آقای/خانم از روستای به دفتر شماره

تحویل گردید.

شماره ثبت: تاریخ ثبت:

مهر و امضای دفتر :