



جمهوری اسلامی ایران  
وزارت راه و شهرسازی

## شیوه نامه تأسیس و فعالیت

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

موضوع ماده ۷ تفاهم نامه ۳ جانبه 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 ۶۹۱/۱۴۹۰۱ مورخه ۱۳۸۷/۰۳/۰۶ و ماده ۱۲ آئین نامه اجرایی قانون مذکور، «مصوبه شماره ۲۴۱۹۸/ت/۴۱۵۳۷ک 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- **آیین نامه اجرایی قانون:** آیین 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 کاردانی استان:** سازمان نظام کاردانی 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 سازه‌های روستایی 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 ۲) شرایط تاسیس و فعالیت دفاتر مجاز :**

۱-۲- دفتر متشکل 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 نقشه برداری، 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.

۲-۲- 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.

۲-۳- اولویت در تاسیس دفتر با مهندسان بومی دارای صلاحیت و غیر شاغل می‌باشد.

۲-۴- 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 سازه‌های روستایی داشته باشند. در این راستا مسئول دفتر از بین شرکای مهندس تمام وقت، طی مشارکت نامه رسمی انتخاب خواهد شد.

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

۲-۶- دفتر باید دارای تابلو، محل ثابت و مستقل از سایر دفاتر و مورد تایید بنیاد استان در حوزه ی 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.

۲-۷- 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:**

۳-۱- 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 شده اند، می باشد.

۳-۲- 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 می شود.

تبصره- در صورت بکارگیری از کاردان های فنی معماری در دفاتر مذکور، حسب ضرورت، در ظرفیت اشتغال بخش نظارت آنان درج می گردد و به سازمان کاردانی استان به صورت کتبی یا نرم افزاری اطلاع داده می شود.

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 می گردد.

۳-۴- در مناطقی که جهت تاسیس دفتر، مهندس رشته ی 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 رشته های اصلی و سپس در رشته های مرتبط، نهایتاً مهندسان معمار دارای پروانه کارآموزی و سپس کاردان های فنی رشته ی 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 ی 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.

۳-۵- در مناطقی که جهت تاسیس دفتر، مهندس رشته ی 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 مراجعه 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. قرارداد 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:

۵-۱- 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.

۵-۲- 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.

۵-۳- 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.

۵-۴- استعفاء یا درخواست انفصال هریک از شرکای دفتر در صورتی پذیرفته خواهد شد که علاوه بر اعلام کتبی موضوع مذکور، حداقل یک ماه قبل از انفصال 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 انصراف، 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 ملاک عمل قرار می گیرد. بدیهی است دفتر حق دریافت هیچ گونه وجهی به جز حق الزحمه مصوب طبق تعرفه 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:

۷-۱- 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.

۷-۲- بررسی درخواست های واصله توسط بنیاد و صدور و ارسال مصوبه تعداد دفتر به بنیاد استان.

۷-۳- هماهنگی بنیاد استان با سازمان مهندسی استان جهت معرفی مهندسان واجد شرایط.

۷-۴- 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.

۷-۵- چنانچه متقاضیان تاسیس دفتر بیش از ظرفیت مورد نیاز شهرستان باشد، به منظور بررسی و انتخاب متقاضیان، مراتب توسط هیأتی متشکل از نمایندگان اداره کل، بنیاد استان و سازمان مهندسی استان طبق مستندات و مدارک دریافتی اقدام خواهد شد.

۷-۶- 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. (پیوست شماره یک)

۷-۸- بنیاد استان مجوز فعالیت دفتر را پس از امضای تفاهم نامه تاسیس و فعالیت دفتر (پیوست ۲) به بنیاد شهرستان ارسال و بنیاد شهرستان مراتب را به مسئول دفتر اعلام می نماید.

۷-۹- 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 تفاهم نامه) می نماید.

#### **ماده ۸) کنترل و نظارت عالیہ 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

**مجوز فعالیت دفتر طراحی**

**و تهیه نقشه‌های اجرایی**

**ساخت و سازهای روستایی**

و به استناد مشارکت نامه به ثبت رسیده به شماره :

مورخ :

در دفترخانه اسناد رسمی شماره : واقع در:

مجوز دفتر طراحی و تهیه نقشه‌های اجرایی ساخت و سازهای

روستایی به شماره:

با مسئولیت آقا / خانم مهندس:

دارنده پروانه اشتغال به کار شخص حقیقی به شماره:

با کد ملی: نام پدر:

شماره شناسنامه: صادره از :

متولد:

صادر می گردد.

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. بدیهی 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 تغییری 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	رشته
عمران	

شماره مجوز :

محل صدور مجوز :

تاریخ صدور اولین مجوز :

تاریخ آخرین تمدید:

تاریخ پایان اعتبار :

مدیرکل راه  
وشهرسازی  
استان

حوزه فعالیت: بخش / دهستان ..... شهرستان ..... استان.....

نشانی دفتر مهندسی طراحی ساخت و سازهای روستایی:

تلفن دفتر:

کد پستی ده رقمی:

### 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 تأیید 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 روستائی 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:**

نشانی دفتر : ..... تلفن : .....

**ماده ۴- تعهدات دفتر:**

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

**1-4- 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.

**2-4- بازدید از محل احداث ساختمان و عکسبرداری از موقعیت زمین و همجواری ها و تکمیل پرسش نامه جهت طراحی نقشه های معماری (پیوست شماره ۳ تفاهم نامه).**

**3-4- 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 مترائز 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 تعرفه 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 حداکثر 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- تحویل آلبوم نقشه های نهایی تایید شده در سه نسخه به همراه فرم خلاصه مشخصات (فرم شماره ۴ پیوست تفاهم نامه) و فایل کامپیوتری حاوی محاسبات و نقشه های تهیه شده به متقاضی.
- ۴-۸- تشکیل آرشیو نقشه های تایید شده در قالب یک جلد آلبوم کامل (فرم شماره ۴ پیوست تفاهم نامه) به همراه فایل کامپیوتری 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 تفاهم نامه.
- تبصره: در زمان دریافت مدارک، رسید توسط دفتر صادر و به متقاضی تحویل می گردد.
- ۴-۱۰- ارسال گزارش عملکرد از فعالیت ماهیانه به بنیاد.
- ۴-۱۱- رعایت کلیه تعرفه ها و زمان بندی طراحی و تهیه نقشه های اجرایی هر پروژه.
- تبصره ۱: مدت زمان تهیه نقشه ها بر حسب مساحت زیربنا و تعداد طبقات به شرح جدول زیر می باشد:

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

- تبصره ۵:** در صورتی که دفتر نتواند با توجه به برنامه زمان بندی، نقشه های اجرایی را به متقاضی تحویل نماید، ملزم به کاهش ۵ درصد از هزینه تهیه نقشه به ازاء هرروز 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:** در صورت عدم حضور مسؤول دفتر در ساعت های مصوب در زمان مراجعه متقاضیان، بنیاد استان ضمن ارائه گزارش به اداره کل، مجوز دفتر را در صورت تکرار لغو خواهد نمود.

۴-۱۴- کلیه نقشه های تهیه شده با ثبت تاریخ تحویل به متقاضی بایستی توسط مهندسان طراح و محاسب مهر و امضاء شده و ممهور به مهر دفتر گردد.

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

۴-۱۵- مسؤول دفتر قبل از تغییر محل دفتر موظف است موافقت بنیاد را اخذ نماید.

۴-۱۶- امتیاز دفتر قابل واگذاری به غیر نمی باشد و اعضای دفتر در قبال کلیه اسناد و نقشه هایی که مهر و امضاء نموده اند مسؤول می باشند .

۴-۱۷- دفتر حق دریافت هیچگونه وجهی بجز حق الزحمه مصوب طبق تعرفه را ندارد.

#### **ماده ۵- تعهدات بنیاد:**

5-1- 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 و . . . . .

5-2- 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:**

6-1- ابلاغ تعرفه های مصوب مربوط به حق الزحمه تهیه نقشه های اجرایی به دفتر.

6-2- وجوه 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.

6-3- از هر مرحله پرداخت حق الزحمه دفتر به میزان ۵٪ بابت هزینه های نظارتی و مدیریتی و کنترل نقشه کسر و ۳٪ به حساب بنیاد استان واریز می گردد.

6-4- 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**

گردش کار تهیه نقشه های اجرایی توسط دفاتر طراحی و تهیه نقشه های اجرایی ساخت و سازهای (روستائی)

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 تفاهم 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 اجرایی. (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 A۴ یا A3 تهیه شده و دارای برگه های زیر باشد :

- سایت پلان با مقیاس ۱/۲۰۰ با مشخص نمودن همجواری 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.
- تیسره:** 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 اجرایی 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- نقشه‌ها در مدت مندرج در معرفی نامه توسط دفتر تهیه و به مرجع کنترل کننده مندرج در بند ۵ ماده ۴ تفاهم نامه ارسال می‌گردد .

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 مهندسین طراح معماری و سازه، ممهور به مهر دفتر نموده و به متقاضی تحویل 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 سازه های روستایی)



شماره:

تاریخ:

دفتر طراحی شماره .....

با سلام

بدینوسیله آقای / خانم .....، مالک / وکیل پلاک ثبتی ..... فرعی از ..... اصلی با کاربری ..... به 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..... دهستان..... روستا..... محله..... خیابان.....  
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

نسخه ۱ دفتر طراحی

نسخه ۲: مسئول تشکیل پرونده

**پرسشنامه تهیه نقشه های اجرایی**

دفتر طراحی شماره.....

**مشخصات متقاضی :**

**کد متقاضی :**

مشخصات مالک :

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

مشخصات وکیل قانونی :

نام و نام خانوادگی.....نام پدر.....شماره شناسنامه.....صادره از.....ساکن  
.....شماره وکالت نامه.....

تعداد افراد تحت تکفل: .....

تعداد افراد خانوار فرعی (در صورت وجود): .....

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 اسناد مالکیتی

توضیحات لازم در خصوص نوع مالکیت.....

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

نشانی دقیق ملک:

استان ..... شهرستان ..... بخش ..... روسـتا.....  
خیابان ..... کوچه ..... پلاک ..... تلفن :

وضعیت ملک:

در محل ملک، بنا وجود دارد  ندارد

قابل سکونت  غیر قابل سکونت

مساحت زیر بنای موجود ..... مترمربع

در محل ملک، فضای معیشتی وجود دارد  ندارد

مساحت زیر بنای موجود معیشتی ..... مترمربع

نوع کاربری فضای معیشتی.....

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 معیشتی در محدوده زمین خود را دارد، بصورت مشخص متراژ 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 قالبیافی و ..... )
- .....
- .....

پلان پیشنهادی از وضعیت چیدمان اتاقها و سایر فضاها 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. متراژ 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 متقاضی
	۱۵. نام و مشخصات ناظر ساختمانی

**مسؤول دفتر:**


**امضای متقاضی:**

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

«بسمه تعالی»

«دستور نقشه»

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

کروکی ملک	ابعاد ملک	
	شمالا:	قبل از اصلاحی
	جنوبا:	
	شرقا:	پس از اصلاحی
	غربا:	
	شمالا:	
	جنوبا:	
	شرقا:	
	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:
	طبقه	

**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:

## امضاء

### 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 گردد:

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.

تاریخ ثبت:

شماره ثبت:

مهر و امضای دفتر :