

# روش اجرایی تهیه نقشه های تفکیکی

## آپارتمان ها

### ۱ - هدف:

این روش اجرایی به منظور تنسيق امور و نحوه ارجاع کار تهیه نقشه تفکیکی آپارتمان ها و نظارت و بازرگانی عملیات مذکور، در در راستای اجرای تفاهم نامه شماره ۸۹/۱۱/۳ مورخ ۸۹/۱۹۷۵۳۹ موضوع تهیه نقشه تفکیکی آپارتمان ها منعقده بین سازمان ثبت اسناد و املاک کشور و سازمان نظام مهندسی ساختمان، تدوین شده است.

### ۲ - دامنه کاربرد:

این روش اجرایی برای تهیه نقشه های تفکیکی مورد نیاز تمامی حوزه های ثبتی اداره کل ثبت اسناد و املاک استان تهران لازم الاجرا است.

### ۳ - مسئولیت:

مسئولیت تشکیل پرونده، ارجاع کار و پاسخگویی به درخواست متقاضیان، شکایات و اعتراضات احتمالی بر عهده دفتر تهیه نقشه های تفکیکی یا دفاتر نمایندگی شهرستان است و مسئولیت تهیه نقشه های تفکیکی بر عهده مهندس نقشه بردار معرفی شده می باشد. سایر مسئولیت های کار نیز مطابق با گردش کار تنظیم شده است.

### ۴ - مفاهیم و تعاریف:

سازمان ثبت: سازمان ثبت اسناد و املاک کشور

اداره کل: اداره کل ثبت اسناد و املاک استان تهران

حوزه ثبت: ادارات و حوزه های ثبتی تابعه اداره کل.

سازمان: سازمان نظام مهندسی ساختمان استان تهران

هیأت مشترک: با توجه به مصوبه شورای مرکزی نظام مهندسی ساختمان هیأتی مرکب از نمایندگان اداره کل و هیأت رییسه گروه تخصصی نقشه برداری به عنوان نماینده سازمان می باشند که دبیرخانه آن سازمان است.

کمیته اجرایی نقشه های تفکیکی: کمیته ای متشكل از اعضای گروه تخصصی نقشه برداری که یک نفر از اعضاء را به عنوان دبیر انتخاب می نمایند. مصوبات کمیته اجرایی تهیه نقشه های تفکیکی لازم الاجرا بوده و کلیه امور مربوط به اجرای مفاد تفاهم نامه شامل ابلاغ و پیگیری مصوبات کمیته اجرائی به مراجع ذیربسط، توسط دبیرانجام می پذیرد.

واحد نقشه های تفکیکی: منظوربخشی از دفتر مرکزی سازمان و یا هریک از دفاتر سازمان نظام مهندسی در شهرهای تابعه است که به اجرای تفاهم نامه سازمان ثبت و تنسيق امور تهیه نقشه های تفکیکی آپارتمان ها اختصاص داده شده است.

متقاضی: مالک یا نماینده قانونی وی که تقاضای تهیه نقشه های تفکیکی آپارتمان از سازمان را دارد.

مهندس نقشه بردار کارورز: مهندس نقشه بردار دارای پروانه استغال بکار مهندسی معتبر که دوره های آموزشی مربوطه را با موقفيت گذرانده و در مرحله کارورزی می باشد.

مهندس راهنمای: مهندس نقشه بردار دارای پروانه استغال بکار مهندسی معتبر و فعال در تهیه نقشه های تفکیکی آپارتمان ها که از سوی کمیته اجرایی تهیه نقشه های تفکیکی انتخاب می شود و وظیفه راهنمایی و آموزش عملی، درهنگام تهیه نقشه های مذکور توسط مهندس نقشه بردار کارورز را به عهده دارد.

# روش اجرایی تهیه نقشه های تفکیکی

## آپارتمان ها

مهندس نقشه بردار: مهندس نقشه بردار دارای پروانه اشتغال بکار مهندسی معتبر که تمامی مراحل آموزش تهیه نقشه های تفکیکی آپارتمان ها شامل آموزش تنوری، عملی، کارورزی و جلسه توجیهی را با موفقیت گذرانده است.

مهندس ناظر دفتری: مهندس نقشه بردار عضو سازمان که از سوی کمیته اجرایی حسب نیاز وظیفه نظارت و کنترل دفتری نقشه های تفکیکی ارجاعی را به عهده دارد.

مهندس ناظرمیدانی: مهندس نقشه بردار عضو سازمان که از سوی کمیته اجرایی حسب نیاز وظیفه نظارت و کنترل میدانی نقشه های تفکیکی ارجاعی را به عهده دارد.

**گروه های ساختمانی :** گروه های ساختمانی بر اساس ماده ۱۲ آیین نامه اجرایی قانون نظام مهندسی و کنترل ساختمان مصوب بهمن ماه ۱۳۷۵ به شرح جدول زیر است.

| ردیف | نوع ساختمان       | گروه ساختمان  | تعریف  |
|------|-------------------|---------------|--|
| ۱    | ساختمان کوچک      | الف           | ۱ تا ۲ طبقه ارتفاع از روی شالوده یا حداکثر زیر بنای ۶۰۰ متر مربع   |
| ۲    | ساختمان متوسط     | ب             | ۳ تا ۵ طبقه ارتفاع از روی شالوده یا حداکثر زیر بنای ۲۰۰۰ متر مربع  |
| ۳    | ساختمان بزرگ      | ج             | ۶ و ۷ طبقه ارتفاع از روی شالوده، ۸ تا ۱۰ طبقه ارتفاع از روی شالوده یا حداکثر زیر بنای ۵۰۰۰ متر مربع  |
| ۴    | ساختمان خیلی بزرگ | د             | ۱۱ و ۱۲ طبقه ارتفاع از روی شالوده، ۱۳ تا ۱۵ طبقه ارتفاع از روی شالوده، ۱۶ طبقه و بالاتر ارتفاع از روی شالوده یا زیر بنای بیش از ۵۰۰۰ متر مربع است.   |
| ۵    | ساختمان خاص       | الف، ب، ج و د | ساختمان های از نوع "الف"، "ب"، "ج" و "د" که دارای شکل و هندسه ویژه بوده یا ساختمان های با عرصه چند ضلعی که تهیه نقشه های تفکیکی آن ها نیازمند جانمایی موقعیت اعیانی یا نیازمند وجود تجهیزات و ادوات خاص نقشه برداری برای تهیه نقشه باشد. |

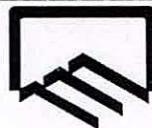
**هیأت رسیدگی به اختلاف:** گروه کارشناسی متشكل از مهندس ناظر میدانی، مهندس نقشه بردار عضو نظام و خبره در امور ثبتی و مسئول دفتر تهیه نقشه های تفکیکی یا نماینده او که وظیفه رسیدگی به اختراضات متقاضیان را به درخواست کمیته اجرایی نقشه های تفکیکی بر عهده دارد.

**سامانه :** برنامه نرم افزاری و تحت وب که بمنظور تنسيق امور و تسهيل در فرآيند اجرایی نقشه های تفکیکی توسط سازمان طراحی و تولید شده است. آدرس الکترونيکی سامانه مورد اشاره عبارت است از <http://survey.tceo.ir>

**شيوه نامه :** دستور العمل فني ابلاغي از سازمان ثبت برای تهیه نقشه های تفکیکی.

## روش اجرایی تهیه نقشه های تفکیکی آپارتمان ها

سازمان نظام مهندسی ساختمان  
استان تهران



سازمان نظام مهندسی ساختمان  
استان تهران

### ۵- روش کار:

۱-۵- گردش کار مطابق نمودار زیر است و بر اساس سامانه تنظیم شده است.

#### الف- ثبت درخواست و تهیه نقشه های تفکیکی

۲-۵- متقاضی قبل از مراجعه به سازمان باید به ادارات ثبت مراجعه نموده و معرفی نامه دریافت نماید.

۳-۵- ادارات ثبت موظفند نسبت به تولید پایگاه داده عرصه ملک مورد تقاضاً اقدام نموده و فایل مربوطه را از طریق سامانه بارگذاری نموده یا در اختیار متقاضی قرار دهد.

۴-۵- مدارک مورد نیاز که توسط متقاضی یا واحد نقشه های تفکیکی اسکن شده و در سامانه بارگذاری می شود عبارت است از تصویر معرفی نامه ثبت، تصویر کارت ملی، تصویر وکالتنامه در صورت لزوم، تصویر پایان کار، تصویر شناسنامه فنی ملک یا نقشه های معماری در صورت وجود و تصویرسند مالکیت

۵-۵- با توجه به اطلاعات مساحت ملک که توسط متقاضی یا واحد نقشه برداری به سامانه وارد شده، میزان ۸۰ درصد حق الزحمه خدمات بر اساس هر متر مربع ۴۰۰۰ ریال به صورت علی الحساب محاسبه می شود.

۶-۵- با توجه به تشکیل پرونده رقومی موضوع کار در قالب پیام کوتاه به مهندس نقشه بردار اطلاع رسانی شده و اطلاعات بارگذاری شده توسط متقاضی یا واحد نقشه های تفکیکی از طریق سامانه برای مهندس نقشه بردار قابل دسترس خواهد بود

۷-۵- چنانچه به هر دلیل امکان بارگذاری اطلاعات ملک توسط متقاضی یا واحد نقشه های تفکیکی بر روی سامانه میسر نشد یا اطلاعات بارگذاری شده کامل نباشد. مهندس نقشه بردار موظف به دریافت اطلاعات و بارگذاری آن بر روی سامانه در مرحله بعد از تهیه نقشه های تفکیکی است. در این مرحله متراز نهایی کار که در ابتدا توسط متقاضی یا واحد نقشه های تفکیکی در سامانه ثبت شده توسط مهندس نقشه بردار ارزیابی شده و در سامانه اصلاح یا تایید می شود.

#### ب- نظارت و کنترل دفتری

۸-۵- کمیته اجرایی با در نظر گرفتن سوابق کاری از بین مهندسان نقشه بردار عضو سازمان نفراتی را به عنوان مهندس ناظر دفتری منصوب می نماید. این مهندسان وظیفه نظارت و کنترل دفتری نقشه های تفکیکی تهیه شده توسط مهندسان نقشه بردار را بمنظور ارتقاء کیفیت خدمات بر عهده خواهند داشت.

۹-۵- فعالیت مهندسان ناظر دفتری در قالب گروه نظارت و به سرپرستی یکی از اعضای گروه تخصصی نقشه برداری به انتخاب کمیته اجرایی نقشه های تفکیکی انجام خواهد شد.

۱۰-۵- مسئول واحد نظارت دفتری پس از دریافت اطلاعات مربوط به نقشه های تفکیکی در قالب سامانه و یا از طریق آدرس پست الکترونیکی، نسبت به توزیع آن بین مهندسان ناظر دفتری اقدام نموده و کنترل های لازم را در ارتباط با رعایت زمان بندی انجام خواهد داد.

۱۱-۵- مهندسان ناظر دفتری موظفند ظرف مدت حداقل ۴۸ ساعت اطلاعات دریافتی را بررسی نموده و نتیجه را برای مهندس نقشه بردار ارسال نمایند.

وضعیت

**تحت کنترل**

## روش اجرایی تهیه نقشه های تفکیکی

### آپارتمان ها

۱۲-۵ در صورت وجود اشکال در نقشه ها، مهندس ناظر دفتری نقشه مربوطه را عودت داده و توضیحات خود را نیز در سامانه منعکس می نماید. توزیع کار بین مهندسان ناظر دفتری توسط مسئول واحد نظارت انجام می شود. مهندس نقشه بردار موظف به رفع اشکال نقشه های تهیه شده مطابق با نظر مهندس ناظر دفتری است. لازم بذکر است که تایید یا اعلام وجود اشکال در نقشه ها به مهندس نقشه بردار از طریق پیام کوتاه نیز اطلاع رسانی خواهد شد.

### ج- نظارت و کنترل میدانی

۱۳-۵ در صورت تشخیص مسئول واحد نظارت و یا بنا به درخواست کمیته اجرایی نقشه های تهیه شده برای کنترل در اختیار مهندس ناظر میدانی قرار خواهد گرفت.

۱۴-۵ اعضاء کمیته اجرایی به منظور ارتقاء کیفیت خدمات و جلوگیری از تخلفات احتمالی مهندسان نقشه بردار، وظیفه نظارت و کنترل میدانی نقشه های تفکیکی را بعهده خواهند داشت و در صورت نیاز از بین سایر مهندسان نقشه بردار عضو سازمان نفراتی به این جمع اضافه می گردد. بدین منظور تصویر نسخه ای از نقشه های تهیه شده بدون نام مهندس نقشه بردار به همراه معرفی نامه از سوی سازمان در اختیار مهندس ناظر میدانی بمنظور امکان بازدید ملک مورد نظر قرار خواهد گرفت.

۱۵-۵ مهندس ناظر میدانی با توجه به ملک معرفی شده، موظف است ظرف مدت ۷۲ ساعت نسبت به مراجعه، تطبیق نقشه ها، انجام کنترل های لازم و ارزیابی وضعیت خدمات مهندس نقشه بردار اقدام نموده و نتیجه را به کمیته اجرایی نقشه های تفکیکی گزارش نماید.

۱۶-۵ کمیته اجرایی نقشه های تفکیکی با توجه به گزارش مهندس ناظر میدانی اقدامات زیر را انجام خواهد داد.

- در صورت وجود مغایرت در نقشه ها به دلیل خطأ یا اشتباه در اندازه گیری و برداشت اطلاعات، مهندس نقشه بردار موظف به بازدید مجدد از ملک و تهیه نقشه جدید می باشد. در صورت تکرار خطأ و اشتباه توسط مهندس نقشه بردار در پروژه های متفاوت، با تشخیص کمیته اجرایی نقشه های تفکیکی فرد مورد نظر از فهرست ارجاع کار حذف و برای تکرار دوره توجیهی، دوره کارورزی یا دوره های آموزشی معرفی خواهد شد.

- در صورت عدم وجود گزارش مغایرت و حسن اجرای خدمات توسط مهندس نقشه بردار، کمیته اجرایی نقشه های تفکیکی نسبت به معرفی این افراد به گروه تحصصی نقشه برداری و سازمان جهت درج اسامی آن ها در سایت سازمان با عنوان مهندس وظیفه شناسی و یا سایر تشویق های احتمالی اقدام خواهد نمود.

- در صورت عدم تطبیق نقشه ها با وضع موجود ملک و وجود اشتباهات عمدى، مهندس نقشه بردار به دلیل ارائه گزارش غیر واقعی به همراه مستندات مربوطه به شورای انتظامی سازمان معرفی خواهد شد.

### د- رفع اختلاف

۱۷-۵ در صورت اعتراض متقاضی به نتایج ارائه شده از سوی مهندس نقشه بردار، موضوع اعتراض به مهندس مربوطه جهت بررسی و رسیدگی منعکس می شود.

۱۸-۵ در صورت عدم رفع مشکل و یا برطرف نشدن موضوع اعتراض فرم شماره ۴ مبنی بر درخواست ناظر میدانی و رسیدگی به نتایج کار توسط متقاضی تکمیل شده و حق الزحمه مربوطه نیز مطابق با تعریفه های موجود از ایشان دریافت می شود.

۱۹-۵ واحد نقشه های تفکیکی با توجه به گزارش مهندس ناظر میدانی اقدامات زیر را انجام خواهد داد:

## روش اجرایی تهیه نقشه های تفکیکی آپارتمان ها

- در صورت عدم وجود گزارش مغایرت و حسن اجرای خدمات توسط مهندس نقشه بردار، موضوع به متقاضی منعکس شده و نتایج برای حوزه ثبتی مربوطه ارسال می شود.
- در صورت وجود مغایرت در نقشه ها به دلیل خطأ یا اشتباه در اندازه گیری و برداشت اطلاعات، موضوع به مهندس مربوطه اعلام شده و در صورت پذیرش مهندس، نقشه ها و نتایج اصلاح شده و برای حوزه ثبتی ارسال می شود.
- در صورت وجود مغایرت و عدم پذیرش مهندس مراتب به هیأت رسیدگی به اختلاف گزارش شده و پس از بررسی نظر هیأت ملاک عمل برای اصلاح یا عدم تصحیح نقشه ها و نتایج است.
- در صورت عدم پذیرش مجدد توسط مهندس نقشه بردار، اصلاحات توسط مهندس ناظر میدانی به نقشه های تفکیکی اعمال شده و نتیجه با مسئولیت مهندس ناظر میدانی برای حوزه های ثبتی ارسال می شود. پرونده مذکور از فهرست کارهای ارجاعی به مهندس نقشه بردار خارج شده و حق الزحمه ای نیز شامل آن نمی شود. گزارش و نتایج بررسی عملکرد مهندس نقشه بردار توسط هیأت رسیدگی به اختلاف به کمیته اجرایی نقشه های تفکیکی بمنظور رسیدگی به وضعیت مهندس نقشه بردار ارسال می شود.
- ۲۰-۵ - کمیته اجرایی نقشه های تفکیکی موظف است نتایج رسیدگی به اعتراضات را در قالب گزارش های سه ماه یا شش ماه تنظیم و ارائه نماید. گروه تخصصی نقشه برداری مجاز است پس از بررسی نتایج اعتراضات و وضعیت عملکرد مهندسان نسبت به معرفی آنان به شورای انتظامی اقدام نماید.

### هـ - شیوه پذیرش و آموزش مهندسان نقشه بردار کارورز

- ۵-۲۱- مهندسان نقشه بردار دارای پروانه اشتغال بکار مهندسی معتبر جهت فعالیت در اجرای تهیه نقشه تفکیکی آپارتمان ها باید از طریق واحد آموزش سازمان و ارائه مدارک مربوطه شامل اصل و تصویر پروانه اشتغال بکار مهندسی و اصل فیش واریزی هزینه های دوره نسبت به ثبت نام در دوره های آموزشی اقدام نمایند.
- ۵-۲۲- کمیته اجرایی با اطلاع اداره کل نسبت به برگزاری دوره های آموزشی برای مهندسان نقشه بردار کارورز اقدام و پس از موفقیت در دوره آموزشی و قبولی در آزمون های پایان دوره، فهرست آنان را به عنوان مهندسان نقشه بردار دارای صلاحیت در امر تهیه نقشه های تفکیکی در اختیار سازمان قرار می دهد.
- ۵- تبصره ۱: سرفصل دروس، مدت زمان مورد نیاز دوره آموزش تئوری و نرم افزارهای لازم با هماهنگی اداره کل تعیین و پیرو آن برنامه اجرایی و مکان برگزاری توسط کمیته اجرایی مشخص می شود.
- ۵-۲۳- با تشخیص مهندس راهنمای ایشان، تعداد معینی کار به مهندس نقشه بردار کارورز ارجاع شده و اجرای عملیات به صورت مشترک با مهندس راهنمای انجام خواهد شد. در صورت تاییدیه کارورزی فرم FM-DM-06-00 تکمیل و در اختیار مهندس نقشه بردار کارورز قرار خواهد گرفت.
- ۵-۲۴- برای مهندسانی که دوره کارورزی را با موفقیت به اتمام رسانده و نامه تاییدیه کارورزی دریافت نموده اند، جلسه توجیهی جهت آشنایی با گردش کار و جنبه های حقوقی فعالیت تهیه نقشه های تفکیکی توسط کمیته اجرایی برگزار خواهد شد.

## روش اجرایی تهیه نقشه های تفکیکی آپارتمان ها

۲۵-۵- کلیه مهندسان کارورز پس از اتمام دوره کارورزی و برگزاری جلسه توجیهی موظف به تکمیل فرم FM-DM-02-00 می باشند.

۲۶-۵- اسامی مهندسان نقشه بردار کارورز که موفق به طی مراحل آموزشی شده و فرم FM-DM-02-00 را تکمیل نموده اند از طریق کمیته اجرایی تهیه نقشه های تفکیکی در فهرست ارجاع کار قرار خواهد گرفت.

### و- انتخاب مهندسان راهنمای:

۲۷-۵- کمیته اجرایی با در نظر گرفتن سوابق کاری و اعلام داوطلبی مهندسان نقشه بردار نسبت به معرفی آنان به عنوان مهندس راهنما اقدام می نماید. مهندس راهنما باید توانایی آموزش عملی در محل ملک را داشته باشد.

۲۸-۵- مهندسان راهنما موظف به ارائه خدمات ذیل به مهندسان کارورز می باشند:

- آموزش نحوه برخورد با مالکین.

آموزش کامل و نحوه برداشت جزئیات مورد نیاز جهت تهیه نقشه های تفکیکی و آموزش نحوه ترسیم کروکی (شامل درز انقطاع و زوایای اصلاح و ...)

آموزش شناخت فضاهای موجود در ملک جهت جلوگیری از بروز خطا در زمان تهیه نقشه تفکیکی.

- راهنمایی مهندسان کارورز جهت ترسیم نقشه ها در نرم افزار UPMIS و اصلاح و تکمیل آن.

۲۹-۵- مهندس راهنما با در نظر گرفتن موارد زیر نسبت به بررسی و ارزیابی مهندس نقشه بردار کارورز اقدام خواهد نمود:

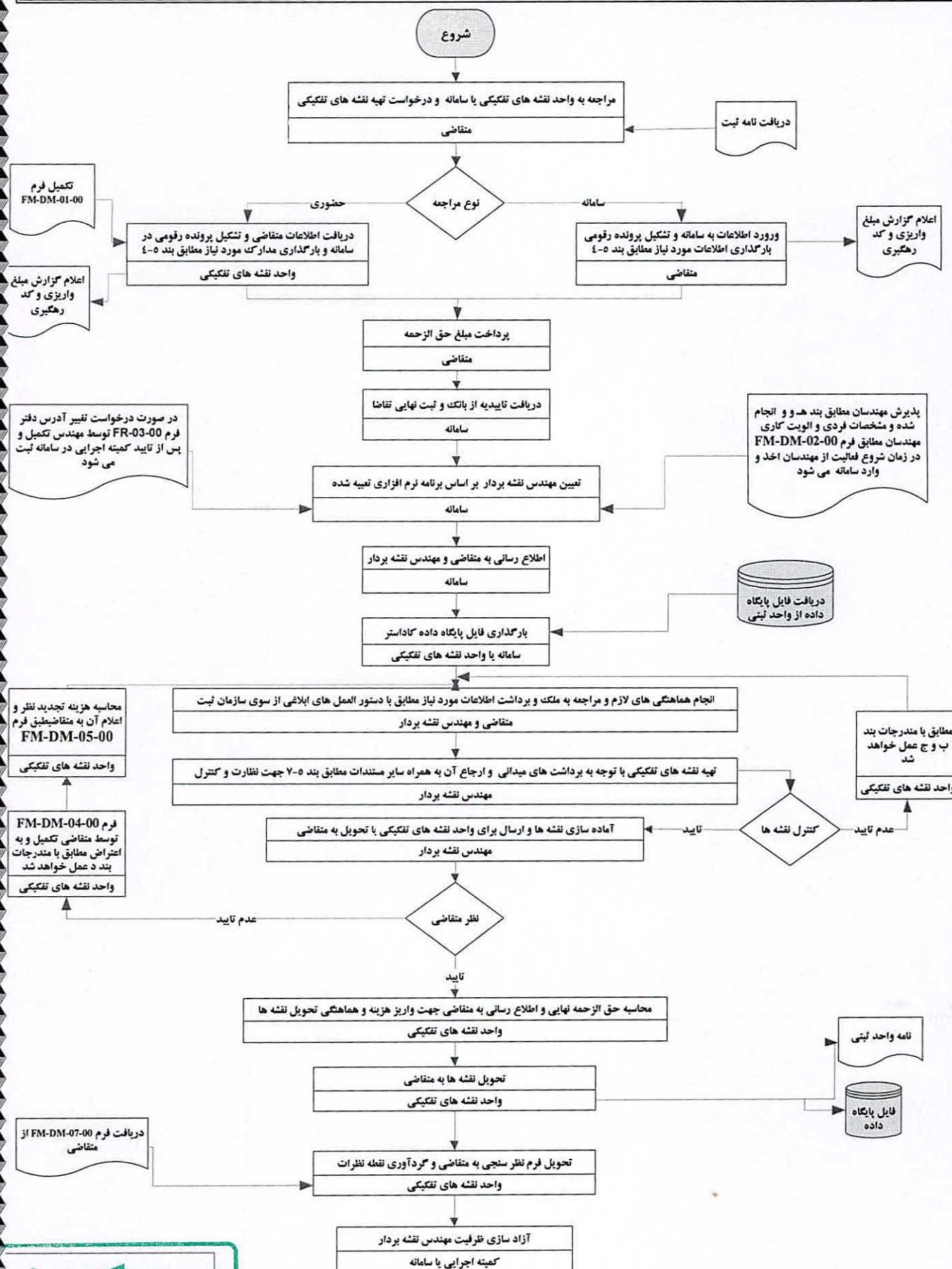
- حضور کامل کارورز در انجام برداشت‌های تفکیکی تعیین شده توسط مهندس راهنما و بررسی عملکرد آن‌ها.
- بررسی و ارزیابی نقشه های تفکیکی تهیه شده توسط مهندس نقشه بردار کارورز در دوره کارورزی.

۳۰-۵- ارزیابی مهندسان راهنما طی دوره های شش ماهه تا یک ساله توسط کمیته اجرایی انجام خواهد شد.

# روش اجرایی تهیه نقشه های تفکیکی

## آپارتمان ها

سازمان نظام مهندسی ساختمان  
استان تهران



# روش اجرایی تهیه نقشه های تفکیکی

## آپارتمان ها



### ۶- مدارک ذیربخط:

**FM-DM-01-00**

۱-۶- فرم تشکیل پرونده

**FM-DM-02-00**

۲-۶- فرم مشخصات فردی و الویت کاری مهندسان نقشه بردار

**FM-DM-03-00**

۳-۶- فرم درخواست تغییر آدرس همکاری با دفاتر نمایندگی

**FM-DM-04-00**

۴-۶- فرم درخواست تجدید نظر و رسیدگی به اعتراض

**FM-DM-05-00**

۵-۶- فرم اعلام هزینه تجدید نظر و رسیدگی به اعتراض

**FM-DM-06-00**

۶-۶- فرم گواهی تایید دوره کارورزی تهیه نقشه های تفکیکی

**FM-DM-07-00**

۷-۶- فرم نظر سنجی عملکرد مهندسان نقشه بردار