

## گردش کار ثبت نقشه

ورود طراح به سامانه جامع - بخش مکاتبات

ارسال درخواست ثبت نقشه به واحد کنترل ظرفیت اشتغال به انضمام کاربرد ثبت نقشه و مدارک پیوست

ثبت پروژه در ظرفیت اشتغال طراح

ورود طراح به سامانه جامع - بخش خدمات نقشه  
ارسال فایل نقشه و سایر مدارک

آیا مدارک و مستندات ارائه شده مورد تایید می باشد

بله

ارسال نقشه به واحد کنترل نقشه

آیا طرح مورد تایید می باشد

بله

ارسال فایل pdf نقشه تایید شده و ممهور به مهر و امضای طراح به پورتال مهندس طراح

حق الزحمه خدمات مهندسی را از سامانه جامع - بخش خدمات مهندسی قسمت کارهای فعال - گزینه صورتحساب پرداخت نمایید

اعلام نواقص مدارک به طراح

ارسال فایل اصلاحی نقشه توسط طراح در همان درخواست

اعلام نواقص به طراح توسط واحد کنترل نقشه

در خصوص نقشه معماری ، تصویر معرفی نامه از شهرداری موضوع اعلام مشخصات پروژه ، کاربرد توسعه بنای ساختمان ، کاربرد وضعیت پروژه به انضمام تصویر چک لیست پیوست نقشه ، ممهور به مهر و امضای طراح و کارشناس سازمان ، برابر با اصل شده توسط شهرداری یا سایت پلان و یا دستور نقشه پیوست گردد.

در صورت ارسال نقشه توسعه بنا و یا تغییرات ، ارسال کاربرد توسعه بنای ساختمان به انضمام کاربرد وضعیت پروژه الزامی می باشد.

موضوع ارسال دستور تهیه نقشه و یا سایت پلان مربوط به دفاتر نمایندگی سازمان می باشد.

پیوست ها:

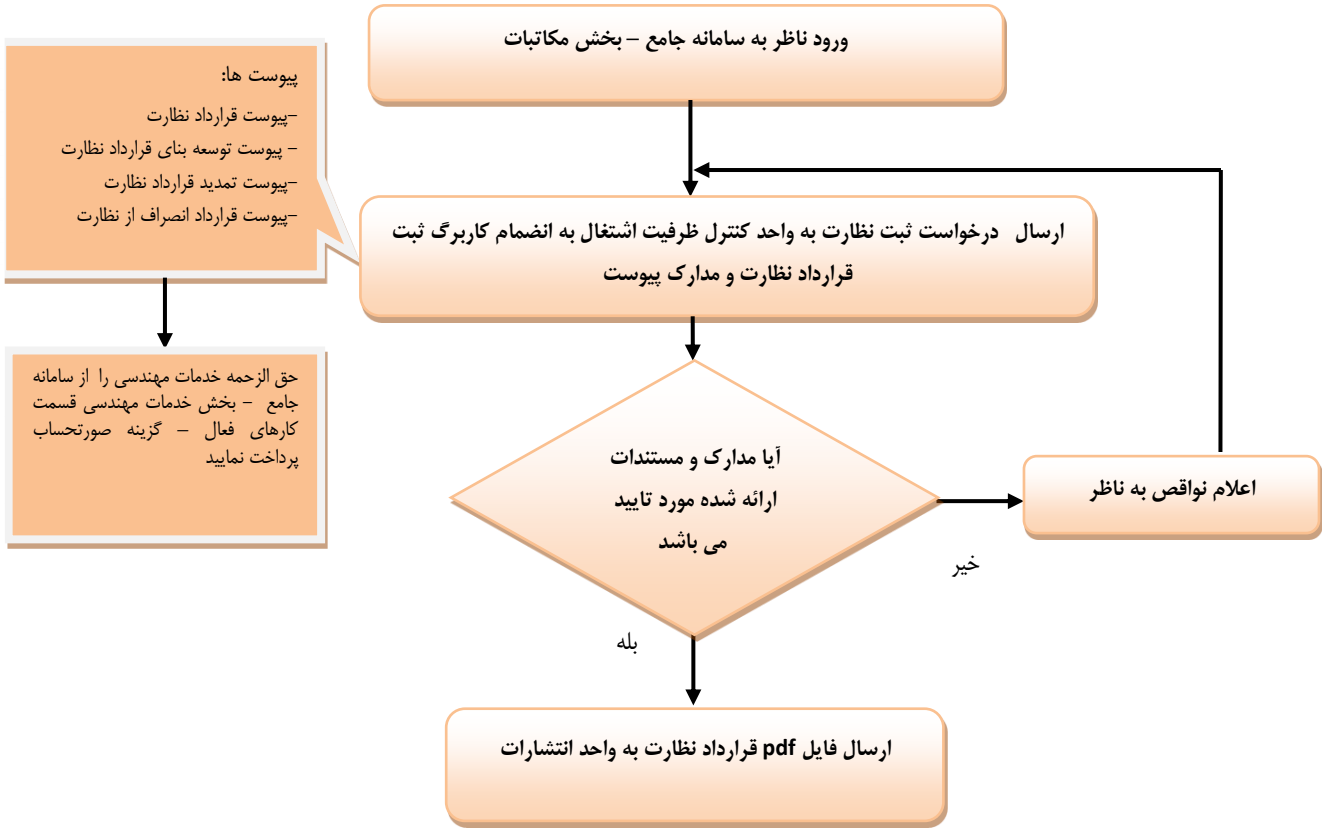
- پیوست نقشه سازه
- پیوست نقشه تاسیسات
- پیوست نقشه توسعه بنا
- پیوست نقشه توسعه بنا و تغییرات

طراحان می توانند مراحل کنترل نقشه را از طریق پورتال خود پیگیری نمایند.

خیر

خیر

## گردش کار ثبت قرارداد نظارت



## گردش کار ثبت نقشه و قرارداد نظارت

۱- ورود طراح یا ناظر به سامانه جامع - بخش مکاتبات

۲- ارسال مکاتبه به واحد کنترل ظرفیت اشتغال به انضمام کاربرگ ثبت نقشه یا نظارت و مدارک پیوست.

تبصره ۱: در خصوص نقشه های معماری ارسال تصویر معرفی نامه از شهرداری موضوع اعلام مشخصات پروژه ، چک لیست پیوست نقشه ، مهور به مهر و امضای طراح و کارشناس سازمان ، برابر با اصل شده توسط شهرداری ، سایت پلان و یا دستور نقشه الزامی می باشد.

تبصره ۲: در صورت ارسال مکاتبه جهت ثبت نقشه یا قرارداد نظارت توسعه بنا و یا تغییرات ، ارائه کاربرگ توسعه بنای ساختمان به انضمام کاربرگ وضعیت پروژه الزامی می باشد.

تبصره ۳: موضوع ارسال دستور تهیه نقشه و یا سایت پلان مربوط به دفاتر نمایندگی سازمان می باشد.

۳- پس از دریافت پیامک سازمان مبنی بر ثبت طراحی یا نظارت در ظرفیت اشتغال به کار ، حق الزحمه خدمات مهندسی را از سامانه جامع - بخش خدمات مهندسی - کارهای فعال - صورتحساب پرداخت نمایید.

۴- پس از اخذ پیامک سازمان مبنی بر ثبت پروژه ، فایل نقشه ، و سایر مدارک پیوست را از طریق سامانه جامع - بخش خدمات نقشه ارسال نمایید.

تبصره ۴- در صورت ارسال مدارک مربوط به ثبت نقشه معماری ، نقشه معماری تایید شده را اسکن نموده و به صورت فایل pdf در سامانه کنترل نقشه بارگذاری نمایید.

تبصره ۵- فایل های پیوست نقشه بر اساس عناوین مندرج در سامانه در جای خود بارگذاری گردد. ( در صورت عدم رعایت این موضوع ، تایید نقشه توسط سیستم امکان پذیر نمی باشد.)

تبصره ۶- یک فضای خالی به اندازه ۱۰\*۷ ( کاغذ به صورت افقی ، فضای خالی به ابعاد طول ۷ cm و عرض ۱۰ cm در نظر گرفته شود ) در قسمت سمت چپ پایین نقشه " به نحویکه کادر مورد نظر با کادر نقشه همپوشانی نداشته باشد " جهت درج مهرهای مورد نیاز تعبیه گردد. ضمناً کنترل نمایید تمامی صفحات نقشه به صورت افقی یا عمودی ارسال گردد.

تبصره ۷- یکسان بودن نام طراح درج شده در تایتل نقشه ، با طراح ارسال کننده نقشه الزامی می باشد و مسئولیت صحت و کنترل این موارد بر عهده طراح می باشد.

۵ - روند ورود و خروج نقشه ها و تایید یا عدم تایید آنها در سازمان ، از طریق پورتال طراح قابل پیگیری می باشد. به منظور تسریع در روند انجام امور مربوط به کنترل نقشه ، روزانه پورتال خود را کنترل نمایید.

۶- پس از تایید نقشه ، فایل نقشه تایید شده و مهور به مهر سازمان را می توانید از طریق پورتال مهندسی خود دریافت نموده و در صورت نیاز نسبت به تهیه نسخه فیزیکی نقشه اقدام نمایید.

تبصره ۸- درج مهر شرکت به انضمام مهر و امضای طراح حقیقی عضو تشکلهای حقوقی ، در کادر مندرج در نقشه های تایید شده الزامی می باشد. ( طراح حقیقی معرفی شده در کاربرگ ثبت نقشه )

تبصره ۹- طراحان حقیقی عضو دفاتر مهندسی ، پس از اخذ نقشه تایید شده نسبت به درج مهر دفتر مهندسی محل عضویت اقدام نمایند.

۷- واحد انتشارات مستقر در سازمان آمادگی تهیه نسخه فیزیکی تمامی نقشه ها و دفترچه های مکانیک خاک را در صورت ارائه فایل نقشه دارد.