

شیوه نامه تاسیس و فعالیت دفاتر گروه طراحی روستائی

فصل اول: تعاریف

دفتر طراحی به منظور سامان دهی به بهبود سیمای معماری روستایی و سایر خدمات مرتبط با آن که ارائه دهنده خدمات مهندسی ساختمان می باشد در بخش ها و روستاهای مختلف جهت ارائه خدمات طراحی که از سوی بنیاد مسکن انقلاب اسلامی استان و سازمان نظام کاردانی استان مجوز فعالیت دریافت نموده باشند. (مطابق چارت پیوست)

فصل دوم: اهداف دفاتر طراحی روستائی

ماده ۱: بمنظور تنسيق امور صنفی و شغلی مهندسین و کاردانهای فنی ساختمان دارای صلاحیت طراحی جهت همسوئی و نظم بخشیدن در ارائه خدمات مهندسی کارآمد در گروههای چهار گانه خدمات مهندسی تاسیس یک دفتر. متشکل از مهندسین و کاردانهای دارای صلاحیت طراحی جهت ارائه خدمات مهندسی و تهیه طرح در هر بخش از شهرستان الزامیست.

ماده ۲: رعایت مواردی از قبیل فضای مناسب اداری و آدرس مشخص و نصب تابلوی مشخص بر اساس آنچه که در کاربرد شماره ۴ آمده است جهت مراجعه آسان و راحت مالکین ساکن همان بخش برای دفاتر مذکور الزامیست.

ماده ۳: فعالیتهای دفاتر گروه طراحی در هر بخش با نظارت دفاتر نظام فنی روستایی و بنیاد مسکن شهرستان خواهد بود.

تبصره ۱: حداکثر سهمیه طراحی توسط هریک از طراحان، سقف صلاحیت آنها می باشد.

تبصره ۲: کلیه طراحان ملزم به رعایت حدود صلاحیت مندرج در پروانه اشتغال خود می باشد.

ماده ۴: هر دفتر باید حداقل دارای دو طراح پایه ۱ الی ۳ در هر رشته و حداقل دارای ۱۰ عضو باشد تا بتواند در آن بخش نسبت به ارائه خدمات مهندسی اقدام نماید.

ماده ۵: معرفی و تایید صلاحیت مسئول دفتر طراحی از طریق دفتر نظام فنی روستایی هر بخش با هماهنگی بنیاد مسکن شهرستان و پس از بررسی و تایید توسط سازمان نظام کاردانی ساختمان مازندران و اداره کل بنیاد مسکن استان انجام میگردد.

تبصره ۳: تعداد تشکیل دفاتر گروه طراحی در شهرها مطابق جدول پیوستی می باشد:

ماده ۶: اعضای دفتر میتوانند یک نفر را بعنوان مسئول دفتر طراحی و یک نفر را به عنوان مسئول اموراتاری (مالی) انتخاب و به دفتر نظام فنی روستایی معرفی نمایند.

ماده ۷: رعایت چارت اداری دفتر شامل ۱- مسئول دفتر ۲- مسئول امور اداری و مالی ۳- چند ترسیم کننده در رشته های (معماری یا سازه) الزامیست.

ماده ۸: مسئول دفتر به همراه سایر اعضا موظفند براساس کاربرگهای فعالیت دفتر نسبت به تهیه، بررسی و آماده سازی کلیه نقشه معماری، سازه، برق و مکانیک اقدام و پس از تأیید کلیه مهندسین طراح عضو آن دفتر نیز نسبت به انجام کلیه امور اداری مربوطه جهت ارائه به دفتر نظام فنی و روستائی برای بررسی نهائی اقدام نماید.

فصل سوم: صدور مجوز تاسیس و فعالیت دفاتر طراحی روستائی

همانطور که در فصل قبل نیز اشاره شد اداره کل بنیاد مسکن انقلاب اسلامی و سازمان نظام کاردانی میتوانند با توجه به کاربرگهای تاسیس و فعالیت دفاتر که ضمیمه گردیده است پس از تکمیل کاربرگها توسط اعضای متقاضی نسبت به بررسی و صدور مجوز فعالیت اقدام نماید. ضمناً بنیاد مسکن انقلاب اسلامی و سازمان نظام کاردانی در خصوص تأیید و یا رد درخواست پس از بررسی های کارشناسی مختار است.

تبصره ۴: در صورت صلاحدید بنیاد مسکن انقلاب اسلامی و سازمان نظام کاردانی ساختمان با توجه به عملکرد مناسب آن دفتر حکم قابل تمدید می باشد.

فصل چهارم: گردش کار گروه (دفاتر) طراحی و نظام فنی روستائی

با توجه به فلوچارت گردش وارجاع کار (ضمیمه) از مرجع صدور پروانه بانضمام مستندات لازمه به دفتر طراحی روستائی براساس ابلاغیه ها و مصوبات کمیته چهارنفره، عملکرد دفاتر طراحی روستائی بشرح ذیل آغاز میگردد:

بند ۱: بازدید و تهیه کروکی دقیق زمین

بند ۲: نشست با مالک و اخذ نظرات مالک

بند ۳: تهیه نقشه اولیه معماری

بند ۴: نشست مجدد با مالک و اخذ تأییدیه پیش نقشه معماری

بند ۵: تهیه کلیه نقشه ای اجرایی، پس از بررسی و رفع نواقص و تأیید نهایی توسط دفتر به نظام فنی روستائی جهت بررسی نقشه و انتخاب ناظر و ادامه کارهای اداری ارسال می گردد.

فصل پنجم: امورات مالی مربوط به دفاتر طراحی روستائی

ماده ۹: دریافت کلیه حق الزحمه ها در بخشهای چهار گانه خدمات مهندسی (طراحی سازه، معماری، برق و مکانیک) و همچنین خدمات دفاتر طراحی و ترسیم نقشه ها و غیره براساس جدول حق الزحمه خدمات مهندسی پیوست که براساس تعرفه مصوب ابلاغ گردیده است الزامیست.

ماده ۱۰: با توجه به گردش کار دفاتر طراحی و نظام فنی روستائی و همچنین بند ۵ و ۶ جدول حق الزحمه خدمات مهندسی و نظر به بند ۴ فصل چهارم پس از تأیید پیش نقشه توسط مالک، مالک موظف است مبالغ مربوط به بند ۵ و ۶ جدول حق الزحمه را به حساب دفتر طراحی مربوطه بعنوان پیش پرداخت واریز نماید و دفتر پس از دریافت پیش پرداخت نسبت به ادامه مراحل اقدام نماید.

تبصره ۵: حساب دفتر طراحی باید یک حساب مشترک دو امضا با امضا مسئول دفتر و مسئول امور مالی باشد
ماده ۱۱: الباقی حق الزحمه خدمات مهندسی براساس جدول خدمات باید به حساب متمرکز سازمان نظام کاردانی ساختمان استان واریز گردد، که در پایان هرماه پس از ارائه خروجی برای آن پروژه و با ارائه صورت وضعیت عملکرد و سایر مستندات موجود بحساب طراحان واریز گردد.

تبصره ۶: طراحان موظف هستند شماره حساب جاری را در بانکی که سازمان نظام کاردانی اعلام می دارد افتتاح و شماره حساب مربوطه را به سازمان اعلام نمایند.

فصل ششم: نظارت بر عملکرد دفاتر گروه طراحی روستائی

اداره کل بنیاد مسکن انقلاب اسلامی استان به عنوان ناظر عالی بر عملکرد کلیه دفاتر طراحی و همچنین سازمان نظام کاردانی ساختمان استان مازندران نیز موظف به نظارت بر حسن انجام خدمات اشخاص حقیقی و دفاتر طراحی روستائی میباشند. و در صورت مشاهده تخلف مراتب را برحسب مورد برای رسیدگی و اتخاذ تصمیم مراجع ذیصلاح به شورای انتظامی استان و کمیته انتظامی سازمان نظام کاردانی سازمان مسکن و شهرسازی استان و سایر مراجع قانونی ذیربط اعلام نمایند. در صورت احراز هرگونه تخلف مطابق رای صادره اقدام و در موارد خاص تا حد ابطال مجوز دفتر طراحی و پروانه اشتغال بکار صورت خواهد پذیرفت.

این شیوه نامه در **فصل ۶ و ماده ۱۱ و تبصره ۶** در ۲ نسخه تنظیم گردیده است.

علی اصغر جعفری
رئیس سازمان نظام کاردانی ساختمان
استان مازندران

علیرضا قلی نژاد
معاون امور نازسازی و مسکن روستایی
بنیاد مسکن انقلاب اسلامی مازندران

جدول حق الزحمه خدمات طراحی سال ۱۳۹۲

ردیف	موضوع خدمات	زیربنای زیر ۲۰۰ مبلغ حق الزحمه	زیر بنای بالای ۲۰۰ مبلغ حق الزحمه
۱	طراحی سازه	۵۶۵۰	۶۴۰۰
۲	طراحی معماری	۵۶۵۰	۶۴۰۰
۳	طراحی برق	-	۱۹۰۰
۴	طراحی مکانیک	-	۱۹۰۰
۵	ترسیم کننده	۲۵۰۰	۲۵۰۰
۶	خدمات دفتر طراحی	۳۵۰۰	۳۵۰۰
۷	سهم سازمان (بابت طراحی و نظارت)	۴۵۰۰	۶۵۰۰

تبصره: در صورتی که ترسیم کننده خود طراح معمار و یا طراح سازه باشد حق ترسیم بین آنها براساس جدول فوق تقسیم می گردد.

Handwritten signature and stamp