



بنیاد خیریه خواجه نصیرالدین طوسی

## املاک و اراضی روستایی

### فصل سوم: نحوه صدور پروانه ساختمان

- آشنایی به مجموعه نظامات اداری، مقررات ملی ساختمان

#### مقررات ملی ساختمان

**ماده ۲-** مقررات ملی ساختمان، مجموعه اصول و قواعد فنی و ترتیب کنترل اجرای آنهاست که باید در طراحی، محاسبه، اجرا بهره برداری و نگهداری ساختمان ها در جهت تامین ایمنی، بهداشت، بهره دهی مناسب، آسایش، صرفه اقتصادی، حفاظت محیط زیست و صرفه جویی در مصرف انرژی و حفظ سرمایه های ملی رعایت شود.

**ماده ۳-** مقررات مالی ساختمان دارای اصول مشترک و یکسان لازم الاجرا در سراسر کشور است و بر هر گونه عملیات ساختمانی نظیر تخریب، احداث بنا، تغییر در کاربری بنای موجود، توسعه بنا، تعمیر اساسی و تقویت بنا حاکم می باشد.

**ماده ۴-** مقررات ملی ساختمان به عنوان تنها مربع فنی و اصل حاکم در تشخیص صحت طراحی، محاسبه، اجرا، بهره برداری و نگهداری ساختمانها اعم از مسکونی، اداری، تجاری عمومی، آموزشی، بهداشتی و نظایر آن است.

#### نظامات اداری، مقررات ملی ساختمان عبارتند از

الف) اشخاص حقوقی و دفاتر مهندسی طراحی ساختمان

ب) اشخاص حقوقی و دفاتر مهندسی اجرای ساختمان

ج) ناظر

د) شهرداری ها و سایر مراجع صدور پروانه ساختمان

و) سازمان نظام مهندسی ساختمان استان

ر) وزارت مسکن و شهر سازی

الف) اشخاص حقوقی و دفاتر مهندسی طراحی ساختمان

**ماده ۵-** به منظور تنسيق امور صنفی و شغلی مهندسان متخصص در رشته های هفت گانه ساختمان و در جهت ارایه خدمات مهندسی کار آمد، کلیه طراحی ها از جمله معماری، سازه، تاسیسات برقی و مکانیکی باید توسط اشخاص حقوقی یا دفاتر مهندسی طراحی ساختمان صلاحیت دار دارای پروانه اشتغال، به عنوان طراح تهیه گردد.

**تبصره ۱-** برای تعیین فعالیت های اشخاص حقیقی دارای پروانه اشتغال وزارت مسکن و شهرسازی نسبت به تهیه و ابلاغ دستور العمل لازم اقدام خواهد نمود.

**تبصره ۲-** اشخاص حقیقی دارنده پروانه اشتغال به کار مهندسی می توانند دفتر مهندسی طراحی تشکیل دهند. مشروط به آن که برای دفتر یاد شده از وزارت مسکن و شهر سازی مجوز فعالیت دریافت نمایند و در محل اشتغال به این فعالیت تابلوی دفتر مهندسی نصب کنند.

**ماده ۶-** اشخاص حقوقی موسس یا موسسین دفاتر مهندسی طراحی ساختمان باید دارای پروانه اشتغال به کار مهندسی معتبر از وزارت مسکن و شهرسازی باشند و مطابق با قرار دادی که با مالک منعقد می نمایند عهده دار انجام خدمات براساس دستور العمل ابلاغی از طرف وزارت مسکن و شهر سازی خواهند بود.

**ماده ۷-** شهرداری ها و سایر مراجع صدور پروانه ساختمانی مکلفند تنها نقشه هایی را بپذیرند که توسط اشخاص حقوقی یا مسئولین دفاتر مهندسی طراحی ساختمان و طراح آن در حدود صلاحیت و ظرفیت مربوط امضا و مهر شده است.

**ماده ۸-** سازمان نظام مهندسی استان موظف به نظارت بر حسن انجام خدمات اشخاص حقوقی و دفاتر مهندسی طراحی ساختمان می باشد و در صورت مشاهده تخلف باید مراتب را حسب مورد برای رسیدگی و اتخاذ تصمیم به شورای انتظامی استان، سازمان مسکن و شهر سازی استان و سایر مراجع قانونی ذی ربط اعلام نماید. در صورت احراز هرگونه تخلف، برخورد انضباطی تا حد ابطال پروانه اشتغال صورت خواهد پذیرفت.

ب- اشخاص حقوقی و دفاتر مهندسی اجرای ساختمان

**ماده ۹-** کلیه عملیات اجرایی ساختمان باید توسط اشخاص حقوقی و دفاتر مهندسی اجرای ساختمان به عنوان مجری و طبق دستورالعمل ابلاغی از طرف وزارت مسکن و شهرسازی انجام شود و مالکان برای انجام امور ساختمانی خود مکلفند از این گونه مجریان استفاده نمایند.

**ماده ۱۰-** مجری ساختمان در زمینه اجراء دارای پروانه اشتغال به کار از وزارت مسکن و شهرسازی است و مطابق با قراردادهای همسان که با منعقد می نماید اجرای عملیات ساختمان را براساس نقشه های مصوب و کلیه مدارک منظم به قرارداد بر عهده دارد. مجری ساختمان نماینده فنی مالک در اجرای ساختمان بوده و پاسخگوی کلیه مراحل اجرای کار به ناظر و دیگر مراجع کنترل ساختمان می باشد.

**تبصره-** شهرداری ها و سایر مراجع صدور پروانه ساختمانی موظفند نام و مشخصات مجری واجد شرایط را که توسط مالک معرفی شده و نسخه ای از قرارداد منعقد شده با او را که در اختیار شهرداری و سازمان نظام مهندسی ساختمان استان قرار داده است در پروانه مربوط قید نماید. مالکانی که دارای پروانه اشتغال به کار در زمینه اجرا می باشند و نیای به ارایه قرارداد ندارند.

**ماده ۱۱-** مجری ساختمان مسوولیت صحت انجام کلیه عملیات اجرایی ساختمان را برعهده دارد و در اجرای این عملیات باید مقررات ملی ساختمان، ضوابط و مقررات شهرسازی، محتوای پروانه ساختمان و نقشه های مصوب مرجع صدور پروانه را رعایت نماید.

**ماده ۱۲-** رعایت اصول ایمنی و حفاظت کارگاه و مسایل زیست محیطی به عهده مجری می باشد.

**ماده ۱۳-** مجری موظف است برنامه زمان بندی کارهای اجرایی را به اطلاع ناظر برساند و کلیه عملیات اجرایی به ویژه قسمتهایی از ساختمان که پوشیده خواهند شد با هماهنگی ناظر انجام داده و شرایط نظارت در چهارچوب وظایف ناظر (ناظران) در محدوده کارگاه را فراهم سازد.

**ماده ۱۴-** مجری موظف است قبل از اجراء کلیه نقشه ها را بررسی و در صورت مشاهده اشکال نظرات پیشنهادی خود را برای اصلاح به طور کتبی به طراح اعلام نماید.

**تبصره-** مجری موظف است در حین اجرا چنانچه تغییراتی در برنامه تفصیلی اجرایی ضروری تشخیص دهد قبل از موعد انجام کار، مراتب را با ذکر دلیل به طور کتبی به مالک اطلاع دهد. اعمال هرگونه تغییر، مستلزم کسب مجوز کتبی ناظر خواهد بود.

**ماده ۱۵-** مجری مکلف است حسب مورد از مهندسان رشته های دیگر ساختمان، کاردانهای فنی، معماران تجربی، کارگران و استادکاران و همچنین عوامل فنی ماهر استفاده کند و در هر محل که به موجب ماده (۴) قانون نظام مهندسی و کنترل ساختمان داشتن پروانه مهارت فنی الزامی شده باشد، مقررات مذکور را رعایت نماید.

**ماده ۱۶-** مجری مکلف است از مصالح مناسب مطابق مشخصات فنی ارائه شده در نقشه ها استفاده نموده و در صورتی که مصالحی داری استاندارد اجباری است از این نوع مصالح استفاده نماید.

**ماده ۱۷-** مجری مکلف است پس از پایان کار نسبت به تهیه نقشه ها به همان صورتی که اجرا شده یعنی «نقشه های چون ساخت» اعم از معماری سازه ای و تاسیساتی و مانند آن اقدام نموده و پس از امضا و اخذ تایید ناظر (ناظران) یک نسخه از آنها را تحویل مالک و یک نسخه هم به شهرداری مربوط تحویل نماید.

**ماده ۱۸-** مجری مکلف است نسبت به تضمین کیفیت اجرای ساختمانی که به مسئولیت خود می سازد بر اساس دستورالعمل ابلاغی وزارت مسکن و شهرسازی اقدام نماید و مواردی که مکلف به ارائه بیمه نامه تضمین کیفیت شده باشد. بیمه مزبور را به نفع مالک و یا مالکان بعدی تهیه و در اختیار ایشان قرار دهد.

**ماده ۱۹-** سازمان نظام مهندسی ساختمان استان و سایر مراجع کنترل ساختمان می توانند عملکرد اجرایی اشخاص حقوقی و دفاتر مهندسی اجرای ساختمان را بررسی نمایند و مکلفند در صورت اطلاع و مشاهده هرگونه تخلف، مراتب را برای بررسی و اتخاذ تصمیم، حسب مورد به سازمان مسکن و شهرسازی استان و شورای انتظامی سازمان نظام مهندسی ساختمان استان اعلام، تا در صورت محکومیت نسبت به برخورد انضباطی تاحد ابطال پروانه اشتغال اقدام نمایند.

**تبصره ۵-** در صورت بروز خسارات ناشی از عملکرد مجری، وی موظف است خسارت مربوط را که به تایید مراجع ذی صلاح رسیده است، جبران نماید.

**ماده ۲۰-** اشخاص حقوقی یا دفاتر مهندسی طراحی ساختمان که توانایی طراحی و اجرای پروژه را به صورت توأم دارند، می توانند از وزارت مسکن و شهرسازی درخواست صلاحیت طرح و ساخت بنمایند.

ج- ناظر

**ماده ۲۱-** ناظر شخص حقیقی یا حقوقی دارای پروانه اشتغال به کار در یکی از رشته های موضوع قانون نظام مهندسی و کنترل ساختمان است که بر اجرای صحیح عملیات ساختمانی در حیطه صلاحیت مندرج در پروانه اشتغال خود نظارت می نماید. عملیات اجرایی تمامی ساختمانهای مشمول ماده ۴ قانون نظام مهندسی و کنترل ساختمان باید تحت نظارت ناظر انجام پذیرد.

**ماده ۲۲-** ناظران مکلفند بر عملیات اجرایی ساختمانی که تحت نظارت آنها احداث می گردد از لحاظ انطباق ساختمان با مشخصات مندرج در پرونده نقشه ها و مجلسات فنی ضمیمه آن نظارت کرده و در پایان کار مطابقت عملیات اجرایی ساختمان را با مدارک فوق، گواهی نمایند.

**ماده ۲۳-** ناظران باید گزارش پایان هر یک از مراحل اصلی کار خود را به مراجع صدور پروانه ساختمان ارائه نمایند  
مراحل اصلی کار عبارتند از

الف- پی سازی

ب- اجرای اسکلت

پ- سفت کاری

ت- نازک کاری

ث- پایان کار

هر گاه ناظران در حین اجرا با تخلفی برخورد نمایند باید مورد را به مرجع صدور پروانه ساختمان و سازمان نظام مهندسی ساختمان استان و یا دفاتر نمایندگی آن (حسب مورد) اعلام نمایند.

**تبصره -** تغییرات بعدی مراحل اصلی کار، با توجه به نوع ساختمان توسط وزارت مسکن و شهرسازی اعلام خواهد شد.

**ماده ۲۴-** ناظر به هنگام صدور پروانه ساختمان توسط سازمان نظام مهندسی ساختمان استان انتخاب شده و به مالک و مراجع صدور پروانه ساختمان معرفی می گردد.

ناظر نمی تواند شاغل در دستگاه صادر کننده پروانه ساختمان و در منطقه ای باشد که ساختمان در آن منطقه احداث می شود.

**تبصره ۱-** تا زمانی که سازمان نظام مهندسی ساختمان استان در شهرها و مناطقی که پروانه در آن صادر می گردد دفتر نمایندگی تاسیس ننموده باشد، مراجع صدور پروانه ساختمانی با هماهنگی با آن سازمان، وظیفه معرفی ناظر را انجام می دهد.

**تبصره ۲-** دستورالعمل مربوط به نحوه ارجاع کار، نظارت، میزان حق الزحمه و نحوه دریافت و پرداخت آن و همچنین رفع اختلاف نظر بین ناظر و مجری، توسط وزارت مسکن و شهرسازی تهیه و ابلاغ خواهد شد.

**ماده ۲۵-** ناظر نمی تواند مجری تمام یا بخشی از ساختمان تحت نظارت خود باشد. اما انجام نظارت ساختمان توسط طراح ساختمان بلامانع است. ناظر همچنین نمی تواند هیچگونه رابطه مالی با مالک ایجاد نماید یا به نحوی عمل نماید که دارای منافی در پروژه گردد.

د) شهرداریها و سایر مراجع صدور پروانه ساختمان

**ماده ۲۶-** شهرداری ها و سایر مراجع صدور پروانه ساختمان در صورت برخورد با تخلف ناظران باید موارد را جهت بررسی و اقدام به سازمان نظام مهندسی ساختمان استان اعلام نمایند.

**ماده ۲۷-** در اسرع وقت با اطلاع ناظر، دستور اصلاح را صادر نمایند و تا زمان رفع تخلف از ادامه کار جلوگیری نمایند.

**ماده ۲۸-** شهرداری ها و سایر مراجع صدور پروانه ساختمان برای ساختمان هایی که طبق تشخیص ناظران و تایید سازمان نظام مهندسی ساختمان استان، مقررات ملی ساختمان در آنها رعایت نشده باشد تا زمان رفع نقص، پایان کار صادر نخواهد نمود.

(و) سازمان نظام مهندسی ساختمان استان

**ماده ۲۹-** سازمان نظام مهندسی ساختمان استان در زمینه رعایت مقررات ملی ساختمان و حسن اجرای عملیات ساختمانی دارای وظایف زیر می باشد.

الف) نظارت برحسب انجام خدمات مهندسی که توسط اعضای آن سازمان ارایه می گردد و انجام کنترلهای لازم به صورت کامل یا موردی برای انجام وظایف قانونی سازمان

ب) تعقیب اعضای مختلف از طریق شورای انتظامی و مراجع قانونی ذی صلاح.

پ) تنظیم روابط بین شاغلان حرفه مهندسی ساختمان و کارفرمایان به طرق مختلف از جمله ارایه پیشنهاد برای تعیین حداقل شرح خدمات مهندسی، تعیین تعهدات متعارف مهندسی و اخلاقی در قبول مسئولیت های کار و تهیه و تنظیم قراردادهای یکسان مورد عمل.

ت) ارجاع مناسب کارها به افراد صلاحیت دار حرفه ای و جلوگیری از مداخله اشخاص فاقد صلاحیت حرفه ای در امور ساخت و ساز از طریق کشف موارد نقض ماده (۳۲) قانون نظام مهندسی و کنترل ساختمان و اعلان آن به مراجع قضایی صلاحیتدار و نیروی انتظامی و تعقیب قضایی تا رفع تخلف.

ه) وزارت مسکن و شهرسازی

وزارت مسکن و شهرسازی به عنوان ناظر عالی در زمینه ساخت و ساز بر عملکرد سازمانهای عهده دار کنترل و اجرا در زمینه رعایت دقیق مقررات ملی ساختمان و ضوابط شهرسازی نظارت می نماید و در صورت مشاهده هر گونه تخلف، موارد را به مراجع صدور پروانه ساختمان و سازمان نظام مهندسی ساختمان استان اعلام نموده و تا رفع تخلف، موضوع را از مراجع قانونی و در صورت لزوم مراجع قضایی پیگیری می نماید.

(اکبری غضنفر، عبدالعلی مجید، مجموعه قوانین و مقررات ده و دهیاری، انتشارات قلمستان هنر، ۱۳۸۶، صص

۴۵۱-۴۵۸)

ب) آشنایی با ضوابط ساخت و ساز در طرح هادی

## ضوابط احداث ساختمانهای مسکونی در طرح هادی

جهت هر گونه فعالیت ساختمانی در اراضی با کاربری مسکونی موجود و پیشنهادی، اعم از دیوارکشی، احداث ساختمان جدید، توسعه و بازسازی ساختمان موجود و تغییرات اساسی، نیاز به دریافت پروانه ساختمان از دهیاری و بخشداری می باشد.

در هر قطعه زمین مسکونی احداث یک واحد مسکونی مجاز می باشد.

محاسبه سطح کل زیربنا براساس تراکم ساختمانی مجاز و مساحت قطعه زمین، انجام شود.

تعداد طبقات ساختمان و میزان تراکم ساختمانی، بدون احتساب مساحت پیلوت می باشد.

ارتفاع از کف تمام شده تا زیر سقف بخش مسکونی اتاقها نباید از  $2/7$  متر کمتر باشد.

طول قسمت زیر اشغال بنا در داخل محدوده قطعه زمین مسکونی حداکثر تا پنجاه درصد طول زمین مجاز است. احداث پیلوت در زیرساختمان مسکونی به منظور استفاده پارکینگ سرپوشیده، انبار، محل بازی و راهرو و پله.

ارتباطی حداکثر در محدوده سطح اشغال مجاز می باشد.

حداکثر ارتفاع پیلوت از کف تمام شده تا زیر سقف  $2/5$  متر می باشد.

کلیه اتاق های اصلی و آشپزخانه و سرویس بهداشتی بایستی دارای نورگیری و تهویه طبیعی باشد. با توجه به نیازهای خانوارهای ساکن روستا به فضاهای مسکونی و با در نظر گرفتن نوع معشیت آنها ضوابط و مقررات ساختمانی برای انواع قطعات زمین مسکونی و متناسب با مساحت و ابعاد زمین تنظیم گردیده است.

یادآوری ۱ - هر یک از مالکین با توجه به مساحت زمین خود مجاز هستند علاوه بر سطوح زیربنایی مسکونی در صورت نیاز و متناسب با مساحت قطعه زمین خود سطوح زیربنای وابسته مسکونی (انبار محصولات کشاورزی، وسایل صیادی و...) را در محدوده زمین خود احداث نمایند.

یادآوری ۲- احداث کارگاههای مربوط به صنایع دستی خانگی در ساختمان مسکونی حداکثر تا ۱۰ درصد مساحت زیربنا مجاز است.

یادآوری ۳- احداث ساختمانهای وابسته مسکونی بایستی به صورت مجزا از بخش مسکونی و در گوشه دیگر ملک ساخته شود.

یادآوری ۴- در هر صورت جمع سطوح زیربنا و میزان تراکم مجاز ساختمانی برای هر قطعه زمین ملاک عمل خواهد بود. مالک می تواند با توجه به میزان تراکم تعیین شده و برحسب نیازهای خود در محدوده زمین ساختمان احداث نماید.

یادآوری ۵- با توجه به احتمال وقوع زلزله و قرارگرفتن روستا در پهنه خطر نسبی زمین لرزه، در طراحی محاسبات سازه ساختمانهای مسکونی اجرای پی، شناژهای افقی و قائم مطابق آخرین آئین نامه ها (آئین نامه ۲۸۰۰) و سایر مقررات مربوط به مقاوم سازی و استحکام بنا در برابر زلزله باید انجام شود.

یادآوری ۶- صدور پروانه ساختمانی برای قطعه زمینهای کوچک و به مساحت کمتر از ۱۲۰ مترمربع مجاز نخواهد بود. میزان تراکم ساختمانی در قطعات کوچک ۶۰ درصد مساحت زمین می باشد (یا حداقل مساحت زیربنای یک واحد مسکونی از ۷۰ مترمربع) کمتر نباشد.

یادآوری ۷- در مورد قطعه زمینهای مسکونی که مساحت باقیمانده آنها پس از کسر عقب نشینی و یا تعریض معابر (رعایت بر) کمتر از ۲۰۰ مترمربع است، سطح کل زیربنا براساس، تراکم مجاز و مساحت قطعه زمین قبل از عقب نشینی محاسبه می گردد.

### ضوابط احداث ساختمانهای تجاری در طرح هادی

واحدهای تجاری موجود در روستا، با همان کاربری تجاری در شکل موجود حفظ می گردند. به هنگام نوسازی نیز مجاز به استفاده کاربری تجاری مطابق مساحت وضع موجود می باشند.

ارتفاع واحدهای تجاری از کف تمام شده حداکثر ۳-۵ متر و حداقل عرض (دهانه) مغازه ۳ متر می باشد. مساحت زیربنای هر واحد فروشگاه تجاری ۳۰-۶۰ مترمربع و حداقل مساحت زیربنای یک واحد تجاری کوچک ۲۰ مترمربع می باشد.

احداث تجاری خرده فروشی فقط در بر معابر با عرض بیشتر از ۱۰ متر مجاز است.

رعایت حریم (عقب نشینی) واحدهای تجاری واقع در بر معابر ۱۸ متر و بیشتر به میزان حداقل ۲ متر الزامی است.

حداکثر تراکم ساختمانی تجاری معادل ۱۰۰ درصد مساحت زمین تجاری مجاز می باشد.

حداکثر تعداد طبقات ساختمان تجاری ۲ طبقه مجاز است.

حداکثر مساحت اشغال زیربنای تجاری نسبت به زمین با کاربری تجاری ۸۰ درصد است.

حداقل مساحت فضای محوطه باز تجاری ۲۰ درصد می باشد.

### ضوابط احداث ساختمان های صنایع کارگاهی

احداث ساختمان در اراضی صنایع کارگاهی نیاز به دریافت پروانه از دهیاری و بخشداری می باشد. حداکثر تراکم ساختمانی و سطح اشغال معادل ۵۰ درصد مساحت زمین کارگاه مجاز است.

حداکثر تعداد طبقات ساختمان کارگاه یک طبقه مجاز است.



ارتفاع از کف تمام شده تا زیر سقف کارگاه حداقل ۳/۵ متر می باشد.

با توجه به ضوابط و استانداردهای سازمان حفاظت محیط زیست، احداث کارگاه های مزاحم در محدوده روستا ممنوع است توصیه می شود پس از استعلام و کسب مجوز از اداره کل حفاظت محیط زیست استان، پروانه ساختمان صنایع کارگاهی صادر گردد.

در طراحی و محاسبات ایستایی (سازه) ساختمان کارگاه های صنعتی آیین نامه ها و سایر مقررات مربوط به استحکام بنا و مقاوم سازی در برابر زلزله باید رعایت گردد (آیین نامه ۲۸۰۰)

حداقل ۲۵ درصد مساحت فضای باز (محوطه) قطعه زمین کارگاهی باید به فضای سبز و درختکاری تبدیل گردد.

محل استقرار ساختمان کارگاه در محوطه باید نسبت دیوار اطراف حداقل ۵ متر فاصله داشته باشد.

احداث انبار مواد اولیه و محصولات در ساختمان کارگاه مجاز می باشد.

احداث ساختمان اداری مربوط به کارگاه مجاز می باشد.

### ضوابط احداث بنای سایر خدمات عمومی در طرح هادی

احداث بنا در اراضی خدمات عمومی با رعایت شرایط کلی زیر مجاز است.

حداکثر مساحت زیر بنا (تراکم ساختمانی) معادل ۳۰ درصد مساحت زمین مجاز است.

حداکثر تعداد طبقات ساختمان یک طبقه می باشد.

در ساختمانهای آموزشی، رعایت ضوابط ساختمانی اداره کل نوسازی، توسعه و تجهیزیات مدارس استان ضروری است. در ساختمانهای درمانی، رعایت ضوابط ساختمانی وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی الزامی است.

هر یک از ادارات و سازمانهای ذی ربط، جهت احداث ساختمان مورد نظر لازمست ضمن تهیه نقشه و ارائه آن به دهیاری و یا بخشرداری درخواست صدور پروانه ساختمان بنماید.

ضوابط مربوط به نما و سیمای کالبدی روستا و نحوه ساخت و ساز و نگهداری ابنیه در محدوده احتمالی ابنیه، در محدوده احتمالی بافت با ارزش روستا (با استعلام از بنیاد مسکن انقلاب اسلامی و سازمان میراث فرهنگی کشور) در طرح هادی.

برای بهبود سیمای کالبدی روستا رعایت ضوابط زیر توصیه می شود.

احداث فضای سبز خصوصی در حیاط خانه ها حداقل به میزان ۱۰ درصد مساحت حیاط

استفاده از شیوه بومی سازی مصالح ساختمانی با در نظر گرفتن شرایط آب و هوایی منطقه

احداث فضای سبز حریم در پیاده روها و معابر مجاور سیل های فصلی

ممانعت از ساخت واحدهای مسکونی با نمای متضاد با بافت روستا

استفاده از آجر در نمای ساختمان با توجه به شرایط آب و هوایی ویژه این مناطق

استفاده از مصالح نما و سطح خارجی ساختمان مناسب با شرایط اقلیمی، آجر و سیمان با رنگ روشن و سفید، پرهیز از استفاده از نمای سرامیک و سنگ

جهت زیباسازی محیط احداث میدان و میدانچه های کوچک با فضای سبز متناسب در محل تقاطع مهم و مراکز تجمع توصیه می گردد.

جهت مناسب استقرار ساختمان در رابطه با جهت ورزش با دو تابش آفتاب به گونه ای که باد با زاویه عمود تا ۳۰ درجه اطراف بر ساختمان بوزد و براحتی در ساختمان جریان یابد، ساختمان های که روبه جنوب و تا ۱۰ درجه انحراف به سمت غرب و تا ۱۵ درجه انحراف به سمت شرق باشند، بهترین جهت ساختمان در رابطه با تابش هستند زیرا از بیشترین گرمای خورشیدی در مواقع سرد سال بهره مند می شوند و در مواقع گرم سال گرمای کمتری جذب می کنند.

برای احداث ساختمان به معماری همساز با شرایط اقلیمی منطقه از فضاهای باز سایه دار استفاده شود. بازشوها خیلی کوچک باشند. اندازه آنها ۱۰ تا ۲۰ درصد، مساحت دیوار مربوطه باشد.

در ادامه با عنایت به موارد یاد شده به تفکیک هر کدام از کاربری ها، ضوابط و مقررات مربوط به هر کدام از کاربری ها ارائه می شود. لازم به ذکر است که برخی موارد حالت توصیه ای دارند و نمی بایست به عنوان قانون لازم الاجرا تلقی شوند.

۱- نظارت دائم و مستمر بر نحوه توسعه کالبدی روستا

۲- ممنوع بودن هر گونه ساخت و ساز در خارج از محدوده پیشنهادی

۳- اعمال ضوابط و مقررات ساختمانی و ایمنی ساخت و ساز آیین نامه ۲۸۰۰ زلزله با توجه به زلزله خیزی منطقه و قرارگیری در منطقه با خطر بالای زلزله

۴- ممنوع بودن هر گونه تغییر کاربری باغات و باغچه های داخل منازل روستا

۵- رعایت دقیق اولویت های اجرای برنامه

۶- مجاز بودن طرح های پیشنهادی به نزدیکترین نقطه نسبت به مکان پیشنهادی مشروط به تصویب مراجع مسئول در صورت عدم تغییر در اساس طرح

اصولی که در خصوص طراحی کالبدی روستا اعم از بافت و مسکن باید در نظر گرفته شود عبارتند از

ایجاد یک سلسله مراتب منطقی به منظور اتصال قسمتهای مختلف بافت کالبدی روستا

مکان‌گزینی فضاهای خدماتی روستا (اعم از آموزشی، پارک کودک، فرهنگی و...) متناسب با کاربردهای همجوار  
پیش‌بینی فضاهای لازم برای توسعه فضاهای مسکونی

طراحی فضاهای رزرو مسکونی جهت افرادی که منازلشان در طرح توسعه و تعریض معابر تخریب می‌شود.

در این روستا ترکیب بندی نما باید متناسب با سبک معماری و تمایلات ساکنین طراحی گردد و از نماهای آشفته و بدون سبک معماری جلوگیری به عمل آید.

و مصالح نما با توجه به توان و درخواست روستاییان استفاده گردد استفاده از مصالح غیرهم‌آهنگ و غیربوم‌آور و همچنین گران‌قیمت احتراز گردد (از جمله سنگ‌های گران‌قیمت و شبکه‌های رفلکسی) مصالح نما می‌بایست از الگوهای پیشنهادی برای نما تبعیت نماید.

در مورد ابنیه با ارزش روستا محدوده بزرگی از روستا در حریم میراث فرهنگی قرار گرفته است و در این محدوده هر گونه ساخت و ساز ممنوع می‌باشد و بناهای موجود در این محدوده بعد از تخریب حق ساخت و ساز را ندارند.

### ضوابط مربوط به اصلاح معابر روستا در طرح هادی

۱- هر گونه احداث ساختمانها براساس معابر پیشنهادی در طرح انجام گیرد.

۲- تخلیه هر گونه فاضلاب به شبکه معابر ممنوع است.

۳- هر گونه تغییر در عرض معابر می‌بایست با نظر کمیسیون تغییر کاربری انجام گیرد.

۴- تعریض معابر و دسترسی‌ها به مرور زمان صورت می‌گیرد مگر با توافق اهالی یا ضرورت اجرای پروژه‌های عمرانی

۵- اندازه یخ‌ها برابر یک دهم مجموعاً عرض گذرهای مورد نظر خواهد بود.

۶- الگو گرفتن از طرحهای هندسی و مقاطع پیشنهادی در طرح هادی و هنگام اجرای طرح الزامی است.

۷- هر گونه تغییر کاربری و افزایش و یا کاهش عرض معابر با نظر کمیسیون تغییر کاربری می‌بایست انجام گیرد.

۸- طراحی شبکه معابر متناسب با نیازهای آتی روستا

۹- ایجاد ایمنی تردد در محورهای اصلی روستا

۱۰- طراحی و توسعه و تعریض معابر روستا با جهت شمالی - جنوبی به منظور دریافت نور بیشتر

## ضوابط و مقررات طرح تفکیک اراضی

الف- تعیین ضوابط و مقررات در حوزه مسکونی در تدوین ضوابط و مقررات مذکور، رعایت مساحت و الگوی غالب قطعات مسکونی و توجه به سرانه های معمول محلی با استفاده از طرحهای تهیه شده نظیر طرح هادی الزامی است.

ب- تعیین ضوابط و مقررات در حوزه کاربری آموزشی مساحت قطعات تفکیکی بر اساس استانداردهای وزارت آموزش و پرورش محاسبه شود و موقعیت استقرار این اراضی به گونه ای انتخاب می شود تا مرکزیت محدوده تفکیک را در نظر داشته و در عین حال از نظر ایمنی دانش آموزان و همجواری های مناسب باشد.

ج- تعیین ضوابط و مقررات تفکیک اراضی در حوزه کاربری بهداشتی- درمانی کلیه فضاها و سطوح بهداشتی و درمانی با استفاده از استانداردهای وزارت بهداشت و درمان تفکیک و اجراء گردد و مکان خانه بهداشت و یا مرکز بهداشت و درمان باید در نزدیکی معابر اصلی قرار گیرد و از مراکز آلوده کننده فاصله داشته باشد.

د- تعیین ضوابط و مقررات تفکیک اراضی در حوزه کاربری اداری احداث هر گونه واحدهای اداری و دولتی که طرحهای آنها توسط مسئولین ذی ربط ادارات مربوطه تهیه می شود باید طبق مقررات تفکیک در فضاهای تعیین شده و در جوار محورهای اصلی روستا مستقر شوند و از طریق معابر اصلی مستقیماً قابل دسترسی می باشند.

و- ضوابط و مقررات تفکیک اراضی در حوزه کاربری تجاری واحدهای تجاری در کلیه سطوح سلسله مراتبی بایستی از دسترسی به وسیله نقلیه و معبر عابر پیاده برخوردار باشند.

ه- ضوابط و مقررات تفکیک اراضی در حوزه کاربری کارگاهی ایجاد هرگونه کارگاه و تاسیسات کارگاهی که موجب آلودگی محیط زیست و سلب آسایش عمومی می شد در محدوده اراضی مورد تفکیک مجاز نبوده و تنها فضاهای خارج از بافت مسکونی با رعایت ضوابط زیست محیطی مورد عمل برای این کاربری قابل استفاده می باشند.

## سایر ضوابط و مقررات تفکیک اراضی روستایی

۱- حد اقل سهم قطعات مربوط به کاربریهای خدماتی ۲۵ تا ۳۰ درصد کل قطعات را شامل می گردد.

۱. منابع تکمیلی:

الف- وزارت مسکن و شهرسازی، آیین نامه ضوابط تفکیک در زیر بنا، ۱۳۷۳

ب- جعفری عباس، دایره المعارف جغرافیای ایران انتشارات گیتاشناسی، ج سوم، ۱۳۷۹

ج- رضویان، محمدتقی، کاربری اراضی شهری، انتشارات منشی، ۱۳۸۱

۲- سهم شبکه معابر تا ۲۵ درصد از سطح کل زمین مورد نظررا ( با توجه به توپوگرافی و شرایط اقلیمی محل) در بر می گیرد.

## آشنایی با فرمهای ابلاغی و گردش کار صدور پروانه ساختمان توسط دهیاری ها

تعریف و اهداف - بنیاد مسکن انقلاب اسلامی در راستای اهداف و وظایف قانونی این نهاد با هماهنگی مسئولین استانی جهت تشکیل یک نظام کنترلی بر کلیه فعالیتهای فیزیکی در امر احداث ابنیه روستایی اقدام به صدور پروانه ساختمانی روستاها به عنوان یک نظام کارآمد که می تواند متضمن هدایت ساخت و سازها باشد اقدام نموده است که عمده ترین اهداف این فعالیت به شرح ذیل می باشد.

۱- حفظ نظام کاربری های اراضی پیش بینی شده در طرحهای هادی

۲- هدایت توسعه بافت به سمت و سوی مناسب

۳- جلوگیری از ساخت و سازهای بی رویه

۴- رعایت اصول فنی و مقاوم سازی ساختمان

## گردش کار

این گردش کار براساس صورتجلسه فی ما بین بنیاد مسکن انقلاب اسلامی شهرستان و شوراهای اسلامی روستایی شهرستان به شرح ذیل ارائه می گردد.

۱- مراجعه متقاضی به دفتر شورای اسلامی روستای مربوط و تسلیم تقاضانامه

۲- اخذ هزینه بازدید کارشناس توسط شورای اسلامی روستا

۳- تکمیل پرونده اولیه متقاضی جهت در نوبت قرار دادن برای بازدید کارشناس، تکمیل پرونده اولیه شامل مدارک

تقاضانامه کتبی

فتوکپی شناسنامه مالک و وکیل قانونی در صورت وجود

در صورتیکه سند عادی باشد باید فتوکپی آن به تایید شورای اسلامی روستا برسد

معرفی نامه از شورای اسلامی روستاها

یک نسخه از فیش واریزی هزینه بازدید کارشناس

۴- جمع آوری پرونده های تکمیل شده توسط مسئول دفتر شورا و هماهنگی با بنیاد مسکن جهت بازدید در روز مشخص شده

۵- تکمیل فرم کارشناسی ملک (مشترکا توسط مسئول صدور پروانه ساختمانی بنیاد مسکن و مسئول دفتر شورای اسلامی روستا با در نظر گرفتن طرح هادی روستا و ضوابط مربوطه)

۶- تسلیم یک برگ فتوکپی از روی فرم کارشناس ملک به متقاضی جهت تهیه نقشه

۷- مراجعه متقاضی همراه با ارائه تصویر فرم کارشناسی ملک به مهندسینی که از این بنیاد دارای مجوز می باشند.

اخذ نقشه های آماده شده از متقاضی که بایستی نقشه ها شامل موارد زیر باشند.

پلان معماری طبقات

پلان موقعیت

پلان تیرریزی طبقات

پلان شناژهای افقی پایین، عمودی، افقی، بالا

جزئیات اجرای شناژها

برش های لازم

نماهای موجود

جدول راهنما مترائ

اخذ قرارداد مشاوره مهندس

محاسبه سهم تفکیک با هماهنگی مسئول صدور پروانه بنیاد مسکن توسط شورای اسلامی روستا و تسلیم فرم پرداخت وجه ذکر شده به متقاضی

محاسبه عوارض با هماهنگی مسئول صدور پروانه بنیاد مسکن توسط شورای اسلامی روستا و تسلیم فرم پرداخت وجه ذکر شده به متقاضی

اخذ فیش های واریزی فوق الذکر

### **تکمیل فرم بلامانع بودن صدور پروانه ساختمانی توسط شورای اسلامی روستا**

ارسال پرونده هایی که به ترتیب فوق تکمیل گردیده اند به بنیاد مسکن انقلاب اسلامی توسط مسئول دفتر شورای اسلامی روستا

تکمیل فتوکپی برگهای پروانه ساختمانی توسط مسئول صدور پروانه بنیاد مسکن

تسلیم پرونده فوق به رئیس بنیاد مسکن انقلاب اسلامی شهرستان جهت کنترل و امضاء کپی پروانه ساختمان تکمیل دفترچه صدور پروانه ساختمانی و به امضا رساندن آن.

ثبت و تاریخ زدن دفترچه صدور پروانه توسط دفتر بنیاد مسکن شهرستان  
ابلاغ به مهندس ناظر در خصوص صدور پروانه و اعلام وصول برای نظارت  
اخذ رسید تحویل دفترچه پروانه ساختمان توسط مسئول صدور پروانه بنیاد  
از متقاضی و تحویل دفترچه به ایشان

اختصاص شماره ردیف پرونده توسط مسئول صدور پروانه بنیاد مسکن شهرستان و قرارداد آن در بایگانی مربوطه  
در خاتمه خاطرنشان می سازد که شوراها اسلامی با هماهنگی و همکاری نیروی انتظامی از کلیه ساخت و سازهای غیرمجاز جلوگیری می نماید.

روستائینی که ازسازه های اسکلت پیچ و مهره ای پیش ساخته توسط بنیادیکه در مقابل زلزله مقاوم می باشند استفاده نمایند، نیازی به تهیه نقشه و امضاء مهندس ناظر و نظارت و پرداخت هزینه های مربوطه ندارند.

### اسامی فرمهای مورد نیاز دهیاریها

فرم شماره ۱ استعلام در خصوص ضوابط ساخت و ساز قبل از تشکیل پرونده جهت صدور مجوز احداث بنا توسط دهیاری در صورت وجود طرح هادی مصوب

فرم شماره ۲ تقاضای صدور پروانه ساختمان روستائی

فرم شماره ۳ گواهی مالکیت زمین (در خصوص زمینهای فاقد سند مالکیت)

فرم شماره ۴ دستور تهیه نقشه

فرم شماره ۵ برگ تعهد معماری

فرم شماره ۶ برگ تعهد محاسبات سازه

فرم شماره ۷ تعهد نظارت

فرم شماره ۸ اعلام شروع به کار عملیات ساختمانی

فرم شماره ۹ گزارش مرحله اول (بعد از بتن ریزی پی)

فرم شماره ۱۰ گزارش مرحله دوم (اجرای اسکلت و عملیات سازه)

فرم شماره ۱۱ گزارش مرحله سوم (اجرای عملیات سفت کاری و نازک کاری)

فرم شماره ۱۲ گزارش مرحله چهارم (گزارش نهایی کار)

فرم شماره ۱۳ گزارش پیشرفت عملیات ساختانی

فرم شماره ۱۴ اخطاریه به مالک

فرم شماره ۱۵ گزارش تخلف به مراجع انتظامی

فرم شماره ۱۶ گزارش تخلف به کمیسیون ماده ۹۹



شماره ثبت:

.....

بنیاد مسکن انقلاب اسلامی شهرستان.....

سلام علیکم

احتراما مستند به بند ۱۱ ماده ۶۹ قانون تشکیلات، وظایف و انتخابات شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران، مصوب ۱۳۷۵ و اصلاحات بعدی آن بدینوسیله به پیوست تصویر درخواست شماره مورخ

آقای/خانم فرزند به شماره شناسنامه

صادر از دارای کارت ملی به شماره مالک/وکیل قانونی

مالک دارای برگه وکالت شماره درخصوص صدور پروانه ساختمان/تعمیر بنای یکباب ساختمان یک قطعه زمین دارای پلاک ثبتی به مساحت

واقع در محدوده روستای بخش شهرستان

به آدرس ارسال می گردد.

خواهشمند است ضمن بازدید ملک براساس ضوابط طرح هادی مصوب روستا در خصوص ضوابط ساخت و ساز ملک مذکور اعم از (کاربری، واقع در محدوده روستا بودن، بروکف، ضوابط تراکم و نحوه و میزان سطح اشغال) مندرج در کروکی پیوست حداکثر ظرف یک ماه کتبا اعلام نظر فرمائید. بدیهی است عدم اعلام نظر ظرف مدت مذکور به منزله تایید محتوای کروکی پیوست از سوی آن بنیاد تلقی می گردد.

ضمنا حدود اربعه موجود ملک مذکور به شرح ذیل می باشد:

شمالا به طول..... متر محدود به.....

جنوبا به طول..... متر محدود به.....

غربا به طول..... متر محدود به.....

شرقا به طول..... متر محدود به.....

مهر و امضای دهیاری

ضمائم:

کپی کارت ملی و شناسنامه مالک

کپی برگه وکالت و شناسنامه وکیل قانونی

شماره ثبت تقاضا در دهیاری:

.....

اینجانب..... فرزند..... به شماره شناسنامه..... صادره از..... ساکن  
روستای..... دهستان..... بخش..... مالک یک قطعه  
زمین یا ملک به مساحت..... مترمربع با مشخصات زیر در روستای..... می‌باشم و تقاضای  
صدور پروانه ساختمان جهت تخریب و نوسازی  تعمیر و مرمت  و احداث  بنا را دارم.  
امضاء مالک

زمین دارای سند رسمی می باشد:

بخش	ثبتي	پلاک	ثبتي
قطعه	اصلي	فرعي	نشانی دقیق
ملک			

زمین واگذار شده است.

شماره قرارداد واگذاری..... واگذارکننده..... تاریخ  
واگذاری..... فتوکپی قرارداد واگذاری بایستی پیوست باشد.

در ضمن آقای/خانم..... فرزند..... به شماره شناسنامه.....  
صادر..... به عنوان وکیل اینجانب جهت پیگیری تشریفات قانونی صدور پروانه ساختمان معرفی  
می گردد.

امضاء مالک

مدارک ذیل پیوست این فرم می باشد:

۱- فتوکپی شناسنامه ۲- فتوکپی سند مالکیت یا قرارداد واگذاری و یا هرگونه سند یا مدارک دال بر مالکیت 

۳- گواهی مالکیت زمین در مورد زمینهای فاقد سند همراه فرم تعهد محضری مالک در خصوص تصرف مالکانه مالک  
و مسئولیت کامل وی و رفع هر گونه مسئولیتی از دهیاری و شورای اسلامی روستا در صورت ایجاد تعارض یا  
اختلاف در این خصوص (مستفاد از مصوبه شماره ۱۵۶۰ د ش شورای عالی اداری)

۴- وکالتنامه محضری وکیل مالک (در صورت انتخاب وکیل از سوی مالک)

شماره: .....  
 (در مناطقی که مشمول ثبت عمومی و اجباری  
 توسط سازمان ثبت اسناد و املاک نشده باشد)

نام و نام خانوادگی مالک یا متصرف ..... فرزند ..... به شماره شناسنامه  
 ..... و به شماره کد ملی ..... متولد سال ..... ساکن روستای  
 ..... دهستان ..... بخش ..... شماره تقاضای  
 صدور پروانه ثبت شده در دهیاری .....

تاریخ تقاضا.....

مشخصات ملک: مساحت زمین..... مترمربع.....

حدود اربعه ملک:

شمالا به طول..... متربه..... جنوبا به طول..... متر به.....

غربا به طول..... متربه..... شرقا به طول..... متر به.....

اینجانبان اعضای شورای اسلامی روستا با توجه به شواهد موجود تصرف مالکانه آقای..... را تایید  
 می نمائیم.

بدیهی است این تایید هیچ گونه مسئولیتی را برای اعضای شورای اسلامی روستا ایجاد نمی نماید و کلیه مسئولیتها  
 در صورت وجود هر گونه تعارضی در این زمینه بر عهده شخص مالک می باشد.

۱-..... امضاء

۲-..... امضاء

۳-..... امضاء

شماره: .....

نوع درخواست:

احداث بنا یا تاسیسات

تخریب و نوسازی

تعمیر و مرمت بنا

جناب آقای / سرکار خانم..... مالک پلاک ثبتی شماره..... قطعه.....

اصلی..... فرعی..... برگه واگذاری شماره..... مورخ..... صادره  
 از..... برگه گواهی مالکیت شماره..... مورخ..... و تعهدنامه مورخ  
 شماره..... مورخ..... در پاسخ به درخواست شماره..... مورخ.....  
 شما جهت احداث بنا به اطلاع می رساند براساس ضوابط طرح هادی  عرف محلی  می توانید نسبت به احداث  
 طبقه با حداکثر زیر بنای هر طبقه..... مترمربع اقدام نمایید.

نشانی محل ملک:

.....

مساحت ملک: .....

ابعاد ملک شمالا: .....

ابعاد ملک جنوبا: .....

ابعاد ملک غربا: .....

ابعاد ملک شرقا: .....

ابعاد ملک پس از اصلاحی	گذر طبق آخرین طرح مصوب
شمال.....	شمال..... تعریضی از.....
جنوب.....	جنوب..... تعریضی از.....

.....شرق..... تعریضی از.....	.....شرق.....
.....غرب..... تعریضی از.....	.....غرب.....

امضاء دهیار

امضاء مسول فنی دهیاری

شماره ثبت تقاضا در دهیاری:

.....

اینجانب..... فرزند..... دارای پرونده اشتغال پایه..... در  
 رشته..... به شماره..... صادر از وزارت مسکن و شهرسازی نقشه معماری فاز ۱ و  
 ۲ ساختمان خانم/آقای..... مالک پلاک..... موضوع پرونده  
 کلاسه..... با شماره ثبتی..... را با توجه به ضوابط طرح هادی و با رعایت مقررات  
 ملی ساختمان در..... سقف و زیربنای..... مترمربع انجام داده و نقشه ها و  
 دیتلهای اجرایی مربوطه را به شرح پیوست تهیه و مهر و امضاء نموده ام بدین وسیله ضمن تضمین رعایت ضوابط و  
 مقررات فوق الذکر در طرح مسئولیت آن را به عهده می گیرم.

محل مهر و امضاء

محل امضاء واحد کنترل ظرفیت

اشتغال به کار سازمان نظام مهندسی استان مهندس طراح نقشه‌های معماری

نشانی پلاک:

.....  
 .....

امضاء دهیار

امضاء مالک

شماره ثبت تقاضا در دهیاری:  
.....

اینجانب..... فرزند..... دارای پرونده اشتغال پایه ..... در رشته..... به شماره..... صادر از وزارت مسکن و شهرسازی نقشه‌های اجرایی سازه و دفترچه محاسبات ساختمان خانم/آقای ..... مالک پلاک ..... موضوع پرونده کلاسه..... با شماره ثبتی..... را با توجه به ضوابط و آیین نامه ۲۸۰۰ و با رعایت مقررات ملی ساختمان در..... سقف و زیربنای..... مترمربع انجام داده و نقشه‌ها و دیتلهای اجرایی سازه و دفترچه محاسبات سازه را که پیوست می باشد، تهیه و مهر و امضاء نموده ام. بدینوسیله ضمن تضمین رعایت ضوابط و مقررات فوق الذکر در طرح مسئولیت آن را بعهدہ می گیرم.

مهر و امضاء  
مهندس محاسب

مهر و امضاء  
واحد کنترل ظرفیت اشتغال  
سازمان نظام مهندسی استان

نشانی پلاک

.....  
.....

مهر و امضای دهیاری

نام و امضاء مالک



شماره ثبت تقاضا در دهیاری:

اینجانب..... فرزند ..... دارای پروانه اشتغال به کار  
 شماره..... بدینوسیله نظارت بر ساخت و ساز پروانه ساختمانی شماره.....  
 مورخ..... به نام..... صادره از بخشداري..... را با رعایت مورد ذیل  
 اعلام می نمایم.

۱-آموزشهای لازم در زمینه شیوه ساخت مطابق با مقررات ملی ساختمان و استفاده از مصالح مناسب و موقعیت  
 ساخت بنا به مالک و گروه اجرا

۲- نظارت کامل بر اجرای عملیات ساختمانی براساس نقشه های تایید شده و پروانه ساختمانی و گزارش موارد مغایر  
 با مندرجات پروانه و نقشه ها به دهیاری مربوطه.

۳- گزارش مراحل مختلف عملیات ساختمانی مطابق یا فرمهای ارائه شده از سوی دهیاری مربوط

۴- در صورت انصراف از ادامه نظارت، مراتب را با ذکر دلایل ضمن ارائه گزارش کامل عملیات ساختمانی انجام شده  
 تا آن تاریخ کتبا به دهیاری اعلام نمایم.

مهر و امضاء

مهندس ناظر دارای پروانه اشتغال از  
 سازمان نظام مهندسی و کنترل ساختمان

مهر و امضاء

واحد کنترل ظرفیت اشتغال  
 سازمان نظام مهندسی استان

شماره ثبت تقاضا در دهیاری:

.....

دهیاری محترم روستای.....

اینجانب..... دارای پروانه کار شماره..... مورخ..... بدینوسیله اعلام می دارد که عملیات اجرایی پروانه ساختمانی شماره..... مورخ..... دارای برگه تعهد نظارت شماره..... متعلق به آقای/خانم..... واقع در روستای..... دهستان..... بخش..... شهرستان..... مطابق مندرجات پروانه ساختمانی شروع می گردد. ضمناً جهت رعایت اصول فنی موارد ذیل انجام گرفته است.

۱- ارائه اطلاعات لازم به مالک و گروه مجری در مورد شیوه ساخت مطابق مجموعه قوانین و ضوابط مصوب مقررات ملی ساختمان

۲- ارائه اطلاعات لازم به مالک جهت تهیه مصالح مناسب و مرغوب

۳- ارائه راهنمایی های لازم به مالک و گروه مجری در زمینه موقعیت ساخت بنا

مهر و امضاء

امضاء مالک (متقاضی)

مهندس ناظر دارای پروانه اشتغال از  
سازمان نظام مهندسی و کنترل ساختمان

رونوشت:

بخشداری

(بدرابتن ریزی پی)

شماره ثبت تقاضا در دهیاری:

.....

شماره پروانه ساختمانی:..... تاریخ صدور پروانه: .....

نام متقاضی (مالک) : .....

مشخصات مهندس ناظر:

نام و نام خانوادگی: ..... شماره پروانه کار: .....

شماره برگه تعهد نظارت: .....

مشخصات پروانه ساختمانی:

نوع کاربری..... تعداد طبقات..... نوع سازه..... زیربنا مفید.....

گزارش بازدید

کنترل ابعاد پی ها و کلاف: مطابق نقشه مصوب می باشد  نمی باشد

پی کنی تا عمق خاک مناسب و عمق یخبندان: انجام شده است  انجام نشده است

کنترل پوشش میلگردهای داخل پی: مطابق نقشه مصوب می باشد  نمی باشد

کنترل پوشش میلگردهای داخل پی: چهل برابر قطر میلگرد رعایت شده است  رعایت نشده است

کنترل میلگردهای انتظار کلاف: در حد لازم رعایت شده است  رعایت نشده است

کنترل اجرای صفحه زیر ستون: مناسب است  مناسب نیست

قالب پی به طوری که آب بتن از بین نرود پوشش شده است  پوشش نشده است

بتن ریز پی از مصالح مناسب و اختلاط مناسب: انجام گرفته است  انجام نگرفته است

توضیحات:

.....  
○ وقوع تخلف ○ عدم وقوع تخلف

مهر و امضاء مهندس ناظر

دارای پروانه اشتغال از سازمان نظام مهندسی و کنترل ساختمان

(اجرای اگت و عملیات سازه‌ها)

شماره ثبت تقاضا در دهیاری:  
.....

شماره پروانه ساختمانی: .....

تاریخ صدور پروانه: .....

نام متقاضی: .....

مشخصات ناظر فنی:

نام و نام خانوادگی: ..... شماره پروانه کار..... شماره برگه تعهد  
نظارت.....

مشخصات پروانه ساختمانی:

نوع کاربری..... تعداد طبقات.....

نوع سازه..... زیربنای مفید.....

گزارش بازدید

- |                       |                       |   |               |
|-----------------------|-----------------------|---|---------------|
| <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | اجرای ستون ها در محورها طبق نقشه مصوب می باشد                               | نمی باشد      |
| <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | اجرای تیرهای اصلی مطابق نقشه مصوب می باشد                                   | نمی باشد      |
| <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | در صورت وجود بادبند مطابق نقشه مصوب: اجرا شده است                           | اجرا نشده است |
|                       |                       | در صورت وجود دیوار باربر در سازه ضخامت و طول دیوارهای باربر مطابق نقشه مصوب |               |
| <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | می باشد   | نمی باشد      |



دیوار باربر طبق استانداردهای اجرائی مناسب: اجرا شده است    اجرا نشده است

توضیحات:

عدم

وقوع تخلف .....



وقوع تخلف

مهر و امضاء مهندس ناظر

دارای پروانه اشتغال از سازمان نظام مهندسی و کنترل ساختمان

(اجرای عملیات سفت کاری و نازک کاری)

شماره ثبت تقاضا در دهیاری: .....

شماره پروانه ساختمانی: .....

تاریخ صدور پروانه: .....

نام متقاضی: .....

مشخصات مهندس ناظر:

نام و نام خانوادگی: ..... شماره پروانه کار..... شماره برگه تعهد نظارت.....

مشخصات پروانه ساختمانی:

نوع کاربری: ..... تعداد طبقات.....

نوع سازه..... زیربنای مفید.....

گزارش بازدید

اجرای عملیات سقف با استفاده از مصالح مرغوب و رعایت استانداردهای لازم

صورت گرفته      صورت نگرفته

اتصالات سقف به سازه مناسب و با پوشش لازم اجرا گردیده است      نگرديدده است

دیوارچینی مطابق نقشه های مصوب و رعایت مقررات

اجرا شده است      اجرا نشده است

مصالح بکار رفته در این مرحله از کیفیت لازم برخوردار بوده است      نبوده است

○ مراحل عایق کاری بنا به طور مناسب اجرا شده است      ○ نشده است      ○

..... توضیحات:

○ وقوع تخلف      ○ عدم وقوع تخلف      ○

مهر و امضاء مهندس ناظر

دارای پروانه اشتغال از سازمان نظام مهندسی و کنترل ساختمان



شماره ثبت تقاضا در دهیاری: .....

(گزارش نهایی کار)

شماره پروانه ساختمانی.....

تاریخ صدور پروانه.....

نام متقاضی.....

مشخصات مهندس ناظر

نام و نام خانوادگی..... شماره پروانه کار.....

شماره برگه تعهد نظارت.....

مشخصات پروانه ساختمانی

نوع کاربری..... تعداد طبقات.....

نوع سازه..... زیربنای مفید.....

گزارش بازدید

<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	ایراد دارد	بدون ایراد است	کنترل اجرای شیب بندی و پوشش بام
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	ایراد دارد	بدون ایراد است	کنترل عایق بندی بام و سرویسها
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	ایراد دارد	بدون ایراد است	کنترل اجرای پوشش کف
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	ایراد دارد	بدون ایراد است	کنترل اجرای پوشش داخلی دیوارها
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	ایراد دارد	بدون ایراد است	کنترل نصب بازشوها
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	ایراد دارد	بدون ایراد است	کنترل اجرای نماسازی

عدم

وقوع تخلف

توضیحات.....

وقوع تخلف



مهر و امضاء مهندس ناظر

دارای پروانه اشتغال از سازمان نظام مهندسی و کنترل ساختمان

شماره ثبت تقاضا در دهیاری:

.....

دهیاری محترم.....

اینجانب ..... فرزند ..... دارای شناسنامه..... صادره  
از..... دارای پروانه اشتغال به کار به شماره..... مورخ..... که براساس  
برگ تعهد نظارت به شماره..... نظارت را تعهد نموده ام بدینوسیله اعلام می دارد که عملیات  
اجرائی ساختمان مذکور مطابق مشخصات مندرج در پروانه صادره و با رعایت ضوابط و مقررات و کلیه اصول فنی در  
مورخ..... تحت نظارت اینجانب به اتمام رسیده و مسئولیت هر گونه نقص فنی ناشی از عدم  
رعایت ضوابط و مقررات و اصول فنی را عهده دار می باشم و با توجه به این که ملک فوق هیچگونه تخلفی ندارد و  
به استناد گزارشهای

مرحله اول به شماره..... مورخ..... مرحله دوم..... مورخ.....

مرحله سوم به شماره..... مورخ..... مرحله چهارم به شماره..... مورخ.....

صدور پایان کار برای پروانه فوق بلامانع می باشد.

مهر و امضاء مهندس ناظر

دارای پروانه اشتغال از سازمان نظام مهندسی

و کنترل ساختمان

درخواست صدور گواهی پایان کار

دهیاری محترم

با سلام

احتراما ضمن تأیید پیشرفت عملیات ساختمانی با توجه به گواهی مهندس ناظر مربوطه و یا با عنایت به طی مراحل قانونی لازم (رای شماره..... کمیسیون ماده ۹۹ قانون شهرداری) صدور پایان کار برای پروانه شماره..... مورخ..... به مالکیت آقای/خانم..... بلامانع می باشد.

امضاء مسئول فنی دهیاری

امضاء مالک

شماره  
ثبت: .....

جناب آقای / خانم: .....

نظر به اینکه ساختمان جنابعالی بدون

- مجوز رعایت ضوابط پروانه ساختمانی رعایت نقشه های مصوبه رعایت اصول فنی
- رعایت عدم ایجاد اضافه بنا

در حال احداث می باشد. لذا

بدینوسیله به شما اخطار می گردد ضمن توقف عملیات ساختمانی حداکثر طی مدت یک هفته از تاریخ صدور این اخطاریه با در دست داشتن مدارک ذیل به دهیاری مراجعه نمائید. در غیر این صورت کلیه خسارات و عواقب ناشی از عدم رعایت مقررات بر عهده شما می باشد و برابر ضوابط اقدامات قانونی به عمل خواهد آمد.

مهر و امضاء دهیاری

مدارک لازم جهت تکمیل پرونده

۱- فتوکپی شناسنامه

۲- فتوکپی کارت ملی

۳- اسناد مربوط به مالکیت

۴- نقشه و کروکی ساختمان

۵- یک عدد پوشه

شماره: .....

به: فرماندهی محترم کلانتری شماره.....

از: بخشداري..... شهرستان.....

موضوع تخلف ساختمانی

سلام عليكم

احتراما به پیوست اخطاریه شماره..... مورخ..... دهیاری محترم روستای..... و گزارش دهیاری مذکور مبنی بر عدم رعایت ضوابط مربوط به احداث بنا مطابق با ضوابط ساخت و ساز محل و یا ضوابط پروانه ساختمانی صادره، به شماره..... مورخ..... و عدم رفع تخلفات صورت گرفته در مهلت مقرر توسط آقای/خانم..... فرزند..... مالک ملک مربوط به آدرس..... ارسال می گردد.

نظر به اهمیت رعایت ضوابط ساختمانی مذکور و مستند به ماده ۳ قانون تعاریف حریم و محدوده شهر و روستا و شهرک و نحوه تعیین آن ها مصوب ۸۴/۱۰/۱۴ و بند ۱ ماده ۸ آیین نامه مربوط به استفاده از اراضی احداث بنا و تاسیسات در خارج از محدوده قانونی و حریم شهرها (مصوب ۱۲ اردیبهشت ماه ۱۳۵۵ هیئت وزیران) و بند ۳-۷ دستورالعمل صدور پروانه و نظارت ساختمانی در خارج از محدوده قانونی و حریم شهرها مصوب ۱۳۵۵ وزارت مسکن و شهرسازی و کشور، لطفا دستور فرمائید. در اسرع وقت ضمن ممانعت از ادامه کار ساختمان صدرالذکر، نسبت به اخذ تعهد کتبی از مشارالیه مبنی بر عدم ادامه کار و انعکاس آن به این بخشداري اقدام لازم معمول نمائید.

نام و نام خانوادگی بخشدار

امضاء

رونوشت: دهیار محترم روستای..... جهت اطلاع و اقدام لازم

شماره: .....

در بازدید مورخه..... مشاهده گردید مالک بنای احدائی آقای/خانم..... واقع در  
روستای..... دهستان..... بخش..... که کاربری زمین نامبرده

مسکونی  تجاری  مسکونی-تجاری  صنعتی  اداری  کشاورزی  سایر  می باشد.

الف) ساختمان را بدون اخذ پروانه: شروع کرده  احداث کرده

ب) ساختمان را با اخذ پروانه ساختمانی احداث کرده ولی موارد ذیل رعایت نگردیده است.

۱- عدم رعایت عقب نشینی در نظر گرفته شده برای: راهها  رودخانه ها  نهرهای عمومی  قنوات  و  
چاهها  مسیلهها  خطوط و پایه های انتقال نیروی برق  خطوط و پایه ها و تاسیسات مخابراتی  لوله های  
انتقال نفت و گاز  خطوط و لوله های آبرسانی  تاسیسات نظامی و انتظامی و امنیتی  کفیه خانه های آب و  
فاضلاب  سایر

۲- عدم رعایت کاربری

۳- عدم رعایت مقررات ملی ساختمان

۴- عدم رعایت قانون حفظ و گسترش فضاهای سبز

۵- عدم رعایت تراکم ساختمانی به مترمربع..... مترمربع

۶- عدم رعایت ضوابط تفکیک اراضی (ماده ۳) آئین نامه احداث بنادر خارج از محدوده قانونی و حریم شهرها

۷- عدم رعایت تعداد واحدهای مجاز جهت احداث

۸- عدم رعایت تعداد پارکینگ مورد نیاز

۹- کروکی محل

لذا با توجه به توضیحات فوق الذکر

تقاضای رای تخریب بنا را دارد

تقاضای رای تخریب برای بنای مازاد و یا تجاوز شده به حریم ها را دارد

تقاضای رای حداکثر جرایم تعیین شده را دارد

ضمنا برگ اخطار شماره..... به تاریخ..... تحویل مالک  بستگان مالک

عوامل اجرائی  در محل گردیده و یا چون مالک و بستگان و عوامل وی در محل حضور نداشته و یا از گرفتن اخطار خودداری نموده در محل نصب گردید.

نام و نام خانوادگی بخشدار

نام و نام خانوادگی دهیار

امضاء

امضاء

رونوشت دهیاری محترم.....



وزارت کشور

سازمان شهرداری ها و دهیاری های کشور

معاونت امور دهیاری ها

فرم های

صدور مجوز احداث بنا، تاسیسات و گواهی پایان کار

در محدوده روستاهای دارای دهیاری

(پروانه ساختمان)

دفتر عمران و توسعه روستایی

شهریور ماه ۱۳۸۷

بسمه تعالی

شهرستان

بخش

روستا

نوع پروانه..... عوارض زیربنا طبق فیش

شماره.....

شماره پروانه..... عوارض پذیره طبق فیش

شماره.....

اعتبار این پروانه جهت شرو ع عملیات ساختمانی یک سال از تاریخ صدور می باشد.

شماره پلاک ثبتی..... بخش.....  
 قطعه..... حوزه.....  
 نام و نام خانوادگی مالک خانم/آقای.....  
 فرزند.....  
 نام و نام خانوادگی وکیل قانونی خانم/آقای..... با شماره  
 وکالتنامه.....  
 شماره شناسنامه مالک..... صادره از..... شماره

۱- خانم /  
 آقای.....  
 نام و نام خانوادگی ناظر ساختمانی  
 محاسب ۱- خانم /  
 دارای پروانه اشتغال آقای..... شماره  
 امضاء.....  
 نام و نام خانوادگی

وضعیت موجود ملک: ساختمان تخریبی  ساختمان نوساز  ساختمان نیمه تمام  در مرحله..... زمین  
 مشجر  تعداد اصله درخت..... زمین غیرمشجر

ابعاد مندرج در سند	ابعاد موجود روی زمین	عرض گذر و شماره پروفیل	ابعاد باقیمانده بعد از رعایت بره‌های اصلاحی
--------------------	----------------------	------------------------	---





۱- ساختمانهای با صرفه جویی انرژی زیاد ○ ۲- ساختمان های با صرفه جویی انرژی متوسط ○

۳- ساختمانهای با صرفه جویی انرژی قابل قبول ○ ۴- ساختمانهای بدون نیاز به صرفه جویی در مصرف انرژی ○

چک لیست آیین نام زلزله (استاندارد ۲۸۰۰ ایران) تکمیل گردیده است: بلی ○ خیر ○

مصالح مورد استفاده در نما ۱- آجر ○ ۲- سنگ ○ ۳- سیمان ○ ۴- سایر با ذکر نوع ○

تعداد..... اصله درخت فقط می تواند با توجه به وضعیت ساختمان قطع گردد که عوارض متعلقه آن طی فیش شماره..... پرداخت شده است.

مشخصات و نوع استفاده طبقات								مشخصات طبقه ساختمان					
پارکینگ		انباری		تجاری		مسکونی		ارتفاع به متر	مساحت به مترمربع		تعداد طبقات		
مساحت	واحد	مساحت	واحد	مساحت	واحد	مساحت	واحد		اجزائی	مجموعی	اجزائی	مجموعی	
													زیرزمین
													همکف
													نیم طبقه
													ه
													اول
													دوم
													جمع
													ع

تعداد..... واحد پارکینگ مورد نیاز می باشد که..... واحد در..... تامین و تعداد..... واحد خریدار گردید.

ملاحظات:

.....  
.....

نام و امضاء فنی دهیاری

نام و امضاء دهیار

### اصلاحات و تغییرات پروانه ساختمان

در صورت درخواست مالک به تغییر نقشه و پروانه صادره از نظر افزایش یا کاهش طبقات پناء افزایش یا کاهش واحدها در سطح، تغییر سطوح داخلی، تغییر کاربری و با سایر تغییرات و اصلاحات مجاز در چارچوب قوانین، مقررات و ضوابط مصوب طرح هادی روستا این قسمت توسط دهیاری تکمیل می شود.

تاریخ انجام تغییرات..... عوارض زیر بنا طبق فیش شماره.....  
کد..... عوارض پذیره طبق فیش شماره..... عوارض.....  
پارکینگ..... بیمه کارگران طبق فیش شماره.....

ابعاد مندرج در سند مالکیت	ابعاد موجود بر روی زمین	عرض گذر و شماره پروفیل	ابعاد باقیمانده پس از رعایت برهای اصلاحی
شمالا			
شرقا			
جنوبا			
غربا			

مساحت زمین مطابق سند..... مترمربع/ مساحت موجود زمین..... مترمربع/ مساحت پس از  
اصلاحی..... مترمربع/ میزان تراکم مجاز..... درصد/ مساحت مجز ساخت براساس میزان  
تراکم..... مترمربع/ میزان مجاز اشغال زمین..... مترمربع.

مشخصات و نوع استفاده طبقات								مشخصات طبقه ساختمان					
پارکینگ		انباری		تجاری		مسکونی		ارتفاع فاج به متر	مساحت به مترمربع		تعداد طبقات		
مساحت	واحد	مساحت	واحد	مساحت	واحد	مساحت	واحد		اصیانه	مجموعه	اصیانه	مجموعه	
													زیرزمین
													همکف
													نیم طبقه
													اول
													دوم
													جمع

ملاحظات.....  
.....

نام و امضاء دهیار

نام و امضاء مسئول فنی دهیاری

( نوبت اول)

تمدید مهلت پروانه

بخش

شماره

روستا

تاریخ

کد..... عوارض زیر بنا طبق فیش  
شماره.....

براساس تقاضای شماره..... مورخ..... آقای / خانم.....

پروانه صادره برای ملک پلاک ثبتی شماره..... واقع در.....

از تاریخ..... برای مدت یک سال تمدید می گردد.

نام و امضاء دهیار

نام و امضاء مسئول فنی دهیاری

( نوبت دوم)

تمدید مهلت پروانه

بخش

شماره

روستا

تاریخ

کد..... عوارض زیر بنا طبق فیش  
شماره.....



براساس تقاضای شماره..... مورخ..... آقای / خانم:.....  
پروانه صادره برای ملک پلاک ثبتی شماره..... واقع در.....  
از تاریخ..... برای مدت یک سال تمدید می گردد.

نام و امضاء دهیار

نام و امضاء مسئول فنی دهیاری

گواهی عدم خلاف

شماره بخش

تاریخ ثبت

با توجه..... در پاسخ به درخواست شماره..... مورخ..... و پیرو پروانه ساختمانی شماره..... مورخ..... مربوط به پلاک ثبتی شماره..... به نشانی..... برحسب گزارش مورخ..... دهیار روستای..... خانم / آقای..... اعلام می دارد که ساختمان احداث شده در مرحله..... می باشد و ادامه عملیات ساختمانی آن بلامانع است.

ملاحظات

نام و امضاء دهیار

گواهی عدم خلاف

شماره بخش

تاریخ ستا

با توجه..... در پاسخ به درخواست شماره..... مورخ..... و پیرو پروانه ساختمانی شماره..... مورخ..... مربوط به پلاک ثبتی شماره..... به نشانی..... برحسب گزارش مورخ..... دهیار روستای..... خانم / آقای..... اعلام می دارد که ساختمان احداث شده در مرحله..... می باشد و ادامه عملیات ساختمانی آن بلامانع است.

ملاحظات

نام و امضاء دهیار

گواهی عدم خلاف

شماره ..... بخش .....  
تاریخ ..... استان .....

با توجه..... در پاسخ به درخواست شماره..... مورخ..... و پیرو پروانه ساختمانی شماره..... مورخ..... مربوط به پلاک ثبتی شماره..... به نشانی..... برحسب گزارش مورخ..... دهیار روستای..... خانم / آقای..... اعلام می دارد که ساختمان احداث شده در مرحله..... می باشد و ادامه عملیات ساختمانی آن بلامانع است.

ملاحظات

--

بسمه تعالی

گواهی پایان ساخت

شماره بخش  
تاریخ ستا

خانم/ آقای.....

در پاسخ درخواست شماره..... مورخ..... بدینوسیله ساختمان احدائی در پلاک ثبتی شماره..... به نشانی..... دارای پروانه ساختمان شماره..... مورخ..... و طبق گزارش مورخ..... خانم/ آقای..... و تحت نظارت خانم/آقای..... به شماره امضاء..... و تایید ایشان به شماره برگ..... پایان یافته اعلام گردیده و بهره برداری از آن براساس مفاد این گواهی پایان ساختمان بلامانع است.

ابعاد ملک مطابق سند مالکیت/ وضع موجود	ابعاد باقیمانده پس از رعایت برهای اصلاحی	کاربری زمین
		کد
شمالا		
شرقا		
جنوبا		
غربا		

طبقات	مساحت (مترمربع)	نوع استفاده	تعداد واحد
زیرزمین			
هم کف			
نیم طبق			
طبقه اول			

			طبقه دوم
--	--	--	----------

این گواهی برای ساختمان مندرج در جدول فوق جمعا در ..... طبقه و زیرزمین با کل زیربنای ..... مترمربع صادر می گردد.

ملاحظات

نام و امضاء دهیار

نام و امضاء مسئول فنی دهیاری

۱- این پروانه بر مبنای محل مشخص شده در نقشه و با کروکی ۱ / ۲۰۰۰ سازمان نقشه برداری که توسط مالک تسلیم، تایید گردیده صادر شده و فقط برای ساختمان در محل مذکور معتبر است و هر آینه معلوم می گردد که محل مورد ساخت غیر از محل مشخص شده باشد این پروانه از درجه اعتبار ساقط و ساختمان به منزله ساختمان بدون پروانه تلقی و مشمول مقررات قانونی مربوط خواهد بود و کلیه مقررات و تعهدات این پروانه درباره هر شخصی که از طریق قانونی قائم مقام متقاضی این پروانه می گردد نیز جاری است.

۲- این پروانه صرفا از جهت احداث ساختمان صادر شده و از نظر احراز مالکیت و هر نوع دعوی حقوقی و سایر مراحل دیگر هیچگونه سندیتی نخواهد داشت و در صورتی که محل مورد تقاضا قبل از ساختمان در اجاره باشد صدر پروانه مجوز تخلیه ملک نخواهد بود.

۳- هر گاه مشخصات تعیین شده در نقشه های مصوبه با مندرجات این پروانه از نقطه نظر جزییات فنی و اجرایی تفاوت داشته باشد فقط مندرجات این پروانه معتبر خواهد بود.

۴- این پروانه و نقشه ارائه شده به دهیاری و یا فتوکپی آن باید همیشه در محل کارگاه در دسترس باشد.

۵- مالک مکلف است برای کندن آسفالت پیاده رو و یا سواره رو به منظور کابل کشی و یا لوله کشی و یا نظایر آن قبلا از دهیاری مجوز دریافت و در صورت برخورد با کابل برق، لوله آب و گاز مراتب را بی درنگ به سازمان های مربوطه اطلاع دهد بدیهی است جبران هر گونه خساراتی که بر اثر عملیات ساختمانی به تاسیسات مذکور وارد شود به عهده مالک خواهد بود.

۶- در مدت عملیات ساختمانی باید پیش بینی های لازم از نظر ایمنی کارگران، عابریین، ساختمانها و تاسیسات مجاور توسط مالک به عمل آمده و ناظر فنی مکلف بر نظارت بر حسن انجام عملیات است.

۷- هر گاه معلوم گردد ساختمان دارای پروانه در کلیه حریم های قانونی (موضوع بند ۱ ماده ۳ آیین نامه مربوط به استفاده از اراضی احداث بنا و تاسیسات در خارج از محدوده قانونی حریم شهرها مصوب هیات محترم وزیران به شماره ۳۹۴۰-۱۳۵۵/۲/۲۲) قرار گرفته است این پروانه از درجه اعتبار ساقط بوده و فقط با ارائه اجازه نامه لازم از دستگاه مربوطه ادامه ساختمان مجاز خواهد بود.

۸- چنانچه معلوم شود که ملک مورد تقاضا در مسیل قرار گرفته این پروانه از درجه اعتبار ساقط بوده و فقط با رایبه اجازه نامه اداره مربوط و دهیاری ادامه عملیات ساختمانی مجاز خواهد بود.

۹- مالک مکلف است قبل از شروع عملیات ساختمانی، کتبا تقاضای تعیین بر و کف نموده و بر مبنای گواهی صادره عملیات ساختمانی را انجام دهد.

۱۰- مالک ملکف است قبل از شروع عملیات ساختمانی را کتبا به اطلاع دهیار و ناظر فنی رسانده و رسید دریافت نماید.

۱۱- چنانچه پروانه به منظور احداث معنا صادر شود و در صورت وجود بنای قدیمی قبل از انجام عملیات ساختمانی، تخریب بنا زیر نظر ناظر فنی الزامی است.

۱۲- کلیه عملیات اجرایی ساختمان توسط ناظر فنی قید شده در پروانه که از طرف مالک به دهیاری معرفی شده است انجام گیرد و چنانچه ادامه نظارت بر اجرای ساختمان توسط ناظر فنی معرفی شده به هر دلیلی مقدور نباشد مالک ملزم به اخذ گواهی لازم از ایشان مبنی بر انجام عملیات ساختمانی طبق نقشه و ضوابط پروانه استحکام بنا تا زمان نظارت ایشان و ارائه آن به دهیاری و معرفی ناظر فنی جدید می باشد و بدیهی است تا رسیدگی به عملیات انجام شده و معرفی و اخذ تعهد لازم توسط ناظر فنی ادامه کار به هیچ عنوان مجاز نمی باشد و صدور گواهی پایان ساختمان توسط بخشرداری منوط به ارائه تاییدیه ناظر فنی و اجرای ساختمان براساس نقشه و ضوابط پروانه و گواهی استحکام بنا در زمان نظارت هر یک از مهندسین ناظر به دهیاری می باشد.

۱۳- اگر مالک عملیات اجرایی را بر طبق نقشه های مصوب بخشرداری و پروانه صادره اجرا ننماید پس از اعلان موارد خلاف توسط مهندس ناظر هر گونه تصمیم گیری در مورد تخلفات به عهده بخشرداری می باشد.

۱۴- مالکیت مکلف است در هنگام پی کنی و گودبرداری کلیه اقدامات ایمنی را زیر نظر ناظر فنی به عمل آورد و اگر در اثر سهل انگاری خساراتی به مالکین مجاور وارد شود و یا حادثه ای رخ دهد کلیه مسئولیت متوجه مالک و مهندس ناظر خواهد بود.

۱۵- ناظر فنی مکلف است گزارش عملیات ساختمانی را در محل شروع عملیات اتمام فونداسیون اتمام سقف هر طبقه اتمام سفت کاری و اتمام ساختمان به دهیاری برابر فرم تحویلی گزارش نماید و مالک نیز مکلف است تکمیل هر یک از مراحل فوق را به تایید بخشداری رسانده و سپس مراحل بعد را شروع نماید.

۱۶- مصالح ساختمانی و مازاد آن و ابزار کار ساختمانی نباید بیش از یک ۱/۳ گذرگاه عمومی را اشغال نماید در مواردی که اجرای عملیات ساختمانی ضرورت استفاده موقت بیش از ۱/۳ عرض پیاده رو را ایجاد نماید مالک ملکف است قبلا اجاره نامه لازم را از دهیاری دریافت دارد.

۱۷- تعبیه پله های فرار پا، اضطراری در واحدهای مسکونی ۶ طبقه و بالاتر ضروری است.

۱۸- ناودان های ساختمان در برگذره های عمومی باید در داخل ساختمان تعبیه گردد و چاه فاضلاب نیز داخل خانه حفر شود.

۱۹- کلیه سطوح نمایان ساختمان هایی که از داخل معابر قابل مشاهده است اعم از نمای اصلی یا نماهای جانبی نمای روستایی محسوب شده است لازم است با مصالح مرغوب و بطرز مناسب و زیبا و هماهنگ نماسازی شود.

۲۰- صدور برگ عدم خلاف و پایان کار به درخواست مالک همراه با ارائه گزارش عملیات صورت گرفته توسط دهیاری و ناظر فنی مورد رسیدگی قرار گرفته و اقدام لازم معمول می گردد.

۲۱- مالک و ناظر فنی هر دو موظفند به منظور دریافت یک نسخه از پروانه ساختمان در بخشداری حضور یافته و ذیل نسخ رونوشت پروانه را در جهت ضبط در پرونده امضاء می نمایند.

۲۲- چنانچه مالک در مدت تعیین شده در پروانه برای اتمام عملیات ساختمانی اقدام به تکمیل ساختمان خود ننماید در پایان مهلت مقرر ملزم به تمدید پروانه یا اخذ پروانه جدید می باشد و در غیر این صورت پروانه قبلی فاقد اعتبار قانونی می باشد.

۲۳- رعایت قانون حفظ کاربری اراضی زارعی و لایحه حفظ و گسترش اعضای سبز و جلوگیری از قطع بی رویه درخت در مورد بی رویه درخت در مورد اراضی مشجر و باغات (موضوع بند ۳، ماده ۴ آیین ناهم مذکور در بند (۷) الزامی است.

## شناسنامه فنی و ملکی ساختمان

**ماده ۳۱-** شناسنامه فنی و ملکی ساختمان سندی است که حاوی اطلاعات فنی و ملکی ساختمان بوده و توسط سازمان نظام مهندسی ساختمان استان صادر می گردد. چگونگی رعایت مقررات ملی ساختمان و ضوابط شهرسازی باید در شناسنامه فنی و ملکی ساختمان قید گردد.



**تبصره ۱-** مجریان مکلفند پس از اتمام کار، برای تهیه شناسنامه فنی و ملکی ساختمان به ترتیبی که وزارت مسکن و شهرسازی تعیین می نماید، اطلاعات فنی و ملکی ساختمان، گواهی ناظر (موضوع ماده ۲۲ این آیین نامه) و تاییدیهایی لازم را در اختیار سازمان نظام مهندسی ساختمان استان قرار دهند. یک نسخه از شناسنامه فنی و ملکی ساختمان در اختیار شهرداری و یا سایر مراجع صدور پروانه برای صدور پایان کار قرارداد می شود.

**تبصره ۲-** هزینه های خدمات مهندسی ای که در قالب شناسنامه فنی و ملکی به مالک ساختمان ارائه می شود براساس تعرفه خدمات فوق که سالانه به پیشنهاد شورای مرکزی سازمان نظام مهندسی به تصویب وزارت مسکن و شهرسازی می رسد در قالب ماده (۳۷) قانون نظام مهندسی و کنترل ساختمان دریافت میشود.

**ماده ۳۲-** شناسنامه فنی و ملکی ساختمان در کلیه نقل و انتقالات ساختمان هایی که پس از ابلاغ این آیین نامه، پروانه ساختمانی دریافت می دارند همراه با نقشه های چون ساخت باید تحویل خریدار گردد تا از مشخصات ساختمانی که خریداری می نماید، مطلع شود.

**ماده ۳۳-** ابعاد، شکل، عناوین و محتوای شناسنامه فنی و ملکی ساختمان که در سراسر کشور یکسان است توسط وزارت مسکن و شهرسازی تهیه و ابلاغ خواهد شد.

**ماده ۳۴-** شهرداری ها و سایر مراجع صدور پروانه ساختمان مکلفند تمامی وظایف و الزاماتی که به موجب این آیین نامه برعهده مالک، ناظر، مجری ساختمان و سایر عوامل دخیل در طرح و اجرای ساختمان نهاده شده به اطلاع متقاضی پروانه و عوامل فوق برسانند.

**ماده ۳۵-** شهرداری ها و سایر مراجع صدور پروانه ساختمان در مورد ساختمان هایی که پس از ابلاغ این آیین نامه برای آنها پروانه ساختمان صادر می کنند در زمان خاتمه کار و تقاضای پایان کار، موظفند شناسنامه فنی و ملکی ساختمان را از متقاضی مطالبه و گواهی پایان کار را براساس آن صادر نمایند.

(اکبری غضنفر، عبدالمجید، مجموعه قوانین و مقررات ده و دهیاری انتشارات قلمستان هنر، ۱۳۸۴، صص ۴۶۰-۴۵۸)

## سازمانهای مرتبط با اراضی روستایی

۱- سازمان جهاد کشاورزی (اداره امور اراضی)

۲- بنیاد مسکن و انقلاب اسلامی

۳- سازمان ثبت اسناد و املاک

۴- دادستانی

## ۱- اداره امور اراضی

- ۱- واگذاری اراضی ملی و موات به افراد واجد شرایط و تشکیل گروه های مشاعی.
  - ۲- انجام کارهای اصلاحات ارضی.
  - ۳- انجام امور باقیمانده اصلاحات اراضی
  - ۴- انجام امور کشت موقت
  - ۵- تشخیص اراضی موات.
  - ۶- پیگیری صدور سند اراضی موات بنام دولت جمهوری اسلامی.
  - ۷- پیگیری صدور سند اراضی مشاعهای واگذار شده، به نام مدیریت امور اراضی.
  - ۸- انتقال اراضی واگذار شده به اعضاء مشاع
  - ۹- تعیین حریم روستا
  - ۱۰- حفظ کاربری اراضی زراعی و باغی.
  - ۱۱- جلوگیری از تغییر کاربری های غیر مجاز و معرفی افراد مختلف به مراجع ذیصلاح.
  - ۱۲- جلوگیری از تفکیک اراضی و اعتراض به آگهی های مندرج در روزنامه در رابطه با ماده ۱۷۴ قانون ثبت اسناد در رابطه با اراضی زارعتی
  - ۱۳- معرفی متقاضیان به استان به منظور تغییر کاربری جهت طرح های مورد لزوم پس از کارشناسی و بلامانع بودن.
  - ۱۴- واگذاری اراضی طرح طوبی
  - ۱۵- حمایت از کشاورزان تحت پوشش
  - ۱۶- عضو کمیسیون ماده واحد اراضی اختلافی.
  - ۱۷- واگذاری محل حفرچاه مالکی.
- متقاضیان اراضی ملی جهت طرحهای زراعتی و باغداری می بایست مراحل ذیل را بگذرانند:
- ۱- تقاضا زمین به اداره امور اراضی یا مدیریت جهاد کشاورزی نوشته شود.

۲- ارسال تقاضای متقاضی یا متقاضیان به اداره منابع طبیعی شهرستان.

۳- در صورت وجود اراضی های ملی بلامعارض تهیه نقشه و ارسال به اداره امور اراضی

۴- نقشه و مشخصات زمین جهت صدور مجوز آب به اداره امور آب ارسال و در صورتیکه صدور مجوز حفر چاه از سوی اداره مزبور بلامانع باشد، تحقیق و بررسی در مورد فرد یا افراد متقاضی صورت می گیرد و در صورت واجد شرایط بودن نسبت به تکمیل پرونده و ارسال مدارک به مدیریت امور اراضی به منظور طرح در شورا ارسال و سپس اعلام نتیجه به شهرستان می گردد.

## تغییر کاربردی های مجاز

۱- متقاضی باید مجوز لازم از ادارات مربوطه در مورد طرح خود دریافت نماید. سپس از سوی ادارات صادر کننده مجوز به کمیسیون مربوطه معرفی می گردد.

۲- ارسال مدارک از استان به شهرستان جهت بررسی.

۳- بازدید از محل اجرای طرح در صورتیکه اراضی مستعد کشاورزی نباشد و یا زراعت اطراف خساراتی وارد نسازد، بلامانع بودن اجرای طرح به مدیریت امور اراضی اعلام تا نسبت به صدور مجوز تغییر کاربری اقدام گردد.

۳-۱۷ آیین نامه اجرایی قانون اساسنامه بنیاد مسکن انقلاب اسلامی

### ماده ۱

بنیاد مسکن پس از مطالعه دقیق در مورد کمبود مسکن و تشخیص و تعیین نیازمندی های مسکن محرومان اعم از روستایی و شهری در کلیه مناطق کشور با توجه به امکانات خود و مسکن مورد نیاز هر منطقه، نسبت به تدوین برنامه های تولید انبوه مسکن خود اقدام می نماید.

### ماده ۲

به منظور اجرای مواد ۲ و ۳ اساسنامه بنیاد مسکن موضوع احداث مجتمع های زیستی و واحدهای مسکونی ارزان قیمت شهری و روستایی بنیاد مسکن می تواند از تسهیلات اعتباری کلیه بانکهای کشور در قالب عقود اسلامی و یا عملیات بدون ربای بانکی استفاده نماید.

**تبصره -** انعقاد هر گونه قرارداد و ایجاد تعهدات مالی بر برای بنیاد در مقابل بانکها یا اشخاص حقیقی و حقوقی و روش های مشارکت و جلب خودیاری مردمی بر اساس دستور العملی است که به تصویب سرپرست بنیاد مسکن می رسد.

### ماده ۳

به منظور اجرای ماده ۴ اساسنامه و تبصره های ذیل آن جهت تهیه زمین مورد نیاز طرحها و پروژه های بنیاد اقدامات زیر حسب مورد انجام می گیرد

الف- تهیه زمین از طریق سازمان زمین شهری به صورت قطعی بر اساس درخواست بنیاد مسکن انقلاب اسلامی.

**تبصره -** به سرپرست بنیاد مسکن اختیار داده می شود تا جهت مشخص نمودن رشد و درخواست مراحل اجرائی دریافت زمین از سازمان زمین شهری با مدیر عامل سازمان زمین شهری موافقتنامه های را تنظیم نمایند.

ب- تهیه زمین از طریق بنیاد مستضعفان (بنیاد جانبازان) بر اساس طرح های مصوب شورای مرکزی و درخواست سرپرست بنیاد مسکن انقلاب اسلامی

ج- قبول همه زمین های ملکی اشخاص حقیقی و حقوقی که مایلند زمین های خود را به بنیاد هدیه نمایند.

**تبصره ۱-** قبول همه، صرفاً از طریق دفتر مرکزی بنیاد مسکن انجام می گیرد که دستور العمل مربوط به تصویب شورای مرکزی خواهد رسید.

**تبصره ۲-** در مورد قبول هدیه هماهنگی با دفتر نمایندگی حضرت امام الزامی است.

د- در جهت اجرای تبصره ماده ۴ به سرپرست بنیاد مسکن اختیار داده می شود تا دستور العمل مربوطه را با توافق رئیس سازمان جنگل ها و مراتع و همچنین هیأت ۷ نفره مرکزی واگذاری زمین تهیه و ابلاغ نماید.

#### ماده ۴

در صورت عدم امکان تأمین زمین مناسب از طریق ماده ۳ این آیین نامه بنیاد می تواند در چارچوب قانون زمین شهری در جهت اجرای مواد ۲ و ۳ اساسنامه نسبت به تهیه زمین از سایر مراجع اقدام نماید.

#### ماده ۵

امور املاک، مستغلات و زمین (موضوع مواد ۳ و ۴ این آئین نامه) کلاً توسط دفتر مرکزی صورت میگیرد.  
تبصره -سرپرست بنیاد مسکن می تواند اختیار موضوع ماده ۵ این آئین نامه را به سرپرستان استان ها و یا اشخاص دیگر حسب مورد تفویض نماید.

#### ماده ۶

بنیاد جهت تهیه طرح پروژه های مصوب می تواند از خدمات مهندسی مشاور و یا کارشناسان خود در دفتر مرکزی و استان ها استفاده نماید. در هر صورت تصویب کمیسیون بررسی و تصویب طرح ها حسب مورد قبل از اجرای هر طرح الزامی است.

## ماده ۷

اجرای پروژه های مصوب بر اساس قوانین و مقررات جاری کشور به صورت استفاده از خدمات پیمانکاران و یا به صورت امانی انجام می گیرد.

## ماده ۸

بنیاد می تواند از طریق ایجاد شرکتهای وابسته و یا مشارکت بخش خصوصی و دولتی، داخلی و خارجی بر اساس قانون تجارت در انجام وظایف قانونی خود اقدام نماید.

**تبصره-** تصویب شورای مرکزی در موارد ماده فوق الزامی است.

## ماده ۹

مراحل نظارت بر اجرای پروژه ها از طریق دفتر مرکزی بنیاد مسکن بر اساس شرح وظایف پیش بینی شده در ساخت ارگان اساسی و نمودار سازمانی مصوب انجام می گیرد.

تبصره - دفتر مرکزی می تواند در جهت انجام مراحل نظارت ماده فوق از خدمات شخصیت های حقیقی و حقوقی به موجب قرارداد و بر اساس قوانین و مقررات جاری کشور استفاده نماید.

## ماده ۱۰

به منظور تهیه و تولید مصالح ساختمانی بنیاد می تواند مستقیماً نسبت به ایجاد کارگاهها و کارخانه های مربوط و یا با استفاده از ماده ۱۸ این آئین نامه در جهت ایجاد شرکت های وابسته و یا با مشارکت اشخاص حقیقی و حقوقی اقدام نماید.

## ماده ۱۱

به منظور اجرای تبصره ۲ ذیل ماده ۵ اساسنامه به سرپرست بنیاد اختیار داده می شود تا نسبت به درخواست انتقال واحدهای تولیدی مذکور در ماده فوق الذکر اقدام نماید.

## ماده ۱۲

در جهت اجرای مواد ۱۰ و ۱۱ این آئین نامه برنامه تولید، تهیه و توزیع مصالح ساختمانی بنیاد مسکن شامل مطالعه وضعیت موجود مصالح ساختمانی کشور، اهداف، سیاست ها و خط مشی بنیاد در زمینه تکنولوژی و توسعه تولید مصالح ساختمانی توسط دفتر مرکزی تهیه و پس از تصویب شورای مرکزی به مرحله اجراء گذاشته می شود.

## ماده ۱۳

نظارت بر پرداخت و مصرف وامهای قرض الحسنه مسکن روستایی و ارزان قیمت شهری که از محل منابع مالی سیستم بانکی کشور تأمین می شود (موضوع ماده ۶ اساسنامه بنیاد مسکن) به موجب دستور العملی است که با هماهنگی بنیاد مسکن و بانک مرکزی تهیه و پس از تصویب مراجع ذیربط به مورد اجراء گذاشته می شود.

تبصره- به سرپرست بنیاد اختیار داده می شود تا با هماهنگی بانک مرکزی نسبت به انجام مراحل تهیه و تصویب دستور العمل فوق الذکر اقدام می نماید.

#### ماده ۱۴

آئین نامه اجرائی مواد ۷ و ۸ اساسنامه به صورت جداگانه تهیه و پس از طی مراحل قانونی به مورد اجرا گذارده می شود.

#### ماده ۱۵

آئین نامه اجرائی فصل سوم اساسنامه در ساخت ارکان اساسی و نمودار سازمانی بنیاد منظور، که با تصویب مراجع پیش بینی شده در این قانون به مورد اجراء گذارده می شود.

#### ماده ۱۶

پس از تهیه طرح و انجام اقدامات اولیه برای ساخت واحدهای مسکونی و یا مجتمع های زیستی روستایی و شهری استفاده از منابع مالی منظور شده در اساسنامه بنیاد فقط با تصویب دفتر مرکزی و بر اساس برنامه و بودجه پیش بینی شده صورت می پذیرد.

#### ماده ۱۷

ایجاد هرگونه تعهد مالی یا افتتاح حساب جاری و قرض الحسنه دریافت کمک های مردمی، مشارکت با اشخاص حقیقی و حقوقی با مجوز دفتر مرکزی صورت می گیرد و به موجب دستورالعملی که به تصویب سرپرست بنیاد خواهد رسید.

#### ماده ۱۸

کلیه درآمدهای حاصله از فعالیت های بنیاد مسکن در سراسر کشور به حساب تمرکزی واریز می گردد و کلیه هزینه ها اعم از جاری و عمرانی در قالب اعتبارات مصوب به مصرف خواهد رسید.

#### ماده ۱۹

در مواردیکه از منابع بانکی جهت سرمایه گذاری در ایجاد واحدهای مسکونی استفاده می شود با توجه به وضعیت متقاضیان واحدهای مسکونی، بنیاد می تواند از بانک ها درخواست نماید که پس از اتمام ساختمان، بانک نسبت به انعقاد قرارداد فروش اقساطی با متقاضیان در قالب مقررات عمومی بانک ها اقدام نماید.

#### ماده ۲۰

بنیاد موظف است هر ساله منابع لازم جهت اجرای طرح هایی که به موجب این قانون باید منابع آنها از طریق دولت تأمین شود و همچنین دریافت کمکهای دولت به بنیاد موضوع ردیف ۴ ماده ۱۵ اساسنامه را در قالب برنامه و بودجه سالیانه خود پیش بینی و از طریق وزارت برنامه و بودجه جهت منظور نمودن لایحه قانونی بودجه سالیانه کل کشور اقدام نماید.

#### ماده ۲۱

در جهت اجرای تبصره ۲ ماده ۵ اساسنامه، وزارت بازرگانی سهمیه لازم را از مصالح ساختمانی و ماشین آلات مورد نیاز را با توجه به طرحهای اعلام شده بنیاد، در اختیار بنیاد مسکن قرار می دهد.

#### ماده ۲۲

در جهت سازماندهی تشکیلات و انجام وظایف محوله سیستم ها و دستور العملهای زیر با تصویب شورای مرکزی به مراحل اجرا گذاشته می شود.

الف- سیستم حقوقی و دستمزد و دستور العمل استخدامی

ب- سیستم گردش مکاتبات و بایگانی

ج- سیستم مالی و قیمت تمام شده

د- سیستم تدارکات و انبار

ه- دستور العمل برنامه ریزی تعمیرات و نگهداری ماشین آلات

و- سیستم کنترل کیفیت محصولات

ز- سیستم گردش اطلاعات تولیدی

ح- سیستم کد گذاری اقلام انبارها و انبارگردانی

ط- دستور العمل واگذاری واحدهای مسکونی

ی- دستور العمل چگونگی قبول هدیه و مقررات مالی خاص آن.

### ماده ۲۳

آئین نامه مالی و معاملات بصورت جداگانه تهیه و پس از طی مراحل قانونی به مورد اجرا گذاشته میشود.

### ماده ۲۴

تا تصویب آیین نامه های خاص، دستور العمل ها و سیستم های مذکور در این آیین نامه، آیین نامه ها و دستور العمل های موجود ملاک عمل می باشد.

### ماده ۲۵

از تاریخ تصویب این آیین نامه کلیه مقررات مغایر با آن ملغی می گردد. این آیین نامه در ۲۵ ماده و ۸ تبصره تهیه و از تاریخ تصویب به مورد اجراء گذارده خواهد شد.

۳-سازمان ثبت اسناد و املاک:

سازمان ثبت اسناد و املاک کشور بعنوان یکی از قدیم ترین و گسترده ترین دستگاه های اداری، رسالت و مأموریت تثبیت و حمایت از حقوق مالکیت مشروع و قانونی اشخاص حقیقی و حقوقی جامعه را بر عهده داشته و یا نقش موثری در روابط و مناسبات اقتصادی و اجتماعی و استقرار و تثبیت مالکیت ایفا می نماید. این سازمان از سازمان های تابعه قوه قضاییه بوده و ریاست عالی آن معاون رئیس قوه قضاییه می باشد.

این سازمان در سال ۱۲۹۹ هجری شمسی تشکیل گردید و هم اکنون فعالیت های این سازمان در زمینه های، امور اسناد، امور املاک شهری و روستایی، سازماندهی آژانس های املاک و خودرو، اجرای اسناد رسمی، ثبت شرکت ها، علایم تجاری، ثبت اختراعات و حمایت از مالکیت صنعتی و دفاتر اسناد رسمی و دفاتر ازدواج و طلاق به عنوان نهادهای تخصصی تابعه تحت نظارت فعالیت دارد. این سازمان در حال حاضر دارای ۱۸ دفتر یا اداره کل ستادی، معاونت های ۴ گانه (امور املاک، امور اسناد، برنامه ریزی و توسعه فن آوری و اطلاعات و توسعه منابع انسانی و پشتیبانی) بوده و متولی امور ستادی و هدایت و راهبری واحدهای اجرایی است.

۳-الف معاونت امور املاک

الف- اصلاح ضوابط عملیات اجرایی در بخش املاک بوسیله تهیه و تدوین دستورالعمل ها و بخش نامه های ثبتی.

ب- اجرای مفاد ماده ۱۴۰ قانون برنامه چهارم توسعه اقتصادی و فرهنگی به منظور صدور سند مالکیت روستاییان

ج- مستند سازی املاک دولتی، حل اختلاف دستگاههای اجرایی در رابطه با اراضی تصرفی

۳-الف-۱ وظایف کلی



- ۱- اجرای تمامی قوانین و مقررات و ضوابط مربوط به ثبت اسناد و املاک در سطح کشور
- ۲- تنظیم روابط حقوقی افراد و ختم دعاوی و استقرار مالکیت و جلوگیری از دعاوی ناشی از روابط مالی و تأمین حقوق صاحبان اموال از طریق اجرای قوانین و مقررات مربوط.
- ۳- ثبت و صدور اسناد مالکیت روستایی
- ۴- سازماندهی آژانس های املاک و خودرو
- ۵- اعتبار بخشیدن به معاملات بوسیله ثبت اسناد رسمی.
- ۶- صدور پروانه و اجازه اشتغال به کار سردفتران و دفتریاران اسناد رسمی و ازدواج و طلاق و اجازه گواهی امضای سردفتران اسناد رسمی طبق مقررات مربوط و اعمال نظارت بر حسن جریان امور دفاتر مذکور
- ۷- نظارت بر امور مربوط به مشاورین املاک و خودرو.
- ۸- تهیه نقشه ها با مقیاس بزرگ (کاداستر) و تطبیق و تکمیل نقشه های مذکور با مدارک ثبتی و برقراری سیستم رقومی و جمع آوری اطلاعات هندسی و مالکیتی، مکانیزه نمودن اطلاعات املاک و اسناد موجود.
- ۹- انعقاد قراردادهای جامع با مراکز علمی و آموزشی به منظور استفاده حداکثر از بنیه علمی کشور در زمینه کاداستر.
- ۱۰- جمع آوری و نگهداری آمار و اطلاعات مربوط به وصول و ابطال عواید و درآمدهای قانونی سازمان.
- ۱۱- ثبت شرکتهای تجاری و موسسات غیر تجاری داخلی و خارجی در ایران بر اساس مقررات موضوعه.
- ۱۲- ثبت علایم تجاری و اختراعات داخلی و خارجی در ایران طبق ضوابط قانونی، حمایت از نشانه های جغرافیایی، طرح های صنعتی، علایم، نام های تجاری
- بازرسی کلی، اجمالی و موردی دفاتر اسناد رسمی و ازدواج و طلاق، رسیدگی به شکایات از واحدهای ثبتی، رسیدگی به شکایات از دفاتر اسناد رسمی و ازدواج و طلاق.
- ۳-ب مهمترین اهداف و محور برنامه های راهبردی سازمان عبارتند از  
مهمترین اهداف راهبردی و چشم انداز سازمان ثبت در راستای اهداف برنامه چهارم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران و همچنین با در نظر گرفتن برنامه پنج ساله خود به شرح ذیل میباشد  
۱-تحقق و استقرار ثبت نوین و الکترونیکی به منظور ارایه بهترین خدمات ثبتی به مردم.

۲- کاهش تصدی گری سازمان و جلب بیشتر مشارکت های مردمی و نهادهای تخصصی با ایجاد کارگزاری های ثبتي

۳- بهبود مستمر سطح کيفی خدماتی ثبتي.

۴- توسعه فعالیتهای سازمان

۵- کاهش میزان املاک و اراضی ثبتي نشده

۶- اصلاح قوانین و مقررات ثبتي با توجه به اقدامات پیشگیرانه

۷- جهت گیری خصوصی سازی در راستای افزایش کارآیی و رقابت پذیری.

۴- وظایف و مسئولیت های دادستان کل کشور در رابطه با امور اراضی و منابع طبیعی

بیت المال در راستای حفاظت از اراضی ملی و منابع طبیعی و حمایت از حقوق عمومی و پیشگیری از تخریب و تصرف اراضی و منابع طبیعی و در اجرای اصول ۴۵-۴۹ و ۵۰ و ۱۵۶ قانون اساسی، شورایی به نام حفظ حقوق ثبتي المال در امور اراضی و منابع طبیعی در سال ۸۳ و با دستور رییس قوه قضاییه تشکیل شد متعاقباً به منظور اجرای مصوبه ۸۳/۴/۲۷ ریاست محترم قوه قضاییه و در جهت اجرایی کردن تدابیر و تصمیمات شورا، دستور العملی تدوین گردید که به موجب آن شورای حفظ حقوق بیت المال با اهداف حفظ حقوق عامه و برخورد قاطع با افرادی که به منظور تحصیل مال نامشروع و زمین خواری، مرتکب تصرف، تخریب و تجاوز به اراضی و املاک دولتی و عمومی و منابع طبیعی و انفال می شوند و با سند سازی قصد تصاحب آن را دارند یا مواردی که بدون رضایت و مغایر با منافع عمومی زمین های زراعی - فضای سبز - جنگلها و مراتع، تغییر کاربری داده می شود رسیدگی به جرایم موضوع زمین خواری را به صورت ویژه و تخصصی به محاکم زیربط ارجاع دهد.

به موجب ماده ۳ و ۵ این دستور العمل دادستان کل کشور دبیر شورای حفظ حقوق بیت المال بوده و مسئول تشکیل و اداره شورا و پیگیری مصوبات و نظارت بر هماهنگی بر کلیه تشکیلات شورا و ایجاد هماهنگی بین نهادهای مسئول را بر عهده خواهد داشت دبیرخانه این شورا در دادستانی کل کشور مستقر گردیده و پیگیر امور محوله خواهد بود به موجب ماده ۸ این دستور العمل وظایف و اختیارات شورا به شرح ذیل است.

**ماده ۸- شرح وظایف و اختیارات**

۱- شناسایی متجاوزین و تخریب کنندگان به املاک دولتی و عمومی (موضوع مواد ۱۲ و ۱۳ قانون زمین شهری) و منابع طبیعی موضوع قانون حفاظت و بهره برداری از جنگل ها و مراتع و فضاهای سبز و باغات و مواد موضوع ماده یک لایحه قانون حفظ و گسترش فضای سبز در شهرها و قانون حفظ کاری اراضی زراعی و باغها و انفال (موضوع اصل ۴۵ قانون اساسی) و معرفی آنان به مراجع فضایی و پیگیری موضوع تا حصول نتیجه.

۲- شناسایی جاعلین اسناد مربوط به املاک مزبور و استفاده کنندگان از آن به قصد خرید و فروش و سودجویی و معرفی مرتکبین به مرجع قضایی.

۳- جلوگیری از تغییر کاربردی، متقلبانه یا غیرقانونی اراضی زراعی و باغها

۴- شناسایی متجاوزین به حریم و بستر دریاچه و رودخانه و سدها و گسل ها

۵- جلوگیری از رانت خواری و حیف و میل اراضی ملی و دولتی و عمومی

۶- شناسایی متجاوزین به اراضی بلاصاحب و بلاوارث و معرفی آنها به مرجع قضایی و انجام اقدامات لازم جهت رفع تجاوز از اراضی مزبور

۷- اخذ و جمع آوری اطلاعات مربوط به اراضی ملی، عمومی، بلاصاحب و بلاوارث.

۸- انجام هر گونه اقدام لازم جهت حفظ و جلوگیری از تصرفات و تخریب و ساخت و سازهای غیر مجاز و عنداللزوم علامت گذاری، حصار کشی، نصب تابلو در اراضی مذکور

۹- تشکیل کمیته های کاری شامل (واحد هماهنگی اطلاعات- واحد عملیات و اجرا - واحد حقوقی و قضایی) و سازماندهی کمیته های مزبور به منظور کشف و تعقیب جرائم فوق الذکر و ارائه گزارش به شورا شامل معاونین و کارشناسان عضو شورای حفظ حقوق بیت المال

۱۰- اعضای شورای مرکزی می بایست بر اساس وظایف ذاتی نمایندگان خود را در کمیته های فرعی معرفی و شرح وظایف و اختیارات هر یک از کمیته های کاری در شورای مرکزی تبیین گردد.

۱۱- نظارت بر عملکرد کمیته های فرعی و تعیین وظایف و احصاء حدود اختیارات و حوزه عملکرد آنها

### راهکارهای حفظ و نگهداری اراضی روستایی توسط دهیاری

۱- دهیاری ها با توجه به طرح هادی مصوب روستای مربوطه از ساخت و ساز غیر مجاز خارج از این طرح جلوگیری کنند که طرح هادی هر روستا در بنیاد مسکن شهرستان مربوطه وجود دارد.

۲- برای حفظ مراتع و منابع طبیعی هر روستا دهیاری با همکاری اداره منابع طبیعی هر شهرستان و با استفاده از نقشه های موجود در آن اداره محترم می توانند از تخریب این اراضی توسط بهره برداران حاشیه آنها جلوگیری کنند.

۳- بر اساس قانون هرگونه ساخت و ساز بدون مجوز از امور اراضی سازمان جهاد کشاورزی در اراضی کشاورزی و باغات هر روستا ممنوع است لذا دهیاری قبل از ساخت و ساز در این اراضی باید مجوز احداث را رویت کرده و یا به مراجع قانونی همانند امور اراضی شهرستان مربوطه اطلاع دهند.

۴- برطبق قانون هر گونه برداشت ماسه و انباشت زباله و تجمع لوازم اسقاطی در اراضی کشاورزی و باغات ممنوع است و دهیاران هنگام مشاهده این وضعیت باید به مراجع قانونی (امور اراضی) اطلاع دهند.

۵- در طرح هادی حریم جاده ها، کوچه ها و مکان مسجد، مدرسه و فضای سبز مشخص گردیده است لذا اگر فردی در هنگام ساخت و ساز به حریم این اماکن تجاوز کند باید دهیاران تذکرات لازم را داده و از آن جلوگیری کنند.

۶- دهیاران باید آگاهی داشته باشند که حریم روستا در حکم املاک عمومی روستا است و با احیاء قابل تملک نمی باشد و اهالی تنها حق اولویت و بهره برداری از آن را دارند.

۷- دهیاران باید بدانند که حریم کلیه راه های روستایی از اراضی بین حد نهایی بدنه راه تا فاصله ۱۲/۵ متر از محور راه از هر طرف به قسمتی که مجموع عرضی بدنه راه و حریم طرفین آن ۲۵ متر شود.