

نام لاتین: saman shahr Online Urban Planning

Total System

کیا کوشیار رایانه

نام فارسی: سیستم یکپارچه شهرسازی تحت وب سامان شهر

پدیدآورنده محصول:

ورژن:

فهرست.....	شماره صفحه.....
ورود به سیستم.....	3.....
مدیریت.....	4.....
گزارش دسترسی کاربران.....	5.....
شهرسازی.....	6.....
اطلاعات پرونده.....	6.....
افزودن کد نوسازی.....	9.....
انواع بایگانی.....	10.....
مدیریت کد نوسازی.....	11.....
تفکیک و تجمیع.....	13.....
ثبت در خواست.....	14.....
تقویم بازدید.....	16.....
بایگانی دائم.....	16.....
اعلام ضابطه.....	17.....
نقشه های داخلی ساختمان.....	20.....
لیست سیاه.....	21.....
طرح تفصیلی.....	21.....
کنترل نقشه.....	24.....
جستجو.....	25.....
کسب و پیشه.....	26.....
درآمد.....	30.....
پرونده دیجیتال.....	32.....
فرم عملیاتی.....	33.....
مرحله بازدید.....	33.....
بازبینی پرونده.....	34.....
امضای دیجیتال.....	35.....
نقشه.....	36.....
نوسازی.....	40.....
املاک.....	45.....
تنظیمات.....	47.....
کارتابل من.....	47.....

## ورود به سیستم:

برای ورود به سیستم سامان شهر در ابتدا برای هر کاربر با توجه به اینکه در چه واحدی کار میکنند یک نام کاربر و رمز عبور تعریف میشود .

کاربر با وارد کردن نام کاربری و رمز عبور و انتخاب بایگانی مورد نظر وارد برنامه میشود .

برای تغییر گذر واژه ورود به سامان شهر و تغییر گذر واژه امضا از منو سمت راست برنامه قسمت



کاربر < تغییر گذر واژه را انتخاب کرده که صفحه زیر باز میشود در این صفحه میتوان گذر واژه ها را تغییر داد .

## مدیریت :

در سمت راست نرم افزار قسمت مدیریت که ایتیم های زیر را دارد :



## ■ اطلاعات پایه:

در این گزینه میتوان اطلاعات مربوط به فیللهایی که در نرم افزار میباشد مثل کاربری اصلی و کاربری فرعی را اضافه یا حذف یا ویرایش کرد .

## ■ گزارش دسترسی کاربران:

در این گزینه که با انتخاب آن صفحه زیر باز میشود و دارای دو تب < گزارش دسترسی کاربران و گزارش دسترسی به منابع می باشد که میتوان گزارشی از سطح دسترسی هر کاربر و گزارشی از کاربران هر دسترسی را مشاهده کرد.

گزارش دسترسی کاربران

گزارش دسترسی به منابع

کاربران

گردد

جستجو

#	نقش	دسترسی
۱	پرونده فقط خواندنی	جستجوی فیش
۲	پرونده فقط خواندنی	کلید ابطال
۳	پرونده فقط خواندنی	گزارش صنف های بلوک
۴	پرونده فقط خواندنی	مدیریت ارشد قالب های کارتابل
۵	پرونده فقط خواندنی	ابطال عوارض
۶	پرونده فقط خواندنی	ابطال فیش

گزارش دسترسی کاربران

گزارش دسترسی به منابع

دسترسی ها

پرداخت آنلاین فیش - اصناف

جستجو

#	کاربر	نقش	دسترسی
۱		راهبر ارشد سیستم سامان	پرداخت آنلاین فیش
۲		نقش مدیران سامان شهر	پرداخت آنلاین فیش
۳	ابراهیم ساسانی	کارشناس اصناف	پرداخت آنلاین فیش
۴	احمد شکریان	کارشناس اصناف	پرداخت آنلاین فیش
۵	ارزو تقوی	مسئول اصناف	پرداخت آنلاین فیش
۶	اصغر حاج کاظم	کارشناس اصناف	پرداخت آنلاین فیش
۷	اصغر نصیری	راهبر ارشد سیستم سامان	پرداخت آنلاین فیش

شهر سازی:

اطلاعات پرونده :



تب های موجود در اطلاعات پرونده ملک:

\*اگر زمین به صورت ساخته نشده باشد اطلاعات پرونده آن میبایستی با توجه به اطلاعات مندرج در پرونده وارد شود :

اطلاعات پرونده- سوابق کمیسیون-سوابق شهرسازی-پلاک ثبتی-مالکین-جهات چهار گانه-اشتراکها-پرونده های

مرتبط- پرونده دیجیتال



## تب های موجود در اطلاعات پرونده ساختمان:

\*اگر در زمینی ساختمان ساخته شده باشد اطلاعات پرونده آن میبایستی با توجه به اطلاعات مندرج در پرونده مثل پروانه و... در سیستم وارد شود .



\*در صورتی ساختمانی صورت مجلس تفکیکی داشته باشد میبایستی برای آن ساختمان طبق واحدهای تفکیک

شده آپارتمان ایجاد کرد و اطلاعات را طبق هر واحد در سیستم یکپارچه سامان شهر وارد کرد \*

تب های موجود در اطلاعات پرونده آپارتمان:



\*در صورتی که یک ساختمان واحد تجاری داشته باشد که در آن واحد صنفی مشغول به کار بوده یا

باشد برای آن در سیستم واحد صنفی ایجاد کرده و اطلاعات مربوط به آن واحد و نوع شغل و مالک و...

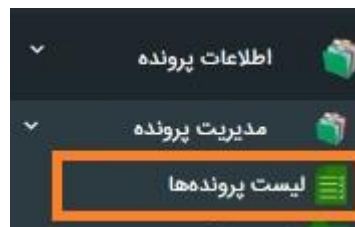
را وارد میکنیم\*

تب های موجود در واحد صنفی:

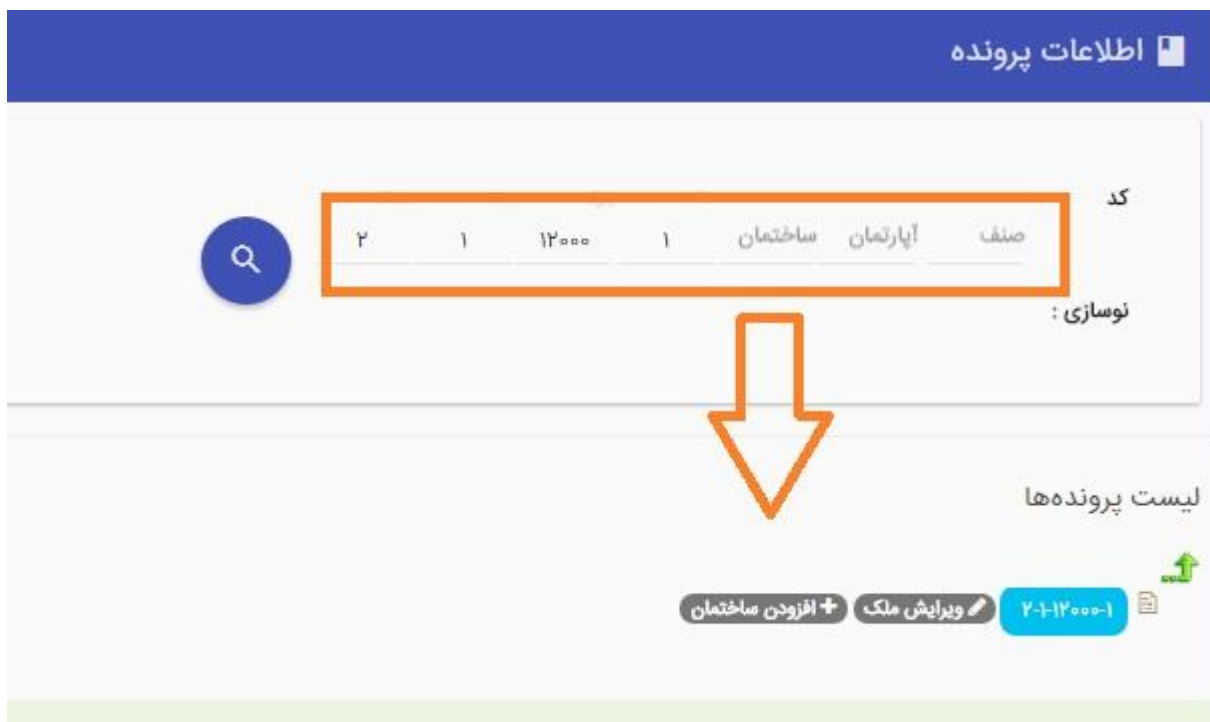
ویرایش صنفی		
شماره پرونده	۶۰۶۶۰۱	
اطلاعات صنف	واحد شغلی	پرونده دیجیتال

تا اینجا تب های مربوط به اطلاعات پرونده توضیح داده شد حال برای مشاهده و یا ویرایش اطلاعات یک پرونده به صورت زیر عمل میکنیم .

در این بخش با کلیک بر دکمه وارد صفحه زیر می شویم:







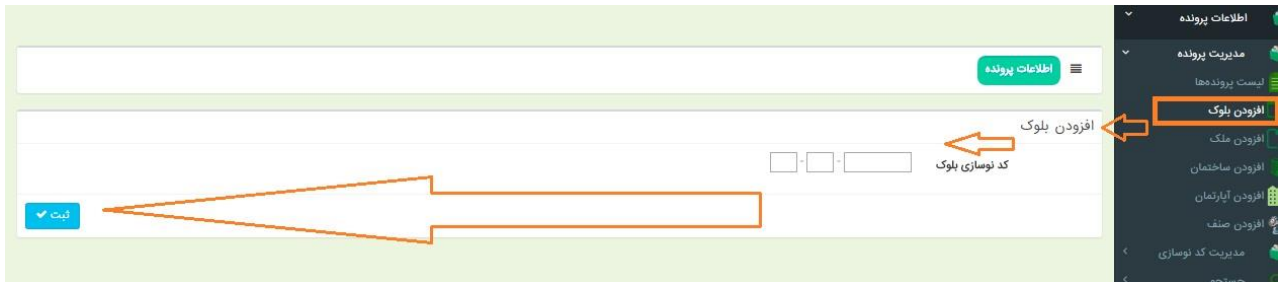
با وارد کردن کد نوسازی و زدن دکمه Enter ساختار درختی پرونده نمایش داده می شود و با کلیک برروی هرکدام از آنها می توانیم اطلاعات ملک، ساختمان ، آپارتمان را مشاهده و ویرایش نماییم.

در ساختار درختی بر روی هر کدام که با زدن دکمه ویرایش در صفحه باز شده امکان ایجاد تغییر فراهم میشود .

بعد از ویرایش اطلاعات در پایان کار دکمه ثبت یا ویرایش را می زنیم تا تغییرات ذخیره شود .

برای ایجاد یک ملک یا ساختمان یا آپارتمان یا صنف:

طبق تصویر زیر از منوی سمت راست افزودن را زده و ایجاد میکنیم.



بعد از ایجاد میتوان ویرایش و یا اطلاعات جدید را وارد و ثبت کرد .

• در سیستم یکپارچه سامان شهر دو بایگانی :

1- بایگانی شهرسازی

2- بایگانی ممیزی

بایگانی شهر سازی :

که طبق اطلاعات پرونده های موجود در بایگانی شهرداری در سیستم ثبت میشود .

بایگانی ممیزی:

بایگانی ممیزی برای ممیزی هر شهر محدوده قانونی شهر به یک یا چند منطقه تقسیم می شود. مأمور ممیزی مکلف است مساحت عرصه و اعیان و مشخصات هر ملک، نوع ساختمان و تعداد طبقات و سایر مشخصات مجوز را در برگ ممیزی تأمین و اوراق مذکور را به واحد ممیزی تعلیم نماید. و شهرداری مکلف است اوراق ممیزی و شناسنامه صادر و مشخصات کامل هر ملک تهیه و طبق ماده چهار (4) قانون نوسازی، اوراق ممیزی را تصحیح و تکمیل ود را اختیار مالک محل قرار دهد. بعد از انجام ممیزی در این قسمت اطلاعات بدست آمده را وارد می کنیم .

، که همانطور که مشاهده می کنید روش انجام کار در آن کاملا مشابه تشکیل پرونده است، دکمه ایجاد بلوک را می زنیم و بعد از ورود اطلاعات و ذخیره آن اجازه ساخت ملک را خواهیم داشت .

### مدیریت کد نوسازی :

از این گزینه زمانی که قصد تغییر کد نوسازی - کپی کد نوسازی - حذف کد نوسازی را داشته باشیم



در این صفحه 2 کادر کدنوسازی وجود دارد که ابتدا کدنوسازی مبدا را وارد و سپس کدنوسازی مقصد که می‌خواهیم کدنوسازی مبدا ما روی کد نوسازی مقصد کپی شود .

### کپی کد نوسازی:

ایجاد کپی کد نوسازی پرونده

بایگانی مبدا							آخرین وضع موجود (ممیزی)
کد نوسازی مبدا	صنف	آپارتمان	ساختمان	ملک	بلوک	محله	
۷						۷	
کد نوسازی مقصد	صنف	آپارتمان	ساختمان	ملک	بلوک	محله	
۷						۷	
<input type="checkbox"/> کپی تمام زیرشاخه ها							
<input type="button" value="تایید"/>							

برای کپی کردن اطلاعات یک کد نوسازی روی یک کد دیگر از این گزینه استفاده میکنیم.

### تغییر کد نوسازی:

کدنوسازی آنرا در بخش کد نوسازی مبدا وارد میکنیم . مثلا در صورتی که قصد تغییر کد نوسازی ساختمان را داشته باشیم کد نوسازی را تا قسمت ساختمان وارد نموده و در قسمت کد نوسازی مقصد کدی که قرار است کد تغییر یافته باشد رو وارد میکنیم .

#### تغییر کد نوسازی پرونده

کدنوسازی مبدا	صنف	آپارتمان	ساختمان	ملک	بلوک	محله	منطقه
کدنوسازی مقصد	صنف	آپارتمان	ساختمان	ملک	بلوک	محله	منطقه

تایید

### حذف کد نوسازی:

با زدن کد نوسازی که قرار است حذف شود کد نوسازی را در قسمت کد نوسازی وارد میکنیم و دکمه حذف را می

زنیم

حذف پرونده


کد نوسازی :	صنف	آپارتمان	ساختمان	ملک	بلوک	محله	منطقه
-------------	-----	----------	---------	-----	------	------	-------

حذف تمام زیرشاخه ها

حذف

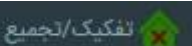
## تفکیک ملک:

چنانچه بخواهیم ملکی را به چند بخش تفکیک و یا چند ملک را با هم تجمیع کنیم از گزینه

استفاده میکنیم و طبق تصویر کد نوسازی 

صفحه زیر مشاهده می شود. کد نوسازی را وارد میکنیم و تعداد تفکیک را وارد می کنیم بعد دکمه تفکیک را میزنیم.

## تجمیع ملک:

چنانچه بخواهیم چند ملک را باهم تجمیع کنیم بروی دکمه  کلیک می کنیم. و کد های نوسازی مربوطه را وارد میکنیم.

تفکیک/تجمیع ملک

---

تفکیک | تجمیع

---

کد نوسازی: ملک | بلوک | محله | منطقه

تعداد تفکیک:

نمایش

---

آخرین کد عرصه: مساحت عرصه: مساحت هر قطعه:

### ثبت درخواست:

در هر منطقه یک یا چند کاربر با عنوان واحد پیگیری که وظیفه ثبت درخواست با توجه به نوع درخواست متقاضی می باشد را دارد .

1- احراز هویت مالک یا وکیل مالکین

2- درخواست مدرک شناسائی معتبر از مالک یا وکیل

3- داشتن وکالت نامه معتبر هنگامی که مراجعه کننده وکیل باشد .

4- دریافت کلیه مدارک مورد نیاز جهت ثبت درخواست

که قبل از ثبت درخواست باید در واحد نوسازی منطقه کد نوسازی صحیح روی پرونده درج گردد و بعد در سیستم اتوماسیون پرونده اسکن و ورود اطلاعات آن در سیستم انجام شود.

3- با زدن دکمه  صفحه زیر مشاهده می شود:

×
ثبت درخواست

پیوست به

📎

نام متقاضی \*

▼

نوع متقاضی \*

▼

شماره ملی \*

دانگ مورد انتقال

نوع درخواست \*

تلفن متقاضی \*

آدرس متقاضی \*

آدرس ابلاغ \*

نام صاحب نامه

اسکن نامه

📄

📄

تاریخ نامه

تاریخ دبیرخانه

شماره نامه

شماره دبیرخانه

خریدار

کد ملی خریدار

تلفن همراه خریدار

📄

📄

نام خریدار

توضیحات

📎

ثبت درخواست

کدنوسازی مورد نظر را در بخش مربوطه وارد می کنیم و کلید Enter را می زنیم تا اطلاعات ملک(ملک، ساختمان ، اپارتمان) مورد نظر از جمله نام مالک و آدرس آن نمایش داده شود. اگر قصد ثبت درخواست جدید را داشته باشیم بر روی تب " درخواست جدید " کلیک می کنیم، بعد از ورود اطلاعات درخواست مورد نظر، بر روی دکمه تایید کلیک می کنیم. بعد از ثبت درخواست چنانچه نیاز به ویرایش داشته باشد به جز نوع درخواست مابقی اطلاعات قابل ویرایش است . حتی اطلاعات درخواستهایی که از قبل ثبت شده اند . و در نهایت برای ارجاع با کارتابل با انتخاب مامور بازدید مربوطه درخواست وارد گردش کار شهرسازی میشود .

ثبت درخواست جدید											
درخواست های قبلی											
شماره درخواست	نوع متقاضی	نام متقاضی	شماره ارجاع	نوع درخواست	وضعیت درخواست	تاریخ درخواست	نام صاحب نامه	تاریخ نامه	تاریخ وکالتنامه	مامور بازدید	تاریخ بازدید
۷۱۵۵	مالک	زهرا طاهرآبادی	۷۱۵۵	کمیسیون ماده صد	جاری	۱۳۹۶/۰۷/۱۷				علیرضا رجایی	۱۳۹۶/۰۷/۱۷
											ویرایش
											مامور بازدید
											ابطال

## در قسمت تقویم بازدید:



میتوان تاریخ بازدید همه مامورین بازدید یا به تفکیک هر کاربر بازدید را مشاهده کرد .

## بایگانی دائم کردن :





شهرسازی - بایگانی دائم

شماره درخواست: ۷۱۵۵

تاریخ صدور گواهی: ۱۳۹۶/۰۸/۱۱

شماره گواهی: ۳۳۳۳۱

کد نوسازی: ۲-۳-۱۲۵۲۲-۶۲۰۱

نوع درخواست: کمیسیون ماده صد

پس از بایگانی دائم گزارشات ذیل در طبقه بندی مشخص شده پرونده دیجیتال ذخیره خواهد شد

**بایگانی دائم شود**

را انتخاب کرده و شماره درخواست را وارد کرده و کلید بایگانی دائم را میزنیم .

### اعلام ضابطه :

که همان مرحله دستور نقشه در کارتابل می باشد.

این واحد موظف است با توجه به مترای اعلام شده و طرح و کاربری ملک و یکسری اطلاعات مندرج در پرونده اقدام به تهیه دستور نقشه با توجه به ضوابط کند. و بعد از گرفتن شماره دبیر خانه گزارش دستور نقشه به مالک ارایه شود جهت تهیه نقشه معماری و سازه و یکسری نامه مثل نامه تامین اجتماعی و نامه آتش نشانی و ...

با باز کردن شماره درخواست مورد نظر و انتخاب فرم دستور نقشه صفحه زیر باز میشود .

شهرسازی - اعلام ضابطه

شماره درخواست: ۷۱۵۵

کمیسیون ماده صد: ۲-۳-۱۲۵۲۲-۶۲۰۱

توضیحات:

عنوان	مقدار	شرح مقدار	مرجع	توضیحات
<p>فول و ثبت</p> <p>صدور دستور نقشه</p> <p>نمایش ریز محاسبه</p>				

در این صفحه با کلیک بر روی دکمه صدور نقشه صفحه ای که برای پارامترها می باشد با میشود که در صورت نیاز این پارامترها را پر کرده...

<input type="text"/>	توافق جهت سرانه انجام شده است؟
<input type="text"/>	متراژ اصلاحی مسکونی
<input type="text"/>	مساحت برخوردار از تجاری
<input type="text"/>	اعمال دستورالعمل ماده ۱۴
<input type="text"/>	پرداخت سهم سرانه شهرداری
<input type="text"/>	طبقه اداری برای کاربری صنعتی
<input type="text"/>	متراژ اصلاحی تجاری
<input type="text"/>	سطح اشغال زیر زمین
<input type="text"/>	متراژ تجاری مکتسبه
<input type="text"/>	تعداد زیر زمین
<input type="text"/>	محل استقرار بنا
<input type="text"/>	تجاری درون یافت

[محاسبه ضوابط](#)

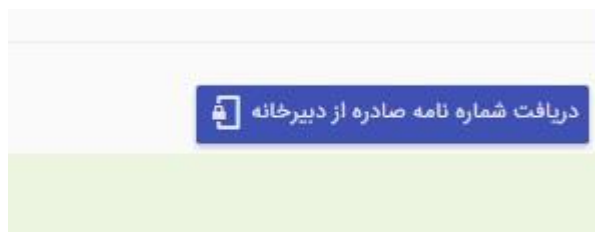
بعد زدن کلید محاسبه ضوابط دستور نقشه با توجه به ورودیها و پارامترها صادر میگردد که در صفحه جدید باز شده کلید قبول و ثبت را میزنیم . در این مرحله قبل از قبول و ثبت در فرم وضعیت مجاز طبقات امکان ویرایش دستی دستور نقشه وجود دارد .

و برای دیدن گزارش دستور نقشه نهایی و تأیید و امضای آن طبق تصویر زیر



اگر دستور نقشه مورد تایید بود با زدن امضا و وارد کردن رمز امضا طبق تصویر زیر درخواست را به مرحله بعد ارجاع داده میشود

که در مرحله صدور گواهی دستور نقشه می باشد با انتخاب فرم صدور شماره دبیر خانه



خروجی نهایی دستور نقشه به همراه شماره دبیر خانه از قسمت چاپ خروجی نهایی قابل رویت و چاپ می باشد .



نقشه های داخلی ساختمان :

نقشه های داخلی ساختمان که با فرمت dwg ذخیره شده اند برای بارگذاری این نقشه ها کفایت در مرحله کنترل نقشه و انتخاب فرم کنترل نقشه با انتخاب تب پرونده دیجیتال نقشه با فرمت dwg را درگ کرده .



## لیست سیاه:

در قسمت راست در منوی شهرسازی گزینه لیست سیاه می باشد که اگر در این لیست کد نوسازی را اضافه کنیم در این صورت روی این کد نوسازی هیچ درخواستی قابل ثبت نمی باشد .

ردیف	کد نوسازی	کد ملی	علت	نحوه ثبت درخواست	کاربر ثبت کننده	تاریخ ثبت	مالک	پلاک	توضیحات	عملیات
۱	۲۰۱۱۱۴۶۵۰۱۰۵۵			جלוگیر از ثبت درخواست	مریم رنجبر	۱۳۹۶/۰۲/۰۹ ۰۷:۰۶:۵۴		اصلي فرعي مغزوي قطعه	با توجه به دستور معاونت و حقوقی	 

و به این صورت می باشد که برای افزودن در این لیست در صفحه باز شده گزینه افزودن را زده و کد مورد نظر را ثبت میکنیم .

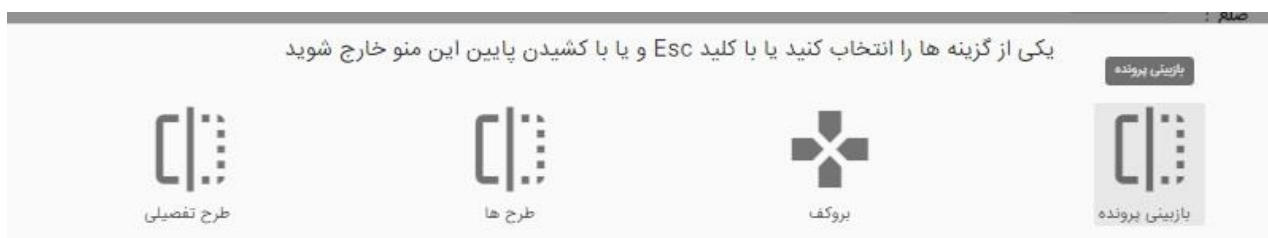
برای جستجو در لیست سیاه هم در همین صفحه کد نوسازی را وارد کرده و کلید جستجو را میزنیم .

## طرح تفصیلی :

در این واحد به طور مثال موارد زیر مورد بررسی قرار میگیرد :

- اعلام تراکم و سطح اشغال و کاربری مصوب و مجاز ملک با توجه به نقشه طرح تفصیلی
- کنترل جانمایی ملک با توجه به نقشه وضع موجود
- اعلام کمیسیون ماده 5 و ماده 12
- و.....

طرح تفصیلی که در کارتابل همان مرحله طرح تفصیلی می باشد دارای سه فرم :



- بروکف
- طرح ها
- طرح تفصیلی

## 1- فرم بروکف:



تب اطلاعات بروکف: در این تب یکسری فیل موجود است که با توجه به اطلاعات مندرج در پرونده مثل مساحت طبق سند ، میزان در مسیر و جهات اربعه و.....

تب مالکین و پخ ها : در این اطلاعات مالک مثل نام و نام خانوادگی ، شماره ملی و... ثبت میشود .

تب طرح تفصیلی و نظرات بروکف : در این تب طرح و کاربری ملک و سطح اشغال و تراکم ملک و توضیحات مورد نیاز ملک ثبت میگردد.

## 2- فرم طرح ها :

در این فرم طرح و کاربری ملک با زدن دکمه استخراج طرح و کاربری از نقشه در این قسمت ثبت میشود .

و به صورت دستی با دکمه افزودن طرح تفصیلی میتوان طرح و کاربری اضافه یا تغییر داد.

#	طبقه بندی طرح	نوع طرح	کاربری طرح	استفاده مجاز	محل وقوع ساختمان	تراکم	سطح اشغال
۱	مجاز	طرح تفصیلی	کاربریهای خدمات درون بافتی پیشنهادی			-	-
۲	مجاز	کمیسیون ماده ۵				-	-
۳	مجاز	طرح تفصیلی - گستره	گستره ب - ۱ بیرون از محورها و کانونهای مجهز			-	-
۴	مجاز	طرح تفصیلی	مسکونی متداول شهری ۱-۱۲۵ (تراکم و میانگین زیر بنای واحد براساس مساحت قطعه)			۱۲۵	۶۰

افزودن طرح تفصیلی +

استخراج طرح و کاربری از روی نقشه



### 3- فرم طرح تفصیلی :

در این فرم یکسری اطلاعات دیگر مثل طول پخ ،عرض گذر ها و... با توجه به مستندات موجود در پرونده ثبت میشود .

**طرح تفصیلی**

گذر ها :	عمق اصلاحی شرق :	نوعیت :
عرض گذر ها :	عمق اصلاحی غربی :	مشمول بر :
شعاع پخ :	عمق اصلاحی شمال :	نزدیکترین تراکم مسکونی همجوار :
طول پخ :	عمق اصلاحی جنوب :	نوع پهنه :
زاویه دو گذر متقاطع (درجه) :	شعاع قوس (متر) :	حریم شهر واقع در پهنه اصلی :
بازوی پخ ها (متر) :	طول قوس (متر) :	گستره طرحهای ویژه :
بین بست طبق ضوابط طرح :	مساحت ناشی از ابعاد سند :	مساحت اصلاحی واقع در طرح شهرداری :
زیر پهنه :		

<input type="checkbox"/> مشمول دوربرگردان می شود	<input type="checkbox"/> در پهنه ممنوعیت تفکیک واقع شده است	<input type="checkbox"/> رعایت ۱.۵ متر فضای باز الزامی می باشد
<input type="checkbox"/> در بافت های فرسوده قرار دارد	<input type="checkbox"/> جبهه دوم نسبت بر محور مجهز واقع شده است	<input type="checkbox"/> شامل قانون منع فروش می شود
<input type="checkbox"/> ارزش قیمت منطقه ای دارد	<input type="checkbox"/> اصلاحی در پلاک های مجاور مطابق طرح مصوب پیشین :	<input type="radio"/> رعایت شده است <input type="radio"/> رعایت نشده است
<input type="checkbox"/> مساحت یاقیمانده از حد نصاب تفکیک :	<input type="radio"/> بیشتر است <input type="radio"/> کمتر است	
گذر (های) صلح :	مشمول بند ۶ ضوابط عمومی گذر بندی (صفحه ۷۷ دفترچه) میگردد	
	<input type="radio"/> واقع می باشد <input type="radio"/> واقع نمی باشد	

در مرحله طرح تفصیلی بعد از اصلاح و یا کامل کردن هر سه فرم می بایستی امضا در فرم بروکف زده شود و در صورت نیاز به گرفتن گزارش طرح تفصیلی از فرم گزارشات میتوان گزارش را مشاهده و یا چاپ گرفت .

## کنترل نقشه:

در این واحد کاربر موظف به چک کردن نقشه طبق ضوابط معماری و شهرسازی و همچنین چک کردن طبقات، سطح اشغال، تعداد پارکینگ می باشد و در صورت رعایت تمامی موارد نقشه تایید می شود .

بعد از تایید نقشه کاربر می بایستی اطلاعات طبقات ، متراژ کاربری ها و تعداد پارکینگ و نحوه و نوع تامین پارکینگ و مشاعات و...را از نقشه برداشت کرده که با عنوان قرمز نویسی روی نقشه نوشته میشود و در کنترل نقشه سیستم وارد میشود .

مشخصاتکاربری هاپارکینگهاتوضیحاتپرونده دیجیتال

هنوز هیچ آیتمی ثبت نشده است. می‌توانید از طریق فرم زیر یک آیتم اضافه کنید:

افزودن کاربری

ثبت

موجود است

وضعیت پروانه

کاربری اصلی

طبقه

مساحت کاربری

کاربری فرعی



## جستجو:

در زیر منوی اطلاعات پرونده گزینه جستجو بر اساس اطلاعات پرونده جستجوی مالکین، جستجوی پلاک ثبتی موجود است که با انتخاب هر کدام از اینها ایتماها میتوان جستجوی مورد نظر را انجام داد.

جستجوی پرونده ها

منطقه: منطقه ۲

بایگانی: آخرین وضع موجود (ممیزی)

آدرس: چهار راه کارخانه قند

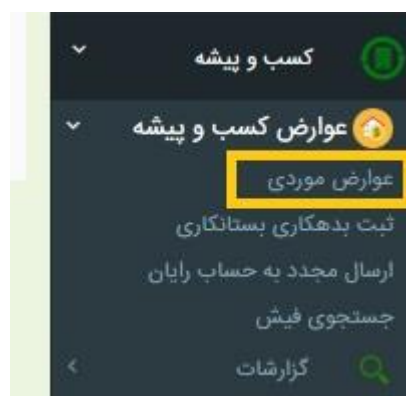
پلاک آبی: پلاک آبی

جستجو

#	کد نوسازی	آدرس
۱	۲۰۲۰۱۲۱۳۰۰۱۲	چهار راه کارخانه قند نیش خ قناد
۲	۲۰۲۰۱۲۱۳۰۰۱۲۰۱	چهار راه کارخانه قند نیش خ قناد
۳	۲۰۲۰۱۲۱۳۴۰۳۳	چهار راه کارخانه قند خ قناد کوچه شهید یوسفلو
۴	۲۰۲۰۱۲۱۳۴۰۳۳۰۱	چهار راه کارخانه قند خ قناد کوچه شهید یوسفلو

## کسب و پیشه:

برای محاسبه و عوارض کسب و پیشه در ابتدا می بایستی اطلاعات مربوط به واحد صنفی مورد نظر در اطلاعات پرونده وارد شود بعد از آن از منوی سمت راست نرم افزار از تب عوارض کسب و پیشه عوارض موردی را انتخاب کرده.



بعد از انتخاب این گزینه صفحه ای که باز میشود با وارد کردن کد نوسازی اطلاعات واحد صنفی مورد نظر قابل مشاهده می باشد

کسب و پیشه - موردی

کد نوسازی: ۰ - ۱ - ۱ - ۱۲۰۰۰ - ۱ - ۱ - ۰ - ۱

کد پستی: ۳۱۷۴۷

پلاک آی: ۰

آدرس: جاده محمد شهر قبل پل محمد شهر پی نام

### اطلاعات مشاغل

عنوان شغل	نام واحد	سال افتتاحیه	تاریخ شروع	تاریخ خاتمه	نام متصدی
باشگاه ورزشی آقایان	بی نام		۱۳۹۲/۰۱/۰۱	۱۳۹۶/۱۲/۲۹	خان علی اسماعیلی
تاریخ شروع فعالیت: ۱۳۹۲/۰۱/۰۱	تاریخ خاتمه فعالیت: ۱۳۹۶/۱۲/۲۹	عرض تابلو:	سال افتتاحیه:		

در همین صفحه در صورت درست بودن اطلاعات با زدن دکمه محاسبه عوارض ردیف یا ردیفهای مورد محاسبه قابل مشاهده میباشد که در جلوی هر ردیف محاسبه ریز محاسبه آن قابل مشاهده می باشد در صورت اصلاح و یا تغییر اطلاعات با محاسبه جدید ردیف محاسبات تغییر میکند .

صدور فیش جدید

عوارض محاسبه شده فیشها سال/ماه تسویه

باطل شده

محاسبه عوارض

عنوان شغل	سال	ماه فعال	عوارض سالانه	بهای خدمات	ارزش افزوده	عوارض تایلو	عوارض تغییر نام	عوارض تغییر مکان	عوارض تغییر شکل	عوارض تمدید پروانه	عوارض سد معبر	عوارض افتتاحیه	قابل پرداخت	تاریخ و زمان محاسبه	محاسب
فروشندهگان جزء اسباب بازی	۱۳۹۶	۱۲	۵,۷۲۴,۰۰۰	۲,۴۸۸,۰۰۰	۲۲۳,۹۲۰	۰	۱۱,۴۴۸,۰۰۰	۰	۰	۰	۲,۳۸۵,۰۰۰	۰	۲۲,۷۶۸,۹۲۰	۱۳۹۶/۰۸/۲۵ - ۱۲/۲۹	jaferi

نمایش ریز محاسبات

نمایش فیشها

قطع می شود

ابطال می شود

که در صورت صحیح بودن محاسبات دکمه صدور فیش را زده و یک فیش بابت محاسبات انجام شده صادر میشود .

صدور فیش جدید

عوارض محاسبه شده فیشها سال/ماه تسویه

باطل شده پرداخت شده پرداخت نشده

سال	از تاریخ تا تاریخ	سریال	شناسه پرداخت	شناسه قبض	قابل پرداخت	مهلت پرداخت	تاریخ پرداخت	وضعیت پرداخت	نوع پرداخت
۱۳۹۶	۱۳۹۶/۰۱ - ۱۳۹۶/۱۲	۰۲۹۶۹۳۰۰۰۸۰۶	۰۰۱۱۴۴۸۹۶۹۷۳	۲۵۳۰۰۸۰۶۴۴۷۷۵	۱۱۴۴۸۰۰۰	۱۳۹۶/۱۲/۲۹	×	پرداخت نشده	پرداخت
۱۳۹۶	۱۳۹۶/۰۱ - ۱۳۹۶/۱۲	۰۲۹۶۹۳۰۰۰۸۰۰	۰۰۱۱۳۲۱۹۶۹۶۶	۲۵۳۰۰۸۰۰۴۴۷۷۸	۱۱۳۲۱۰۰۰	۱۳۹۶/۱۲/۲۹	✓	پرداخت شده	POS

\*\*در صورتی که فیش صادر شده و پرداخت شود بعد از پرداخت اصلاح اطلاعات صورت گیرد با زدن دکمه غیر قطعی شود و زدن دکمه محاسبه عوارض و در انتها صدور فیش جدید مبلغ ما التفاوت صادر میشود. \*\*

در تب تسویه میتوان آخرین پرداختی واحد صنفی مورد نظر را وارد و شماره و اصطلاحات فیش را به عنوان توضیحات وارد و ثبت کرد که بعد از تسویه با محاسبه زدن از سال و ماه بعد از تسویه محاسبه میشود

کاربر	تاریخ	ساعت	سال تسویه	ماه تسویه	توضیحات
jaferi	۱۳۹۶/۰۸/۲۵	۱۲:۲۸	۱۳۹۵	۱۲	میبایستی ما التفاوت گرفته شود.

در این تب در صورت زدن دکمه حذف سال /ماه تسویه ردیف تسویه که قبلا زده شده حذف میشود و مجدد میتوان تسویه جدید را ثبت کرد.

### تب ثبت بدهکاری و بستانکاری :

در این گزینه میتوان با انتخاب مبلغ مورد نظر را به تفکیک ایتیم ها ثبت کرد که بعد از ثبت و با زدن صدور فیش جدید مبلغ ثبت شده در این گزینه به مبلغ فیش با توجه به بدهکار یا بستانکار بودن اضافه یا کسر میگردد.



عنوان:

سال:  برای بازه ای از سالها، فقط سال پایانی را وارد کنید.

عوارض سالانه:

بهای خدمات:

ارزش افزوده:

جریمه:

عوارض افتتاحیه:

عوارض تابلو:

عوارض تغییر نام:

عوارض تغییر مکان:

سد معبر:

دیر کرد:

سریال:

توضیح:

مجموع: \*

### جستجوی فیش اصناف:

در منو گزینه جستجو برای پیدا کردن اطلاعات مربوط به فیش مورد نظر می باشد.

اصناف - جستجوی فیش

سریال یا شناسه قبض یا شناسه پرداخت:

سال	کد نوسازی	شناسه قبض	شناسه پرداخت	عوارض سالانه	بهای خدمات	ارزش افزوده	عوارض تابلو	عوارض سد معبر	عوارض افتتاحیه	بدهی معوقه	قابل پرداخت	تاریخ پرداخت	وضعیت پرداخت
۱۳۹۶	۲۰۵-۱۲۶۲-۱۱-۳	۲۵۹۱۰۹۱۹۴۴۷۰	۰۰۰۲۹۰۸۰۹۶۱۴۴	۳۱۲۰۰۰۰	۹۵۰۴۰۰۰	۸۵۵۳۶۰	۰	۰	۱۲۴۸۰۰۰۰	۲۰۳۰۸۸۰۰	۲۹۰۸۰۰۰۰	۱۳۹۶/۰۸/۱۵	✓

درآمد:

وظایف واحد درآمد عبارتند از:

1- محاسبه عوارض

2- صدور فیش

2- چاپ فیش

3- تایید فیش

4- مجوز های حفاری و....

در محاسبات مربوط به پروانه و نقل و انتقال از این گزینه استفاده میشود . به این صورت که زمانی که شماره درخواست ثبت شده و مراحل مربوط به گردش کار درخواست مورد نظر طی میشود برای درخواستهایی که پروانه می باشند اطلاعات پروانه برای محاسبات در مرحله کنترل نقشه توسط کاربر وارد میشود و برای درخواست نقل و انتقال اطلاعات از مرحله بازدید که مامور بازدید این اطلاعات را وارد میکند و در مرحله درآمد با انتخاب گزینه

درآمد



در صفحه ای که باز میشود با انتخاب عارضه های مربوط به محاسبه پروانه یا نقل و انتقال و در صورت نیاز پر کردن پارامتر های مربوطه جهت لحاظ شدن در محاسبه که در تصویر زیر به عنوان مثال چند ایتهم انتخاب و یک

پارامتر به صورت دستی وارد شده است که بعد از انتخاب عارضه های مورد نظر با زدن دکمه محاسبه

The screenshot shows a software interface with two main panels. The left panel, titled 'پارامتر' (Parameter), contains a list of parameters with input fields for their values. The right panel, titled 'آیتمهای عوارض' (Items of Charges), contains a list of items with checkboxes. The value '365' is entered in the 'مدت اعتبار پروانه (روز)' field. The 'ریز محاسبات' button is highlighted in yellow.

سیستم با توجه به ورودی ها ایت‌م‌های انتخاب شده را محاسبه و نمایش میدهد

شرح درآمد	مبلغ	ارزش افزوده	پارامتر	مقدار
عوارض حق کارشناسی و فروش نقشه ها	۴۰۸۰۰۰	۲۶,۷۲۰ (۹٪)	مدت اعتبار پروانه (روز)	۳۶۵
عوارض تفکیک اعیان	۴۸۰۶۰۰	۰ (۰٪)		
عوارض دیو مصالح ساختمانی	۰	۰ (۰٪)		

Buttons: بازگشت, اصلاح مبلغ, **صدور فیش**

در این صفحه میتوان با باز کردن ریز محاسبات میتوان محاسبات را چک کرد و در صورت صحیح بودن با زدن دکمه صدور فیش، فیش را صادر کرد. فیش صادر شده ایت‌م‌های چاپ فیش، فاکتور، و پرداخت با پوز را داریم

کد درآمد	شرح درآمد	مبلغ	ارزش افزوده	تخفیف
۱۰۲۰۹۹	عوارض دیو مصالح ساختمانی	۱۸,۴۳۲,۵۰۰	۰	۴,۲۳۹,۴۷۵
۱۰۲۰۰۲	عوارض زیر بنای مشاعات	۷۱۲,۵۰۰	۰	۱۶۳,۸۷۵
۱۰۲۰۰۲	عوارض زیر بنای مسکونی	۶,۱۱۰,۰۰۰	۰	۱,۴۰۵,۳۰۰
۱۰۲۰۰۴	عوارض تفکیک اعیان	۶۰۰,۷۵۰	۰	۱۳۸,۱۷۲
۳۰۱۰۰۲	عوارض حق کارشناسی و فروش نقشه ها	۴۰۸,۰۰۰	۳۶,۷۲۰ (۹%)	۰

۲۶,۲۶۳,۷۵۰	جمع مبالغ	۰۲۹۶۵۰۰۲۵۲۲	سرپال
+ ۳۶,۷۲۰	جمع کل ارزش افزوده	علی اسماعیلی	محاسب
- ۵,۹۴۶,۸۲۲	جمع بدهکاری	۱۰:۰۷:۲۸ ۱۳۹۶/۰۸/۲۵	تاریخ صدور
+ ۰	جمع یستناکاری	۱۱:۰۲:۵۲ ۲۴۴۷۷۶	شناسه قبض
- ۳۵۲	منفرقه	۰۰:۰۲:۳۵ ۴۹۶۵۲۱	شناسه پرداخت
	رند	۲=۷۶۸۴۸	کد رهگیری مالی
	قابل پرداخت		
۲۰,۳۵۴,۰۰۰			

پرداخت

فاکتور

چاپ

تقسیم

ابطال

پرداخت با POS

تایید آئی

که میتوان فیش و فاکتور را چاپ گرفت و پرداخت انجام داد.

\*در منو گزینه جستجوی فیش برای پیدا کردن اطلاعات مربوط به فیش مورد نظر می باشد \*

## پرونده دیجیتال :

وظایف این واحد :

- اسکن و لینک اوراق پرونده

اسکن سوابق جدیدی که از واحد ثبت درخواست و سایر واحدها در طی فرایند درخواست به این واحد ارسال گردیده است . باید برگه های اسکن شده پرونده را در یک پوشه با نام کد نوسازی آن در یک فایل مشخص ذخیره کنیم . و بعد با کشیدن و انداختن در صفحه پرونده دیجیتال لینک میشود .

وضعیت : فعال یابگانی راکد یافت نشده

فایل مشابه جایگزین شود

کد نوسازی: ۲-۱۱-۱۱۴۶۵-۱۳۳-۱-۱۵

انتخاب همه

طبقه بندی

- ★ همه اسناد
- بدون طبقه بندی
- نامه های درون سازمانی
- اسناد مالکیت و شناسایی
- بنیاد ایثارگران، جانبازان و شهدا
- استعلامات برون سازمانی
- پایانکار
- مفاصا حساب
- نامه های دستور شهردار
- طرح تفصیلی



بعد اسکن و لینک پرونده در کد نوسازی مربوطه می بایستی بوک مارک شوند و هر برگه با توجه به اینکه در کام دسته قرار میگیرد با انتخاب و کشیدن و انداختن در مثلا فایل پایانکار کار بوک مارک را انجام داده تا در حین استفاده کاربر مورد نظر بتواند به راحتی به اوراق مورد نظر خود دسترسی داشته باشد .

فرم عملیاتی:

در هر مرحله از گردش کارها یک فرم عملیاتی و یک فرم گزارشات داریم .



با توجه به اینکه درخواست مورد نظر در کدام مرحله می باشد با انتخاب فرم عملیاتی فرم های مربوط به همان مرحله قابل مشاهده می باشد .

مرحله بازدید :



در مرحله بازدید با انتخاب فرم عملیاتی فرم بازدید مشاهده میشود که با انتخاب فرم صفحه زیر باز میشود که میتوان اطلاعات مربوط به بازدید از ملک، ساختمان، آپارتمان مورد نظر را در فیلد های مورد نظر ثبت کرد و در صورت نیاز توضیحات مربوطه را نیز وارد کرده و در انتها در صورت تایید فرم را با گزینه اثر انگشت امضا کرده و ارسال به مرحله بعد را زده و در صورت نیاز برای مشاهده یا چاپ گزارش بازدید از قسمت فرم گزارشات گزارش مورد نظر را رویت و یا چاپ گرفت.



فرم بازبینی پرونده:

در مراحل بعد از بازدید در فرم عملیاتی همه مراحل یک فرم بازبینی پرونده وجود دارد که فرم ها و گزارشات و فیشهای مربوط به مراحل قبله گردش کار را نمایش میدهد و صرفا برای مشاهده می باشد .

بازبینی پرونده		
گزارش بازدید		بازدید
گزارش مقاصد حساب		مقاصد حساب
طرح تفصیلی فرم ۳		طرح تفصیلی
فاکتور نو سازی	فاکتور درآمد	فیش های پرداختی و محاسبه عوارض

امضای دیجیتال:

برای امضا کردن هر فرم بعد از چک کردن و تایید کاربر همانند تصویر:

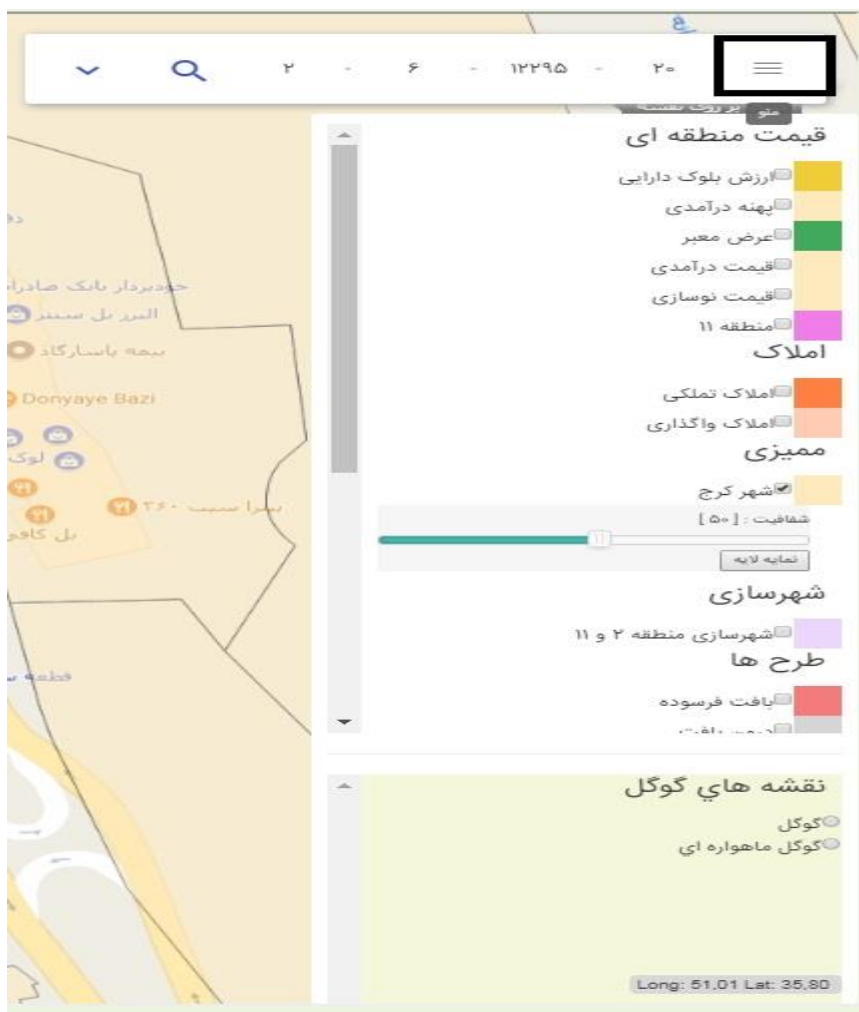


با کلیک بر روی امضا و وارد کردن رمز فرم را امضا میکند . و برای دیدن پیش نویس مربوط به درخواست از گزینه پیش نویس گزارش مربوطه قابل مشاهده است .گزینه تاریخچه هر چند باری که امضا شده و یا لغو شده تسط کاربران قابل مشاهده میباشد .

نقشه:

لایه ها : به صورت پیش فرض لایه وضع موجود روی نقشه فعال می باشند . به کمک گزینه سمت راست نقشه می توانید لایه موردنظر خود را فعال کنید. مطابق شکل زیر لایه ها شامل طرح تفصیلی ، معابر، بافت فرسوده و ... هستند.

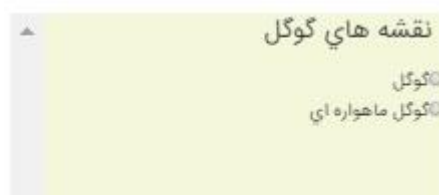
لایه معابر برای مشخص شدن نواحی نقشه است که به عنوان مثال کاربر برای جستجوی ملک موردنظر خود می تواند از آن کمک بگیرد. برخی دیگر از آنها بیانگر طرح حاکم مشخص کننده بر محدوده ای از شهر هستند.



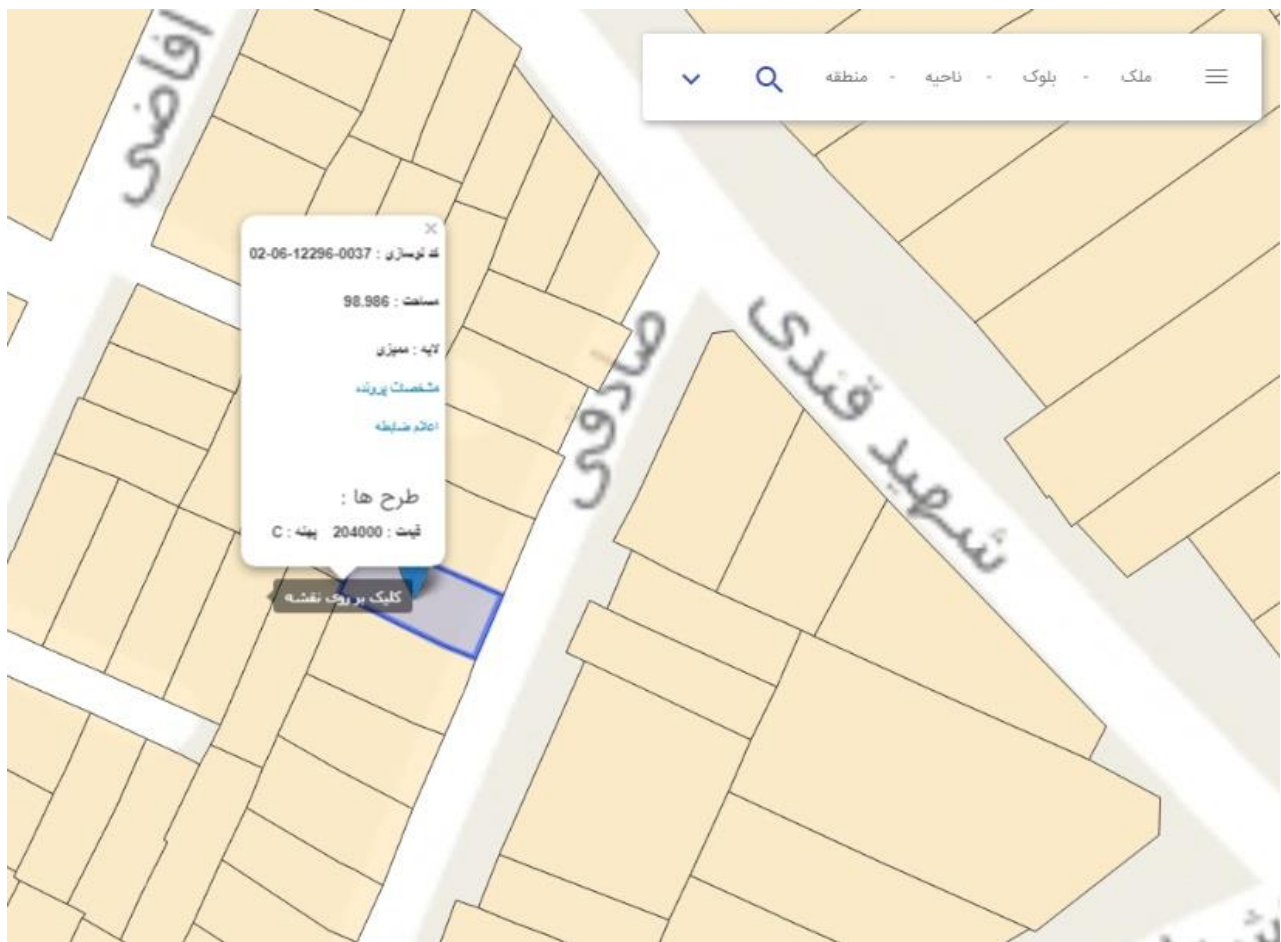
در تصویر زیر کاربری های مربوط به طرح تفصیلی با رنگ های مختلف نشان داده شده است. که با انتخاب هر طرح روی نقشه نمایان میشود .



با انتخاب گوگل ماهواره ای نقشه هوایی روی نقشه قابل مشاهده است .

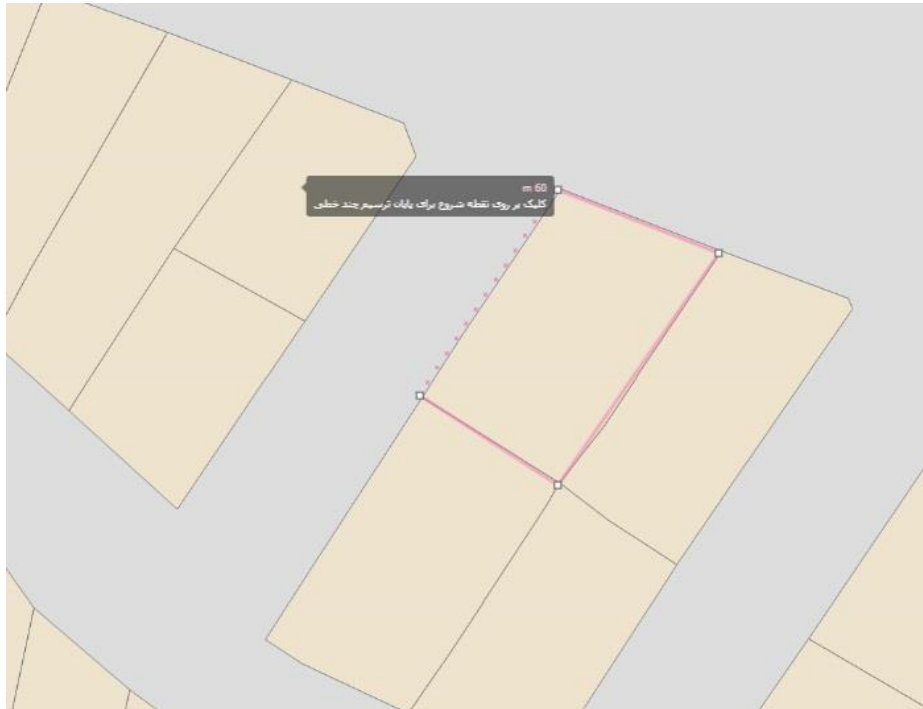


برای پیدا کردن کد نوسازی یک ملک میتوان با ابزار ترسیم مارکر ملک مورد نظر را روی نقشه پیدا کرد و با انتخاب ملک توسط این ابزار کد نوسازی و یکسری اطلاعات مربوط به ملک را مشاهده کرد .



### مساحت / مسافت:

ابزار های سمت راست نقشه که با عنوان ترسیم چند ضلعی و ترسیم مستطیل مساحت و مسافت محدوده انتخاب شده را و مسافت محدوده انتخاب شده به کمک ابزار را نشان می دهند.



### پاک کردن ترسیمات:

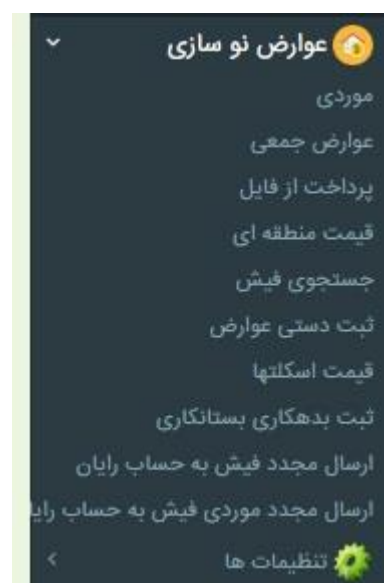
با قرار دادن موس روی هر کدام از ابزارها میتوان با انتخاب حذف آخرین ترسیم، ترسیم را حذف کرد.

## نوسازی:

موارد مربوط به نوسازی :

- تطبیق کد نوسازی جدید با کد نو سازی قدیم: کد نوسازی قدیمی ملک جهت برقراری ارتباط ملک با پرونده
- صدور فیش نوسازی موردی: کاربر با توجه به پرداختی های ملک مورد نظر یا همان سابقه پرداختی ملک اقدام به زدن تسویه تا آن سال و محاسبه و صدور فیش میکند .
- صدور فیش های جمعی: در اواسط هر سال فیش های نوسازی به صورت کلی برای تک تک املاک چاپ شده و توزیع میگردد.
- تایید وصول فیش

زیر سیستم نوسازی دارای آیتم های زیر می باشد:





## موردی:

با زدن این دکمه <موردی> صفحه زیر نمایش داده می شود که کد نوسازی موردنظر را وارد می کنیم و اینتر را می زنیم.

کد پستی: ۳۱۵۸۷۳۵۵۵۹ | پلاک تیتی: -/ | پلاک آبی: ۱۳۳ | آدرس: میدان امام حسین بلوار هفت تیر نیش خیابان محمدی

مالکین: عوارض محاسبه شده | فیشها | سال شروع محاسبه | تسویه | کد های مرتبط (قدیم) | پرونده دیجیتال

سید عبد الحسین حسینی  
کد ملی: FLD-۱۸۶۹۸۳  
شماره شناسنامه: ۱۱۲  
دانگ مالکیت: ۳

صدیقه سیزه پرور  
کد ملی: FLD-۱۸۶۹۸۴  
شماره شناسنامه:  
دانگ مالکیت: ۳

در صفحه باز شده تبهای مالکین، عوارض محاسبه شده، فیشها، سال شروع محاسبه، تسویه و... را داریم.

تب عوارض محاسبه شده که با ثبت سال تسویه و سال شروع محاسبه در این تب با زدن کلید محاسبه عوارض عوارض از سال ... تا سال .... محاسبه میشود .

نوع تخفیف نوسازی: محاسبه عوارض

سال	مبلغ	خوش حسابی	بهای خدمات	ارزش افزوده	تخفیف	قابل پرداخت	تاریخ و زمان محاسبه	محاسب	قطعی
۱۳۹۵	۳,۴۳۳,۳۴۸	۳۴۳,۳۳۴	۲,۰۷۳,۶۰۰	۱۸۶,۶۲۴	=	۵,۳۵۰,۲۳۸	۱۳۹۵/۰۱ - ۱۳۹۵/۰۴۹	root	خیر
۱۳۹۴	۳,۴۳۳,۳۴۸	=	۱,۷۲۸,۰۰۰	۱۵۵,۵۲۰	=	۵,۳۱۶,۸۶۸	۱۳۹۵/۰۱ - ۱۳۹۵/۰۴۹	root	خیر
۱۳۹۳	۳,۴۳۳,۳۴۸	=	۱,۴۴۰,۰۰۰	۱۱۵,۲۰۰	=	۴,۹۸۸,۵۴۸	۱۳۹۵/۰۱ - ۱۳۹۵/۰۴۹	root	خیر
۱۳۹۲	۲,۶۵۸,۶۱۱	=	۹۶۰,۰۰۰	۵۷,۶۰۰	=	۳,۶۷۶,۲۱۱	۱۳۹۵/۰۱ - ۱۳۹۵/۰۴۹	root	خیر

برای ثبت سال تسویه در تب تسویه با زدن محاسبه سال تسویه با توجه به سوابق سیستم از قسمت سوابق شهرسازی سال تسویه را ثبت میکند

مالکین عوارض محاسبه شده فیشها سال شروع محاسبه تسویه کد های مرتبط(قدیم) پرونده دیجیتال

قبل از انتخاب کلید محاسبه سال تسویه با توجه به سوابق نسبت به ثبت دقیق سوابق شهرسازی و با آخرین فیش نوسازی پرداخت شده اقدام فرمایید (سوابق شهرسازی در اطلاعات پرونده ملک وجود دارد) پس از انتخاب کلید محاسبه سال تسویه با توجه به سوابق و مشخص شدن سال تسویه امکان اصلاح وجود نداشته و تنها مسئولین اداره نوسازی اجازه تغییر سال تسویه را خواهند داشت

تسویه تا پایان سال توضیحات

محاسبه سال تسویه با توجه به سوابق

ثبت

بعد ثبت و چک کردن محاسبات در صورت صحیح بودن اقدام به زدن کلید صدور فیش کرده و فیش را صادر میکنیم که با انتخاب فیش ایتماها ی چاپ فیش ، فاکتور ، پرداخت ، تقسیط و ... را داریم .

مالکین عوارض محاسبه شده فیشها سال شروع محاسبه تسویه کد های مرتبط(قدیم) پرونده دیجیتال صدور فیش جدید

باطل شده  پرداخت شده  پرداخت نشده  انتقالی

سال	سریال	شناسه پرداخت	شناسه قبض	مالکین پرداخت	تقسیم / به نسبت سهم	تاریخ صدور	تاریخ پرداخت	مضت پرداخت	معد ، یا پرداخت	جمع ، یا مودی
۱۳۹۵-۱۳۹۵	۰۲۹۵۵۰۴۵۱۷۲	۰۰۰۳۶۴۳۳۹۵۵۰۹	۱۵۰۴۵۱۷۲۴۴۷۷۷	۳۶۴۳۳۰۰۰	--	۱۳۹۵/۱۰/۰۲ ۱۶.۲۲		✘		۹۵۰۱

پرداخت تایید آئی پرداخت با POS ابطال شود نمایش عوارض تقسیط فیش چاپ فیش فاکتور اصلاح مساحت

پلاک ثبتی: -/-

مالکین: صدیقه سبزه پرور و غیره

مهلت پرداخت: ۱۳۹۵/۱۲/۲۹

تاریخ ابطال: ---

صادر کننده:

بدهی معوقه: ۳۱۰۸۲۵۸۹

آدرس: میدان امام حسین بلوار هفت تیر نبش خیابان محمدی

کد رهگیری:

تاریخ پرداخت:

کد بانک:

تقسیط:

برای تقسیط کردن فیش بعد از صدور فیش، فیش مورد نظر را انتخاب کرده و با انتخاب تعداد فیش

هایی که می‌خواهیم تقسیط میکنیم

تقسیط فیش

تقسیط    تقسیط با چک

تعداد قسط :

تقسیط فقط با مجوز کتبی مدیر منطقه مجاز می باشد.  
تقسیط فقط شامل فیش های جمعی بدون درخواست شهرسازی (کار روز) میشود.

تقسیط

### اعمال بدهکاری و بستانکاری:

اگر ملکی دارای بدهکاری یا بستانکاری از قبل باشد برای ثبت آن به تب بدهکاری و بستانکاری می رویم و کد نوسازی ملک مورد نظر را انتخاب می کنیم و با انتخاب بدهکار یا بستانکار بودن مبلغ مورد نظر را به تفکیک وارد میکنیم.

جستجو

کد نوسازی : صنف - آپارتمان - اختمان - ۱ - ۱۳۴۴ - ۵ - ۲

بدهکار بستانکار

ثبت بستانکار

مبلغ	توضیحات	در محاسبات لحاظ شده	تاریخ ثبت	کاربر	سریال فیش	سال مورد محاسبه
------	---------	---------------------	-----------	-------	-----------	-----------------

سطر جدید ایجاد میشود که با صدور فیش جدید در فیش اعمال میشود که در صورت حذف این ردیف میبایستی فیش مورد نظر که این مبلغ در آن لحاظ شده ابطال گردد تا این ردیف را بتوان حذف کرد.

املاک:

از منوی سمت راست برنامه با کلیک روی ایتِم املاک و انتخاب گزینه اطلاعات پرونده میتوان پرونده های مربوط

به املاک را در زیر سیستم املاک ورود کرد .

شماره قرارداد	تاریخ قرارداد	عنوان پرونده	وضعیت ملک	عملیات
2/41/29181	1396/07/19	-	-	
11/43357	1395/03/30	-	-	
79/8	1396/07/02	-	-	
2.40.26928	1396/07/04	-	-	
2.41.32861	1396/08/14	-	-	
2.41.24495	1396/06/20	-	-	
2.41.20887	1396/05/29	-	-	
11.17.21115	1394/12/16	-	-	
11/17/4036	1395/03/10	-	-	
5/27	1396/03/24	-	-	

در صفحه باز شده با انتخاب گزینه جدید صفحه زیر باز میشود که با توجه به پرونده مربوطه اطلاعات

مورد نظر را در سیستم وارد میکنیم

شماره قرارداد: \_\_\_\_\_

تاریخ/پروژه: \_\_\_\_\_ نحوه تملک بر اساس: \_\_\_\_\_ تاریخ قرارداد: \_\_\_\_\_ شماره مصوبه شورا: \_\_\_\_\_ تاریخ مصوبه شورا: \_\_\_\_\_

موضوع قرارداد: \_\_\_\_\_ مالکیت: \_\_\_\_\_ منبع نامین: \_\_\_\_\_ شماره لایحه ارسالی به شورا: \_\_\_\_\_ تاریخ لایحه ارسالی به شورا: \_\_\_\_\_

شماره دستور شهردار: \_\_\_\_\_ تاریخ دستور شهردار: \_\_\_\_\_

← انصراف

بعد وارد کردن اطلاعات در صفحه بالا با زدن دکمه ذخیره صفحه زیر باز میشود که تک به تک تب

های میبایستی با توجه به اطلاعات مندرج در پرونده پر شود .

مورد معامله و طرفین

مشخصات انتقال سند   مشخصات تحویل   مشخصات اجاره   پست‌انکاری/بدهکاری   املاک معوض   تغییر کاربری و نوعیت   وضعیت موجود ملک

موارد مورد معامله

تنها کدهایی با مالک مشابه وارد شوند.

کد شهرسازی در حد عرصه یا ساختمان وارد شود.

نوع ملک	کد نوسازی	کد پستی	اصلی	فرعی	مفروز	قطعه	مساحت طبق سند	مساحت وضع موجود	مساحت واقع در حریم	آدرس	مساحت در مسیر(اصلاحی)	مساحت پس از رعایت بز اصلاحی	نوع حریم	شماره آخرین پیمانکار	تاریخ آخرین پیمانکار	عملیات

طرفین معامله

مالکین حقیقی :

کد ملی	نام	نام خانوادگی	شماره شناسنامه	سمت سازمانی	عملیات

طرف دوم حقیقی :

کد ملی	نام	نام خانوادگی	شماره شناسنامه	سمت سازمانی	عملیات

مالکین حقوقی :

شناسه ملی	عنوان	نام نماینده	نام خانوادگی نماینده	سمت سازمانی	عملیات

مالکین حقوقی :

شناسه ملی	عنوان	نام نماینده	نام خانوادگی نماینده	سمت سازمانی	عملیات

ذخیره مورد معامله و طرفین

## تنظیمات:

در قسمت تنظیمات مربوط به عوارض نوسازی میتوان تنظیمات مربوط به جا نمایی چاپ فیش، تنظیمات مربوط به سال پایه محاسبات هر منطقه به تفکیک و یکسری توضیحات دیگر که مربوط به چاپ فیش، حداقل بدهکاری و بستنکاری و .... را در این تب تنظیم و ثبت کرد .



## کارتابل من:

بعد از کلیک روی تب کارتابل من وارد این صفحه می شویم که حاوی تمام شماره درخواستهایی می باشد که مربوط به واحد مورد نظر کاربر می باشد .

#	منطقه	کد نوسازی	شماره درخواست	تاریخ درخواست	نوع درخواست	متقاضی	مرحله جاری	پلاک ثبتی
۱	۲	۲۰۹-۱۲۴-۱۰۱۶۳-۱۰۴۰	۸۵۵۶	۱۳۹۶/۰۸/۲۷	گواهی مقاصد حساب	شهرزاد امیدی	ثبت درخواست	۱۶۲/۳۶۳۸۱/۴۰/۱۹۷۲
۲	۲	۲۰۹-۱۲۴-۱۰۸۷-۱۰۹	۸۵۵۵	۱۳۹۶/۰۸/۲۷	گواهی مقاصد حساب	فهیمة ناصرحداد	امضاء مدیر	۱۶۲/۳۵۵۱۴/۹/۲۷۳۹
۳	۲	۲۰۹-۱۲۱۶۳-۳-۱۰۵	۸۵۵۴	۱۳۹۶/۰۸/۲۷	گواهی مقاصد حساب	علی میرزائی	نوسازی	۱۶۲/۴۸۴۶۹/۵/۵۱۶۳
۴	۲	۲۰۹-۱۲۱۶۳-۳-۱۰۳	۸۵۵۳	۱۳۹۶/۰۸/۲۷	گواهی مقاصد حساب	علی میرزائی	نوسازی	۱۶۲/۴۸۴۶۷/۳/۵۱۶۳
۵	۲	۲۰۹-۱۲۱۶۳-۳-۱۰۱	۸۵۵۲	۱۳۹۶/۰۸/۲۷	گواهی مقاصد حساب	علی میرزائی	نوسازی	۱۶۲/۴۸۴۶۵/۱/۵۱۶۳
۶	۲	۲۰۱۱-۱۱۴۶۵-۴-۱	۸۵۵۱	۱۳۹۶/۰۸/۲۷	گواهی مقاصد حساب	سیدرضا پرنیچی	بازدید	۱۶۲/۸۶۸۷/۱۹/۳۲۴

در کارتابل من هر درخواستی که ثبت میشود بعد از تعیین مامور بازدید قابل مشاهده می باشد و هر درخواست با کد نوسازی، نام مالک، نوع درخواست و... نمایش داده میشود. با انتخاب هر شماره درخواست و زدن ایتم جزئیات



این درخواست در هر مرحله که ارسال و برگست داده شده باشد با یکسری جزئیات و قابل مشاهده می باشد. ایتم بعدی نمایش روی نقشه است و بعدی پرونده دیجیتال و آخرین ایتم ارسال به لیست سیاه می باشد.

#	تاریخ	مرحله	متولی	زمان توقف	کاربر ارجاع دهنده	توضیحات
۱	۱۳۹۶/۰۸/۲۷ - ۸:۵۵:۳۹	ثبت درخواست	امیر حصیری	۰۰:۰۰:۵۳	امیر حصیری	
۲	۱۳۹۶/۰۸/۲۷ - ۸:۵۶:۳۳	بازدید	رضا مظلومی	۰۰:۰۳:۴۰	امیر حصیری	
۳	۱۳۹۶/۰۸/۲۷ - ۹:۰۰:۱۳	طرح تفصیلی	واحد طرح تفصیلی	۰۰:۰۱:۵۱	رضا مظلومی	
۴	۱۳۹۶/۰۸/۲۷ - ۹:۰۲:۰۵	پیش نویس گواهی	واحد بازدید	۰۰:۰۵:۲۵	کیا نقاش	
۵	۱۳۹۶/۰۸/۲۷ - ۹:۰۷:۳۱	نوسازی	واحد نوسازی	۰۰:۲۴:۴۹	رضا مظلومی	
۶	۱۳۹۶/۰۸/۲۷ - ۹:۳۲:۲۰	درآمد	واحد درآمد	۰۰:۰۷:۰۳	محمد رضا خلقت دوست	
۷	۱۳۹۶/۰۸/۲۷ - ۹:۳۹:۲۴	امضاء رئیس شهرسازی	رئیس شهرسازی	۰۰:۰۳:۰۰	عزت اسد زادگان	
۸	۱۳۹۶/۰۸/۲۷ - ۹:۴۲:۲۴	امضاء معاون	معاونت فنی و شهرسازی	۰۰:۰۰:۲۴	سید علی معززی	
۹	۱۳۹۶/۰۸/۲۷ - ۹:۴۲:۴۹	امضاء مدیر	رئیس عملیات اجرایی	۰۰:۰۴:۵۱	سید علی معززی	
۱۰	۱۳۹۶/۰۸/۲۷ - ۹:۴۷:۴۰	صدور گواهی	دبیرخانه	۰۱:۰۵:۵۱	عباس حجتی	

در صفحه مربوط به کارتابل من چهار کارتابل قابل دسترسی می باشد که در تصویر زیر مشاهده میکنید.





کارتابل جاری مربوط به درخواستهایی است که در همان مرحله مربوط به کاربر مورد استفاده می باشد .

کارتابل بایگانی موقت مربوط به درخواستهایی است که به صورت موقت بایگانی شده اند

کارتابل پیگیری برای جستجوی یر شماره درخواست که در کدام مرحله از گردش کار می باشد و

...

در کارتابل من برای ارجاع به مرحله قبلی یا بعدی و یا رفتن به فرم عملیاتی یا استفاده از گزارشات مربوط به آن مرحله با انتخاب شماره درخواست مورد نظر ایتهم های تصویر زیر در بالای صفحه قابل مشاهده میباشد .



در کارتابل من از گزینه new برای ارسال پیام در نرم افزار بین کاربران آن می باشد که با انتخاب نمایش تمام پیام ها



صفحه زیر باز میشود که میتوان در این قسمت پیامی را ارسال و یا پیامهای دریافت شده را ارسال کرد .

در هر صفحه از کارتابل تعداد مشخصی از درخواستها قابل نمایش می باشد که با برای دیدن درخواستهای دیگر می بایستی از قسمت پایین کارتابل صفحه های قبل یا بعد را انتخاب کرد .

