

شناسنامه املاک و مستغلات - جلد چهارم

محمد علی موہبتی

www.ketab.ir

عنوان و نام پدیدآور : شناسنامه املاک و مستغلات/ مولف محمدعلی موهبتی...[و دیگران].
مشخصات نشر : تهران: امیدان: موسسه املاک و مستغلات تامین اجتماعی، ۱۳۹۵-
مشخصات ظاهری : ج: مصور(رنگی)، جدول(رنگی)، نقشه(رنگی).
شابک ج: ۴: ۸-۲۲-۷۰۰۷-۶۰۰-۹۷۸ :

وضعیت فهرست نویسی : فیپا
یادداشت : محمدعلی موهبتی، یاسر علی بخشی، علی اصغر صمدی، زینب جعفری، مریم علی بخشی.
موضوع : موسسه املاک و مستغلات تامین اجتماعی — گزارش ها
موضوع : سازمان تامین اجتماعی. موسسه املاک و مستغلات
موضوع : موسسه املاک و مستغلات تامین اجتماعی
موضوع : اموال غیرمنقول — ایران
موضوع : Real property — Iran
شناسه افزوده : موهبتی، محمدعلی، ۱۳۳۴ -
رده بندی کنگره : ۱۳۸۱/HD ۱۳۹۵/ش ۹ الف/۵
رده بندی دیویی : ۳۳۳/۳۳۰۹۵۵
شماره کتابشناسی ملی : ۴۳۷۰۴۴۰ :



موسسه املاک و مستغلات تامین اجتماعی

شناسنامه املاک و مستغلات

مؤلف:	محمد علی موهبتی
ناشر:	نشر امیدان (با همکاری موسسه املاک و مستغلات تامین اجتماعی)
همکاران:	یاسر علی بخشی، علی اصغر صمدی، زینب جعفری، مریم علی بخشی
طراح جلد:	مرضیه قنبرزاده
صفحه آرایشی:	مریم علی بخشی
نوبت و تاریخ نشر:	اول خرداد ماه ۹۴
شمارگان:	۵۰۰ جلد

تمامی حقوق مادی و معنوی این کتاب متعلق به موسسه املاک و مستغلات تامین اجتماعی می باشد و هرگونه بهره برداری از این کتاب با ذکر منابع و مأخذ بلامانع است.

سخن مدیر عامل سازمان

سازمان تامین اجتماعی در انجام وظایف و مأموریت های خویش چهار عنصر مهم را در کلیه واحدهای بیمه ای، درمانی، شرکت های سرمایه گذاری، املاک و مستغلات، برای تامین سلامت اداری و کارآمدی مدیریتی، در رأس برنامه های خود قرار داده است:

۱. قانونمندی

۲. شفاف سازی

۳. پاسخگویی

۴. مدیریت زمان

این چهار رکنی را بنفک وجودی هر سازمان پاک، توانمند، کارآمد و ارزشی است. سازمان تامین اجتماعی نیز در تلاش برای رسیدن به این جایگاه و ارائه الگویی از پاکدستی و کارآمدی، این ویژگی ها را بصورت خاص و جدی در کلیه برنامه ها و فعالیت های خویش پیش بینی نموده است.

از سوی دیگر سازمان با توجه به مأموریت ها و با نگاهی آینده نگر، برای مدیریت هر چه تخصصی تر فرصت های پیش رو و استفاده بهینه از سرمایه های بیمه شدگان، مجموعه ای از مراکز و موسسات تخصصی، اقتصادی و سرمایه گذاری را طی سالیان گذشته راه اندازی و سامان بخشیده است که از آن میان می توان به شرکت سرمایه گذاری تامین اجتماعی، شرکت سرمایه گذاری خانه سازی اشاره کرد که با هدف مدیریت درآمدهای مازاد سازمان و ایجاد ارزش افزوده شکل گرفته اند. موسسه املاک و مستغلات نیز یکی از جمله این مجموعه های تخصصی می باشد که مأموریت حفظ، نگهداری، مدیریت، بازسازی، اداره و تحصیل منافع و ایجاد ارزش افزوده املاک و مستغلات سازمان با هدف جلوگیری از انباشت بی حاصل املاک و مستغلات با استفاده از مکانیسم های خرید، معاوضه و یا جذب سرمایه گذاری و مشارکت را برپا داده دارد.

موسسه املاک و مستغلات با تهیه بانک اطلاعات و شناسنامه املاک شامل شناسنامه ثبتی و شهرداری، آسیب شناسی هر ملک و نیز تاریخچه و کلیه اطلاعات مرتبط به آن، توانسته است در جهت حفظ و امانت داری سرمایه های بیمه شدگان و با هدف تحقق چهار عنصر پیش گفته گامی موثر و ماندگار برای سازمان بردارد. کتاب حاضر، جلد چهارم این مجموعه را تشکیل میدهد که شامل اطلاعات جامع از شناسنامه املاک سازمان در استان های آذربایجان غربی، اردبیل، کهگیلویه و بویراحمد و مرکزی می باشد. انتظار می رود هر چه سریعتر شناسنامه کل املاک متعلق به سازمان در کل کشور تهیه و آماده بهره برداری شود.

در پایان جا دارد از مدیرعامل محترم و اعضای محترم هیات مدیره موسسه به خاطر تهیه به موقع و سریع شناسنامه املاک، تشکر و سپاسگزاری ویژه داشته باشم. از خداوند رحمان توفیق همه مدیران سازمان در تمامی بخش ها در جهت خدمت صادقانه و تلاش مضاعف به بیمه شدگان و افراد تحت پوشش سازمان تامین اجتماعی را خواستارم.

والسلام

دکتر سید تقی نوربخش

مدیر عامل سازمان تامین اجتماعی

سخن مدیر عامل مؤسسه

مؤسسه املاک و مستغلات حسب یکصد و نود و دومین جلسه شورای عالی تأمین اجتماعی در تاریخ ۱۳۶۶/۷/۲۹ و در تاریخ ۱۳۷۳/۸/۲۵ به شماره ۸۲۵۲ در اداره ثبت موسسات غیر تجاری به ثبت رسیده است.

وظایف مؤسسه، فقط در حوزه ی املاک و مستغلات تعریف شده است. کلیه کارفرمایان بخش خصوصی، عمومی و دولتی موظف هستند حق بیمه را به سازمان تأمین اجتماعی واریز نمایند. کارفرمایان به هر دلیلی به جای پرداخت نقدی با سازمان تهاتر می نمایند. از طرف دیگر دولت نیز طبق ماده ۲۸ قانون تأمین اجتماعی مصوبه ۱۳۶۹/۶/۲۶ موظف است که ۳٪ از سقف بیمه شدگان را به سازمان تأمین اجتماعی بپردازد که معمولاً بصورت غیر نقدی بوده و به جای آن املاک، مستغلات یا کارخانه و... را با سازمان تهاتر می نمایند. در این راستا حجب کلانی از بدهی بخش های خصوصی، عمومی و دولتی از طریق تهاتر املاک با سازمان سوبیه می شود. املاک فوق، تحویل «مؤسسه» میگردد. گفتنی است که بیش تر املاک تهات شده تحویل سازمان دارای مشکلاتی چون متصرف، معارض، دعاوی شهرداری و سایر سازمان ها و برنده قضایی و... می باشد که مؤسسه وظیفه رفع این چالش ها را نیز بر عهده دارد.

با توجه به حجم بالای املاک، تغییرات متعدد مدیریتی و مسئله دار بودن املاک تحویلی، بهینه سازی اطلاعات املاک، به صورت جامع محقق نشده است. لذا ساماندهی و سازماندهی املاک از اهم وظایف مؤسسه می باشد. ایجاد یک نظام مدیریتی اطلاعات املاک و مستغلات جهت دسترسی جامع و سریع، موجب تهییم سازی و تصمیم گیری بهینه در خصوص املاک می گردد. تهیه شناسنامه ی املاک اول و مهم ترین گام در مسیر نظام مدیریتی فوق الذکر می باشد.

نظام مدیریت اطلاعاتی املاک و مستغلات شامل بخش های ذیل می باشد:

۱- ذخیره سازی و دسته بندی اطلاعات (بایگانی سیستم اتیک):

سیستم بایگانی فعلی مؤسسه دارای یک سری مشکلاتی از احاطه ذخیره سازی و دسترسی می باشد که با اصلاح آن ما به یک سیستم کارآمد بایگانی خواهیم رسید. در این راستا اقداماتی در حال اجرا می باشد که عبارتند از:

الف) بایگانی ثابت: این بایگانی شامل نگهداری اصل اسناد، مدارک، مکاتبات، تفاهم نامه ها، قراردادهای و مستندات می باشد که فقط در زمان خاص و در مواقع ضروری قابل استفاده خواهد بود. مثلاً ارائه اصل مدارک به محاکم قضایی و غیره.

ب) بایگانی متحرک: شامل کپی اصلی اسناد می باشد. کلیه کارشناسان املاک می توانند با مراجعه حضوری به بایگانی، نسبت به بررسی و برداشت اطلاعات اقدام نمایند.

پ) بایگانی الکترونیک: در این بایگانی کلیه اسناد، تصویربرداری (Scan) شده و در هاردهای (Hard) مخصوص ذخیره سازی می شوند. این بایگانی پشتوانه اصلی اسناد مکتوب محسوب می شود تا بدینوسیله در صورت مفقود شدن و اختلاف در اسناد و

پرونده ها، از آنها استفاده شود.

با این سه نوع بایگانی، حفاظت از اسناد املاک مانند سندها، قراردادها، تفاهم نامه ها، مکاتبات، مجوزها و غیره، تحکیم و تضمین می شود. اما از آنجا که اکثر پرونده های املاک از حجم زیادی برخوردار می باشند، خوانش و استخراج اطلاعات در مواقع ضروری، کار توان فرسایی است. بنابراین مقرر گردید تا شناسنامه ی هر ملک که شامل کلیه اطلاعات آن از بدو ورود به سازمان تا آخرین مراحل طی شده است، دسته بندی و خلاصه برداری گردد. همچنین مطالعه ی میدانی جهت به روز رسانی اطلاعات املاک نیز پیش بینی شده است. با دسترسی به این شناسنامه به راحتی به ی اطلاعات مورد نیاز ملک در اسرع وقت مورد بهره برداری قرار می گیرد.

۲- ساماندهی و سازماندهی اطلاعات (شناسنامه / سیستم اطلاعات مکانی):

الف) شناسنامه مکتوب: خلاصه ی اطلاعات هر ملک که شامل گزارش های مربوطه، موقعیت مکانی، جدول مشخصات اسنادی، جدول اطلاعات اقتصادی، جدول برداشت میدانی ملک و تصاویر ملک می باشد.
ب) تاریخ شفاهی: تعدادی از املاک اساساً به دلیل گذشت زمان، دارای اطلاعات ناقص می باشند. کارمندان، کارشناسان و مدیران با سابقه مؤسسه، بیشتر اطلاعات املاک فوق را در حافظه خویش نگهداری نموده و بصورت مکتوب درنیاورده اند. لذا برای تکمیل شناسنامه ریز بخرچهی هر ملک، مقرر شده است تا از همکاران مطلع دعوت به عمل آید تا تاریخ شفاهی املاک را بازگو و تمامی اطلاعات پس از ضبط، پیاده سازی شده و به صورت مکتوب در پرونده هر ملک درج گردد.

ج) نقشه برداری از املاک: از آنجا که برخی املاک دارای حدود مشخص نبوده و بوسیله اشخاص حقیقی یا حقوقی مورد تعرض قرار گرفته یا می گیرد، لذا مقرر شد راز کا به املاک، نقشه برداری صورت گیرد تا بدینوسیله از هر گونه خطر تصرف و تعرض مصون بماند.

د) سیستم اطلاعاتی مکانی (GIS): امروزه با پیشرفت های به وجود آمده در خصوص دانش و فن آوری، شاهد توسعه ابزارهای متنوع به منظور سازماندهی اطلاعات مورد نیاز فعالیت های مختلف هستیم. از این رو لزوم استفاده از سیستم های اطلاعاتی مکانی (GIS) مختلف، جهت ورود، ذخیره سازی، بازیابی و تجزیه و تحلیل اطلاعات، بیش از پیش مطرح گردیده است. وظیفه یک سیستم اطلاعاتی، افزایش توانایی جهت اتصالات بهینه تر می باشد. در واقع ابزار مورد نیاز جهت استفاده بهینه و مطلوب از اطلاعات در فرآیند تصمیم گیری را، در اختیار کاربران قرار میدهد. این ابزار کلیه فعالیت ها از جمع آوری، ذخیره سازی و تجزیه و تحلیل اطلاعات تا اتخاذ تصمیم و عملی نمودن آن را شامل می شود. لذا با "لایه بندی و مکان مبنا" کردن اطلاعات املاک و مستغلات، شرایطی فراهم میگردد تا مدیران و کارشناسان مربوطه، بتوانند با دسترسی به داده های سازماندهی شده، تحلیل و تصمیم گیری صحیحی از موضوع مربوطه را داشته باشند. اینک شناسنامه مکتوب مربوط به املاک استان های : آذربایجان غربی، اردبیل، کهگیلویه و بویراحمد و مرکزی به عنوان چهارمین گام از گام های فوق، آماده گردیده تا انشا... در مراحل بعدی سایر اقدامات برای تکمیل شناسنامه و نظام مدیریت اطلاعات املاک و مستغلات فراهم آید.

محمدعلی موهبتی

رئیس هیأت مدیره و مدیرعامل مؤسسه املاک و مستغلات

کد ملک نام مستعار

استان آذربایجان غربی

۲۲۲	مهاباد تهاتری با شهرداری	۲۱۹۴	۱۳	ارومیه پروژه اداری درمانی مسکونی	۲۲۸
۲۲۸	زمین های خوی	۲۶۲۹	۲۲	ارومیه بخش ۵	۲۱۵۹
۲۳۷	زمین های خوی	۲۶۳۰	۳۰	ارومیه بخش ۵	۲۱۶۰
۲۴۳	زمین های خوی	۲۶۳۱	۳۹	ارومیه بخش ۵	۲۱۶۱
۲۴۹	زمین های خوی	۲۶۳۲	۴۸	مهاباد تهاتری با شهرداری	۲۱۶۴
۲۵۵	زمین های خوی	۲۶۳۳	۵۷	مهاباد تهاتری با شهرداری	۲۱۶۵
۲۶۱	زمین های خوی	۲۶۳۴	۶۳	مهاباد تهاتری با شهرداری	۲۱۶۶
۲۶۷	زمین های خوی	۲۶۳۵	۶۹	مهاباد تهاتری با شهرداری	۲۱۶۷
۲۷۳	زمین های خوی	۲۶۳۶	۷۵	مهاباد تهاتری با شهرداری	۲۱۶۸
۲۷۹	مهاباد زمین های تهاتری	۲۹۰۶	۸۱	مهاباد تهاتری با شهرداری	۲۱۶۹
۲۸۷	ارومیه ساختمان مدیریت درمان	۲۹۶۵	۸۷	مهاباد تهاتری با شهرداری	۲۱۷۰
۲۹۵	ارومیه پلی کلینیک شماره ۲	۲۹۶۶	۹۳	مهاباد تهاتری با شهرداری	۲۱۷۱
۳۰۳	ماکو ملک شهرداری	۳۰۶۱	۹۹	مهاباد تهاتری با شهرداری	۲۱۷۲
۳۱۱	ماکو ملک شهرداری	۳۰۶۲	۱۰۵	مهاباد تهاتری با شهرداری	۲۱۷۳
۳۱۸	ماکو ملک شهرداری	۳۰۶۳	۱۱۱	مهاباد تهاتری با شهرداری	۲۱۷۴
استان اردبیل			۱۱۷	مهاباد تهاتری با شهرداری	۲۱۷۵
۳۳۱	اردبیل باسکول احمدزاده	۱۶۵۳	۱۲۳	مهاباد تهاتری با شهرداری	۲۱۷۶
۳۳۸	ملک مقدس اردبیلی قطعه ۵۸	۱۰۶۰	۱۲۹	مهاباد تهاتری با شهرداری	۲۱۷۷
۳۴۷	ملک مقدس اردبیلی قطعه ۵۸	۱۰۶۱	۱۳۵	مهاباد تهاتری با شهرداری	۲۱۷۸
۳۵۳	خلخال ملک خلخال	۱۸۶۸	۱۴۱	مهاباد تهاتری با شهرداری	۲۱۷۹
۳۶۱	اردبیل شهرک کوثر قطعه ۴۹۸	۱۸۶۹	۱۴۷	مهاباد تهاتری با شهرداری	۲۱۸۰
۳۶۹	اردبیل شهرک کوثر قطعه ۵۰۴	۱۸۷۰	۱۵۳	مهاباد تهاتری با شهرداری	۲۱۸۲
۳۷۴	اردبیل شهرک کوثر قطعه ۴۹۷	۱۸۷۱	۱۵۹	مهاباد تهاتری با شهرداری	۲۱۸۳
۳۷۹	گرمی قطعه ۲۰	۲۲۱۳	۱۶۸	مهاباد تهاتری با شهرداری	۲۱۸۴
۳۸۸	گرمی قطعه ۲۱	۲۲۱۴	۱۷۴	مهاباد تهاتری با شهرداری	۲۱۸۵
۳۹۴	گرمی قطعه ۲۴	۲۲۱۵	۱۸۰	مهاباد تهاتری با شهرداری	۲۱۸۶
۴۰۰	گرمی قطعه ۲۵	۲۲۱۶	۱۸۶	مهاباد تهاتری با شهرداری	۲۱۸۷
۴۰۶	گرمی قطعه ۲۶	۲۲۱۷	۱۹۲	مهاباد تهاتری با شهرداری	۲۱۸۸
۴۱۲	گرمی قطعه ۲۷	۲۲۱۸	۱۹۸	مهاباد تهاتری با شهرداری	۲۱۹۰
۴۱۸	گرمی قطعه ۲۸	۲۲۱۹	۲۰۴	مهاباد تهاتری با شهرداری	۲۱۹۱
۴۲۴	گرمی قطعه ۲۹	۲۲۲۰	۲۱۰	مهاباد تهاتری با شهرداری	۲۱۹۲
			۲۱۶	مهاباد تهاتری با شهرداری	۲۱۹۳

کد ملک	نام مستعار	
۲۲۲۱	گرمی قطعه ۳۰	۴۳۰
۲۲۲۲	گرمی قطعه ۲۲	۴۳۶
۲۲۲۳	گرمی قطعه ۲۳	۴۴۲
۲۲۲۴	گرمی قطعه ۳۱	۴۴۸
۲۲۲۵	گرمی قطعه ۲۳	۴۵۴
۲۲۲۶	گرمی قطعه ۳۴	۴۶۰
۲۲۲۷	گرمی قطعه ۳۵	۴۶۶
۲۲۲۸	گر - قطعه ۳۶	۴۷۲
۲۲۲۹	گرمی - قطعه ۳۷	۴۷۸
۲۲۳۰	گرمی قطعه ۳۸	۴۸۴
۲۲۳۱	گرمی قطعه ۳۹	۴۹۰
۲۲۳۲	گرمی قطعه ۴۰	۴۹۶
۲۲۵۴	زمین نیر	۵۰۲
۲۹۱۰	زمین مرکز رفاهی	۵۱۰

استان کهگیلویه و بویراحمد

۲۳۸	باسوج زمین پلی کلینیک	۵۲۳
۱۸۶۲	گچساران زمین مجاور پلی کلینیک	۵۳۲
۱۹۳۳	گچساران زمین هشت هکتاری آبگرمو	۵۴۱
۲۸۳۱	باسوج خیابان فردوسی	۵۴۹

استان مرکزی

۲۸۴۷	اراک ساختمان کارت هوشمند	۵۶۱
۲۹۲۶	اراک ملک میدان شریعتی	۵۶۹
۲۹۲۷	اراک مجتمع مسکونی تامین اجتماعی	۵۷۷
۲۹۲۸	اراک مجتمع مسکونی تامین اجتماعی	۵۸۵
۲۹۲۹	اراک مجتمع مسکونی تامین اجتماعی	۵۹۰
۲۹۳۰	اراک مجتمع مسکونی تامین اجتماعی	۵۹۵