

فن آوران ارتباطات

# پالیز



سامانه جامع مدیریت املاک



شماره ۱

۴-۷	شرکت پالیز
۸-۱۱	ساجام
۳۰-۳۱	سخن آخر

شناسنامه فنی	۲۸
ارگونومی	۲۶
رتبه بندی ساختمان	۲۷
جستجوی جامع	۲۲
خانه های سازمانی و مهمانسراها	۲۴
صندوق پیشنهادات و درخواستهای ساختمانی	۲۰
انشعابات	۱۸
املاک مزاد	۱۹
بودجه بندی	۱۶
ثبت گزارش و برنامه کاری دواير	۱۷
شناسنامه ملكی و استیجاری	۱۲-۱۵

# شرکت پالیز

شرکت فن آوران ارتباطات پالیز از سال ۱۳۸۱ فعالیت خود را به طور کاملاً تخصصی در زمینه طراحی، تولید و پشتیبانی محصولات نرم‌افزاری تحت وب و ارائه راهکارهای اختصاصی فن‌آوری اطلاعات و ارتباطات برای کسب و کارهای مبتنی بر اینترنت آغاز نمود. با رشد چشمگیر و روزافزون استفاده از گوشی‌های هوشمند، تولید نسخه‌های برنامه‌های کاربردی موبایلی نیز در دستور کار شرکت قرار گرفت. در طول این سال‌ها طیف بسیار متنوعی از سازمان‌ها و ارگان‌های بزرگ و معتبر کشور گرفته تا بنگاه‌های کوچک اقتصادی و حتی صاحبان ایده‌های ابتکاری کسب و کار- به خانواده بزرگ همراهان پالیز پیوسته‌اند و خدمت‌رسانی بی‌وقفه و دلسوزانه به این دوستان افتخار بزرگی است که برای پالیز رقم خورده است.



www.palizct.com

برخی از مجموعه‌ها و سازمان‌هایی که در این سال‌ها افتخار همراهی ایشان را داشته ایم:

بانک مسکن



پتروشیمی برزویه



پتروشیمی مارون



بانک سپه



گروه مالی ملت



دانشگاه علوم پزشکی  
گیلان



بانک تجارت



بانک رسالت



پتروشیمی آپادانا



تعزیرات حکومتی



پست بانک



بانک رفاه



دخانیات ایران



ثبت احوال کشور



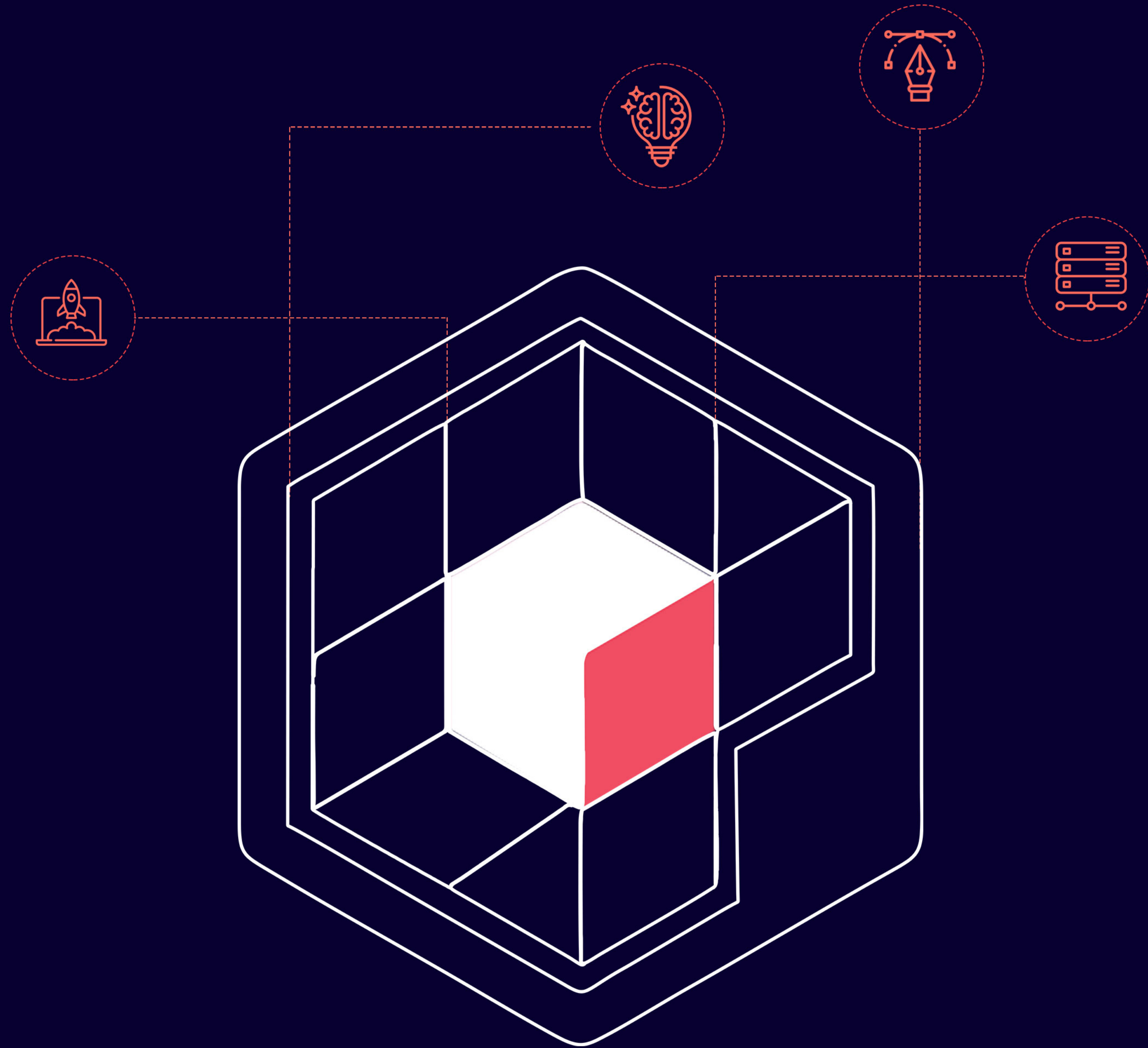
سفر کارت ملی



بانک گردشگری



این موارد و در حدود ۱۵۰ سازمان حقوقی و اشخاص حقیقی دیگر، خانواده همراهان ما را تشکیل می‌دهند.



## همچنین خدمات قابل ارائه در شرکت پالیز شامل موارد زیر است:

- ✓ ایده پردازی، طراحی و تولید RFP نرم افزارهای وب پایه
- ✓ تولید نرم افزارها و سامانه های سفارشی اینترنتی
- ✓ توسعه و پشتیبانی پورتال ها و وب سایت های سازمانی
- ✓ طراحی و اجرای زیر سیستم ها و سامانه های اینترنتی (داخلی - سازمانی)
- ✓ تولید نرم افزار برای استارت آپ های اینترنتی
- ✓ خدمات تخصصی اجاره و پشتیبانی سرور های اختصاصی و مجازی
- ✓ هاستینگ

# ساجام

ساجام سامانه جامع مدیریت املاک و مستغلات است که توسعه آن از سال ۱۳۹۲ به سفارش بانک مسکن آغاز شده و همچنان نیز ادامه دارد. این سامانه چنانکه از نام آن نیز پیداست، بستری فنی است برای ثبت کامل و جامع اطلاعات و مدیریت دقیق امور مربوط به املاک بانک در حوزه‌های مختلف و با بهره‌برداری‌های متنوع.

ساجام خود به عنوان سامانه مادر، دارای یازده زیرسامانه است که هر یک، با تعریفی متفاوت، مأموریتی مستقل را از دریچه‌ای جداگانه جهت مدیریت امور یاد شده بر عهده دارد. طراحی زیرسامانه‌ها به صورت ماژولار و مستقل، کمک کرده است تا سازمان کارفرما بتواند هر بخش را جداگانه و به محض توسعه، مورد بهره‌برداری قرار دهد و در صورتی که به خدمات و امکانات یکی از این سامانه‌ها نیاز نداشته باشد، اجبار به پرداخت هزینه آن سامانه به کارفرما تحمیل نشود. همچنین امکان ایجاد تغییرات و اصلاحات در یک سامانه بدون تأثیر عملیاتی بر سایر بخش‌ها را فراهم کرده است.



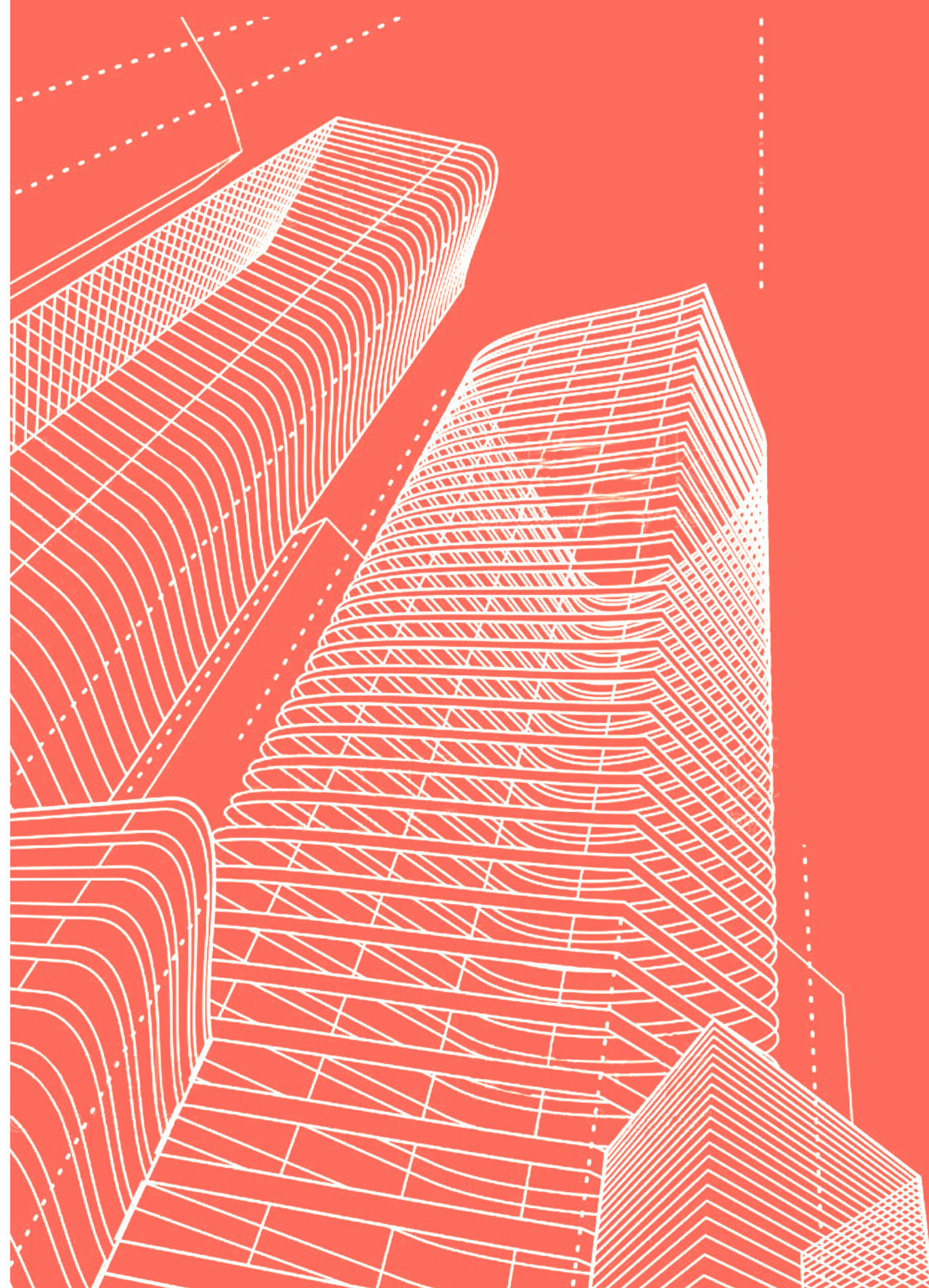


سامانه ساجام

## سامانه های ساجام به طور خلاصه عبارتند از:

۱. شناسنامه ملکی و استیجاری
۲. بودجه بندی
۳. ثبت گزارش و برنامه کاری دوایر
۴. انشعابات
۵. املاک مازاد
۶. صندوق پیشنهادات و درخواست های ساختمانی
۷. جستجوی جامع
۸. خانه های سازمانی و مهمانسراها
۹. ارگونومی
۱۰. رتبه بندی ساختمان
۱۱. شناسنامه فنی

در اینجا اشاره به این مسئله خالی از فایده نخواهد بود که ساجام مطابق با نظرات و سلیق مدیریتی و کارشناسی بانک مسکن و منطبق با نیازها و واقعیت های آن سازمان طراحی شده و گسترش یافته و طبیعی است که مناسب سازی این سامانه برای سازمان های دیگر، مستلزم ۱۰ الی ۳۵ درصد ویرایش در بازطراحی و پیاده سازی سامانه است.



## ۱. شناسنامهٔ ملکی و استیجاری

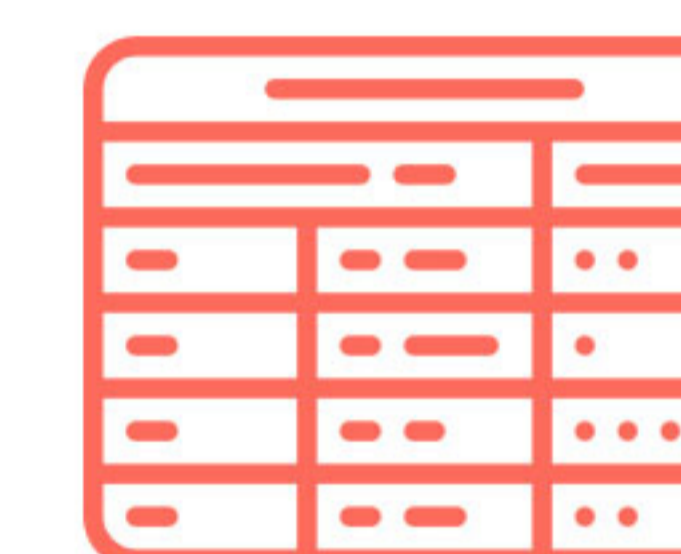
این سامانه نقش محوری در ساجام دارد و کلیهٔ اطلاعات مربوط به افراد و ساختمان‌ها در این بخش وارد می‌شود و سایر سامانه‌های ساجام اطلاعات‌شان را از اینجا دریافت می‌کنند. با ورود به این سامانه فهرست شاخه‌بندی‌های مورد نظر سازمان نمایش داده می‌شود. مثلاً بانک مسکن این شاخه‌بندی را از کل به جزء به ترتیب با عناوین لیست مدیریت، لیست کد ساختمان، لیست ادارات و لیست ساختمان‌ها تعریف کرده است. لیست مدیریت در این تقسیم‌بندی معادل اسامی استان‌هاست و هر استان یک مدیریت محسوب می‌شود، کدهای ساختمان، بیانگر نوع کاربری ساختمان‌هاست. ادارات مربوط به نوع تقسیمات سازمانی بانک است و ساختمان‌ها آخرین دسته‌ای است که شناسهٔ مربوط به یک ساختمان یکتا را بازنمایی می‌کند. اما موجودیت اصلی مدنظر سازمان واحد است. چراکه ممکن است در یک ساختمان چندین طبقه، تنها مالکیت چند واحد از آن سازمان باشد. بنابراین آنچه نهایتاً به عنوان املاک تحت مالکیت سازمان ثبت می‌گردد، واحد ساختمانی است.

## شناسه ملکی و استیجاری

در روند تکمیل فرم‌های این سامانه، ساختمان‌های مختلفی که سازمان در آن‌ها مالک یک یا چند واحد باشند، با جزئیات مورد نظر سازمان ثبت می‌شوند. اینکه عنوان و کاربری ساختمان چیست، چند طبقه است، در چند طبقه از آن، سازمان مالک واحد یا واحدهایی است، ارزش واحد، مساحت واحد، عمر ساختمان و مواردی از این دست که بعضاً این موارد پس از ثبت، در فرم دیگری توسط کاربران ارزیاب، بررسی و تأیید یا رد می‌شود. مشابه این موارد در خصوص هر واحد نیز ثبت می‌گردد و بدین ترتیب، یک پایگاه داده از اطلاعات واحدهای تحت مالکیت سازمان تشکیل می‌گردد.

مدیریت مستندات تنظیم شده برای ساختمان‌ها و واحدهای ثبت شده از طریق منویی در سامانه فراهم شده است.

در نهایت کلیه اطلاعات ثبت شده با مشخصات مرتبط با هر سابقه در یک فرم هوشمند با قابلیت جستجو، مرتب‌سازی و فیلترکردن داده‌های مختلف قابل مشاهده است.



۲۰۰ طبقه  
۳۰۰۰#۵۰۰



## ۲. بودجه بندی

این بخش، امکانی است برای درخواست بودجه توسط متصدیان امور واحدها که در فرم‌های ورود اطلاعات آن درخواست ثبت می‌شود. در واقع متقاضی کلیه زمینه‌های مربوط به تعمیرات و نوسازی و سایر موارد را با جزئیات مربوطه و فی، تعداد یا مقدار وارد می‌کند و نهایتاً محاسبه مبلغ و ثبت و ارسال می‌گردد. این فرم بعداً توسط مسؤل تخصیص بودجه ملاحظه و پس از بررسی مدارک و مستندات در خصوص اعطای بودجه درخواستی تصمیم‌گیری می‌شود. همچنین در صورتیکه بودجه‌ای پس از درخواست مصوب گردد، در بخش تخصیص، مصرف‌کننده بودجه، مرحله به مرحله موارد مصرف بودجه را ثبت و مستندسازی و گزارش می‌کند.

## ۳. ثبت گزارش و برنامه کاری دواير

این بخش به مدیر سامانه امکان تعریف یک پروژه (در موضوعات مرتبط با ساختمان‌ها و واحدهای ساختمانی سازمان) را می‌دهد. این پروژه از طریق سامانه، بین مدیران و کارشناسان مجموعه توزیع می‌شود و هر یک از افراد در خصوص وظایف خود به صورت دوره‌ای اقدام به تهیه و ثبت گزارش می‌کنند. بر اساس مقایسه پیشرفت واقعی کار و تخمین های زمانی اولیه، سامانه می‌تواند پایان وظیفه یا پروژه را پیش‌بینی کند. مدیر پروژه می‌تواند وضعیت پیشرفت پروژه را به تفکیک وظایف مربوط به کارشناسان مختلف مشاهده و بررسی کند. امکانات دیگری از جمله تعریف روزهای کاری و غیر کاری، اعلام مأموریت، مرخصی و ... نیز در این سامانه پیش‌بینی شده است.

## ۴. انشعابات



## ۵. املاک مازاد

املاکی را که قبلاً اطلاعاتشان در شناسنامه ملکی و استیجاری ثبت شده باشند و سازمان قصد فروش آنها را داشته باشد در این سامانه معرفی می‌شوند و اقدامات مختلفی اعم از کارشناسی و تعیین قیمت پایه گرفته، تا مصوبه هیئت مدیره، ابلاغ به کمیسیون، فرآیند مزایده، فروش، واگذاری، ابلاغ به مدیریت، ثبت اطلاعات خریدار، مبیعه‌نامه و صدور سند و نهایتاً ثبت و بایگانی، جزو مراحل مختلف این سامانه هستند.

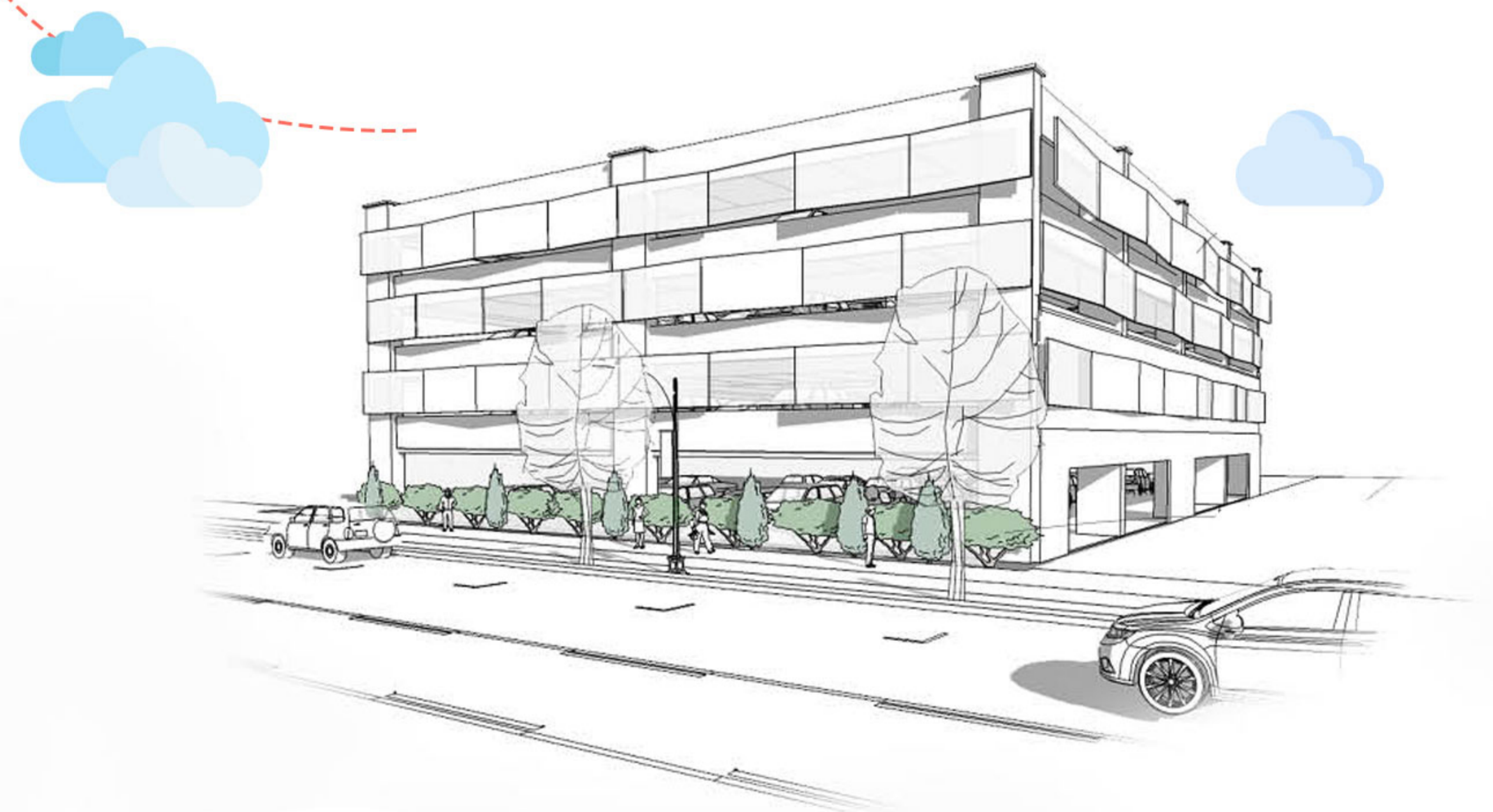
این بخش ابتدا در دل سامانه شناسنامه ملکی و استیجاری توسعه یافته بود. اما به جهت اهمیت و حجم آن و به صلاحدید مدیران بانک مقرر شد که به عنوان سامانه مستقلی ذیل ساجام طراحی مجدد شود. کارکرد این سامانه ثبت انشعابات مختلفی از قبیل آب، برق، گاز و درج جزئیات اطلاعات آنهاست. پس از ثبت اطلاعات، هر واحد می‌تواند قبضه‌های پرداختی خود را بابت مصارف مختلف ثبت نماید و مستندات مربوطه را بارگذاری نماید.

منوی گزارشات در این بخش می‌تواند جدولی از واحدهای مختلف را بر اساس مصارفشان و کامل بودن اطلاعات انشعابات آنها نمایش دهد که قابل فیلتر کردن، جستجو و مرتب‌سازی است.

## ۶. صندوق پیشنهادات و درخواستهای ساختمانی

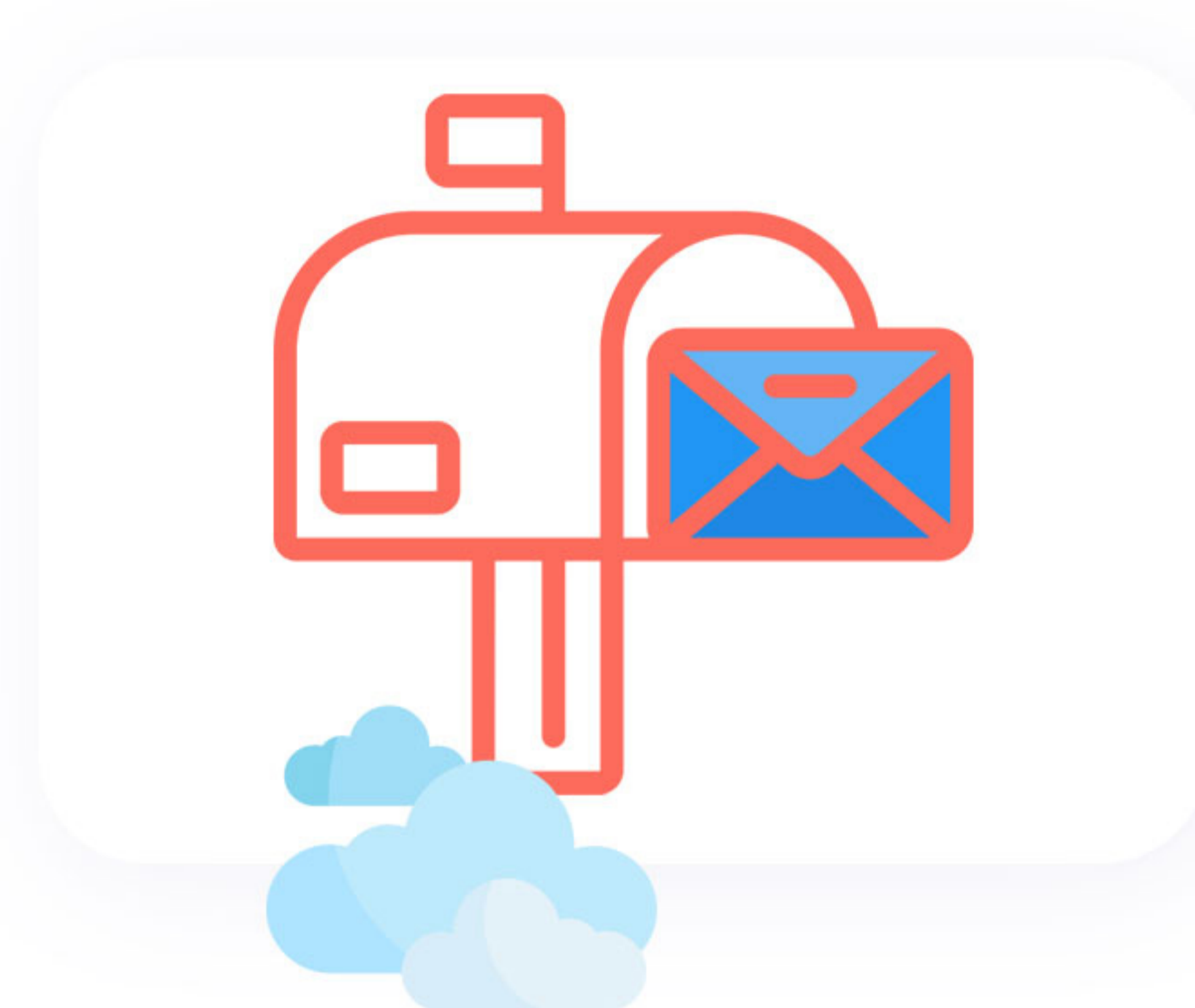
اگر کاربران (کارمندان بخش‌های مختلف سازمان) به هر دلیلی نیازمندی جدیدی داشته باشند و یا در موضوع خاصی بخواهند پیشنهادی ارائه کنند، از این سامانه می‌توانند اقدام نمایند.

برای اینکار کاربران می‌توانند پس از ورود به این سامانه، مشخصات محل خدمت خود را از حوزه مدیریتی تا ساختمان، واحد و سمت خود، تعیین کرده و سپس موضوع مورد درخواست خود را از میان گزینه‌های مجاز انتخاب می‌کنند و درخواست خود را ثبت می‌کنند.



از سوی دیگر اپراتور با بررسی درخواست‌ها، هرکدام را متناسب با شرایط آن درخواست و موازین و روندهای تعریف شده، به مسؤل مربوطه (سرپرست کارگاه مجری درخواست) ارجاع داده و فرآیند مرتبط با آن را به جریان می‌اندازد. در صورتیکه سرپرست کارگاه اعلام کند کار به اتمام رسیده، اپراتور می‌تواند وضعیت آن درخواست را به انجام شده، تغییر دهد.

البته امکان اعتراض نیز برای درخواست‌کننده دیده شده است و از سوی دیگر کل گردش کارهای این بخش توسط مدیر سامانه قابل پایش است. فرآیند ارائه پیشنهاد نیز روند مشابهی خواهد داشت.





## ۷. جستجوی جامع ساختمانی

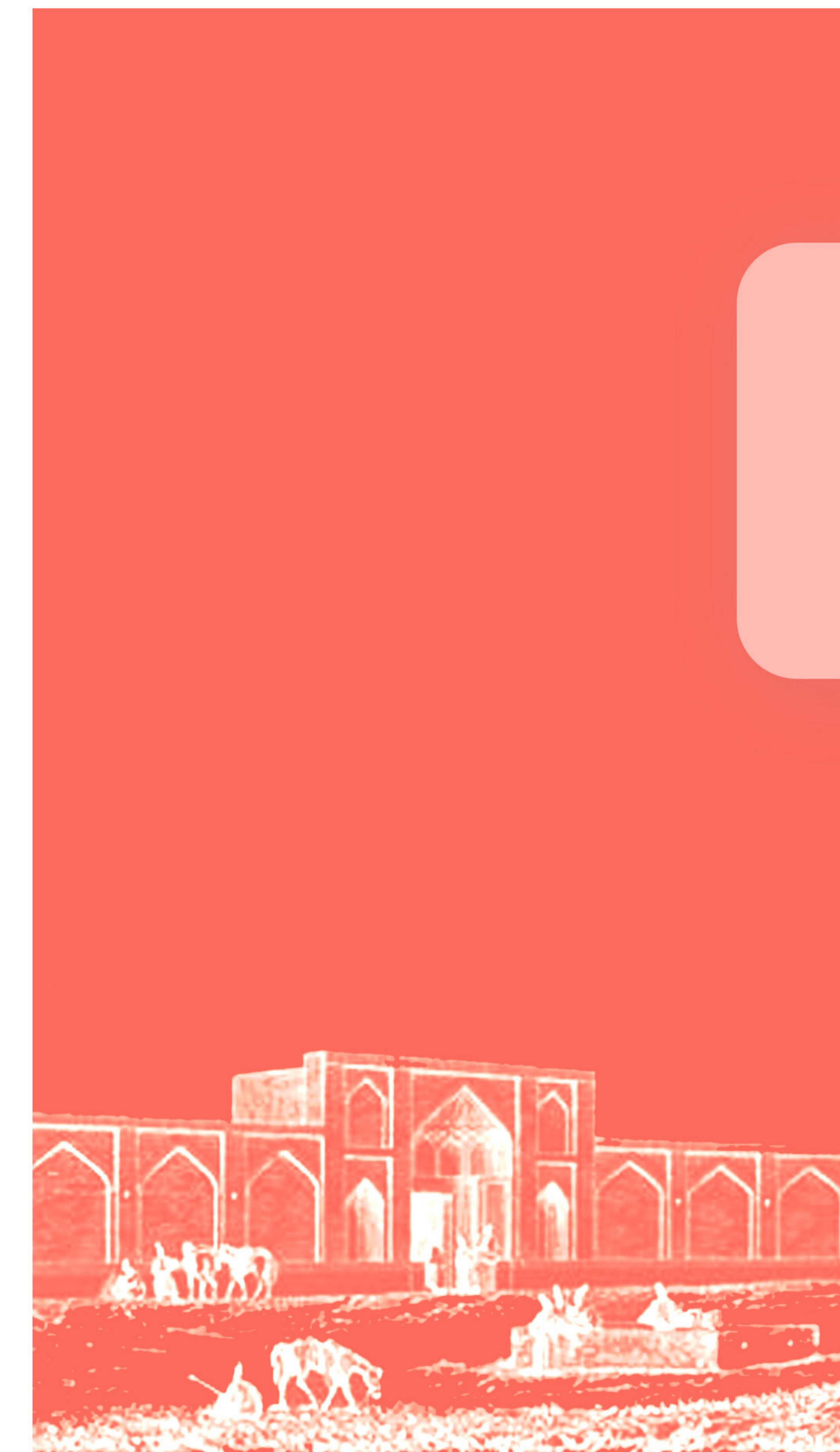
همانطور که گفته شد، ابتدائاً کلیه اطلاعات مربوط به ساختمان‌های سازمان، در سامانه شناسنامه ملکی و استیجاری ثبت می‌شود و پایگاه اولیه‌ای از اطلاعات ساختمان‌ها تشکیل می‌گردد. اما در هریک از سامانه‌های دیگر اعم از املاک مازاد، خانه‌های سازمانی، انشعابات، بودجه و ... بعضاً داده‌های افزوده‌ای به اطلاعات پایه ساختمان‌ها اضافه می‌گردد. سامانه جستجوی جامع، موتور جستجوی پیشرفته‌ای است که به کاربران مجاز این امکان را می‌دهد که کلیه آن اطلاعات اولیه و افزوده را از همه سامانه‌ها به صورت تجمیع شده، فیلتر کرده و به صورت یک جا مشاهده کنند. مشخصات ساختمان با جزئیات مختلف، اطلاعات مربوط به ساختمان در حوزه خانه‌های سازمانی و مهمانسراها، اطلاعات صندوق ثبت درخواستها و پیشنهادهای ساختمانی، اطلاعات انشعابات، بودجه و شناسنامه فنی هر ساختمان در صورت وجود در یک صفحه به صورت زیر هم قابل مشاهده خواهد بود.

## ۸. خانه‌های سازمانی و مهمانسراها

برخی از ساختمان‌های سازمان که به هدف تأمین نیاز مسکونی یا اسکان مسافران سازمان در شهرهای مختلف به صورت ملکی، استیجاری یا انواع دیگر مالکیت تأمین شده باشد، در این سامانه قابل مشاهده خواهد بود. وضعیت این ساختمان‌ها به یکی از حالات متروکه/تخلیه، مسکونی(خانه‌های سازمانی) و مهمانسرا(مأمورسرا) قابل تنظیم است. مدیر یا سرپرست امور خانه‌های سازمانی دسترسی لازم برای دیدن این ساختمان‌ها را خواهد داشت و می‌تواند با جستجو و فیلتر کردن ساختمان مورد نظرش را پیدا کند. در ادامه با درج مشخصات و بارگذاری قرارداد مربوط به مؤجر و مستأجر وضعیت سکونت در ساختمان مورد نظر مشخص می‌گردد. همچنین این سرپرست می‌تواند در فهرست عمومی خانه‌های سازمانی و مهمانسراهای دارای سکونت، مهلت اسکان و موارد نزدیک به یا گذشته از تاریخ انقضاء قرارداد را مشاهده کرده و بر اساس آن اقدام به موقع نماید.



مهمانسرا



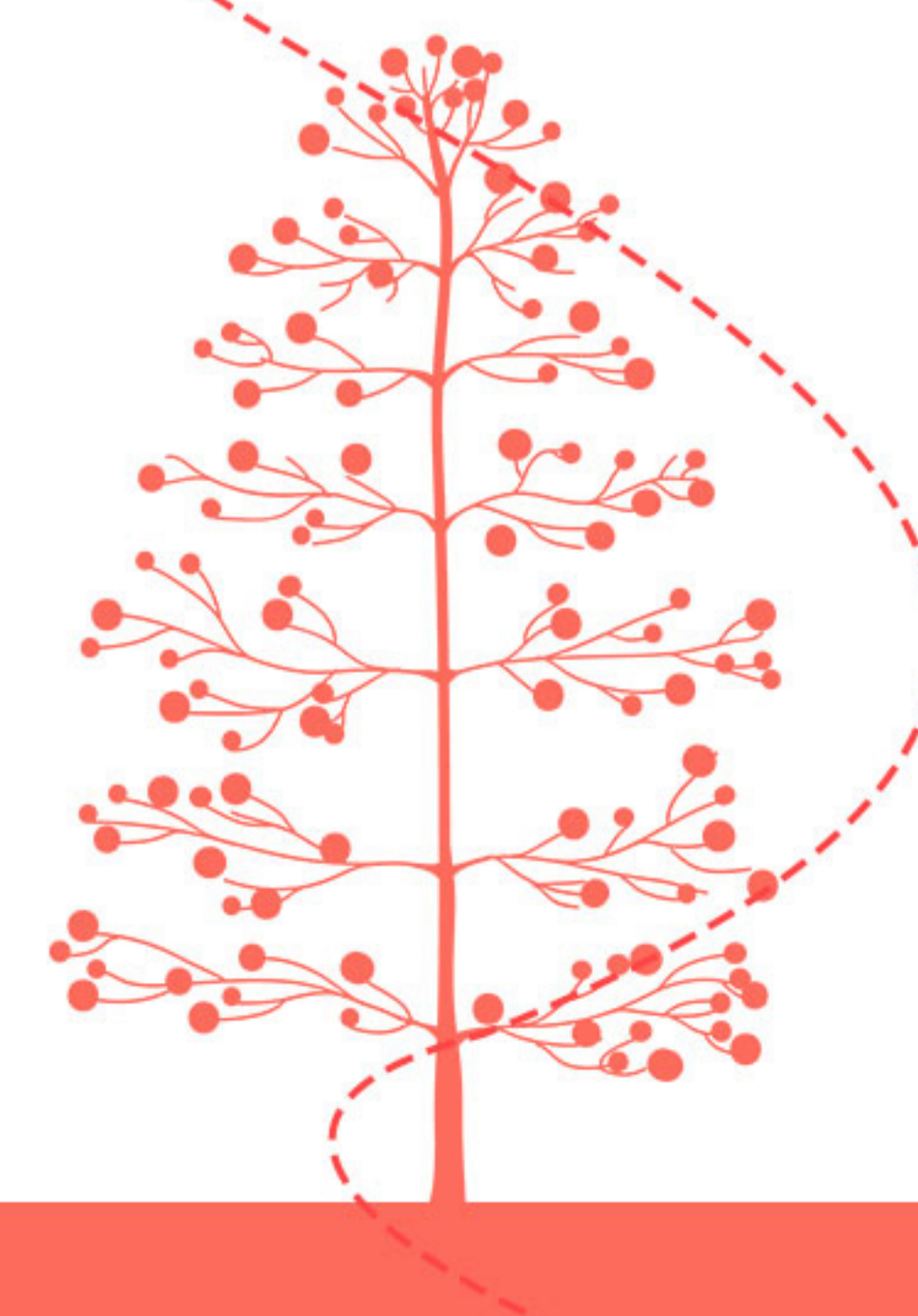
## ۹. ارگونومی

این سامانه با هدف گردآوری اطلاعات مربوط به ارگونومی ساختمان‌های سازمان از زبان استفاده‌کنندگان از آن فضاها طراحی و اجرا شده است. کارکنان سازمان، با وارد کردن کد پرسنلی خود می‌توانند وارد سامانه شده و تنها در مورد ساختمانی که محل کار ایشان در آن واقع شده است به تکمیل فرم‌ها و پاسخگویی به سؤالات بپردازند. این سؤالات طوری تنظیم شده‌اند که پاسخگویی به آن‌ها توسط کارکنان بخش‌های مرتبط، وضعیت کیفی ساختمان را در پنج حیطه موقعیت مکانی، جذابیت بصری، زیرساخت، پدافند غیرعامل و بهره‌وری انرژی کمی‌سازی می‌کند. در واقع از برآیند امتیازات مربوط به حیطه‌های پنجگانه‌ای که اشاره شد، امتیاز ارگونومی ساختمان تعیین می‌گردد. این امتیاز بعداً در تعیین رتبه ساختمان در میان کل ساختمان‌های سازمان به کار خواهد رفت.



## ۱۰. رتبه‌بندی ساختمان

رتبه بندی ساختمان کاملاً با امتیازات ثبت شده در بخش ارگونومی در ارتباط است. از طریق این صفحه امکان مشاهده کلیه ساختمان‌ها با امتیازات مختلف در زمینه‌های مکانی، بصری، زیرساخت، بهره‌وری و انرژی، پدافند غیرعامل و در مجموع ارگونومی وجود دارد. همچنین رتبه آنها در حوزه استانی خود و در کشور هم وجود دارد که قابل مرتب‌سازی و گزارش‌گیری نیز می‌باشد.





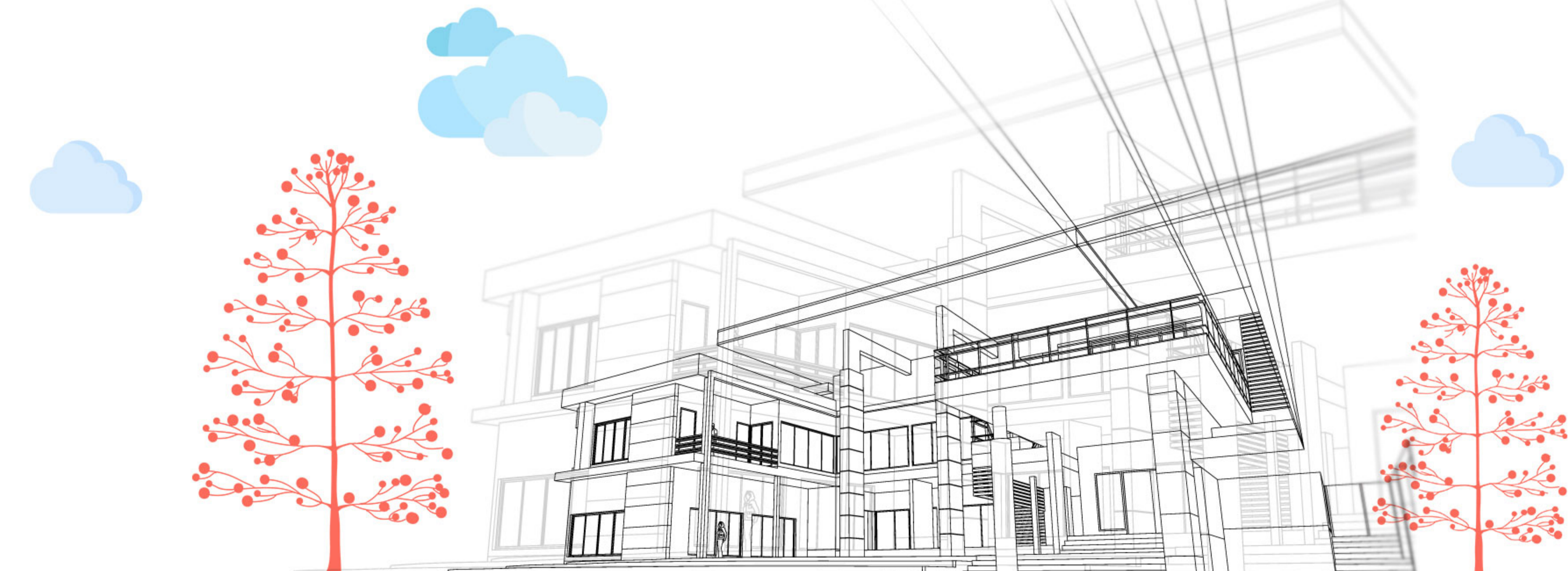
## ۱۱. شناسنامه فنی

این سامانه در اصل یک بانک اطلاعاتی است از ریزترین مشخصات فنی ساختمان‌ها به طوری که حتی تا نوع کلیدها و پریزهای استفاده شده در هر ساختمان را می‌توان در آن ثبت کرد.

روال کار مشابه اغلب سامانه‌های دیگر ساجام، به این صورت است که با تعیین حوزه مدیریتی، نوع بهره‌برداری، ساختمان و کد واحد، فضای مورد نظر را انتخاب می‌کنیم و به صفحه درج اطلاعات وارد می‌شویم.

بخش‌های مختلفی که در این صفحه، اطلاعات فنی ساختمان را تفکیک می‌کنند عبارتند از:

نوع فونداسیون، نوع غالب سقف سازه، اسکلت، غالب پوشش دیوار خارجی، نقشه‌های سازه در بخش اطلاعات سازه؛ همچنین در بخش معماری وضعیت داخلی شعبه شامل پوشش سقف، پوشش کف، گیشه و وضعیت ظاهر خارجی شامل نما، پنجره‌ها، تابلوی اصلی، قاب و سایه بان ATM، درب اصلی شعبه، نوع حفاظ و فیلتر ورودی ثبت می‌گردد؛ در بخش مکانیک ساختمان نیز موارد متعددی در گروه‌های سامانه‌های آبرسانی، سیستم گرمایشی، سیستم سرمایشی و سیستم آتش‌نشانی دسته بندی و ثبت می‌گردند؛ بخش تعمیرات جهت درج اطلاعات مربوط به موارد بازسازی، تعمیرات جزئی و فرآیندهای نگهداری است که این موارد با قید هزینه‌های مربوطه ثبت می‌گردند؛ و در نهایت بخش برق که شامل اطلاعاتی است که در گروه‌های سامانه های تأمین و تولید برق، سیستم‌های توزیع برق، سیستم حفاظت الکتریکال، تجهیزات الکترومکانیکی، سیستم‌های امنیت، سیستم هوشمند و اتوماسیون، سیستم‌های ایمنی، سیستم‌های اطلاع‌رسانی و تأسیسات عمومی دسته‌بندی و درج می‌شوند.



## سخن آخر

## سامانه جامع مدیریت املاک

در نهایت آنچه نیاز به تأکید مجدد دارد آن است که ساجام، متناسب با نیازهای سازمانی بانک مسکن و بر اساس سلايق و اولويت‌های کارشناسان آن مجموعه توسعه یافته است و بدیهی است در صورتی که پروژه مشابهی با سازمان‌های دیگر تعریف شود، ضمن امکان استفاده از دانش فنی تولید شده در شرکت پالیز در این زمینه، ضرورت دارد که طی فرآیندی دقیق، نیازها و مختصات سازمانی مجموعه، شناسایی شده و جزئیات کار بر اساس واقعیت‌های بومی سازمان طراحی و تولید شود.

با این توصیف امکان دارد برخی از زیرسامانه‌ها نیاز به تغییرات اساسی داشته و یا به کلی مورد نیاز سازمان نباشند. همچنین از سوی دیگر این احتمال وجود دارد که با توجه به شرح نیاز تعریف شده، زیرسامانه جدیدی در دستور کار آن پروژه قرار گیرد. لذا بسیار اهمیت دارد که مستند حاضر نه با نگاه انطباق جزئیات با نیازهای فعلی سازمان، بلکه به عنوان نمونه پاسخی به آنچه که در طول این سال‌ها به عنوان نیاز و درخواست بانک مسکن مورد توجه قرار گرفته است، مطالعه شود و همواره انعطاف پذیری بالای تیم طراحی و توسعه شرکت پالیز در مناسب سازی ساجام برای سازمان های جدید مدنظر قرار گیرد. از همراهی شما دوستان گرامی، در راه مشترکی که پیش روی ماست، بسیار خرسندیم و بر خود می‌بالیم.





شرکت فن آوران ارتباطات پالیز

[www.palizct.com](http://www.palizct.com)