

بسمه تعالی



**سامانه اطلاعات مدیریت معاملات املاک و مستغلات کشور**  
**Tenement Management Information System**  
**(TMIS)**

**دستورالعمل توزیع امضای دیجیتال**

تهیه و تنظیم:

شرکت خدمات انفورماتیک راهبر

وب سایت : [www.iranamlaak.ir](http://www.iranamlaak.ir)

پست الکترونیکی: [info@iranamlaak.ir](mailto:info@iranamlaak.ir)



## سامانه اطلاعات مدیریت معاملات املاک و مستغلات کشور

### دستورالعمل توزیع امضای دیجیتال



#### ۱- مقدمه

با توجه به الزام استفاده از امضای دیجیتال در سامانه اطلاعات مدیریت معاملات املاک و مستغلات کشور برای مشاورین املاک عضو سامانه و سایر کاربران پس از ثبت نام و تایید مشاور املاک توسط اتحادیه‌ها، امضای دیجیتال توسط مرکز صدور گواهی الکترونیکی پس از بررسی مطابق ضوابط قانونی صادر و با روش‌های مختلف برای کاربران سامانه ارسال می‌گردد. در این فرآیند، تحویل امضای دیجیتال و ضمیمه پیوست آن به کاربر و دریافت رسید و برگشت رسید به شرکت خدمات انفورماتیک راهبر جهت فعال‌سازی در سامانه بیان می‌شود.

#### ۲- روش‌های توزیع امضای دیجیتال

توزیع امضای دیجیتال با استفاده از اطلاعات موجود کاربران در سامانه و با هماهنگی و پیگیری کمیته‌های استانی، شرکت‌ها و دفاتر فناوری اطلاعات و نمایندگی شرکت خدمات انفورماتیک به روش‌های زیر صورت می‌گیرد:

- توزیع امضای دیجیتال از طریق شرکت پست
- توزیع امضای دیجیتال از طریق کمیته‌های استانی و اتحادیه‌های مشاورین املاک
- تحویل مستقیم امضای دیجیتال به مشاور املاک توسط شرکت راهبر
- توزیع از طریق شرکت‌های همکار و دفاتر نمایندگی مجاز



## سامانه اطلاعات مدیریت معاملات املاک و مستغلات کشور

### دستورالعمل توزیع امضای دیجیتال



#### ۲-۱- توزیع امضای دیجیتال از طریق شرکت پست

باتوجه به دقت اتحادیه‌ها در بررسی و تأیید اطلاعات ثبت نام مشاورین املاک می‌توان اطمینان داشت که مشاورین املاک ثبت نام و تایید شده در سامانه دارای آدرس کامل بوده و شرکت پست در سریعترین زمان می‌تواند نسبت به تحویل امضای دیجیتال به آنان اقدام نموده و قبض دوم پاکت ارسالی را به شرکت خدمات انفورماتیک راهبر عودت نماید. قبض برگشت شده از پست به منزله دریافت امضای دیجیتال توسط کاربر می‌باشد و اطلاعات آن برای فعال سازی امضای دیجیتال شخص در سامانه استفاده می‌گردد. رسید دیگری که در جعبه حاوی امضای دیجیتال قرار دارد میتواند توسط تحویل گیرنده تکمیل و از طریق اتحادیه‌ها و کمیته‌های استانی به شرکت راهبر ارسال گردد که به منزله تأیید مجددی بر دریافت امضای دیجیتال توسط کاربر می‌باشد.

#### گامهای اجرایی در این روش به شرح زیر است:

- ۱- آماده‌سازی بسته‌های امضای دیجیتال و درج اطلاعات کاربر صاحب امضاء به همراه مشخصات و آدرس گیرنده روی بسته توسط مرکز صدور گواهی الکترونیکی میانی بازرگانی.
- ۲- قرار دادن بسته‌ها در پاکت مخصوص پست و الصاق کارت مخصوص پست پشت‌تاز و الصاق برچسب اطلاعات و آدرس گیرنده بر روی پاکت و کارت مخصوص.
- ۳- تحویل بسته‌های آماده شده به نماینده پست جهت ارسال طبق اطلاعات و آدرس گیرنده.
- ۴- تحویل بسته به شخص گیرنده و اخذ مهر و امضاء بر روی رسیده‌های پستی.
- ۵- تحویل رسیده‌های اخذ شده به شرکت خدمات انفورماتیک راهبر توسط شرکت پست.



## سامانه اطلاعات مدیریت معاملات املاک و مستغلات کشور



### دستورالعمل توزیع امضای دیجیتال

۶- درج اطلاعات کارتهای مخصوص رسید در بانک اطلاعات و فعال سازی امضای دیجیتال کاربر در سامانه.

#### ۲-۲- توزیع امضای دیجیتال از طریق کمیته‌های استانی و اتحادیه‌های مشاورین املاک

آندسته از بسته‌ها که به هر دلیلی از جمله جابجائی مشاور املاک، عدم دقت مدیران بعضی اتحادیه‌ها در مراحل تایید اطلاعات مشاور املاک و صحیح نبودن آدرس، عدم حضور شخص برای تحویل گیری و دلایل دیگر به گیرنده تحویل نمی‌گردد، توسط شرکت پست به شرکت خدمات انفورماتیک راهبر برگشت داده می‌شود. اینگونه بسته‌ها از طریق کمیته‌های استانی اجرای طرح و اتحادیه‌های مشاورین املاک شهرستان‌ها به مشاورین املاک تحویل می‌گردد. کمیته‌های استانی اجرای طرح می‌توانند در صورت نیاز از شرکت‌های نمایندگی مجاز معرفی شده استفاده نمایند. هماهنگی لازم توسط شرکت‌های نمایندگی مجاز و شرکت خدمات انفورماتیک راهبر در خصوص نحوه اجرای کار و تعرفه خدمات صورت خواهد گرفت.

#### گامهای اجرایی در این روش به شرح زیر است:

۱- آماده‌سازی بسته‌های امضای دیجیتال و درج اطلاعات کاربر صاحب امضاء به همراه مشخصات و آدرس

گیرنده روی بسته توسط مرکز صدور گواهی الکترونیکی میانی بازرگانی.

۲- تقسیم‌بندی بسته‌ها به تفکیک استان و شهرستان و ورود اطلاعات آنان به بانک اطلاعات امضاها دیجیتال

ارسالی توسط شرکت خدمات انفورماتیک راهبر.

۳- تحویل بسته‌های آماده شده به نماینده شرکت پست جهت ارسال به کمیته‌های استانی طبق اطلاعات و

آدرس گیرنده توسط شرکت خدمات انفورماتیک راهبر.



## سامانه اطلاعات مدیریت معاملات املاک و مستغلات کشور



### دستورالعمل توزیع امضای دیجیتال

۴- تحویل بسته‌های امضای دیجیتال استان به رئیس کمیته استانی و دریافت رسید توسط شرکت پست.

۵- بررسی نحوه توزیع از طریق اتحادیه مشاورین املاک شهرستانها یا اداره بازرگانی شهرستانها و یا نماینده

شرکت راهبر و اتخاذ تصمیم مناسب در کمیته استانی اجرای طرح.

۶- توزیع بسته‌های حاوی امضای دیجیتال مشاورین املاک شهرستانهای استان بر اساس روش اتخاذ شده در

بند ۵.

۷- تحویل امضای دیجیتال به مشاورین املاک طبق فرآیند بند ۳ دستورالعمل توسط مجری تعیین شده.

۸- ورود اطلاعات رسیده‌ها در بانک اطلاعات امضاها دیجیتال تحویل شده توسط شرکت راهبر.

۹- فعال سازی امضای دیجیتال تحویل شده به مشاورین املاک در سامانه توسط شرکت راهبر

### ۲-۳- تحویل مستقیم امضای دیجیتال به مشاور املاک توسط شرکت راهبر

در صورت نیاز و در مواقعی که روش‌های دیگر تحویل امضای دیجیتال به مشاورین املاک میسر نباشد از این

روش نیز می‌توان استفاده نمود.

تحویل امضای دیجیتال به مشاورین املاک طبق فرآیند بند ۳ دستورالعمل انجام می‌شود.



## سامانه اطلاعات مدیریت معاملات املاک و مستغلات کشور

### دستورالعمل توزیع امضای دیجیتال



#### ۲-۴- توزیع امضای دیجیتال از طریق شرکت‌های همکار و دفاتر نمایندگی مجاز

در صورت نیاز بر اساس نظر کمیته‌های استانی اجرای طرح و یا تصمیم مجری طرح، وظیفه توزیع امضای دیجیتال به شرکت‌های نمایندگی مجاز واگذار خواهد شد. شرکت خدمات انفورماتیک راهبر نحوه اجرای کار و تعرفه خدمات قابل ارائه را به شرکت‌های همکار ابلاغ کرده است.

#### گامهای اجرایی در این روش به شرح زیر است:

۱- آماده‌سازی بسته‌های امضای دیجیتال و درج اطلاعات کاربر صاحب امضاء به همراه مشخصات و آدرس

گیرنده روی بسته توسط مرکز صدور گواهی الکترونیکی میانی بازرگانی.

۲- تقسیم‌بندی بسته‌ها به تفکیک استان و شهرستان و ورود اطلاعات آنان به بانک اطلاعات امضاهای دیجیتال

ارسالی توسط شرکت خدمات انفورماتیک راهبر.

۳- تحویل بسته‌های آماده شده به نماینده شرکت پست جهت ارسال به شرکت‌های همکار و یا دفاتر مجاز

طبق اطلاعات و آدرس گیرنده توسط شرکت خدمات انفورماتیک راهبر.

۴- تحویل بسته‌های امضای دیجیتال استان و شهرستان مربوطه به شرکت همکار مجاز و دریافت رسید توسط

شرکت پست.

۵- تحویل امضای دیجیتال به مشاورین املاک طبق فرآیند بند ۳ دستورالعمل.

۶- ورود اطلاعات رسیده‌ها در بانک اطلاعات امضاهای دیجیتال تحویل شده توسط شرکت راهبر.



## سامانه اطلاعات مدیریت معاملات املاک و مستغلات کشور



### دستورالعمل توزیع امضای دیجیتال

۷- فعال سازی امضای دیجیتال تحویل شده به مشاورین املاک در سامانه توسط شرکت راهبر.

### ۳- فرآیند تحویل امضای دیجیتال به مشاورین املاک و دریافت رسید

۳-۱- دسته بندی بسته‌های امضای دیجیتال جهت سهولت در تحویل آنها به مشاورین املاک.

۳-۲- اطلاع رسانی به مشاورین املاک جهت مراجعه و تحویل امضای دیجیتال

۳-۳- کنترل مجدد اطلاعات کد ملی، اطلاعات فردی، اطلاعات تماس شامل تلفن و آدرس مشاور املاک

۳-۴- اصلاح اطلاعات ثبت نام مشاور املاک در سامانه و تأیید مجدد ثبت نام توسط مبادی ذیربط.

۳-۵- باز کردن درب بسته امضای دیجیتال و کنترل و تحویل دهی محتویات بسته به صاحب آن.

۳-۶- تکمیل اطلاعات فرم رسید داخل بسته امضای دیجیتال و مهر و امضای آن توسط مشاور املاک و

تحویل دهنده.

۳-۷- دریافت رسید تکمیل شده و ارسال آنها به شرکت خدمات انفورماتیک راهبر