

بسمه تعالی

نظام نامه دفاتر نمایندگی سازمان نظام مهندسی ساختمان استان چهارمحال و بختیاری در شهرها و مناطق استان

مقدمه :

به استناد مواد ۸ و ۱۴ قانون نظام مهندسی و کنترل ساختمان و بند ۳۰ ماده ۷۳ آئین نامه اجرائی قانون مورد اشاره، تاسیس دفاتر نمایندگی و تدوین نظام نامه دفاتر نمایندگی خود، جهت نیل به اهداف پیش بینی شده در قانون، آئین نامه اجرائی آن تشکیل تا نسبت به اموری که طبق ماده ۷۶ آئین نامه فوق الذکر از طرف هیات مدیره سازمان به دفاتر نمایندگی تفویض اختیار گردد.

بخش یک : تعاریف

ماده ۱: در این نظام نامه معنی کلمات و عبارات به شرح زیر می باشد

۱-۱- سازمان : سازمان نظام مهندسی ساختمان استان چهارمحال و بختیاری

۲-۱- قانون : قانون نظام مهندسی و کنترل ساختمان

۳-۱- آئین نامه اجرائی قانون : آئین نامه اجرائی قانون نظام مهندسی و کنترل ساختمان

۴-۱- هیات مدیره سازمان : هیات مدیره سازمان نظام مهندسی ساختمان استان چهارمحال و بختیاری

۵-۱- شورای انتظامی: شورای انتظامی سازمان نظام مهندسی ساختمان استان چهارمحال

بختیاری

۶-۱- هیات رئیسه دفتر: هیات رئیسه دفتر نمایندگی شهری که در آن دفتر نمایندگی تاسیس می گردد.

۷-۱- عضو دفتر : به عضوی گفته می شود که حداقل ۶۰٪ سهمیه سالیانه خویش را حداقل به مدت ۲ سال متوالی در آن دفتر نمایندگی استفاده نماید .

۸-۱- میهمان : به مهندسی گفته می شود که عضو دفتر دیگر بوده و طبق ضوابط تا سقف ۴۰٪ سهمیه سالیانه خود را به دفتر نمایندگی درجه ۲ انتقال دهد .

بخش دوم : شرایط تاسیس دفاتر نمایندگی ساختار سازمانی و محدوده جغرافیایی آن دفاتر

ماده ۲- در هر یک از شهرها و شهرستانها و مناطق استان حسب نیاز هیات مدیره سازمان، دفاتر نمایندگی تشکیل می گردد که هدف، ارائه خدمات مهندسی به آن شهر و شهرستانها و گسترش فرهنگ ساخت و ساز اصولی و فنی در اجرای قانون و آئین نامه اجرائی قانون و رعایت مقررات ملی ساختمان می باشد.

ماده ۳- برای تشکیل دفاتر وجود تعداد حداقلی از مهندسين عضو سازمان که دارای پروانه اشتغال به کار مهندسی در رشته های اصلی و مرتبط با آن در رشته های هفت گانه و تعریف شده در این نظام نامه لازم بوده و بر اساس تعداد اعضا به دفاتر نمایندگی درجه یک و درجه دو تقسیم بندی می شوند.

تبصره ۱. هر عضو می تواند فقط عضو یکی از دفاتر نمایندگی باشد (منوط به اینکه حداقل ۶۰٪ سهمیه سالیانه و حداقل به مدت ۲ سال در آن دفتر نمایندگی باشد).

تبصره ۲. اعضاء می توانند تا ۴۰٪ سهمیه سالیانه را با هماهنگی سازمان استان (و هماهنگی مبداء و مقصد) بصورت میهمان در یکی از دفاتر نمایندگی درجه ۲ استفاده نمایند.

ماده ۴- شرایط عضویت در دفاتر نمایندگی:

۴-۱- عضویت سازمان در شهرستان مقیم و یا متولد شهرستان باشد در آن شهرستان مشغول به کار باشد (شاغل باشد). دارای پروانه اشتغال به کار معتبر باشد.

۴-۲- متقاضیان عضویت در دفاتر نمایندگی با تایید و معرفی از طرف سازمان میتوانند به عضویت دفتر در آیند. (حداقل ب مدت ۲ سال متوالی)

ماده ۵- دفتر نمایندگی درجه یک : شامل حداقل ۴۰ نفر مهندس دارای پروانه اشتغال به کار سازمان می باشد که از رشته های عمران ، برق ، مکانیک و معماری حداقل سه نفر (محاسب و ناظر) و از بقیه رشته ها نیز بر حسب نیاز تامین نیرو نماید .

ماده ۶- دفتر نمایندگی درجه ۲ : شامل حداقل ۲۰ نفر مهندس دارای پروانه اشتغال به کار سازمان می باشد . که از رشته های عمران ، برق و مکانیک حداقل یک نفر (محاسب و ناظر) و از رشته معماری در صورت نیاز بصورت میهمان تامین نیرو نماید .

ماده ۷- در شهرهایی که امکان تشکیل دفاتر نمایندگی درجه یک و درجه دو وجود ندارد - با توجه به درخواست و تمایل ، مهندسين دارای پروانه اشتغال بکار معتبر میتوانند با اخذ مجوز دفتر طراحی و خدمات مهندسی از اداره کل راه و شهرسازی در آن شهر ها به فعالیت مهندسی بپردازند. این دفاتر، دفاتر نمایندگی سازمان نمی باشند و بنام دفاتر طراحی مرتبط

بوده و انجام اموری از قبیل کنترل نقشه امور مالی و... آنها در نزدیکترین دفتر نمایندگی درجه یک یا دو همجوار آنها صورت می گیرد.

تبصره ۱: در اینگونه دفاتر حداقل یک طراح سازه و یک ناظر سازه باید وجود داشته باشد و رشته های تاسیسات و معماری را با استفاده از عضو میهمان تامین نماید.

تبصره ۲: جهت تاسیس دفاتر نمایندگی ارائه مدارک مورد نیاز و تقاضای کتبی داوطلبین به سازمان جهت تصویب الزامی است.

بخش سوم: تشکیلات دفاتر نمایندگی

ماده ۸- مسئولیت اداره دفاتر نمایندگی درجه یک و درجه دو بعهدده هیئت رئیسه دفاتر میباشد که از طریق انتخابات و به مدت سه سال توسط هیئت اجرائی و نظارت سازمان انتخاب گردیده و از بین منتخبین و با صدور حکم از طرف سازمان محول می گردد.

۸-۱- اعضاء هیئت رئیسه دفاتر نمایندگی درجه یک، ۵ نفر و درجه دو، ۳ نفره بوده و از بین خود یک نفر به عنوان مسئول انتخاب نموده و وی را جهت صدور حکم به هیئت مدیره سازمان استان معرفی می نمایند و پس از تأیید هیئت مدیره، توسط رئیس سازمان برای نامبرده حکم مسئولیت صادر می گردد. هیئت رئیسه از بین خود یک نفر خزانه دار و یک نفر مسئول کنترل سهمیه انتخاب و معرفی می نمایند.

۸-۱-۱- تشکیل جلسات هیئت رئیسه دفتر با حضور حداقل سه نفر هیات رئیسه رسمیت می یابد.

۸-۲- انتخاب اعضاء هیئت رئیسه دفاتر نمایندگی به مدت سه سال (همزمان با دوره خدمت هیئت مدیره سازمان) بوده ولی مسئول دفتر نمایندگی به مدت یک سال انتصاب گردیده و انتخاب مجدد وی بلامانع است.

تبصره: مصوبات جلسات هیات رئیسه دفتر با رای اکثریت حاضرین در جلسه و پس از ارسال به سازمان و عدم مغایرت با قوانین موجود و تأیید هیات مدیره قابلیت اجرائی پیدا می کنند.

ماده ۹- شرایط عضویت در هیئت رئیسه دفتر عبارتست از

۹-۱- داشتن پروانه اشتغال معتبر پایه ۳ (طراحی و نظارت) و یا پایه ۲ (طراحی یا نظارت)

۹-۱-۱- حداقل دارای ۲ سال سابقه فعالیت حرفه ای در همان محل

۹-۲- عضویت در دفتر نمایندگی

۹-۳- نداشتن پیشینه کیفری

۹-۴- نداشتن فساد اخلاقی و اعتیاد

۹-۵- نداشتن محکومیت انتظامی از درجه ۳ و بالاتر (از ۵ سال قبل از نامزدی) در شورای انتظامی استان

۹-۶- قبول و تعهد عمل به نظام نامه اداره دفاتر

۹-۷- عدم عضویت متقاضیان در ارکان سازمان (بازرسان اصلی، شورای انتظامی و اعضای اصلی هیئت مدیره)

ماده ۱۰- بازرسین دفاتر نمایندگی همان بازرسین سازمان استان یا نماینده آنها میباشد که رسماً به دفتر نمایندگی معرفی خواهد شد. بدیهی است مسئولیت نهائی بعهده بازرسین سازمان استان میباشد.

ماده ۱۱- خزانه دار هیات رئیسه دفتر مطابق با قوانین و مقررات مربوطه زیر نظر خزانه دار سازمان استان انجام مسئولیت می نماید.

ماده ۱۲- تشکیلات دفاتر نمایندگی:

۱۲-۱- اداره امور جاری دفاتر نمایندگی برعهده مسئول دفتر و مسئولیت امور مالی برعهده خزانه دار و کنترل های لازم در خصوص سهمیه و عملکرد اعضاء برعهده مسئول کنترل سهمیه میباشد.

۱۲-۲- خزانه دار دفتر نمایندگی موظف است قبل از انجام هر گونه هزینه با خزانه دار سازمان در چهار چوب مصوبات و قوانین هماهنگی و مجوز لازم را اخذ نماید. و چگونگی انجام امور مالی در بخش پنجم به تفصیل آمده است.

۱۲-۳- در شهرهایی که دفتر نمایندگی درجه دو تشکیل میگردد و دارای فقط یک دفتر طراحی و خدمات مهندسی می باشد می توانند محل دفتر طراحی و دفتر نمایندگی یکی باشد و در غیر اینصورت دفتر نمایندگی باید در محل مستقلی در آن شهر ایجاد شود. چگونگی پرداخت هزینه های دفاتر مشترک طراحی نمایندگی در آئین نامه مالی دفتر مربوطه از طرف هیات مدیره سازمان تصمیم گیری خواهد شد.

ماده ۱۳- در صورتیکه در دفاتر نمایندگی نیاز به طراحی یا نظارت بیش از میزان سهمیه یا صلاحیت و تخصص اعضاء خود داشته باشد این امر با درخواست کتبی مسئول دفتر و معرفی کتبی مهندس مورد نیاز از طرف سازمان استان صورت می پذیرد.

۱۳-۱- سازمان می تواند جهت تشویق و ترغیب مهندسين جهت ارائه خدمات در دفاتر نمایندگی در جه ۲ را به میزان ۴۰٪ سهمیه و با افزایش ۱۰٪ تشویقی سهمیه به صورت قطعی و غیرقابل برگشت در یک سال کاری به آن دفتر نمایندگی انتقال دهد.

بخش چهارم: وظایف هیات رئیسه یا مسئولین دفاتر نمایندگی:

ماده ۱۴- وظائف هیات رئیسه یا مسئول دفاتر نمایندگی به شرح ذیل از طرف سازمان استان محول میگردد.

۱۴-۱- نصب تابلو اختصاصی بنام دفتر نمایندگی شهر مربوطه در محل استقرار دفتر نمایندگی با فرمت و ابعاد ابلاغی از طرف سازمان

۱۴-۲- اجرای مصوبات ابلاغی سازمان و همکاری با بازرسان، خزانه دار و مدیران امور ذیربط سازمان در امور فعالیتها و وظایف قانونی محوله

۱۴-۳- نظارت بر حسن اجرای امور مالی و اداری دفتر نمایندگی بر اساس مصوبات هیات مدیره سازمان

۱۴-۳-۱- کنترل حضور و غیاب کارکنان

۱۴-۳-۲- بررسی و تأیید برگهای مرخصی کارکنان و ماموریت آنها جهت انجام بهینه امورات روزمره دفتر نمایندگی

۱۴-۳-۳- نظارت بر فعالیتهای حسابداری دفتر نمایندگی

۱۴-۳-۴- بررسی ترازهای مالی تهیه شده توسط حسابداری

۱۴-۳-۵- تهیه بودجه پیشنهادی سال آتی با کمک حسابداری بر اساس دستورالعمل های ابلاغی سازمان با هماهنگی خزانه دار سازمان

۱۴-۳-۶- هماهنگی لازم و همکاری با خزانه دار سازمان

۱۴-۳-۷- بررسی عملکرد بودجه ای دفتر و تعیین میزان انحراف از بودجه مصوب

۱۴-۴- کنترل نقشه های ارائه شده توسط اعضاء دفتر نمایندگی مطابق با مقررات ملی و ضوابط فنی و نظارت بر عملکرد گروه های کنترل نقشه

۱۴-۴-۱- در صورت نبود نیروی لازم جهت تشکیل کمیته کنترل نقشه در دفاتر نمایندگی درجه دو امر کنترل نقشه به نزدیکترین دفتر نمایندگی درجه یک یا سازمان محول می گردد.

۱۴-۵- ارائه پیشنهاد تعیین تعرفه خدمات مهندسی به سازمان بر اساس وضعیت منطقه و
اخذ مصوبه

۱۴-۶- کنترل سهمیه و ظرفیتهای اشتغال استفاده شده مطابق قانون و مبحث دوم مقررات
ملی و براساس ظرفیتهای ابلاغی سازمان و کنترل الصاق کوپن در دفاتر نمایندگی

۱۴-۷- تشکیل گروههای تخصصی فرعی مورد نیاز (ویژه دفاتر نمایندگی درجه یک)

۱۴-۸- نظارت بر حسن اجرای ارائه خدمات مهندسی اعضاء دفتر نمایندگی

۱۴-۹- پیش بینی به کار گیری کارکنان پاره وقت یا تمام وقت جهت انجام امور اجرائی
دفتر نمایندگی پس از اخذ موافقت سازمان

۱۴-۱۰- ارائه گزارش عملکرد ماهانه در زمینه های مختلف به سازمان از عملکرد مالی،
فعالیتها، صورت جلسات و غیره به صورت جامع و عدم انحراف از بودجه مصوب

۱۴-۱۱- اعلام ظرفیتهای اشتغال استفاده شده اعضاء دفتر نمایندگی به سازمان استان به صورت
ماهانه

۱۴-۱۲- همکاری با مراجع قانونی در حوزه فعالیت دفتر به هنگام بروز حوادث غیر مترقبه

۱۴-۱۳- ایجاد شورای داوری از مهندسين با سابقه با حداقل سه عضو جهت بررسی
شکایات واصله از عملکرد مهندسين ، در صورت عدم توافقات لازم و پابر جا بودن شکوائیه
موضوع همراه با اظهار نظر شورای داوری و دفتر نمایندگی جهت طرح در شورای انتظامی
استان به سازمان ارسال گردد (ویژه دفاتر نمایندگی درجه ۱)

۱۴-۱۴- انعکاس کلیه مکاتبات مراجع حقوقی و قضائی واصله به دفتر نمایندگی به هیئت
مدیره سازمان

۱۴-۱۵- انجام مکاتبات با شهرداری مربوطه در خصوص پیگیری مسائل روز مره و فعالیت
نظارت مهندسين در محدوده فعالیت دفتر نمایندگی و ارسال رونوشت آن به سازمان

۱۴-۱۵-۱- انجام مکاتبات بادستگاههای استانی، شهرستانی و شورای انتظامی سازمان و
موارد احتمالی شهرستانی که دارای مسئولیت حقوقی و مالی است تنها از طریق سازمان
استان صورت می گیرد

۱۴-۱۶- برگزاری جلسات هیات رئیسه دفتر (ماهی یکبار درجه ۲ و ماهی دوبار درجه ۱) و ارسال
صورتجلسات به استان حداکثر طی ۱۰ روز جهت تصویب و اجرای آنها پس از تصویب استان

۱۴-۱۷ بکارگیری تمهیدات و تسهیلات لازم و مناسب برای اطلاع رسانی به اعضاء در موضوعات مختلف اعم از مجامع ، انتخابات ، فنی ، اجرائی ، آموزشی و

۱۴-۱۸- تشویق و حمایت از فعالیت های با ارزش مهندسان و معرفی مهندسان نمونه به سازمان استان
۱۴-۱۹- ایجاد صندوق قرض الحسنه در دفتر نمایندگی با استفاده از سرمایه گذاری اعضاء و مطابق با اساسنامه مصوب و مجوز هیئت مدیره سازمان (ویژه دفاتر درجه یک)
۱۴-۱۹-۱- هر عضو سازمان استان فقط می تواند از خدمات یک صندوق قرض الحسنه در سطح استان استفاده نماید

۱۴-۲۰- انجام امور آموزشی و رفاهی مهندسين تحت پوشش دفتر نمایندگی بر اساس بودجه مصوب و اخذ مجوز کتبی از سازمان

۱۴-۲۱- هماهنگی لازم با کانون کاردانها در ارتباط با استفاده از خدمات کاردانها در دفتر نمایندگی با هماهنگی سازمان استان (مدیریت فنی)

۱۴-۲۲- همکاری با گروه های بازدید کننده ارزیابی نظارت ، اعزامی از سازمان استان .

۱۴-۲۳ اعمال صلاحیتهای مهندسی در دفتر نمایندگی و انعکاس کمبود ها به سازمان استان جهت اتخاذ تصمیم مقتضی برای برطرف کردن آن .

۱۴-۲۵- برگزاری جلسات با شورای شهرو شهرداری مربوط به دفتر نمایندگی جهت تعامل بیشتر

۱۴-۲۶- انجام و پیگیری سایر موارد قانونی محول شده از طرف سازمان استان

بخش پنجم : دریافت و پرداخت مربوط به امور مالی دفاتر نمایندگی

ماده ۱۵- کلیه پرداختها توسط اشخاص حقیقی و حقوقی به حساب متمرکز سازمان استان واریز می گردد ، مبلغ کارکرد افراد و هزینه های دفاتر نمایندگی پس از ارائه اسناد مثبت به حساب افتتاحی در بند ذیل واریز خواهد شد

۱۵-۱- مسئول دفتر درجه ۱ همراه با خزانه دار دفتر نمایندگی و مسئولین دفاتر درجه ۲ همراه با خزانه دار سازمان نسبت به افتتاح حساب مشترکی در شهر حوزه فعالیت اقدام تا مبالغ واریزی از حساب متمرکز موضوع ماده ۱۵ به آن واریز گردیده و توسط صاحبین امضاء صرف هزینه و پرداخت بابت حق الزحمه مهندسين آن دفتر نمایندگی گردد .

ماده ۱۶- امور مالی دفاتر طراحی و خدمات مهندسی ذکر شده در بند ۱ ماده ۷ از بخش دوم این نظام نامه در دفاتر نمایندگی بالا دست آن شهر صورت می پذیرد .

ماده ۱۷- حق الجلسات هیئت رئیسه ، کمیته کنترل نقشه و مطابق بودجه مصوب آن دفتر نمایندگی و از محل اعتبارات مربوط به هر دفتر و شیوه نامه ابلاغی سازمان استان قابل پرداخت می باشد.
تبصره : مسئول دفتر باید طوری برنامه ریزی نماید که هزینه های دفتر از محل درآمدها تأمین گردد و دفتر خودگردان باشد.

تبصره : آئین نامه نحوه خود گردانی امور مالی دفاتر متعاقباً اعلام خواهد شد .

بخش ششم : شرایط ویژه و توضیحات کلیدی مربوط به نظام نامه

ماده ۱۸- در مواردی که این نظام نامه سکوت، اختلاف تفسیر و یا موضوعی طرح نگردیده است هیات رئیسه دفتر نمایندگی یا مسئول دفتر بایستی قبل از هر گونه اقدام از سازمان استان استعلام نمایند و سازمان استان توضیحات لازم را به صورت مکتوب به مبدا سؤال کننده و کلیه دفاتر دیگر ابلاغ خواهد کرد .

ماده ۱۹- هر گونه تغییر یا حذف و اضافه مواردی از طرف سازمان به این نظام نامه جزء لاینفک این نظام نامه خواهد بود .

ماده ۲۰- مسئولین دفاتر نمایندگی موظفند از تاریخ ابلاغ کلیه وظائف خود را مطابق با شرایط مندرج در این نظام نامه انجام دهند .

ماده ۲۱- عدول از هر یک از موارد نظام نامه از طرف مسئولین و اعضاء دفاتر نمایندگی قابل پیگیری در شورای انتظامی سازمان مهندسی استان می باشد. بدیهی است این آئین نامه اختیار عزل مسئولین دفاتر را در صورت عدول از آن به هیئت مدیره سازمان اعطا می نماید.

ماده ۲۲- در صورت انحلال دفتر نمایندگی ، مسئول آن دفتر موظف است کلیه اموال و اسناد آن دفتر نمایندگی را به سازمان استان تحویل دهد .

ماده ۲۳- این نظام نامه در شش بخش و ۲۳ ماده و ۶۴ بند و ۶ تبصره پس از بازنگری کمیته تدوین نظام نامه در جلسه مورخ ۱۳۹۱/۱۱/۲۴ هیئت مدیره سازمان به تصویب رسید. این نظام نامه از تاریخ تصویب لازم الاجراء می باشد.

فریدون واحد	مهدی رئیسی	محمد جواد خداپرست	منوچهر باقری	منوچهر مفتخر
رئیس سازمان	نائب رئیس اول سازمان	نائب رئیس دوم سازمان	خزانه دار سازمان	دبیر سازمان