

# سازمان نظام مهندسی ساختمان استان قم

## معاونت طرح و برنامه

ویرایش اول پاییز 1388

نظام نامه گروه‌های تخصصی

رئوس مطالب :

مقدمه

1- تعاریف

2- اهداف

3- ترکیب نفرات و نحوه انتخاب

4- نحوه تشکیل جلسات - رسمیت جلسه - دعوت به جلسات

5- مصوبات

6- استعفاء - فوت - سلب صلاحیت - انحلال

7- نحوه مکاتبات - ارتباط با ارکان سازمان

8- حق‌الجلسات و نحوه تأمین هزینه‌ها

9- حدود اختیارات

# سازمان نظام مهندسی ساختمان استان قم

## معاونت طرح و برنامه

نظام نامه گروههای تخصصی

ویرایش اول پاییز 1388

### مقدمه :

در راستای اجرای هرچه بهتر مواد 16 قانون و 77 آئین نامه و تنسيق امور مربوط به نحوه تشکیل، شرح وظائف ، حدود اختیارات و نحوه ترکیب گروههای تخصصی سازمان ، این نظام نامه تدوین می گردد که طبق بند 31 ماده 73 آئین نامه پس از تصویب در هیئت مدیره لازم الاتباع خواهد بود .

### 1- تعاریف :

در این نظام نامه اصطلاحات زیر در معانی مربوط به کار می روند.

- 1-1) قانون: قانون نظام مهندسی و کنترل ساختمان مصوب اسفندماه 1374 مجلس شورای اسلامی
- 2-1) آئین نامه : آئین نامه اجرایی قانون نظام مهندسی مصوب 1375 هیئت وزیران
- 3-1) شیوه نامه : مجموعه شیوه نامه های آئین نامه اجرایی قانون نظام مهندسی مندرج درمبحث دوم مقررات ملی ساختمان
- 4-1) نظام نامه : مجموعه مقرراتی که به تصویب هیئت مدیره رسیده و مادام که تغییر نکرده و یا لغو نگردیده است از ناحیه کل اعضاء ، لازم الاتباع خواهد بود .
- 5-1) سازمان : سازمان نظام مهندسی ساختمان استان قم
- 6-1) هیئت مدیره : هیأت مدیره سازمان نظام مهندسی ساختمان استان قم
- 7-1) گروه تخصصی : اجتماع مهندسين عضو سازمان در يك رشته از رشته های هفتگانه ساختمان
- 8-1) هیئت رئیسه گروه : هیئت رئیسه گروه تخصصی که به موجب قانون و آیین نامه انتخاب شده و وفق این نظام نامه فعالیت می کنند
- 9-1) کانون : کانون کاردانهای فنی ساختمان استان قم

# سازمان نظام مهندسی ساختمان استان قم

## معاونت طرح و برنامه

### نظام نامه گروههای تخصصی

ویرایش اول پاییز 1388

10-1) دستور جلسه : موضوعاتی که بر اساس مفاد این نظام نامه در جلسات مطرح خواهد شد.

### 2 - شرح وظیفه :

1-2) طرح امور تخصصی مرتبط با رشته ، بررسی و حل و فصل آنها و ارائه نظرات و پیشنهادات برای هیئت

مدیره

### 3 - ترکیب نفرات و نحوه انتخاب :

1-3) هر گروه تخصصی دارای یک هیئت رئیسه خواهد بود که وفق ماده 77 و با توجه به جدول ماده 79 آئین

نامه بر اساس رأی گیری از بین اعضای آن رشته، برای مدت سه سال انتخاب می شوند. نماینده سازمان مسکن و شهرسازی در این انتخابات به عنوان ناظر حضور خواهد داشت.

2-3) شرایط انتخاب شوندگان به شرح زیر می باشد:

1(2-3) فقدان محرومیت از عضویت در هیئت رئیسه ، مطابق بندهای این نظام نامه

2(2-3) کسب اکثریت نسبی آراء اعضای همان رشته ( شرکت کننده در انتخابات)

3-3) هیئت رئیسه در اولین جلسه از بین خود ، یک نفر را به عنوان رئیس ، یک نفر به عنوان نائب رئیس و

یک نفر را به عنوان دبیر برای مدت یکسال انتخاب می نمایند که تجدید انتخاب آنها در پایان مدت

یکساله،

بلا مانع است

4-3) اعتبار نظرات تخصصی رییس گروه مشروط به تصویب در هیئت رئیسه است .

# سازمان نظام مهندسی ساختمان استان قم

## معاونت طرح و برنامه

### نظام نامه گروههای تخصصی

ویرایش اول پاییز 1388

3-5) انجام امور اداری و بایگانی کلیه گروههای تخصصی از طریق دبیرخانه مشترک گروههای تخصصی که در محل سازمان مستقر است، انجام خواهد شد. مسئولیت این دبیرخانه با کارمندی است که توسط سازمان منصوب می شود.

3-6) **دبیر مشترک**، مسئول هماهنگی گروههای تخصصی بوده و در چارچوب نمودار تشکیلاتی سازمان، با حفظ اطلاعات و رازداری وظایف زیر را تحت نظر رئیس و یا رییس سازمان انجام می دهد:

3-6-1. تهیه تقویم جلسات عمومی با هماهنگی دبیرهای گروههای تخصصی

3-6-2. حضور در سازمان حین تشکیل جلسات گروههای تخصصی

3-6-3. ارائه گزارش ماهانه تشکیل جلسات گروههای تخصصی به همراه لیست ساعات حضور اعضای هیئت رئیسه

3-6-4. تهیه گزارش نحوه اجرای مفاد صورتجلسات گروههای تخصصی بصورت سیستم رایانه ای (گزارش آماری فصلی)

3-6-5. برنامه ریزی جهت تشکیل جلسات مشترک فی مابین گروههای تخصصی در صورت ارجاع از سوی مسئولین سازمان یا درخواست یکی از هیئت رئیسه ها

3-6-6. پیگیری مصوبات گروههای تخصصی

3-6-7. پیگیری جهت رایانه ای کردن صورتجلسات و سایر اطلاعات گروههای تخصصی

3-6-8. پیگیری انجام مکاتبات گروههای تخصصی در سازمان

3-6-9. ارائه نظرات، پیشنهادات اصلاحی در جهت تحقق شرح وظایف فوق

#### 4 - نحوه تشکیل جلسات - رسمیت جلسه - دعوت به جلسات :

# سازمان نظام مهندسی ساختمان استان قم

## معاونت طرح و برنامه

نظام نامه گروه‌های تخصصی

ویرایش اول پاییز 1388

### 4-1) جلسات عمومی :

4-1-1. تعداد جلسات عمومی ماهیانه به تناسب حجم کار بر اساس تقویم سه ماهه ، توسط هیأت رئیسه تعیین خواهد شد و در هر صورت تعداد جلسات نبایستی ، کمتر از یک جلسه در ماه باشد .  
تبصره : جلسات عمومی بنابر تشخیص رییس سازمان یا درخواست هیئت رئیسه و یا درخواست ده درصد از اعضای آن رشته (و حداقل 5 نفر) تشکیل خواهد شد. اداره این جلسات نیز به عهده هیئت رئیسه است. دعوت به تشکیل این جلسات از طریق دبیر مشترک گروه‌های تخصصی انجام خواهد شد .  
4-1-2. جهت تشکیل جلسه عمومی با حضور کل اعضای رشته یا نمایندگان آنها ، لازم است مراتب با ذکر تعداد نفرات شرکت کننده از یک هفته قبل توسط دبیر به اطلاع رییس سازمان رسیده باشد .  
تعداد این جلسات حداقل یک جلسه در ماه است .

### 4-2) جلسات هیئت رئیسه :

4-2-1. جلسات هیأت رئیسه ، در هر ماه حداقل یکبار تشکیل و حداقل با حضور بیش از نصف از اعضای هیئت رئیسه رسمیت خواهد یافت .  
4-2-2. زمان تشکیل جلسات هیئت رئیسه بر اساس دعوت کتبی یا شفاهی رئیس گروه ، نائب رئیس یا دبیر خواهد بود که بایستی حداقل 48 ساعت قبل از تشکیل ، همراه با کلیات دستور جلسه به اطلاع اعضاء رسیده باشد. شیوه اطلاع رسانی بنابر مصوبه هیئت رئیسه خواهد بود .  
4-2-3. زمان و مکان تشکیل جلسات هیئت رئیسه بایستی از قبل به صورت مدّون به رییس سازمان یا دبیر مشترک اعلام شده باشد .  
تبصره یک : در صورتیکه پس از گذشت 30 دقیقه از زمان شروع جلسه تعداد حاضرین به حدّ نصاب لازم نرسد ، جلسه تشکیل نخواهد شد .

# سازمان نظام مهندسی ساختمان استان قم

## معاونت طرح و برنامه

### نظام نامه گروه‌های تخصصی

ویرایش اول پاییز 1388

- 4-2) در صورت عدم تشکیل یا به رسمیت نرسیدن دو جلسه متوالی و یا سه جلسه متناوب در هر فصل از سال، مراتب توسط دبیر مشترک جهت اطلاع به رئیس سازمان اعلام خواهد شد. رئیس گروه موظف است دلیل عدم تشکیل جلسات گروه را کتباً به رئیس سازمان گزارش نماید.
- 4-2)5. در پایانه هر جلسه، کلیات دستور جلسه بعدی توسط رئیس جلسه پیشنهاد خواهد شد که در صورت موافقت اعضاء اولویت بندی خواهد شد. هریک از اعضاء، موضوعات پیشنهادی خود را حداقل یک هفته قبل از تشکیل جلسه به دبیر اعلام می نمایند. حذف یا تغییر موضوعات مندرج در دستور جلسه با پیشنهاد کتبی بیش از نصف اعضاء (که قبل از رسمیت یافتن جلسه تسلیم رئیس گروه شده باشد) امکان پذیر است.
- 4-2)6. پس از پایان هر جلسه صورتجلسه در صورت نیاز به پیگیری توسط رئیس یا دبیر برای دبیر مشترک گروهها ارسال شود.
- 4-2)7. طرح مجدد موضوعاتی که یکبار در جلسات، قبول یا رد شده است مستلزم پیشنهاد کتبی بیش از نصف از اعضاء است (که قبل از رسمیت یافتن جلسه تسلیم رئیس گروه شده باشد)
- 4-2)8. بنا بر تشخیص ضرورت در جلسات هیأت رئیسه یا درخواست رئیس سازمان یا درخواست حداقل بیش از نیمی از اعضاء هیأت رئیسه، جلسه فوق العاده تشکیل خواهد شد. پس از تعیین زمان تشکیل این جلسه، مراتب توسط رئیس یا دبیر به همراه کلیات دستور جلسه، به اطلاع سایر اعضا خواهد رسید.

### 5 - مصوبات :

- 5-1) پس از به رسمیت یافتن جلسه هیأت رئیسه، خلاصه دستور کار جلسه توسط دبیر به اطلاع حاضرین خواهد رسید. در صورت عدم حضور رئیس گروه، اداره جلسات بر عهده نائب رئیس و در غیاب وی با

# سازمان نظام مهندسی ساختمان استان قم

## معاونت طرح و برنامه

### نظام نامه گروه‌های تخصصی

ویرایش اول پاییز 1388

دبیر خواهد بود.

تبصره: چنانچه انتخاب اعضای هیئت رئیسه در دستور جلسه باشد، ابتدا جلسه به ریاست موقت مسن ترین عضو و دبیری جوانترین عضو حاضر در جلسه تشکیل می شود.

(2-5) پس از طرح موضوعات در جلسه رسمی، حاضرین بر حسب نوبت (با اجازه رئیس جلسه) و به ترتیب نظرات و دیدگاههای خود را بیان خواهند نمود. در صورت نیاز به تصمیم گیری پس از استماع نظر کل حاضرین، رأی گیری آشکار یا مخفی انجام خواهد شد. جهت تصویب یک موضوع، کسب بیش از نصف یک کل اعضای هیئت رئیسه لازم است. پس از رأی گیری و تأیید صحت آن توسط رئیس جلسه، خلاصه مذاکرات و نتایج به همراه تعداد موافقین و مخالفین توسط دبیر (و در غیاب وی یک نفر به انتخاب رئیس جلسه) در دفتر مخصوص ثبت خواهد شد. کلیه صورتجلسات پس از امضای حاضرین اعتبار خواهد داشت. اسامی حاضرین و غائبین (با ذکر اطلاع قبلی و یا بدون اطلاع قبلی) در ذیل صورت جلسه، قید خواهد شد.

(3-5) لازم است برای هر مصوبه مسئول پیگیری و مدت زمان انجام کار نوشته شود.

تبصره: چنانچه جلسه به علت ترک عده ای از اعضاء از رسمیت خارج شود، مذاکرات می تواند ادامه پیدا کند ولی برای هر گونه رأی گیری و اخذ تصمیم حضور نصاب ذکر شده ضروری است.

(4-5) کلیه مصوبات هیئت رئیسه کلیه مصوبات هیئت رئیسه بایستی به اطلاع رییس یا رییس سازمان برسند و در صورت تایید ایشان (یا حسب مورد هیئت مدیره) قابلیت اجرا خواهند داشت. مواردیکه طبق مقررات موجود نیاز به مصوبه هیئت مدیره داشته و یا دارای بار مالی باشند لازم است ابتدا به هیئت مدیره ارسال شود

# سازمان نظام مهندسی ساختمان استان قم

## معاونت طرح و برنامه

### نظام نامه گروه‌های تخصصی

ویرایش اول پاییز 1388

5-5) رئیس گروه گزارش اجرای هر یک از مصوبات را (در مهلتی که قبلاً تعیین شده است) در ابتدای هر جلسه ارائه خواهد نمود. در صورت عدم انجام مصوبه ابتدا توضیحات فرد مسئول پیگیری استماع خواهد شد. در صورت تشخیص به کوتاهی نمودن این فرد در انجام وظائف محوله موضوع به تصویب حاضرین خواهد رسید و در کارنامه عملکرد وی ثبت خواهد شد.

### 6 - استعفاء - فوت - سلب صلاحیت - انحلال:

6-1) در صورت غیبت غیرموجه (یا تأخیر بیش از 30 دقیقه) بیش از 3 جلسه متوالی یا 6 جلسه غیر متوالی در یک فصل و یا سلب صلاحیت یا فوت و حجر و یا 5 بار کوتاهی در انجام وظائف (طبق مندرجات کارنامه عملکرد)، آن عضو مستعفی شناخته می شود. این موضوع در جلسه رسمی هیئت رئیسه مطرح و پس از تصویب، عضو علی البدل از آن پس به عنوان عضو اصلی در جلسات شرکت خواهد کرد. مراتب فوق توسط رئیس گروه به رییس سازمان اعلام و توسط رییس سازمان کتباً به عضو مستعفی و علی البدل ابلاغ خواهد شد.

تبصره یک: چنانچه عضو مستعفی رئیس گروه باشد مراتب توسط نائب رئیس به اطلاع رییس سازمان خواهد رسید.

تبصره دو: چنانچه عضو مستعفی از اعضای هیئت مدیره باشد، جانشین وی توسط هیئت مدیره انتخاب خواهد شد. چنانچه آن فرد تنها عضو آن رشته در هیئت مدیره باشد، از عضو علی البدل هیئت مدیره برای آن رشته استفاده خواهد شد. در صورتیکه رشته عضو علی البدل متفاوت بود وفق ماده 79 آیین نامه از نفر هم رشته دیگری به انتخاب اعضا استفاده خواهد شد.



# سازمان نظام مهندسی ساختمان استان قم

## معاونت طرح و برنامه

ویرایش اول پاییز 1388

نظام نامه گروه‌های تخصصی

- 2-6 جهت تشخیص موجه بودن غیبت اعضاء ، موضوع در جلسه بعدی گروه مطرح خواهد شد و بدون حضور فرد، رأی گیری خواهد شد. در صورت اعتراض آن عضو به نتیجه رأی گیری ، موضوع جهت تصمیم گیری به رییس سازمان ارجاع خواهد شد.
- 3-6 در صورتی که رئیس گروه مستعفی شود، در اولین جلسه رسمی بعدی با حضور عضو علی البدل جهت تعیین رئیس جدید مجدداً رأی گیری خواهد شد. تا زمان تشکیل این جلسه وظائف رئیس گروه بر عهده نایب رئیس گروه است.
- 4-6 در صورت صدور حکم انتظامی درجه دو و بالاتر برای هر یک از اعضاء به اعتبار عدم انجام وظائف محوله در هیئت ریسه آن فرد مستعفی شناخته خواهد شد.
- 5-6 در صورت شمول هر یک از بندهای ماده 46 آئین نامه برای عضو ، آن فرد مستعفی شناخته خواهد شد.
- 6-6 در صورتی که بیش از نیمی از اعضاء در طول یک دوره به هر دلیل مستعفی شوند ، آن گروه منحل خواهد شد و انتخابات مجدد طبق ضوابط قانونی توسط سازمان برگزار خواهد شد.
- اعضای مستعفی مجاز به داوطلب شدن در این انتخابات نخواهد بود..

### 7 - نحوه مکاتبات - ارتباط با ارکان سازمان :

- 1-7 خواسته های گروههای تخصصی مطابق چارت مصوب سازمان به زیر مجموعه ها ارسال خواهد شد.
- 2-7 کلبه مکاتبات داخل سازمانی هیأت ریسه با امضای رئیس گروه و در غیاب او نایب رئیس گروه و در غیاب وی توسط دبیر انجام خواهد شد.

### 8 - حق الجلسات و نحوه تأمین هزینه ها :

# سازمان نظام مهندسی ساختمان استان قم

## معاونت طرح و برنامه

### نظام نامه گروه‌های تخصصی

ویرایش اول پاییز 1388

- 1-8) لیست حضور در جلسات عادی یا فوق العاده یا بازدیدهای اعضای هیئت رئیسه در پایان هر ماه توسط دبیر ، تهیه و پس از تأیید دبیرخانه مشترک برای رییس سازمان ارسال خواهد شد. میزان مبالغ حق الزحمه مطابق نظر هیئت مدیره بر اساس مصوبات مجمع عمومی سالیانه در خصوص بودجه خواهد بود.
- 2-8) حضور پس از سی دقیقه (بدون اطلاع قبلی) موجب عدم پرداخت حق الزحمه آن جلسه یا بازدید به آن فرد احتساب یک جلسه غیبت خواهد بود. اما برای به رسمیت رسیدن جلسه ، حضور این فرد می تواند جزء آمار حاضرین محسوب شود.
- 3-8) حضور پس از سی دقیقه از شروع جلسه با اطلاع قبلی موجب عدم پرداخت نیمی از حق الزحمه آن جلسه خواهد بود.
- 4-8) هزینه های مربوط به فعالیت گروه از محل منابع مالی سازمان به تناسب تعداد اعضای آن رشته تأمین خواهد شد و هیئت مدیره بودجه سالانه خود را با بنابر پیشنهاد هیأت رئیسه تنظیم ، و هزینه های مذکور را منظور خواهد نمود.
- تبصره یک : هر یک از اعضاء که نتواند در جلسه شرکت کند موظف است مراتب را تا ساعت 14 روز قبل از جلسه ، به دبیرخانه مشترک یا رئیس گروه اطلاع دهد. در غیر اینصورت غیبت بدون اطلاع محسوب خواهد شد.
- تبصره دو : اعضای که در مأموریت‌های محوله از طرف سازمان هستند مشمول بندهای 2-8 و 3-8 نخواهد بود.

### 9 - حدود اختیارات :

- 1-9) هیئت رئیسه می تواند در خصوص موارد زیر اقدام و نتایج را به هیئت مدیره اعلام نماید :
- 1-1-9) پیشنهاد نحوه تعیین حداقل شرح خدمات در رشته خود.

# سازمان نظام مهندسی ساختمان استان قم

## معاونت طرح و برنامه

### نظام نامه گروه‌های تخصصی

ویرایش اول پاییز 1388

- 2-1-9 پیشنهاد اصلاحی در خصوص شرح خدمات سایر رشته‌های مرتبط (در صورت ارجاع از سوی رییس سازمان)
- 3-1-9 بحث و بررسی پیشنهاد نحوه تعامل با اداره کل مالیاتی برای رشته خود.
- 4-1-9 درخواست تشکیل و شرکت در جلسه مشترک فیمابین هیأت رئیسه‌ها.
- 5-1-9 جمع‌آوری و دسته‌بندی پیشنهادات در خصوص تعرفه خدمات مهندسی رشته خود.
- 6-1-9 بررسی موارد ارجاعی از سوی رییس سازمان یا هیئت مدیره.
- 7-1-9 بررسی مشکلات اعضای رشته و ارسال نظرات از طریق رییس سازمان به کمیته نظام پیشنهادات مستقر در معاونت طرح و برنامه.
- 8-1-9 کمک فکری به واحدهای داخلی سازمان (در صورت درخواست).
- 9-1-9 درخواست تشکیل جلسات مشترک با مسئولین واحدهای داخلی سازمان از طریق رییس سازمان
- 10-1-9 شرکت در جلسات هیئت مدیره (در صورت درخواست هیئت مدیره).
- 11-1-9 انجام وظائف محوله از سوی هیئت مدیره در راستای ماده 76 آئین نامه.
- 12-1-9 ایجاد ارتباط بین گروه‌های تخصصی سایر استانها با هماهنگی رییس سازمان.
- 13-1-9 شرکت در مجامع، جلسات و کارگروه‌های خارج از سازمان در صورت لزوم و با ابلاغ کتبی
- 14-1-9 ارائه پیشنهادات جهت برگزاری همایشها سمینارها بازدیدهای علمی و نمایشگاههای تخصصی کارگاههای آموزشی به هیئت مدیره
- 15-1-9 در راستای ایجاد انگیزه برای اعضا به پیشنهاداتی که از سوی اعضا یا هیئت رئیسه به هیئت مدیره ارسال و مورد تصویب قرار گیرد به نحو مقتضی در مجامع عمومی سازمان از پیشنهاد دهنده تقدیر به عمل خواهد آمد.

# سازمان نظام مهندسی ساختمان استان قم

## معاونت طرح و برنامه

نظام نامه گروههای تخصصی

ویرایش اول پاییز 1388

9-2) هیئت رئیسه موظف است بر اساس درخواست هیئت مدیره نسبت به معرفی نماینده جهت شرکت در کمیسیونها یا گروههای تخصصی و بخشهای مختلف سازمان اقدام نماید.

این نظام نامه در تاریخ 1388/9/8 در جلسه هیئت مدیره مطرح و به تصویب حاضرین رسید .