



بسمه تعالی

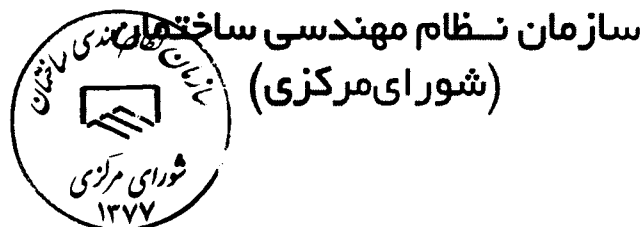
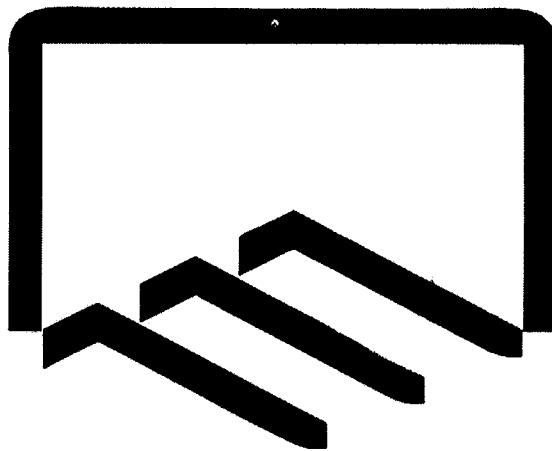
# نظام نامه‌ی

## نحوی ادارهی جلسات هیات مدیرهی

### سازمان نظام مهندسی ساختمان استان‌ها

دی ماه 1401

(مصوب جلسه شماره 295 شورای مرکزی)





## مقدمه

در اجرای مواد (12)، (14) و (15) قانون نظام مهندسی و کنترل ساختمان مصوب سال 1374، مواد (71)، (72)، (73)، (74)، (75) و بند «ف» ماده (114) آئین نامه اجرایی قانون نظام مهندسی و کنترل ساختمان مصوب سال 1375 و اصلاحی سال 1394، به منظور یکسان سازی شیوه تشکیل و اداره هیات مدیره در سازمان نظام مهندسی ساختمان استان ها و ایجاد روال منظم تشکیل جلسات، نظام نامه ی نحوه ی اداره ی جلسات هیات مدیره ی سازمان نظام مهندسی ساختمان استان ها به شرح زیر تدوین می گردد.

## فصل اول: تعاریف

**نظام نامه:** هریک از دستورالعمل هایی است که براساس بند «ف» ماده ی 114 اصلاحیه ی آئین نامه ی اجرایی قانون نظام مهندسی و کنترل ساختمان با هدف انجام وظایف قانونی به تصویب شورای مرکزی رسیده باشد.

**جلسه:** جلسه ی رسمی هیات مدیره که به استناد دعوت نامه ی رسمی تشکیل می گردد.

**سازمان:** سازمان نظام مهندسی ساختمان (شورای مرکزی).

**سازمان استان:** سازمان نظام مهندسی ساختمان استان ها.

**قانون:** قانون نظام مهندسی و کنترل ساختمان مصوب اسفندماه 1374.

**آئین نامه:** آئین نامه اجرایی قانون نظام مهندسی و کنترل ساختمان مصوب بهمن ماه 1375 و اصلاحیه های بعدی آن.

**اعضای هیات مدیره:** اعضای اصلی و علی البدل هیات مدیره ی سازمان نظام مهندسی ساختمان استانها.

**هیات مدیره:** هیات مدیره ی سازمان نظام مهندسی ساختمان استان ها.

**هیات رئیسه:** هیات رئیسه ی سازمان نظام مهندسی ساختمان استان ها.

**مجمع عمومی:** مجمع عمومی سازمان نظام مهندسی ساختمان استان ها.

**بازرسان:** بازرس یا بازرسان سازمان نظام مهندسی ساختمان استان ها.

**اکثریت حاضر:** اکثریت حاضر عبارت است از نصف به اضافه یک اعضای اصلی هیات مدیره حاضر در جلسه.

## فصل دوم: دعوت به جلسه ها و دستور هر جلسه

**ماده 1:** هیات مدیره پس از اعطای اعتبارنامه ها از سوی وزارت راه و شهرسازی، فعالیت خود را رسماً آغاز می نماید.





**ماده 2:** اولین جلسه هیات مدیره ی دوره ی جدید، حداکثر یک هفته پس از اعطای اعتبارنامه های اعضای هیات مدیره با دعوت نامه ی رئیس دوره ی گذشته یا یکی از نواب رئیس سازمان استان، و در صورت عدم ارسال دعوت نامه در مدت زمان مذکور توسط آنها، با دعوت رییس شورای مرکزی تشکیل می شود.

**تبصره 1:** در صورت عدم انتخاب هیات رئیسه در جلسه اول هیات مدیره، تنفس به مدت حداکثر 48 ساعت اعلام می گردد. تکرار تنفس 48 ساعت، حداکثر برای سه مرحله قابل تمدید می باشد. و در صورت عدم تصمیم گیری، موضوع توسط اعضای منتخب به شورای مرکزی اعلام خواهد شد.

**ماده 3:** مطابق ماده 72 آیین نامه، جلسات عادی هیات مدیره حداقل ماهی سه بار با تصمیم هیات مدیره به صورت حضوری، مجازی و یا تلفیقی برگزار می گردد.

**ماده 4:** دعوت نامه ی رسمی تشکیل جلسه و دستور آن که زمان و مکان آن توسط هیات مدیره مشخص شده است می بایست 48 ساعت قبل از تشکیل جلسه با امضای رئیس و در غیاب رییس، با امضای یکی از نواب رئیس به آگاهی اعضای هیات مدیره برسد.

**تبصره 1:** نحوه ی تشکیل، تهیه و ارسال دعوت نامه های جلسات هیات مدیره، در اولین جلسه توسط هیات رئیسه پس از اخذ نظرات از اعضای هیات مدیره، مشخص می شود.

**تبصره 2:** هیات مدیره موظف است تقویم تشکیل جلسه های هیات مدیره را در قالب دو نیم سال اول و دوم تنظیم و تصویب نماید. این تقویم به تمام اعضای هیات مدیره و بازرسان اعلام می گردد. در تقویم تنظیمی، زمان تشکیل جلسه مشخص می شود.

**تبصره 3:** مدت زمان هر جلسه ی هیات مدیره از شروع رسمی جلسه دو ساعت می باشد و در صورت نیاز و تصویب هیات مدیره قابل تمدید می باشد.

**ماده 5:** تشکیل جلسه های فوق العاده به تشخیص رییس و یا درخواست کتبی حداقل دوسوم از اعضای اصلی هیات مدیره امکان پذیر است.

**تبصره 1:** غیبت در جلسه های فوق العاده ی هیات مدیره، غیبت غیرموجه نمی باشد.

**ماده 6:** دستور جلسه هیات مدیره توسط رییس با هماهنگی هیات رئیسه تنظیم و ابلاغ می گردد. و هریک از اعضای هیات مدیره می تواند پیشهاد خود را جهت لحاظ شدن در دستور جلسه به هیات رئیسه ارائه نماید.





سازمان نظام مهندسی ساختمان  
(شورای مرکزی)

**ماده 7:** اضافه یا حذف کردن موضوعات ضروری در دستور کار همان جلسه، با درخواست کتبی دوسوم اعضای اصلی که قبل از شروع جلسه تحویل رئیس جلسه داده شده، امکان پذیر است و چنانچه جلسه همچنان رسمیت داشته باشد، موضوع در دستور کار جلسه قرار می گیرد.

**ماده 8:** کلیه دستور جلساتی که در جلسه هیات مدیره فرصت طرح یا تصمیم گیری و تصویب نمی یابند، می بایست در جلسه بعدی هیات مدیره با اولویت در دستور کار قرار گیرد.

**ماده 9:** موضوع هایی که در دستور هریک از جلسه های هیات مدیره مطرح می گردند و به تصویب یا عدم تصویب می رسند، برای طرح مجدد بایستی دست کم شش ماه از تصویب یا عدم تصویب آن گذشته باشد یا با پیشنهاد کتبی حداقل دوسوم از اعضای اصلی هیات مدیره و با رعایت اولویت بندی های دستور جلسه ها، قبل از تشکیل جلسه در دستور کار قرار گیرد.

### فصل سوم: تشکیل جلسه و رسمیت آن

**ماده 10:** برابر با ماده ی 72 آیین نامه، جلسه های هیات مدیره با حضور حداقل دوسوم اعضای اصلی هیات مدیره رسمیت خواهد یافت.

**ماده 11:** مدت انتظار هیات مدیره برای رسیدن به حدنصاب 30 دقیقه می باشد و در صورت نرسیدن به حدنصاب، جلسه برگزار نخواهد شد. دبیر جلسه موظف است ضمن درج شماره جلسه، اسامی حاضرین و غائبین جلسه را در صورت جلسه ثبت نماید.

**تبصره 1:** اعلام رسمیت جلسه، توسط رئیس جلسه با حضور حدنصاب قانونی مطابق ماده 72 آیین نامه می باشد.

**ماده 12:** هریک از اعضای اصلی هیات مدیره که نتواند در جلسه هیات مدیره شرکت نمایند موظف است مراتب را 24 ساعت قبل از تشکیل جلسه به روش های ذکر شده در تبصره ی 1 ماده ی 4 این نظام نامه به دبیرخانه ی سازمان (دبیر یا رئیس هیات مدیره) اطلاع دهد.

**تبصره 1:** اسامی غایبان با اطلاع قبلی و غایبان بدون اطلاع قبلی در زیر صورت جلسه ی هر جلسه قید خواهد شد.

**تبصره 2:** مصادیق تعیین عذر موجه غیبت اعضای هیات مدیره، طبق آخرین نظام نامه مصوب شورای مرکزی خواهد بود.

**تبصره 3:** چنانچه به دلیل عدم حضور تعدادی از اعضای اصلی هیات مدیره، جلسات به حد نصاب نرسند، جلسات





سازمان نظام مهندسی ساختمان  
(شورای مرکزی)

مذکور غیبت محسوب نمی شود ولی در صورتیکه چهار جلسه متوالی جلسات به حد نصاب قانونی خود نرسد، موضوع جهت بررسی مطابق بند 21 ماده 26 قانون و نیز بند 114 و بند 116 آئین نامه اجرایی، به شورای مرکزی منعکس می گردد.

**ماده 13:** اداره ای جلسه های هیات مدیره به عهده ی رئیس هیات مدیره است و در غیاب ایشان، نایب رئیس اول و در غیاب هر دو، نایب رئیس دوم این وظیفه را به عهده خواهد گرفت. تهیه و تنظیم صورت جلسه ها به عهده دبیر هیات مدیره است. در صورت غیبت دبیر جلسه، یکی از اعضا به انتخاب رئیس جلسه عهده دار دبیری خواهد شد.

**ماده 14:** چنانچه به علت ترک تعدادی از اعضای اصلی هیات مدیره، جلسه از رسمیت خارج شود، مذاکرات می تواند ادامه یابد، ولی برای هر گونه رأی گیری و اخذ تصمیم، حضور نصاب ذکر شده در ماده 10 این نظام نامه ضروری است.

### فصل چهارم: روش گفتگو پیرامون بندهای دستور جلسه و تصمیم گیری

**ماده 15:** دستور جلسه به ترتیب اولویت در صحن جلسه هیات مدیره مطرح می شود. ابتدا پیشنهاددهنده در مهلت زمانی تخصیص داده شده توسط رئیس جلسه توضیحات لازم را درباره مطلب مدنظر ارائه کرده، سپس حداکثر دو نفر مخالف و دو نفر موافق (به ترتیب یک نفر مخالف و یک نفر موافق) به انتخاب رئیس جلسه توضیحات خود را ارائه می نمایند. پس از آن، با توجه به زمان بندی جلسه، رئیس جلسه می تواند کفایت گفتگوها را اعلام نماید و رأی گیری در مورد دستور جلسه را انجام دهد.

**تبصره 1:** چنانچه در موضوع خاصی امکان جمع بندی نظرات موافق و مخالف نباشد با تشخیص رئیس جلسه حداکثر یک نفر مخالف و یک نفر موافق دیگر می توانند توضیحات تکمیلی خود را ارائه نمایند.

**ماده 16:** پس از گفتگو درباره هر بند از دستور جلسه، پیشنهادهای اعلامی اعضا، به تشخیص رئیس جلسه به ترتیب قرائت خواهد شد. چنانچه حداقل یکی از اعضای غیر از پیشنهاددهنده با آن موافق باشد، این پیشنهاد مطرح می شود و پس از توضیح پیشنهاددهنده و اظهار نظر دو نفر موافق و دو نفر مخالف نسبت به آن، اعلام رأی خواهد شد. حداکثر مدت برای هر یک از اعضای پیشنهاددهنده مخالف و موافق، 3 تا 5 دقیقه به تشخیص رئیس جلسه خواهد بود.

**ماده 17:** در صورتیکه وقت پیش بینی شده در دستور جلسه برای گفتگو درباره یک موضوع کافی نباشد، با پیشنهاد رئیس جلسه یا هر یک از اعضای هیات مدیره و تصویب جلسه، می توان وقت بیشتری به آن موضوع اختصاص داد. این مدت به کل زمان جلسه اضافه خواهد شد. همچنین، ضروری است که موضوع های باقی مانده به ترتیب در دستور جلسه ی بعد قرار گیرند.





سازمان نظام مهندسی ساختمان  
(شورای مرکزی)

**ماده 18:** کفایت مذاکرات در مورد هریک از بندهای دستور جلسه به پیشنهاد رئیس جلسه و تأیید اکثریت حاضر امکان پذیر است.

**ماده 19:** هریک از اعضای هیات مدیره می توانند در صورت مطرح شدن موضوعی خارج از قانون یا آیین نامه یا نظام نامه موجود، خارج از نوبت به جلسه تذکر بدهد و مسئولیت تشخیص وارد بودن یا نبودن آن به عهدهی رئیس جلسه خواهد بود و دبیر جلسه موظف به درج تذکر داده شده در صورت جلسه است.

### فصل پنجم: نحوه رأی گیری، اعتبار مصوبات، ثبت و پیگیری آنها

**ماده 20:** میزان اعتبار مصوبه های هیات مدیره، براساس مادهی 72 آیین نامه و ماده 10 این نظام نامه رأی اکثریت حاضر است. دبیر هیات مدیره موظف است نتیجه رأی گیری برای هریک از مصوبات را با ذکر تعداد آرای موافق در صورت جلسه قید نماید.

**تبصره 1:** رعایت نصاب رسمیت جلسه در زمان رأی گیری الزامیست.

**ماده 21:** دبیر هیات مدیره موظف است مطابق مادهی 72 آیین نامه خلاصه مذاکرات و تذکرات، تصمیمات و نیز مصوبات هیات مدیره را به صورت مجزا و به ترتیب مندرج در دستور جلسه در دفتر صورت جلسات هیات مدیره با ذکر نام موافقین و مخالفین درج و به اطلاع و امضای حاضرین در جلسه برساند و سپس صورت جلسه در فرم مخصوص خود تایپ و در ابتدای جلسه بعدی صرفاً مصوبات قرائت و صورت جلسه به امضای حاضرین برسد و همچنین موظف است در هر بند صورت جلسه به طور واضح پیگیری کننده مصوبه که توسط هیات مدیره مشخص شده است را نوشته و در انتهای جلسه در خصوص درج خلاصه مصوبات در سایت سازمان تصمیم گیری خواهد شد.

**تبصره 1:** کلیه مستندات و صورت جلسه های هیات مدیره در دفتر مخصوص صورت جلسات که در کل استان ها دارای شکل واحد است درج شده و یک نسخه الکترونیک آن نیز تهیه و در حوزه ریاست سازمان نگهداری می شود. رئیس سازمان مکلف است در صورت درخواست هریک از اعضای هیات مدیره، صورت جلسه های مصوب را در اختیار آنها قرار دهد.

**ماده 22:** برای اولین جلسه دوره ی جدید هیات مدیره که انتخاب اعضای هیات رئیسه در دستور جلسه هیات مدیره است، جلسه به ریاست موقت مسن ترین عضو اصلی و دبیری جوان ترین عضو اصلی حاضر در جلسه تشکیل می شود و برای انتخاب رئیس، نواب رئیس و دبیر، به ترتیب و جداگانه رأی گیری و با اکثریت آرای نسبی اعضای اصلی هیات مدیره تعیین خواهند شد. همچنین انتخاب خزانده دار برابر با مادهی 71 آیین نامه انجام می گیرد.





**تبصره 1:** رئیس سنی، رئیس جلسه‌ی اول بوده و رئیس سازمان نمی‌باشد.

**ماده 23:** پیگیری حسن اجرای هر یک از مصوبات و دستورات جلسه غیر از مسئول مربوطه که در صورت جلسه قید شده است به عهده‌ی دبیر هیات‌مدیره نیز می‌باشد.

### فصل ششم: نحوه محاسبه حق الزحمه

**ماده 24:** پرداخت حق‌الجلسه هیات‌مدیره مطابق بند «ج» ماده 57 آیین‌نامه و نظام‌نامه در قالب حق‌الزحمه، همه ساله در بودجه پیشنهادی منظور و پس از تصویب مجمع عمومی به مرحله اجرا گذارده می‌شود.

**تبصره 1:** حق‌الجلسه‌های اعضای هیات‌مدیره با رعایت مفاد این نظام‌نامه، پس از محاسبه‌ی ساعت‌های حضور اعضای توسط دبیر و تأیید رئیس سازمان و در غیاب وی، یکی از نواب رئیس به‌ازای مجموع حضور در جلسه‌ها قابل پرداخت خواهد بود.

**تبصره 2:** در صورت به رسمیت نرسیدن جلسه هیات‌مدیره، حق‌الجلسه اعضای حاضر معادل یک جلسه عادی (جلسه 2 ساعته) پرداخت می‌گردد.

**ماده 25:** این نظام‌نامه در 25 ماده 16 تبصره در جلسه شماره‌ی 295 شورای مرکزی سازمان نظام مهندسی ساختمان مورخ 13/10/1401، بر اساس اختیارات بند «ف» ماده 114 آیین‌نامه به تصویب رسید.

