



سازمان نظام مهندسی ساختمان
« شورای مرکزی »

..... تاریخ :

..... شماره :

..... پیوست :

نظامنامه اداره جلسه های شورای مرکزی سازمان نظام مهندسی ساختمان

مقدمه:

به منظور حسن انجام امور جلسات شورای مرکزی، نسبت به تدوین نظام نامه داخلی درخصوص نحوه تشکیل و چگونگی اداره امور جلسات شورای مرکزی اقدام و نظامنامه حاضر، به استناد مواد ۲۰ الی ۲۳ قانون نظام مهندسی و کنترل ساختمان و مواد ۱۰۸ الی ۱۱۶ آیین نامه اجرایی قانون، تدوین گردیده است.

فصل اول - تعاریف :

قانون: قانون نظام مهندسی و کنترل ساختمان مصوب ۱۳۷۴

آیین نامه: آیین نامه اجرایی قانون نظام مهندسی و کنترل ساختمان مصوب ۱۳۷۵

شورا: شورای مرکزی سازمان نظام مهندسی ساختمان

هیأت رئیسه: هیأت رئیسه سازمان نظام مهندسی ساختمان

سازمان: سازمان نظام مهندسی ساختمان

رئیس: رئیس سازمان نظام مهندسی ساختمان

دبیرخانه: دبیرخانه سازمان نظام مهندسی ساختمان

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

ماده ۱- شورای مرکزی، دارای هیأت رئیسه ای متشکل از یک رئیس، نایب رئیس اول (دبیر اجرایی اول)، نایب رئیس دوم (دبیر اجرایی دوم) و دو منشی است که براساس مواد ۱۱۰ و ۱۱۵ آیین نامه اجرایی انتخاب خواهند شد. دعوت به جلسه های شورا به صورت کتبی و با امضای رئیس و یا یکی از نواب رئیس، از طریق دبیرخانه انجام می پذیرد. دعوتنامه باید مشتمل بر دستور جلسه بوده و حداقل ۷۲ ساعت قبل از تشکیل جلسه، برای اعضاء ارسال شود.

تبصره ۱: در صورت تصویب شورا مبنی بر تعیین جلسات ماهانه در زمان های مشخص، تصویب نامه فوق به عنوان دعوت کتبی تلقی می گردد. در این صورت دستور جلسه بایستی توسط دبیرخانه حداقل پنج روز قبل از جلسه برای کلیه اعضاء به سازمان های نظام مهندسی ذیربط ارسال گردد.

۹۱/۸/۱۴

۹۱/۸/۱۴



سازمان نظام مهندسی ساختمان
« شورای مرکزی »

تاریخ:

شماره:

پیوست:

تبصره ۲: شورا می‌تواند در صورت لزوم اقدام به تشکیل گروه‌های تخصصی و کمیسیون‌ها نماید که وظایف و اختیارات آنها تعیین و به تصویب شورا خواهد رسید.

تبصره ۳: به منظور ارتقاء سطح کیفی جلسات شورا و استفاده از توان کارشناسی بیشتر، اعضای علی‌البدل مطابق ماده ۱۱۱ آیین‌نامه و رؤسای سازمان‌های استانی در صورت دعوت، بدون داشتن حق رأی می‌توانند در جلسات شورا شرکت نمایند.

ماده ۲- جلسه‌های عادی شورا حداقل یکبار در هر ماه تشکیل می‌گردد. تاریخ تشکیل، زمان شروع، مدت و محل هر جلسه در دعوتنامه قید خواهد شد.

تبصره: در صورتی که شروع و پایان ماه مبارک رمضان بطور کامل با ماه شمسی تطبیق داشته‌باشد، شورا در آن ماه جلسه نخواهد داشت.

ماده ۳- جلسه‌های فوق العاده به تشخیص رئیس یا به تقاضای حداقل ۱۳ نفر از اعضای اصلی شورا امکان‌پذیر است و به ترتیب مندرج در ماده یک به اطلاع کلیه اعضا خواهد رسید.

ماده ۴- حذف و یا اضافه نمودن دستور جدید در دستور جلسه، با پیشنهاد کتبی ۱۳ نفر از اعضای اصلی که قبل از رسمیت یافتن جلسه تسلیم رئیس شده باشد، امکان‌پذیر است.

ماده ۵- موضوعاتی که در دستور جلسه شورا قرار گرفته و فرصت تصمیم‌گیری درباره آنها به دست نیامده است، الزاماً باید در دستور جلسه‌ی بعد گنجانده شود.

ماده ۶- طرح مجدد موضوع‌های که یکبار در جلسات شورا قبول یا رد شده است مستلزم گذشت شش‌ماه یا پیشنهاد کتبی ۱۳ نفر از اعضای اصلی است که قبل از رسمیت یافتن جلسه، تسلیم رئیس شده‌باشد.

ماده ۷- مصوبات گروه‌های تخصصی یا کمیسیون‌ها که جهت اجرایی شدن نیاز به مصوبه‌ی شورا دارد می‌بایست توسط رئیس گروه و یا کمیسیون به هیأت رئیسه گزارش گردد. هیأت رئیسه در صورت نیاز نظر سایر گروه‌ها را اخذ می‌نماید و پس از تأیید، ظرف یکماه در دستور کار شورا قرار داده می‌شود.

۹۱/۸/۱۴

۹۱/۸/۱۴



سازمان نظام مهندسی ساختمان
« شورای مرکزی »

تاریخ:

شماره:

پیوست:

فصل سوم- تشکیل جلسه و رسمیت آنها :

ماده ۸- جلسه‌های شورا بر طبق ماده ۱۱۱ آیین‌نامه با حضور حداقل ۱۷ نفر (دو سوم از اعضای اصلی) و با حضور رئیس یا یکی از نواب رئیس، رسمیت می‌یابد.

ماده ۹- هر یک از اعضای اصلی که نتواند در جلسه شورا شرکت نماید، موظف است حداقل ۴۸ ساعت قبل از تشکیل جلسه مراتب را به دبیرخانه اطلاع دهد. اسامی غایبین با اطلاع قبلی و غایبین بدون اطلاع قبلی، در ذیل صورتجلسه قید خواهد شد.

تبصره: گزارش غایبین موجه یا غیرموجه، بصورت شش ماهه به اطلاع اعضاء شورا خواهد رسید.

ماده ۱۰- چنانچه هر یک از اعضای اصلی شورا چهار جلسه پیاپی و یا هشت جلسه متناوب در مدت یک سال شمس، بدون اطلاع قبلی در جلسه شرکت ننماید، مراتب توسط رئیس به وی اعلام و علت عدم حضور استعلام خواهد شد و عضو مذکور موظف است ظرف ده روز از تاریخ وصول نامه دلایل عدم حضور خود را اعلام دارد. دلایل ذکر شده در اولین جلسه شورا مطرح و چنانچه به تشخیص شورا موجه نباشد، این عضو، مستعفی شناخته خواهد شد و موضوع توسط رئیس به وی ابلاغ می شود و عضو علی‌البدل مربوطه به جای وی، به عضویت اصلی شورا در خواهد آمد.

تبصره : در صورتی که عضو غایب، ظرف مدت مقرر، به نامه رئیس پاسخ ندهد، مراتب در اولین جلسه شورا مطرح و چنانچه شورا غیبت عضو را غیرموجه تشخیص دهد مطابق ماده فوق عمل خواهد شد.

ماده ۱۱- اداره جلسه‌های شورا، به عهده رئیس می‌باشد. در غیاب رئیس، نایب رئیس اول اداره جلسه را به عهده خواهد گرفت و در زمان غیبت او، نایب رئیس دوم این وظیفه را انجام خواهد داد. تهیه و تنظیم صورتجلسه‌ها به عهده منشی می‌باشد و در غیاب منشی اول، منشی دوم وظایف او را عهده دار می‌گردد.

ماده ۱۲- جلسات شورا با تلاوت آیات قرآن کریم آغاز و قبل از ورود به دستور کار، رسمیت جلسه توسط نایب رئیس اول یا دوم اعلام و سپس دستور جلسه به ترتیب و در زمان‌های تعیین شده توسط وی قرائت می‌شود.

۹۶۸۱۴

۹۶۸۱۴



سازمان نظام مهندسی ساختمان
« شورای مرکزی »

..... تاریخ:

..... شماره:

..... پیوست:

ماده ۱۳- اعضای شورا می‌توانند پیشنهادهای و مطالب ضروری و فوری مربوط به نظام مهندسی را، قبل از ورود به دستور جلسه مطرح نمایند (سخنان پیش از دستور) مدت گفتگو در این قبیل موارد جمعاً نباید از ۳۰ دقیقه تجاوز نماید. چنانچه مطالب مورد گفتگو نیاز به تصمیم‌گیری و صرف وقت بیشتری داشته باشد، با بررسی در هیأت رئیسه در دستور جلسه‌های بعدی شورا قرار خواهد گرفت.

ماده ۱۴- چنانچه جلسه به علت ترک عده‌ای از اعضای شورا از رسمیت خارج شود، مذاکرات می‌تواند ادامه یابد ولی برای هر گونه رأی‌گیری و اخذ تصمیم، حضور نصاب ذکر شده در ماده ۸ ضروری است.

تبصره: کسانی که جلسه شورا را بدون دلیل موجه و هماهنگی با هیأت رئیسه با تأخیر و یا تعجیل بیش از ۳۰ دقیقه ورود یا خروج نمایند، مشمول تبصره ماده ۹ قرار خواهند گرفت.

فصل چهارم - روش گفتگو پیرامون بندهای دستور جلسه و اتخاذ تصمیم:

ماده ۱۵- ابتدا دستور جلسه‌ی مربوطه توسط نایب رئیس اول یا دوم قرائت می‌شود و سپس شخص تعیین شده در دعوتنامه اقدام به ارائه گزارش خواهد نمود و چنانچه نیاز به صحبت موافق و مخالف باشد، در زمان باقی مانده صحبت‌ها انجام خواهد شد و نهایتاً توسط رئیس رأی‌گیری در مورد آن دستور انجام می‌شود.

تبصره: رئیس جلسه مجاز است در چهارچوب این نظامنامه، در هر لحظه که تشخیص دهد، مبحث را قطع و صرفاً در جهت رعایت این نظامنامه و نظم جلسه، تذکر دهد و در صورت لزوم، نوبت را به نفر بعدی خواهد داد.

ماده ۱۶- در صورتی که وقت پیش‌بینی شده در دستور جلسه برای گفتگو پیرامون یک موضوع کافی نباشد با پیشنهاد هر یک از اعضا و تصویب جلسه، می‌توان وقت بیشتری به آن موضوع اختصاص داد. این مدت یا به کل زمان جلسه اضافه خواهد شد یا برخی از موضوعهای دستور جلسه که اولویت کمتری دارد، با تصویب شورا به جلسه بعد موکول خواهد شد. موضوعهای باقیمانده لازم است در دستور جلسه بعدی قرار گیرد.

ماده ۱۷- هر یک از اعضای حاضر در جلسه، مجاز خواهند بود تا خارج از نوبت تذکر آئین‌نامه‌ای بدهند، تشخیص وارد بودن یا نبودن تذکر بر عهده رئیس می‌باشد.

۹۱/۱/۱۴

۹۱/۱/۱۴



سازمان نظام مهندسی ساختمان
شورای مرکزی

تاریخ:

شماره:

پیوست:

ماده ۱۸- اعتبار مصوبات شورا به موجب ماده ۱۱۱ آئین نامه اجرایی قانون با حداقل ۱۳ رأی موافق می باشد. منشی جلسه موظف است نتیجه رأی گیری برای هر یک از مصوبات را با ذکر تعداد آرای موافق، در صورت جلسه قید نماید.

ماده ۱۹- در صورتی که انتخاب رئیس در دستور جلسه باشد، به استناد ماده ۱۱۵ آئین نامه اجرایی قانون انجام می شود و اگر انتخاب سایر اعضای هیأت رئیسه در دستور کار باشد، در جلسه ای که با حضور رئیس برگزار می گردد، به ترتیب و به صورت جداگانه، انتخابات برای نایب رئیس اول، نایب رئیس دوم، منشی اول و منشی دوم انجام خواهد شد و عضو اصلی شورای مرکزی که در هر مرحله بیشترین رأی را می آورد، به ترتیب به عنوان نایب رئیس اول، نایب رئیس دوم، منشی اول و منشی دوم انتخاب می گردند.

تبصره: مدت مأموریت نواب و منشی ها یکسال بوده و انتخاب آنان برای دوره های بعد، بلامانع است.

ماده ۲۰- هیأت رئیسه منتخب، در اولین جلسه ی خود، از بین اعضای هیأت رئیسه یا اعضای اصلی شورای مرکزی، یک نفر را به عنوان خزانه دار سازمان انتخاب و جهت تأیید و تصویب، به شورا معرفی می نماید.

ماده ۲۱- خلاصه مذاکرات و متن مصوبات، در هر جلسه شورا، توسط منشی، در فرم مخصوصی ثبت می گردد و این صورت جلسه ی تنظیمی، پس از تایپ، در جلسه ی بعدی، به رویت و امضای اعضای شورا خواهد رسید. در ضمن، مذاکرات جلسه شورا بر روی نوار (فایل صوتی) ضبط و در دبیرخانه نگهداری می شود و در صورت لزوم، مورد استفاده قرار خواهد گرفت.

ماده ۲۲- رئیس، بالاترین مقام اجرایی و اداری سازمان بوده و نمایندگی سازمان را در مراجع ملی و بین المللی و همچنین مسئولیت اجرای مصوبات شورا را به عهده دارد. سایر وظایف و اختیارات رئیس، براساس ماده ۱۱۶ آئین نامه می باشد.

ماده ۲۳- وظایف رئیس سازمان در غیاب ایشان به ترتیب به عهده نایب رئیس اول و در غیاب او به عهده نایب رئیس دوم می باشد.

ماده ۲۴- وظایف و اختیارات منشی ها : وظایف منشی ها به شرح زیر می باشد که از طریق تقسیم کار بین خود انجام خواهند داد:

۱-۲۴- تهیه صورت مذاکرات و صورت جلسه های شورا و تهیه و تنظیم مصوبات شورا

۹۶/۸/۱۴

۹۶/۸/۱۴



سازمان نظام مهندسی ساختمان
« شورای مرکزی »

..... تاریخ:

..... شماره:

..... پیوست:

۲-۲۴- نظارت بر اخذ رأی مخفی و علنی در جلسات شورا در صورت لزوم و در مواردی که در نظامنامه پیش بینی شده و درج نتایج در صورتجلسه‌های مربوطه

۳-۲۴- پیگیری و اخذ گزارشهای گروه‌های تخصصی و کمیسیون‌ها و تنظیم و ارائه آنها جهت طرح در جلسات هیأت رئیسه.

۴-۲۴- اعمال نظارت بر دبیرخانه در خصوص پیگیری مصوبات شورا از طریق هماهنگی با رئیس یا نواب رئیس

ماده ۲۵- این نظامنامه در ۲۵ ماده و ۹ تبصره مورد بازبینی قرار گرفت و با عنایت به تفویض اختیار اجلاس پانزدهم هیأت عمومی سازمان به شورا در جلسه‌های مورخ ۱۳۹۱/۰۶/۲۹ و ۱۳۹۱/۷/۲۶ شورا به تصویب نهایی رسید.


