

**۱ - هدف:**

این روش اجرایی به منظور توضیح نحوه نظارت بر حسن اجرای ماده ۱۷ قانون نظام مهندسی و کنترل ساختمان و بند ت ماده ۵۰ و ماده های ۸۳ الی ۹۴ آیین نامه اجرایی آن و رویه در راستای رویه به اهداف قانون گذشته، برای توسعه اخلاق مهندسی و دفاع از حقوق اجتماعی، حیثیت و شئون حرفه ای - صنفی و مهندسی اعضا و رویه تامین حقوق بهره برداران، تهیه و تدوین شده است.

۲ - دامنه کاربرد:

رسیدگی به موضوعات و مصادیق تخلفات حرفه ای - انضباطی و انتظامی مندرج در بندهای الف الی ض از ماده ۹۱ آیین نامه (قانون نظام مهندسی و کنترل ساختمان) و اعمال مجازات بر اساس همان ماده از آیین نامه .

۳ - مسئولیت:

۱-۳ - **رئیس شورا** : بالاترین مقام اجرایی شورا بوده و کلیه مکاتبات ، ابلاغ دادنامه ها و نامه های شورا با امضاء رئیس شورا انجام می شود .

۲-۳ - **نایب رئیس** : نایب رئیس شورا در غیاب رئیس همان اختیارات را دارد .

۳-۳ - **مسئول دفتر شورا** : یکی کارکنان سازمان به انتخاب شورا است که عهده دار ایجاد هماهنگی در امور جاری و انجام وظایف محوله توسط شورا می باشد .

۳ - تعاریف:

مطابق نظامنامه ابلاغی از سوی شورای مرکزی به شماره ۳۶۷ ش الف ۹۱ مورخ ۱۳۹۱/۸/۹ و آیین نامه اجرایی قانون نظام مهندسی و کنترل ساختمان ، که در پیوست این روش اجرایی می باشد ، مشخص شده است .

۵ - روش کار:

روش کار مطابق با فلوچارت شورای انتظامی می باشد که پیوست روش اجرایی آمده است .

تذکر ۱ : گردش کار شورای انتظامی سازمان نظام مهندسی ساختمان استان تهران کاملاً منطبق بر نظامنامه ابلاغی از سوی شورای مرکزی به شماره ۳۶۷ ش الف ۹۱ مصوب شورای مرکزی در تاریخ ۱۳۹۱/۸/۹ و آیین نامه اجرایی قانون نظام مهندسی و کنترل ساختمان ، است .

تذکر ۲ : کلیه مراحل فرایند رسیدگی به تخلفات در شورای انتظامی نظام مهندسی به صورت الکترونیکی و از طریق سامانه شورای انتظامی استان به آدرس www.shoraentezami.tceo.ir انجام می پذیرد .

۶ - مدارک ذیربط:

۱-۶ - نظامنامه ابلاغی از سوی شورای مرکزی ۳۶۷ ش الف ۹۱

۲-۶ - آیین نامه اجرایی قانون نظام مهندسی و کنترل ساختمان

۳-۶ - فلوچارت رسیدگی به تخلفات

سازمان نظام مهندسی ساختمان استان

نظام نامه

شورای انتظامی استان

مقدمه:

- این نظام نامه به منظور حسن اجرای ماده ۱۷ قانون نظام مهندسی و کنترل ساختمان و بند ت ماده ۵۰ و ماده های ۸۳ الی ۹۴ آئین نامه اجرائی آن و نیز در راستای نیل به اهداف قانون یادشده، برای توسعه اخلاق مهندسی و دفاع از حقوق اجتماعی، حیثیت و شئون حرفه ای - صنفی و مهندسی اعضا و نیز تامین حقوق بهره برداران، تهیه و تدوین شده است.

فصل اول: تعاریف - کلیات - اهداف - موضوع

ماده ۱- تعاریف.

- در این نظام نامه واژه های زیر در معانی مشروح مربوط به کار می روند:

۱-۱- قانون: قانون نظام مهندسی و کنترل ساختمان - مصوب اسفند ماه ۱۳۷۴.

۱-۲- آئین نامه: آئین نامه اجرائی قانون نظام مهندسی و کنترل ساختمان - مصوب بهمن ماه ۱۳۷۵.

۱-۳- نظام نامه: نظام نامه شورای انتظامی استان.

۱-۴- سازمان: سازمان نظام مهندسی ساختمان.

۱-۵- شورای مرکزی: شورای مرکزی سازمان نظام مهندسی ساختمان.

۱-۶- نظام مهندسی استان: سازمان نظام مهندسی ساختمان استان.

۱-۷- هیأت مدیره: هیأت مدیره سازمان نظام مهندسی ساختمان استان.

۱-۸- شوراهای: شورای انتظامی نظام مهندسی.

۱-۹- شورا: شورای انتظامی سازمان نظام مهندسی ساختمان استان.

۱-۱۰- دبیرخانه: دبیرخانه سازمان نظام مهندسی ساختمان استان.

۱-۱۱- دفتر شورا: دفتر اجرائی شورای انتظامی سازمان نظام مهندسی ساختمان استان.

۱-۱۲- مقررات ملی ساختمان:

۱-۱۲-۱- مقررات ملی ساختمان، مجموعه اصول و قواعد فنی و ترتیب کنترل اجرای آنهاست که باید در طراحی،

محاسبه، اجرا، بهره برداری و نگهداری ساختمان ها در جهت تأمین ایمنی، بهداشت، بهره دهی مناسب،

آسایش، صرفه اقتصادی، حفاظت محیط زیست و صرفه جویی در مصرف انرژی و حفظ سرمایه های ملی،

رعایت شود.

۱-۱۲-۲- مقررات ملی ساختمان، دارای اصول مشترک و یکسان لازم الاجرا در سراسر کشور است و بر هرگونه

عملیات ساختمانی نظیر تخریب، خاک برداری و ایمن سازی مجاورین، احداث بنا، تغییر در کاربری بنای

موجود، توسعه بنا، تعمیر اساسی و تقویت بنا حاکم می باشد.

۱-۱۲-۳- مقررات ملی ساختمان، به عنوان تنها مرجع فنی و اصل حاکم در تشخیص صحت طراحی، محاسبه،

اجرا، بهره برداری و نگهداری ساختمان ها اعم از مسکونی، اداری، تجاری، عمومی، آموزشی، بهداشتی و

نظایر آن است.

۱-۱۲-۴- در مباحثی که مقررات ملی ساختمان تدوین نشده، تا زمان تهیه، تدوین و تصویب، منابع معتبر (به طور

ترجیحی، منتشر شده توسط مراجع ملی ذیربط) ملاک عمل خواهد بود.

۱۳-۱- قانون الکترونیکی قانون تجارت الکترونیکی، مصوب دی ۱۳۸۸.

۱۴-۱- مقررات الکترونیکی

۱-۱۴-۱- مقررات الکترونیکی، مجموعه اصول و قواعدی است که برای مبادله آسان و ایمن اطلاعات دولتی الکترونیکی و با استفاده از سیستمهای ارتباطی جدید بکار می‌رود.

۱-۱۴-۲- مقررات الکترونیکی، دارای اصول مشترک و یکسان لایحه‌ها بین المللی و کشوری است و بر هرگونه اقدامات الکترونیکی که با وسایل الکترونیکی، نوری و یا فناوری جدید اطلاعات، تولید، ارسال، فریتا، ذخیره و یا پردازش می‌شود، حاکم است.

۱-۱۴-۳- مقررات الکترونیکی بعنوان تنها مرجع فنی و اصل حاکم در تشخیص صحت، داده پیام، تولیدکننده داده پیام، سیستم رایانه‌ای، سیستم اطلاعاتی امضای الکترونیکی، وسائل ارتباط از راه دور، واسط بادوام ذخیره اطلاعات و نظایر آن است.

۱-۱۴-۴- در تفسیر قانون و مقررات تجارت الکترونیکی، با خصوصیت بی‌المللی، ضرورت توسعه، هماهنگی بین کشورها در کاربرد آن و رعایت لزوم حسن نیت توجه کرد.

۱۵-۱- نرم افزار سیستم جامع انتظامی حقوقی الکترونیکی شورای انتظامی سازمان نظام مهندسی ساختمانهای کشور

۱۶-۱- دفتر مهندسی محل فعالیت هرگونه خدمات مهندسی ساختمان برای آن پروانه دفتر مهندسی با نام مشخص اعم از حقیقی، حقوقی و یا مشارکت مدنی با تعیین حدود صلاحیت بموجب ماده‌های ۴ و ۱۰ آئین نامه و نیز ظرفیت اشتغال، به موجب مبحث دوم مقررات ملی ساختمان صادر شده و دارای تابلوی دفتر مهندسی با اطلاعات مشخص و تعریف شده در منظر عمومی می‌باشد.

۱۷-۱- شخص حقیقی: مهندسی که دارای پروانه اشتغال به کار حرفه‌ای مهندسی یا کاردان فنی و معمار تجربی که دارای پروانه اشتغال به کار حرفه‌ای کاردانی یا تجربی می‌باشد.

۱۸-۱- شخص حقوقی: شرکت یا موسسه، که به موجب قانون تجارت تشکیل و در اداره ثبت شرکت‌ها و مالکیت صنعتی به ثبت می‌رسد، یا وزارتخانه‌ها، سازمان‌ها، نهادها و موسسات عمومی یا خصوصی وابسته، که طبق قوانین و مقررات جاری کشور شخص حقوقی تلقی می‌شوند، دارای پروانه اشتغال به کار حرفه‌ای مهندسی و یا پروانه اشتغال به کار حرفه‌ای کاردانی و تجربی، حقوقی می‌باشند.

۱۹-۱- مشارکت مدنی: مشارکت بین چند نفر مهندس، کاردان فنی و معمار تجربی دارای پروانه اشتغال به کار حرفه‌ای حقیقی که به موجب مشارکت نامه رسمی ثبت شده در دفاتر اسناد رسمی و نیز نظام نامه داخلی برای انجام امور اداری، مالی، حقوقی، فنی و اجرائی، فیما بین، دارای پروانه اشتغال به کار حرفه‌ای مشارکت مدنی می‌باشند.

۲۰-۱- خواهان: شخص حقیقی یا حقوقی، وزارتخانه‌ها، سازمان‌ها، نهادها و سایر ارگان‌های دولتی و غیردولتی که تخلف حرفه‌ای- انضباطی و انتظامی را به عضو سازمان نظام مهندسی ساختمان استان یا دارنده پروانه اشتغال به کار حرفه‌ای، نسبت می‌دهد. می‌تواند وفق ماده ۸۵ و تبصره‌های ماده یاد شده آئین نامه، طرح شکایت نماید.

۲۱-۱- خواننده: عضو حقیقی یا حقوقی نظام مهندسی استان و یا دارنده پروانه اشتغال به کار حرفه‌ای حقیقی یا حقوقی که توسط اشخاص حقیقی یا حقوقی منتسب، به انجام تخلف حرفه‌ای، انضباطی و انتظامی می‌شود.

۲۲-۱- دادخواست: برگه مخصوصی که حاوی مشخصات کامل خواهان و خواننده و سایر اطلاعات ضروری و نیز شرح تخلف مورد ادعا و آنچه که خواهان یا وکیل خواهان از شورا درخواست رسیدگی دارد، می‌باشد.

۲۳-۱- لایحه دفاعیه: برگه مخصوصی که حاوی مشخصات کامل خواننده، سایر اطلاعات ضروری و مشخصات فنی و نیز شرح مورد ویا موارد رد شکایت و آنچه که خواننده یا وکیل خواننده از شورا درخواست رسیدگی دارد، می‌باشد.

۲۴-۱- ابلاغ (دعوت): برگه مخصوصی که بطور متعارف، خواهان و خواننده وکیل ایشاز دعوت بجلسه رسیدگی یا سایر تصمیمات شورا و نیز اوراق و اسناد مربوط به شکایت و نید دعوت به جلسه رسیدگی وفق ماده ۸۶ و تبصره ماده یاد شده آئین نامه می‌شوند.

۲۵-۱- جلسه رسمی: جلسه‌ای که وفق ماده ۸۴ آئین نامه اجرائی قانون با حضور حداقل چهار عضو شورا رسمیت می‌یابد و تصمیمات آن با سه رأی موافق، نافذ و معتبر است.

۲۶-۱- تحقیق: وفق ماده ۸۷ آئین نامه، تحقیق از اشخاص مطلع و مسئولین ذیربط و مقیم منطقه و محل در خصوص تشریح مورد یا موارد شکایت مطروحه و نیز مورد یا موارد رد شکایت، با تهیه صورت مجلس تحقیق صورت می‌پذیرد.

۲۷-۱- **کارشناسی و مشاوره:** وفق ماده ۸۷ و تبصره ۲ ماده یادشده آئین نامه، توسط شورا انتخاب و اقداماتی نظیر، بررسی - های فنی- مهندسی نسبت به نقشه ها، اسناد و مدارک، مشخصات فنی، شرایط عمومی و خاص صوصی قرارداد و نیز در صورت لزوم بازدید فنی محلی و معاینه جزئیات اجرا شده و تهیه گزارش فنی و هم چنین رسیدگی مقدماتی که با دعوت از خواهان و خوانده یا وکیل ایشان و نیز شنیدن اظهارات مستند آنها و تنظیم صورت جلسه لازم، صورت خواهد گرفت.

۲۸-۱- **کارشناسی میدانی:** وفق ماده ۸۷ و تبصره ۲ ماده یادشده از آئین نامه، به تشخیص شورا و توسط خواهان یا خوانده با تعیین حدود خدمات کارشناسی درخواست می شود. پس از واریز وجه تعیین شده کارشناسی، از سوی شورا، توسط خواهان یا خوانده، شامل اقداماتی نظیر بررسی های فنی- مهندسی نسبت به نقشه ها، اسناد و مدارک، مشخصات فنی، شرایط عمومی و خصوصی قرارداد و نیز بازدید فنی محلی و معاینه جزئیات اجرا شده و تهیه گزارش فنی کارشناسی می باشد. کارشناسی توسط کارشناس منتخب سازمان، موضوع ماده ۲۷ قانون، صورت می پذیرد.

۲۹-۱- **هیأت کارشناسی میدانی:** وفق مفاد ماده ۸۷ و تبصره ۲ ماده یادشده از آئین نامه اجرائی قانون، به تشخیص شورا و توسط خواهان یا خوانده با تعیین حدود خدمات کارشناسی درخواست می شود. پس از واریز وجه تعیین شده برای هیأت کارشناسی از سوی شورا، توسط خواهان یا خوانده، شامل اقداماتی نظیر بررسی های فنی- مهندسی نسبت به نقشه ها، اسناد و مدارک، مشخصات فنی، شرایط عمومی و خصوصی قرارداد و نیز بازدید فنی محلی و معاینه جزئیات اجرا شده و تهیه گزارش فنی هیأت کارشناسی می باشد. کارشناسی توسط هیأتی سه نفره از کارشناسان منتخب نظام مهندسی استان، موضوع ماده ۲۷ قانون، صورت می پذیرد. موافقت با کارشناسی میدانی توسط هیأت، فقط یک نوبت، حسب مورد یا موارد فنی با درخواست خواهان یا خوانده که ممکن است با اعتراض به کارشناسی انجام شده قبلی نیز توأم باشد، صورت می پذیرد.

۳۰-۱- **هیأت تخصصی:** هیأتی متشکل از هفت نفر منتخبان هیأت رئیسه گروه های تخصصی هفتگانه نظام مهندسی استان در پایه یک و بالاتر با بیش از ۳۰ سال سابقه کار می باشند. حسب مورد براساس درخواست دوفرد از اعضاء شورا و تصویب در جلسه رسمی برای رسیدگی به پرونده های حاد و پیچیده تشکیل می شود. شورا با لحاظ نمودن نظر گروه یادشده رأی مقتضی صادر می نماید.

۳۱-۱- **رأی:** برگه مخصوصی که حاوی گردش کار شامل مشخصات و اطلاعات کلی خواهان و خوانده، اسناد و مدارک فنی، مستندات رأی براساس مشاوره و کارشناسی، کارشناسی یا هیأت کارشناسی غیرمیدانی و میدانی، انشاء رأی و تعیین تخلف حرفه ای، انضباطی و انتظامی و نیز نوع مجازات انتظامی وفق ماده های ۹۰، ۹۱، ۹۲ و تبصره های ماده های یادشده و نیز ماده ۹۳ آئین نامه، می باشد.

۳۲-۱- **دادنامه:** برگه مخصوصی که مندرجات آن مطابق برگه رأی می باشد. پس از صدور، دارای تاریخ کامل، کد شورایی، کد استان، کد نوع مدرک و شماره دادنامه شورا می شود. دادنامه ابلاغی فاقد امضاء اعضای شورا بوده و باید مههور به مهر برابر اصل و امضای مدیر دفتر اجرائی شورا باشد.

۳۳-۱- **نیابت:** تفویض اختیار دریافت و ثبت دعوی، تحقیق و رسیدگی به کارشناسان موضوع بند ۲۵ ماده ۷۳ آئین نامه مقدماتی به دفاتر نمایندگی نظام مهندسی استان، موضوع تبصره ۲ از ماده ۸۷ آئین نامه و نیز سایر مواردی که حسب تشخیص و تصمیم شورا و بموجب این نظام نامه می تواند نیابت دهد.

۳۴-۱- **فرصت دفاع:** مدتی است که فرض می شود نوعاً، خوانده آمادگی دفاع در مقابل شکایت خواهان را بر اساس ادله مثبت خواهد داشت و نیز در صورتی که خوانده دلایلی اقدامه کند که دفاع از آن برای خواهان مستلزم دادن مهلت مناسب باشد.

۳۵-۱- **بی طرفی:** فراهم آوردن شرایط مساوی برای طرح شکایت توسط خواهان و پاسخگویی برای خوانده، براساس ادله مثبت و مستند، بدون موضع گیری له یا علیه هر یک در مدتی که رسیدگی جریان دارد.

۳۶-۱- **وکیل دادگستری:** وکیل دارای پروانه وکالت دادگستری که وکالتنامه او وفق مقررات جاری مرتبط، با تصریح مورد وکالت، مبنی بر مراجعه به مراجع انتظامی و مشخصاً دفاع از خواسته خواهان یا خوانده در ارتباط با شکایت مطروحه، تنظیم شده باشد.

۱-۳۷- وکیل رسمی: وکیل ویا شخصی که وکالتنامه او در دفتر اسناد رسمی با تصریح موضوع مورد وکالت، مبنی بر مراجعه به مراجع انتظامی و مشخصاً دفاع از خواسته خواهان یا خوانده در ارتباط باشکایت مطروحه، تنظیم شده باشد.

۱-۳۸- مسئولیت مدنی: مسئولیت ناشی از ارتکاب تخلفی است که می تواند موجب محکومیت شخص به پرداخت خسارت توسط دادگاه شود.

۱-۳۹- مسئولیت کیفری: مسئولیت ناشی از ارتکاب تخلف یا جرمی است که می تواند موجب محکومیت شخص به مجازات کیفری توسط دادگاه شود.

ماده ۲- نام.

- «شورای انتظامی استان» می باشد که در این نظام نامه باختصار «شورا» نامیده می شود.

ماده ۳- رکن (وابستگی).

- شورا یکی از ارکان نظام مهندسی استان بوده و به آن وابسته است.

ماده ۴- دوره.

- دوره شورا به موجب ماده ۱۷ قانون، پس از انتخاب از سوی هیأت مدیره نظام مهندسی استان و از تاریخ صدور حکم انتصاب، توسط شورای مرکزی سه سال می باشد. انتخاب و انتصاب مجدد آنان بلامانع است.

ماده ۵- اختیارات.

- شورا به موجب ماده ۱۷ قانون و ماده های ۸۴، ۸۵، ۸۶، ۸۷، ۸۸، ۸۹، ۹۲ و ۹۳ آئین نامه قانون تمام اختیارات لازم را برای اجرای مفاد این نظام نامه، خواهد داشت. شورا حق دارد، اختیارات خود را با رعایت ماده ۹۲ آئین نامه و با اعطای نیابت به نمایندگان و یا نمایندگان منتخب خود با تعیین حدود اختیارات و صلاحیت اعمال نماید.

ماده ۶- مرکز شورا.

- مرکز شورا در محل اصلی نظام مهندسی استان می باشد در صورت لزوم می تواند در دفاتر نمایندگی دفاتر مشاوره و راهنمایی، دفتر نمایندگی ایجاد نموده و یا نمایندگان خود را با تعیین حدود اختیارات در قانون و آئین نامه نامبردار

ماده ۷- هدف.

- هدف شورا فراهم آوردن شرایط لازم به منظور:

۱-۷- توسعه فرهنگ و ارزش های اخلاق حرفه ای- مهندسی و صنفی اعضا.

۲-۷- توسعه اعتبار، اعتلا، موقعیت اجتماعی و شئون نظام مهندسی استان و اعضای آن.

۳-۷- توسعه اجرای قوانین و مقررات ملی ساختمان، برای صرفه اقتصادی، افزایش بهره وری و نیز حمایت از بهره برداران.

۴-۷- رسیدگی دقیق و مستند و صدور احکام انتظامی، نسبت به نظلمات، تعدیات، شکایات و نیز حل و فصل دعاوی و رفع

خصومات و اتخاذ تصمیم و اقدام لازم در آن جهت از اموری که قانون، آئین نامه و نظام نامه معین می کند.

۵-۷- فراهم آوردن شرایط پیشگیری از وقوع تخلفات حرفه ای، انضباطی و انتظامی و خدشه دار شدن حیثیت و شئون نظام مهندسی استان و اعضای آن.

ماده ۸- موضوع.

- شورا به منظور تامین اهداف یاد شده در ماده ۷ این نظام نامه و با رعایت قانون و آئین نامه نسبت به مفاد ماده ۹۱ آئین نامه، بطور کلی و نیز بند ع از همین ماده، بالاخص، بشرح زیر اقدام می نماید:

۸-۱- رسیدگی به موضوعات و مصادیق تخلفات حرفه ای- انضباطی و انتظامی مندرج در بنده ای الف الی ض از

ماده ۹۱ آئین نامه و اعمال مجازات شامل:

۸-۱-۱- عدم رعایت ضوابط شهرسازی و مقررات ملی ساختمان و همچنین ضوابط و معیارهای فنی مربوط به آن یا هر

اقدام یا عملی که مخالف یا متناقض با مقررات مذکور یا سایر مقررات مربوط جاری کشور باشد.

۸-۱-۲- مسامحه و یا عدم توجه در انجام امور حرفه‌ای به نحوی که موجب اضرار یا تضییع حقوق صاحب کار شود.

۸-۱-۳- مسامحه و یا عدم توجه در انجام امور حرفه‌ای به نحوی که موجب اضرار غیر و یا تضییع حقوق یا اموال عمومی شود.

۸-۱-۴- خودداری از انجام اقدامات بازدارنده یا اصلاحی در مورد تخلفات هریک از عوامل اجرایی کار از نظر مشخصات لوازم و مصالح و کیفیت انجام کار با توجه به مفاد قراردادهای مربوط و ضوابط و مقررات ساختمانی.

۸-۱-۵- صدور گواهی‌های خلاف واقع.

۸-۱-۶- تأیید غیرواقعی میزان عملیات انجام شده جهت تنظیم صورت وضعیت یا مدارک مشابه دیگر.

۸-۱-۷- امتناع از اظهار نظر کارشناسی پس از قبول انجام آن در مواردی که از طریق مراجع ذیصلاح قانونی نظرخواهی شده است.

۸-۱-۸- تعلل در تنظیم و تسلیم گزارش‌هایی که به موجب ضوابط و مقررات یا دستورات مراجع ذیصلاح قانونی موظف به تهیه و تسلیم آنها به مراجع ذیربط بوده است.

۸-۱-۹- عدم توجه به مفاد اطلاعیه‌ها و اخطاریه‌های ابلاغ شده از سوی مراجع ذیصلاح و ذیربط.

۸-۱-۱۰- جعل در اوراق و اسناد و مدارک حرفه‌ای به شرط اثبات وقوع جعل در مراجع قضائی.

۸-۱-۱۱- اشتغال در حرفه مهندسی موضوع قانون خارج از صلاحیت یا ظرفیت تعیین شده در پروا اشتغال به کار حرفه‌ای. ۸-۱-۱۲- دریافت هرگونه وجهی خارج از ضوابط.

۸-۱-۱۳- سوء استفاده از عضویت و یا موقعیت‌های شغلی نظام مهندسی استان به نفع بیخود.

۸-۱-۱۴- عدم رعایت مقررات و ضوابط مصوب نظام مهندسی استان.

۸-۱-۱۵- عدم رسیدگی به تخلفات در شورای انتظامی استان یا عدم اجرای رأی به وسیله نظام مهندسی استان بدون عذر و علت موجه بیش از سه ماه، به تشخیص شورای مرکزی در مورد اعضای شورای انتظامی استان یا اعضای هیأت مدیره نظام مهندسی استان.

۸-۱-۱۶- انجام خدمات مهندسی طراحی، محاسبه، اجرا و نظارت توسط اشخاص حقیقی و حقوقی که مسئولیت بررسی و تأیید نقشه و یا امور مربوط به کنترل آن پروژه را در شهرداری‌ها و سازمان‌های دولتی و نهادهای عمومی غیردولتی بر عهده دارند.

۸-۱-۱۷- تأسیس هرگونه موسسه، دفتر یا محل کسب و پیشه برای انجام خدمات فنی بدون داشتن مدرک صلاحیت مربوط. ۸-۱-۱۸- استفاده از پروانه اشتغال به کار حرفه‌ای در دوره محرومیت موقت.

۸-۲- رسیدگی به موضوعات و مصادیق هرگونه اقدام و عملی که مخالف اخلاق و شئون حرفه‌ای - مهندسی و صنفی بوده و موجب خدشه‌دار شدن حیثیت نظام مهندسی استان شود، حسب مورد مشمول مجازات انتظامی موضوع بند ع ماده ۹۱ آئین‌نامه به شرح زیر می‌شود:

۸-۲-۱- عدم پایبندی نسبت به انجام وظایفی که توسط نظام مهندسی استان در چهارچوب قانون و آئین‌نامه آن تصویب و ابلاغ شده یا می‌شود.

۸-۲-۲- عدم پرداخت حق عضویت سالانه طبق تعرفه‌های مصوب نظام مهندسی استان و یا هرگونه تصمیم که توسط مجمع عمومی اعم از عادی سالانه یا به‌طور فوق‌العاده نظام مهندسی استان تصویب، اعلام و ابلاغ می‌شود.

۸-۲-۳- هرگونه عملکردی که باعث حتک حرمت اعضاء نظام مهندسی استان شده و منجر به طرح شکایت درشورا شود.

۸-۲-۴- نشر اکاذیب و تشویش‌آذغان عمومی به‌ترتیبی که اعتبار نظام مهندسی استان یا ارکان آن را خدشه‌دار نماید.

۸-۲-۵- عدم اعلام و اطلاع به موقع آخرین نشانی منزل و محل کار به نظام مهندسی استان، که باعث عدم دسترسی به نشانی قانونی عضو نظام مهندسی استان در مواقع لازم شود.

۸-۲-۶- درج آگهی و تبلیغات رقابت‌آمیز در روزنامه‌های کثیرالانتشار و یا هرگونه نشریات تبلیغی دیگر خارج از ضوابط و مقررات تعریف‌شده توسط نظام مهندسی استان.

۸-۲-۷- همکاری با دفاتر مهندسی و موسسات فنی فاقد پروانه کار معتبر در زمینه چگونگی انجام خدمات مهندسی و تسلیم اسناد و اوراق تعهدآور و سایر مجوزهای انجام خدمات مهندسی، به این‌گونه دفاتر و موسسات.

۸-۲-۸- واگذار نمودن انجام خدمات حرفه‌ای مهندسی خود اعم از طراحی، اجرا و نظارت بر اجرا و یا هرگونه خدمات مهندسی که صلاحیت آن در پروانه اشتغال به کار حرفه‌ای درج شده است. به غیر، بدون اطلاع و دریافت مجوزهای لازم از کارفرما طبق قرارداد فیما بین.

۸-۲-۹- انجام خدمات کارشناسی اعم از خبره، ماده ۲۷ و رسمی دادگستری بطور غیرواقعی که ضرر و زیان به غیر و یا اموال عمومی وارد نماید.

۸-۲-۱۰- هرگونه عمل و اقدام مخل نظم و مخدوش نمودن انتخابات هیأت مدیره با اعلام هیأت اجرایی انتخابات، و نیز انتخابات بازرسان و هیأت‌رئیس گروه‌های تخصصی هفتگانه نظام مهندسی استان با اعلام هیأت مدیره نظام مهندسی استان.

۸-۲-۱۱- انجام خدمات حرفه‌ای- مهندسی بدون قرارداد که حاوی موضوع، حدود خدمات، مدت، مبلغ، نحوه پرداخت، تعهدات و سایر شرایط لازم باشد.

۸-۲-۱۲- پذیرش و قبول انجام خدمات حرفه‌ای- مهندسی بدون توجه به توانایی‌های علمی، جسمی و روانی با اعلام مراجع ذیصلاح و ذیربط.

۸-۲-۱۳- ارتکاب به تخلفات و جرائمی که رسیدگی آن در دادگاه صالح حقوقی و کیفری انجام و حکم صادره باعث خدشه‌دار شدن حرفه مهندسی و بی‌اعتباری شئون مهندسان شود.

۸-۲-۱۴- عدم انجام تعهدات مالی که با معرفی و ضمانت نظام مهندسی استان صورت گرفته باشد.

۸-۲-۱۵- ایراد سخنرانی و ابراز نظرات در رسانه و جراید و همایش‌ها که باعث خدشه‌دار شدن حیثیت نظام مهندسی استان و اعضاء آن اعم از فردی و یا جمعی شود.

۸-۲-۱۶- سوءاستفاده از امکانات، نام و عنوان نظام مهندسی استان برای مقاصد خود که اعتبار و حیثیت ارکان نظام مهندسی استان و اعضاء آن را خدشه‌دار نماید.

۸-۲-۱۷- مسامحه در انجام وظایفی که به موجب قوانین و مقررات جاری کشور، باعث ایجاد اختلال در تهیه، تدوین و اجرای ضوابط شهرسازی و مقررات ملی ساختمان شود. و نیز وظائف قانونی نظام مهندسی استان را مخدوش و معطل نماید.

۸-۲-۱۸- متوقف نمودن انجام خدمات حرفه‌ای- مهندسی در مواقع بروز هرگونه اختلاف.

۸-۲-۱۹- عدم پذیرش نظریه حل اختلاف، داوری و احکام قطعی دادگاه‌های صالحه اعم از حقوقی و یا کیفری و نیز نظر کارشناس و یا هیأت کارشناسی صورت گرفته بدون ادله موجه و قانونی.

۸-۲-۲۰- انجام هرگونه مکاتبات حرفه‌ای- مهندسی و صنفی بدون سربرگ حاوی اطلاعات لازم، نظیر نام و نام‌خانوادگی، نوع صلاحیت و درجه تخصص اخذشده، شماره عضویت، نشانی کامل منزل یا محل کار، مهر و امضاء وفق مفاد ماده ۱۹ آئین‌نامه.

۸-۲-۲۱- کپی‌برداری و استفاده تمام یا موردی از مقالات، تألیفات، ترجمه و طراحی‌ها، بدون دریافت مجوز کتبی.

۸-۳- دسته بندی تخلفات حرفه‌ای - انضباطی و انتظامی، درجه و حدود دوره محرومیت مجازات‌های انتظامی

موضوع ماده‌های ۹۰ و ۹۱ آئین‌نامه بشرح زیر است:

- دسته‌بندی تخلفات، درجه و حدود دوره محرومیت مجازات‌ها برای ایجاد وحدت رویه، استنباط منطقی و اصولی در نحوه رسیدگی، انشاء رأی، تعیین مجازات انتظامی، صدور دادنامه و نیز جلوگیری از بروز هرگونه تضییع حقوق اعضاء و همچنین شئون نظام مهندسی استان و نیز با توجه به مواردی نظیر:

۸-۳-۱- عضو فاقد پروانه اشتغال به کار حرفه‌ای است.

۸-۳-۲- عضو دارای پروانه اشتغال به کار حرفه‌ای معتبر و یا بدون اعتبار است.

۸-۳-۳- عضو دارای صلاحیت، پایه و ظرفیت مجاز است.

۸-۳-۴- عضو سابقه تخلف داشته یا ندارد. در صورتی که سابقه تخلف دارد، مجازات انتظامی از چه درجه ای و مدت محرومیت موقت استفاده از پروانه اشتغال به کار حرفه‌ای چه مدتی است.

۸-۳-۵- تخلف در موارد مشابه چگونه قضاوت شده است.

۸-۳-۶- سایر مواردی که در نحوه رسیدگی، انشاء رأی، تعیین نوع تخلف و حدود مجازات و صدور دادنامه مؤثر می‌باشد.

- تخلفات حرفه‌ای- انضباطی و انتظامی به شش عنوان دسته‌بندی و نیز مدت محرومیت برای مجازات‌های درجه سه با چهار دوره، درجه چهار با هفت دوره و درجه پنج با پنج دوره، طبقه‌بندی می‌شود.

فصل دوم: نحوه تشکیل - اعضاء و اداره امور - رئیس و نایب رئیس - اهم وظائف و اختیارات

ماده ۹- شورا.

شورا به موجب مفاد ماده ۱۷ قانون و ۸۳ آئین نامه تشکیل می شود.

ماده ۱۰- اعضاء و اداره امور.

اعضاء شورا به موجب مفاد مواد ۱۷ قانون و ۸۳ آئین نامه، به شرح زیر انتخاب و عهده دار اداره کلیه امور شورا به موجب مفاد ماده های ۸۴، ۸۵، ۸۶، ۸۷، ۸۸، ۸۹، ۹۲ و ۹۳ آئین نامه می باشند.

۱-۱۰- اعضاء شورا متشکل از پنج نفر می باشد، که برای مدت سه سال به ترتیب زیر انتخاب و به شورای مرکزی جهت صدور حکم انتصاب عضویت در شورا معرفی می شوند.

۱-۱-۱۰- یک نفر حقوقدان به معرفی رئیس دادگستری استان

۱-۱-۲- دو تا چهار نفر مهندس از بین اعضای خوشنایم نظام مهندسی استان توسط هیأت مدیره.

۲-۱۰- اعضاء شورا در اولین جلسه رسمی از بین خود یک رئیس و یک نایب رئیس برای مدت یکسال انتخاب خواهند کرد. انتخاب مجدد آنها پس از انقضای هر دوره یکساله بلامانع است.

۳-۱۰- جلسات شورا حداقل هر پانزده روز یکبار و در صورت لزوم بنا به تقاضای رئیس و در غیاب وی نایب رئیس و یا دو نفر از اعضاء جلسات فوق العاده تشکیل می شود.

۴-۱۰- جلسات شورا با حضور چهارنفر از اعضاء اصلی رسمیت خواهد یافت. تصمیمات شورا با سه رأی موافق اعضاء حاضر در جلسه، معتبر و نافذ خواهد بود. تصمیمات شورا طی صورت جلسه ای که تهیه و تنظیم می شود، به امضاء اعضاء حاضر در جلسه می رسد.

۵-۱۰- شورا موظف است پس از اتمام دوره سه ساله، تا انتخاب و انتصاب اعضاء شورای دوره بعدی به فعالیت خود ادامه دهد. پس از استقرار اعضاء شورای دوره جدید به فعالیت خود، طی صورت جلسه ای که برای تحویل و تحول امور شورا تهیه و تنظیم و به امضاء اعضاء دوره قبلی و دوره جدید می رسد، به فعالیت خود خاتمه خواهد داد.

ماده ۱۱- رئیس.

رئیس شورا بالاترین مقام اجرائی شورا بوده و کلیه مکاتبات، تصمیمات، دادنامه ها و ابلاغ نامه های شورا با امضاء رئیس یا نایب رئیس شورا انجام می شود.

ماده ۱۲- نایب رئیس.

نایب رئیس شورا در غیاب رئیس همان اختیارات رئیس را دارد.

ماده ۱۳- مدیر دفتر شورا.

مدیر دفتر شورا، عهده دار ایجاد هماهنگی در امور اجرائی دفتر شورا و انجام وظائف محوله توسط شورا است.

ماده ۱۴- اهم وظائف و اختیارات شورا.

۱-۱۴- تعیین حدود وظائف و اختیارات رئیس و نایب رئیس شورا.

۲-۱۴- انتخاب مدیر و اعضاء دفتر شورا و نیز مشاوران کارشناسان غیرمیدانی شورا و معرفی آنان به نظام مهندسی استان برای انجام تشریفات استخدام.

۳-۱۴- نظارت بر نحوه درآمد و هزینه های شورا.

۴-۱۴- تهیه و تدوین سیاست های راهبردی شورا و تقدیم آن به نظام مهندسی استان جهت اجرا.

۵-۱۴- تهیه و تدوین ضوابط و معیارهای مشاوره و کارشناسی اعم از میدانی و غیرمیدانی و نظریه های فنی که حسب مورد توسط شورا ارجاع می شود.

- ۶-۱۴- تهیه و تدوین ضوابط و معیارهای لازم برای انتخاب یکی از اعضاء شورا و یا خارج از آن که برای شرکت در جلسات و مجامع مختلف به نمایندگی از سوی شورا که حسب مورد درخواست می‌شود.
- ۷-۱۴- تهیه و تدوین ضوابط و معیارهای لازم برای نحوه رسیدگی به تخلفات حرفه‌ای، انضباطی و انتظامی برای برقراری وحدت رویه در استنباط نوع تخلف و حدود مجازات، انشاء رأی و صدور دادنامه توسط شورا.
- ۸-۱۴- شورا وظائف خود را به صورت جمعی انجام می‌دهد. هیچ‌یک از اعضاء شورا حق ندارد از اختیارات شورا منفرداً استفاده کند، مگر در موارد خاص که قانون و آئین‌نامه تعیین نموده و یا با داشتن وکالت و یا نمایندگی از سوی شورا.

فصل سوم: دبیرخانه

ماده ۱۵- دبیرخانه:

- دبیرخانه شورا به موجب مفاد ماده ۸۶ آئین‌نامه همان دبیرخانه نظام مهندسی استان است و برای حسن انجام مأموریت های شورا در کلیه امور اداری، مالی، حقوقی، فنی و اجرائی به ترتیب زیر اقدام می نماید:

۱-۱۵- امور اداری:

- این امور در بخش اداری دبیرخانه نظام مهندسی استان صورت می‌پذیرد و شامل:
- ۱-۱-۱۵- ثبت شکایات طی دادخواست به انضمام اسناد و مدارک مربوط در دفتر مخصوص شورا.
- ۲-۱-۱۵- تشکیل پرونده و تعیین وقت رسیدگی با رعایت نوبت و تسلیم آن به دفتر شورا در قبال اخذ رسید کتبی.
- ۳-۱-۱۵- انجام امور کلیه مکاتبات، ارسال و مراسلات، دعوت‌نامه‌ها و ابلاغ نامه‌های شورا.
- ۴-۱-۱۵- انجام کلیه اموری که برای شورا جنبه‌های اداری دارد.

۲-۱۵- امور مالی:

- این امور در بخش مالی دبیرخانه نظام مهندسی استان صورت می‌پذیرد و شامل:
- ۱-۲-۱۵- رسیدگی به حساب درآمدها و هزینه‌های شورا.
- ۲-۲-۱۵- تهیه صورت‌های عملکرد مالی شورا.
- ۳-۲-۱۵- تهیه و تنظیم ترازنامه و بودجه سالیانه شورا.
- ۴-۲-۱۵- پرداخت صورت هزینه‌های شورا به تشخیص شورا و با تأیید رئیس یا نایب رئیس شورا.
- ۵-۱-۱۵- انجام کلیه اموری که برای شورا جنبه‌های مالی دارد.

۳-۱۵- امور حقوقی:

- این امور در بخش حقوقی دبیرخانه نظام مهندسی استان صورت می‌پذیرد و شامل:
- ۱-۳-۱۵- رسیدگی و اظهارنظر حسب مورد، نسبت به نظام‌نامه‌های تهیه و تدوین شده توسط شورا.
- ۲-۳-۱۵- رسیدگی و اظهارنظر حسب مورد، نسبت به پرونده‌های ارجاعی توسط شورا.
- ۳-۳-۱۵- انجام کلیه اموری که برای شورا جنبه‌های حقوقی دارد.

۴-۱۵- امور اجرائی:

- این امور در بخش اجرائی و پشتیبانی دبیرخانه نظام مهندسی استان صورت می‌پذیرد و شامل:
- ۱-۴-۱۵- فراهم آوردن امکانات اجرائی و تسهیلات لازم پشتیبانی مورد نیاز شورا.
- ۲-۴-۱۵- فراهم آوردن شرایط لازم برای ارتباط مورد نیاز با خواهان و خواننده در صورت لزوم.
- ۳-۴-۱۵- فراهم آوردن شرایط لازم برای برگزاری همایش‌ها و کارگاه‌های تخصصی توسط شورا.
- ۴-۴-۱۵- فراهم آوردن شرایط لازم برای انجام کلیه مأموریت‌ها و بازدیدهای مورد نیاز شورا.
- ۵-۴-۱۵- فراهم آوردن شرایط انجام کلیه اموری که برای شورا جنبه‌های اجرائی و پشتیبانی دارد.

۱۵-۵- امور فنی:

- این امور در بخش فنی مهندسی دبیرخانه نظام مهندسی استان صورت می‌پذیرد و شامل:
 - ۱-۵-۱۵- رسیدگی و اظهار نظر فنی - مهندسی نسبت به مورد یا موارد ارجاعی توسط شورا.
 - ۲-۵-۱۵- سرپرستی و اظهار نظر فنی - مهندسی میدانی نسبت به مورد یا موارد ارجاعی توسط شورا.
 - ۳-۵-۱۵- فراهم آوردن شرایط کارشناسی تخصصی اعم از میدانی و غیرمیدانی، حسب درخواست شورا.
 - ۴-۵-۱۵- معرفی کارشناسی خبره موضوع بند ۱۱ ماده ۱۵ قانون و نیز بند ۲۵ ماده ۷۳ آئین نامه و هم چنین معرفی کارشناس یا هیأت کارشناسی موضوع ماده ۲۷ قانون حسب درخواست شورا.
 - ۵-۵-۱۵- انجام کلیه اموری که شورا به موجب تبصره ۲ ماده ۸۷ آئین نامه، در نظر دارد از طریق دفاتر نمایندگی و یا دفاتر مشاوره و راهنمایی برای تدقیق در نحوه رسیدگی، انجام دهد.
 - ۶-۵-۱۵- انجام کلیه اموری که برای شورا جنبه های فنی - مهندسی و تخصصی دارد.

فصل چهارم: روش رسیدگی - گردش کار - رسیدگی مقدماتی - رسیدگی در شورا - انشاء رأی و صدور دادنامه - تجدیدنظر - انتشار رأی.

ماده ۱۶- روش رسیدگی.

- برای نیل به اهداف و اتخاذ تصمیم منطقی نسبت به روش رسیدگی، وفق مفاد ماده های ۷ و ۸ این نظام نامه و برای برقراری عدالت و حفظ حقوق و حیثیت حرفه‌ای اعضای و دارندگان پروانه اشتغال به کار حرفه‌ای و نیز نظام مهندسی استان، روش رسیدگی منطبق بردستور قرآن مجید « و امرهم شوری بینهم » و « شاورهم فی الامر » و مبتنی بر شور و مشورت می‌باشد. اعضای شورا مسئولیت کلیه تصمیمات، آراء و دادنامه‌های صادره را اعم از اینکه در جلسه حاضر بوده و یا غایب باشند، مشترکاً و متضامناً عهده‌دار خواهند بود.

ماده ۱۷- گردش کار.

- برای حسن اجرای گردش کار تخصصی شورا از سوی دفتر شورا با همکاری دبیرخانه نظام مهندسی استان به شرح زیر اقدام می‌شود:

۱-۱۷- ترتیبات اداری:

- ۱-۱-۱۷- دفتر شورا دارای دفاتری بشرح زیر است:
 - ۱-۱-۱-۱۷- دفتر ثبت شکایات و پرونده‌های تشکیل شده.
 - ۲-۱-۱-۱۷- دفتر تعیین اوقات رسیدگی.
 - ۳-۱-۱-۱۷- دفتر ثبت آراء و دادنامه‌ها.
 - ۴-۱-۱-۱۷- دفتر ثبت نامه های مرتبط، اطلاعیه‌ها و ابلاغ‌نامه‌های مراجع رسمی.
 - ۵-۱-۱-۱۷- دفتر ثبت نامه های عادی و جاری.
 - ۶-۱-۱-۱۷- دفتر ثبت مسلسل نامه ها اعم از وارده و یا صادره.
- ۲-۱-۱۷- ترتیبات دعوت از اعضای شورا به جلسات اعم از عادی و یا به‌طور فوق العاده بصورت کتبی.
- ۳-۱-۱۷- کلیه مکاتبات، شکایات، اطلاعیه‌ها، ابلاغ‌نامه‌ها و شیوه‌نامه‌های نظام مهندسی استان و اعضای و اشخاص اعم از حقیقی و یا حقوقی پس از ارسال از دفتر ارسال و مراسلات دبیرخانه نظام مهندسی استان به ترتیب تاریخ وصول و به صورت پیاپی در دفتر ثبت مسلسل شورا ثبت می‌شود.
- ۴-۱-۱۷- نامه‌ها، شکایات، اطلاعیه‌ها، ابلاغ‌نامه‌ها و شیوه‌نامه‌هایی که به دفتر شورا واصل شده، به ترتیب وصول و برای تعیین تکلیف توسط مدیر دفتر شورا دسته‌بندی و به شورا تسلیم می‌شود. رئیس یا نایب رئیس شورا وفق قانون و آئین‌نامه و نیز مفاد این نظام‌نامه، در مورد هر کدام از آنها دستور لازم صادر می‌کند.
- ۵-۱-۱۷- نامه‌های عادی و جاری اعم از آن که خطاب به شورا و یا توسط شورا نوشته شده باشد، در دفتر ثبت نامه های عادی و جاری ثبت خواهد شد.

۱۷-۱-۶- پرونده‌های شورا دارای شماره‌ای خواهد بود که در دفتر ثبت پرونده‌های انتظامی و سیستم مکانیزه ثبت خواهد شد.
۱۷-۱-۷- اوراقی که پیوست پرونده انتظامی می‌شود، باید به ترتیب و به صورت پیاپی شماره‌گذاری شده و در جلد پرونده انتظامی، شماره و مشخصات اوراق موجود در پرونده درج شود.
۱۷-۱-۸- شورا دارای نقش مهر برجسته‌ای است که کلیه مکاتبات ویژه و دادنامه‌ها پس از امضاء رئیس یا نایب‌رئیس شورا، ممه‌ور خواهد شد.

۱۷-۲- ترتیبات طرح موضوع:

۱۷-۲-۱- خواهان اعم از حقیقی یا حقوقی، وزارتخانه‌ها، سازمان‌ها، نهادها و غیره باید ضمن تکمیل مشخصات و اطلاعات ضروری، موضوع شکایت خود را بطور کامل و دقیق در برگ دادخواست شرح داده و مستندات و مدارکی که برای اثبات شکایت خود دلو پیوست نماید.
۱۷-۲-۲- خوانده اعم از شخص حقیقی یا حقوقی و غیره با امکان و یا عدم امکان حضور، باید ضمن تکمیل مشخصات و اطلاعات ضروری، موضوع دفاعیه خود را بطور کامل و دقیق در برگ لایحه دفاعیه شرح داده و مستندات و مدارکی که برای اثبات دفاعیه خود دارد، پیوست نماید.
۱۷-۲-۳- تعیین وقت رسیدگی مقدماتی و یا دعوت به حضور در جلسه کارشناسی، مشاوره، حل اختلاف و داوری اعم از نوبتی و یا خارج از نوبت، که توسط دفتر شورا صورت می‌پذیرد.
۱۷-۲-۴- در صورتی که رسیدگی‌های بیشتری لازم باشد با تصویب شورا دستور رسیدگی‌های لازم وفق قانون و آئین‌نامه و نیز مفاد این نظام‌نامه، صادر خواهد شد.

۱۷-۳- ترتیبات ابلاغ (دعوت):

- دعوت کتبی با تعیین وقت قبلی که کمتر از هفت و بیشتر از سی‌روز از تاریخ ارسال نباشد، از خواهان و خوانده برای حضور در جلسات رسمی، مشاوره و کارشناسی شورا و یا ابلاغ تصمیمات شورا به اشخاص ذیربط به ترتیب زی به عمل می‌آید:
۱۷-۳-۱- دعوت نامه به نشانی مندرج در برگ دادخواست و یا اعلام کتبی توسط خواهان ارسال و یا به سایر روش‌های پیش‌بینی شده در برگ دعوت صورت می‌پذیرد.
۱۷-۳-۲- ابلاغ‌نامه یا دعوت برای اعضاء نظام مهندسی استان یا دارندگان پروانه اشتغال به کار حرفه‌ای، به آخرین نشانی که در بانک اطلاعاتی اعضاء یا پشت پروانه اشتغال به کار حرفه‌ای موجود است، صورت می‌پذیرد. ادعای عدم اطلاع از دعوت، ابلاغ‌نامه، وقت رسیدگی یا تصمیم شورا از عضوی که تغییر نشانی خود را کتباً به نظام مهندسی استان اعلام نکرده باشد، مسموع نخواهد بود.
۱۷ ۴ ۴- در مواقع ضروری دعوت از طریق تلفن، دورنگار، پست الکترونیک و نیز پیام کوتاه انجام می‌شود. در این صورت حسب مورد تماس تلفنی با ذکر ساعت و شماره تلفن مخاطب باید توسط مدیر دفتر شورا کتباً گواهی و یا گواهی وصول دورنگار پیوست شود. این گواهی‌ها تأییدکننده دعوت و یا ابلاغ است.
۱۷ ۴ ۴- دعوت نامه شخص حقوقی به‌منظور عامل و یا بالاترین مقام ذیربط و مسئول شخص حقوقی به موجب روزنامه رسمی، صادر خواهد شد مورد دارندگان پروانه اشتغال کلیه حرفه‌ای شخص حقوقی، دعوت و یا ابلاغ فقط به نام شخصی که پروانه اشتغال‌کاپه حرفه‌ای حقوقی به نام ایشان است، صادر خواهد شد.
۱۷ ۴ ۵- تشخیص صحت ابلاغ یا دعوت با مدیر دفتر شورا است.

ماده ۱۸- رسیدگی مقدماتی:

- ترتیبات رسیدگی مقدماتی به کلیه شکایات واصل شده شامل دو مرحله اساسی بشرح زیر است:

۱۸-۱- رسیدگی عادی قبل از طرح در جلسه رسمی شورا شامل:

۱۸-۱-۱- رسیدگی به شکایات واصل شده اعم از وارد و یا نا وارد به حدود صلاحیت و یا عدم صلاحیت شورا، تعیین نوبت و یا خارج از نوبت، نیاز به خدمات کارشناسی و مشاوره و نیز کارشناسی و یا هیأت کارشناسی میدانی و تحقیق از محل احداث ساختمان و یا ارتباط با سایر مراجع ذیربط حسب مورد، در جلسه رسمی شورا و با شرایط به شرح زیر صورت می‌پذیرد، مگر در مواردی که قانون، آئین‌نامه و یا مفاد این نظام‌نامه ترتیبات دیگری را تعیین کرده باشد.

۱۸-۱-۲- تشخیص واحراز اینکه شکایات واصله قابل رسیدگی می‌باشد یا خیر و یا نیاز به انجام کارشناسی و مشاوره و نیز کارشناسی و یا هیأت کارشناسی میدانی برای بررسی چگونگی انجام خدمات فنی- مهندسی قبل از رسیدگی می‌باشد، توسط رئیس و نایب‌رئیس شورا صورت می‌پذیرد.

۱۸-۲- رسیدگی فنی قبل از طرح در جلسه رسمی شورا شامل:

۱۸-۲-۱- برای حل اختلاف و برقراری صلح و سازش، در صورت لزوم و تشخیص شورا برای بازدید از محل نیاز به کارشناسی یا هیأت کارشناسی میدانی، رفع هرگونه ابهام و نقض برای تکمیل پرونده و نیز نحوه رسیدگی مقدماتی، از طریق کارشناسی و مشاوره صورت می‌پذیرد به‌ترتیبی که با دعوت از خواهان و خواننده و هر شخص ذینفع یا ذیربط دیگر و نیز شنیدن اظهارات خواهان و خواننده، مراتب مطروحه صورت جلسه شده و پس از امضاء ایشان پیوست پرونده می‌شود.

۱۸-۲-۲- در صورتی که تحقیق ضرورت داشته باشد، با تصویب شورا، حداقل یکی از اعضاء شورا یا مشاور و کارشناسی که توسط شورا تعیین می‌شود، برابر مفاد بند ۱-۲۶ این نظام‌نامه صورت گرفته و گزارش کتبی آن به شورا تسلیم می‌شود.

۱۸-۲-۳- در صورتی که بررسی فنی، نقشه‌ها، اسناد و مدارک عملیات اجرائی انجام شده، برابر مفاد بندهای ۱-۲۸ و ۱-۲۹ این نظام‌نامه لازم باشد، شورا با ترتیبات مورد نظر و طبق مفاد ماده ۲۷ قانون، کتباً درخواست کارشناس یا هیأت کارشناسی میدانی از نظام مهندسی استان می‌نماید. بازدید و تهیه گزارش فنی، بایستی با حضور خواهان و خواننده صورت مجلس شده و پس از امضاء به دفتر شورا ارسال یا تسلیم شود.

۱۸-۳- نیابت.

- اعطای نیابت وفق ماده ۸۷ و تبصره ۲ ماده یادشده آئین‌نامه و برابر بند ۱-۳۳ این نظام‌نامه به شرح زیر انجام می‌شود:

۱۸-۳-۱- شورا بنا به مصلحت و ضرورت، از خدمات کارشناسان رسمی دادگستری، کارشناسان ماده ۲۷ و کارشناسان خیره نظام مهندسی استان، حسب مورد و با اعطای نیابت استفاده می‌نماید.

۱۸-۳-۲- شورا حسب مورد و با اعطای نیابت از نظرات مشورتی- تخصصی هیأت رئیسه رشته‌های هفتگانه ساختمان نظام مهندسی استان استفاده نماید

۱۸-۳-۳- شورا می‌تواند انجام تحقیقات مقدماتی از قبیل بازدید از محل، تهیه گزارش میدانی و غیرمیدانی و نیز ارسال و ابلاغ اوراق، دعوت‌نامه‌ها و دادنامه‌ها را به دفاتر نمایندگی در استان نیابت دهد.

۱۸-۳-۴- در صورتی که خواننده قبل یا بعد از شکایت تغییر محل اقامت دهد و در حوزه شورای استان دیگری مقیم شده باشد، شورا می‌تواند برای تحقیق از خواننده به شورای محل اقامت وی نیابت دهد. شورای یادشده پس از انجام تحقیقات مورد نظر، نتیجه تحقیقات را بطور کتبی تهیه و به شورای نیابت‌دهنده ارسال خواهد کرد.

۱۸-۴- ترتیب پاسخگویی.

- خواننده علاوه بر لایحه دفاعیه باید حسب مورد در جلسه یا جلسات مشاوره و کارشناسی و نیز جلسه یا جلسات شورا اعم از رسمی یا غیررسمی و به تشخیص شورا حاضر شده، بر اساس مستندات مثبت توضیح دهد. در صورت عدم امکان حضور می‌تواند وکیل را از طرف خود تعیین نماید. وکیل قبل از جلسه رسیدگی باید وکالتنامه معتبر خود را به دفتر شورا تسلیم کند. وکالتنامه ثبت و پیوست پرونده خواهد شد. شماره ثبت دفتر شورا به منزله رسید است.

۱۸-۴-۱- در صورتی که خواننده به هیچ نحو پاسخ ندهد، شورا براساس اسناد و مدارک موجود در پرونده اتخاذ تصمیم خواهد کرد.

۱۸ ۴ ۴ - در صورتی که خواننده برای پاسخگویی، درخواست مهلت نماید و این درخواست به تشخیص شورا، موجه باشد، مهلت مناسبی به او داده خواهد شد. شورا باید در تعیین مهلت، ماده‌های ۸۹ و بند «س» ماده ۹۱ آئین‌نامه را نیز در نظر بگیرد.

۱۸-۴-۳- در صورتی که خواننده لایحه دفاعیه ندهد، ولی در جلسه مشاوره و کارشناسی یا شورا حضور یابد، دفاعیه مستند و مستدل او و خلاصه نکات مهم آن در صورت جلسه درج و توسط وی امضاء خواهد شد. در صورت خودداری از امضاء، موضوع باید در صورت جلسه گواهی و قید شود.

۱۸ ۴ ۴ - شورا تکلیفی به درج پرسش و پاسخ شفاهی، غیر مستند و مستدل در صورت جلسه ندارد و شخصی که مایل است همه توضیحات او در پرونده ثبت شود، لازم است قبلاً لایحه‌ای را آماده و تسلیم کند.

- ۱۸-۵-۱- در صورتی که هریک از طرفین، وکیل دادگستری ویا وکیل رسمی معرفی کند، تسلیم وکالتنامه معتبر توسط وکیل وفق مفاد بندهای ۱-۳۶ و ۱-۳۷ این نظامنامه، الزامی است در غیر اینصورت غایب تلقی خواهد شد.
- ۱۸-۵-۲- شهرداریها، مراجع رسمی دولتی و عمومی و نهادهای، باید نماینده خود را با تعیین حدود اختیارات و با امضاء بالاترین مقام ذیربط کتباً معرفی نماید.
- ۱۸-۵-۳- در صورتی که وکیل، وکالتنامه معتبر نداشته باشد، حضور او کان لم یکن تلقی خواهد شد. در صورتی که در وکالتنامه وکیل اختیار حضور و پاسخگویی در جلسات شورا درج نشده باشد، وکالتنامه، کان لم یکن تلقی خواهد شد.

۱۸-۶-شخص حقوقی:

- ۱۸-۶-۱- از شخص حقوقی بخش خصوصی نماینده پذیرفته نخواهد شد. مگر اینکه وکیل و یا شخص صاحب امضاء مجاز به موجب اسناد و مدارک معتبر باشد.
- ۱۸-۶-۲- تخلف حرفه‌ای، انضباطی و انتظامی اشخاص حقوقی و یا دفاتر مهندسی مؤسسات و نهادهای عمومی غیردولتی دارای پروانه اشتغال به کار حرفه‌ای حقوقی، علاوه بر تخلف، مسئول تعیین شده در پروانه اشتغال به کار حرفه‌ای شخص حقوقی، اشخاص حقیقی ذیربط هم که متعهد به انجام خدمات مهندسی شده‌اند نیز متخلف می‌باشند.
- ۱۸-۶-۳- اشخاص حقوقی ویا دفاتر مهندسی مؤسسات و نهادهای عمومی غیردولتی، لازم است تصویر آخرین روزنامه رسمی را که آخرین تغییرات وضعیت حقوقی آن را معلوم می‌کند، پیوست دادخواست یا لایحه دفاعیه خود نمایند. دادخواست یا لایحه دفاعیه باید به امضاء دارندگان حق امضاء مجاز برسد.
- ۱۸-۶-۴- دادخواست یا لایحه دفاعیه باید دارای امضاء مجاز با مهر شرکت باشد. در غیر این صورت، بدون امضاء وکان لم یکن تلقی خواهد شد.

۱۸-۷- رسیدگی در جلسه رسمی شورا:

- ۱۸-۷-۱- پرونده‌های قابل رسیدگی در جلسه، توسط رئیس یا نایبرئیس شورا مطرح و سپس به تشخیص شورا، خواهان و خوانده و یا هر یک از ایشان، در جلسه شورا حضور یافته و آنچه را که لازم است، در قالب شکایت مطروحه بیان ویا کتباً تسلیم نموده و جلسه را ترک می‌کنند. اعضاء شورا پس از گفتگو و تبادل نظر و اخذ نظرات مشورتی حسب مورد، تصمیم می‌گیرند. این تصمیم در صورت جلسه درج و توسط اعضاء حاضر امضاء می‌شود.
- ۱۸-۷-۲- در صورتی که خواهان و خوانده پاسخ کتبی (لایحه) داده باشند، شورا براساس نقشهها، اسناد مدارک و مشخصات موجود و نیز لایحه تقدیمی اتخاذ تصمیم خواهد کرد
- ۱۸-۷-۳- شورا در رسیدگی خود باید بی طرفی را کاملاً رعایت کند، و به هر دو طرف با توجه به وقت جلسه، امکان گفتگو در قالب شکایت مطروحه بدهد. در صورتیکه هر یک از خواهان و خوانده در سخنان خود از موضوع خارج شد، رئیس جلسه تذکر داده و نهایتاً مانع می‌شود.
- ۱۸-۷-۴- شورا نمی‌تواند خوانده را بدون دعوت و ابلاغ دادخواست و نیز بدون دادن فرصت لازم برای تهیه لایحه دفاعیه طی دفاع در جلسه رسیدگی، محکوم نماید.
- ۱۸-۷-۵- در صورتی که شورا تحقیقات را ناقص تشخیص داده و دستور تکمیل تحقیقات را صادر کرده باشد، نمی‌تواند بدون تکمیل تحقیقات یا پدید آمدن علت جدید، حکم برائت یا محکومیت صادر کند.
- ۱۸-۷-۶- رسیدگی به پرونده‌های خاصی که حسب تشخیص حداقل دو عضو از اعضاء شورا، تشکیل هیأت منصفه را درخواست و شورا مصوب نموده باشد. هیأت یادشده با دعوت کتبی قبلی و با حداقل پنج عضو که سه عضو آن باید از سه رشته معماری، عمران و تأسیسات مکانیکی یا برقی باشند، در جلسه شورا حضور می‌یابند. رسیدگی وفق مفاد بند ۱۸-۷-۱ این نظامنامه انجام خواهد شد. هیأت منصفه در صورتیکه سؤال داشته باشد، بصورت کتبی و توسط رئیس یا نایبرئیس شورا مطرح می‌نماید. در پایان جلسه، هیأت یادشده، تصمیم خود را طی صورت جلسه‌ای که بدین منظور تنظیم و امضاء می‌شود، به شورا تسلیم می‌نماید. شورای انتظامی استان با لحاظ نمودن نظر هیئت یادشده، رأی مقتضی صادر می‌نماید.

ماده ۱۹- انشاء رأی و صدور دادنامه.

۱۹-۱- رأی شورا با رعایت مفاد ماده‌های ۸۴، ۸۷، ۹۲، ۹۳ و تبصره‌های هر یک از ماده‌های یادشده از آئین‌نامه و نیز وفق بندهای ۳۱-۱ و ۸-۳ این نظام‌نامه نافذ و معتبر است. نظر مخالف هر یک از اعضاء شورا نسبت به متن رأی و نیز نوع تخلف حرفه - ای، انضباطی و انتظامی و میزان مجازات انتظامی، می‌تواند در برگ رأی و یا پیوست آن نوشته شده و امضاء شود.

۱۹-۲- صدور دادنامه:

دادنامه همان متن رأی انشاء و تحریر شده وفق مفاد بند ۱۹-۱ و ریز با رعایت مفاد بند ۱-۳۲ این نظام‌نامه می‌باشد. در برگ دادنامه نحوه اعتراض و درخواست تجدیدنظر و نیز مرجع تجدیدنظر و مهلت اعتراض به طور کامل و دقیق باید قید شود. نسخه اصلی دادنامه دارای امضاء و سایر نسخ دادنامه نیز فاقد امضاء اعضاء شورا بوده و پس از آنکه ممهور به مهر برابر اصل گردید، توسط مدیر دفتر شورا امضاء و به خواهان و خواننده ابلاغ می‌شود.

۱۹-۳- اعلام رأی:

۱۹-۳-۱- در صورتی که شورا پس از پایان جلسه رسیدگی بلافاصله انشاء رأی کند، هر یک از خواهان و خواننده می‌تواند در صورت حضور از رأی شورا مطلع شود. در این صورت مدیر دفتر شورا رأی را قرائت خواهد کرد. این رأی پس از قرائت در جلسه، ابلاغ شده تلقی می‌شود. مهلت تجدیدنظرخواهی از تاریخ ابلاغ آغاز خواهد شد، دادنامه پس از آماده شدن وفق مفاد بند ۱۹-۲ این نظام‌نامه صادر و به ایشان تسلیم می‌شود.

۱۹-۳-۲- در صورتی که رأی شورا طبق مفاد بند ۱۹-۳-۱ این نظام‌نامه ابلاغ نشود، دادنامه طبق بند ۱۹-۲ این نظام‌نامه صادر و بوسیله دفتر شورا برای ابلاغ به اشخاص ذینفع، به دبیرخانه نظام مهندسی استان تسلیم خواهد شد. دبیرخانه بلافاصله نسبت به ابلاغ آن اقدام و رسید وصول آن را برای نگهداری در پرونده مربوطه به دفتر شورا تسلیم خواهد کرد. رسید یاد شده پیوست پرونده خواهد شد. پرونده پس از برگ شماری و ذکر تعداد اوراق در جلد آن و امضاء توسط مدیر دفتر شورا، تا پایان مهلت تجدیدنظرخواهی و یا اقدامات بعد از تجدیدنظرخواهی، در دفتر شورا خواهد ماند.

۱۹-۳-۳- مطالعه پرونده انتظامی توسط خواهان و خواننده یا وکلای قانونی آنان در حضور مدیر دفتر شورا بلامانع است.

۱۹-۴- تصحیح رأی و دادنامه:

- هرگاه در تنظیم و تحریر رأی شورا سهو قلم رخ دهد یا در صورتی که در دادنامه صادره اشتباه چاپی صورت گرفته باشد و یا از قلم افتادگی و یا زلغ شدن آن رخ داده باشد که به اساس رأی لطمه ای وارد نمی‌نماید تا وقتی که از آن تجدیدنظر نشده، شورا رأساً یا به درخواست ذینفع، رأی را تصحیح می‌نماید. رأی تصحیح شده به خواهان و خواننده ابلاغ خواهد شد. تسلیم رونوشت رأی اصلی بدون رونوشت رأی تصحیح شده ممنوع است.

۱۹-۵- اقدامات پس از انشاء رأی و صدور دادنامه:

۱۹-۵-۱- رأی شورا پس از انشاء و امضاء توسط اعضاء شورا در دفتر آراء ثبت و سپس دادنامه مربوطه صادر، چاپ و پس از ممهور به مهر برابر اصل و نیز مهر برجسته، طبق همین نظام‌نامه به خواهان و خواننده ابلاغ خواهد شد. ۱۹-۵-۲- شورا پس از ثبت رأی نمی‌تواند در آن تغییری بدهد، مگر در موارد تصحیح طبق مفاد بند ۱۹-۴-۱ این نظام‌نامه. ۱۹-۵-۳- پس از صدور و ابلاغ دادنامه به خواهان و خواننده و به نظام مهندسی استان، در صورتی که رأی منجر به محکومیت خواننده باشد و در مهلت یک ماه پس از ابلاغ دادنامه، تجدیدنظرخواهی صورت نگیرد، نتیجه در سوابق خواننده درج و پرونده مختومه و برای بایگانی طی صورتجلسه‌ای به دبیرخانه نظام مهندسی استان توسط مدیر دفتر شورا تحویل خواهد شد.

ماده ۲۰ - تجدیدنظرخواهی.

- مرجع تجدیدنظر از تصمیمات و آرای شورا، شورای عالی می‌باشد. ترتیبات تجدیدنظرخواهی از تصمیمات و آراء شورا وفق مفاد مواد ۹۴ و ۹۷ آئین‌نامه و بشرح زیر است.

۲۰-۱- درخواست تجدیدنظر توسط خواهان یا خواننده و یا هر دو باید به دبیرخانه نظام مهندسی استان تسلیم و این درخواست باید در دبیرخانه ثبت و سپس تسلیم دفتر شورا شود. تاریخ ثبت درخواست، تاریخ تجدیدنظرخواهی محسوب می‌شود.

- ۲۰-۲- شورایعالی تنها مرجع نظارت، بازبینی و بازرسی پرونده‌های شورا می‌باشد. و غیر از شورایعالی مرجع دیگری حق بازرسی پرونده‌های انتظامی را ندارد. هر عضو نظام مهندسی استان که بدون اجازه شورا به هر نحو پرونده‌های انتظامی را در اختیار گرفته، مطالعه یا از اوراق آن یادداشت یا تصویر تهیه کند، متخلف انتظامی محسوب خواهد شد.
- ۲۰-۳- دبیرخانه نظام مهندسی استان، درخواست تجدیدنظرخواهی را پس از ثبت، به دفتر شورا تسلیم خواهد کرد. مدیر دفتر شورا با ذکر تاریخ ابلاغ دادنامه، تصویر پرونده را مهر و موم نموده و با ذکر تعداد اوراق جهت اجرای ماده ۹۷ آئین‌نامه به دبیرخانه نظام مهندسی استان اعاده خواهد نمود.
- ۲۰-۴- تشخیص اینکه تجدیدنظرخواهی در مهلت مقرر است یا خیر، با شورایعالی است.

ماده ۲۱ - انتشار دادنامه.

- ۲۱-۱- احکام شورا را می‌توان پس از قطعیت، اعم از اینکه به علت انقضای مهلت ۳۰ روزه و یا تجدیدنظرخواهی و تأیید شورایعالی، قطعی شده‌باشد، بدون ذکر نام محکوم علیه، در نشریه پیام نظام مهندسی، شمس و یا روزنامه کثیرالانتشاری که برای انتشار آگهی‌های نظام مهندسی استان تعیین شده، منتشر نمود.
- ۲۱-۲- احکام قطعی براءت نیز در صورت تقاضای ذینفع، به هزینه متقاضی در همان نشریه و روزنامه کثیرالانتشار با ذکر نام منتشر می‌شود.

فصل پنجم: درآمد- هزینه - سال مالی - حساب ها و بودجه- صاحبان امضاء مجاز- تنخواه

ماده ۲۲- درآمد.

- درآمدهایی را که شورا می‌تواند تحصیل کند، بشرح زیر است:
- ۲۲-۱- انجام رسیدگی.
- ۲۲-۲- انجام خدمات کارشناسی.
- ۲۲-۳- فروش نشریات حقوقی- تخصصی.
- ۲۲-۴- برگزاری همایش‌ها و کارگاه‌های حقوقی و تخصصی.
- ۲۲-۵- هرگونه درآمدی که به موجب قانون، آئین‌نامه و این نظام‌نامه، توسط شورا کسب شود.

ماده ۲۳- هزینه.

- هزینه‌هایی است که شورا دارد، بشرح زیر است:
- ۲۳-۱- انجام رسیدگی.
- ۲۳-۲- انجام خدمات کارشناسی.
- ۲۳-۳- انجام مأموریت‌ها.
- ۲۳-۴- چاپ و تکثیر نشریات و مقالات.
- ۲۳-۵- برگزاری همایش‌ها و کارگاه‌های تخصصی.
- ۲۳-۶- هرگونه هزینه‌ای که به تأیید و تشخیص شورا ضرورت داشته باشد.

ماده ۲۴- سال مالی.

- سال مالی شورا همان سال مالی نظام مهندسی استان است.

ماده ۲۵- حساب ها و بودجه.

گردش عملیات مالی، صورت درآمد و هزینه، ترازنامه و بودجه شورا در هر سال مالی باید توسط امور مالی نظام مهندسی استان بانظارت شورا تهیه و تنظیم شده و در ابتدای هر سال مالی به نظام مهندسی استان تسلیم شود. حساب درآمد هزینه و بودجه شورا در سرفصل جداگانه‌ای توسط امور مالی دبیرخانه نظام مهندسی استان نگهداری می‌شود.

ماده ۲۶- صاحبان امضاء مجاز.

- اوراق و اسنادی که برای شورا تعهدآور باشد، در صورتی معتبر و نافذ است که توسط رئیس و یا نایب رئیس شورا امضاء و مهر شده باشد.

ماده ۲۷- تنخواه.

- شورا برای انجام هزینه های فوری و ضروری خود مبلغی را از نظام مهندسی استان دریافت و از محل آن هزینه می نماید.

فصل ششم: مقررات متفرقه- تغییرات نظام نامه - مقررات پیش بینی نشده- تصویب نظام نامه

ماده ۲۸- سازش.

- ترتیبات سازش بین خواهان و خوانده به شرح زیر است:

۱-۲۸- در صورتی که اختلاف خواهان و خوانده، به تشخیص شورا، قابل سازش باشد و خواهان و خوانده سازش کنند ، شورا مفاد سازش نامه و شرایط آن را در صورت جلسه ای درج خواهند نمود . این سازش نامه توسط خواهان و خوانده و رئیس و نایب رئیس شورا امضاء خواهد شد. یک نسخه چاپی از سازش نامه پس از ثبت در دفتر مخصوص به هر یک از خواهان و خوانده تسلیم خواهد شد. سازش نامه ای که به ترتیب یاد شده تنظیم شده ، سندی است که مفاد آن برای خواهان و خوانده لازم الاجرا است. و اگر خوانده از اجرای سازش نامه خودداری کند، متخلف انتظامی محسوب خواهد شد . در صورتی که خواهان از اجرای سازش نامه خودداری کند، ذینفع می تواند به مراجع قضائی رجوع نماید.

۲۸ ۴ در صورتی که پس از تشکیل پرونده انتظامی، طرفین در خارج از شورا سازش نمایند و موضوع را کتباً به شورا اعلام کنند ، شورا آنرا انصراف از شکایت تلقی و در صورتی که شورا تخلف حرفه ای، انضباطی و انتظامی احراز ننماید پرونده را رد شکایت خواهد کرد. در غیر این صورت به تخلف احراز شده، رسیدگی می نماید.

ماده ۲۹- امتناع از رسیدگی.

- در موارد زیر عضو شورا باید از رسیدگی و دخالت در پرونده امتناع نماید. در این صورت جلسه شورا با بقیه اعضا شورا برای رسیدگی ادامه خواهد یافت:

۱-۲۹- در صورتی که عضو شورا در پرونده به هر صورت مداخله داشته و ذینفع بوده و یا می باشد.

۲-۲۹- در صورتی که بین یکی از اعضاء شورا با خواهان یا خوانده خویشاوندی نسبی یا سببی تا درجه سوم از هر طبقه وجود داشته باشد.

۳-۲۹- در صورتی که عضو شورا سرپرست قانونی یا کارفرمای خواهان یا خوانده باشد.

۴-۲۹- بین عضو شورا یا همسرش و خواهان و خوانده یا همسر ایشان دعوی مدنی یا کیفری مطرح باشد و یا اگر سابقاً مطرح بوده، از تاریخ صدور حکم قطعی دو سال نگذشته باشن.

۵-۲۹- عضو شورا یا همسر یا فرزند او در موضوع پرونده دارای نفع شخصی مستقیم باشد.

۶-۲۹- عضوی که موقتاً به جای عضو ممنوع انتخاب می شود، حق دخالت در بقیه موارد مشابه را ندارد مگر اینکه از قبل به طور نامحدود، به عنوان عضو علی البدل انتخاب شده باشد. در این صورت می تواند در هر جلسه ای که تعداد اعضا به هر علتی به نصاب قانونی نرسیده باشد، به شرط دعوت شرکت کند.

۷-۲۹- در صورتی که عضو شورا با وجود یکی از جهات یاد شده، به علت عدم اطلاع یا به علت اشتباه در تشخیص یا هر علت دیگر، از رسیدگی امتناع نکند، رأی شورا در شورا عالی نقض خواهد شد و شورای یاد شده بر اساس دلائل موجود در پرونده رأی صادر خواهد نمود.

ماده ۳۰- استرداد شکایت.

- ترتیبات استرداد شکایت به شرح زیر است:

۱-۳۰- در صورتی که خواهان شکایت خود را مسترد کند باید به صورت کتبی و با همراه داشتن مدارک شناسایی معتبر در دبیرخانه نظام مهندسی استان حاضر شده و دبیرخانه یاد شده پس از احراز هویت و تأیید کتبی آن، رضایت نامه را ثبت و برای ضبط در پرونده به دفتر شورا تسلیم می نماید. دفتر شورا رضایت نامه را در دفتر نامه ها ثبت و پیوست پرونده خواهد کرد.

- ۳۰-۲- در صورتی که حامل رضایت نامه مدرک شناسایی معتبر ارائه نکند رضایت نامه قابل ثبت نیست.
- ۳۰-۳- در صورتی که هویت حامل رضایت نامه برای مدیر دفتر شورا و یا یکی از اعضای هیأت مدیره نظام مهندسی استان معلوم باشد با تأیید کتبی هر یک از آنان رضایت نامه ثبت خواهد شد.
- ۳۰-۴- در صورتی که رضایت نامه در دفتر اسناد رسمی تنظیم شده باشد. احراز هویت لازم نیست و به هر طریق که واصل شود ثبت و پیوست پرونده خواهد شد. در صورتی که شورا تخلف حرفه‌ای، انضباطی و انتظامی احراز ننماید پرونده را ردشکایت خواهد کرد. در غیر این صورت به تخلف احراز شده رسیدگی می‌نماید.

ماده ۳۱- ترویج.

- شورا در راستای محقق نمودن اهداف و موضوع قانون و آئین نامه و نیز مفاد این نظام نامه و همچنین برای توسعه حقوق اجتماعی و حیثیت حرفه‌ای اعضای و شئون نظام مهندسی استان با همکاری نظام مهندسی استان، شورای مرکزی و شورای عالی به شرح زیر اقدام می‌نماید:
- ۳۱-۱- توسعه دانش حقوق مهندسی اعضا از طریق ایجاد پایگاه مجازی آموزشی-کاربردی، تخصصی و انتشار مقالات در پیام نظام مهندسی، شمس و نیز، تهیه و تدوین جزوه های آموزشی - کاربردی، تخصصی و نظایر آن.
- ۳۱-۲- همکاری با مراجع مسئول در امر کنترل و بازرسی کیفیت ساختمان از قبیل کنترل چگونگی انجام خدمات مهندسی به موجب قرارداد فی مابین و شرح خدمات خصوصی، اجرای دقیق مقررات ملی ساختمان در ساختمان و شهرسازی برای پیشگیری از بروز هرگونه تخلف حرفه‌ای-انضباطی و انتظامی.
- ۳۱-۳- همکاری در تنظیم روابط حقوقی بین صاحبان حرفه‌های «مهندسی ساختمان» و کارفرمایان و بهره‌برداران.
- ۳۱-۴- برگزاری همایش‌های علمی-کاربردی و کارگاه‌های آموزشی تخصصی حقوقی برای آشنائی اعضای نظام مهندسی استان با مسائل و مواد مختلف حقوق مهندسی.

ماده ۳۲- تأمین نظم.

- ترتیبات تأمین نظم جلسات شورا و اقدامات علیه برهم زننده نظم جلسات بشرح زیر است:
- ۳۲-۱- نظام مهندسی استان مکلف است در مدتی که شورا جلسه دارد، برای حفظ نظم آن اقدام نماید.
- ۳۲-۲- در صورتی که خواهان با گفتار و کردار خلاف نزاکت یا ناهنجار در نظم جلسه شورا اخلال کند، با دستور رئیس یا نایب رئیس از جلسه اخراج خواهد شد، و اگر عمل او به تشخیص عضو حقوقدان شورا دارای وصف کیفری باشد، با دستور رئیس یا نایب رئیس شورا، جهت تعقیب کیفری توسط مرجع انتظامی به دادرسی معرفی خواهد شد.
- ۳۲-۳- در صورتی که عضو نظام مهندسی استان با گفتار یا کردار خلاف نزاکت یا ناهنجار در نظم جلسه شورا اخلال کند، عمل او خلاف شئون حرفه‌ای بوده و تخلف انتظامی محسوب می‌شود. شورا پس از رسیدگی، متخلف را به مجازات انتظامی محکوم خواهد نمود. علاوه بر آن اگر به تشخیص عضو حقوقدان شورا، عمل ارتكابی دارای وصف کیفری باشد، با دستور رئیس یا نایب رئیس شورا جهت تعقیب کیفری توسط مرجع انتظامی به دادرسی معرفی خواهد شد.
- ۳۲-۴- در صورتی که شورا در رسیدگی‌های خود، با تأیید کتبی عضو حقوقدان، دلائلی به دست آورد که نوعاً می‌تواند موجب مسئولیت و تعقیب کیفری شود، رئیس یا نایب رئیس شورا موضوع را کتباً به دادرسی عمومی اطلاع خواهد داد.
- ۳۲-۵- در مورد بندهای ۳۳-۲ و ۳۳-۳ این نظام نامه، تنظیم صورتجلسه و امضاء آن توسط اعضا شورا، و خصوصاً عضو حقوقدان آن ضرورت دارد. معرفی اخلال‌گر توسط رئیس یا نایب رئیس شورا به عمل خواهد آمد.

ماده ۳۳- مسئولیت.

- مسئولیت‌های خدمات مهندسی و ترتیبات دوره تضمین مسئولیت‌ها بشرح زیر است:
- ۳۳-۱- هر نوع ابنیه‌ای دوره تضمین مسئولیت معینی دارد که بایستی در بیمه‌نامه مسئولیت یا متن قرارداد خواهان و خواننده تعیین شده باشد. مهندسان انجام‌دهنده خدمات مهندسی اعم از طراحی، اجرا، نظارت بر اجرا، کنترل و بازرسی در

مدت تعیین شده درمقابل هر ذینفعی در صورتی که که خدمات مهندسی جمعی انجام دهند مسئولیت مدنی تضامنی دارند. این مسئولیت محدود به آن دوره بوده و پس از پایان دوره یادشده مسئولیت مدنی نیز پایان می یابد.

۳۳-۲- دوره تضمین مسئولیت انجام خدمات مهندسی اعم از فردی و یا جمعی برای هر نوع ابنیه توسط هیأت کارشناسی مشترک وزارت مسکن و شهرسازی، نظام مهندسی استان و شهرداری تعیین و ابلاغ خواهد شد.

۳۳-۳- در صورتی که تخلف در اجرای ساختمان به فوریت و کتباً به مرجع صادر کننده پروانه ساختمان گزارش شود. مسئولیت مدنی تا آن مرحله از ساختمان خاتمه می یابد. بعد از این گزارش مسئولیت مدنی نسبت به بعد از آن مرحله از ساختمان به مرجع صادر کننده پروانه ساختمان منتقل می شود.

۳۳-۴- دلیل اثبات اعلام تخلف، ثبت گزارش در دفتر مرجع صادر کننده پروانه ساختمان است. اگر مرجع مذکور از ثبت گزارش امتناع کند، او می تواند گزارش خود را در دبیرخانه نظام مهندسی استان ثبت و رسید دریافت نماید. و یا به صورت اظهارنامه رسمی در دادگستری محل، خطاب به مرجع یادشده ثبت و ابلاغ نماید.

۳۳-۵- از تاریخ ثبت گزارش تخلف، مسئولیت مدنی مهندس ناظر معلق می شود به اعلام رفع تخلف واجازه کتبی ادامه ساختمان توسط مرجع صادر کننده پروانه ساختمان. در این مدت مهندس ناظر از نظر مدنی و انتظامی مسئولیتی در قبال اجرای غیرمجاز ساختمان نخواهد داشت.

ماده ۳۴- تغییرات نظام نامه.

-تغییر هر یک از مواد این نظام نامه با رعایت قانون و آئین نامه و سایر مقررات ذیربط و نظام نامه های نظام مهندسی استان بعمل خواهد آمد.

ماده ۳۵- مقررات پیش بینی نشده.

- کلیه موارد و موضوعاتی که در این نظام نامه پیش بینی نشده است، تابع قانون و آئین نامه و سایر قوانین و مقررات ذیربط و جاری کشور و نیز نظام نامه های نظام مهندسی استان خواهد بود.

ماده ۳۶- تصویب نظام نامه.

- این نظام نامه در ۳۶ ماده تهیه، تدوین و در تاریخ / ۱۳۹۰/ به تصویب شورای مرکزی رسیده و پس از این پس برای اجرا توسط شورای انتظامی استان های کشور معتبر و لازم الاجرا می باشد.