



سازمان نظام مهندسی ساختمان

سازمان نظام مهندسی ساختمان

نظام نامه شورای انتظامی نظام مهندسی

ساختمان استان فارس

- این نظام نامه به منظور حسن اجرای ماده ۱۷ قانون نظام مهندسی و کنترل ساختمان و مفاد ۸۳ الی ۱۰۱ آئین نامه اجرایی آن و نیز در راستای نیل به اهداف قانون یادشده، برای تبیین نحوه رسیدگی به شکایات اشخاص حقیقی و حقوقی در خصوص تخلفات حرفه ای و انضباطی و انتظامی مهندسان و کاردانهای فنی و دارندگان پروانه اشتغال به کار از وزارت راه و شهرسازی تدوین شده است.

فصل اول: تعاریف - کلیات

ماده ۱- تعاریف:

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

- ۱-۱- قانون: قانون نظام مهندسی و کنترل ساختمان - مصوب اسفند ماه ۱۳۷۴.
- ۲-۱- آئین نامه: آئین نامه اجرایی قانون نظام مهندسی و کنترل ساختمان - مصوب بهمن ماه ۱۳۷۵.
- ۳-۱- نظام نامه: نظام نامه شورای انتظامی استان.
- ۴-۱- سازمان نظام مهندسی کشور: سازمان نظام مهندسی ساختمان.
- ۵-۱- شورای مرکزی: شورای مرکزی سازمان نظام مهندسی ساختمان.
- ۶-۱- نظام مهندسی استان: سازمان نظام مهندسی ساختمان استان.
- ۷-۱- هیأت مدیره: هیأت مدیره سازمان نظام مهندسی ساختمان استان.
- ۸-۱- شورای انتظامی کشور: شورای انتظامی نظام مهندسی.
- ۹-۱- شورا: شورای انتظامی سازمان نظام مهندسی ساختمان استان.
- ۱۰-۱- دبیرخانه: دبیرخانه سازمان نظام مهندسی ساختمان استان.
- ۱۱-۱- دفتر شورا: دفتر اجرائی شورای انتظامی سازمان نظام مهندسی ساختمان استان.
- ۱۲-۱- مقررات ملی ساختمان: مباحث بیستگانه مقررات ملی ساختمان (ماده ۳۳ قانون نظام مهندسی و کنترل ساختمان).
- ۱۳-۱- قانون الکترونیکی: قانون تجارت الکترونیکی، مصوب دی ماه ۱۳۸۲ و مصوبات قانونی پس از آن.
- ۱۴-۱- مقررات الکترونیکی:
 - ۱-۱۴-۱- مقررات، الکترونیکی، مجموعه اصول و قواعدی است که برای مبادله آسان و ایمن اطلاعات در واسطه های الکترونیکی و با استفاده از سیستم های ارتباطی جدید به کار می رود.
 - ۲-۱۴-۱- مقررات الکترونیکی، دارای اصول مشترک و یکسان لازم الاجرا بین المللی و کشوری است و بر هر گونه اقدامات الکترونیکی که با وسایل الکترونیکی، نوری و یا فناوری های جدید اطلاعات، تولید، ارسال، دریافت، ذخیره و یا پردازش می شود، حاکم است.
 - ۳-۱۴-۱- مقررات الکترونیکی به عنوان تنها مرجع فنی و اصل حاکم در تشخیص صحت، داده پیام، تولید کننده داده پیام، سیستم رایانه ای، سیستم اطلاعاتی امضای الکترونیکی، وسائل ارتباط از راه دور، واسطه با دوام ذخیره اطلاعات و نظایر آن است.
 - ۴-۱۴-۱- در تفسیر قانون و مقررات تجارت الکترونیکی، باید به خصوصیت بین المللی، 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 ساختمان استان های کشور (تابع قانون تجارت الکترونیکی).
- ۱۶-۱- دفتر مهندسی: محل فعالیت هر گونه خدمات مهندسی ساختمان، که برای آن پروانه دفتر مهندسی با نام مشخص اعم از حقیقی، حقوقی و یا مشارکت مدنی با تعیین حدود صلاحیت بموجب ماده های 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 می باشد.
- ۱۷-۱- مشارکت مدنی: مشارکت بین چند نفر مهندس، کاردان فنی و معمار تجربی دارای پروانه اشتغال به کار حرفه ای حقیقی که به موجب مشارکت نامه رسمی ثبت شده در دفاتر اسناد رسمی و نیز نظام نامه داخلی برای انجام اموراداری، مالی، حقوقی، فنی و اجرائی، فیما بین، دارای پروانه اشتغال به کار حرفه ای مشارکت مدنی می باشند.

تاریخ: ۹۱/۸/۹
شماره: ۳۷۷
پیوست: ۱



سازمان نظام مهندسی ساختمان
(شورای انتظامی)

شورای انتظامی سازمان نظام مهندسی ساختمان استان (کلیه استانها)

موضوع: ابلاغ نظامنامه شورای انتظامی

با سلام

احتراماً به پیوست نظامنامه شورای انتظامی که در نشست نمایندگان شورای انتظامی استان ها مورخ ۹۱/۷/۲۰ در استان خراسان رضوی به تصویب رسید، جهت اقدام لازم ارسال میگردد.



تهران - بالاتر از میدان ونک - خیابان شهید خدای تک شمالی - پلاک ۱ - سازمان نظام مهندسی ساختمان کشور
تلفن: ۱۴ - ۸۸۸۸۷۱۱۰ دورنویس: ۸۸۶۶۴۱۵۶ - ۸۸۶۶۴۱۶۶ صندوق پستی: ۵۸۸ - ۱۹۹۳۵ E-mail: info@IRCEO.net

دبیرخانه شورای انتظامی
شماره: ۷۲۸/۸۳۳
تاریخ: ۹۱/۸/۱۶

کلیه نامه ها
مکتوب در این خصوص
در باره همان تکرار گردد. لطفاً
کلیه نامه ها
۹۱/۸/۲۱

۱-۱۸-۱- **شخص حقیقی:** مهندسان و کاردانه‌های فنی دارای پروانه اشتغال و بدون پروانه که عضو سازمان ذیربط هستند و یا معماران تجربی که دارای پروانه اشتغال تجربی می‌باشند.

۱-۱۹- **شخص حقوقی:** شرکت یا موسسه، که به موجب قانون تجارت تشکیل و در اداره ثبت شرکت‌ها و مالکیت صنعتی به ثبت می‌رسد، یا دفاتر فنی 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.

۱-۲۰- **خواهان:** شخص حقیقی یا حقوقی، وزارتخانه‌ها، سازمان‌ها، نهادها و سایر ارگان‌های دولتی و غیردولتی که تخلف حرفه‌ای- انضباطی و انتظامی را به عضو نظام مهندسی استان یا کانون کاردانه‌های فنی و یا دارنده پروانه اشتغال به کار حرفه‌ای، نسبت می‌دهد، می‌تواند وفق ماده ۸۵ و تبصره های ماده یادشده آئین‌نامه، طرح شکایت نماید.

۱-۲۱- **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.

۱-۲۲- **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 به انضمام مدارک و مستندات می‌باشد.

۱-۲۳- **لایحه دفاعیه:** برگه مخصوصی که حاوی مشخصات کامل خواننده، سایر اطلاعات ضروری و مشخصات فنی و نیز شرح دفاعیات به انضمام مدارک و مستندات می‌باشد.

۱-۲۴- **ابلاغ (دعوت):** برگه مخصوصی که بطور متعارف، خواهان و خواننده یا وکیل ایشان از دعوت به جلسه رسیدگی یا سایر تصمیمات شورا و نیز اوراق و اسناد مربوط به شکایت و نیز دعوت به جلسه رسیدگی وفق ماده ۸۶ و تبصره ماده یادشده آئین‌نامه آگاه می‌شوند.

۱-۲۵- **جلسه رسمی:** جلسه‌ای که وفق ماده ۸۴ آئین‌نامه اجرائی قانون در شورای ۵ نفره، با حضور حداقل چهار عضو شورا رسمیت می‌یابد و تصمیمات آن با سه رأی موافق، نافذ و معتبر است و در شوراهای ۳ نفره، با حضور حداقل دو عضو شورا رسمیت می‌یابد و تصمیمات آن با اکثریت آرای حاضرین معتبر است.

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

۱-۲۷- **کارشناسی:** در صورت درخواست خواهان یا خواننده و یا به تشخیص شورا، شورا می‌تواند وفق ماده ۸۷ و تبصره ۲ ماده یادشده از آئین‌نامه با تعیین حدود خدمات کارشناسی (نظیر بررسی‌های فنی- مهندسی نسبت به نقشه‌ها، اسناد و مدارک، مشخصات فنی، شرایط عمومی و خصوصی قرارداد و نیز در صورت لزوم بازدید فنی محلی و معاینه جزئیات اجرا شده و تهیه گزارش فنی) و هزینه مشخص اقدام به تعیین کارشناس یا هیأت کارشناسی نماید.

۱-۲۸- **رأی:** نظر شورای انتظامی در مورد احراز و یا عدم وقوع تخلف و تعیین تخلف حرفه‌ای، انضباطی و انتظامی و نیز نوع مجازات انتظامی وفق مفاد آئین‌نامه و تبصره های آن.

۱-۲۹- **دادنامه:** برگه مخصوصی که حاوی مشخصات و اطلاعات کلی خواهان و خواننده، اسناد و مدارک فنی و انشاء رأی بوده و به امضاء اعضای شورا می‌رسد.

۱-۳۰- **نیابت:** تفویض اختیار دریافت و ثبت دعاوی، تحقیق و رسیدگی به کارشناسان موضوع بند ۲۵ ماده ۷۳ آئین‌نامه و به دفاتر نمایندگی نظام مهندسی استان موضوع تبصره ۲ از ماده ۸۷ آئین‌نامه و نیز سایر مواردی که حسب تشخیص و تصمیم شورا و بموجب این نظام‌نامه می‌تواند نیابت دهد.

۱-۳۱- **فرصت دفاع:** مدتی است که فرض می‌شود نوعاً، خواننده آمادگی دفاع در مقابل شکایت خواهان را بر اساس ادله مثبت خواهد داشت و نیز در صورتی که خواننده دلایلی اقامه کند که دفاع از آن برای خواهان مستلزم دادن مهلت مناسب باشد.

۱-۳۲- **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 خواننده در ارتباط با شکایت مطروحه، تنظیم شده باشد.

۱-۳۳- **وکیل رسمی:** وکیل و یا 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 خواننده در ارتباط با شکایت مطروحه، تنظیم شده باشد.

۱-۳۴- **وکیل عضو نظام مهندسی:** مهندس عضو نظام مهندسی که وکالتنامه او وفق مقررات جاری مرتبط، با تصریح مورد وکالت، مبنی بر مراجعه به شورای انتظامی و مشخصاً دفاع از خواسته خواهان یا خواننده در ارتباط با شکایت مطروحه، تنظیم شده باشد.

- ۱-۳۵- مسئولیت مدنی: مسئولیت ناشی از ارتکاب تخلفی است که می تواند موجب محکومیت شخص به پرداخت خسارت توسط دادگاه شود.
- ۱-۳۶- مسئولیت کیفری: مسئولیت ناشی از ارتکاب تخلف یا جرمی است که می تواند موجب محکومیت شخص به مجازات کیفری توسط دادگاه شود.

فصل دوم: نحوه تشکیل شوراهای انتخاب اعضا - اهم وظائف و اختیارات شورا

ماده ۲- شورا:

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

ماده ۳- اعضا و اداره امور:

- اعضا 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 مواد ۸۴ الی ۸۹ و مفاد مواد ۹۲ و ۹۳ آئین نامه می باشند.

۱-۳- اعضا شورا متشکل از ۳ یا ۵ نفر (متناسب با تعداد اعضا سازمان استان) می باشد، که برای مدت سه سال به ترتیب زیر انتخاب و معرفی میشوند.

۱-۱-۳- یک نفر حقوقدان با معرفی رئیس دادگستری استان .

۳-۱-۲- دو یا چهار نفر مهندس (متناسب با تعداد اعضا سازمان استان) از بین اعضای خوشنام نظام مهندسی استان توسط هیأت مدیره.

۳-۲- اعضا 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.

۳-۳- جلسات شورا حداقل هر پانزده روز یکبار و در صورت لزوم بنا به تشخیص رئیس و در غیاب وی نایب رئیس جلسات فوق العاده تشکیل می شود.

۳-۴- جلسات شورا با حضور حداقل دو یا چهار نفر از اعضا رسمیت یافته و تصمیمات آن با دو یا سه رأی موافق اعضا حاضر در جلسه (متناسب با تعداد اعضا شورای استان) ، معتبر و نافذ خواهد بود. تصمیمات شورا طی صورت جلسه ای که تهیه و تنظیم می شود، به امضاء اعضا حاضر در جلسه می رسد.

۳-۵- شورا موظف است پس از اتمام دوره سه ساله، تا انتخاب و انتصاب اعضا شورای دوره بعدی به فعالیت خود ادامه دهد. پس از ابلاغ احکام اعضا جدید، شورا طی صورت جلسه ای که برای تحویل و تحول امور شورا تهیه و تنظیم و به امضاء اعضا دوره قبلی و دوره جدید می رسد، به فعالیت خود خاتمه خواهد داد.

ماده ۴- رئیس:

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

ماده ۵- نایب رئیس:

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

ماده ۶- مسئول دفتر شورا:

- یکی از کارکنان سازمان به انتخاب شورا است که عهده دار ایجاد هماهنگی در امور جاری و انجام وظائف محوله توسط شورا می باشد (ترجیحاً با تحصیلات دانشگاهی رشته حقوق).

ماده ۷- اهداف شورا:

۷-۱- رسیدگی دقیق و مستند و صدور احکام انتظامی، نسبت به تظلمات، تعدیات، شکایات و نیز حل و فصل دعاوی و رفع خصومات و اتخاذ تصمیم و اقدام لازم در آن قسمت از اموری که قانون، آئین نامه و نظام نامه معین می کند.

۷-۲- تلاش جهت فراهم آوردن شرایط پیشگیری از وقوع تخلفات حرفه ای، انضباطی و انتظامی به منظور خدشه دار نشدن حیثیت و شئون نظام مهندسی استان و اعضای آن.

۷-۳- همکاری با نظام مهندسی استان جهت توسعه فرهنگ و ارزش های اخلاق حرفه ای- مهندسی و صنفی اعضا.

۷-۴- همکاری با نظام مهندسی استان جهت توسعه اعتبار، اعتلا، موقعیت اجتماعی و شئون نظام مهندسی استان و اعضای آن.

۷-۵- همکاری با نظام مهندسی استان جهت اجرای قانون و آیین نامه و مقررات ملی ساختمان.

۷-۶- همکاری با نظام مهندسی استان جهت دفاع از حقوق حرفه ای مهندسان و حرفه مهندسی.

ماده ۸- اختیارات:

۸-۱- رسیدگی به تخلفات حرفه‌ای، انضباطی و انتظامی و صدور رأی برابر قانون، آئین نامه اجرایی، مقررات ملی ساختمان، دستورالعملها و آئین نامه های ابلاغی و نظام نامه حاضر.

۸-۲- شورا وظایف خود را به صورت جمعی انجام می‌دهد و هیچ یک از اعضاء شورا حق ندارد از اختیارات شورا منفرداً استفاده کند و رئیس شورا در چارچوب مقررات پیگیری امور اجرایی شورا را برعهده دارد.

ماده ۹- مرکز شورا:

- مرکز شورا در محل اصلی نظام مهندسی استان بوده و در صورت لزوم می‌تواند در دفاتر نمایندگی یا شعبات نظام مهندسی استان، نماینده و یا دفتر مستقر نماید.

ماده ۱۰- رسیدگی به موضوعات و مصادیق تخلفات:

- شورا به منظور نیل به اهداف یادشده در ماده ۷ این نظام‌نامه و با رعایت قانون و آئین‌نامه نسبت به ماده ۹۱ آئین‌نامه، بطور کلی و نیز بند ع از همین ماده، بالاخص، بشرح زیر اقدام می‌نماید:

۱۰-۱- رسیدگی به موضوعات و مصادیق تخلفات حرفه‌ای- انضباطی و انتظامی مندرج در بندهای الف الی ض از ماده ۹۱ آئین‌نامه و اعمال مجازات شامل:

الف - 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. (مجازات انتظامی از درجه یک تا پنج)

ب - مسامحه و یا عدم توجه در انجام امور حرفه‌ای به نحوی که موجب اضرار یا تضییع حقوق صاحب کار شود. (مجازات انتظامی از درجه یک تا چهار)

پ - مسامحه و یا عدم توجه در انجام امور حرفه‌ای به نحوی که موجب اضرار غیر و یا تضییع حقوق یا اموال عمومی شود (مجازات انتظامی از درجه یک تا پنج).

ت- خودداری از انجام اقدامات بازدارنده یا اصلاحی در مورد تخلفات هر یک 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. (مجازات انتظامی از درجه یک تا سه)

ث- صدور گواهی‌های خلاف واقع. (مجازات انتظامی از درجه یک تا پنج)

ج- تأیید غیرواقعی میزان عملیات انجام شده جهت تنظیم صورت وضعیت یا مدارک مشابه دیگر. (مجازات انتظامی از درجه سه تا پنج)

چ- امتناع از اظهار نظر کارشناسی پس از قبول انجام آن در مواردی که از طریق مراجع ذیصلاح قانونی نظرخواهی شده است. (مجازات انتظامی از درجه یک تا سه)

ح- 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. (مجازات انتظامی از درجه یک تا سه)

خ- عدم توجه به مفاد اطلاعیه‌ها و اختطاریه‌های ابلاغ شده از سوی مراجع ذیصلاح و ذیربط. (مجازات انتظامی از درجه یک تا پنج)

د- جعل دراوراق و اسناد و مدارک حرفه‌ای به شرط اثبات وقوع جعل در مراجع قضائی. (مجازات انتظامی از درجه سه تا پنج)

ذ- اشتغال در حرفه مهندسی موضوع قانون خارج از صلاحیت یا ظرفیت تعیین شده در پروانه اشتغال به کار حرفه‌ای. (مجازات انتظامی از درجه یک تا پنج)

ر- دریافت هرگونه وجهی خارج از ضوابط. (مجازات انتظامی از درجه دو تا پنج)

ز- سوء استفاده از عضویت و یا موقعیتهای شغلی و اداری نظام مهندسی استان به نفع خود یا غیر. (مجازات انتظامی از درجه دو تا پنج)

ژ- عدم رعایت مقررات و ضوابط مصوب نظام مهندسی استان. (مجازات انتظامی از درجه یک تا سه)

س- 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 اعضاء شورای انتظامی استان یا اعضاء هیأت مدیره نظام مهندسی استان. (مجازات انتظامی از درجه دو تا پنج)

ش- ارائه 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 برعهده دارند. (مجازات انتظامی از درجه یک تا پنج)

ص- تأسیس هرگونه موسسه، دفتر یا محل کسب و پیشه برای انجام خدمات فنی بدون داشتن مدرک صلاحیت مربوط. (مجازات انتظامی از درجه دو تا پنج)

ض- استفاده از پروانه اشتغال به کار حرفه‌ای در دوره محرومیت موقت. (مجازات انتظامی از درجه دو تا پنج)

۱۰-۲- زُسیدگی 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 می‌شود: مصادیق اعمال مخالف شئون حرفه‌ای برابر آئین‌نامه داخلی نظام مهندسی استان تعیین می‌گردد. (آئین‌نامه پیشنهادی شورای انتظامی کشور می‌بایستی در هیأت مدیره طرح گردد).

۱۰-۳- دسته‌بندی تخلفات حرفه‌ای - انضباطی و انتظامی، درجه و حدود دوره محرومیت مجازاتهای انتظامی موضوع ماده‌های ۹۰ و ۹۱ آئین‌نامه بشرح زیر است:

۱-۳-۱- 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 باتوجه به مواردی نظیر:

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

۱-۳-۱-۲- عضو دارای پروانه اشتغال به کار حرفه‌ای معتبر و یا بدون اعتبار است.

۱-۳-۱-۳- عضو دارای صلاحیت، پایه و ظرفیت مجاز است.

۱-۳-۱-۴- عضو سابقه تخلف داشته یا ندارد. در صورتی که سابقه تخلف دارد، مجازات انتظامی از چه درجه‌ای و مدت محرومیت موقت استفاده از پروانه اشتغال به کار حرفه‌ای چه مدتی است.

۱-۳-۱-۵- تخلف در موارد مشابه چگونه قضاوت شده است.

۱-۳-۱-۶- سایر مواردی که در نحوه رسیدگی، انشاء رأی، تعیین نوع تخلف و حدود مجازات و صدور دادنامه مؤثر می‌باشد.

۱-۳-۲- تخلفات حرفه‌ای - انضباطی و انتظامی به شش عنوان از درجه یک الی درجه شش به شرح ذیل دسته‌بندی می‌شود.

۱-۳-۲-۱- درجه ۱: اخطار کتبی با درج در پرونده عضویت در نظام مهندسی استان.

۱-۳-۲-۲- درجه ۲: توبیخ کتبی با درج در پرونده عضویت در نظام مهندسی استان.

۱-۳-۲-۳- درجه ۳: محرومیت موقت از استفاده از پروانه اشتغال به مدت سه ماه تا یکسال (یازده ماه و بیست و نه روز) و ضبط پروانه اشتغال به مدت محرومیت.

۱-۳-۲-۴- درجه ۴: محرومیت موقت از استفاده از پروانه اشتغال به مدت یکسال تا سه سال (دو سال و یازده ماه و بیست و نه روز) و ضبط پروانه اشتغال به مدت محرومیت.

۱-۳-۲-۵- درجه ۵: محرومیت موقت از استفاده از پروانه اشتغال به مدت سه سال تا پنج سال و ضبط پروانه اشتغال به مدت محرومیت.

۱-۳-۲-۶- درجه ۶: محرومیت دائم از عضویت نظام مهندسی استانها و ابطال پروانه اشتغال.

۱-۳-۳- در صورت تکرار تخلف، اشخاصی که به سه مرتبه محرومیت موقت از استفاده از پروانه اشتغال محکوم شده باشند در صورتیکه برای دفعات بعدی مرتکب تخلفی شوند که باز هم مستلزم اعمال مجازات محرومیت موقت از درجه چهار یا پنج باشد به مجازات مربوط به اضافه یک برابر مجموع مدت محرومیت‌های قبلی از استفاده از پروانه اشتغال و ضبط آن و یا مجازات از نوع درجه شش محکوم خواهند شد.

فصل سوم: دبیرخانه

ماده ۱۱- دبیرخانه:

- دبیرخانه شورا به موجب ماده ۸۶ آئین‌نامه همان دبیرخانه نظام مهندسی استان است و برای حسن انجام مأموریت‌های شورا در کلیه امور اداری، حقوقی، فنی و اجرایی به ترتیب زیر اقدام می‌نماید:

۱-۱۱- امور اداری:

- این امور در بخش اداری دبیرخانه نظام مهندسی استان صورت می‌پذیرد و شامل:

۱-۱-۱۱- ثبت شکایات طی دادخواست به انضمام اسناد و مدارک مربوط در دفتر مخصوص شورا.

۱-۱-۱۱-۲- تشکیل پرونده و تعیین وقت رسیدگی با رعایت نوبت.

۱-۱-۱۱-۳- انجام امور کلیه مکاتبات، ارسال و مراسلات، دعوت‌نامه‌ها و ابلاغ‌نامه‌های شورا.

۱-۱-۱۱-۴- انجام کلیه اموری که برای شورا جنبه‌های اداری دارد.

۱۱-۲- پرسنل شورا:

- تعداد پرسنل مورد نیاز شورا جهت انجام امور اداری، حقوقی، اجرایی و فنی بنا به تعداد اعضاء سازمان به شرح ذیل تعیین می گردد:

۱۱-۲-۱- تعداد پرسنل شورا برای استانهای تا ۵۰۰۰ عضو، یک نفر.

۱۱-۲-۲- تعداد پرسنل شورا برای استانهای از ۵۰۰۱ تا ۱۰۰۰۰ عضو، دو نفر.

۱۱-۲-۳- تعداد پرسنل شورا برای استانهای بیش از ۱۰۰۰۰ عضو، حداقل سه نفر.

تبصره: در استانهای با بیش از پانزده هزار عضو، جهت جلوگیری از اطاله دادرسی، متناسب با حجم کار، تعداد پرسنل مربوطه با هماهنگی شورای انتظامی و هیأت مدیره سازمان استان تعیین می گردند.

فصل چهارم: روش دادرسی - گردش کار - صدور رأی - تجدید نظر

ماده ۱۲- روش رسیدگی:

- برای نیل به اهداف و اتخاذ تصمیم منطقی نسبت به روش رسیدگی، وفق مفاد ۹ و ۱۰ این نظام نامه و برای برقراری عدالت و حفظ حقوق و حیثیت حرفه ای اعضاء و دارندگان پروانه اشتغال به کار حرفه ای و نیز نظام مهندسی استان، روش رسیدگی منطبق بردستور قرآن مجید «وامرهم شوری بینهم» و «شاورهم فی الامر» و مبتنی بر شور و مشورت می باشد.

ماده ۱۳- گردش کار:

- برای حسن اجرای گردش کار دفتر شورا با همکاری دبیرخانه نظام مهندسی استان به شرح زیر اقدام می نماید:

۱۳-۱- ترتیبات اداری:

۱۳-۱-۱- مواردی که در دفتر شورا ثبت می شود:

۱۳-۱-۱-۱- ثبت شکایات و پرونده های تشکیل شده.

۱۳-۱-۱-۲- تعیین اوقات رسیدگی.

۱۳-۱-۱-۳- ثبت آراء و دادنامه ها.

۱۳-۱-۱-۴- ثبت نامه های مرتبط، اطلاعیه ها و ابلاغ نامه های مراجع رسمی.

۱۳-۱-۱-۵- ثبت نامه های عادی و جاری و لوایح.

۱۳-۱-۲- نامه ها، شکایات، اطلاعیه ها، ابلاغ نامه ها و شیوه نامه هایی که به دفتر شورا واصل شده، به ترتیب وصول و برای تعیین تکلیف توسط دفتر شورا دسته بندی و به شورا تسلیم می شود. رئیس یا نایب رئیس شورا وفق قانون و آئین نامه و نیز مفاد این نظام نامه، در مورد هر کدام از آنها حداکثر ظرف مدت یکماه دستور لازم صادر می کند.

۱۳-۱-۳- پرونده های شورا دارای شماره ای خواهد بود که در دفتر ثبت پرونده های انتظامی و سیستم مکانیزه ثبت خواهد شد.

۱۳-۱-۴- اوراقی که پیوست پرونده انتظامی می شود، باید به ترتیب و به صورت پیاپی شماره گذاری شده و در جلد پرونده انتظامی، شماره و مشخصات اوراق موجود در پرونده درج شود.

۱۳-۱-۵- شورا دارای نقش مهر برجسته ای است که کلیه مکاتبات ویژه و دادنامه ها پس از امضاء رئیس یا نایب رئیس شورا، ممهور خواهد شد.

۱۳-۲- ترتیبات طرح موضوع:

۱۳-۲-۱- خواهان اعم از حقیقی یا حقوقی، وزارتخانه ها، سازمان ها، نهادها و غیره باید ضمن تکمیل مشخصات و اطلاعات ضروری، موضوع شکایت خود را به طور کامل و دقیق در برگ دادخواست شرح داده و مستندات و مدارکی که برای اثبات شکایت خود دارد، پیوست نماید.

۱۳-۲-۲- خوانده اعم از شخص حقیقی یا حقوقی و غیره در صورت عدم امکان حضور، 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.

۱۳-۲-۳- تعیین وقت رسیدگی و دعوت به حضور در جلسه شورا به ترتیب نوبت که با هماهنگی با رئیس شورا توسط دفتر شورا صورت می پذیرد.

تبصره: موارد خارج از نوبت به تشخیص رئیس شورا تعیین خواهد شد.

۱۳-۳- ترتیبات ابلاغ (دعوت):

- دعوت کتبی با تعیین وقت قبلی که کمتر از پنج و بیشتر از پانزده روز از تاریخ ابلاغ نباشد، از خواهان و خوانده برای حضور در جلسات رسمی، مشاوره و کارشناسی شورا و یا ابلاغ تصمیمات شورا به اشخاص ذریبط به یکی از روشهای زیر به عمل می آید:

۱۳-۳-۱- دعوت نامه به نشانی مندرج در برگ دادخواست و با روشهای پیشبینی شده در برگ دعوت صورت می پذیرد.

۱۳-۳-۲- ابلاغ نامه یا دعوت برای اعضاء یا دارندگان پروانه اشتغال به کار حرفه ای، به آخرین نشانی که در بانک اطلاعاتی اعضاء یا پشت پروانه اشتغال به کار حرفه ای موجود است، صورت می پذیرد. ادعای عدم اطلاع از ابلاغ نامه یا وقت رسیدگی و یا تصمیم شورا از عضوی که تغییر نشانی خود را کتباً به نظام مهندسی استان اعلام نکرده باشد، مسموع نخواهد بود.

۱۳-۳-۳- در مواقع ضروری و بنا به تشخیص شورا دعوت از طریق تلفن، دورنگار، پست الکترونیک و نیز پیام کوتاه انجام می شود. در این صورت حسب مورد تماس تلفنی با ذکر ساعت و شماره تلفن مخاطب باید توسط مسئول دفتر شورا کتباً گواهی و یا گواهی وصول دورنگار پیوست شود. این گواهیها تأییدکننده دعوت و یا ابلاغ است.

۱۳-۳-۴- دعوت نامه شخص حقوقی به نام مدیر عامل و یا بالاترین مقام ذریبط و مسئول شخص حقوقی صادر خواهد شد. در مورد دارندگان پروانه اشتغال به کار حرفه ای شخص حقوقی، دعوت و یا ابلاغ به نام شخصی که پروانه اشتغال به کار حرفه ای حقوقی به نام ایشان است، صادر خواهد شد.

۱۳-۳-۵- تشخیص صحت ابلاغ با شورا خواهد بود.

ماده ۱۴- ترتیبات رسیدگی:

۱۴-۱- رسیدگی مقدماتی:

۱۴-۱-۱- رسیدگی به شکایات واصله شده در جلسه رسمی شورا و به شرح زیر صورت می پذیرد، مگر در مواردی که قانون، آئین نامه و یا مفاد این- نظام نامه ترتیبات دیگری را تعیین کرده باشد.

۱۴-۱-۲- در صورتی که بررسی فنی نقشه ها، اسناد و مدارک عملیات اجرایی انجام شده، برابر مفاد بند ۱-۲۷ این نظام نامه لازم باشد، شورا با ترتیبات مورد نظر و طبق مفاد قانون اقدام می نماید. گزارش کارشناسی پس از بازدید و اخذ اظهارات طرفین به دفتر شورا ارسال یا تسلیم می شود.

۱۴-۱-۳- در استانهای با بیش از ده هزار عضو و در صورت تصویب شورا، تشخیص واحراز اینکه شکایات واصله قابل رسیدگی می باشد یا خیر و یا نیاز به انجام کارشناسی و یا هیأت کارشناسی برای بررسی چگونگی انجام خدمات فنی- مهندسی قبل از رسیدگی می باشد، توسط رئیس و نایب رئیس شورا صورت می پذیرد.

۱۴-۲- نیابت:

- اعطای نیابت وفق تبصره دو ماده ۸۷ آئین نامه به شرح زیر انجام می شود:

۱۴-۳-۱- شورا می تواند انجام تحقیقات مقدماتی از قبیل بازدید از محل، تهیه گزارش میدانی و غیر میدانی و نیز ارسال و ابلاغ اوراق، دعوت نامه ها و دادنامه ها را به دفاتر نمایندگی در استان نیابت دهد.

۱۴-۳-۲- شورا می تواند برای تحقیق از اصحاب پرونده (حسب مورد) به شورای انتظامی محل اقامت آنها نیابت دهد. شورای یادشده ملزم است ضمن انجام تحقیقات مورد نظر، نتیجه تحقیقات را به طور کتبی تهیه و به شورای موطی نیابت ارسال نماید.

۱۴-۳- ترتیب پاسخگویی:

- خواننده علاوه بر لایحه دفاعیه 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 و توضیحات لازم را ارائه و در صورت عدم امکان حضور می تواند وکیل را از طرف خود تعیین نماید. وکیل مزبور قبل از جلسه رسیدگی باید وکالتنامه معتبر خود را به دفتر شورا تسلیم کند. وکالتنامه ثبت و پیوست پرونده خواهد شد و شماره ثبت دفتر شورا به منزله رسید است.

۱۴-۳-۱- در صورتی که خواننده در مهلت تعیین شده دفاعی ننماید، شورا براساس اسناد و مدارک موجود در پرونده اتخاذ تصمیم خواهد نمود.

۱۴-۳-۲- 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، مواد ۸۹ و بند «س» ماده ۹۱ آئین نامه را نیز در نظر بگیرد.

۱۴-۳-۳- در رسیدگی مقدماتی هر یک از طرفین دعوا که مایل هستند همه توضیحات آنها در پرونده ثبت شود، لازم است لایحه ای را آماده و تسلیم نمایند.

۱۴-۴-۱- در صورتی که هریک از طرفین دعوا، وکیل دادگستری یا وکیل رسمی و یا وکیل نظام مهندسی معرفی کند، تسلیم وکالتنامه معتبر توسط هر یک از وکلای مذکور وفق مفاد بندهای ۱-۳۲ الی ۱-۳۴ این نظامنامه، الزامی است در غیر اینصورت از پذیرش و شرکت آنها در جلسه امتناع می گردد.

۱۴-۴-۲- شهرداریها، مراجع رسمی دولتی و عمومی و نهادها، باید نماینده خود را با تعیین حدود اختیارات و با امضاء بالاترین مقام ذیربط کتباً معرفی نمایند.

۱۴-۴-۳- در صورتی که وکیل، وکالتنامه معتبر نداشته باشد، و یا در صورتی که در وکالتنامه وکیل اختیار حضور و پاسخگویی در جلسات شورا درج نشده باشد، حضور او کان لم یکن تلقی خواهد شد.

۱۴-۵-۰- شخص حقوقی:

۱۴-۵-۱- اشخاص حقوقی بخش خصوصی جهت شرکت در جلسه رسیدگی شورا ملزم هستند فرد دارای امضاء مجاز یا وکیل خود را به جلسه معرفی نمایند.

۱۴-۵-۲- تخلف حرفه‌ای، انضباطی و انتظامی اشخاص حقوقی و یا دفاتر فنی 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.

۱۴-۵-۳- اشخاص حقوقی و یا دفاتر فنی 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 و مهر شرکت برسد.

۱۴-۶-۱- رسیدگی در جلسه رسمی شورا:

۱۴-۶-۱- پرونده های قابل طرح در جلسه، توسط رئیس یا نایب رئیس شورا تعیین گردیده و خواهان و خواننده و یا هر یک از ایشان، در جلسه شورا حضور یافته و آنچه را که لازم است، در قالب شکایت مطروحه بیان و یا کتباً تسلیم می نمایند. اعضاء شورا پس از گفتگو و تبادل نظر و اخذ نظرات مشورتی حسب مورد، تصمیم می گیرند. این تصمیم در صورت جلسه درج و توسط اعضاء حاضر امضاء می شود.

۱۴-۶-۲- در صورتی که خواهان و خواننده پاسخ کتبی (لایحه) داده باشند، شورا براساس نقشه‌ها، اسناد، مدارک و مشخصات موجود و نیز لایحه تقدیمی، اتخاذ تصمیم خواهد نمود مگر در مواردیکه حضور یکی از طرفین به تشخیص شورا جهت ادای توضیحات ضروری باشد که در این صورت فرد مورد نظر باید در جلسه حضور یابد.

۱۴-۶-۳- شورا خواننده را جهت شرکت در جلسه و استماع دفاعیات وی و نیز امکان ارائه دفاعیه دعوت و در صورت عدم حضور، خواننده میتواند لایحه دفاعیه تسلیم نماید.

۱۴-۶-۴- شورا جهت روشن شدن موضوع پرونده و تحقیقات تکمیلی میتواند از ادارات دولتی و عمومی استعلام نموده و چنانچه ادارات مذکور ظرف مدت یکماه از پاسخ به استعلامات امتناع نمایند، شورا میتواند بر اساس محتویات پرونده رای مربوطه را صادر نماید.

ماده ۱۵- اقدامات مربوط به صدور رأی:

۱۵-۱- انشاء رأی:

رأی شورا با رعایت مفاد قانون و آئین نامه و نیز وفق این نظامنامه نافذ و معتبر است. نظر مخالف هریک از اعضاء شورا در ذیل رای اکثریت درج میشود.

۱۵-۲- دادنامه:

دادنامه همان متن رأی انشاء و تحریر شده وفق مفاد بند ۱۵-۱ و نیز با رعایت مفاد بند ۱-۲۹ این نظامنامه می باشد. در برگ دادنامه نحوه اعتراض و درخواست تجدیدنظر و نیز مرجع تجدیدنظر و نیز مهلت اعتراض به طور کامل و دقیق باید قید شود. دادنامه دارای امضاء اعضاء شورا بوده و توسط دفتر شورا به خواهان و خواننده ابلاغ می شود.

۱۵-۳-۱- در صورتی که شورا پس از پایان جلسه رسیدگی بلافاصله انشاء رأی کند، هریک از خواهان و خوانده می تواند در صورت حضور از رأی شورا مطلع شود. در این صورت دفتر شورا رأی را قرائت خواهد کرد. این رأی پس از قرائت در جلسه، ابلاغ شده تلقی می شود. مهلت تجدیدنظرخواهی از تاریخ ابلاغ آغاز خواهد شد، دادنامه پس از آماده شدن وفق مفاد بند ۱۵-۲ این نظام نامه صادر و به ایشان تسلیم می شود.

۱۵-۳-۲- در صورتی که رأی شورا طبق مفاد بند ۱۵-۳-۱ این نظام نامه ابلاغ نشود، دادنامه طبق بند ۱۵-۲ این نظام نامه 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 دفتر شورا، تا پایان مهلت تجدیدنظرخواهی و با اقدامات بعد از تجدیدنظرخواهی، در دفتر شورا بایگانی می شود.

۱۵-۳-۳- مطالعه پرونده انتظامی توسط خواهان و خوانده یا وکلای قانونی آنان بنا به دستور رئیس شورای انتظامی و در حضور مسئول دفتر شورا بلا مانع است.

۱۵-۴- تصحیح رأی و دادنامه:

- هرگاه در تنظیم و تحریر رأی شورا "سهو القلم" رخ دهد یا در صورتی که در دادنامه صادره اشتباه تایپی صورت گرفته باشد که به اساس رأی لطمه ای وارد نمی نماید و تا وقتی که از آن تجدیدنظر نشده، شورا رأساً یا به درخواست ذینفع، رأی را اصلاح می نماید. رأی اصلاح شده به خواهان و خوانده ابلاغ خواهد شد. تسلیم رونوشت رأی اصلی بدون رونوشت رأی تصحیح شده ممنوع است.

۱۵-۵- اقدامات پس از انشاء رأی و صدور دادنامه:

۱۵-۵-۱- رأی شورا پس از انشاء و امضاء توسط اعضای شورا در دفتر شورا ثبت و سپس دادنامه مربوطه چاپ و پس از ممهور شدن به مهر برجسته شورا، طبق همین نظام نامه به خواهان و خوانده ابلاغ خواهد شد.

۱۵-۵-۲- شورا پس از ثبت رأی نمی تواند در آن تغییری بدهد، مگر در موارد تصحیح طبق مفاد بند ۱۵-۴ این نظام نامه.

۱۵-۵-۳- پس از صدور و ابلاغ دادنامه به خواهان و خوانده و به نظام مهندسی استان، در صورتی که رأی متضمن محکومیت خوانده باشد و در مهلت یک ماه پس از ابلاغ دادنامه، تجدیدنظرخواهی صورت نگیرد، نتیجه در سوابق خوانده درج و پرونده مختومه و برای بایگانی طی صورتجلسه- ای به دبیرخانه نظام مهندسی استان توسط دفتر شورا تحویل خواهد شد. نظام مهندسی استان مسئول پیگیری و اجرای حکم می باشد.

ماده ۱۶ - تجدیدنظرخواهی:

- مرجع تجدیدنظر از تصمیمات و آرای شورای استان، شورای انتظامی کشور می باشد. ترتیبات تجدیدنظرخواهی از تصمیمات و آراء شورا وفق ماده ۹۴ و مفاد ۹۷ الی ۱۰۱ آئین نامه و بشرح زیر است:

۱۶-۱- درخواست تجدیدنظر توسط خواهان یا خوانده 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 می شود.

۱۶-۲- شورای انتظامی کشور تنها مرجع نظارت، بازبینی و بازرسی پرونده های شورا می باشد و غیر از آن شورا مرجع دیگری حق بازرسی پرونده- های انتظامی را ندارد. هر عضو نظام مهندسی استان که بدون اجازه شورا به هر نحو پرونده های انتظامی را در اختیار گرفته، مطالعه یا از اوراق آن یادداشت یا تصویر تهیه کند، متخلف انتظامی محسوب می گردد.

۱۶-۳- دبیرخانه نظام مهندسی استان، درخواست تجدیدنظرخواهی را پس از دریافت فیش واریزی و ثبت، به دفتر شورا تسلیم خواهد کرد. مسئول دفتر شورا با ذکر تاریخ ابلاغ دادنامه، تصویر مصدق پرونده را در بایگانی شورا نگهداری کرده و اصل پرونده را با درج شماره اوراق جهت اجرای ماده ۹۷ آئین نامه از طریق دبیرخانه نظام مهندسی استان به همراه مدارک ذیل به شورای انتظامی کشور ارسال می نماید.

۱۶-۳-۱- فرم تکمیل شده اطلاعاتی (پیوست شماره یک)

۱۶-۳-۲- دادخواست (شکایت نامه)

۱۶-۳-۳- رأی شورای انتظامی استان

۱۶-۳-۴- نامه درخواست تجدیدنظر به همراه مستندات مورد نظر

۱۶-۳-۵- پروانه ساختمان

۱۶-۳-۶- قرارداد مربوطه به طرفین دعوی (حسب مورد)

۱۶-۳-۷- فرم تعهد نظارت مهندسين

۱۶-۳-۸- گزارش های مرحله ای و گزارش پایان کار به ترتیب تاریخ (عدم ارسال به منزله عدم وجود گزارش مرحله ای تلقی خواهد شد)
۱۶-۳-۹- چنانچه ساختمان مشمول ماده صد قانون شهرداری گردیده، رأی بدوی و تجدیدنظر کمیسیون ماده صد و گزارش های کارشناسی مربوطه.

۱۶-۳-۱۰- چنانچه موضوع از طریق شورای انتظامی کارشناسی شده است، گزارش های کارشناسی مربوطه.

۱۶-۳-۱۱- تصویر پروانه اشتغال به کار

۱۶-۳-۱۲- قبض رسید واریز هزینه تجدیدنظر خواهی

۱۶-۳-۱۳- تنظیم مدارک ارسالی پرونده به ترتیب تاریخ

۱۶-۴- تشخیص اینکه تجدید نظر خواهی در مهلت مقرر است یا خیر، با شورای استان بوده و در صورت اعتراض تجدیدنظر خواه، پرونده مربوطه جهت اتخاذ تصمیم نهایی به همراه مدارک و مستندات ابلاغی و برگ تجدیدنظر خواهی مثبت به شورای انتظامی کشور ارسال میگردد.

۱۶-۵- با عنایت به اصلاحیه ماده ۱۰۱ آئین نامه اجرایی قانون نظام مهندسی و کنترل ساختمان به موجب مصوبه شماره ۲۳۴۸۷/ت/۲۵۷۱۵ هـ مورخ ۸۱/۵/۱۹ هیات محترم وزیران مرجع رسیدگی به شکایات از اعضای هیات مدیره و شورای انتظامی استان و تخلفات آنان به اعتبار وظایف آنها، در هیات مدیره یا شورای انتظامی استان، شورای انتظامی کشور میباید.

ماده ۱۷ - انتشار دادنامه:

۱۷-۱- احکام شورا را می توان پس از قطعیت، اعم از اینکه به علت انقضای مهلت قانونی و یا تجدیدنظر خواهی و تأیید شورای انتظامی کشور، قطعی شده باشد، بدون ذکر نام محکوم علیه و مشخصات فردی، در نشریه نظام مهندسی و یا شمس با نظر شورا و یا شورای انتظامی نظام مهندسی کشور منتشر نمود.

۱۷-۲- احکام قطعی براءت نیز در صورت تقاضای ذینفع، با هزینه متقاضی در همان نشریه و روزنامه کثیرالانتشار با ذکر نام منتشر می شود.

فصل ششم: سایر موارد:

ماده ۱۸- سازش:

- ترتیبات سازش بین طرفین دعوا به شرح زیر است:

۱۸-۱- در صورتی که اختلاف خواهان و خوانده، به تشخیص شورا، قابل سازش (بجز موضوع شکایاتی که جنبه عمومی دارد، مانند استحکام بنا و ...) باشد و خواهان و خوانده سازش کنند، شورا مفاد سازش نامه و شرایط آن را در صورت جلسه ای درج خواهد نمود. این سازش نامه توسط خواهان و خوانده و رئیس و یا 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 شده و سازش نامه ای که به ترتیب یاد شده تنظیم شده، سندی است که مفاد آن برای خواهان و خوانده لازم الاجرا است. و براساس آن رأی شورا صادر می گردد.

۱۸-۲- 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 نماید اتخاذ تصمیم نموده و در غیر این صورت به- تخلف احراز شده، رسیدگی می نماید.

ماده ۱۹- امتناع از رسیدگی:

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

۱۹-۱- در صورتی که عضو شورا در پرونده مداخله داشته و یا ذینفع باشد.

۱۹-۲- در صورتی که بین یکی از اعضای شورا با خواهان یا خوانده خویشاوندی نسبی یا سببی درجه یک تا طبقه سوم وجود داشته باشد.

۱۹-۳- در صورتی که عضو شورا سرپرست قانونی یا کارفرمای خواهان یا خوانده باشد و یا بالعکس.

۱۹-۴- 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 دوسال نگذشته باشد.

۱۹-۵- عضو شورا یا همسر یا فرزند او در موضوع پرونده دارای نفع شخصی مستقیم باشد.

ماده ۲۰- استرداد شکایت:

- ترتیبات استرداد شکایت به شرح زیر است:

۱-۲۰- در صورتی که خواهان درخواست استرداد شکایت خود را نماید، باید به صورت کتبی و با همراه داشتن مدارک شناسایی معتبر در دبیرخانه نظام مهندسی استان حاضر شده و دبیرخانه یادشده پس از احراز هویت و تأیید کتبی آن، تقاضا نامه را ثبت و برای ضبط در پرونده به دفتر شورا تسلیم می نماید. دفتر شورا تقاضا نامه را در دفترنامه ها ثبت و پیوست پرونده خواهد کرد.

۲-۲۰- در صورتی که هویت حامل تقاضا نامه برای دفتر شورا و یا یکی از اعضاء شورا و هیأت مدیره نظام مهندسی استان معلوم باشد با تأیید کتبی هر یک از آنان تقاضا نامه ثبت خواهد شد.

۳-۲۰- در صورتی که تقاضا نامه در دفتر اسناد رسمی تنظیم شده باشد. احراز هویت لازم نیست و به هر طریق که اصل تقاضا نامه واصل شود ثبت و پیوست پرونده خواهد شد. در صورتی که شورا تخلف حرفه ای، انضباطی و انتظامی احراز نماید اتخاذ تصمیم نموده و در غیر این صورت به تخلف احراز شده رسیدگی می نماید.

ماده ۲۱- ترویج:

- شورا در راستای تحقق اهداف و موضوع قانون و آئین نامه و نیز مفاد این نظام نامه و همچنین برای توسعه حقوق اجتماعی و حیثیت حرفه ای اعضاء و شئون نظام مهندسی استان با همکاری و تامین اعتبار توسط نظام مهندسی استان، شورای مرکزی اقدام به توسعه دانش حقوق مهندسی اعضاء از طریق پایگاه مجازی آموزشی، تخصصی و انتشار مقالات در نشریه نظام مهندسی استان و شورای مرکزی و تهیه و تدوین جزوه های تخصصی می نماید.

ماده ۲۲- تأمین نظم:

- ترتیبات تأمین نظم جلسات شورا و اقدامات علیه برهم زنده نظم جلسات بشرح زیر است:

۱-۲۲- نظام مهندسی استان مکلف است در مدتی که شورا جلسه دارد، برای حفظ نظم آن اقدام نماید.

۲-۲۲- در صورتی که هریک از طرفین با گفتار و کردار خلاف نزاکت یا ناهنجار در نظم جلسه شورا اخلال نماید، 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، گزارش مربوطه جهت تعقیب کیفری به مرجع قضایی ارسال خواهد شد.

۳-۲۲- 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 حرفه ای بوده و تخلف انتظامی محسوب می شود. شورا طی پرونده جداگانه ای به موضوع رسیدگی و متخلف را به مجازات انتظامی محکوم خواهد نمود (با تنظیم شکایت توسط رئیس سازمان).

۴-۲۲- در مورد بندهای ۲-۲۲ و ۳-۲۲ این نظام نامه، تنظیم صورتجلسه و امضاء آن توسط اعضاء شورا، و خصوصاً عضو حقوقدان آن ضرورت دارد.

ماده ۲۳- تغییرات نظام نامه:

- مرجع تغییر در مفاد این نظام نامه، شورای انتظامی کشور می باشد (مگر با تغییر قانون، آئین نامه اجرایی و دستورالعمل ابلاغی وزارت راه و شهرسازی در چارچوب مقررات).

ماده ۲۴- 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 ۲۵- تصویب نظام نامه:

- این نظام نامه در ۲۵ ماده تهیه، تدوین و به تصویب شورای انتظامی کشور و نمایندگان شوراهای انتظامی نظام مهندسی استانها (در گردهمایی مورخ ۱۳۹۱/۷/۲۰ خراسان رضوی) رسیده و برای اجرا معتبر می باشد.