

نظامنامه دفاتر مهندسی طراحی

سازمان نظام مهندسی ساختمان استان زنجان

به منظور ارائه خدمات مهندسی کارآمد، کاهش تصدی گری سازمان، ترویج کار گروهی و ایجاد هسته های مشاور محلی و نیز در اجرای ماده ۹ آئین نامه اجرائی قانون نظام مهندسی و کنترل ساختمان مجموعه مقررات زیر با تصویب هیئت مدیره به عنوان نظامنامه دفاتر مهندسی طراحی از تاریخ ۸۶/۲/۱ لازم الاجرا می باشد.

ماده ۱ تعاریف

الف: طراحی و محاسبه عبارتست از کلیه فعالیتها و خدماتی که منجر به تهیه و تأیید نقشه های لازم در رشته های هفت گانه می شود و باید از هر حیث جامع و کامل بوده و مطابق با مقررات ملی ساختمان، آئین نامه ها و استانداردها و ضوابط و مقررات شهرسازی و دستورالعمل شرح خدمات مصوب وزارت مسکن و شهرسازی ارائه گردد

ب: دفتر - محلی است برای انجام خدمات مهندسی ساختمان بصورت حقیقی یا حقوقی که بر اساس دستورالعمل نحوه تاسیس و اعطای صلاحیت به دفاتر مهندسی دارای مجوز فعالیت از وزارت مسکن و شهرسازی می باشد.

ماده ۲: دفاتر مهندسی قائم به شخص یا اشخاص حقیقی دارای پروانه اشتغال مهندسی بوده و امتیاز آن قابل واگذاری نمی باشد.

ماده ۳: متقاضی یا متقاضیان تاسیس دفتر مهندسی طراحی باید دارای پروانه اشتغال شخص حقیقی طراحی در یکی از رشته های اصلی باشند.

ماده ۴: شرکای دفتر مهندسی طراحی باید دارای مشارکت نامه رسمی ثبت شده در دفاتر اسناد رسمی بوده و بطور مشترک و با مسئولیت مشترک در اداره امور دفتر و هماهنگی در ارائه خدمات مهندسی اقدام به تاسیس دفتر بنمایند.

ماده ۵: دفتر مهندسی طراحی باید دارای محل ثابت، مستقل از سایر دفاتر، با تابلو مشخص، ساعت کار معین و دایر تمام وقت باشد. ساعت کار روزانه باید در تابلو قید گردد.

تبصره یک: محل و مشخصات دفتر باید قبل از صدور مجوز به تأیید مسئول دفاتر سازمان برسد.

تبصره دو: تغییر آدرس دفتر ظرف مدت ۱۵ روز و تغییر در ترکیب نفرات دفتر ظرف ۵ روز از زمان تغییر باید کتبا به سازمان اعلام شود.

ماده ۶: خروج و انفصال هر یک از شرکا از دفاتر در صورتی امکان پذیر می باشد که تمامی تعهدات شخصی فرد مذکور در قبال دفتر و صاحبکاران عملی شده یا یکنفر عضو واجد شرایط را با هماهنگی مسئول دفتر بعنوان جانشین کتبا به سازمان معرفی کرده باشد. تا مانده تعهدات وی را بعهده بگیرد.

تبصره ۱: تغییر در ترکیب نفرات بعد از هر اخذ مجوز قبل از سپری شدن ۶ ماه مقدور نمی باشد باستثنای شرکایی که از

استانی به استان دیگر منتقل می شوند .

ماده ۷: حداکثر تعداد شرکای دفتر مهندسی ۱۰ نفر با حدود صلاحیت طراحی می باشد .

تبصره یک: جهت توجیه هزینه های دفتر ، دفاتر فنی می توانند حداکثر تا ۵ نفر از اعضای با حدود صلاحیت صرفا نظارت را بعنوان همکار بپذیرند که نیازی به ثبت در مشارکت نامه نمی باشد ولی باید کتبا به سازمان اعلام گردد .

ماده ۸: استفاده از رشته های مختلف در ترکیب نفرات دفتر و انتخاب افراد همپایه موجب افزایش ظرفیت اشتغال مطابق جدول شماره ۲ شیوه نامه خواهد بود .

تبصره یک: ضریب افزایش ظرفیت اشتغال دفتر در هر دوره به نسبت تاریخ صدور یا اصلاح پروانه دفتر و برای حداکثر ده نفر عضو اصلی تعلق خواهد گرفت .

تبصره دو: ظرفیت اشتغال شرکای تمام وقت دفتر مهندسی به پیشنهاد مسئول امور دفاتر سازمان و تصویب هیئت مدیره حداکثر تا ۵۰٪ قابل افزایش می باشد .

ماده ۹: مسئول دفتر از بین شرکای تمام وقت توسط همه شرکا انتخاب و معرفی میگردد .

ماده ۱۰: وظایف مسئول دفتر عبارتست از :

۱-۱۰- توزیع متعادل خدمات ارجاعی در بین شرکا با رعایت حدود صلاحیت و ظرفیت آنان .

۲-۱۰- انجام هماهنگی های تعیین شده در شرح خدمات مهندسی بعنوان طراح هماهنگ کننده .

۳-۱۰- دریافت فایل کامپیوتری نقشه ها و دفترچه های اطلاعات ساختمان از طراحان مربوطه .

۴-۱۰- کنترل مشخصات نقشه های تهیه شده با چک لیست رشته ها .

۵-۱۰- درج الزامات و مشخصات پروژه در صفحه اول نقشه های معماری و سازه از قبیل آزمایشات ژئوتکنیک

شامل مجری ، تابلوی مشخصات پروژه ، ضرورت استفاده از مصالح دارای استاندارد اجباری ، آزمایش جوش و بتن صرفه جویی در مصرف انرژی .

۶-۱۰- امضا و ممهور نمودن نقشه ها و مدارک فنی به مهر دفتر و مراجعه به دفتر فنی سازمان جهت تأیید نقشه ها .

۷-۱۰- تحویل یک نسخه از نقشه های تأیید شده و دفترچه محاسبات به همراه فایل کامپیوتری و دفترچه های تکمیل شده اطلاعات طراحی به دفتر فنی سازمان و بقیه نقشه های تأیید شده به صاحبکار .

۸-۱۰- پرداخت حق الزحمه طراح و ناظر پس از کسر درصد هزینه خدمات ارائه شده از سوی دفتر مطابق مانده

۱۱ این نظامنامه .

۹-۱۰- اطلاع رسانی مناسب به اعضای دفتر در خصوص تعرفه ها ، دعوتنامه ها و بخشنامه هایی که از طرف سازمان اعلام میگردد .

۱۰-۱۰- قصور از وظائف فوق باعث تاخیر در تائید نقشه ها و عدم ارجاع کار جدید خواهد بود .

ماده ۱۱: دفاتر طراحی جهت تامین هزینه های جاری دفتر حداکثر تا ده درصد تعرفه طراحی را از حق الزحمه مهندسین طراح و ده درصد تعرفه نظارت را از حق الزحمه مهندسین ناظر کسر خواهند نمود . در صورت ترسیم نقشه در دفتر نیز ده درصد تعرفه طراحی بابت حق الرسم از مهندسین طراح کسر میگردد .

ماده ۱۲- اگر تخصصی در دفتری نباشد از افراد دفاتر دیگر با رعایت حدود صلاحیت و ظرفیت می توان استفاده نمود در اینصورت از حق الزحمه فرد مزبور ۵ درصد برای هر دفتر کسر خواهد شد .

ماده ۱۳- مسئولیت صحت طراحی و محاسبه و نظارت در هر پروژه در حدود شرح خدمات مصوب و باستناد ماده ۳۰ و ۳۱ قانون با دفتر مهندسی می باشد . در عین حال مهر و امضای مسئول دفتر طراحی یا مدیر عامل شخص حقوقی یا دفتر فنی سازمان رافع مسئولیت طراح و محاسب و مهندسین ناظر نخواهد بود .

ماده ۱۴- مدت اعتبار پروانه دفاتر مهندسی سه سال می باشد دفاتر مهندسی طراحی باید قبل از اتمام اعتبار نسبت به تمدید ، ارزیابی و بررسی صلاحیت و تعیین ظرفیت جدید خود اقدام نمایند . در غیر اینصورت ارجاع کار انجام نخواهد گرفت .

ماده ۱۵- تائید نقشه ها در سازمان با دریافت معرفینامه صادر شده از طرف دفتر فنی انجام خواهد گرفت .

ماده ۱۶- موارد زیر تخلف محسوب می شود و موجب مجازاتهای انتظامی مقرر در آئین نامه اجرائی خواهد گردید .

۱-۱۶- اشتغال دفتر مهندسی در خارج از حدود صلاحیت و ظرفیت مندرج در مجوز دفتر و پروانه اشتغال هر یک از شرکا .

۲-۱۶- ارائه خدمات خارج از نظامنامه ارجاع کار .

۳-۱۶- مسامحه در انجام امور حرفه ای و دریافت هر گونه وجهی خارج از ضوابط و تعرفه های مصوب .

۴-۱۶- صدور گواهی خلاف واقع و تائید غیر واقعی میزان کار انجام شده .

ماده ۱۷- این نظامنامه با ۱۷ ماده و ۶ تبصره در جلسه مورخ ۸۶/۱/۱۵ هیئت مدیره به تصویب رسید .

