

نظام نامه داخلی دفتر طراحی شماره

در راستای اجرای مقررات ملی ساختمان ، مبحث دوم به منظور تنسيق امور دفاتر طراحی و تنظيم روابط بين اعضاي دفتر و مستند به بندهای ۵-۱-۲ و ۵-۴-۱ مبحث یاد شده ، نظام نامه داخلی دفتر شماره بامسئولیت آقای / خانم مهندس بین اعضا تدوین گردید و به تایید همه ایشان رسید .

بند ۱: دفتر طراحی شماره با نام دفتر مهندسی که مشارکت نامه حقوقی بین اعضا در دفتر خانه شماره تنظیم و امضا گردیده است با عضو در آدرس تشکیل می گردد .

بند ۲: کلیه اعضا متفقا آقای/خانم مهندس دارای پروانه اشتغال پایه به شماره در رشته را به عنوان مسئول دفتر انتخاب نمودند و ایشان نسبت به انجام وظایف قانونی از جمله مفاد مندرج در ماده ۵-۵ از فصل دوم از مبحث دوم مقررات ملی ساختمان مطلع می باشد .

بند ۳: کلیه اعضا در زمینه مکاتبات مورد نیاز بین دفتر با سایر ادارات ، سازمانها و ... ، صدور صورتحساب برای صاحبان کار ، تنظیم و امضا قرارداد بین دفتر و صاحبان کار و ارائه آن به سازمان نظام مهندسی به مسئول دفتر اختیارات کامل می دهند. بدیهی است مسئول دفتر در استفاده از اختیارات خود موظف و مکلف به رعایت کامل قوانین و ضوابط و مقررات جاری مرتبط می باشد . همچنین مسئول دفتر نسبت به سود و زیان مالی و هزینه های دفتر (مانند حق الزحمه پرسنل ، مالیات عملکرد دفتر ، اجاره محل و) مستقل بوده و در این زمینه سایر اعضا مسئولیتی و ادعایی ندارند.

خدمات دفتر شامل : انعقاد قرارداد با صاحبان کار ، هماهنگی بین صاحبان کار و طراحان ، پیگیری امور اداری از ادارات مرتبط با موضوع قرارداد صاحبکار ، ترسیم نقشه های ارائه شده توسط طراحان دفتر با نرم افزارهای مرتبط و مورد تایید سازمان نظام مهندسی می باشد .

همچنین مسئول دفتر در موعد انعقاد قرارداد و برای تنظیم نحوه دریافت وجوه مالی از صاحبان کار مکلف است پایان فرآیند اتمام طراحی پروژه و قبل از ترخیص آن از سازمان با صاحبان کار تسویه نماید (اعم از تقسیط و نقدی) و پس از کمک های اهدایی اعضا به سازمان، مطابق مصوبه مجمع عمومی ، با اعضا به تناسب نحوه دریافتی از صاحب کار تسویه و حق الزحمه ایشان را پرداخت نماید.

تبصره : در صورتی که هریک از اعضا دفتر که درخواست خدمات مازاد بر شرح خدمات ذکر شده دفتر را از مسئول دفتر داشته باشد بنا به توافق مطابق بازه جدول ذیل تفاهم و اقدام می گردد: .

- در رشته عمران بین ۲۰ تا ۳۰ درصد ردیف تعرفه
- در رشته معماری بین ۱۵ تا ۲۵ درصد ردیف تعرفه
- در رشته مکانیک بین ۱۰ تا ۱۵ درصد ردیف تعرفه
- در رشته برق بین ۱۰ تا ۱۵ درصد ردیف تعرفه
- در رشته شهرسازی بین ۱۰ تا ۱۵ درصد ردیف تعرفه

بدیهی است هر یک از اعضا نیز در امور مالیاتی باید مستقلا تکالیف قانونی خود را انجام دهند.

بند ۴: در صورت انصراف مسئول دفتر فعلی و توافق همه اعضا دفتر می توانند از بین خود فرد دیگری را به عنوان مسئول دفتر معرفی نمایند و در این صورت لازم است مراحل اداری آن را از جمله فرآیند اصلاح پروانه دفتر از طریق اداره راه و شهرسازی (سامانه سپامک) انجام دهند.

بند ۵: حداقل زمان عضویت اعضا پس از تنظیم مشارکتنامه و صدور پروانه دفتر ۱۲ ماه می باشد و خروج قبل از این مدت مستلزم توافق با مسئول دفتر و سایر اعضا خواهد بود. (حداکثر فرصت مسئول دفتر طراحی برای انجام فرایند خروج طراح از دفتر ۳ ماه از تاریخ درخواست کتبی عضو می باشد)

لازم به ذکر است در صورت توافق اعضا ، زمان عضویت اعضا در دفاتر می تواند به صورت تاریخ اعتبار مشارکتنامه در زمان تنظیم مشارکتنامه در نظر گرفته شود.

بند ۶: امکان اضافه شدن عضو به دفتر تا سقف تعیین شده در مقررات ملی وجود دارد .

بند ۷: هر گونه تغییر آدرس باید با اطلاع اعضا و مطابق ضوابط اداری مندرج در مقررات ملی مبحث دوم صورت گیرد و مسئول دفتر فوراً نسبت به اصلاح پروانه دفتر اقدام نماید.

بند ۸: هر یک از اعضا موظف و مکلف هستند در موعد مقرر نسبت به تمدید پروانه اشتغال خود اقدام نموده همچنین مسئول دفتر نیز باید در موعد مقرر نسبت به تمدید پروانه اشتغال دفتر اقدام نماید همه اعضا موظف به همکاری لازم در این زمینه می باشند.