

« نظامنامه داخلی کمیسیون ها »

● مقدمه :

هیأت مدیره سازمان نظام مهندسی ساختمان استان اصفهان ، با توجه به وظایف و مسوولیت های منبعث از قانون و آیین نامه ای اجرایی قانون و به استناد ماده ۷۶ آیین نامه مذکور و به منظور بهره گیری از نظرات و بر آوردن انتظارات متنوع اعضاء و ضرورت حضور فعال و ثمر بخش در صحنه های اجتماعی ، اداری، فنی - تخصصی و غیره استان، همواره احتیاج به طرح ها و برنامه هایی دارد که براساس آن بتواند در زمینه های مختلف در زمان بندی های مرتبط با موضوعات در اداره امور فعالانه عمل نماید.

بدیهی است هیأت مدیره، با تشکیلات سازمانی زیر مجموعه اداری خود به تنهایی قادر به فراهم کردن آنچه در این زمینه ها نیاز دارد نخواهد بود. اما توان بالای فکری، تخصصی، تجربه و لیاقت های فوق العاده اعضاء محترم سازمان، منبع عظیم و ظرفیت قابل ملاحظه ای است که این فرصت را فراهم می آورد تا مدیریت سازمان با بکارگیری روش های مناسب از این پتانسیل های بالقوه ای که در اختیار دارد در تأمین احتیاجات فکری و برنامه ای خود استفاده نماید.

خوشبختانه در مقررات مربوطه راهکارهای مناسبی دیده و تعریف شده است. اضافه بر گروه های تخصصی که به موارد و موضوعات خاص و ویژه حرفه و تخصص خود می پردازند، کمیسیون های در نظر گرفته شده، در وسعت و حوزه عملکرد گسترده تری حضور داشته، به عنوان هسته های تشکیلات فکری و برنامه ریزی در اختیار هیأت مدیره و امور مدیریتی و اجرایی سازمان قرار دارند. به دلیل تعدد و تنوع که کمیسیون ها دارا می باشند، در همه زمینه های لازم منشاء اثر خواهند بود و بر حسب تکالیف و وظایفی که برای آنها مقرر می گردد ، می توانند از همکاری اعضاء بیشتری استفاده نموده و از توان ها و ظرفیت های درون سازمانی و خارج از آن استفاده نمایند.

این کمیسیون ها از لحاظ ساختاری و چارت سازمانی از طریقی که در مواد بعدی گفته خواهد شد ارتباط مستقیم با هیأت مدیره و هیأت ریسه سازمان داشته و فعالیت آنها در جهت و همسو با فعالیت های مقرر و برنامه های مدون سازمان بوده و در جهت تحقق برنامه های کوتاه و میان و بلند مدت سازمان حرکت نمایند.

ماده ۱- تعاریف :

۱-۱- نظامنامه داخلی : عبارتست از مجموعه مقرراتی که به تصویب هیأت مدیره برای اداره کمیسیون رسیده باشد و تا مادام

که تغییر نیافته است لازم الاتباع می باشد.

۲-۱- سازمان : سازمان نظام مهندسی ساختمان استان اصفهان

۳-۱- جلسه : جلسه های عادی و فوق العاده به نشست هایی اطلاق می شود که به ترتیب ذکر شده در این نظامنامه تشکیل

می گردد.

ماده ۲- وظایف عمومی کمیسیون ها :

۱-۲- برنامه ریزی در جهت تقویت و توسعه فرهنگ ارزش های اسلامی در معماری و شهرسازی.

۲-۲- برنامه‌ریزی به منظور رشد و اعتلای حرفه مهندسی ساختمان و مشاغل مرتبط با آن و جلب مشارکت اعضا در جهت توسعه فعالیت‌های حرفه‌ای و مهندسی.

۳-۲- برنامه‌ریزی در جهت کمک به ارتقای کیفیت طرح‌های ساختمانی، عمرانی و شهرسازی در محدوده استان.

ماده ۳- وظایف اختصاصی کمیسیون :

ماده ۴- نحوه تشکیل و اداره کمیسیون‌ها :

۴-۱- نایب رییس سازمان مسوولیت نظارت بر امور کمیسیون‌ها را بر عهده دارد.

۴-۲- تعداد اعضای کمیسیون هفت نفر می‌باشد که هیأت مدیره سازمان یک نفر از اعضای هیأت مدیره را برای تشکیل کمیسیون انتخاب می‌نماید و ایشان با نظرخواهی از گروه‌های تخصصی و سایر اعضای هیأت مدیره از بین اعضای آشنا به امور مرتبط با کمیسیون و علاقه‌مند به تعداد دو برابر را انتخاب و کتباً به هیأت مدیره جهت انتخاب و تأیید شش نفر برای مدت سه سال معرفی می‌نماید.

تبصره - در صورت صلاحدید هیأت مدیره فرد منتخب برای تشکیل کمیسیون می‌تواند از اعضای سازمان نیز انتخاب شود.

۴-۳- عضو منتخب هیأت مدیره نسبت به تشکیل کمیسیون اقدام و در اولین جلسه از بین خود یک نفر به عنوان رییس و یک نفر به عنوان نایب رییس و به یک نفر را به عنوان دبیر برای مدت یک‌سال انتخاب می‌نمایند؛ انتخاب مجدد آنان برای سال‌های بعد بلامانع است.

تبصره - عضو منتخب هیأت مدیره الزاماً به عنوان رییس یا نایب رییس انتخاب می‌شود.

۴-۴- جلسات کمیسیون با حضور چهار عضو که یکی از آنان رییس یا نایب رییس است رسمیت یافته و تصمیمات متخذه با چهار رأی اعضا حاضر در جلسه معتبر خواهد بود.

۴-۵- تعداد جلسات کمیسیون حداقل یک‌بار در ماه خواهد بود که در اولین جلسه روزهای تشکیل جلسات تعیین و از طریق نایب رییس سازمان به هیأت ریسه سازمان جهت تدارک و برنامه‌ریزی ارایه خواهد شد.

۴-۶- در صورت عدم تشکیل دو جلسه متوالی و یا سه جلسه متناوب در هر فصل از سال مراتب جهت اخذ تصمیم لازم به نایب رییس سازمان اعلام خواهد شد. رییس کمیسیون موظف است دلایل عدم تشکیل جلسه‌های کمیسیون را کتباً به نایب رییس سازمان گزارش نماید.

۴-۷- جلسه‌های فوق‌العاده به تشخیص رییس کمیسیون و یا به تقاضای چهار نفر از اعضا برگزار می‌گردد.

۴-۸- چنانچه هر یک از اعضا کمیسیون دو جلسه متوالی و یا سه جلسه متناوب در هر فصل از سال بدون عذر موجه غیبت داشته باشد مستعفی شناخته شده. گزارش موجه یا غیرموجه بودن غیبت اعضای کمیسیون توسط رییس کمیسیون به نایب رییس سازمان ارایه و توسط نایب رییس سازمان بررسی و اتخاذ تصمیم خواهد شد و در مورد غیبت غیرموجه رییس کمیسیون نایب رییس سازمان رأساً اقدام خواهد نمود.

- ۴-۹- در صورتی که هر یک از اعضای کمیسیون در دوره تصدی مستعفی، فوت و یا به علل قانونی سلب صلاحیت شود برای باقیمانده دوره تصدی به ترتیب ذکر شده در ماده ۴-۲ جانشین فرد یا افراد تعیین خواهند شد.
- ۴-۱۰- در صورت به حد نصاب رسیدن اعضای حاضر وفق بند ۴-۴ برگزاری جلسه براساس برنامه ارایه شده الزامی است.
- ماده ۵- مکاتبات: کلیه مکاتبات داخل سازمانی کمیسیون با امضا رئیس کمیسیون و در غیاب او با امضا نایب رئیس کمیسیون معتبر خواهد بود و مکاتبات خارج از سازمان کمیسیون از طریق رئیس سازمان انجام می‌گیرد.
- ماده ۶- برنامه و بودجه: رئیس کمیسیون براساس ماده ۱۷ آیین‌نامه مالی با تهیه و ارسال لیست نیازها و برآورد هزینه از هیأت رئیسه سازمان درخواست بودجه می‌نماید، هزینه‌های مربوط به فعالیت کمیسیون از محل اعتبارات مصوب تأمین خواهد شد.
- ماده ۷- انعقاد هرگونه قرارداد و موافقت‌نامه در امر به کارگیری نیروهای خارج از سازمان و یا دعوت به همکاری اعضا سازمان در کمیسیون‌ها، برابر مقررات به عهده هیأت رئیسه و رئیس سازمان می‌باشد.
- ماده ۸- هر سه ماه یک‌بار رئیس کمیسیون گزارش فعالیت‌های کمیسیون را تهیه و جهت اطلاع هیأت مدیره و هیأت رئیسه به نایب رئیس سازمان تسلیم می‌نماید.
- ۸-۱- پس از بررسی گزارشات توسط هیأت رئیسه و هیأت مدیره، چنانچه نقطه نظرها و رهنمودهایی در رابطه با نحوه فعالیت کمیسیون در موضوعات مطروحه به نظر هیأت‌های فوق برسد، مراتب به طور کتبی توسط نایب رئیس به کمیسیون منتقل می‌گردد.
- ۸-۲- چنانچه انجام موضوعاتی در کمیسیون‌ها نیاز به استفاده و به کارگیری افراد و نیروهای تخصصی بیشتری داشته باشد، مراتب با ذکر دلایل توسط رئیس کمیسیون به نایب رئیس سازمان منتقل تا در هیأت رئیسه و یا هیأت مدیره طرح و براساس تصمیمات متخذه عمل خواهد شد.
- ۸-۳- هیأت مدیره یا هیأت رئیسه در موارد مقتضی رهنمودها و همفکری‌های لازم جهت افزایش کیفیت کار کمیسیون‌ها و طرح‌های در دست اقدام را خواهند نمود که از طریق نایب رئیس سازمان به کمیسیون ابلاغ می‌گردد.
- ۸-۴- تصمیمات کمیسیون در دفتر مخصوص صورت‌جلسات کمیسیون توسط دبیر ثبت و در همان جلسه به امضاء اعضاء حاضر در جلسه خواهد رسید.
- ماده ۹- کمیسیون موضوعاتی را که توسط هیأت مدیره و یا هیأت رئیسه از طریق نایب رئیس سازمان ابلاغ می‌گردد مورد رسیدگی قرار خواهد داد.
- ماده ۱۰- کمیسیون می‌تواند علاوه بر موضوعاتی که توسط هیأت مدیره و هیأت رئیسه ابلاغ می‌گردد در حوزه تخصصی خود در امور مختلف پیشنهادات و نظرات خود را از طریق نایب رئیس سازمان جهت طرح در هیأت‌های مذکور ارایه نماید.
- ماده ۱۱- رئیس کمیسیون موظف به رعایت نظام‌نامه‌های مالی، اداری و سایر قوانین و مقررات سازمان می‌باشد.
- ماده ۱۲- این آیین‌نامه در ۱۲ ماده و ۲ تبصره در تاریخ ۸۸/۰۹/۱۸ به تصویب هیأت مدیره رسید./

رئیس هیات مدیره

دبیر هیات مدیره