

# شیوه نامه شفاف سازی عملکرد و دسترسی آزاد به اطلاعات سازمان نظام مهندسی استان آذربایجان شرقی

## مقدمه

در راستای ارتقاء سلامت نظام اداری سازمان نظام مهندسی ساختمان استان آذربایجان شرقی و اجرای قانون انتشار مصوبه مورخ ۱۳۹۷/۹/۱۸ کمیسیون انتشار و دسترسی آزاد به اطلاعات و به استناد اختیارات بند ۱۸ ماده ۷۳ آئین نامه اجرائی قانون نظام مهندسی و کنترل ساختمان و نامه شماره ۳۶۷۳۶/س ن مورخ ۹۹/۹/۱۵ شورای مرکزی (با موضوع رعایت قانون انتشار و دسترسی آزاد به اطلاعات) و همچنین ابلاغیه شورای مرکزی بشماره ۳۷۳۸۷/ن، مورخ ۹۹/۱۰/۲۷ با موضوع ابلاغ دستورالعمل ارتقاء سلامت اداری و نهادینه‌سازی شفافیت سازمانی و انضباط مالی، این نظام نامه به پیشنهاد هیأت مدیره تهیه و در تاریخ ۱۴۰۰/۱۱/۲ به تصویب هیأت مدیره سازمان نظام مهندسی ساختمان استان آذربایجان شرقی رسیده است. این نظام نامه می‌بایست حداقل طرف مدت یک ماه پس از آماده‌سازی پایگاه اطلاع‌رسانی سازمان نظام مهندسی ساختمان استان، منتشر و به منظور ارتقا پاسخگویی و تسهیل در فرایند ارایه اطلاعات به اعضای سازمان و بهبود کیفیت خدمات مهندسی در اختیار مقاضیان قرار گیرد.

## بند ۱ تعاریف:

قانون: قانون نظام مهندسی و کنترل ساختمان مصوب ۱۳۷۴ مجلس شورای اسلامی

سازمان: سازمان نظام مهندسی ساختمان استان آذربایجان شرقی

هیأت مدیره: هیأت مدیره سازمان نظام مهندسی ساختمان استان آذربایجان شرقی

اطلاعات: هر نوع داده که در اسناد متدرج باشد یا به صورت نرم‌افزاری ذخیره یا با هر وسیله دیگری ضبط شده باشد.

اطلاعات شخصی: اطلاعات فردی نظری نام و نام خانوادگی، نشانی‌های محل سکونت و محل کار، شماره حساب بانکی و رمز عبور و درآمد افراد می‌باشد.

اطلاعات عمومی: اطلاعات غیرشخصی نظری ضوابط و آیین‌نامه‌ها، آمار و ارقام رسمی، اسناد و مکاتبات اداری (به جز مکاتبه محترمانه) و عملکرد و کارکرد کلیه اعضاء و ذینفعان سازمان مهندسی ساختمان استان آذربایجان شرقی

سازمان‌های مردم‌نهاد: منظور از سازمان‌های مردم‌نهاد عبارتند از کلیه سازمان‌هایی که ماهیت داوطلبانه، غیردولتی، غیرانتفاعی و غیرسیاسی دارند و تحت عنوانی مختلفی نظری انجمن، خیریه، خانه، جمعیت، سازمان غیردولتی، هیأت، کانون، خانه و شبکه فعالیت می‌کنند.

## بند ۲: اهداف شیوه نامه

۱- نهادینه‌سازی شفافیت سازمانی و ارتقاء پاسخگویی به مقاضیان

۲- تسهیل فرآیند ارائه اطلاعات به اعضاء سازمان

۳- ارتقاء سلامت نظام اداری، سازوکار فرآیندها و خدمات مهندسی و انضباط مالی

## بند ۳: مفاد شیوه نامه:

ماده ۱: اطلاعات سازمان و هویتی

۱- قوانین و مقررات راجع به تأسیس و نحوه فعالیت سازمان:

- قانون نظام مهندسی و کنترل ساختمان

- آئین نامه اجرائی قانون نظام مهندسی و کنترل ساختمان

- مبادث ۲۲ گانه مقررات ملی ساختمان

## ۱-۲- ارکان سازمان و وظایف و اختیارات هر رکن:

### ۱-۱- مجتمع عمومی

- مجتمع عمومی عادی سالیانه
- مجتمع عمومی فوق العاده
- وظایف و اختیارات مجتمع عمومی
- مصوبات مجتمع عمومی عادی و فوق العاده
- دستور العمل برگزاری مجتمع عمومی ابلاغی شورای مرکزی
- مشخصات رئیس سازمان (رئیس هیأت مدیره)
- مشخصات اعضاء هیأت رئیسه و خزانه دار سازمان
- مشخصات اعضاء هیأت مدیره سازمان اعم از اصلی و علی البدل
- شرح وظایف و اختیارات هیأت مدیره (حسب قانون و آئین نامه اجرایی قانون)
- شرح وظایف و اختیارات هیأت رئیسه (براساس نظام نامه مصوب هیأت مدیره)
- برنامه زمان بندی جلسات هیأت مدیره
- برنامه زمان بندی جلسات هیأت رئیسه
- دستور کار جلسات هیأت مدیره
- مصوبات هیأت مدیره
- درج تصمیمات هیأت رئیسه
- دستور العمل اداره جلسات هیأت مدیره ابلاغی شورای مرکزی
- اطلاع رسانی جلسات هیأت مدیره (نحوه عمل براساس نظام نامه ای است که در هیأت مدیره مصوب خواهد شد)

### ۱-۲- بازرسان

- مشخصات بازرسان اصلی و علی البدل سازمان
- شرح وظایف و اختیارات (براساس قانون آئین نامه اجرایی قانون)
- اعلام برنامه حضور در سازمان
- مکاتبات بازرسان با سازمان
- معرفی مشاوران و یا حسابرسان رسمی منتخب بازرسان

### ۱-۳- شورای انتظامی

- مشخصات اعضاء شورای انتظامی
- شرح وظایف و اختیارات مندرج در قانون و آئین نامه اجرایی قانون
- برنامه زمان بندی جلسات
- درج آراء بدوى و قطعی شورای انتظامی بدون ذکر نام مختلف و شهر محل تخلف
- تعداد و انواع تخلفات صورت گرفته از سوی اعضاء
- تعداد و مشخصات پرونده های معلق و یا ابطال شده بدون ذکر نام
- تعداد اعضاء حقیقی یا حقوقی معرفی شده به مراجع قضایی
- آئین نامه شرائط حرفه ای
- نظام نامه رفتار حرفه ای اخلاقی در مهندسی ساختمان
- منسوم اخلاقی سازمان



### ۱-۳- معرفی ساختار تشکیلاتی سازمان:

- ساختار پرسنلی سازمان (چارت سازمانی)
- معرفی مدیران و مستولان واحدهای سازمان به همراه شماره تماس‌های داخلی
- شرح وظایف واحدهای سازمان
- ساختار پرسنلی دفاتر نمایندگی
- مشخصات رئیس و اعضاء هیأت اجرایی هیأت رئیسه دفاتر نمایندگی و مدیر اجرایی دفاتر نمایندگی به همراه شماره تماس‌های داخلی
- شرح وظایف و اختیارات دفاتر نمایندگی
- طرح طبقه‌بندی مشاغل
- آئین نامه انضباطی کارکارکنان سازمان
- معرفی اعضاء کمیته انضباطی کار
- نظام نامه اداره دفاتر نمایندگی ابلاغی شورای مرکزی
- نظام نامه تشکیلات اداری سازمان
- سایر نظام نامه‌ها

### ۱-۴- فرآیند عضویت در سازمان

- گردش کار عضویت
- مدارک و فرم‌های مورد نیاز
- مشخصات اعضاء
- شرح وظایف و اختیارات

### ماده ۲- اطلاعات اعضاء سازمان

- اطلاعات راجع به اعضاء دارای پروانه اشتغال حقیقی از جمله نام و نام خانوادگی، پایه، حدود صلاحیت، رشته تحصصی، نشانی محل فعالیت، شماره تماس، عکس، تاریخ عضویت، تاریخ اخذ پروانه، مدت اعتبار پروانه و وضعیت فعلی فعالیت
- اطلاعات راجع به اعضاء دارای پروانه اشتغال حقوقی از جمله نام شرکت، شماره ثبت، نوع شرکت، محل ثبت، نام مدیر عامل و رئیس و اعضاء هیأت مدیره، اعضاء امتیازآور، نشانی و شماره تماس شرکت، شماره تماس مدیر عامل، تاریخ عضویت، تاریخ اخذ پروانه، مدت اعتبار پروانه و وضعیت فعلی فعالیت
- اطلاعات اعضاء فاقد پروانه اشتغال از جمله نام و نام خانوادگی، رشته تحصصی، تاریخ عضویت

### ماده ۳- اطلاعات مالی و حسابداری سازمان

- برنامه مصوب سالانه مجامع عمومی
- بودجه مصوب سالانه مجامع عمومی
- هزینه‌های سالیانه سازمان به تفکیک سرفصل‌های هزینه
- درآمدهای سازمان از محل هدایا، کمک‌ها و سایر منابع درآمدی
- صورت‌های مالی حسابرسی شد و مورد تأیید بازرسان سازمان
- صورت دارایی‌های سازمان
- تراز مصوب سالانه مجامع عمومی

## ماده ۴- فعالیت‌های سازمان

### ۱- فعالیت‌های مربوط به اعضای سازمان (آموزش، پژوهشی و رفاهی - خدماتی)

- تعداد و مشخصات آزمون‌های استخدامی برگزار شده و نتایج هر کدام
- تعداد پروانه اشتغال صادر شده و تمدید شده اعم از حقیقی و حقوقی
- وضعیت استخدامی و مشخصات پرسنل ستاد و دفاتر نمایندگی
- اطلاعات برگزاری دوره‌های ارتقاء و تمدید برای اعضاء دارای پروانه اشتغال
- اطلاعات برگزاری دوره‌های آموزشی برای اعضاء فاقد پروانه اشتغال
- اطلاعات درخصوص مؤسسات برگزارکننده دوره‌های آموزشی
- کلیه تفاهم‌نامه منعقده سازمان برای اعضاء سازمان
- دستورالعمل‌های استفاده از بیمه تکمیل درمان سازمان و شرکت‌های بیمه‌ای برای اعضاء سازمان و خانواده‌ها
- تفاهم‌نامه بیمه مسئولیت مدنی و حرفه‌ای با شرکت‌های بیمه‌گر برای مهندسان و کارفرمایان
- اطلاعات مربوط به فعالیت‌ها و مسابقات ورزشی اعضاء
- شبیه‌سازی پرداخت تسهیلات بانکی به اعضاء سازمان
- نظام‌نامه گروه‌های کنترل نظارت در سازمان استان و دفاتر نمایندگی
- اطلاعات بازدید واحدهای کنترل نظارت از پروژه‌های ساختمانی در سطح استان
- نحوه گردش کار و تنسيق امور خدمات مهندسی در سازمان

### ۲- فعالیت‌های مربوط به عملکرد سازمان:

- تعداد و آمار و مشخصات مربوط اعضا و پرسنل سازمان
- آمار سالانه کنترل نقشه در سازمان
- تفاهم‌نامه‌ای اجرایی بین سازمان و سایر ارگان‌ها در راستای خدمات مهندسی
- فعالیت‌های اعضاء دارای پروانه اشتغال
- حدود صلاحیت، ظرفیت و تعداد کار اشخاص حقیقی و حقوقی براساس پایه. درج عملکرد اشخاص حقیقی و حقوقی (نحوه عمل براساس نظام‌نامه‌ای است که در هیأت مدیره مصوب خواهد شد)
- اطلاعات انتخابات در سازمان: (نوع انتخاباتی که در سازمان برگزار می‌شود، شبیه‌سازی نامزدها، مشخصات نامزدها، نتایج هر انتخابات و تعداد آرای هر نامزد، تاریخ، ساعت و مکان برگزاری هر یک از انتخابات‌ها، نحوه بررسی صلاحیت نامزدها، صورت جلسات شمارش آراء

## ماده ۵- قوانین و مقررات مرتبط با سازمان

- آئین‌نامه‌ها، دستورالعمل‌ها، بخش‌نامه‌ها، شیوه‌نامه‌ها و کلیه ابلاغیه‌ها و مکاتبات وزارت راه و شهرسازی با سازمان در قالب ماده ۱۱۶ و شورای مرکزی سازمان نظام مهندسی ساختمان هیأت ۴ نفره استان و هیأت مدیره سازمان استان و شهرداری
- تعریف‌ها با نرخ‌های مصوب برای ارائه خدمات مهندسی به انضمام مراجع تصویب و نحوه وصول آنها

## ماده ۶- اطلاعات راجع به مشارکت سازمان در جلسات شهری و استانی

- معرفی نمایندگان سازمان جهت شرکت در جلسات استانی و شهری از جمله کمیته فنی کمیسیون ماده ۵ در شهرها، کمیسیون ماده ۵ قانون تأسیس شورای عالی شهرسازی و معماری ایران، کمیته فنی گردشگری، کمیسیون حل

۱۱/۰۷/۰۹

زنگنه

اختلاف مالیاتی، سازمان ثبت اسناد و املاک استان یا شهرستان، کمیته فنی هیأت ۴ نفره استان، بنیاد مسکن، اداره تعامل، کار و رفاه اجتماعی، نماینده سازمان در شورای رابط در کمیسیون مغایرت‌های طرح تفصیلی

- اسناد، اطلاعات و موضوعات طبقه‌بندی شده و یا محترمانه
- امکان ممیزی مالیات با عوارض قانونی یا وصول آنها

ماده ۷- دستورات جلسات و صورت‌جلسات و مصوبات هیأت مدیره (عادی و فوق العاده)، مجتمع عمومی و دستورالعمل‌ها و آینه‌های داخلی  
دستورالعمل‌ها و آینه‌های داخلی  
امم مصوبات

- کلیه مصوبات مجتمع عمومی و اهم مصوبات هیأت مدیره سازمان نظیر دستورالعمل‌ها و آینه‌های داخلی بایستی بطور شفاف از طریق بارگذاری در سایت سازمان در اختیار اعضای سازمان و متقاضیان قرار گیرد.
- فراخوان‌های الزامی مجتمع عمومی، تعداد و ترکیب مجتمع عمومی، مشخصات دارندگان حق رأی در مجتمع عمومی، گزارش جلسات مجتمع عمومی از جمله تاریخ، ساعت، نحوه دعوت و محل تشکیل جلسات و دستور جلسه هر مجمع از قبیل انتخاب اعضای هیأت مدیره، انتخاب حسابرس و بازرس قانونی، اندوخته‌ها و تغییر موضوع فعالیت، تصمیمات مجتمع عمومی و صورت جلسه مورد تأیید هیأت رئیسه هر مجمع.
- حدود اختیارات رئیس و هیأت مدیره سازمان و دارندگان امضای مجاز و حدود اختیارات آنها.
- در جلسات هیأت مدیره، بنا به تشخیص رئیس سازمان و با تقاضای کتبی اکثریت نسبی اعضاء اصلی هیأت مدیره حاضر در جلسه، هر یک از دستورات می‌تواند به صورت غیرعلی مورد رسیدگی قرار گیرد.
- در جلسات علنی، در صورتی که هر یک از اعضاء اصلی هیأت مدیره در زمان رأی‌گیری درخواست رأی‌گیری مخفی را داشته باشد؛ رأی‌گیری می‌باشد به صورت مخفی انجام گردد. حق مخفی بودن آراء هر یک از اعضاء هیأت مدیره برای آنها محفوظ بوده ولی تعداد آراء موافق و مخالف در صورت‌جلسات قید خواهد شد.

#### بند ۴- آزادی اطلاعات :

- کلیه اعضاء و ذینفعان سازمان حق دسترسی به اطلاعات عمومی را دارد؛ مگر آنکه قانون منع کرده باشد. استفاده از اطلاعات عمومی یا انتشار آنها تابع قوانین و مقررات سازمان خواهد بود.

- هر یک از اعضاء و ذینفعان حق دارد از انتشار یا پخش اطلاعاتی که به وسیله او تهیه شده ولی در جریان آماده‌سازی آن برای انتشار تغییر یافته است؛ جلوگیری کند. دستکاری و تغییر در اطلاعات توسط سازمان مجاز نمی‌باشد.

- سازمان نظام مهندسی ساختمان استان آذربایجان شرقی مکلف است، اطلاعات موضوع این شیوه‌نامه را در حداقل زمان ممکن و بدون تبعیض در دسترس کلیه اعضاء و ذینفعان سازمان قرار دهد.

تبصره: اطلاعاتی که متضمن حق و تکلیف برای اعضاء و ذینفعان سازمان است باید علاوه بر موارد شیوه‌نامه موجود از طریق انتشار و اعلان عمومی و رسانه‌های همگانی به آگاهی اعضاء و ذینفعان سازمان و سایر شهروندان برسد.

#### بند ۵- نحوه دسترسی به اطلاعات و مهلت پاسخگویی به آن :

- در صورت تقاضای کتبی هر یک از اعضای سازمان مبنی بر ارائه اطلاعات کارکردی مربوطه به پرونده اشتغال و ساری اطلاعات مربوط به عضو مقاضی که نزد سازمان است؛ پذیرفته و اقدام خواهد شد.

در اجرای بند فوق سازمان باید در سریع‌ترین زمان ممکن پاسخ‌گویی نماید.

## بند ۶- تکلیف به انتشار

سازمان باید جزء در مواردی که اطلاعات دارای طبقه‌بندی می‌باشد، در راستای نفع عمومی و حقوق شهروندی سالانه اطلاعات عمومی شامل اطلاعات ارکان، عملکرد و کارکرد کلیه اعضاء سازمان و ترازنامه (بیلان) خود را در سایت سازمان منتشر سازد:

- اطلاعات راجع به نحوه فعالیت سازمان و عملکرد آن در حوزه‌های مختلف از جمله در موارد زیر قابل انتشار و

### دسترس اعضاء خواهد بود:

- ۱- تعداد و مشخصات کلی کارکنان و نحوه همکاری آنها با سازمان.
  - ۲- اطلاعات و فعالیت‌های اقتصادی و سرمایه‌گذاری‌های انجام شده.
  - ۳- مشخصات شبکه‌ها و مجامعتی که سازمان در آنها عضو شده است.
  - ۴- گزارش عملکرد سالانه طبق شرایط مقرر در اساسنامه.
  - ۵- عضویت سازمان در مجتمع و شوراهای تصمیم‌ساز یا تصمیم‌گیر کشور.
  - ۶- تعاملات و فعالیت‌های بین‌المللی سازمان از جمله کسب مقام مشورتی نزد نهادهای بین‌المللی یا اقدام برای این منظور، مأموریت‌های خارج از کشور.
  - ۷- مشخصات نمایندگانی که از سوی سازمان در مجتمع و مناسبت‌های ملی شرکت کرده‌اند.
  - ۸- گزارش‌هایی که سازمان به نهادها و مراجع ملی داده است.
  - ۹- اطلاعات راجع به وضعیت مالیاتی، اظهارنامه‌های مالیاتی و مالیات‌های پرداختی سازمان.
  - ۱۰- مشخصات بانک‌های اطلاعات سازمان (بدون انتشار محتوا)، اهداف ایجاد آنها و نحوه استفاده از آنها.
- اطلاعات زیر در حوزه عملکرد مالی و محاسباتی سالانه سازمان خواهد بود :
- ۱- منابع درآمدی به تفکیک درآمدهای داخلی از جمله حق عضویت، درآمدهای حاصل از فعالیت‌ها و ارائه خدمات مهندسی.
  - ۲- روش‌هایی که برای کسب درآمد مورد استفاده قرار می‌گیرد.
  - ۳- جمع کل درآمدها و هزینه‌های سالانه.
  - ۴- میزان درآمد غیرنقدی سالانه و مشخص کردن نحوه دریافت و مصرف آن.
  - ۵- تعداد و مشخصات حساب‌های بانکی که منابع مالی سازمان در آنها واریز و یا از طریق آنها هزینه می‌شود.
  - ۶- تفکیک هزینه‌های جاری و پرستنی سازمان.
  - ۷- اعلام گردش مالی بین شعب و دفاتر نمایندگی با دفتر مرکزی سازمان و میزان دادوستاد مالی آنها.
  - ۸- اعلام رویده‌های ثبت صورت‌های مالی سازمان و نحوه رعایت استانداردهای حسابداری.
  - ۹- مشخصات حسابرس رسمی مستقل سازمان.
  - ۱۰- آمار و اطلاعات دعاوی‌ی که سازمان در دفاع از منافع عمومی موضوع فعالیت خود اقامه کرده است.
- اطلاعات راجع به وضعیت مالی و محاسباتی سازمان، حسب مورد و از جمله هریک از موارد زیر در دسترس

### متقابلان قرار خواهد گرفت :

- ۱- میزان سرمایه نقدی و غیرنقدی سازمان در زمان تأسیس و در حال حاضر.
- ۲- میزان و نحوه تغییرات در سرمایه سازمان.
- ۳- صورت‌های مالی سالانه حسابرسی شده سازمان.

- ۴- اطلاعات و صورت‌های مالی سازمان و شرکت‌های تابعه و وابسته.
- ۵- گزارش‌های هیأت مدیره به مجتمع.
- ۶- جدول زمانبندی پرداخت به رئیس، هیأت مدیره و هیأت رئیسه سازمان.
- ۷- میزان پاداش مصوب برای هیأت مدیره و رئیس سازمان.
- ۸- میزان سهام در سایر شرکت‌ها.
- ۹- آخرین تراز نامه سازمان و سایر سال‌ها.

#### بند ۷- حمایت از حریم خصوصی

- اطلاعات راجع به رسیدگی به تخلفات و جرایم ارتکابی از سوی اعضاء سازمان مشتمل بر موارد زیر باید با رعایت محترمانگی هویت عضو مختلف یا مورد تعقیب، در دسترس متقاضیان قرار گیرد:
  - ۱- تعداد و انواع تخلفات صورت گرفته از سوی اعضاء.
  - ۲- نحوه رسیدگی به تخلفات و تصمیمات اتخاذ شده.
  - ۳- تعداد و مشخصات پرونده‌های متعلق یا ابطال شده.
  - ۴- میزان جریمه‌های نقدی وصول شده.
  - ۵- تعداد متخلفان معروف شده به مراجع قضایی.
- چنانچه اطلاعات درخواست شده مربوط به حریم خصوصی اشخاص باشد و یا در زمرة اطلاعاتی باشد که با نقض احکام مربوط به حریم خصوصی تحصیل شده است، درخواست دسترسی باید رد شود.
- در صورتی که پذیرش درخواست متقاضی متناسب افشاء غیرقانونی اطلاعات شخصی درباره یک شخص حقیقی یا حقوقی ثابت باشد، سازمان نظام مهندسی ساختمان استان آذربایجان شرقی باید از در اختیار قرار دادن اطلاعات درخواست شده خودداری کنند، مگر آنکه:
  - الف- شخص ثالث به نحو صريح و مکتب به افشاء اطلاعات راجع به خود رضایت ثبتی داده باشد.
  - ب- شخص متقاضی، ولی یا قیم یا وکیل شخص ثالث، در حدود اختیارات خود باشد.

این شیوه‌نامه در ۶ بند در تاریخ به تصویب هیأت مدیره سازمان نظام مهندسی استان آذربایجان شرقی رسیده است.

