

کاربرگ (۱)

« نکات مهم در اخذ پروانه اشتغال به کار شرکت طراحی و نظارت »

- ۱- جهت اخذ پروانه اشتغال به کار شرکت طراحی و نظارت و نحوه فعالیت این شرکت ها مفاد فصل دوم و چهارم مبحث دوم مقررات ملی ساختمان نافذ است و متقاضیان باید از مفاد این فصل و به طور کلی این مبحث مطلع باشند .
- ۲- مطابق تبصره ۱ ماده ۲۲ آئین نامه اجرائی قانون نظام مهندسی و کنترل ساختمان، اعتبار پروانه اشتغال به کار شرکت حقوقی ، بر اساس کمترین مدت اعتبار پروانه های اشتغال حقیقی اعضای آن می باشد . اما طبق بند ۳-۹ مبحث دوم مقررات ملی ساختمان و برای رفع مشکلات اجرائی و جلوگیری از مراجعات مکرر اعضاء ، اعتبار پروانه شرکت با زمان سه سال صادر و در صورت اتمام اعتبار پروانه حقیقی هر یک از اعضاء ، فایل شرکت مسدود می شود. لذا، اعضای شرکت و به ویژه مدیر عامل شرکت باید پیش از اتمام اعتبار پروانه اشتغال به کار حقیقی هر یک از اعضاء اقدام به تمدید آن نمایند.
- ۳- مطابق بند ۳-۹ مبحث دوم مقررات ملی ساختمان « اشخاص حقوقی موظفند قبل از اتمام مدت اعتبار پروانه اشتغال حقیقی شاغل در اشخاص حقوقی نسبت به تمدید و یا ارتقاء پایه پروانه اشخاص حقیقی اقدام نماید . وصول درخواست این موارد به سازمان مسکن و شهرسازی نباید کمتر از ۱۰ روز به پایان مدت اعتبار پروانه باشد. » بنابراین مدیرعامل باید پیگیری نماید تا اعضای هیأت مدیره و شاغلان در شرکت در موعد مقرر پروانه حقیقی خود را تمدید نمایند.
- ۴- چنانچه پس از صدور پروانه اشتغال شرکت ، شرکت قصد هر گونه تغییرات (ورود ، خروج ، ارتقاء پایه اعضاء) را داشته باشد و یکی از اعضاء باقی مانده شرکت فاقد پروانه اشتغال معتبر باشد یا سایر مدارک کامل نباشد صدور مجدد پروانه شرکت امکان پذیر نمی باشد و در صورت اصرار بر اعمال تغییرات ، در صورت کامل نبودن مدارک فایل شرکت تا رفع نقص مسدود می گردد.
- ۵- جهت صدور پروانه اشتغال شرکت طراحی و نظارت یا اضافه نمودن افراد جدید به شرکت دارای پروانه اشتغال ، ارائه کامل مدارک دفاتر یا شرکت هایی که اعضای این شرکت قبلاً عضو آن بوده اند الزامی می باشد و پروانه اشتغال آن دفاتر و شرکت ها باید اصلاح و مجدداً صادر گردد (مدارک کامل هر دو دفتر یا شرکت با هم ارسال شود)
- ۶- چنانچه فرد جدیدی وارد شرکت طراحی و نظارت گردد ، نام ، ظرفیت و صلاحیت نامبرده پس از امضای پروانه اشتغال جدید شرکت توسط سازمان مسکن و شهرسازی استان ، در نرم افزار لحاظ می گردد.

۷- هر گونه تغییرات و ارتقاء پایه در اعضای شرکت پس از ارائه مدارک صدور مجدد پرونده و پس از امضای پروانه اشتغال توسط سازمان مسکن و شهرسازی در نرم افزار اعمال می گردد.

۸- آدرس شرکت که در کار برگ شماره ۱ درج می گردد، باید با اجاره نامه و یا سند مالکیت مطابقت داشته باشد و توسط دفتر نمایندگی تأیید گردد.

۹- مدیر عامل موظف است تصویر کلیه مدارک ارائه شده را در محل دفتر شرکت نگهداری نموده و هنگام ارائه موافقت برای خروج یک عضو یا ورود عضو جدید ضمن تسویه حساب با نامبرده و لحاظ کردن شرایط پروانه اشتغال شرکت (بند ۲ و ۳) کنترل نماید که کلیه مدارک دارای اعتبار باشد (به ویژه پروانه اشتغال حقیقی اعضاء) و با آگاهی کامل نسبت به تغییرات در شرکت اقدام نماید.

۱۰- خروج اعضاء از شرکت موجب کاهش ظرفیت و صلاحیت آن می گردد شرکت یا موسسه موظف است براساس بند ۴-۶-۱ و ۱-۴-۱۵ و ۲-۴-۱۵ مبحث دوم مقررات ملی با توجه به پروژه های متعهد شده ، همزمان جایگزین فرد خارج شده را به نحوی که شرکت یا مؤسسه دارای صلاحیت و ظرفیت متناسب با پروژه های متعهد شده گردد طی درخواستی به سازمان نظام مهندسی ساختمان مازندران معرفی کرده و پس از اخذ موافقت سازمان ، با رعایت سایر موارد ، اقدام به تغییر پروانه اشتغال بکار حقوقی خود نماید.

۱۱- ارائه تصویر برابر اصل شده روزنامه رسمی ، اساسنامه ، اجاره نامه (در مراجع ذیصلاح) و تصویر پروانه های اشتغال اعضا (توسط دفتر نمایندگی) الزامی می باشد.

۱۲- دفتر نمایندگی می بایست ضمن ثبت کار برگ خوداظهاری مدیر عامل و اعضاء شرکت (کاربرگ شماره ۶) و درج شماره و تاریخ در کاربرگ فوق ، نسبت به تأیید سایر کاربرگ ها حسب مورد اقدام نماید.

بدینوسیله اعلام می دارم مراتب فوق قرائت شد و جهت اخذ پروانه اشتغال به کار و تمدید یا ارتقاء آن در نظر گرفته می شود.

مهر و امضای مدیرعامل:

تاریخ: