

بسمه تعالی

تعهدات مسئول دفتر مهندسی طراحی ساختمان

- ۱- عقد قراردادهای مربوط به انجام خدمات مهندسی طراحی ساختمان در چارچوب ضوابط و مقررات موجود در حدود صلاحیت مندرج در پروانه اشتغال شخص حقیقی هر یک از شرکاء و ترتیباتی که شرکاء برای امضاء و مبادله قراردادها وضع نموده اند.
- ۲- مسؤولیت و پاسخگویی در قبال تعهدات قراردادهای دفتر
- ۳- انجام خدمات و هماهنگی هایی که در شرح خدمات گروههای مهندسی ساختمان مصوب سال ۱۳۷۸ وزارت مسکن و شهرسازی تعیین گردیده است.
- ۴- امضاء و مهر کردن نقشه ها، مدارک و دفترچه های اطلاعات ساختمان که پیوست شناسنامه فنی و ملکی ساختمان می باشد.
- ۵- انجام کلیه اموری که نیاز به مراجعه به سازمان نظام مهندسی ساختمان استان و شهرداری یا سایر دستگاههای ذی ربط دارد.
- ۶- در صورتیکه در ترکیب شرکای دفتر تغییراتی حاصل شود، مسؤول دفتر موظف است حداکثر ظرف مدت ۵ روز اداری مراتب را به طور همزمان کتباً به سازمان مسکن و شهرسازی استان و سازمان نظام مهندسی ساختمان استان و مرجع صدور پروانه اطلاع دهد.
- ۷- مسؤول دفتر موظف است در تابلوی دفتر خود، ساعات کار روزانه را به وضوح قید نماید.
- ۸- مسؤول دفتر درخواست انفصال هر یک از شرکای دفتر مهندسی در صورتی خواهد پذیرفت که تمامی تعهدات شخصی خود را در مقابل صاحب کاران و دفتر تا آن زمان عملی کرده و به پایان رسانده باشد و یا جایگزینی خارج از دفتر تعهدات او را به طور کتبی بر عهده گیرد.

مهر و امضاء مسئول دفتر :

جمهوری اسلامی ایران
وزارت مسکن و شهرسازی
دفتر مهندسی اجرای ساختمان شماره
استان :
مسؤول دفتر: آقای/خانم مهندس
ساعات کار دفتر:
تلفن:
فاکس: