



إداريات المهندسين

- الاتحاد المصري للتشييد والبناء
- الاشتراكات العامة
- قواعد التصنيف

- خدمات نقابة المهندسين
- قانون النقابة
- لائحة مزاولة الهندسة المعمارية
وتقدير الأتعاب والمسابقات
- لائحة مزاولة الهندسة المدنية
وتقدير الأتعاب والمسابقات
- القيد الاستشاري والمكاتب
- نماذج شهادات الإشراف والعقود الهندسية

طبعة ٢٠٠٥

مقدمة الطبعة الخامسة

لمست الحاجة الشديدة للمهندسين للنواحي الإدارية مما يساعدهم على تنفيذ أعمالهم على أكمل وجه ... لذلك رأيت أن أعد سلسلة جديدة تخدم هذا المجال أولاً كنا "إداريات المهندسين".

راعى فيها أن تكون الخدمات الاجتماعية والفنية والإدارية واضحة بدءاً من تسجيل المهندس إلى تسجيل الاستشاري والمكتب الاستشاري إلى شهادات الإشراف. ثم تطرقت إلى كيفية حصول المهندس أو أسرته على المعاش وغير ذلك من الخدمات التي يجب أن يعرفها جميع المهندسين وتطرقت أيضاً إلى لوائح الأتعاب ولوائح المهندسين وقوانين النقابة.

وتطرقت أيضاً إلى شروط ولوائح الاتحاد المصري للتشييد والبناء شاملاً طرق التسجيل والتصنيف والفئات التي حددها الاتحاد.

وفي الطبعة الخامسة لهذا الكتاب أضفت معلومات وبيانات حديثة للخدمات النقابية ولوائح تقدير الأتعاب.

وأرجو أن أكون قد قدمت لزملائي ما يفيدهم في حياتهم العملية والإدارية.

والله الموفق،،،

م.أ. / حسين جمعة

يناير ٢٠٠٥



الباب الأول
لائحة مزاولة مهنة الهندسة
المعمارية

الباب الأول

لائحة مزاولة مهنة الهندسة المعمارية

- مادة ١ مهنة الهندسة المعمارية
- مادة ٢ تقاليد مزاولة المهنة لشعبة الهندسة المعمارية
- مادة ٣ توحيد تشريعات المهندس وتقال ممارسة المهنة
- مادة ٤ تقدير الأتعاب
- مادة ٥ طبيعة الأعمال الهندسية
- مادة ٦ التشريعات ومسئولية المهندس القانوني
- مادة ٧ ضرورة تعيين نوع العمل
- مادة ٨ كيفية تحديد المتعاقدين للأجر
- مادة ٩ طرق إبرام عقد المقاولة
- مادة ١٠ إثبات عقد المقاولة
- مادة ١١ الالتزام بتنفيذ العمل
- مادة ١٢ المقاولة من الباطن
- مادة ١٣ الأحكام العامة للضمان
- مادة ١٤ ضمان المهندس المعماري ومقاول البناء
- مادة ١٥ الأشخاص المسؤولون عن عيوب البناء
- مادة ١٦ الأشخاص المستفيدين من ضمان المهندسين والمقاولين
- مادة ١٧ الأضرار التي يسأل عنها المهندس والمقاول
- مادة ١٨ مدة الضمان
- مادة ١٩ كيفية دفع المسؤولية
- مادة ٢٠ تضامن المهندس والمقاول في المسؤولية
- مادة ٢١ الملتمزم بدفع الأجر
- مادة ٢٢ ضمانات الوفاء بالأجر

الباب الأول

لائحة مزاولة مهنة الهندسة المعمارية

(مادة ١)

أ- مهنة الهندسة المعمارية:-

الهندسة المعمارية مهنة فنية حرة كريمة بعيدة عن الكسب المادي مجالها التعمير والبناء للإنسان أينما كان وحسبما يحتاج من خدمات وما يزاوله من نشاط وإنتاج.

وتشمل فروعها هندسية العمارة للأبنية بجميع أنواعها - الإسكان - المنشآت العامة (التعليمية - العلاجية - الإدارية - الدينية - المكتبات العامة - الأسواق ... الخ) دور السينما - المسارح - قاعات الاجتماعات والاحتفالات - المتنزهات والحدائق العامة - الملاعب الرياضية - النوادي - المباني التجارية والصناعية - تخطيط المدن والقرى - الهندسة الحفرية - التصميم والتنسيق الداخلي ... الخ).

ويشمل مجالها النواحي التالية وما يماثلها:-

١- وضع التصميمات المعمارية وما يلزمها من الرسومات التنفيذية - وعمل المقاييس التقييمية أو التثمينية - وطرح الأعمال في المناقصات - وإجراء التعاقد عليها والإشراف على تنفيذها. وعمل المستخلصات عن الأعمال، واستلام المبني عند تمام تنفيذها.

٢- تخطيط المدن والقرى. وتقسيم الأراضي وتخطيطها لمشروعات المباني وجميع ما يتعلق بالتخطيط العمراني.

٣- التحكم في البيئة - تخطيط وتجميل المساحات والطرق - التصميم والتجميل الداخلي - الصوت والضوء داخل المباني العامة.

٤- تصنيع مواد البناء والمباني سابقة التجهيز أي المباني المصنعة.

٥- القيام بالمعاينات الخاصة بالمباني والإنشاءات لعمل التقارير الفنية اللازمة.

٦- القيام بالأعمال الفنية الاستشارية.

٧- الاشتراك في الفصل في المنازعات الفنية أو في لجان التحكم في المسابقات الفنية أو في أية لجان فنية أو أعمال خاصة بالخبرة إذا طلب ذلك الأفراد أو الهيئات أو الجهات القضائية.

٨- القيام بأعمال التصميم والتنفيذ الخاصة بالتعديلات و الترميمات وأعمال الصيانة للمباني والإنشاءات.

ب- المهندس المعماري:-

المهندس المعماري هو الشخص المتميز بقدرته علي التخطيط والتصميم المعماري والتطبيق الابتكاري والتنفيذ. وله إلمام تام بفن وعلوم البناء حسب ظروف البيئة ومقتضياتها ويسهم في التعمير والتشييد في نطاق التخطيط العام. ويتمتع بالحماية القانونية التي تتطلبها مهنته.

ويشترط أن يكون حائزا علي بكالوريوس في الهندسة المعمارية أو ما يعادلها من المؤهلات الهندسية الأخرى المعترف بها بقانون المهندسين، وأما يكون عضوا بنقابة المهندسين.

ج- مهندس معماري استشاري:-

هو الحاصل علي بكالوريوس في الهندسة المعمارية أو ما يعادلها نتيجة لدراسة هندسة جامعية أو كلية أو معهد هندسي معترف به وزاول مهنة الهندسة كمهندس لمدة لا تقل عن خمسة عشر عاما علي الأقل بأحد المكاتب الهندسية الخاصة أو العامة أو الهيئات الحكومية أو شركات القطاع العام أو الخاص في المشاريع الهندسية الكبرى، أو بإحدى الكليات الهندسية وحاصل علي درجة أستاذ مساعد وان يكون اسمه مسجلا في سجلات المهندسين الاستشاريين بنقابة المهندسين.

د- المكتب الهندسي الاستشاري:-

هو المكتب الذي يؤسسه مهندس استشاري أو أكثر من المسجلين بسجل المهندسين الاستشاريين بنقابة المهندسين بغرض مزاوله مهنة الهندسة الاستشارية، ويكون للمكتب الصلاحيات التي يخولها النظام إلى اعلي مراتب المؤسسين ضمن اختصاصاتهم، وان يكون المكتب مسجلا بسجلات المكاتب الاستشارية بنقابة المهندسين (انظر الشروط فيما بعد).

(مادة ٣)

تقاليد مزاوله المهنة لشعبة الهندسة المعمارية:-

- ١- يخضع جميع المهندسين المعماريين لهذه اللائحة فضلا عن قانون النقابة ولوائحها، وكل مخالفة تمس كرامة المهنة أو تقاليدها أو واجباتها الأساسية تعرض مرتكبها للمؤاخذة التأديبية.
- ٢- يقدم المهندس المعماري كل علمه وخبرته وإخلاصه فيما يسند إليه من دراسة المشروعات أو إدارة الأعمال وتجهيز المقاييسات أو القيام بالاستشارات التي يطلب منه الإلمام بها.
- ٣- يجب علي المهندس المعماري العمل علي رفع شأن المهنة وخدمة صاحب العمل والصالح العام وخير وسلامة المجموعة.
- ٤- يتقاضى المهندس المعماري كأجر له من صاحب العمل الأتعاب المحددة في لائحة الأتعاب النقابية والتي يتعين عليه التمسك بها كحد ادني، ويحرم عليه قبول أي اجر آخر من أي جهة أخرى خلاف صاحب العمل عن نفس هذه الأعمال، ولا يقبل منها أي عمولة أو امتيازات شخصية من أي نوع.
- ٥- للمهندس المعماري أن يعمل كخبير أو مستشار سواء أكان ذلك كل الوقت أو بعضه بالشروط الآتية:-
 - أ- أن يتقاضى أجره في حالة (بعض الوقت) علي أساس المرتب أو الأتعاب لا

علي أساس العمولة.

ب- أن لا تكون له سلطة التعامل باسم صاحب العمل، وهذا يمنع من توقيعه علي مستندات الأعمال التي قام بها بصفته خبيراً معمارياً. وللمهندس في حالة عمله كخبير أو مستشار أن يسمح لصاحب العمل بنشر اسمه في الإعلانات بطريقة تتفق مع كرامة المهنة وبعيدة عن المبالغة حفاظاً علي آداب المهنة وكرامتها.

٦- لا يجوز للمهندس أن يعرض خدماته أو يقوم بالدعاية لنفسه بطريق الإعلان أو النشر أو ما يشابهها، إلا أنه يجوز له في حالة تغيير عنوانه أو طلبه الالتحاق بعمل أو موظفين أن يعلن عن ذلك في الصحف.

٧- للمهندس المعماري الحق في وضع لافتة باسمه في مكان ظاهر بالعمل طول مدة التنفيذ كما أن له الحق أن يضع لوحة لا تزيد مساحتها عن ربع متر مربع تحمل اسمه في مكان ظاهر بإحدى واجهات المبنى بعد انتهائه بحيث لا تضر باستعمال المبنى، كما أن له أن يطلب إزالة اسمه إذا أدخل صاحب العمل علي المبنى تغييرات من شأنها أن تغير من صفته أو تسيء إلى التصميم دون تصريح من المهندس المعماري.

٨- علي المهندس المعماري أن يتجنب القيام بعمل يتنافى وطبيعة عمله وكرامة مهنته، كالقيام بأعمال المزايدات والسمسة وما إلى ذلك من الأعمال التي تسيء إلى كرامة المهندس وتقاليدها ومزاولة المهنة.

٩- يتمتع علي المهندس المعماري أن يحل محل زميل له في عمله بوسائل غير لائقة بكرامة المهنة وتقاليدها ولا ينسب لنفسه أعمالاً أو مؤلفات للغير.

١٠- علي المهندس المعماري قبل البدء في دراسة أي عمل يوكل إليه - أن يحصل من صاحب العمل علي تعهد كتابي بأنه لم يسبق له أن عرض نفس العمل علي مهندس آخر - ما إذا تبين أنه قد سبق التعاقد مع مهندس آخر وجب علي المهندس الثاني إخطار زميله وشعبة الهندسة المعمارية بخطاب موصى عليه - وعليه ألا يبدأ

في مباشرة عمله إلا بعد مضي سبعة أيام من هذا الأخطار للتأكد من تصفية زميله
لأتعابه مع العميل، علي أنه يجوز في حالة الاستعجال البدء مباشرة في العمل بعد
استئذان رئيس مجلس الشعبة المعمارية أو الشعبة المختصة.

١١- لا يجوز للمهندس المعماري أن يقوم بأي إجراء من شأنه الأضرار بطريق مباشر
أو غير مباشر بزملائه - كما يجب أن يكون نقده لأعمالهم نقدا بناء دافعه الرغبة
وان يتقبل بنفس المفهوم النقد الذي يوجه لأعماله.

١٢- لا يجوز للمهندس المعماري أن يضمن شروط العطاء أو كشوف الكميات أو
مستندات العقود أو أي شرط يفيد إلزام المقاول دفع أي مبلغ له مهما كانت
الاعتبارات.

(مادة ٣)

توحيد تشريعات المهندسين وتقاليدهم ممارسة المهنة:-

المهندس: هو الشخص المتميز بقدرته علي التطبيق الابتكاري لمبادئ العلوم وعلي
التصميم وتطوير المنشآت والماكينات والأجهزة وعمليات التصنيع أو الأعمال التي
تتطلبها هذه المعدات منفردة أو مجتمعة أو إنشاء وتشغيل هذه المعدات مع تقرير تام
ومعرفة بظروف تصميمها أو التنبؤ بسلوكها تحت ظروف تشغيل معينة وأعمال وأحمال
مقصورة وكذلك اقتصاديا وأمنها للأرواح والأموال.

المؤهلات:-

- ١- أن يكون حائزا علي بكالوريوس في الهندسة أو ما يعادله من المؤهلات الهندسية
الأجنبية أو علي مؤهلات هندسية أخرى معترف بها بقانون نقابة المهندسين.
- ٢- أن يكون عضوا بنقابة المهندسين.

الواجبات: يلتزم المهندس بتجهيز جميع الرسومات والمستندات اللازمة لتنفيذ المشروع،
وعلي سبيل المثال لا الحصر يلتزم بما يلي من أعمال:-

أولاً:-

١- تقرير نوع الاساسات المناسبة للمبني طبقا لأبحاث التربة والجسات التي يقوم بها، ويعتبر وحده مسئولاً عن سلامة هذه الاساسات (يقوم لهذا العمل مهندس استشاري تخصص ميكانيكا التربة).

٢- تحضير الرسومات المعمارية والإنشائية والتنفيذية ورسومات أعمال التوصيلات الصحية والتغذية الداخلية بالمياه وأعمال الكهرباء والمصاعد وتكييف الهواء والمطابخ والمغاسل والقوي والغلايات وغير ذلك مما يلزم لتنفيذ المشروع (كل حسب تخصصه).

٣- تحضير الشروط والمواصفات الفنية وقوائم كميات الأعمال وكافة المستندات اللازمة لتنفيذ الأعمال.

٤- الرسومات التنفيذية بمقاسات مناسبة لا تقل عن ١: ١٠٠ والرسومات التفصيلية لجميع ما ذكر من أعمال بخلاف الرسومات التفصيلية اللازمة لتنفيذ الأعمال التي تقدم أولاً بأول وفي الوقت المناسب طبقاً لما تتطلبه مقتضيات التنفيذ.

٥- الاشتراك في وضع البرنامج الزمني للتنفيذي للمشروع والالتزام بتقديم ما يلزم من رسومات ومستندات في المواعيد المحدود بالبرنامج.

٦- الاشتراك في دراسة وفحص العروض المقدمة من الشركات والمصانع للقيام بتنفيذ الأعمال والتقدم بالتوصية عن مدى مطابقة هذه العروض علي الشروط والمواصفات للأعمال.

٧- أنواع المواد المستخدمة ومواصفاتها، واعتماد عينات المواد اللازمة للبناء خاصة ما يدخل في أعمال التشطيبات.

٨- الاشتراك في الاستلام الابتدائي والنهائي للعملية.

ثانياً:- اختبار المهندسين الأخصائيين الذين سيتعاونون معه في تجهيز مستندات

المشروع - الإنشائية والصحية وأعمال الكهرباء والمصاعد وأعمال تكييف الهواء ... الخ وإخطار رب العمل بأسمائهم الذي له حق الاعتراض علي أي منهم.

إداريات المهندسين (١٨) حسين جمعة

ثالثاً:- يعتبر المهندس مسئول مسئولية كاملة عن سلامة جميع ما قام به من تصميمات معمارية وإنشائية وغيرها من باقي الأعمال طبقاً للقوانين المنظمة لذلك ... كما يكون مسئولاً عن اتباع ما تقضي به اللوائح والقوانين المعمول بها في البلاد فيما يخص هذه الأعمال.

رابعاً:- المرور الدوري لمتابعة سير العمل ولرقابة تنفيذ الأعمال طبقاً للرسومات والشروط والمواصفات.

خامساً:- تعتبر جميع الرسومات والمستندات المجهزة بمعرفته مملوكة له ملكية فنية ولا يجوز تكرار إقامتها في جهة أخرى إلا بالاتفاق.

(مادة ٤)

تقدير الأتعاب:-

يتقاضى المهندس كأجر له - في جميع الأعمال سالفه الذكر التي نفذ منها أو طلب تنفيذها بواقع نسبة مئوية من قيمة العمل بحيث أن لا تقل عما يأتي وبشرط أن تعهد جميعها إلى مقاول واحد - ويجب أن ينص صراحة أن المهندس يستحق أجراً مستقلاً عن وضع التصميم وعمل المقايسة وآخر عن الإشراف علي التنفيذ طبقاً للائحة نقابة المهندسين. ويمكن تقسيم الأعمال إلى أربع فئات لأهميتها وتحدد لكل فئة أتعاباً عبارة عن نسبة معينة من تكاليف البناء بحيث تنقص هذه النسبة كلما زادت تلك التكاليف وتتراوح نسبة الأتعاب:-

بين ٤% و ٩% بالنسبة للفئة الأولى من الأعمال.

وبين ٥% و ١٠% بالنسبة للفئة الثانية.

وبين ٩% و ١٢% بالمسبة للفئة الثالثة.

وبين ١١% و ١٦% بالنسبة للفئة الرابعة.

وتشمل هذه النسب اجر المهندس عن وضع المشروعات الابتدائية والرسومات التنفيذية

والنهائية وعمل المقاييسات والعقود والعطاءات والإشراف علي التنفيذ.
والعبرة في تحديد الفئات بالتفصيل بما جاء في لائحة أتعاب نقابة المهندسين.

(مادة ٥)

طبيعة الأعمال الهندسية:-

١- فرع الهندسة المدنية:-

وتنقسم إلى الأقسام التالية:-

هندسة السدود والخزانات - الأبنية وتحسين الأنهار - الموانئ والأحواض - الري والصرف - الإنشاءات الخرسانية الطرق والجسور - المساحة - السكك الحديدية - الأنفاق - الهندسة الصحية - الاساسات وأبحاث التربة (وأعمال الترميمات وضبط الجودة).

ويشمل مجال المهنة الأعمال الآتية:-

- أ- عمل المعاينات الخاصة بالمشروعات المطلوب تنفيذها سواء كانت زراعية أو إنشائية أو بلدية.
- ب- عمل ميزانيات عادية أو شبكية أو رسومات من الطبيعة وجمع معلومات.
- ج- عمل أبحاث فنية لمعرفة حالة التربة أو المياه الجوفية سواء كان بقصد إقامة المنشآت عليها أو لعمل إصلاحات زراعية بها أو لتجهيز الأراضي البور وإعدادها للزراعة.
- د- وضع التصميمات وما يلزم من رسومات تنفيذية وعمل المقاسات التثمينية وطرح الأعمال في المناقصات وعمل العقود والإشراف علي تنفيذها ومواصفة المقاولين علي الأعمال وتقدير المبالغ المطلوب صرفها لهم واستلام الأعمال عند إتمام تنفيذها.
- هـ- تحديد الأراضي أما بقصد تخطيطها لمشروعات المباني أو بقصد توزيعها بين الشركاء أو الورثة أو بقصد استغلالها زراعيا.
- و- وضع التقارير الفنية للاستشارة أو الخبرة الهندسية.

ز- الفصل في المنازعات والاشتراك في لجان التحكيم في المسابقات الفنية أو أية لجان خاصة بالخبرة إذا طلب ذلك الأفراد أو الهيئات القضائية.

٣- فرع الهندسة المعمارية:-

وضع التصميمات وما يلزمها من رسومات تنفيذية وعمل مقاييسات تقديرية أو تثمينية وطرح الأعمال في المناقصات وتحرير العقود وتشمل فروعها:-

هندسة العمارة للأبنية بجميع أنواعها وأهمها علي سبيل المثال وليس الحصر ما يأتي:-

الإسكان بمختلف مستوياته - اقتصادي - ومتوسط وفوق المتوسط والمباني العامة - المنشآت العامة التعليمية - العلاجية - الإدارية الدينية - المكتبات العامة - الأسواق - دور السينما والمسارح وقاعات الاجتماعات والمحاضرات والاحتفالات والمؤتمرات - الملاعب الرياضية المكشوفة والمغطاة والنوادي - الحدائق العامة - المباني التجارية - الصناعية - تخطيط المدن والقرى - الهندسة الحضرية - التصميم والتنسيق الداخلي وغير ذلك من المباني.

ويشمل مجال النواحي التالية وما يماثلها:-

- أ- وضع التصميمات وما يلزمها من رسومات تنفيذية وعمل مقاييسات تقديرية أو تثمينية وطرح الأعمال واستلام المباني عند إتمام تنفيذها.
- ب- عمل المعاينات الخاصة بالإنشاءات.
- ج- الأعمال الاستشارية الفنية في مجال البناء والإنشاء والتخطيط، ووضع التقارير الفنية للاستشارات الهندسية.
- د- تقسيم الأراضي وتخطيطها لمشروعات المباني وتخطيط المدن والقرى.
- هـ- الاشتراك في الفصل في المنازعات الفنية أو في لجان التحكيم في المسابقات الفنية أو أية لجان خاصة بالخبرة إذا طلب ذلك الأفراد أو الهيئات العامة أو الخاصة أو الجهات القضائية.

٣- فرع الهندسة الكهربائية:-

وتشمل الأعمال الهندسية في المجالات الآتية:-

هندسة القوي والآلات الكهربائية - الهندسة الإلكترونية والنووية - هندسة الراديو والسينما والتليفزيون - هندسة المواصلات الهوائية والتليفونات والأجهزة الحاسبة.

أ- تصميم وتحضير المواصفات الخاصة بالتركيبات والأجهزة والآلات الكهربائية المتعلقة بالتيار الثقيل أو الخفيف.

ب- عمل أبحاث فنية تتعلق بمختلف أعمال الهندسة الكهربائية.

ج- وضع التصميمات وما يلزم لها من رسومات تنفيذية وعمل المقاييسات وطرح الأعمال في المناقصات وعمل العقود والإشراف علي تنفيذها ومواصفة المقاولين علي الأعمال وتقدير المبالغ المطلوبة صرفها لهم واستلام الأعمال عند تمام تنفيذها.

د- وضع التقارير الفنية للاستشارة أو الخبرة الهندسية.

هـ- الفصل في المنازعات والاشتراك في لجان التحكيم في المسابقات الفنية أو أية لجان خاصة بالخبرة إذا طلب ذلك الأفراد أو الهيئات أو الجهات القضائية.

٤- فرع الهندسة الميكانيكية:-

وتشمل الأعمال التالية:-

هندسة الإنتاج والتشغيل - القوي الميكانيكية - تصميم الماكينات - طاقة مائية - طاقة يدوية - التبريد أو التكييف ... الخ

ويشمل مجال المهنة الأعمال التالية وما يماثلها:-

أ- تصميم وتحضير المواصفات الخاصة بالتركيبات والأجهزة والآلات - هندسة الإنتاج والتشغيل - القوي الميكانيكية - تصميم الماكينات - طاقة مائية - طاقة يدوية - التبريد أو التكييف.

ب- عمل أبحاث فنية تتعلق بمختلف أعمال الهندسة الميكانيكية.

ج- وضع التصميمات وما يلزم لها من رسومات تنفيذية وعمل مقاييسات تقديرية أو

تثمينية وطرح الأعمال في المناقصات وتحرير العقود والإشراف علي تنفيذها
وعمل مستخلصات عن الأعمال وتقدير المبالغ المطلوب صرفها واستلام الأعمال
عند قيام تنفيذها.

د- وضع التقارير الاستشارية أو الخبرة الهندسية.

هـ- الفصل في المنازعات والاشتراك في لجان التحكيم في المسابقات الفنية أو أية
لجان خاصة بالخبرة إذا طلب ذلك الأفراد أو الهيئات أو الجهات القضائية.

٥- فرع الهندسة الكيميائية والنوعية:-

وتشمل الأعمال الهندسية الآتية:-

الصناعات الكيميائية - الأسمدة الآزوتية - والعضوية الفوسفاتية - الكيماويات الأساسية
- الورق - الغازات - البويات ومواد الصباغة ... الخ - البترول - صناعة مواد البناء
- الغزل والنسيج - التجهيز والصباغة - والطباعة - الصناعات الدوائية - الصناعات
الغذائية - الصناعات الحربية - الصناعات المعدنية.

ويشمل مجال المهنة علي الأعمال التالية وما يماثلها:-

أ- تصميم الأجهزة والمعدات المطلوبة والتأكد من ظروفها المثلي والعوامل الأخرى
والإشراف علي تركيبها وعلي عمال العجن والخلط والمراحل والمرشحات
والمفاعلات وغيرها لضمان المعالجة الكافية للمواد الخام بالوسائل الكيميائية أو
الميكانيكية.

ب- دراسة تطبيق إنتاج الكيماويات.

ج- عمل البحوث والدراسات ومراجعة البيانات للحصول علي المعلومات بالتحسينات
الممكنة أو إمكانيات إنتاج الكيماويات تجارياً.

د- التعاون مع الكيماويين والمهندسين الميكانيكيين والكهربائيين والمدنيين والمؤسسات
التي تصنع أجزاء المعدات الكيميائية.

٦ - فرع هندسة التعدين والبتترول والغازات:-

وتشمل الأعمال الآتية:-

الأعمال المساحية بإنشاء الخرائط الطبوغرافية والجيوديسية والجوية وتحديد مواقع الخام بـأماكن الثروات الطبيعية - الدراسات الفنية والاقتصادية لعمليات استخراج وتنقية واستخلاص الخامات وشحنها - وطبع المواصفات للأعمال المساحية للمنشآت تحت الأرض - تصميم المناجم والمحاجر والملاحات - هندسة إنتاج وتكرير البترول - الصناعات البتروكيميائية تصميم وتنفيذ وحدات استخلاص المعادن من خاماتها وكذا الأفران الصناعية الخاصة بها - أعمال التشكيل والسباكة واللحام وصناعة الحراريات المستخدمة في صناعة الفلزات.

ويشمل مجال المهنة علي الأعمال التالية وما يماثلها:-

- أ- دراسة مشاكل المعادن من الخامات وفحص طرق التحسين.
- ب- فحص واختبار السبائك والتأكد من مطابقتها للنماذج، والإشراف علي عمليات إعادة التسخين وتشكيل وسحب وطرق وسبك المعادن.
- ج- تطوير الأساليب الحديثة والقديمة الخاصة بالمعالجة والتكرير المبدئي للبترول، وتصميم والإشراف علي إقامة وتركيب وتشغيل أجهزة ومعدات ومصانع التكرير.
- د- عمل الدراسات الصحية والجيولوجية والطبوغرافية لتحديد موقع وحجم وإعداد المخزون المنجمي من المواد المنجمية وطبيعة الطبقات المحيطة والإشراف عليها.
- هـ- تخطيط وتنظيم وإشراف علي أعمال استخراج المواد الصلبة غير المعدنية من باطن الأرض ونقل البترول والغاز الطبيعي - والإشراف علي عملية التفقيب والصيانة.
- و- الإشراف علي أعمال الصيانة.

٧- فرع هندسة الغزل والنسيج:-

وتشمل الأعمال الهندسية في المجالات الآتية:-
الخامات: القطن - الصوف الطبيعي - الحرير الطبيعي - الحرير.
مصانع: القوة المحركة - عمليات التجفيف والتسخين - الأنوال الأوتوماتيكية.

(مادة ٦)

التشريعات ومسؤولية المهندس القانوني:

١- العقد المبرم بين المهندس المعماري وصاحب البناء أو رب العمل:-

إذا أراد شخص تشييد بناء أو ترميم مبني قائم أو إضافة أدوار عالية أو إدخال تعديلات عليه فانه يلجأ في ذلك إلى مهندس معماري - والمهندس المعماري هو الشخص الذي يضع الرسومات والمقاييس اللازمة لإقامة بناء ويشرف علي تنفيذها.

٢- طبيعة العقد المبرم بين المهندس المعماري وصاحب البناء:-

مهمة المهندس المعماري في وضع الرسومات اللازمة للبناء ثم الإشراف علي تنفيذ هذه الرسومات - والمعماري في قيامه بهذه المهمة يعمل لحساب رب العمل فهو لا يمثله ولا ينوب عنه بل يعمل باسمه الخاص - ولما كان في عمله مستقلا لا يخضع لإشراف أو رقابة من جانب رب العمل فان العقد الذي يربطه بصاحب البناء لا يمكن أن يكون إلا عقد مقاوله.

٣- المقاوله:-

عقد يقصد به أن يقوم شخص بعمل معين لحساب شخص آخر في مقابل اجر دون أن يخضع لإشرافه أو رقابته.

٤- خصائص المقاوله:-

- ١- عقد رضائي - ينعقد بمجرد تراضي طرفيها عليها.
- ٢- عقد معارضة كلا من طرفيها يأخذ مقابلا لما يعطي.
- ٣- عقد ملزم للجانبين - للطرف الأول أن يقوم مستقلا وباسمه الخاص بالمجاز عمل معين لحساب الطرف الثاني في مقابل أجر.
- ٤- عقد وارد علي العمل - الأداء الرئيسي في العقد هو القيام بعمل معين في مقابل اجر.

غير أن اعتبار المعماري مقاولا بالمعني العام لا يعني انه لا يمكن تخويله الوكالة عن عملية صراحة أو ضمنا، فأحيانا يخول المعماري بمقتضى العقد الذي يربطه بعملية أو العقد الذي يربط هذا العميل بمقاول البناء والسلطة في معاينة وقبول البناء بعد الانتهاء من العمل والسلطة في فحص حسابات مقاولي البناء وتسويقه معهم -ولا شك أن هذه الأعمال: إدخال تعديلات علي العقد الأصلي من رب العمل ومقاول البناء بقبول تسوية الحساب، تعتبر كلها أعمالا قانونية - والمعماري إذ يقوم بها إنما يفعل ذلك بالنيابة عن رب العمل ولذلك حق له أن يعتبر وكيلًا عن صاحب البناء بالنسبة لهذه الأعمال وهذه الوكالة قد تكون صريحة وقد تكون ضمنية تستخلص من ظروف الحال.

وتطبيقا لذلك قضي بأن المهندس المعماري المكلف بوضع التصميمات لا صفة له في التعاقد مع المقاولين باسم رب العمل إلا إذا كان قد حول ذلك من جانب هذا الأخير وان تسوية المعماري للحساب الختامي للعملية مع مقاولي البناء لا يلزم رب العمل إلا إذا ثبت انه حوله سلطة الوكالة عند في ذلك وفي غيره من الأعمال القانونية التي تثور بمناسبة البناء. ولكن تحويل المهندس المعماري سلطة النيابة عن رب العمل بالنسبة للأعمال القانونية ليس من شأنه أن يغير من طبيعة العقد الذي يربط بين الطرفين فيما يتعلق بمهمة المعماري الأساسية وهي وضع الرسومات والمقاييس والإشراف علي تنفيذها فهذا العقد يظل مقاوله ولا ينقلب إلى وكالة.

(مادة ٧)

ضرورة تعيين نوع العمل:-

يجب أن يتم تعيين العمل في العقد نفسه مع ملاحظة ما يجري عليه العمل في مقاولات المباني من وجود عدة وثائق يكمل بعضها البعض وهذه الوثائق والمستندات هي:-

١- العقد Contract وهو يتضمن الاتفاق الحاصل بين رب العمل والمقاول ويعين طبيعة العمل المطلوب ويحدد أجر المقاول أو يحيل في ذلك علي الوثائق الأخرى، كما يحتوي علي تعليمات عامة بالنسبة لطريقة وشروط التنفيذ: المدة - الجزاءات - الأقساط المؤقتة - التفتيش - التسوية النهائية - الاختصاص في حالة النزاع أو قبول الالتجاء إلى التحكيم.

٢- دفتر الشروط: Chsier Des Charges وبين الأعمال المطلوبة وشروط تنفيذها بالتفصيل.

٣- المقايسة Dewis وتتضمن قوائم كميات الأعمال للبناء المراد إقامته والمواصفات الفنية للأعمال، وهذه هي المقايسة الوصفية.

كما تتضمن في العادة بيان فئات بنود فئات بنود الأعمال كل بند علي حدة وهذه هي المقايسة التقديرية Fshimatif ويلحق بها أحيانا قائمة بالأثمان بالتفصيل.

٤- التصميمات Lespuns ويقصد بها الرسومات التي يضعها المعماري سواء في ذلك الرسومات والرسومات الإنشائية ويدخل في ذلك رسومات المشروع الابتدائي Avant Projet والرسومات التنفيذية والتفصيلية.

وتستفاد موافقة رب العمل علي هذه التصميمات من توقيعه عليها.

وجميع الوثائق السابقة تكمل الواحدة منها الأخرى وتشكل في مجموعها ما تراضي عليه الطرفان بشأن البناء المطلوب وتظهر أهمية ذلك حين يدعو الأمر إلى تفسير للعقد بالرجوع إلى وثائق العملية كلها والتقريب بينها واستخلاص إرادة الطرفين المشتركة منها جميعا ... وقد يحدث أحيانا أن يوجد خلاف بين هذه الوثائق وفي هذه الحالة يجب

- محاولة التنسيق والتوفيق بين ما يبدو متعارضا منها فان تعذر ذلك لابد من ترجيح ما ورد في بعض هذه الوثائق وطرح ما ورد في الأخرى.
- فإذا وجد خلاف بين دفتر الشروط والمقايسة التقديرية وجب تغلب أحكام دفتر الشروط
 - وإذا وجد خلاف يتعلق بالثمن بيم من المقايسة وقائمة الأثمان وجب تغليب حكم القائمة.
 - وإذا وجد خلاف بين الشروط المطبوعة والشروط المكتوبة بخط اليد وجب تفضيل الأخيرة.
 - وإذا وجد خلاف بين الشروط المكتوبة وبين الرسومات وجب تغليب الشروط المكتوبة.
 - وإذا وجد خلاف بين الرسومات بعضها والبعض وجب تفضيل الرسومات ذات المقياس الكبير علي الرسومات الأصغر مقاسا.

(مادة ٨)

كيفية تحديد المتعاقدين للأجر:-

إن اجر (أتعاب) المهندس المعماري قد يتحدد مقدما بمبلغ مقطوع وقد يتحدد بنسبة معينة من قيمة الختامي النهائي لتكاليف الأعمال وتدفع قيمة هذه الأتعاب المستحقة والمتفق عليها بالعقد علي دفعات كالآتي:-

- أ- ٢٠% مبلغ عند توقيع العقد مقابل ما قام به المهندس من تجهيز مستندات المشروع الابتدائي في حدود التكاليف الإجمالية التقديرية المقرر للبناء.
- ب- ٢٠% مبلغ عند تقديم المهندس إلى رب العمل جميع الرسومات والتصميمات المعمارية والإنشائية للمشروع وكذلك التصميمات والمواصفات وقائمة الشروط الخاصة بالمشروع وأنواع المواد المستخدمة ومواصفاتها وذلك في خلال مدة تحدد من تاريخ التوقيع، وعلي رب العمل القيام بمراجعتها واعتمادها في خلال مدة محدودة من تاريخ تقديمها إليه.

ج- ٢٠% عند اعتماد الرسومات التنفيذية مصحوبة بتصميم الأساسات والشروط والمواصفات وقوائم الكميات وجميع المستندات اللازمة للبدء في تنفيذ المشروع خلال مدة محددة من تاريخ إخطاره بالموافقة علي المشروع ... وتسليم المهندس نسخة من الرسومات والشروط والمواصفات كاملة بعد التعاقد والاعتماد وذلك لمطابقة ومتابعة ما يتم تنفيذه من أعمال أثناء المرور الدوري للمهندس أو من ينوب عنه علي الأعمال المشار إليها.

د- ٣٥% تدفع للمهندس علي دفعات أثناء إقامة الأعمال الإنشائية وتشمل الأعمال الخرسانية وأعمال المباني حتى إقامتها.

هـ- يسوي باقي استحقاق المهندس بعد الاستلام الابتدائي وطبقا لقيمة ختامي جميع الأعمال التي قام المهندس بوضع تصميماتها وتبع تصميماتها وتبع تنفيذها في ذلك قيمة المواد والأجهزة المكملة لتلك الأعمال.

ويحدث أحيانا أن يكلف شخص مهندسا معماريا بوضع تصميم البناء ثم لا يتم العمل بهذا التصميم لدول رب العمل عن إقامته أو لطوء ما يجعل تنفيذه مستحيلا كما لو نزع الدولة ملكية الأرض المراد إقامته عليها وذلك لا يحرم المهندس من حق تقاضي أجره عن وضع هذا التصميم أي في حالة عدول رب العمل عن المشروع بدون وجه حق حصل المهندس علي أتعابه كاملة عن التصميم وفي حالة حصول طوارئ يجعل التنفيذ مستحيلا ... يحصل المهندس علي أتعاب بنسبة ما تم من أعمال.

(مادة ٩)

طرق إبرام عقد المقاول:-

١- الممارسة:-

المهندس المعماري الذي يكلفه شخص بعمل تصميم لبناء ... فمن المسلم به أن للعميل الحق في رفض التصميم إذا لم ينل قبوله دون أن يكون ملزما بتبرير رفضه ولكنه يلتزم بأن يدفع للمعماري أجرا عن وضع هذا التصميم وذلك علي أساس أن طلب العميل من

المعماري وضع هذا التصميم وموافقة المعماري علي ذلك وقيامه فعلا بما طلب منه يعتبر عقد مقاوله، موضوع إعداد التصميمات اللازمة لإبرام عقد آخر هو مقاوله البناء والعقدان مستقلان الواحد منهما عن الآخر بحيث أن العقد الأول: عقد مقاول التصميم قد ينعقد ولكن لا ينعقد الثاني وهو مقاوله البناء ويستحق المهندس المعماري اجر عن التصميم الذي وضعه ولو لم يقبله العميل ما دام لم يتفق علي أن يكون وضع التصميم الذي وضعه ولو لم يقبله العميل ما دام لم يتفق علي أن يكون وضع التصميم مجانا فالمعماري فنان وهو إذا يضع التصميم بناء علي طلب العميل يقوم بعمل من أعمال الفن عمل فيه ابتكار وتجديد وهذا العمل له قيمة ذاتية بصرف النظر عن تنفيذه، ولذلك فان العميل الذي طلبه يلتزم بان يدفع اجره إلى المعماري (يشترط أن يكون التصميم مقبولا طبقا للحد الأدنى للعرف الهندسي).

٣- المسابقة Competition:-

إذا كان العمل المطلوب عملا فنيا كوضع تصميم لمبني فكثيرا ما يلجأ من يريد إتمام هذا العمل إلى إقامة مسابقة يدعو المتخصصين إلى الاشتراك فيها وغالبا ما تقتزن هذه الدعوة بتكليف لجنة تحكيم من الخبراء في موضوع المسابقة تكون مهمتها الحكم علي الداعي إليها الذي لا يلتزم بالتعاقد مع الفائز أو الفائزين علي تنفيذ تصميم الأعمال المقدمة تلبية لهذه الدعوة.

(مادة ١٠)

إثبات عقد المقاوله:-

يخضع إثبات عقد المقاوله إلى القواعد العامة للإثبات في القانون المدني ويمكن أن يعتبر مبدأ ثبوت بالكتابة إذا أشار رب العمل في خطاب وجهة إلى وجهة ما بأنه كلف معماريا معينا بوضع التصميم اللازم للبناء ويجيز لهذا المعماري أن يثبت التعاقد معه بكافة طرق الثبات القانونية بما فيها بالإشهاد والبيئة والقرائن، كذلك توقيع رب العمل علي الرسومات التي أعدها المعماري يعتبر مبدأ ثبوت بالكتابة للمهندس يبيح الالتحاء إلى

الشهادة لإثبات أن رب العمل كلفه بعمل هذه الرسومات بناء علي تعاقد بينهما ... أما إذا لم يكن ثمة توقيع من رب العمل علي هذه الرسومات فلا تعتبر بداية ثبوت بالكتابة.

كذلك يجوز الإثبات بالشهادة والبيئة والقرائن فيما كان يجب إثباته بالكتابة إذا وجد مانع مادي أو أدبي يحول دون الحصول علي دليل كتابي.

(مادة ١١)

الالتزام بتنفيذ العمل:-

يلتزم المهندس بتنفيذ العمل المعهود إليه به بمقتضى عقد المقاولة كموضع تصميم لبناء، فان تنفيذ العمل يكون بتحقيق هذه النتيجة.

(مادة ١٢)

المقاولة من الباطن:-

يتمتع علي المهندس أن ينزل عن عقد المقاولة إذا كانت طبيعة العمل تفترض الاعتماد علي كفايته الشخصية فلا يجوز للمعماري أن يعهد بهذا العمل إلى آخر، فإذا عهد شخص إلى مهندس بوضع تصميم لبناء فانه لا يلتزم بان يرسم هذا التصميم بنفسه بل يجوز أن يعهد به إلى أحد المهندسين الذين يعملون في مكتبه تحت إشرافه.

(مادة ١٣)

الأحكام العامة للزمان:-

المهندس المعماري الذي يضع تصميمًا لبناء يكون مسئولًا إذا لم يراع عند وضعه لهذه التصميم القيود والاشتراطات التي تفرضها القوانين والقرارات الخاصة بالبناء كما هو الحال.

بالنسبة لتحديد أقصى ارتفاع، أو إذا أعد تصميمًا لبناء معد للسكني فجاء غير صالح لهذا العرض إطلاقًا وكذلك يسأل المهندس المعماري إذا وافق علي بناء مصعد بمواصفات غير المواصفات التي سبق أن أقرها المالك دون الحصول علي موافقته علي

تغييرها ويسري في حقه أحكام الضمان العام.

(مادة ١٤)

ضمان المهندس المعماري ومقاول البناء:-

يضمن المهندس المعماري والمقاول متضامنين ما يحدث خلال عشر سنوات من تهدم كلي أو جزئي فيما شيده من مبان أو أقاموا من منشآت ثابتة أخرى وذلك لو كان التهدم ناشئاً عن عيب في الأرض ذاتها أو كان رب العمل قد أجاز إقامة المنشآت المعينة ما لم يكن المتعاقد أن في هذه الحالة قد أراد أن تبقى هذه المنشآت مدة اقل من عشر سنوات.

ويشمل الضمان المنصوص عليه في الفقرة السابقة ما يوجد في المباني والمنشآت من عيوب يترتب عليها تهديد متانة البناء وسلامته.

(مادة ١٥)

الأشخاص المسؤولون عن عيوب البناء:-

لا يسأل عن عيوب البناء إلا المهندس المعماري والمقاول.
ويقصد بالمهندس المعماري في هذا المجال الشخص المكلف من قبل رب العمل بإعداد الرسومات التصميمات اللازمة لإقامة المباني أو المنشآت الأخرى والإشراف علي تنفيذها بواسطة مقاول البناء، فإذا اشترك عدة أشخاص في القيام بهذه المهمة كانوا جميعاً مسئولين في حدود ما قاموا به من عمل. ويجب أن يكون مهندساً معمارياً طبقاً لما سبق بيانه من معايير.

وقد يحدث أن تقتصر مهمة المهندس المعماري علي وضع التصميم دون أن يكلف بالرقابة علي التنفيذ. وفي هذه الحالة لا يسأل عن تهدم البناء أو ما يظهر فيه من عيوب إلا إذا ثبت أن ذلك يرجع إلى التصميم الذي وضعه ويقع عبء إثبات أن العيب يرجع إلى التصميم علي عاتق رب العمل فان عجز عنه فلا يكون المهندس المعماري مسئولاً.

ويجب لمسائلة المهندس المعماري أن يكون مرتبطا برب العمل بعقد مقالة أي أن يكون ملتزما بالقيام بوضع التصميم والإشراف علي العمل في مقابل اجر فان كل المهندس يقوم بالعمل دون أن يرتبط مع المقاول بعقد كما لو قام به مجانا خدمة لرب العمل أو لو كان يقوم بالعمل بناء علي عقد آخر غير المقالة كما لو كان مرتبطا برب العمل بعقد عمل وان يقوم بعمله تحت إشرافه وإدارته. فان لا يكون مسئولا بل تترتب مسئوليته في الحالة الأولى وفقا لأحكام العامة في المسئولية التقصيرية وفي الحالة الثانية وفقا لأحكام عقد العمل. ولكن متي كان العقد الذي يربط المهندس برب العمل عقد مقالة فانه يكون مسئولا ولو تحدد أجره بمبلغ ثابت طوال المدة التي يستغرقها العمل.

(مادة ١٦)

الأشخاص المستفيدين من ضمان المهندس والمقاولين:-

الالتزام بالضمان علي المهندس المعماري والمقاول مقرر لصالح رب العمل المتعاقد مع هذا المهندس وهذا المقاول ولذلك فلا يستطيع أن يتمسك بالأحكام إلا رب العمل. وإذا توفي رب العمل فلورثته الحق في التمسك في مواجهة هؤلاء الأشخاص. وكذلك إذا انتقلت ملكية البناء في حياة رب العمل فان خليفه الخاص المشتري والموهوب له يستطيع أن يرجع علي المقاول وعلي المهندس المعماري بأحكام هذا الضمان لأن الحق في الرجوع بالضمان علي هؤلاء الأشخاص يعتبر من ملحقات البيع التي تنتقل معه إلى من انتقلت إليه الملكية دون حاجة إلى النص عليها صراحة في العقد ولو كان السبب الذي انتقلت به الملكية لا يلزم الناقل بالضمان.

أما غير رب العمل وخلفه العام والخاص فلا يستطيع الرجوع علي المقاول بالضمان وبصفة خاصة إذا كان المقاول الأصلي قد تنازل عن المقالة كلها أو بعضها للغير فانه لا يستطيع التمسك بهذه المادة في الرجوع علي المقاولين من الباطن، وذلك لان المقاول الأصلي والمقاول الباطن من الناحية الفنية متساويان فلا حاجة لتقرير مسئولية استثنائية بينهما في حين أن رب العمل لا يمكن اعتباره في مستوي المهندس أو المقاول من الناحية الفنية.

(مادة ١٧)

الأضرار التي يسأل عنها المهندس والمقاول:-

لا يسأل المهندس المعماري والمقاول إلا عن الأضرار الناشئة عن تهمد كلي أو جزئي فيما شيدوه من مباني أو أقاموا من منشآت ثابتة أخرى أو عما يوجد في هذه المباني والمنشآت من عيوب يترتب عليها تهديد سلامته.

وعلي ذلك فيجب لانطباق هذه المادة أن يكون العمل الذي عهد به إلى المهندس أو المقاول هو تشييد مبني أو أقامه منشآت ثابتة أخرى والمبني قد يكون منزل أو عمارة وقد يكون دار للخيالة أو مسرحاً أو مقر لشركة من الشركات أو محلاً عاماً لبيع البضائع أو تقديم الطعام والشراب ولا يشترط أن يكون ثابتاً في مكانه ولا يمكن نقله منه، أما المنشآت الأخرى التي يشملها النص فيدخل فيها إقامة الجسور علي الأنهار والترع أو فوق الطرق تسهيلاً للمواصلات ووضع أجهزة التسخين المركزية وتركيب المداخل.

وتدخل الترميمات اللازمة للمباني والمنشآت الثابتة ضمن الأعمال التي يشملها النص بشرط أن تكون هذه الترميمات وافقة علي الأجزاء الرئيسية للمبني وهي الأجزاء التي تعتمد عليها متانة وسلامة المبني.

ولكن لا يدخل ضمن الأعمال التي يضمنها المهندس المعماري والمقاول حفر الآبار ولا شق القنوات والترع ولا بناء السفن ولا رصف الطرق، إذ لا يمكن اعتبار هذه الأعمال من قبيل تشييد المباني وإقامة المنشآت الثابتة. كما لا يمكن اعتبار هذه الأعمال من قبيل تشييد المباني وإقامة المنشآت الثابتة. كما لا يدخل في هذه الأعمال عمليات الزينة والديكور حيث تحكمها القواعد العامة في القانون المدني ولا يسأل المهندس والمقاول عن كل ضرر يصيب المباني والمنشآت التي أقامها بل تقتصر مسؤوليتهم علي تهمد هذه المباني والمنشآت تهدماً كلياً أو جزئياً أو انحلال الرابطة التي تربط أجزائها بعضها ببعض أو وجود عيوب يترتب عليها تهديد متانة البناء وسلامته كضعف الأساس أو قدم

الأخشاب والحديد المستعملين في البناء أما العيوب الأخرى التي لا يترتب عليها تهديد متانة البناء أو سلامته فلا تدخل في نطاق المسؤولية المشددة وعلي ذلك لا يسأل المهندس المعماري عن توزيع الأماكن داخل البناء توزيعاً غير مربع أو عدم جمالها.

ولا يشترط في العيب أن يكون قديماً أو موجوداً وقت قبول رب العمل فالمسؤولية تتناول العيوب القديمة بعد القبول وفي ذلك يبدو خروج إحكام مسؤولية المهندس والمقاول علي القواعد العامة في المسؤولية الناشئة عن عقد المقاولة إذا لا يضمن المقاول عيوب عمله وفق لهذه المادة إلا إذا كانت قديمة أي موجودة في العمل عند تسليمه أو علي لأقل أن يكون مصدرها موجوداً في ذلك الوقت، أما المسؤولية المهندس والمقاول فتحقق ولو لم يثبت أن العيب كان موجوداً في المبني وقت إقرار رب العمل له.

وبديهي انه إذا كان العيب طارئاً فلا معني لاشتراط أن يكون خفياً وقت القبول لأنه لم يكن موجوداً في ذلك الوقت. أما إذا كان العيب قديماً أي موجوداً في المبني وقت القبول فان المقاول والمهندس لا يضمناه إلا إذا أن خفياً غير معلوم لرب العمل في ذلك الوقت وغير ممكن كشفه ولو بذل عناية الشخص المعتاد في فحصه للمبني ومعاينته.

أما إذا كان العيب معلوماً لرب العمل وقت المعاينة والقبول أو كان ظاهراً بحيث كان في استطاعه رب العمل أن يكشفه لو بذل في فحص المبني عناية الشخص المعتاد فان القبول يعفي المقاول والمهندس من ضمانه ما دام قد تم دون أي تحفظ بشأن هذا العيب. ويتفق هذا الحكم مع القواعد العامة لأن القبول بغير موافقة رب العمل علي البناء بحالته التي عليها وقت حصوله أي قبوله بالعيب الذي به وإلا لرفض العمل أو لحرص علي أن يحتفظ بحقه في الرجوع علي المقاول والمهندس بالضمان.

يجب لقبول دعوى الضمان إلمامه من المالك علي المقاول والمهندس المعماري أن يكون العيب خفياً بحيث لا يكون في استطاعته اكتشافه وقت التسلم.

أما إذا كان العيب ظاهرا ومعروفا فلا يسأل عنه المقاول ما دام رب العمل قد تسلم البناء من غير أن يحتفظ بحق له. ويعتبر من قبيل العيوب الظاهرة عدم مطابقة سمك الحوائط لما متفق عليه وكذلك كون سياج السم منخفضا جدا واستعمال خشب من صنف سيئ في أرضية البناء.

ملاحظة أن القبول لا الاستلام المؤقت هو الذي يمنع رب العمل من الرجوع علي المقاول بسبب غير ظاهر.

(مادة ١٨)

مدة الضمان:-

يضمن المهندس المعماري والمهندسون الأخصائيون كل فيما يخصه وللمقاول ما يحدث خلال عشر سنوات من تهدم كلي أو جزئي فيما شيده من مباني أو أقاموه من منشآت ثابتة آخر أو يوجد خلال هذه الفترة من عيوب تهدد متانة البناء وسلامته.

فيشترط إذن لأعمال مسئولية المهندس والمقاول أن يحدث الضرر الذي يضمن في خلال عشر سنوات تبدأ من وقت قبول العمل أي من وقت معينة رب العمل للبناء وإقراره بمطابقة لما هو متفق عليه إذا حرر محضر بالقبول سرت المدة من تاريخ هذا المحضر أما إذا لم يحرر محضر وأمكن استخلاص القبول ضمنا من تسليم رب العمل للبناء دون أي تحفيظ فان المدة تحتسب من تاريخ هذا الاستلام. فإذا لم يحرر محضر بالقبول ولم يثبت تاريخ شغل رب العمل للمكان فان المدة تبدأ من تاريخ تسوية الحساب مع المقاول سواء قام رب العمل بعمل التسوية بنفسه أو أناب عنه المهندس المعماري وذلك علي أساس أن عمل هذه التسوية يفيد القبول من وقتها علي الأقل.

ومدة العشر سنوات هي مدة اختبار البناء وحسن تنفيذ الأعمال وليست مدة تقادم، ولذلك فإنها لا توقف ولو وجد مانع يتعذر معه علي رب العمل أن يطالب بحقه أو كان

رب العمل غير كامل الأهلية أو غائباً أو محكوماً عليه بعقوبة جنائية ولم يكن له نائب يمثله قانوناً.

ويترتب علي هذه المدة. وهي ليست مدة تقادم بل مدة اختبار، انه يجوز الاتفاق علي إطالتها في هذه الحالة.

وغالبا ما يكون متفقاً علي أن يتم استلام العمل علي مرحلتين، مرحلة يكون فيها الاستلام مؤقتاً وتستمر فترة معينة وبعدها يصبح الاستلام نهائياً والغرض من الاستلام المؤقت هو تمكين رب العمل من معاينة البناء معاينة دقيقة تسمح له بالتأكد من مطابقة لما هو متفق عليه إذ توجد عيوب لا يمكن اكتشافها إلا باستعمال البناء ومن المقرر أن الاستلام المؤقت لا يفيد بقبول رب العمل البناء وبالتالي فان مدة العشر سنوات لا تبدأ من تاريخ الاستلام المؤقت بل من تاريخ الاستلام النهائي بشرط أن يفيد القبول.

وإذا امتنع رب العمل عن قبول البناء دون سبب مشروع رغم دعوته إلى ذلك بإنذار رسمي اعتبر أن العمل قد سلم إليه وبالتالي تبدأ مدة الضمان في السريان.

وإذا تم قبول العمل علي دفعات وكان من الممكن الفصل بين ما قبل في كل دفعة فان الضمان تبدأ من قبول كل جزء - أما إذا كانت المباني أو المنشآت تكون وحده لا يمكن تجزئتها لارتباط بعضها ببعض من ناحية السلامة والمتانة فلا تبدأ مدة العشر سنوات إلا من تاريخ قبول آخر دفعة.

وإذا احتاج البناء إلى إصلاح فقام به المقاول مقراً بمسؤوليته عنه ولم يكن من الممكن التمييز بين الأعمال وأعمال الإصلاح التي أجريت قبل مضي مدة الضمان فان مدة عشر سنوات جديدة تبدأ من تاريخ إتمام الأعمال الجديدة.

والخلاصة إذن انه يشترط لإمكان رجوع رب العمل علي المهندس والمقاول بالضمان أن يحدث التهدم في خلال السنوات العشر التي تعقب قبول العمل فإذا مضت

هذه السنوات ولم يحصل تهمد ولم يوجد عيب برأت ذمة المهندس والمقاول نهائيا بحيث لا يجوز الرجوع عليهما بسبب ما يحدث بعد ذلك من تهمد أو يوجد من عيوب ولو ثبت خطئهم بل ولو كان ذلك راجعا إلى مخالفة عمدية لشروط ومواصفات العقد.

(مادة ١٩)

كيفية دفع المسؤولية:-

رأينا أن المهندس والمقاول يسألان عن تهمد البناء الذي أقاماه إذا حصل ذلك في خلال عشر سنوات من تاريخ قبول رب العمل له وأنه لا يلزم لهذه المسألة إثبات خطأ في جانب أي منهما، ولكن ذلك لا يعني أنه لا يمكن لهما بأية وسيلة التخلص من هذه المسؤولية. ذلك أن مسؤولية المهندس والمقاول وإن لم تقم علي الخطأ فهي مع ذلك تتطلب للقواعد العامة أن يكون الضرر الذي أصاب رب العمل منسوباً إلى فعل المهندس أو المقاول أي إلى عملية إقامة البناء. وبعبارة أخرى يجب أن تكون هناك علاقة سببية بين التهمد أو العيب وبين نشاط كل من المهندس والمقاول فإذا انتهت هذه العلاقة فلا محل لمسألة أي منهما.

ولذلك فمن المسلم به أن مسؤولية المهندس المعماري والمقاول التي يمكن دفعها بنفي رابطة السببية أي بإثبات أن التهمد أو العيب نشأ عن سبب أجنبي لأبد لهما فيه كقوة قاهرة أو خطأ رب العمل أو خطأ شخص من الغير لا يسأل عنه المهندس ولا رب العمل.

ولكن يكفي لنفي مسؤولية المهندس أو المقاول أن يثبت أحدهما التقاء الخطأ في جانبه لاتخاذ مثلاً كل الاحتياطات اللازمة لمنع حصول تهمد أو وجود عيوب أو لبذله عناية الشخص المعتاد في وضع التصميم والإشراف علي العمل أو في القيام بعملية البناء ذاتها لأن التزامها ليس بوسيلة بل هو يتحقق نتيجة لما قدمنا.

كذلك لا تنفي مسئوليتهما إذا ظل سبب التهدم أو العيب مجهول. ويشترط في القوة القاهرة وفقا للقواعد العامة ألا يكون من الممكن توقعها أو دفعها وان تكون جعلت تنفيذ الالتزام مستحيلا فلا يكفي أن تكون جعلته صعبا.

المهندس والمقاول يسألان ولو كان التهدم أو العيب ناشئا من عيب في الأرض ذاتها مجرد وجود عيب الأرض أدى إلى التهدم أو إلى عيب في البناء لا يكفي لنفي المسؤولية وذلك لأنه متوقع. ومن واجبات المهندس المعماري أن يقيم بعمل الاختبارات اللازمة علي الأرض التي سيبنى عليها ليعرف طبيعتها ويكشف عيوبها، كما أن هذه العيوب من الممكن تلاقي نتائجها الضارة بتقوية الأساس فلا تتوافر في عيوب التربة بصفة عامة الشروط الواجب توافرها فيما يعتبر قوة القاهرة أو حادثا مفاجئا.

ولذلك فان هبوط الأراضي نتيجة للنشع الحادث عن مياه الأمطار لا يعتبر قوة القاهرة ولو كانت الأمطار استثنائية وذلك إذا كان من الممكن تجنب هذا الهبوط باتخاذ إجراءات معينة وخاصة أن البناء أقيم علي مستوى منخفض عن الطريق المجاور.

فثبت أن التهدم يرجع إلى عيب في الأرض لا يعفي المهندس والمقاول من المسؤولية وقد قضي بأنه قضي بأنه إذا كان المهندس مسئول عن التهدم الناشئ عن عيوب التربة فانه يكون مسئولا من باب أولى عن عيوب المباني القديمة المتميزة كدعامة لإعمال التعلية إذا لم تقو هذه المباني ولم (يواجه) في مشروعات الاصطلاحات اللازمة لإزالة هذه العيوب.

ولكن إذا كان عيب الأرض من العيوب الغير المتوقعة وكان من المستحيل علي المهندس المعماري أن يكتشفه باتباع القواعد الفنية التي يتبعها مهندس حريص فطن فان هذا العيب يعتبر قوة القاهرة وبالتالي ينفي المسؤولية عن المهندس والمقاول ومثال ذلك أن توجد إطلال مباني أثرية تحت الأرض علي عمق كبير في منطقة لك تكتشف بها آثار من قبل ولم يقل أحد وجود آثار بها.

وفيما يتعلق بخطأ رب العمل فانه ينفي مسؤولية المقاول والمهندس بشرط ألا يثبت خطأ من جانبهما فإذا ثبت خطأ من جانب المهندس أو في جانب المقاول فان مسؤوليتهما لا ترتفع كلية بسبب خطأ رب العمل بل يعتبر الضرر ناشئا عن خطأ مشترك وبالتالي توزيع المسؤولية علي الطرفين ويكون ذلك بنقص التعويض المستحق لرب العمل. ومن صور ذلك أن يكون التهدم أو العيب قد حصل بسبب اتباع تعليمات أشار بها رب العمل أو أن يكون رب العمل قد أجاز العمل الذي أدى فيما بعد إلى التهدم أو العيب لان الأصل أن المهندس والمقاول خبيران في فن البناء بعكس رب العمل الذي يفترض فيه الجهل بهذا الفن، ولذلك فان تدخل رب العمل إقامة المنشآت المعيبة سواء بفرض مواصفات معينة أو بتقديم مواد معينة أو بالموافقة علي تصميم معيب لا يعفي المهندس والمقاول من المسؤولية، لأنه كان من الواجب عليهما تنبيه رب العمل إلى عدم كفاية المواصفات أو إلى عيوب المواد فإذا كانا قد أهملوا في ذلك فان تدخل رب العمل لا يعفيهما المسؤولية وإذا كانا نبها رب العمل إلى ما في المواصفات من نقص أو ما في المواد من عيوب ولكنه أصر علي المضي في العمل وفقا لهذه المواصفات وباستخدام هذه المواد فانه يكون من الواجب عليهما رفض تنفيذ العمل إذا كان يترتب عليه تهدم البناء أو وجود عيوب تهدد متانته وسلامته فان أزعنا لمشية رب العمل فانهما يعتبران مخطئين ولا يستغرق خطأ رب العمل خطأهما ولذلك توزع المسؤولية عليهم ولا يستثني من ذلك إلا حالة ما إذا كان رب العمل من الخبرة في فن البناء ما يفوق خبر المهندس المعماري والمقاول الذي تعاقد معهما لان إزعان هذين الآخرين في مثل هذه الحالة لتعليمات رب العمل لا يعتبر خطأ مهما وبالتالي فان الضرر يعتبر راجعا إلى خطأ رب العمل وحده فترتفع مسؤولية كل من المهندس والمقاول.

وقد قضي بأن المهندس المعماري لا يلتزم فقط بالإشراف علي البناء بل علي المكان الذي يجري فيه العمل، وانه يرتكب خطأ إذا لم يخطر رب العمل بالأخطاء الناشئة عن وجود بضائع مكدسة في مكان العمل ولم يطلب منع رفعها أو تقوية مضخات الحريق ويكون المهندس مسئول عن الأضرار الناشئة عن ذلك بالرغم من خطأ

رب العمل الذي لم يرفع هذه البضائع، كذلك إذا كان التهدم قد نشأ عن عيوب المواد التي وردها رب العمل فان ذلك لا يبرئ المقاول والمهندس من المسؤولية إذا كانت هذه العيوب ظاهرة أو كان من الممكن اكتشافها لأنه كان من الواجب عليهما رفض استخدام هذه المواد.

ويلاحظ أن وجود مهندس من قبل رب العمل يراقب عملية البناء لا أثر له علي مسؤولية المقاول تجاه رب العمل ولو تلقى من المهندس تعليمات تخالف أصول فن البناء لأنه مستقل عنه في عمله ولا يلتزم بإطاعة أوامر المهندس إذا كانت تخالف هذه الأصول أو لا تطابق المواصفات المتفق عليها في العقد.

(مادة ٣٠)

تضامن المهندس والمقاول في المسؤولية:-

يضمن المهندس المعماري والمقاول متضامنين ما يحصل من تهدم أو عيوب في المباني التي أقامها.

وعلي ذلك يستطيع رب العمل أن يرجع عليهما معا بالمسؤولية فإذا حكم عليه بتعويض الضرر الذي لحقه من جراء التهدم أو العيب كان له أن يقتضي هذا التعويض منهما معا أو من واحد منهما فقط.

(مادة ٣١)

الملتزم بدفع الأجر:-

إذا عهد شخص إلى مهندس معماري بوضع تصميم بناء والإشراف علي تنفيذه وعهد إلى مقاول بناء بالقيام بعملية البناء فلا يجوز للمهندس المعماري أن ينقاضي أي اجر من المقاول وإذا تعهد المقاول بان يدفع له نسبة معينة من قيمة البناء فان هذا يكون باطلا لأنه يتنافى مع واجبات المهندس الأولية ويؤدي إلى تناسيه الإلتزامية بالإشراف علي عمل المقاول.

وتقضي تقاليد المهنة بأنه يجب علي المهندس المعماري عند تنفيذ تفويضه أن يحمي حقوق المالك الشرعية علي أن يكون مستقلا تماما عن الموردين والمقاولين ولا يقبل منهم أي عمولة أو امتيازات من أي نوع بل تكون أتعابه من المالك وحده.

(مادة ٢٢)

ضمانات الوفاء بالأجر:-

إذا كان العمل الذي قام به المقاول هو تشييد أبنية أو منشآت أخرى أو إعادة تشييدها أو ترميمها أو صيانتها أو قام المهندس المعماري بوضع التصميمات اللازمة لهذه الأعمال والإشراف علي تنفيذها فان الأجر المستحق لمقاول البناء وللمهندس المعماري في مقابل هذه الأعمال يكون له امتياز علي هذه المنشآت بقدر ما زاد في قيمتها بسبب الأعمال التي قاموا بها.

والحكمة من هذه الامتيازات أن عمل المهندس المعماري والمقاول هو السبب زيادة قيمة البناء، ولذلك كان من العدالة أن يستوفوا أجرهم من هذه القيمة بالأولوية علي غيرهم.

وهذا الامتياز ككل الامتيازات الخاصة الواقعة علي عقارات يجب أن يقيد وتكون مرتبته من وقت القيد.

دكتور مهندس / توفيق أحمد عبد الجواد

رئيس مجلس شعبة الهندسة المعمارية

الباب الثاني
لائحة تقدير الأتعاب

الباب الثاني

لائحة تقدير الأتعاب

أولاً: قواعد عامة:-

المادة الأولى: الغاية:-

تبين لائحة الأتعاب الواردة بهذا الباب العلاقة بين صاحب العمل (وينوه عنه فيما بعد بالمالك) والمهندس المعماري الذي يعمل بصفته مفوضاً وتعتبر هذه اللائحة متممة للعقد وملزمة للطرفين.

المادة الثانية: العلاقة بين المهندس المعماري والمالك:-

- ١- علي المهندس أن يقدم جميع معلوماته وخبرته لإرشاد المالك وعليه أن يلتزم بلائحة تقاليد المهن الصادرة من الشعبة المعمارية بنقابة المهندسين.
- ٢- علي المهندس المعماري ألا يغير في التنفيذ تغييراً ملموساً أو جوهرياً أو يضيف أو ينقص من المباني التي اعتمدت رسوماتها بغير موافقة كتابية من المالك وعليه تنفيذ المقايضة بقدر الإمكان كما وضعت.
- ٣- يجب عرض المشروع والمقايضة والتعديلات العريضة التي ستجري عليها وكذا المناقصة علي المالك للتصديق عليها. ومن حق المالك - إذا طلب ذلك - أن يطلع أيضاً علي جميع رسومات التفاصيل والتنفيذ ليتعرف عليها.
- ٤- يجوز للمهندس المعماري أثناء تنفيذ الأعمال أن يدخل عليها التعديلات التي يراها مفيدة من ناحية التصميم أو احسن استخدام المواد وذلك بعد موافقة المالك.
- ٥- علي المهندس المعماري أن يقدم للمالك - إذا طلب ذلك - بعد الانتهاء من العملية وفي خلال عشر سنوات وبدون أتعاب الرسومات اللازمة للترخيص بتوصيل المبني للمجاري العمومية أو غيرها من المنفعة العامة، وعلي المالك أن يتحمل نفقات استخراج هذه الرسومات.
- ٦- يحتفظ المهندس المعماري بحق التأليف في تصميماته ورسوماته ونماذجه كما أن له

- وحدة حق الانتفاع بما يتوصل إليه من ابتكارات فنية أو صناعية.
- ٧- للمهندس المعماري ولصاحب العمل أن يتسلم نسخة منها إلا أن ذلك لا يعطي صاحب العمل الحق في استعمالها لنفسه مرة أخرى أو لغيره أو لغرض آخر بدون اتفاق جديد مع المهندس المعماري المصمم.
- ٨- للمهندس المعماري أن ينيب عنه من يحل محله في حالة غيابه وذلك بموافقة المالك وان يتحمل المهندس الأصلي مسؤولية أعمال وتعليمات مندوبيه.
- ٩- علي المالك أن يتمتع عن إعطاء تعليمات فنية خاصة بالأعمال للمقاولين أو عمالهم القائمين بالتنفيذ ولذلك تأكيداً لمسئولية المهندس المعماري عن أعمال التنفيذ.
- ١٠- لا يجوز للمالك أن يختار مهندسين استشاريين أخصائيين إلا بعد موافقة المهندس المعماري الذي يتولى العمل.

ثانياً: العقد:-

المادة الثالثة: إجراءات التعاقد:-

- ١- يتم التعاقد بين المالك والمهندس المعماري طبقاً للنموذج (أ) الموجود بنقابة المهندسين وذلك من صورتين بيد كل الطرفين صورة.
- ٢- يجب علي المهندس المعماري عند قبول التفويض أن يطلع المالك علي النسب المئوية للأتعاب الواردة بهذه اللائحة والمبلغ التقريبي لتكاليف المبني والقيمة التقديرية للأتعاب بالنسبة لهما.

المادة الرابعة: موضوع العقد:-

يشتمل موضوع العقد من حيث فئة الأتعاب علي الأعمال التي ستشيد في وقت واحد وفي مكان واحد ويجوز إذا كانت الأعمال ستشيد علي مراحل أو ستشيد في مناطق مختلفة متباعدة أن تعتبر كل مرحلة أو منطقة عقداً جديداً بالنسبة لأعمال التنفيذ.

المادة الخامسة: تخلي المهندس المعماري عن العقد:-

١- للمهندس المعماري الحق في إلغاء العقد إذا رأى انه لا يمكنه تحمل مسئولية تغييرات طلبها المالك أثناء التنفيذ كتغيير في المنظر الخارجي أو في البناء أو في أبعاده أو في بعض أجزاء المشروع أو مخالفات جسيمة قام بها المالك مخالفة لشروط العقد وتسبب أضرار المبنى رغم معارضة المهندس المعماري. وفي هذه الحالة يلزم المالك بدفع الأتعاب طبقا للائحة مضافا إليها ١٠% من أتعابه من الأعمال التي تتم بشرط أن ذلك رسميا أو بكافة طرق الإثبات القانونية.

٢- للمهندس المعماري حق التخلي عن العقد إذا أخلى الملك بالتزاماته نحو دفع استحقاقات للمهندس المعماري طبقا لما ورد بالمواد الخاصة بتحديد الأتعاب المبينة فيما بعد أو بشروط العقد المبرم بينه وبين المالك.

المادة السادسة: إلغاء التفويض من جهة المالك:-

إذا سحب المالك تعاقد مع المهندس المعماري دون حدوث خطأ جسيم من جانب الأخير أو سبب معقول قبل نهاية العمل وجب تعويض المهندس عن أعماله كالاتي:-

١- إذا أعلن المالك فسخ العقد قبل ابتداء تنفيذ الأعمال بموقع العمل فللمهندس المعماري الحق في القيمة الكاملة بالنسبة المئوية الخاصة بالأعمال التي أتمها طبقا للائحة الأتعاب مضافا إليها علاوة قدرها ١٠% من تلك الأتعاب تعويضا له.

٢- أما إذا أعلن الفسخ بعد ابتداء الأعمال التنفيذية بموقع العمل فيستحق المهندس لجميع أتعابه عن الأعمال التي تمت مضافا إليها علاوة قدرها ٢٠% من أتعابه عن الأعمال المتبقية التي لم تتم كتعويض عن الأضرار التي أصابته، وتحدد قيمة الأعمال المتبقية طبقا لمقاييسات الأعمال جميعا مخصصة منها ما تم إلغاؤه أثناء التنفيذ.

المادة السابعة: أداء الأتعاب:-

إذا لم يتفق كتابة عن طريق أداء الأتعاب ومواعيدها فيستحق المهندس الأتعاب الواردة باللائحة أولاً بأول بمجرد إتمام الأعمال الخاصة بها موضوع التعاقد وذل طوال مرحلة الرسومات والمقاييسات حتى طرحها في المناقصة. وبعدئذ تصرف للمهندس أتعابه عن التنفيذ علي مراحل زمنية بنسبة الأعمال التي تتم وطبقاً لفئات اللائحة ويصبح ما حصل عليه لا يجوز استرداده حتى إذا تقرر إيقاف العمل.

وكقاعدة عامة يكون سداد الأتعاب في خلال ١٥ يوماً من تقديم كشف بها يعلن للمالك إذا لم يتفق الطرفان علي طريقة خاصة لدفعها. ولا يعتبر عدم مطالبة المهندس بأتعابه في مواعيدها طبقاً لما ورد بالعقد المبروم بينهما وبين المالك أو طبقاً لهذا البند أو قبوله تأجيلها قرينة علي عدم استحقاقه لتلك الأتعاب أو تنازله عن أي مبلغ منها.

المادة الثامنة: الخلافات:-

جميع الخلافات التي تقع بين المالك والمهندس المعماري علي تطبيق لائحة الأتعاب هذه يجب الالتجاء أولاً إلى نقابة المهندسين لأخذ رأيها قبل الالتجاء إلى القضاء تطبيقاً للمادة رقم ٨٧ الخاصة بتقدير الأتعاب للقانون رقم ٦٦ لسنة بشأن نقابة المهندسين.

ثانياً الأتعاب:-

المادة التاسعة: حساب الأتعاب بنسبة تكاليف البناء:-

(أ) تبويب الأعمال:-

١- تقدر الأتعاب بالنسبة المئوية لتكاليف البناء، وتختلف فئة الأتعاب باختلاف نوع وأهمية العمل واختلاف طبيعته، وان تبويب الأعمال إلى أنواع مختلفة يتوقف عموماً علي التدرج والتعمق في البحث والدراسة والتنسيق والتجهيزات التي يستلزمها بحث أو تنفيذ المباني أو الموضوعات المعمارية المختلفة، والأمثلة الواردة في التقسيم التالي لأنواع المباني ليست إلا أمثلة لحالات عامة ويتحدد نوع العمل بمدي الجهد الذي يبذله المهندس المعماري في دراسة الموضوع أو تنفيذه.

٢- وإذا كان البناء، نظرا لطابعه الخاص لا يمكن وضعه ضمن أي نوع من الأنواع التالية، فإن فئة الأتاع باعتبار هذا البناء وسط بين نوعين متتاليين.

(ب) الأنواع المختلفة للمباني:-

النوع الأول:-

أعمال مبسطة مثل الأسواق الريفية - سلخانات ريفية - سقائف مخازن بسيطة - إسطبلات - منازل بسيطة - مستعمرات سكنية - منازل للإيجار - منازل سكنية لا تحتاج إلى طلبات فردية - محلات تجارية - مدارس روضة وابتدائية وثانوية - صالات الألعاب الرياضية - مصانع صغيرة - قشلاعات فرعية - سجون وإصلاحات فرعية - فنادق عادية - تنسيق أراضي للنشاط الرياضي إلى غير ذلك المباني المشابهة المماثلة.

النوع الثاني:-

أعمال يتطلب حلها وتنسيقها وتجهيزاتها دراسات متعمقة مثل الفيلات - مباني المعارض - حمامات سباحة - بيوت تجارية - معاهد التعليم العالي والجامعي والمهني - مباني للإدارات والمحاكم - متاحف - مستشفيات عيادات طبية - حمامات مياه معدنية - معامل - مسارح - دور سينما - دور العرض والملاهي والاجتماعات - سلخانات عامة - محطات رئيسية - مصانع ذات طلبات خاصة.

النوع الثالث:-

مباني أو أجزاء من المباني المنوه عنها في النوع الثاني والتي يتغلب فيها البحث الفني الدقيق أو الناحية الزخرفية أو التجهيزات المركبة مثل التنسيق والتعديلات الداخلية في مباني قائمة أو مستجدة من النوع الثاني مثل دراسات ورسم الأثاث والمهمات - مباني تذكارية - نافورات - بافليون - أكشاك للمعارض - واجهات للمحلات العامة - ترميمات لإعادة المباني أو المداخل التاريخية التي اصلها من الخارج أو الداخل، إلى ذلك من أعمال التصميم الداخلي والديكور.

المادة العاشرة: قيمة الأتعاب وتجزئة الأعمال وإسنادها لمقاولين

فرعيين:-

- أ- قيمة الأتعاب الواردة في الكشوف الخاصة بأنواع المباني المختلفة التالية قدرت علي أساس إسناد الأعمال في عقد واحد إلى مقاول واحد، فإذا رأي صاحب العمل أن مصلحته أو لأي سبب آخر تستلزم إسناد الأعمال إلى أكثر من مقاول واحد ففي هذه الحالة يعوض المهندس المعماري بعلاوة قدرها ١٠% من قيمة أتعابه عن الأعمال المبينة بالفقرات (د، هـ) وفقط الواردة بجدول المادة الثانية عشر.
- ب- وتكون قيمة أتعاب المهندس المتعاقد عليها حسب القيمة التقديرية للمقايضة الابتدائية التي يقدمها المهندس والنسبة المئوية المنصوص عليها بجدول فئات الأتعاب الواردة بالمادة الثانية عشرة، وإذا تبين أن القيمة النهائية للأعمال اقل أو أكثر من المقايضة الابتدائية تعدل قيمة الأتعاب طبقا لذلك.
- ج- وفي حالة قيام المالك بتنفيذ الأعمال بمعرفته أو قيامه بتوريد الخامات والمواد فان قيمة الأتعاب والنسبة المئوية تحدد طبقا للمقايضة الابتدائية وبسعر السوق للأعمال المماثلة دون تخفيض نظير قيام المالك بالتنفيذ علي الذمة.
- د- الأعمال التي تنفذ بمواد مستعملة أو بمعونة المالك: يستحق المهندس أتعابه كاملة عن الأعمال المتعاقد عليها حتى إذا اشترك المالك بنفسه في عملية المناقصة أو في تقديم العمال أو الفنيين أو وسائل النقل.

المادة الحادية عشرة: الأعمال التي يستحق عنها المهندس أتعابا:-

(أ) أعمال المشروع الابتدائي:-

يقوم المهندس بالتفاهم مع صاحب العمل علي البرنامج المطلوب والتقدم بمشروع ظاهر وبمقياس صغير لا يزيد عن ١ / ٢٠٠ يكفي لإيضاح ما استوعبه المهندس المعماري من طلبات المالك ولكن ليس بتفاصيل تكفي لحصر الكميات ويقدم المعماري إداريات المهندسين (٥٠) = = = = حسين جمعة

تقديرًا واليا لتكاليف المشروع مقدرا أما بالمتر المكعب أو المتري المسطح حسب ما يتراءى له ويتم اعتماده من المالك قبل البدء في باقي الخطوات.

(ب) المشروع الابتدائي النهائي:-

بعد ذلك يقوم المهندس المعماري بإعداد المشروع الابتدائي النهائي الذي يجهز علي أساس المشروع الابتدائي الأولي المذكور أنفا والمعتمد من المالك مستكملا فيه كافة الرسومات من مساقط وقطاعات وواجهات بمقياس لا يقل عن ١ / ٢٠٠ للمشروعات ذات المسطحات الكبيرة أما باقي المشروعات فتكون بمقياس ١ / ١٠٠ وبتفضيلات كافية لبيان طلبات المالك وطبقا لقوانين المباني والتنظيم السارية، ويقدم المعماري تقدير التكاليف النهائية بالتقريب (في حدود ١٠% زيادة أو نقصا) ويتمك اعتماد الرسومات من المالك.

(ج) الرسومات التنفيذية:-

وتشمل كافة الرسومات اللازمة من معمارية وإنشائية ونجارة وحديد وأعمال التركيبات الصحية والمجاري والتوصيلات الكهربائية كل علي حدة بمقياس يتراوح بين ١ / ١٠٠ وحجم طبيعي وذلك لبيان كافة ما يلزم للتنفيذ.

(د) المقاييسات والمقود:-

١- المقاييسات:-

وتشمل تجهيز كافة المقاسات التفصيلية التثمينية لجميع الأعمال الاعتيادية من أساسات ومباني وأعمال الخرسانة المسلحة والنجارة والحديد وأعمال التركيبات الصحية والمجاري والتوصيلات الكهربائية والمساعد والتكليف ... الخ وتكون هذه المقاييسات شاملة لكافة المواصفات اللازمة لبيان كافة المواد والخامات المستعملة بصفة محددة وبصفة عامة جميع العناصر والبيانات التي تكون غير ظاهرة في الرسومات.

٢- العقود:-

تشمل تجهيز مجموعة كاملة من المواصفات العامة للمواد والخامات وأصول الصناعة غير المبينة تفصيلاً بالمقاييس السابقة وكذلك تجهيز دفتر للشروط القانونية الخاصة بالتعاقد علي التنفيذ وذلك بالاتفاق الأولى مع المالك.

(ج) العطاءات:-

تجهيز مجموعة كاملة من مستندات العملية والطرح في مناقصة والإشراف علي الإعلان عن المناقصة ودعوة المقاولين للاشتراك فيها لتقديم عطاءاتهم وتحديد موعد لفتح مظاريف العطاءات والإشراف علي عملية فتح المظاريف وتفرغ العطاءات في كشوف وفحصها وانتقاء اصلح العطاءات والتوصية لصاحب العمل باعتماده ثم الإشراف علي تحرير العقود المختلفة الخاصة بالتنفيذ.

(و) الإشراف علي التنفيذ:-

يشرف المهندس المعماري علي العمل في فترات مناسبة ليتأكد من ضمان تنفيذ الأعمال طبقاً للرسومات والمواصفات والعقود المبرمة، وعليه اعتماد جميع المواد والمهمات والعينات بنفسه وكذلك مراجعة الدفعات التي تقدم علي الحسابات للأعمال المنفذة، أما المراقبة المستمرة فلا تدخل في تفويض المهندس المعماري فإذا كانت طبيعة الأعمال تتطلب مراقبة مستمرة فيعين لها مهندساً أو ملاحظاً مقيماً يتكفل بأعباءه صاحب العمل، يكون هذا المهندس أو الملاحظ تحت إشراف المهندس المعماري الأصلي ويتلقى منه التعليمات وينفذها.

(ز) المراقبة المستمرة للتنفيذ بمكان العمل:-

إذا رأي صاحب العمل تفويض المهندس المعماري المصمم أو مهندس معماري آخر للقيام بالمراقبة المستمرة بمكان العمل - بشرط موافقة المهندس المعماري المشرف علي التنفيذ - تكون أعباءه طبقاً للوارد بالفقرة (ز) من جداول فئات الأتعاب الواردة بالمادة

الثانية عشر بالإضافة إلى ما ورد بالفقرة (و) علي أن يكون سير الأعمال مطردا ومنتظما ومحددا له مدة معقولة تتناسب مع قيمة وطبيعة العمل.

المادة الثانية عشرة: الأتعاب:-

يستحق المهندس المعماري أتعابه من جميع الخطوات السابقة للمرحلة المعتمدة من المالك.

ولا يجوز أن تقل قيمة الأتعاب في بداية أي تقسيم عن نظيرتها في نهاية التقسيم السابق من جداول الأتعاب الآتية، كما لا يجوز بأي حال من الأحوال التعاقد علي نسبة اقل من الواردة من جداول الأتعاب المماثلة لموضوع العقد، والا عرض المهندس نفسه للعقوبة التأديبية المنصوص عنها بقانون النقابة.

المادة الثالثة عشرة: فئة الأتعاب للوحدات المذكورة:-

- ١- في حالة إنشاء أكثر من مبني من نموذج في وقت واحد تقدر أتعاب المهندس المعماري لها طبقا لجدول الوحدات المتكررة التالي.
- ٢- إذا كانت المباني تتكون من مجموعة أو مجموعات من نماذج مختلفة فان كل مجموعة من نموذج واحد ينطبق عليها الجدول. ولا تعتبر المباني التي تختلف اختلافا بسيطا مثل المباني المتماثلة المقلوبة أو الاختلاف البسيط في الواجهات نماذج مختلفة ويجب داخلها في مجموعة واحدة.

المادة الرابعة عشرة: أنظمة خاصة:-

الأعمال الملغاة أو التي لم تنفذ:-

- المقصود هنا عدم قيام المهندس بالعمل نفسه بعد التعاقد عليه:-
- أ- يستحق المهندس المعماري أتعابا عن الأعمال التي لم تنفذ بناء علي طلب المالك قدرها ٢/٣ ثلثي ما كان يستحقه لو أنها نفذت.
 - ب- إذا صرف النظر عن تنفيذ المشروع أو جزء منه أو رأى الاستغناء عن المهندس

المعماري الذي صمم المشروع تقدر أتعابه التي يستحقها إذا كانت العملية خارج حدود المدينة بمسافة تزيد عن ٢٠ (عشرين) كيلو مترا.

المادة الخامسة عشرة: أعمال خارجة عن فئة الأعمال الواردة بالمادة الثانية عشرة:-

إذا كانت العملية خارج حدود المدينة بمسافة تزيد عن ٢٠ كيلو متر يستحق المهندس المعماري علاوة علي فئة الأتعاب الواردة بالمادة الثانية عشرة المبالغ الموضحة الآتية:-

١- مصاريف السفر والانتقال التي يتكلف المهندس ويكون سفر المهندس بالدرجة الأولى بالسكة الحديد وبالطائرة وتصرف المصاريف الفعلية في حالة السفر بالسيارة.
٢- تعويضا نظير الوقت المستنفذ في السفر وذلك بواقع عشرة جنيهات علي الأقل لليوم الواحد.

٣- مصاريف الإقامة إذا تعدت مدة الانتقال ذهابا وإيابا يوم الذهاب نفسه بواقع ٢ جنيه لليوم.

٤- مصاريف طبع الرسومات والمستندات إذا زادت النسخ التي يطبعها المالك عن خمس صور وكذلك مصاريف النشر والإعلان وثمان النماذج المجسمة التي قد يطلبها المالك.

٥- نفقات الانتقال والإقامة وغيرها من النفقات لمساعدتي ومعاوني المهندس المعماري إذا استلزم العمل انتقالهم إلى مكان العمل.

المادة السادسة عشرة: الأتعاب عن أعمال المنازل والتحكيم:-

إذا طلب من المهندس المعماري إعطاء بيانات أو استشارات فنية أو كتابية أو معلومات أو تقارير أو توصيات فنية أو إذا حضر جلسات مع محامين أو مستشارين قضائيين أو أمام هيئة مسابقة أو تحكيمية أو إذا أدى خدمة متصلة بالهيئات القضائية أو

الإدارات أو غيرها استحق أتعاب عن عشرة جنيهاً في اليوم الواحد بخلاف المصاريف الأخرى.

المادة السابعة عشرة: أعمال خاصة:-

- ١- تدخل الموبيليات - الأثاثات - الثابتة في تكاليف البناء ويشملها تقدير فئة الأتعاب.
- ٢- التنظيمات الفنية التي أدخلت علي البناء تكون من حق المهندس المعماري وتحسب بقدر اشتراكه فيها.
- ٣- اشتراك المهندس المعماري في اختبار المفروشات أو الأدوات الخاصة يعطي له الحق في أتعاب بقدر ما قام به من عمل.

المادة الثامنة عشرة: اشتراك المهندسين المعماريين:-

- في حالة اشتراك أكثر من مهندس معماري واحد في دراسة مشروع أو تنفيذ بناء علي طلب صاحب العمل وبموافقة المهندسين المشتركين فان الأتعاب تزداد بالنسبة الآتية:-
- ١٠٪ إذا كانت تكاليف الأعمال اقل من ١٠٠٠٠٠٠ جنيه.
 - ٨٪ إذا كانت تكاليف الأعمال اكثر من ١٠٠٠٠٠٠ جنيه، بحيث لا تقل عما يستحقه في نهاية الفئة السابقة.

المادة التاسعة عشرة: التعجيل ببدء الأعمال:-

إذا كان التعجيل ببدء الأعمال بناء علي طلب المالك لم يترك للمهندس المعماري الوقت الكافي لعمل المقايسة فان عدم وجودها لا يبرر تخفيض الأتعاب، ويتحتم علي المهندس المعماري في هذه الحالة أن يقدم للمالك في اقرب فرصة تقديراً صحيحاً بقدر الإمكان عن تكاليف البناء ... فإذا لم يقم بذلك سقط حقه في أتعابه عن إعدادها طبقاً للفقرة (د) من المادة التاسعة.

المادة العشرون: الأعمال التي تدخل في حساب النسب المؤتوية:-

- تقدر أتعاب إضافية مناسبة علاوة علي الأتعاب الأصلية بما يأتي:-
- أ- اختبار الموقع وصلاحيته والأبحاث اللازمة إجراؤها فيما يختص بالموقع أو المبني وتحديد مساحة كل منها وتعيين المناسيب وتحديد لها ورفع وقياس ورسم مساقط المباني القائمة واختبار الأرض.
 - ب- تحضير رسومات ابتدائية جديدة عند الإنشاء بسبب أي تغير كبير يدخله المالك علي البرنامج أو رغبات بمطالب جديدة لم تتطلب تغير الرسومات أو تصميمات إضافية للاستعمال الخاص للمالك أو المقاول أو القيام بإعداد رسومات خاصة، أو مفاوضات مع صاحب الموقع، أو صاحب الأماكن المجاورة له، أو الهيئات الحكومية، أو غير ذلك، أو تجهيز طلبات رخص، أو اتفاقات.
 - ج- تحضير ما يلزم من مستندات تخص الحوائط المشتركة، أو الحقوق القانونية للغير، وعلي العموم جميع المستندات اللازمة في حالة الالتجاء إلى الهيئات القضائية أو الإدارية أو في حالة التحكيم أو التقدير.
 - د- القيام بالأعمال اللازمة في حالة وقف عملية البناء لأسباب خارجة عن إرادة المهندس المعماري كوفاء أو إفلاس المالك - رب العمل أو المقاول.
 - هـ- القيام بالأعمال اللازمة في حالة سحب من المقاول بسبب عجزه أو أعماله في تنفيذ شروط العقد.
 - و- القيام بالأعمال اللازمة في حالة الحريق أو الفيضان أو الزوابع الشديدة أو غير ذلك من الطوارئ الجوية أثناء عملية التنفيذ.

المادة الحادية والعشرين: أعمال المعاينة:-

- تقدر الأتعاب علي أعمال المعاينة أو الأبحاث أو وضع التقارير علي الأساس الآتي:-
- أ- ١,٥% من قيمة العقار علي معاينته لتقدير قيمته.
 - ب- ١,٥ % من قيمة الأرض ومعاينتها وإجراء اختبار عن مدي صلاحيتها للإنشاء.
 - ج- ٢,٥ % من قيمة العقار ومعاينتها ودراسته للحكم علي مدي متانته وصلاحيته
- إداريات المهندسين (٥٦) حسين جمعة

الإنشائية.

- د- ٣٪ من قيمة العقار عن معاينته للحكم علي مدى صلاحيته الإنشائية لإقامة أنشأت إضافية عليه أو إجراء تعديلات أساسية به.
- هـ- ٤٪ من قيمة العقار عند معاينته لعمل صبات، أو تقوية أو تعديلات تبعا لذلك ويضاف إلى هذه الأتعاب التي لا يجوز أن تقل عن خمسمائة جنيه كافة المصاريف التي تتطلبها الأبحاث اللازمة وكذلك مصاريف السفر والانتقال المناسبة.

المادة الثانية والعشرين: أعمال تقسيم الأراضي وتخطيطها

لمشروعات المباني:-

- تقدر أتعاب أعمال تقسيم الأرض وتخطيطها لأعمال المباني طبقا للآتي:-
- أ- ١٪ من قيمة الأرض مقابل دراسة الموقع العام وتقييم سعر الأرض وقابليتها للتخطيط.
- ب- ٢,٥٪ من قيمة الأرض مقابل عمل المشروع الابتدائي لتخطيط الموقع وتقسيمه إلى قطع للبناء وبيان مسطحاتها وتقدير القيمة الابتدائية لكل قطعة.
- ج- ٣٪ من قيمة الأرض مضافا إليها ٥٪ من قيمة الأعمال الإنشائية إذا طلب من المهندس المعماري المخطط علاوة علي عمل مشروع التقسيم كما هو مبين في الفقرة (ب) عمل مشروع كامل للمنافع العامة المتداخلة المطلوبة كصرف الطرق وشبكات المجاري والمياه والكهرباء وما يتبع ذلك من تحضير المواصفات والمقاييس اللازمة لهذه الأعمال وطرحها في المناقصات والإشراف علي التنفيذ.

المادة الثالثة والعشرين: أتعاب اشتراك المعماري مع الأخصائيين:-

يستحق المهندس المعماري أتعاب قدرها ٢٠% من أتعاب المهندس الأخصائي حسب ما هو مقرر في اللائحة الخاصة بذلك إذا استلزم العمل الاستعانة بالأخصائيين وهذه الأتعاب مقابل البيانات والرسومات والأبحاث التي يقدمها المهندس المعماري للأخصائيين.

المادة الرابعة والعشرين: أتعاب الأخصائيين:-

١- يتحمل المالك أتعاب المهندسين الآخرين أو الأخصائيين الذين ينتدبهم المهندس المعماري الاتفاق مع المالك للاشتراك معه.

٢- تعتبر هذه اللائحة مكتملة ومتممة للأحكام العامة الواردة بقانون نقابة المهندسين رقم ٦٦ لسنة ١٩٧٤، وقرار وزير الري رقم ٢١٣٣ لسنة ١٩٧٥ بشأن النظام الداخلي للنقابة والقرار الوزاري رقم ١٢٦٧٢ لسنة ١٩٧٦ بتعديل بعض أحكامه.

رئيس مجلس شعبة الهندسة المعمارية

د. م/ توفيق أحمد عبد الجواد

١- جدول أتعاب الفئة الأولى (مقدرة بالنسبة المئوية)

تكاليف البناء

أكثر من ٢٠٠٠٠٠ إلى ٢٠٠٠٠٠	أكثر من ١٠٠٠٠ إلى ٥٠٠٠٠	أقل من ٢٠٠٠ إلى ١٠٠٠٠	مواصفات الأعمال	
0.35	0.30	0.25	--	--
0.75	0.90	1.05	1.3	1.5
2.00	2.40	2.80	3.6	4.0
0.75	0.5	1.05	1.25	1.5
0.35	0.30	0.35	0.45	0.5
1.50	1.70	1.90	3.30	2.5
5.5	6.5	7.5	9.0	10.00
1.5	1.0	2.1	2.7	3

أ- المشروع الابتدائي الأول.
ب- المشروع الابتدائي الثاني.
ج- الرسومات التنفيذية.
د- المقاييسات والعقود.
هـ- العطاءات.
و- الإشراف والتنفيذ

الجملة

ز- المراقبة المستمرة لأعمال التنفيذ

٢- جدول أتعاب الفئة الثانية (مقدرة بالنسبة المئوية)

تكاليف البناء

أكثر من ٢٠٠٠٠٠ إلى ٢٠٠٠٠٠	أكثر من ١٠٠٠٠ إلى ٥٠٠٠٠	أقل من ٢٠٠٠ إلى ١٠٠٠٠	مواصفات الأعمال	
0.45	0.50	0.55	0.60	0.65
1.35	1.50	1.65	1.80	1.95
3.60	4.00	4.40	4.80	5.20
1.35	1.50	1.65	1.80	1.95
0.45	0.50	0.55	0.60	0.65
1.80	2.00	2.20	2.40	2.60
9	10	11	12	13
2.7	3	2.2	2.6	2.9

٣- جدول أتعاب الفئة الثالثة (مقدرة بالنسبة المئوية)

أقل من 2000 2000 إلى 10000	أكثر من 10000 10000 إلى 50000	أكثر من 50000 50000 إلى 200000	أكثر من 200000 200000 إلى 500000	مواصفات الأعمال
0.55	0.6	0.65	0.7	أ- المشروع الابتدائي الأول.
1.65	1.8	1.95	2.1	ب- المشروع الابتدائي الثاني.
4.40	4.08	5.20	5.6	ج- الرسومات التنفيذية.
0.55	0.6	0.65	0.7	هـ- العطاءات.
2.20	2.4	2.60	2.8	و- الإشراف والتنفيذ
٢,٧	٣	2.6	2.9	ز- المراقبة المستمرة لأعمال التنفيذ
11	12	12	14	الجملة

٤- جدول الوحدات المتكررة

تعتبر النسبة المئوية المقررة بجدول فئات الأتعايب (المادة الثانية عشرة) وتتغير قيمة النسبة المئوية طبقاً لتغير نوع المبنى.

عدد الوحدات					
1	١	1	1	1	1
2	0.9	0.8	0.9	0.75	0.7
3	0.80	0.70	0.83	0.66	0.66
4	0.81	0.64	0.79	0.62	0.61
5	0.78	0.60	0.76	0.59	0.60
6	0.76	0.57	0.73	0.56	0.58
7	0.74	0.55	0.70	0.55	0.57
8	0.72	0.53	0.67	0.54	0.57
9	0.70	0.52	0.65	0.53	0.57
10	0.68	0.51	0.63	0.53	0.57
11	0.66	0.50	0.61	0.53	0.57
12	0.65	0.49	0.59	0.52	0.57
13	0.63	0.49	0.57	0.53	0.57
14	0.62	0.49	0.55	0.53	0.57
15	0.61	0.49	0.54	0.53	0.57
16	0.60	0.49	0.53	0.53	0.57
17	0.59	0.49	0.52	0.53	0.57
18	0.59	0.49	0.52	0.53	0.57
19	0.59	0.49	0.52	0.53	0.57
٢٠ فأكثر	0.58				0.57

الباب الثالث
لائحة المسابقات للمشروعات
المعمارية وتخطيط المدن والقرى

الباب الثالث

لائحة المسابقات للمشروعات المعمارية وتخطيط المدن والقرى

١-٣ مذكرة تفسيرية عن طريق المسابقات للمشروعات المعمارية وتخطيط المدن والقرى
٢-٣ لائحة النظام الأساسي لمسابقات المشروعات المعمارية وتخطيط المدن والقرى في
جمهورية مصر العربية

الباب الثالث

٣-١ لائحة المسابقات للمشروعات المعمارية وتخطيط المدن والقرى

المسابقات المعمارية

مذكرة تفسيرية عن طريق المسابقات للمشروعات المعمارية

وتخطيط المدن والقرى

من المعترف به من سنوات عديدة أن طريقة المسابقات هي أفضل وسيلة للحصول علي مشروعات جيدة مدروسة تتسم بالابتكار والتوعية الفنية الجادة، وعلي المهندسين المعماريين أكفاء لازمين للإشراف علي تنفيذ جميع الأعمال المطلوبة لهذه المشروعات، وخاصة تلك التي تقضي التصرف في أموال أهلية أو عامة. ففي مقابل مبلغ متواضع يعتبر نسبة ضئيلة من التكاليف الإجمالية للمبني المطلوب. يمكن لأصحاب المسابقة الحصول علي تصميمات لمشروعات من مهندسين معماريين علي مستوي عالي يتقدمون للمسابقة من جميع أنحاء الدولة ومن مختلف التخصصات، وإذا أجد تنظيم المسابقة فمما لا شك فيه أن أصحاب المشروع سيحصلون علي دراسة مركزة وعمل حلول مختلفة للموضوع لعدد كبير من المعماريين الذين سيشتركون فيها.

واللائحة الموضوعية هي علي غرار اللوائح وأحسنها وأكثرها تجربة في البلدان التي عملت علي تنظيم المسابقات المعمارية، وأنه وان كان بالإمكان إدخال تعديلات علي هذه القواعد في بعض المناسبات، فان البعض منها يعتبر أساسيا. مثال ذلك القواعد الخاصة بتعيين محكمين محترفين من ذوي المؤهلات الكاملة - والخاصة بمنع أي شخص من أصحاب المسابقة أو من المحكمين أو من الموظفين التابعين لهؤلاء أو أقاربهم من الاشتراك في الأعمال المعمارية الخاصة بالمشروع.

ولا يتردد أصحاب المسابقة من الموافقة علي قبول حكم المحكمين علي اعتبار انه صادر

من أشخاص استمعوا لوجهات نظرهم ومطالبهم جيدا. وان هؤلاء المحكمين قادرين - بناء علي مؤهلاتهم الفنية - علي اختبار أحسن المشروعات والتي تقدم إليهم من متسابقين غير معروفين لهم شخصياتهم اختيارا قانونا، فضلا عن ذلك فان لأصحاب المسابقة الحق - إذا أرادوا - في طلب إدخال تعديلات مقبولة في المشروع الذي يقع عليه الاختيار وشعبة الهندسة المعمارية بنقابة المهندسين وجمعية المهندسين المعماريين علي استعداد لتعيين محكمين وتقديم مقترحات أو إرشادات في هذا الشأن.

المشروعات المعمارية وتخطيط المدن والقرى:-

المفروض أن الهدف الذي يرمي إليه أصحاب المسابقة هو الحصول علي احسن التصميمات وأفضلها للغرض المطلوب / وعندما يرغب أصحاب الشأن في الوصول لهذا الغرض بواسطة إجراء مسابقة معمارية فقد أثبتت التجارب فيما بعد، التي روعي في وضعها الحصول علي أحسن النتائج لأصحاب المسابقة مع المحافظة علي حقوق المتسابقين.

وأعضاء شعبة الهندسة المعمارية وجمعية المهندسين المعماريين المصريين لا يشتركون في أي مسابقة إلا طبقا لهذه الشروط التي روعي في وضعها تطبيق هذه القواعد.

والقواعد الآتية من أو - إلى وهي قواعد أساسية ويجب أن تشمل عليها شروط أي مسابقة معمارية في هذا الشأن.

١- تعيين محكم أو أكثر لكل مسابقة بحيث يكونون من المهندسين المعماريين والمخططين ذوي المؤهلات المعترف بها والخبرة والكفاءة والذين تقدم إليهم جميع المشروعات.

٢- يجب أن يرفق بكل مشروع مقدم إلى هيئة التحكيم إقرار يوقعه المتسابق نفسه ومن يشترك معه فيها يفيد بأن هذا المشروع من عملهم وتصميمهم الشخصي وان

الرسومات المقدمة قد تمت تحت إشرافهم، ويجب علي المتسابق الفائز أن يكون مستعداً لإقناع المحكمين بأن التصميم الذي قدمه هم من عمله وإنتاجه الشخصي إذا ما طلب منه ذلك.

٣- لا يسمح بأي حال من الأحوال لأي من أصحاب المسابقة، أو من المحكمين المعيّنين لها أو أي شريك أو زميل أو موظف تابع لهم بالاشتراك في المسابقة أو مساعدة أي متسابق أو العمل كمهندس معماري أو كشريك للمهندس الفائز بالمسابقة..... والمحكم يجب أن لا يعمل كمهندس استشاري إلا إذا كان قد سبق تعيينه بهذه الصفة قبل ابتداء المسابقة وكذلك في أي عمل آخر يحتاج الكفاءة الفنية ويمت بصلة للمشروع موضوع المسابقة بشرط أن يتمكن دائماً كمحكم في أي خلاف ينشأ بين أصحاب المسابقة والمهندس الاستشاري المعماري المختار، فإذا عمل المحكم كمهندس استشاري طبقاً للشروط الموضحة أنفاً فيجب أن ينص علي ذلك بكل وضوح في شروط المسابقة عند نشرها.

٤- تدفع الجوائز المنصوص عنها في شروط المسابقة وطبقاً لحكم المحكمين، ويعهد إلى المهندس المعماري صاحب التصميم الذي ينال المرتبة الأولى بتنفيذ العمل إلا إذا اقتصح المحكم أن هناك اعتراض وجيه مقبول علي تلك. وفي هذه الحالة يستخدم المهندس المشروع الذي يليه وبنفس الشروط، وحكم المحكم لا يمكن تغييره لأي سبب آخر.

٥- إذا لم تعط أي تعليمات لصاحب التصميم الفائز الأول بالمشروع في العمل في ظرف ثلاثة شهور من تاريخ إصدار الحكم فإنه يستحق الحصول علي مبلغ نظير قيامه تجهيز المشروع الابتدائي طبقاً للائحة الأتعاب الهندسية. وتخصم قيمة الجائزة الأولى من المبلغ المدفوع، وإذا نفذ المشروع فيما بعد فإن هذا المبلغ يحتسب من أصل المبلغ المستحق له العمولة.

وإذا قرر أصحاب المسابقة في ظرف ١٢ شهر من صدور الحكم بنتيجة المسابقة أن يبدأ بتنفيذ جزء فقط من العمل (المشروع) فإنه يجب أن يدفع للمتسابق الفائز

الأول - بما في ذلك قيمة الجائزة.

وعلاوة علي الأتعاب القانونية علي العمل الجاري مبلغ يوازي ١٢% من الفرق بين تكاليف الجزء الذي سينفذ والتكاليف الإجمالية لغاية ٥٠,٠٠٠ جنيه، فإذا زادت التكاليف الإجمالية علي هذا المبلغ فانه يدفع له عن زيادة مبلغ يساوي ٠,٥% منها، وهذا المبلغ يحتسب من اصل المبلغ المستحق له (العمولة) عندما ينفذ باقي المشروع فيما بعد.

٦- تكون الأتعاب التي تدفع للمهندس الفائز الأول عندما يعهد إليه بتنفيذ المشروع طبقا للائحة الأتعاب المصدق عليها من نقابة المهندسين، وتعتبر الجائزة التي دفعت كأنها دفعة أولى علي الحساب من هذه الأتعاب.

الشروط العامة:-

١- يجب علي أصحاب المسابقة كخطوة أولى أن يعينوا واحد أو اكثر من المحكمين من بين المهندسين المعماريين ذوي المكانة والقدرة والكفاءة المعترف بها وان ينشر عن تعيينهم في الإعلانات الأصلية وفي شروط المسابقة، ويجب أن يتم اختيار هيئة التحكيم سواء أكانت هذه الهيئة من محكم واحد أو اثنين بأقصى ما يمكن من العناية والدقة وبشرط أن يكونوا أعضاء مسجلين في جمعية المهندسين المعماريين المصريين حيث سيتوقف نجاح المسابقة إلى حد كبير علي خبرة هؤلاء المحكمين وكفاءته ومقدرتهم العملية والفنية.

٢- ويجب أن تظهر أسماء هؤلاء المحكمين ضمن الشروط الخاصة بالمسابقة أو في أي إعلان يختص بها. هذا ويمكن لأصحاب المسابقة إذا أرادوا أن يعينوا ممثل لهم كمندوب عنهم ليتباحث مع الحكم أو المحكمين أثناء سير الإجراءات الخاصة بالمسابقة.

٣- والفئة العادية التي تحددها جمعية المهندسين المعمارية المصريين للمحكمين هي مبلغ ٥٠ جنيها علاوة علي ربع في المائة من القيمة التقديرية لتكاليف المشروع، ولا يشمل المبلغ سالف الذكر مصاريف السفر وغيرها من المصاريف الشخصية فهذه

المبالغ تدفع علاوة عليها.

٤- وفي حالة تعيين أكثر من محكم واحد فان قيمة الأتعاب يتفق عليها وديا بين المحكمين وأصحاب المسابقة.

٥- وإذا تم الاتصال رسميا بأحد المهندسين المعماريين لاستشارته في عقد المسابقة ويقصد تعيينه محكما فيها، ثم حدث بعد ذلك عقد المسابقة واكتفي بتعيين مهندس معماري لتنفيذ البناء فان المهندس الأول السابق الاتصال به للاستشارة يجب ألا يقبل إسناد العمل إليه شخصيا أو تحت إشرافه.

٦- ويجب علي أعضاء جمعية المهندسين المعماريين الذي يطلب إليهم العمل كمحكمين طبقا لشروط المسابقة التي توضع لهذا الغرض أن يحصلوا علي نسخة من هذه الشروط وان يرادوا مطابقتها للوائح الصادرة من الجمعية كما يجب عليها أيضا أن يخطروا سكرتيرتها بأنه قد طلب إليهم بهذا العمل.

١- واجبات المحكمين هي:-

(أ) المباحثات مع أصحاب المسابقة وإبداء النصح والرأي فيما يتعلق باحتياجات المشروع ووضع البرنامج الملائم للمبني وصلاحيه الموقع وكذلك فيما يختص بالتكاليف التقديرية للمشروع موضوع المسابقة والجوائز التي تمنح.

(ب) وضع التعليمات اللازمة لإرشاد المتسابقين ولسير المسابقة، وتشتمل هذه التعليمات علي جميع المواد الواردة في هذه القواعد التي تتفق وموضوع المسابقة. ومن الضروري عند وضع هذه التعليمات أن يحدد أي الشروط إجباري فلا يجوز الانحراف عنه. ولا جاز استبعاد المخالفين من المسابقة وكذا أي هذه الشروط اختياري. علما بأنه يجب أن تكون الشروط الملزمة في أضيق الحدود وبأقل عدد ممكن، ويجب بقدر الإمكان أن تأخذ التعليمات التي توضع للمتسابقين شكل اقتراحات يمكن للمتسابقين والمحكمين أن يتبعوها إذا وجدوا أن ذلك مناسبا.

(ج) الإجابة علي ما يلقيه عليهم المتسابقون من أسئلة أو استيضاحات في فترة محدودة خلال فترة تحضير التصميمات، وترسل مثل هذه الإجابات إلى جميع المتسابقين.

(د) فحص جميع التصميمات التي يقدمها المتسابقون وتقرير ما إذا كانت مطابقة للشروط واستبعاد ما لا يطابق منها للشروط ووضع تقرير مفصل بالأسباب التي بني عليها اختيار المشاريع الفائزة.

(هـ) إبلاغ أصحاب المسابقة عن التصميمات التي تطابق الشروط ومنح الجوائز طبقاً لهذه الشروط (و) إخطار المتسابق إذا لزم الأمر عما إذا كانت هناك ضرورة لإدخال تعديلات في التصميم الفائز إذا رغب أصحاب المسابقة في ذلك.

٢- إجراءات المسابقة:-

تجري المسابقة بإحدى الطرق الآتية:-

١- بالإعلان عن دعوة المهندسين المعماريين الراغبين في الاشتراك في المسابقة الخاصة بالبناء المطلوب لإرسال تصميماتهم، وهذه هي الطريقة المفضلة في حالة المباني العامة.

٢- بالإعلان عن دعوة المهندسين المعماريين الراغبين في الاشتراك في المسابقة الخاصة بالبناء المطلوب لإرسال أسمائهم في تاريخ محدد معين مع أي معلومات أو بيانات أخرى يريدونها، ومن بين هذه الأسماء يقوم صاحب المسابقة بالتشاور مع المحكمين باختيار عدد محدد للاشتراك في هذه المسابقة المحدودة، وينال كل من وقع الاختيار بهذه الطريقة مبلغاً معيناً كمساعدة نظير تحضير مشروعه.

٣- ويلاحظ أنه في حالة طلب تأمين نظير إعطاء نسخة من برنامج وشروط المسابقة فيرد هذا التأمين بمجرد استلام المشروع الذي يقوم بعمله دافع التأمين شخصياً، أو إذا انسحب دافع التأمين من المسابقة وإعادة نسخة البرنامج وشروط المسابقة مستنداتها وذلك في خلال النصف الأول للمدة المحددة لتقديم المشروع ما لم ينص في الشروط علي أن التأمين شوف لا يرد إلى المتسابق.

٤- يجب أن يوضح بجلاء عدد ومقاس وطريقة إتمام الرسومات المطلوبة، ويجب أن لا تكون أكثر من العدد اللازم المطلوب ولا بمقياس أكبر من المنصوص عنه في المسابقة وأن يكون تفسير التصميم ظاهراً، وأن تكون جميع الرسومات متشابهة من حيث الحجم والعدد وطريقة الإخراج والتركيب والتكوين، وكقاعدة عامة فإن مقاس الرسم ١ / ١٠٠ يكون كافياً للتخطيطات والمساقط الأفقية والقطاعات والواجهات ... ويجوز في حالة كبر المشروع أو تعدد وحداته أن تكون بمقياس رسم أصغر. ولا تقدم الكروكيات إلا إذا طلبها المحكمون.

٥- يجب أن لا تحمل لوحات المشروع المقدم أو مستنداته أي اصطلاحات أو علامات مميزة بل تعطي جميعاً أرقاماً سرية بمعرفة الجهة صاحبة المشروع قبل عرضها علي لجنة التحكيم.

٦- تستبعد المشروعات المقدمة من المسابقة في أي حالة من الحالات الآتية:-

أ - إذا أرسلت بعد التاريخ المحدد - يستثنى من ذلك حالات الحوادث التي قد تحدث في المواصلات.

ب- إذا لم تستوف برنامج تحضير وتجهيز المشروع.

ج- إذا تعدت حدود الموقع المبين علي الخريطة المرفقة مع مستندات المسابقة والتي يجب عدم تجاوز الأبعاد الموضحة بها.

د- إذا لم تراعى أي من الشروط الإلزامية المنصوص عنها في المسابقة - ويستثنى من ذلك الشروط الإلزامية.

و- إذا افصح المتسابق عن شخصيته أو حاول التأثير علي قرار المحكمين.

ز- إذا اثبت للمحكمين أن المشروع المقدم منقول من مشروع آخر مماثل سبق عرضه أو تنفيذه وليس من ابتكار صاحبه.

٧- تعرض جميع المشروعات والتقارير والماكينات - النماذج - التي تقدم المسابقة فيما عدا ما يستبعد منها طبقاً للفقرة (٦) المسابقة، وكذلك نسخة من قرار المحكمين في معرض عام لمدة لا تقل عن ستة أيام، ويخطر جميع المتسابقين في الوقت المناسب

بمكان وموعد هذا المعرض، ومن المستحسن أن ترسل نسخة من قرار هيئة التحكيم لكل متسابق.

٨- تعاد جميع المشروعات التي تقدم في المسابقة - فيما عدا المشروعات الفائزة بالجائزة إلى المتسابقين خالصة أجرة البريد في ظرف أسبوعين من تاريخ انتهاء العرض.

٩- شروط أي مسابقة تصدرها هيئة عامة أو مشتركة يجب أن تكون مختومة بخاتم هذه الهيئة.

١٠- في حالة المسابقات المحدودة أو الخاصة إذا اقتنعت جمعية المهندسين المعماريين المصريين أن هناك ظروفًا خاصة قائمة يمكن للجمعية أن توافق علي تعديل هذه القواعد.

١١- يمكن لمجلس إدارة جمعية المهندسين المعماريين المصريين أو لرئيسه أن يوافقوا علي تعديل أي من هذه القواعد إذا رأوا أو رأي رئيس الجمعية أن صالح العمل المطلوب من المسابقة أو صالح المهنة يتطلب تماما هذا التعديل.

٣- القواعد الخاصة بالمسابقات الدولية للمشروعات المعمارية:-

١- يجب أن تقتصر المسابقات الدولية علي المشروعات غير العادية أو ذات الأهمية الدولية فعلا.

٢- المسابقات الدولية قد تكون "مفتوحة" لجميع المهندسين المعماريين بدون "دعوة" أو قد تكون "محدودة" و "بدعوة".

أما المسابقات المفتوحة للجميع فيحسن أن تكون علي مرحلتين.

٣- شروط المسابقات الدولية يجب أن تكون واحدة في جميع المسابقات. لا يلتفت لأي رسم أو نماذج أو مستندات خلاف ذلك.

٤- التعليمات الخاصة بالمسابقة يجب أن تحدد الشروط الخاصة بالمسابقة والنقط التي تعتبر مرغوبا فيما يجب أن لا يترك أمرها لتفسير أو اجتهاد المتسابقين.

٥- في حالة المسابقات المحدودة ذات الدعوة يجب أن تكون الشروط مفصلة تفصيلا كاملا ويجب أن يكون المشروع تام الاستيفاء.

وفي المسابقات المفتوحة للجميع فان الشروط يجب أن توضح الاحتياجات الفنية في عبارات عامة وان يحدد عدد الرسوم ومقاييسها إلى الحد الأدنى اللازم لكي يكون المشروع مفهوما للمحكمين، ويجب أن ينص في الشروط علي أن تقدم التصميمات بأسماء مستعارة في المرحلة الأولى، وان تكتب، وتمضي بالاسم الحقيقي في المرحلة الثانية.

وممنوع علي المتسابقين الآتيان أو القيام بأي عمل من شأنه حالة المسابقات المفتوحة للجميع، وفي المرحلة الثانية تكون مماثلة في حالة المسابقات المحدودة ذات الدعوة.

٦- يجب أن تنشر شروط المسابقة وان توضع في متناول جميع المتسابقين بقدر الإمكان في تاريخ واحد في جميع الدول.

وأي تصميم لا يرسل لغاية تاريخ قفل باب المسابقة يصير استبعاده، ويعول في إثبات ذلك علي الإيصال المحفوظ بيد الراسل.

٧- يجب أن يشترك في وضع الشروط مهندسون معماريون ذوي خبرة وتنشر هذه الشروط باللغتين الفرنسية والإنجليزية علي الأقل.

٨- المحكمون يعينهم أصحاب المسابقة ويحسن أن يقوم هؤلاء بالاتصال باللجنة الدائمة قبل تعيين الأعضاء الأجانب في هيئة المحكمين.

وتتكون هيئة التحكيم في المسابقات الدولية من مهندسين معماريين من جنسيات مختلفة، علي أن يكون أحدهم من رعايا الدولة التي تنظم فيها المسابقة وتقوم الإدارة المنضمة للمسابقة بتعيين هيئة قضائية للرئاسة لضمان انتظام الإجراءات، ولكن لا تكون لهذه الهيئة أصوات في الحكم.

ويعتبر قبول أعضاء هيئة التحكيم لهذه الصفة إقراراً منهم بأنه ليس لهم صالح مادي، نتيجة المسابقة سواء بصفة مباشرة أو غير مباشرة.

لائحة المسابقات:-

٩- من المرغوب فيه أن المسابقات الدولية وخصوصاً في المراحل الأولية أن يكون

إداريات المهندسين (٧٧) = حسين جمعة

تحديد التكاليف بصفة تقريبية فقط ليترك للمتسابقين بعض الحرية في تقديراتهم الفنية.

وفي حالة تحديد المبلغ الأساسي المتوفر للمشروع فيجب أن تشمل شروط المسابقة علي المعلومات اللازمة لإعداد تقديرات تقريبية علي أساس مشابه.

١٠- المجموع الكلي للجوائز التي تمنح تكون بواقع ٢٩%، ٢١%، ٢١%، ٤٨% من التكاليف في الأعمال التي لا تتعدى ١٠٠,٠٠٠ جنيه، ٢% في حالة التكاليف التي لا تتعدى ٢٠٠,٠٠٠ جنيه، ١% في حالة التكاليف التي تزيد علي ذلك.

ويجب أن يطبق المبدأ القاضي بأن تنفيذ مشروع يجب أن يوكل إلى المهندس الفائز الأول طبقا للشروط المعمول بها في الدولة المنظمة للمسابقة.

ويجب أن لا تخصم قيمة المسابقة من قيمة الأتعاب، وفي حالة رغبة صاحب المسابقة أو الهيئة المنظمة لها في الاحتفاظ بحق التجاوز عن المهندس الأول فيجب أن ينص في الشروط علي شروط الترضية اللازمة.

وفي حالة عدم تنفيذ المشروع فان الترضية سالفة الذكر تكون واجبة الاستحقاق، وفي جميع الحالات يحتفظ أصحاب التصميمات المقدمة بالحق الفني في تصميماتها وفي المباني التي تتفق طبقا لها.

١١- في المسابقات ذات المرحلة الواحدة تعرض جميع التصميمات في مكان مناسب لوقت كاف ليتمكن جميع المتسابقين من زيارة المعرض الذي يجب أن يعلم عنه مقدما في الجرائد الفنية.

١٢- أما في المسابقات المزدوجة فلا تقام معارض من الحكم الأول إلى توضيح جميع الرسومات تحت الختم ثم تعرض بعد ذلك مع التصميمات في المسابقة النهائية.

ولأصحاب التصميمات الفائزة في المرحلة الأولى الحق في عمل شفاف منها لاستخدامه في تصميماتهم النهائية.

ويجب أن ينشر التقرير الكامل للمحكمين مشتملا علي الأسباب التي بني عليها الحكم قبل افتتاح المعرض وان يبلغ ذلك لجميع من يخصهم الأمر.

٣-٢ لائحة النظام الأساسي لمسابقات المشروعات المعمارية

وتخطيط المدن والقرى في جمهورية مصر العربية

الفصل الأول - تعريف:-

مادة رقم ١: يقصد بالكلمات الواردة بلائحة نظام المسابقات في مجال الهندسة المعمارية وتخطيط المدن والقرى والتخطيط العمراني ما يأتي:-

المسابقة: وتعني الوسيلة أو الطريقة التي تتعلق بتصميم مشروع في مجال الهندسة وتخطيط المدن بغية الحصول علي مشروع مدروس يتسم بالابتكار والنوعية.

صاحب العمل: ويعني الشخص أو الأشخاص أو الهيئة العامة التابعة للدولة أو المؤسسة أو الشركة حكومية أو خاصة ... التي ترغب في الوصول إلى طريقة إجراء المسابقة بين المماريين أو المخططين لمشروع معماري أو تخطيطي يراد تنفيذه.

جمعية المهندسين المعماريين المصرية:-

وهي الهيئة الفنية المخولة والمسئولة عن دراسة أنظمة المسابقات المعمارية وتخطيط المدن بالاشتراك مع مجلس شعبة الهندسة المعمارية بنقابة المهندسين، حيث أن رئيس الشعبة عضو بمجلس إدارة الجمعية حسب القانون وهي السلطة التي يجب أن تستشار حول المسابقات.

الفصل الثاني - الشروط العامة:-

مادة رقم ٢: قبل الإعلان عن أية مسابقة في مجال الهندسة المعمارية أو تخطيط المدن - بفرض إعطائها الصيغة العربية العامة، يرسل برنامج المسابقة وشروطها إلى جمعية المهندسين المعماريين المصرية للاستشارة وإبداء الرأي والاعتماد.

مادة رقم ٣: يمكن لصاحب العمل سواء كان فردا أو هيئة عامة أو خاصة أن يطلب

معاونة الجمعية لوضع برنامج المسابقة أو الاشتراك فيه أو ترشيح أعضاء لجنة التحكيم وتحديد قيمة الجوائز بالنسبة إلى أهمية ونوعية المشروع والبرنامج والأعمال المطلوبة وقيمتها - كما انه يمكن أن يطلب صاحب العمل من الجمعية التوسط في حل أي خلاف يطرأ بينه وبين المتسابقين علي أن يتحمل صاحب العمل جميع مصاريف هذه المساعدة.

الفصل الثالث - تنظيم المسابقة والإعلان عنها:-

مادة رقم 2: يتم اتخاذ إجراءات المسابقة بإحدى الطرق الآتية:-

أ- مسابقة عامة: وهي المسابقة المفتوحة بدعوة جميع المعماريين الراغبين في الاشتراك فيها بدون استثناء.

ب- مسابقة محدودة: وهي المسابقة المقتصرة علي بعض أسماء من المعماريين أو المكاتب المعمارية المدعويين من قبل صاحب العمل بالتشاور مع المحكمين في اختيار وتحديد هذا العدد المحدد - وفي هذه الحالة ينال كل من يقع عليه الاختيار بهذه الطريقة من المهندسين مكافأة نظير تحضير مشروعه.

مادة رقم 5: يتم نشر الإعلان عن المسابقة العامة بمعرفة صاحب العمل أو بمعرفة جمعية المهندسين المعماريين إذا ما كانت بذلك في الصحف والمجلات الهندسية أو الفنية في جميع أنحاء البلاد، وفي آن واحد، مع بيان الخطوط العامة لشروط المسابقة، وذلك قبل مدة كافية من تاريخ بدء العمل في المسابقة حتى يتمكن الراغبون في الاشتراك فيها من الحصول علي الشروط والبرنامج، علي أن يذكر في الإعلان ما يأتي:-

١- اسم صاحب العمل، الهيئة أو الجهة التي لديها برنامج المسابقة وجميع المستندات الخاصة بها.

٢- أسماء أعضاء هيئة التحكيم.

٣- يوضح في الإعلان أن برنامج المشروع معتمد من جمعية المهندسين المعماريين أو أرسل إليها للاعتماد.

مادة رقم ٦: يجب أن تكون اللغة العربية هي اللغة المعتمدة لبرنامج مشروع وشروط المسابقة. ويمكن الاستعانة بلغة أجنبية أخرى في توضيح بعض أو جزء أو أجزاء من عناصر مكونات المسابقة في المشروعات التي يتطلب الأمر كذلك.

الفصل الرابع - برنامج موضوع المسابقة:-

مادة رقم ٧: يتوقف نجاح المسابقة إلى حد كبير علي توضيح برنامج المشروع موضوع المسابقة وعلي وفرة المعلومات ودقتها بالبرنامج سواء أكانت تتعلق بالموقع أو باحتياجاته المطلوبة أو الشروط الأساسية المقامة للمتسابق أن يتبعها من جهة والتي يجب أن تكون هذه الشروط في أضيق الحدود، والشروط التي تترك حرية تصرف المتسابق والتي تكون في أوسع الحدود، وسواء أكانت المسابقة عامة أم محدودة، أو سواء أكانت علي مرحلة واحدة أو مرحلتين فيجب أن يبين البرنامج بكل دقة ووضوح ما يلي:-

أ- برنامج هذه المسابقة ورغبة صاحب العمل أو الهيئة صاحبة المشروع.

ب- الشروط التي يجب تحقيقها في المشروع المطلوب، الشروط الملزمة والشروط الاختيارية.

ج- جميع البيانات والمعلومات التي تتطلبها دراسة المشروع، علي أن تشمل هذه البيانات جميع النواحي الفنية والاجتماعية والاقتصادية والعضوية والطبيعية.

مادة رقم ٨: يجب أن يحدد بالبرنامج ويوضح بجلاء عدد ونوع ومقياس وأبعاد الوثائق المطلوب تقديمها وطريقة إتمام الرسومات. علي أن تكون القاعدة المترية أساس مقياس الرسومات، وكقاعدة عامة فان مقياس الرسم ١ / ١٠٠ يكون كافيا لرسومات المساقط الأفقية والقطاعات والواجهات ومقياس رسم ١ / ٥٠، ١ / ٢٠ في حالة طلب رسومات تفصيلية. ويجوز في حالة كبر المشروع أو تعدد وحداته أن تطلب الرسومات

والتخطيطات بمقياس رسم اصغر، ولا تقدم الكروكية إلا إذا طلبتها هيئة التحكيم كما يراعي توحيد مقاسات الرسومات والتخطيطات المطلوبة.

مادة رقم ٩: قد يطرأ تعديل علي برنامج المسابقة يظهر أثناء الفترة المحددة للاستفسارات، يحق في هذه الحالة إدخال هذا التعديل علي البرنامج وإخطار المتسابقين به في الفترة المحددة لذلك. ويعتبر هذا التعديل أو هذه الإضافة جزءاً يتجزأ من البرنامج الموضوع أصلاً.

الفصل الخامس – التسجيل والقبول بالاشتراك في المسابقة:-

فور الإعلان عن دعوة المهندسين المعماريين والمخططين المقيدون بنقابة المهندسين وأعضاء جمعية المهندسين المعماريين الراغبين في الاشتراك في المسابقة يتحتم المبادرة بالتسجيل وطلب المستندات طبقاً لما يلي:-

مادة رقم ١٠: علي الراغبين في الدخول في المسابقة بمجرد اطلاعهم علي الإعلان عنها حسب ما هو موضح في المادة رقم ١٥ أن يبادروا بتسجيل أسمائهم لدي صاحب العمل ويعني التسجيل هذا قبوله لشروط المسابقة.

مادة رقم ١١: يضع صاحب العمل تحت تصرف الراغبين في الاشتراك في المسابقة المستندات اللازمة، وفي كثير من الأحيان تكون هذه المستندات ذات قيمة يدفعها المتسابق للحصول عليها ولا ترد له هذه القيمة لضمان جدية المتسابق، وإذا لم ينص علي ذلك فعلي صاحب العمل إعادة المبلغ للمتسابق بعد اشتراكه فعلاً بعد تقديم مشروعه.

مادة رقم ١٢: في حالة إجراء مسابقة على مرحلتين فتوضع قائمة بأسماء المتسابقين

الذين قبلتهم لجنة التحكيم في المرحلة الأولى وتنشر أسمائهم بالتسلسل حسب الأحرف الأبجدية، وهؤلاء هم الذين يحق لهم بالدخول في المرحلة الثانية. وفي المرحلة الثانية للمسابقة يجب أن يعطي صاحب العمل أو اللجنة المنظمة بناء على قرار هيئة التحكيم المتسابق جميع المعلومات والبيانات والمستندات الإضافية اللازمة لتسهيل مهمته للبدء في تحضير مشروع المرحلة الثانية أو المرحلة النهائية.

الفصل السادس - هيئة التحكيم وتشكيلها:-

ويتوقف نجاح المسابقة إلى حد كبير على خبرة هيئة المحكمين وكفاءتهم ومقدرتهم العلمية والفنية، ويجب على صاحب العمل منذ اللحظة الأولى أن يختار واحد أو أكثر المحكمين من المهندسين المعماريين ذوي المكانة والقدرة والكفاءة المعترف بها، ويشترط أن يكونوا أعضاء مسجلين في نقابة المهندسين ومسجلين في جمعية المهندسين المعماريين المصرية، وعلى أن يتحمل صاحب العمل قيمة مكافآتهم والتي لا تقل عادة عن ربع في المائة من التكاليف التقديرية لمشروع المسابقة، بخلاف مصاريف الانتقال وبذل السفر.

مادة رقم ١٣: ينشر أسماء أعضاء هيئة التحكيم قبل البدء في الإعلان عن المسابقة ويكونوا من ذوي الخبرة والكفاءة المالية مقيدين بالنقابة ومسجلين في جمعية المهندسين المعماريين المصرية، ويجب أن يكون أحد أعضائها صاحب العمل أو من ينوب عنه، وإن كان هذا العضو مهندساً فيكون له حق التصويت والا فيكون رأيه استشاري فقط.

مادة رقم ١٤: تنتخب هيئة التحكيم رئيساً لها ومقرر، وتتولى عملها لدراسة المشروعات وفحصها وتقييمها تمهيداً لاختيار أفضل المشروعات المقدمة لها، على أن تكون قرارات الهيئة بأغلبية الأصوات وتسجيل هذه القرارات في محاضر بعد كل اجتماع يوقعه الأعضاء.

مادة رقم 10: لا يسمح لأي عضو من أعضاء هيئة التحكيم أن يشترك في المسابقة على أية صورة مباشرة أو غير مباشرة، ولا أن يكلف بأي عمل من الأعمال الاستشارية التي يتطلبها المشروع الفائز أو غيره من المشروعات المقدمة موضوع المسابقة.

مادة رقم 11: لهيئة التحكيم الحق في استبعاد أي من المشاريع المقدمة الآتية:

- (أ) إذا ثبت لها أن المتسابق لم يتقيد بالشروط الأساسية للمسابقة الملزمة.
- (ب) إذا ثبت لها أن المستندات والرسومات المقدمة غير مذكورة في البرنامج.
- (ج) إذا ثبت لها أن المشروع المقدم منقول من مشروع آخر مماثل سبق عرضه أو نشره أو تنفيذه وليس من ابتكار صاحبه.
- (د) إذا ثبت أن المشروع المقدم تجاوز حدود الموقع، أن تكاليفه المقدرة المقترحة ستزيد عن القيمة المقدرة بأكثر من ١٠ %.
- (هـ) إذا أفصح المتسابق عن شخصيته أو حاول الاتصال بأي عضو من أعضاء هيئة التحكيم للتأثير عليه.

مادة رقم 12: قرارات هيئة التحكيم نهائية وملزمة بعد نشرها وإعلانها.

الفصل السابع – الجوائز والمكافآت:-

يحدد صاحب العمل بالاشتراك مع هيئة التحكيم المقترحة، إذا كان تم الاتفاق على تشكيلها، مجموع قيمة المكافآت المقدرة والتي يجب أن تتناسب وقيمة المشروع وحجمه والجهد المطلوب بذله من المتسابقين ومستوى ونوعية الأعمال سيتم تحضيرها. سواء أكانت المسابقة عامة أو محددة وسواء أكانت المسابقة على مرحلة أو مرحلتين ومن المعروف دولياً أن قيمة المكافآت ت قدر بنسبة مئوية من القيمة التقديرية للمشروع طبقاً للوائح أنعاب مزاوله المهنة.

أما فيما يتعلق بقيمة الجوائز التي تقدر في مسابقة مشاريع تخطيط وتنظيم المدن فيجب أن يؤخذ في الاعتبار أنه من المحتمل أن المشروع للفائز سوف يحتاج إلى مدد

طويلة لتنفيذه من السلطات المختصة وسوف يقتصر الأمر على منحة الجائزة فقط لذلك يجب أن تكون قيمة المكافأة متناسبة مع قيمة الفكرة المقدمة والمجهود الذي بذل في مشروع التخطيط.

مادة رقم ١٨: طبقا لقرار هيئة التحكيم الذي يعتمد عليه صاحب العمل يمنح الجوائز للمشروعات الفائزة فإنه يتحتم صرف هذه الجوائز في مدة أقصاها ثلاثة أشهر من تاريخ إعلان نتيجة المسابقة والتي يجب إعلانها في غضون أسبوعين على الأكثر من تاريخ اعتمادها.

مادة رقم ١٩: في حالة المسابقة المحدودة مكافآت لكل متسابق مشترك وتصرف هذه المكافآت بعد اعتماد قرار هيئة التحكيم.

مادة رقم ٢٠: في حالة المسابقة التي يتم إجراؤها على مرحلتين يجب تحديد مكافآت عادلة ومجزية للمتسابقين الذين يتم اختيارهم للمرحلة الثانية من المسابقة، مع ضرورة الأخذ في الاعتبار أن هذه المكافآت ما هي إلا لتغطية التكاليف اللازمة للمشروعات النهائية ولا علاقة لها بالجوائز التي تخصص في هذه المرحلة النهائية.

مادة رقم ٢١: مع ضرورة الأخذ بعين الاعتبار بما قد توصي به هيئة التحكيم من توصيات أو تعديلات لصالح المشروع الفائز الأول في المسابقة العامة أو المحدودة فإن صاحب العمل ملزم بالتعاقد على تنفيذ المشروع مع صاحب المشروع الأول الحائز على الجائزة الأولى والقيام بتحضير جميع الرسومات والمستندات التنفيذية والإشراف على تنفيذ المشروع وذلك إذا كان الفائز الأول ذو خبرة متكافئة مع مقدار ونوعية هذا العمل وتعتبرها هيئة التحكيم كافية، وفي حالة عدم قيام الفائز الأول من تقديم ما يثبت من شهادات خبرة تتكافأ مع أهمية هذا العمل فيلتزم صاحب المشروع ترشيح المهندسين الاستشاريين من الخبرة، والكفاءة، ومن غير أعضاء هيئة التحكيم وفي هذه الحالة يلتزم

صاحب العمل وبموافقة هيئة التحكيم بالتعاقد مع صاحب المشروع الأول – الإشراف والتنفيذ، وفي هذه الحالة تعتبر قيمة الجائزة التي منحت إلى الفائز الأول والذي تم التعاقد معه بالإشراف على التنفيذ كأنها دفعة أولى على الحساب تخصم من قيمة الأتعاب المتفق عليها للإشراف على تنفيذ المشروع.

مادة رقم ٢٢: يجب أن ينص في برنامج المسابقة، التزام صاحب العمل وعلاقته بصاحب المشروع الفائز في حالة عدم قيامه بتنفيذ المشروع الذي أقرته لجنة التحكيم بعد انتهاء المهلة المذكورة في البرنامج، وفي هذه الحالة تحدد نسبة التعويض التي يلتزم بها صاحب العمل.

الفصل الثامن – ملكية المشروعات:

ينص في برنامج المسابقة على مدى أحقية صاحب العمل للمشروعات الفائزة ولا يمكن أن تستعمل هذه التصميمات لغيرها ما تم النص عليه في البرنامج وإذا ما تراءى لصاحب العمل على أية صورة من الصور الاستفادة منها أو تطبيقها في مواقع أخرى أو إدخال بعض التعديلات عليها فيجب الاتفاق على ذلك مع المتسابق صاحب المشروع.

مادة رقم ٢٣: يحتفظ المتسابق بحق الملكية الفنية لتصميم المشروع منه إلا إذا نص في شروط المسابقة ما يخالف ذلك، كما لا يحق لصاحب العمل إدخال أي تعديل على المشروع بدون موافقة صاحبه الحتمية.

مادة رقم ٢٤: لا يحق لصاحب العمل استخدام حقه في ملكية المشروع الفائز وذلك بتطبيق تنفيذه مرة أخرى في نفس الموقع أو في موقع آخر ومع ذلك فيجب ينص في البرنامج وشروط المسابقة حالة استعمال التصميم وتكراره وتحديد الشروط المناسبة في مثل هذه الأحوال.

الفصل التاسع – عرض المشروعات:

إن عرض مشروعات المسابقة في معرض عام لمدة أسبوع على الأقل ضرورة حتمية يفرضها صالح المهنة وتأكيدا لحسن نية صاحب ل هانا على عدالة هيئة التحكيم.

مادة رقم ٢٥: يعلن عن مكان وموعد افتتاح المعرض لعرض مشروعات المسابقة الفائزة بالجوائز وغير الفائزة والمشروعات التي استبعدتها هيئة التحكيم وصورة معتمدة من تقرير المحكمين عن مشاريع المسابقة، وبعد انتهاء فترة المعرض تعاد المشاريع الغير فائزة إلى أصحابها على نفقة صاحب العمل.

الفصل العاشر: أحكام اللائحة:-

مادة رقم ٢٦: تعتبر هذه اللائحة مكملة ومتممة للأحكام العامة الواردة بقانون نقابة المهندسين رقم ٦٦ لسنة ١٩٧٤ وقرار وزير الري رقم ٢١٣٣ لسنة ١٩٧٦ بتعديل بعض أحكامه.

الباب الرابع

نماذج عقود

الباب الرابع

نماذج عقود

٤-١ نموذج عقد تصميم وإشراف على التنفيذ

أنه في يوم
قد تم الاتفاق بين كل من:

السيد لصفته طرف أول
السيد المهندس المعماري ومحله المختار مكتبه الكائن طرف ثاني

تمهيد:

كلف السيد المهندس المعماري
بإعداد المشروع الابتدائي
طبقا للبرنامج الشامل لاحتياجات هذا المشروع وبصير اعتماد المشروع الابتدائي من
..... وقد تم الاتفاق بين الطرفين على ما يأتي:

البند الأول:

يعتبر المشروع الابتدائي معتمد من جزءا متما لهذا العقد.

البند الثاني:

قام الطرف الثاني بتجهيز مستندات المشروع الابتدائي في حدود تكاليف إجمالية لا
تجاوز مبلغ وهي القيمة التقديرية المقررة
لإنشاء

البند الثالث:

يعهد الطرف الأول إلى الطرف الثاني بوضع التصميمات وتحضير الرسومات المعمارية
والإنشائية والتنفيذية والشروط والمواصفات الفنية وقوائم كميات الأعمال اللازمة لتنفيذ
مشروع إنشاء.

من واقع المشروع الابتدائي المعتمد والمشار إليه بالبند الأول

البند الرابع:

يلتزم الطرف الثاني بتقرير وتصميم نوع الاساسات الخاصة بالإنشاء طبقا لأبحاث التربة والجسات التي يقوم بها على حساب الطرف الأول. ويعتبر الطرف الثاني وحدة مسئولا عن سلامة الاساسات.

البند الخامس:

يلتزم الطرف الثاني بتجهيز جميع الرسومات والمستندات اللازمة لتنفيذ المشروع موضوع هذا العقد، وعلى سبيل المثال لا الحصر يلتزم الطرف الثاني بما يلي:

- ١- تقرير نوع الاساسات المناسبة للمبنى طبقا للبند الرابع.
- ٢- تحضير الرسومات التنفيذية المعمارية والإنشائية ورسومات أعمال التوصيلات الصحية والتغذية الداخلية بالمياه وأعمال الكهرباء والمصاعد وتكييف الهواء والمطابخ والمغاسل والقوى والغلايات والتجهيزات ... الخ وغير ذلك مما يلزم لتنفيذ المشروع.
- ٣- تحضير الشروط والمواصفات الفنية وقوائم كميات الأعمال وكافة المستندات اللازمة لتنفيذ الأعمال.
- ٤- المقصود بالرسومات التنفيذية المنصوص عليها في الفقرة الثانية من هذا البند هي الرسومات بمقياس ١/١٠٠، ١/٥٠، ١/٢٠ وبعض الرسومات التفصيلية لجميع ما ذكر من أعمال، أما باقي الرسومات التفصيلية اللازمة لتنفيذ الأعمال فتقدم أولا بأول، وفي الوقت المناسب طبقا لما تتطلبه مقتضيات التنفيذ.
- ٥- الاشتراك في وضع البرنامج الزمني التنفيذي للمشروع والالتزام بتنفيذ ما يلزم من رسومات ومستندات في المواعيد المحددة بالبرنامج.
- ٦- الاشتراك في دراسة وفحص العروض المقدمة من الشركات والمصانع للقيام بتنفيذ الأعمال والتقدم بالتوصية عن مدى مطابقتها.

- ٧- اعتماد عينات المواد وخاصة ما يدخل منها في أعمال التشطيبات.
- ٨- الاشتراك في الاستلام الابتدائي والنهائي للعملية.

البند السادس:

يتعهد الطرف الثاني بأن يقدم إلى الطرف الأول أسماء المهندسين الأخصائيين الذين سيتعاونون معه في تجهيز مستندات المشروع الإنشائية والحية وأعمال الكهرباء والمساعد وأعمال تكييف الهواء الخ لاعتمادهم، وللطرف الأول الحق في الاعتراض على أي منهم.

البند السابع:

يكون الطرف الثاني مسئولاً مسئولية كاملة عن سلامة جميع ما قام به تصميمات معمارية وإنشائية وغيرها من باقي الأعمال موضع هذا العقد طبقاً للقوانين المنظمة لذلك. كما يكون مسئولاً عن اتباع ما تقضي به اللوائح المعمول بها فيما يختص بالأعمال موضوع هذا العقد.

البند الثامن:

يقوم الطرف الثاني بالإشراف على تنفيذ الأعمال طبقاً للشروط والمواصفات والرسومات المعتمدة لمشروع النهائي وتحت إشرافه ومسئوليته، وعلى الطرف الثاني أو مندوبه القيام بالمرور لمتابعة سير العمل ولرقابة تنفيذ الأعمال طبقاً للرسومات والشروط والمواصفات.

البند التاسع:

يلتزم الطرف الثاني بأن يقدم للطرف الأول الرسومات والتصميمات المعمارية والإنشائية للمشروع والمواصفات وقائمة الشروط الخاصة بالمشروع وأنواع المواد المستخدمة ومواصفات ذلك كل خلال من تاريخ توقيع هذا العقد، وعلى الطرف الأول القيام بمراجعتها واعتمادها في مدة أقصاها ... من تاريخ تقديمها.

البند العاشر:

يلتزم الطرف الثاني بإنهاء الرسومات التنفيذية مصحوبة بتصميم الاساسات والشروط والمواصفات وقوائم الكميات وجميع المستندات اللازمة للبدء في تنفيذ المشروع خلال من تاريخ إخطاره بالموافقة على المشروع.

البند الحادي عشر:

إذا تأخر الطرف الثاني في تقديم الرسومات والمستندات اللازمة في المواعيد المبينة بالبندين التاسع والعاشر يكون للطرف الأول الحق فيما يأتي:

١- إنذار الطرف الثاني مع إعطائه مهلة نهائية أقصاها خمسة عشر يوما.

٢- إلغاء العقد.

البند الثاني عشر:

يلتزم الطرف الثاني بتقديم جميع الرسومات التنفيذية المعمارية والإنشائية والصحية وخلافه والواردة في البنود الخامس والعاشر وكذلك باقي المستندات الخاصة بالمشروع وتشمل الشروط والمواصفات الفنية وقوائم الكميات لجميع ما ذكر من أعمال من أربع صور.

البند الثالث عشر:

يقوم الطرف الأول بأخذ رأي الطرف الثاني فيمن يسند إليهم تنفيذ أعمال هذا العقد من مقاولين أخصائيين.

البند الرابع عشر:

يلتزم الطرف الأول بتسليم الطرف الثاني نسخة من الرسومات والشروط والمواصفات كاملة بعد التعاقد والاعتماد وذلك لمطابقة ومتابعة ما يتسلم تنفيذه من أعمال أثناء المرور الدوري لطرف الثاني، أو من ينوب عنه على الأعمال المشار إليها.

البند الخامس عشر:

إذا طلب الطرف الأول بعد اعتماد مستندات المشروع على الوجه المبين بالبند السابق أو أثناء التنفيذ من إجراء تعديلات جوهرية من شأنها إعادة تصميم كل أو جزء من المشروع فيستحق الطرف الثاني أتعابا إضافية عن الأعمال التي أعيد تصميمها يتفق عليها بين الطرفين كما يتفق بينهما على المدة الإضافية اللازمة لانتهاء من عمل التعديلات المطلوبة.

البند السادس عشر:

يستحق الطرف الثاني مقابل قيامه بالأعمال المعهودة إليه بموجب هذا العقد أتعابا تحسب حسب اللائحة الخاصة بالأتعاب من قيمة الختامي النهائي لتكاليف الأعمال.

البند السابع عشر:

يدفع الطرف الأول إلى الطرف الثاني قيمة الأتعاب المستحقة والمقررة بالبند السادس عشر من هذا على دفعات على الوجه الآتي:

أ - عند توقيع هذا العقد مقابل ما قام به الطرف الثاني طبقا للبند الثاني.

ب - عند تقديم الطرف الثاني إلى الطرف الأول جميع التصميمات والمستندات المبينة في البند التاسع.

ج - عند اعتماد التصميمات والمستندات المذكورة في البند العاشر تسلم نماذج العقود للطرف الثاني نسخة معتمدة منها على الوجه المبين في البند الرابع عشر.

د - تدفع للطرف الثاني على دفعات أثناء إقامة الأعمال الإنشائية وتشمل الخرسانية وأعمال المباني حتى إتمامها.

هـ - يسوي باقي استحقاق الطرف الثاني بعد الاستلام الابتدائي وطبقا لقيمة ختام جميع الأعمال التي قام الطرف الثاني بوضع تصميماتها وتابع بها في ذلك قيمة المواد والأجهزة المكملة لتلك الأعمال.

البند الثامن عشر:

من المقرر أن إنشاء من تاريخ تنفيذ العمل فإذا طالت مدة التنفيذ عن وكان التأخير لأسباب لا دخل للطرف الثاني بعده فيها ولا للقوة القاهرة استحق الطرف الثاني لدى الطرف الأول أتعاب إضافية كما هو وارد بالنقد السابع عشر من العقد متفق الطرفان عليها.

البند التاسع عشر:

إذا توقف العمل في المشروع لأجل غير مسمى أو ألغى تنفيذ المشروع يستحق الطرف الثاني لدى الطرف الأول أتعابا عن الأعمال التي قام بها قبل تاريخ التوقف طبقا لنسب الدفع المقررة بالبند السابع عشر من هذا العقد مضافا إليها ما يكون قد تحمله الطرف الثاني من مصاريف دفعت مقدما نظير تجهيز للأعمال مضافا إليها من قيمة الأعمال التي لم تتم.

البند العشرون:

تعتبر جميع الرسومات والمستندات المجهزة بمعرفة الطرف الثاني مملوكة ملكية فنية ولا يجوز للطرف الأول تكرار إقامتها في جهة إلا بالاتفاق بين الطرفين.

البند الواحد والعشرون:

ضمانا لحسن سير تنفيذ الأعمال ولتنظيم العلاقة بين طرفي هذا العقد والشركة المسند إليها تنفيذ المشروع اتفق الطرفان على ما يأتي:

- ١- يقوم الطرف الثاني بتعيين الجهاز التنفيذي الفني المناسب للإشراف على تنفيذ الأعمال ومطابقة الشروط والمواصفات على الأعمال الجاري تنفيذها، وحصر الأعمال أولا بأول واعتماد المستخلصات وكتابة التقارير الشهرية عن تقديم الأعمال.
- ٢- جميع التعليمات والأوامر التي يرى الطرف الثاني أو مندوبه إصدارها للشركات القائمة بالتنفيذ يجب أن تكون بالكتابة ترسل صورة فور إصدارها إلى الطرف الأول مع بيان أسباب ذلك.

- ٣- لا يجوز لأي من الطرفين إدخال أي تعديلات على الرسومات أو الشروط أو المواصفات الفنية مضمون هذا العقد إلا بموافقة الطرفين ...
- ٤- يقدم الطرف الثاني إلى الطرف الأول تقريراً شهرياً عن مدى تقديم الأعمال وملاحظاته على تنفيذ المشروع من جميع الجوانب.

البند الثاني والعشرون:

يتحمل الطرف الثاني قيمة دمغات الاتساع المستحقة على هذا العقد وكذا طابع دمغة نقابة المهندسين عن نسخة واحدة من هذا العقد. ويتحمل الطرف الأول ما عدا ذلك من دمغات أو رسوم.

البند الثالث والعشرون:

يقر الطرف الثاني أنه عين مكتبه في هذا العقد والكائن في محلاً مختاراً له وجميع المكاتبات والإخطارات المرسلة على العنوان المذكور تعتبر صحيحة إذا أرسلت بالبريد المسجل وكل كتاب أو إخطار أرسل موصى عليه بعلم الوصول يعتبر ر كانه وصل بالبريد في تاريخ الإرسال، وعلى الطرف الثاني إخطار الطرف الأول بكل تغيير في هذا العنوان قبل حدوثه بخمسة عشر يوماً على الأقل.

البند الرابع والعشرون:

لا يجوز لأي من الطرفين التنازل عن هذا العقد إلا بقبول ورضا الطرف الآخر، كما لا يجوز للطرف الثاني التنازل للغير عما يستحق من مبالغ قبل الطرف الأول تنفيذ هذا العقد إلا بعد الحصول كتابة على موافقة الطرف الأول.

تحدد هذا العقد نسخ تسلم أحدها الطرف الأول.

إمضاء
الطرف الثاني
التاريخ

إمضاء
الطرف الأول
التاريخ

٤-٣ نموذج عقد أعمال معمارية (مبسط)

بين (الاسم واللقب والصناعة والإقامة الخ).....
بصفته صاحب العمل والممول الذي أشير إليه فيما بعد باسم المالك
.....طرف أول
وبين (الاسم واللقب الخ)الذي أشير إليه فيما بعد
باسم المهندس المعماريطرف ثاني
اتفق الطرفان على صحة أهليتهما للتصرف
واتفقا على الآتي:
أو وافقوا على الآتي:

المادة الأولى: موضوع العقد:

المالك المذكور أعلاه يكلف المهندس المعماري بمقتضى هذا العقد بالأعمال المعمارية
الآتية بعد:

مشروع ابتدائي - مشروع نهائي - مقايضة - رسومات تنفيذية - عطاءات إدارة عامة
للتنفيذ - مراجعة - مراقبة بـمكان التنفيذ - عن بجهة

المادة الثانية: الأتعاب:

تحتسب الأتعاب كالاتي:

أ) طبقا لجدول الأتعاب رقم

ب) إضافة لاشتراك مهندسين معماريين آخرين:

.....
.....

ج) إضافة لإجراء تعديلات:

تدفع الأتعاب طبقا للآتي:

المادة الثالثة: التزامات متبادلة بين المتعاقدين:

الحقوق والواجبات التي يتحملها الطرفان هي المدونة في لائحة الأتعاب الصادرة بتاريخ من شعبة الهندسة المعمارية لنقابة المهندسين والتي تعتبر جزءا لا يتجزأ من هذا العقد والمالك بتوقيعه على هذا العقد يعرف بتسلمه بصورة من اللائحة المذكورة.

المادة الرابعة: الخلافات:

إذا حدث نزاع بين المالك والمهندس المعماري في تطبيق هذا العقد يعرض هذا النزاع أولا على نقابة المهندسين - لجنة الشكاوى وتقدير الأتعاب وتكون المحكمة المختصة في نظر النزاع هي محكمة

المادة الخامسة: احتياطات خاصة ممكنة الحدوث:

تحرر هذا العقد من (كذا) صورة بجهة بتاريخ بيد كل طرف صورة للعمل بموجبها عند اللزوم.

الطرف الثاني (المهندس)

الطرف الأول (المالك)

الباب الخامس

لائحة نقاليد مزولة مهنة الهندسة المدنية

ولائحة تقدير الأتعاب

الباب الخامس

لائحة تقاليد مزولة مهنة الهندسة المدنية

ولائحة تقدير الأتعاب

أولا لائحة تقاليد مزولة مهنة الهندسة المدنية

ثانيا لائحة تقدير الأتعاب الهندسة المدنية

ثالثا شروط العضوية والقيد بجداول النقابة

رابعا نظام النقابة المالي

خامسا واجبات أعضاء النقابة

سادسا التأديب

سابعا صندوق المعاشات والإعانات

ثامنا الأتعاب

تاسعا صندوق المعاشات والإعانات

الباب الخامس

لائحة تقاليد مزاولة مهنة الهندسة المدنية

ولائحة تقدير الأتعاب

مقدمة:-

مهنة الهندسة المدنية:-

١- الهندسة المدنية مهنة فنية مجالها التخطيط والتصميم والتنفيذ للتعمير وما يتطلبه ذلك من الاحتياجات للخدمات والإنتاج.

وتنقسم أعمال الهندسة المدنية إلى فرعين:-

أ- فرع الهندسة المدنية.

فرع المقاولات الهندسية المدنية:-

الهندسة المدنية من الناحية الفنية البحتة، وهي تشمل الأعمال الآتية وما يماثلها:-

أ- عمل المعاينات الخاصة بالمشروعات المطلوب تنفيذها سواء كانت زراعية أو إنشائية أو بلدية.

ب- عمل ميزانيات عادية أو شبكية أو رسومات من الطبيعة وجمع معلومات.

ج- عمل أبحاث فنية لمعرفة حالة التربة أو المياه الجوفية سواء كان بقصد إقامة المنشآت عليها أو لعمل استصلاحات زراعية بها أو لتجهيز الأراضي البور وإعدادها للزراعة.

د- وضع تصميمات وما يلزم لها من رسومات تنفيذية وعمل المقاييسات التقديرية أو التنمية وطرح الأعمال في المناقصات وعمل العقود والإشراف علي تنفيذها ومواصفة المقاولين علي الأعمال وتقدير المبالغ المطلوب صرفها لهم واستلام الأعمال عند إتمام تنفيذها.

هـ- تقسيم الأراضي إما بقصد تخطيطها لمشروعات المباني أو بقصد توزيعها بين الشركاء أو الورثة أو بقصد استغلالها زراعيًا.

- و- وضع التقارير الفنية للاستشارة أو الخبرة الهندسية.
- ز- الفصل في المنازعات والاشتراك في لجان التحكيم في المسابقات الفنية أو أي لجان خاصة بالخبرة إذا طلب ذلك الأفراد أو الهيئات أو الجهات القضائية.
- ٢- مقاولات الهندسة المدنية من الناحية التجارية الفنية وتشمل الأعمال الآتية وما يماثلها:-

- أ- أعمال المقاولات الهندسية الخاصة بالإنشاءات والتعديلات والترميمات والصيانة.
- ب- الاتجار بالمواد والأجهزة وكل ما له اتصال بالأعمال الهندسية التي تستعمل في البناء سواء عن طريق مباشر وعن طريق التوكيلات ويشمل ذلك إقامة وإدارة المصانع التي تنتج المواد الهندسية أو تجهيز ما يلزم لكافة المنشآت الهندسية أو الصناعية من أدوات.

المهندس المدني:-

شخص يتميز بالقدرة علي التخطيط والتصميم والتنفيذ للتعيمير في إطار التخطيط العام ويتمتع بالحماية القانونية التي تتطلبها المهنة وان يكون حائزا علي بكالوريوس في الهندسة المدنية أو ما يعادلها من المؤهلات الهندسية الأخرى المعترف بها بقانون نقابة المهندسين وان يكون عضوا بها.

أولا لائحة تقاليد مزاوله مهنة الهندسة المدنية

- ١- يخضع جميع المهندسين المدنيين لهذه اللائحة فضلا عن قانون النقابة ولوائحها الداخلية وكل مخالفة تمس كرامة المهنة أو تقاليدها أو واجباتها الأساسية تعرض مرتكبها للمساءلة التأديبية.
- ٢- لا يجوز للمهندس إذا كان مقاولا لأحد العمليات أن يرشح نفسه كمهندس مشرف العملية.
- ٣- يتقاضى المهندس المدني كأجر له الأتعاب المحددة في هذه اللائحة والتي يتعين عليه التمسك بها ويحرم عليه قبول أي اجر آخر من جهة أخرى خلاف صاحب إداريات المهندسين (١٠٦) حسين جمعة

العمل عن نفس هذه الأعمال كما يمتنع عليه قبول أي عمل هندسي علي أساس العمولة.

٤- للمهندس المدني أن يعمل كخبير أو مستشار مع أصحاب الأعمال والشركات الهندسية سواء كان كل الوقت أو بعضه بالشروط الآتية:

أ- أن يتقاضى أجره في حالة (بعض الوقت) علي أساس الماهية أو الأتعاب لا علي أساس العمولة.

ب- ألا تكون له سلطة التعامل باسم المؤسسة أو الشركة وهذا لا يمنع من توقيعه علي مستندات الأعمال التي قام بها بصفته خبيراً مدنياً وللمهندس في حالة عمله كخبير أو مستشار أن يسمح للمؤسسة أو الشركة بنشر اسمه في الإعلانات بطريقة تتفق مع كرامة المهنة وبعيدة عن المبالغة.

٥- لا يجوز للمهندس أن يعرض خدماته أو يقوم بالدعاية لنفسه بطريق الإعلانات أو النشر أو ما يشابهها إلا أنه يجوز له في حالة تغير عنوانه أو طلبه عمالاً أو موظفين أن يعلن عن ذلك في الصحف.

٦- يجوز للمهندس أن يضع لوحة تحمل اسمه علي مبانيها وخارج مكتبه أو علي الأعمال التي يقوم بإنشائها أو تعديلها بشرط ألا يزيد ارتفاع الحروف المكتوبة بها عن ١٠ سم وان تكون مكتوبة بطريقة بعيدة عن المبالغة ويجوز له إذا وافق صاحب العملية أن يبقي هذه اللوحة مدة لا تزيد علي اثني عشر شهراً بعد نهو العملية دون أن تضاف إليها أية عبارات أو كلمات أخرى مثل كلمتي (للبيع) أو (الإيجار) هلي أنه يمكنه وضع لوحة تشير إلى التصميمات الخاصة بهذا العمل موجودة بمكتب المهندس ومصرح بالاطلاع عليها.

٧- علي المهندس المدني أن يتجنب القيام بعمل يتنافى وطبيعة عمله وكرامة مهنته كالقيام بأعمال المزايدات والسمسرة وما إلى ذلك.

٨- علي السيد المهندس المدني قبل البدء في دراسة أي عمل يوكل إليه أن يحصل من صاحب العمل علي تعهد كتابي بأنه لم يسبق له أن عرض نفس العمل علي مهندس

آخر فإذا تبين له انه سبق التعاقد مع مهندس آخر وجب علي المهندس الثاني إخطار زميله وشعبة المهندسين المدنيين بخطاب موصى عليه، وعليه إلا يبدأ مباشرة عمله إلا بعد مضي سبعة أيام من هذا الإخطار للتأكد من تصفية زميله لأتعبه مع العميل، علي انه يجوز في حالة الاستعجال البدء مباشرة في العمل بعد استئذان رئيس الشعبة.

٩- علي المهندس المدني أن يتمتع عن محاولة الحلول محل زميل له في عمله بوسائل غير لائقة بكرامة المهنة وتقاليدها.

١٠- لا يجوز للمهندس المدني أن يضمن شروط العطاء أو كشف الكميات أو مستندات العقود أي شرط يقيد إلزام المقاول دفع أي مبلغ مهما كانت الاعتبارات.

١١- إن رغب أحد أصحاب الأعمال أن يوكل لعضو النقابة من الشعبة المدنية لأحد الأعمال التي يتداخل جزء منها في اختصاص شعبة أخرى من شعب المهن الهندسية فعلي عضه الشعبة المدنية أن يوكل هذا الجزء للعضو المختص بين زملائه في الشعب الأخرى لوضع تصميماتها بأجر يتقاضاه من عضو الشعبة المدنية باتفاق فيما بينهم ويكون هذا الاتفاق قبل المشروع في العمل علي أن يكون عضو الشعبة المدنية الأصلي هو المسئول أمام صاحب العمل.

توحيد تشريعات المهندس

يلتزم المهندس بتجهيز جميع الرسومات والمستندات اللازمة لتنفيذ المشروع وعلي سبيل المثال لا الحصر يلتزم بما يلي من أعمال:-

أولاً:-

١- تقرير نوع الاساسات المناسبة للمبني طبقاً لأبحاث والجسات التي يقوم بها ويعتبر وحده مسئولة عن سلامة هذه الاساسات.

٢- تحضير الرسومات الإنشائية التنفيذية للمشروع.

٣- تحضير الشروط والمواصفات وقوائم كميات الأعمال وكافة مستندات التنفيذ.

٤- الرسومات التنفيذية مناسبة لا تقل عن ١: ١٠٠ والرسومات التفصيلية

بمقياس ١:٢٥.

- ٥- الاشتراك في وضع البرنامج الزمني التنفيذي للمشروع والالتزام بتقديم ما يلزم من رسومات ومستندات في المواعيد المحددة بالبرنامج.
- ٦- الاشتراك في فحص ودراسة العروض المقدمة من الشركات المنفذة والتوصية عن مدى مطابقة هذه العروض للشروط والمواصفات للأعمال.
- ٧- دراسة أنواع المواد المستخدمة ومواصفاتها واعتماد العينات.
- ٨- الاشتراك في الاستلام الابتدائي للعمليات.

ثانياً:-

يعتبر المهندس مسئول مسئولية كاملة عن سلامة جميع ما قام به من تصميمات إنشائية بما يكون مسئولا عن اتباع ما تقضي به اللوائح والقوانين المعمول بها في البلاد فيما يخص هذه الأعمال.

ثالثاً:-

المرور الدوري لمتابعة سير الأعمال ولمراقبة تنفيذها طبقا للرسومات والشروط والمواصفات.

رابعاً:-

تعتبر جميع الرسومات والمستندات المجهزة بمعرفته مملوكة له ملكية فنية ولا يجوز تكرار إقامتها في جهة أخرى إلا بالاتفاق معه.

ثانيا لائحة تقدير الأتعاب الهندسة المدنية:

أولاً: قواعد عامة:

المادة الأولى – الغاية:

لائحة تقدير الأتعاب تبين العلاقة بين صاحب العمل (ويتوه عنه بالمالك) والمهندس المدني الذي يعمل لصفته مفوضا وتعتبر هذه اللائحة متممة للعقد وملزمة للطرفين.

المادة الثانية: - العلاقة بين المهندس المدني والمالك

١- يشرف المهندس المدني على العمل في فترات مناسبة تتيح له التأكد من ضمان تنفيذ المتفق عليها وليس ملزما بالمراقبة المستمرة. فإن كان من الضروري وضع الأعمال تحت مراقبة مستمرة عين ملاحظا يختاره ويتكفل المالك بأجره ويكون هذا الملاحظ تحت إشراف المهندس المدني يتلقى منه التعليمات وينفذها.

٢- على المهندس المدني ألا يحيد عن الرسومات المعتمدة أو يغير في التنفيذ تغييرا ملموسا أو يضيف أو ينقص من الأعمال التي اعتمدت رسوماتها بغير موافقة كتابية من المالك.

٣- يجب تصديق صاحب العمل على المشروع قبل تنفيذ للتعديلات العرضية التي ستجري عليها وكذا على المقايسة والمناقصة وإن طلب يمكنه أن بطلع على جميع رسومات التفاصيل والتنفيذ.

٤- للمهندس المدني الحق في أن يصدر في حالة الاستعجال أو عند الاقتضاء تعليماته نيابة عن المالك لتلافي أي طارئ يتعلق بسلامة المبنى على أن يخطر المالك كتابة في الحال بهذه التعليمات وبحيث لا تتأثر تكاليف المبنى بذلك تأثيرا كبيرا.

٥- على المهندس المدني أن يقدم للمالك -إذا طلب ذلك- بعد الانتهاء من العملية وبدون أتعاب الرسومات اللازمة ببيان العمل كما نفذ وذلك في مدة أقصاها سنة شهور بعد انتهاء العملية وعلى صاحب العمل أن يتحمل نفقات إخراج هذه الرسومات.

٦- يعتبر المهندس المدني مالكا ملكية فنية للمشروعات وتصميماتها وله أن يطالب بأتعابه عن كل تصميم من عمله ينفذه غيره.

٧- لا يجوز للمالك أن يختار مهندسين استشاريين إلا بعد موافقة المهندس المدني الذي يتولى العمل.

المادة الثالثة – إجراءات التعاقد:

- ١- يتم التعاقد من صورتين طبقا للنموذج " أ " الموجود بنقابة المهندسين بين المالك والمهندس المدني وببند كل طرف صورة.
- ٢- يجب أن يطلع المالك على النسب المئوية للأتعاب الواردة بهذه اللائحة والمبلغ التقريبي لتكاليف المشروع حتى يمكن معرفة القيمة التقديرية للأتعاب وذلك قبول التفويض للمهندس المدني.

المادة الرابعة – موضوع العقد:

- يشمل موضوع العقد الأعمال التي ستشهد في مكان واحد وفي نفس الوقت من حيث فئة الأتعاب.
- وتعتبر كل مرحلة أو منطقة عقدا جديدا بالنسبة لأعمال التنفيذ إذا كانت الأعمال تنفذ على مراحل أو مناطق مختلفة.

المادة الخامسة – إنهاء المهندس المدني للعقد:

- ١- إذا خالف المالك شروط العقد في أضرار للمشروع رغم معارضة المهندس المدني للتغيرات التي طلبها المالك أثناء التنفيذ ووجد أنه لا يمكن يتحمل مسؤولية هذه المخالفات.
- في هذه الحالة يلزم المالك بدفع الأتعاب طبقا لللائحة مضافا إليها ١٠% من أتعابه عن الأعمال التي لم تتم وذلك بإثبات رسمي بكافة الطرق القانونية.
- ٢- إذا أخل المالك بالتزاماته من دفع استحقاقات المهندس المدني بناء على ما ورد بالمواد - الخاصة بتحديد الأتعاب.
- يحق لمهندس المدني التخلي عن العقد حيث أن المالك أخل بشروط العقد المبرم.

المادة السادسة – أداء الأتعاب:

- يجب تعويض المهندس المدني إذا ألغى المالك تعاقدَه دون سبب معقول دون حدوث خطأ جسيم من جهة المهندس قبل نهاية العمل طبقاً للآتي:
- ١- يستحق المهندس القيمة الكاملة بالنسبة المئوية طبقاً للائحة الأتعاب عن الأعمال التي أتمها إذا فسخ المالك العقد قبل ابتداء تنفيذ الأعمال بموقع العمل مضافاً إليها علاوة قدرها ١٠% من الأتعاب تعويضاً له.
 - ٢- يستحق المهندس جميع أتعابه عن الأعمال التي أتمها إذا فسخ المالك العقد بعد ابتداء الأعمال التنفيذية بموقع العمل مضافاً إليها علاوة قدرها ٢٠% من أتعابه عن الأعمال المتبقية التي لم تتم كتعويض عن الأضرار التي أصابته.

المادة السابعة – أداء الأتعاب:

يستحق المهندس الأتعاب الواردة باللائحة أولاً بأول بمجرد 'تمام الأعمال موضوع التعاقد طوال مرحلة إعداد الرسومات والمقاييسات حتى طرحها في المناقصة ما لم يتم الاتفاق على خلاف ذلك.

يتم صرف أتعاب المهندس عن التنفيذ بنسبة الأعمال التي تتم على أقساط في فترات تقدم العمل بحيث يستوفي كامل الأتعاب عند نهو العمل أو عند استعمال المنشأ أو استغلاله. إذا تقرر إيقاف العمل لا يجوز استمرار ما حصل عليه من حقه.

المادة الثامنة: الخلافات

قبل اللجوء إلى القضاء يجب أخذ رأي نقابة المهندسين في تطبيق لائحة الأتعاب في جميع الخلافات التي تحت بين والمهندس المدني تطبيقاً للقانون رقم ٨٩ لسنة ١٩٦٤م.

المادة التاسعة – حساب الأتعاب بنسبة تكاليف الإنشاء:

- أ- تقدير بالنسبة المئوية لتكاليف الأعمال بالمشروع ويكون تبويب الأعمال باختلاف نوعيتها وأهميتها وطبيعتها حسب الجهد الذي يبذل في الدراسة والتنفيذ.
- ب- الأنواع المختلفة للأعمال:-

النوع الأول:

- أعمال مبسطة مثل مخازن بسيطة- منازل سكنية - مدارس - مستعمرات سكنية - أعمال الري والصرف - شبكات المجاري والمياه.

النوع الثاني:

- أعمال تتطلب دراسات متعمقة مثل المباني العالية - الأبراج - مباني - المعارض - منشآت رياضية مثل الإستاد - حمامات سباحة - مسارح - دور سينما - ملاهي - مستشفيات - مصانع عادية - خزانات المياه العالية - خزانات الوقود.

النوع الثالث:

- منشآت ذات تجهيزات مركبة مثل الحوائط الساندة والأنفاق والمواني والكباري والأبراج العالية المعرضة لتأثر الرياح أو الزلازل - محطات القوى - محطات الطلمبات - منشآت المحطات النووية وتوليد الكهرباء والمناجم والمنشآت الصناعية المعقدة مثل مصانع البترول والسماد والأسمنت والحديد وتعديلات أو إضافات في إنشاءات قائمة.

المادة العاشرة – تجزئة الأعمال وإسنادها لمقاولين فرعيين:

- ١- إذا رأى صاحب العمل تجزئة الأعمال وذلك بإسناد بعضها إلى مقاولين فرعيين ففي هذه الحالة يضاف إلى أتعاب المهندس المدني علاوة قدرها ١٠% من قيمة أتعابه عن الأعمال المبينة بالفقرات، د، هـ فقط الواردة بجدول المادة عشر.
- ٢- تعدل قيمة الأتعاب بناء على القيمة النهائية للأعمال سواء أقل أو أكثر عن القيمة التقديرية للمقايضة الابتدائية.

- ٣- تحدد قيمة الأتعاب طبقا للمقايضة الابتدائية وبسعر السوق للأعمال المماثلة إذا قام المالك بتنفيذ الأعمال بمعرفته أو توريد الخامات والمواد.
- ٤- يستحق المهندس المدني أتعابه كاملة حتى لو كانت قد استعملت في الأعمال مواد كلها أو بعضها مستعملة وحتى إذا قدم المالك المواد أو الخامات أو الأيدي العاملة أو الفنيين أو وسائل النقل.

المادة الحادية عشر - الأعمال التي يستحق المهندس عليها أتعابه:

أ- أعمال المشروع الابتدائي:

- ١- الاتفاق مع المالك على البرنامج المطلوب.
- ٢- يتقدم بمشروع بتخضير التصميم الابتدائي.
- ٣- عمل تقديرات لتكاليف المشروع ويتم اعتماده من المالك قبل البدء في باقي الخطوات.

ب- المشروع الابتدائي النهائي:

يتم استكمال التفاصيل للأعمال حتى يمكن حصر الكميات ومنه يمكن تقدير التكاليف النهائية بالتقريب (في حدود ١٠% زيادة أو نقص) ويتم اعتماد الرسومات من المالك.

ج- الرسومات التنفيذية:

تحضير التصميمات التنفيذية للأعمال ذات الصلة العادية كاملة من جميعه وتامة للتنفيذ.

د- المقاييس والعقود:

١ - المقاييس:

التفصيلية التثمينية والمواصفات اللازمة لجميع الأعمال.

٢- العقود:

تجهيز دفتر للشروط القانونية الخاصة بالتعاقد على التنفيذ بالاتفاق مع المالك.

هـ- العطاءات:

١- الإشراف على الإعلان عن المناقصة وتحديد موعد لفتح المظاريف بعد طرحها وبدعوة المقاولين للاشتراك وانتقاء أصلح العروض والتوصية لصاحب العمل باعتماده.

٢- الإشراف على تحرير العقود المختلفة الخاصة بالتنفيذ.

و- الإشراف على التنفيذ:

يقوم المهندس المدني بالإشراف في فترات مناسبة ليتأكد من ضمان تنفيذ الأعمال طبقا للتصميمات ومراجعة الدفعات التي تقدم على الحساب وعمل المستخلصات والموافقة عليها.

ز- المراقبة المستمرة بمكان العمل:

يعين مهندسا أو ملاحظا مقيما يتلقى تعليمات المهندس المدني الأصل إذا كانت طبيعة الأعمال تتطلب مراقبة مستمرة.

ويتكفل صاحب العمل بأتعابه طبقا للوارد بالفقرة (ز) من جداول الأتعاب بالإضافة إلى ما ورد بالفقرة (و).

المادة الثانية عشرة - الأتعاب:

لا يجوز أن تقل قيمة الأتعاب عن الواردة في جداول الأتعاب لموضوع العقد ولا عرض المهندس نفسه للعقوبات التأديبية المنصوص عليها بقانون النقابة.

المادة الثالثة عشر – فئة الأتعاب للوحدات المتكررة:

- ١- تقدر أتعاب المهندس المدني في حالة تكرار المنشأ من نموذج واحد حسب جدول الوحدات المكررة.
- ٢- ويطبق كل مجموعة من نموذج واحد أو مجموعات مختلفة من المنشآت حسب جدول الوحدات المتكررة.

المادة الرابعة عشر: أنظمة خاصة:

- ١- يستحق المهندس " ٣/٢ " ثلثي الأتعاب على جميع الأعمال المتفق عليها في حالة عدم تنفيذها أو إلغائها بناء على رغبة المالك.
- ٢- إذا استغنى عن المهندس المدني والمصمم للمشروع أو ألغى المشروع أو جزء منه تقدر الأتعاب بنسبة الأعمال التي أداها مضافا إليها ٢٠% من الأتعاب المستحقة إذا بعدت العملية مسافة ٢٠ كم خارج حدود المدينة.

المادة الخامسة عشر – فئة الأعمال الغير واردة بالمادة الحادية عشر:

- يستحق المهندس المدني علاوة بالإضافة إلى فئة الأتعاب الواردة بالمادة الثانية عشر إذا بعدت المسافة العملية بمسافة ٢٠ كم خارج حدود المدينة كالاتي:
- ١- المصاريف التي يتكفلها المهندس في السفر والانتقال بالدرجة الأولى بالسكة الحديد وبالطائرة وبالسيارة.
 - ٢- مبلغ ٥٠ جنيها على الأقل لليوم الواحد تعويضا للوقت الضائع في السفر.
 - ٣- مبلغ ٢٠ جنيها عن كل يوم إقامة خلاف أيام السفر ما لم يوفر له صاحب العمل الإقامة كاملة.
 - ٤- إذا احتاج الأمر لمعاونين ومساعدین للمهندس فتصرف لهم نفقات للانتقال إلى مكان العمل والإقامة.
- يتحمل المالك نفقات طبع الرسومات والمستندات إذا زادت عن خمسة صور وكذا النشر والإعلان.

المادة السادسة عشر – أعمال المنازعات والتحكيم:

إذا طلب من المهندس المدني إعطاء بيانات أو إذا حضر جلسات مع محامين ومستشارين قضائيين أو أمام هيئة قضائية أو تحكيمية أو إذا أدى أية خدمة متصلة بالهيئات القضائية والإدارية أو غيرها يستحق أتعاباً عن ذلك تقدر طبقاً للوقت الذي استغرقه في القيام بها على ألا تقل عن ٥٠ جنيهاً لليوم الواحد خلاف مصاريف الانتقال والإقامة.

المادة السابعة عشر – أعمال خاصة:

- تقدر أتعاب إضافية مناسبة علاوة على الأتعاب الواردة بالمادة الثانية عشر:
- ١- اختيار الموقع وصلاحيته والمساحة اللازم إجراؤها فيما يختص بالموقع أو المبنى وتحديد مساحة كل منهما وتعين المناسيب ورفع وقياس ورسم مساقط المباني القائمة واختيار الأرض وعمل التحليل.
 - ٢- تحضير رسومات إدارية جديدة عند الانقضاء بسبب أي تغير كبير يدخله المالك على البرنامج على أو طلبات جديدة لهم أو تصوير الرسومات التنفيذية والكميات قبل البدء في العملية أو بعد ذلك. وعمل رسومات أو تصميمات إضافية للاستعمال الخاص للمالك حسب طلب المالك أو المقال أو القيام بإعداد الرسومات الخاصة أو مفاوضات مع صاحب العمل أو أصحاب الأماكن المجاورة له أو الهيئات الحكومية أو غير ذلك وتجهيز طلبات ارضاء أو المتعلقات.
 - ٣- تحضير ما يلزم من مستندات تخص الحوائط أو المرافق المشتركة أو الحقوق القانونية للغير وعلى العموم جميع المستندات اللازمة في حالة الالتجاء إلى الهيئات القضائية أو الإدارية أو في حالة التحكيم أو التقدير.
 - ٤- القيام بالأعمال اللازمة مثل حصر جميع الأعمال ومطابقتها بالمواصفات في حالة وقف العملية لأسباب خارجة عن إرادة المهندس المنى كوفاة أو إفلاس أو توقف من المالك أو المقال.

- ٥- القيام بالأعمال اللازمة في حالة سحب العمل من المقاول بسبب عجزه أو إهماله في تنفيذ شروط العقد.
- ٦- القيام بالأعمال اللازمة في حالة الحريق أو الفيضان أو الزوابع أو غير ذلك من الطوارئ الجوية العنيفة أثناء عملية التنفيذ.

المادة الثامنة عشر - أعمال المعاينة:

- تقدر الأتعاب على أعمال المعاينة أو الأبحاث أو وضع التقارير على الأساس الآتي:
- ١- ٢,٥ % من قيمة العقار لتقدير قيمته.
- ٢- ٢,٥ % من قيمة الأرض عن معاينتها وإجراء اختبار مدى صلاحيتها للإنشاء.
- ٣- ٤,٥ % من قيمة العقار عن معاينة للحكم على مدى متانته الإنشائية.
- ٤- ٤ % من قيمة العقار عن معاينته للحكم على مدى صلاحيته الإنشائية لإقامة إنشاءات إضافية عليها أو إجراء تعديلات أساسية به.
- ٥- ٥ % من قيمة العقار عن المعاينة لعمل صلبات تقوية أو تعديلات تبعا لذلك ويضاف إلى هذه الأتعاب التي لا يجوز أن تقل عن مائة جنيه كافة المصاريف التي تتطلبها الأبحاث اللازمة وكذا مصاريف السفر والانتقال المناسبة طبقا لما هو وارد في المادة الخامسة عشر من هذه اللائحة.
- ٦- تقدير الأتعاب - وتكون قيمة الدمغة المستحقة منها كما يلي:
- ٠,٥ (نصف جنيه) طلبات تقدير الأتعاب التي تزيد عن عشرة جنيهات أو طلبات تقدير الأتعاب التي تزيد قيمتها على عشرة جنيهات ولا تتجاوز ٥٠ جنيه.
- ٢ ج طلبات الأتعاب التي تزيد قيمتها عن ٥٠ جنيه ولا تتجاوز ١٠٠ جنيه.
- ٥ ج طلبات تقدير الأتعاب التي تزيد قيمتها على ١٠٠ جنيه ولا تتجاوز ١٠٠٠ جنيه.
- ويزيد مبلغ خمسة جنيهات عن كل ألف جنيه تالية للألف الأولى.
- ينص قانون النقابة على أنه لعضو النقابة الذي يمنحه المجلس صفة رجال الضبطية القضائية في شأن التحقق من الدمغة.

- توافي المصالح المختلفة النقابة بكشف شهري بالرسومات وأسماء السادة المهندسين مقدميها لتتمكن النقابة من مراجعة وضع الدمغة على الرسومات بمعرفة أعضائها الذين منحوا صفة الضبطية القضائية.
- يرجع إلى الكتيب الصادر من النقابة بخصوص لائحة مزاوله مهنة الهندسية ولائحة الأتعاب وقانون النقابة - والكتيب الخاص بالدمغة الهندسية (لصالح صندوق معاشات المهندسين)
- ما هي مسؤولية المهندس عضو النقابة عن تحصيل وصادد الدمغة الهندسية في عمله ؟

تفضلا عن الغرامة والعقوبة التي فرضتها المادة " ٩٩ " من القانون على (كل من) وقع أو قبل أو استعمل ورقة مستحقة الدمغة الهندسية دون استيفائها فإن المادة " ١٢٩ " من النظام الداخلي قد حددت مسؤولية المهندس عن استيفاء الدمغة الهندسية على كل مستند رسمي يحمل توقيعه كما أن المادة " ١٤٩ " من النظام الداخلي قد حددت مسؤولية المهندس عن الأوراق التي يوقعها فحسب بل فرضت على جميع أعضاء النقابة دون استثناء لإبلاغ النقابة عن كل مخالفة تقع تحت نظرهم فيما يتعلق بالدمغة الهندسية والا كانوا مسؤولين عن عدم التبليغ.

المادة التاسعة عشر - أعمال تقسيم الأراضي وتخطيطها لمشروعات المباني:

- تقدر أتعاب الأراضي وتخطيطها لأعمال المباني طبقا للآتي:
- ١- ٣,٥ % من قيمة الأرض مقابل عمل مشروع الابتدائي لتخطيط الموقع وتقسيمها إلى قطع لبناء وبيان مسطحاتها وتقدير القيمة الابتدائية لكل قطعة.
 - ٢- ٤ % من قيمة الأرض مضافا إليها نفقات التقسيم وأجور العمال وغير ذلك إذا طلب المهندس المدني علاوة على ذلك توقيع التقسيم على الطبيعة.

٣- ٤ % من قيمة الأرض مضافا إليها ٧ % من قيمة الأعمال الإنشائية إذا طلب من الأعمال المتداخلة المطلوبة كصرف الطرق وخطوط المجاري والمياه والكهرباء وما يتبع ذلك من مواصفات ومقاييس وطرحها في المناقصة والإشراف على التنفيذ.

المادة العشرون – أعمال الميزانية الشبكية:

يستحق المهندس المدني ٨٠ جنيها كحد أدنى عن كل فدان يقوم بعمل ميزانية شبكية له على ألا يقل ما يستحق عن كل عملية منفصلة عن ٢٠٠ جنية.

ويشمل ذلك تقديم خريطة كرتونية إلى المالك وعمل مشروع لتسوية الأرض أو تقديمها ومقايضة بمكعبات وتكاليف ذلك.

المادة الواحد والعشرون – أعمال إنشاءات الري والصرف:

إذا أراد المالك عمل مشروع ري وصرف للأرض فإنه يطبق عليها المادة التاسعة من هذه اللائحة وذلك خلاف استحقاق المهندس في عمل الميزانية الشبكية.

المادة الثانية والعشرون – أعمال التطهير لمشاريع الري والصرف:

بيانات العمل عبارة عن تعديلات أو إضافات في إنشاءات قديمة ترتفع النسبة المئوية المبينة في المادة التاسعة تدريجيا حسب الأحوال ولا يجوز أن تقل عن الضعف لمثيلاتها عن الأعمال الجديدة.

المادة الثالثة والعشرون – اشتراك المهندسين المدنيين في عمل

واحد:

إذا اقتضى دراسة وتنفيذ اشتراك عدد المهندسين في عمل واحد كل في اختصاصه بناء على طلب المالك يكون للمهندسين الأصل أتعابا قدرها ٢٠% من أتعاب المهندس الأخصائي حسب ما هو مقرر في اللائحة الخاصة لهذه الأتعاب مقابل البيانات والرسومات والأبحاث التي يقدمها المهندس المدني للأخصائيين.

المادة الرابعة والعشرون – التعجيل ببدء الأعمال:

يقدم المهندس المدني مقايضة عن تكاليف الأعمال في أقرب فرصة إذا لم يقوم بعملها لاحتساب أتعابه نتيجة للتعجيل ببدء الأعمال بناء على طلب المالك وكذلك لا يعتبر تبريرا لخفض الأتعاب.

المادة الخامسة والعشرون – أتعاب الأخصائيين:

وفي حالة اشتراك مهندسين آخرين أو أخصائيين في الأعمال التي يقوم بها المهندس المدني يتحمل ذلك لجميع أتعابهم.

١- جدول أتعاب الفئة الأولى (مقدرة بالنسبة المئوية)

أقل من ٢٠٠٠	أكثر من ٢٠٠٠ إلى ١٠٠٠٠	أكثر من ١٠٠٠٠ إلى ٥٠٠٠٠	أكثر من ٥٠٠٠٠ إلى ١٠٠٠٠٠	أكثر من ١٠٠٠٠٠	مواصفات الأعمال
-- 1.5	-- 4.0	0.35	0.30	0.25	أ- المشروع الابتدائي الأول.
4.5	3.6	1.05	0.90	0.75	ب- المشروع الابتدائي الثاني.
0.5	1.35	2.80	2.40	2.00	ج- الرسومات التنفيذية.
3.5	0.45	1.05	0.90	0.75	د- المقاييس والعقود.
	2.80	2.4	2.20	2.00	هـ- العطاءات.
					و- الإشراف والتنفيذ
10.50	9.5	8.0	7.0	6.00	الجملة
3	2.7	2.7	2.6	2.5	ز- المراقبة المستمرة لأعمال التنفيذ

٣- جدول أتعاب الفئة الثانية

أقل من ٢٠٠٠٠	أكثر من ٢٠٠٠٠ إلى ١٠٠٠٠٠	أكثر من ١٠٠٠٠٠ إلى ٥٠٠٠٠٠	أكثر من ٥٠٠٠٠٠ إلى ١٠٠٠٠٠٠	أكثر من ١٠٠٠٠٠٠	مواصفات الأعمال
0.45	0.50	0.55	0.60	0.65	أ- المشروع الابتدائي الأول.
1.35	1.50	1.65	1.80	1.95	ب- المشروع الابتدائي الثاني.
3.10	3.40	4.40	4.80	5.20	ج- الرسومات التنفيذية.
1.40	1.50	1.65	1.80	1.95	د- المقاييسات والعقود.
0.50	0.50	0.55	0.60	0.65	هـ- العطاءات.
2.20	2.00	2.20	2.40	2.60	و- الإشراف والتنفيذ
9%	9.5 %	10.50 %	11.5 %	12.5 %	الجملة
2.7 %	3	3.3	2.6	2.9	ز- المراقبة المستمرة لأعمال التنفيذ

٣- جدول أنعاب الفئة الثالثة

أقل من ٢٠٠٠٠	إلى ١٠٠٠٠	أكثر من ١٠٠٠٠٠ إلى ٥٠٠٠٠٠	أكثر من ٥٠٠٠٠٠ إلى ١٠٠٠٠٠٠	أكثر من ١٠٠٠٠٠	مواصفات الأعمال
0.8	0.7	0.65	0.6	0.5	أ- المشروع الابتدائي الأول.
2.4	2.1	1.95	1.8	1.5	ب- المشروع الابتدائي الثاني.
6.4	5.6	5.20	4.8	4.0	ج- الرسومات التنفيذية.
2.4	2.1	0.65	1.8	1.65	د- المقاييسات والعقود
0.8	0.7	2.60	٠,٦	0.55	هـ- العطاءات.
3.2	2.8	2.6	2.4	٢,٢	و- الإشراف والتنفيذ
16	14	12	12	11	الجملة
٤,٨ %	٤,٢	٣,٩	٣,٦	٣,٣	ز- المراقبة المستمرة لأعمال التنفيذ

٤- جدول الوحدات المتكررة

تعتبر النسبة المئوية المقررة بجدول فئات الأتعاب (المادة الثانية عشرة) للأعمال المماثلة في القيمة هي الوحدة في الجدول الآتي وذلك للعمل الواحد وتتغير قيمة النسبة المئوية طبقاً لتغيير نوع العمل.

عدد الوحدات	أقل من ٢٠٠٠	من ٢٠٠٠ إلى ٥٠٠٠	من ٥٠٠٠ إلى ١٠٠٠٠	من ١٠٠٠٠ إلى ٥٠٠٠٠	أكثر من ١٠٠٠٠٠٠
1	١	1	1	1	1
2	0.9	0.9	0.8	0.75	0.7
3	0.80	0.83	0.70	0.66	0.66
4	0.81	0.79	0.64	0.62	0.61
5	0.78	0.76	0.60	0.59	0.60
6	0.76	0.73	0.57	0.56	0.58
7	0.74	0.70	0.55	0.55	0.57
8	0.72	0.67	0.53	0.54	0.57
9	0.70	0.65	0.52	0.53	0.57
10	0.68	0.63	0.51	0.53	0.57
11	0.66	0.61	0.50	0.53	0.57
12	0.65	0.59	0.49	0.52	0.57
13	0.63	0.57	0.49	0.53	0.57
14	0.62	0.55	0.49	0.53	0.57
15	0.61	0.54	0.49	0.53	0.57
16	0.60	0.53	0.49	0.53	0.57
17	0.59	0.53	0.49	0.53	0.57
18	0.59	0.52	0.49	0.53	0.57
19	0.59	0.52	0.49	0.53	0.57
٢٠ فأكثر	0.58	0.52	0.49	0.53	0.57

ثالثا: شروط العضوية والقيد بجداول النقابة

يشترط فيمن يكون عضوا بالنقابة ما يأتي:-

أ- أن يكون حاصلا علي درجة بكالوريوس في الهندسة من إحدى الجامعات المصرية أو علي درجة علمية يعتبرها المجلس الأعلى للجامعات معادلة لدرجة بكالوريوس في الهندسة.

ب- أن يكون متمتعا بجنسية جمهورية مصر العربية ويجوز لمجلس النقابة أن يقبل في عضوية النقابة رعايا الدول العربية الذين تتوفر فيهم شروط العضوية بشرط المعادلة بالمثل.

ج- أن يكون متمتعا بالأهلية المدنية الكاملة.

د- أن يكون محمود السيرة - حسن السمعة.

هـ- ألا يكون قد حكم عليه بعقوبة جنائية أو بعقوبة مقيدة للحرية في جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة ما لم يكن قد رد إليه اعتباره في الحالتين.

و- ألا يكون قد صدرت ضده أحكام تأديبية عن أفعال مخلة بالشرف أو الأمانة ما لم يمض على صدور الحكم النهائي أربعة أعوام على الأقل.

ويجب على الجامعات والكليات والمعاهد العليا التي يتخرج منها حملة المؤهلات المنصوص عليها في الفقرة (أ) إخطار النقابة بأسماء الخريجين ودرجات تخرجهم ومحال إقامتهم خلال ستين يوما على الأكثر من تاريخ نتيجة إعلام نتيجة الامتحان.

مادة ٤: تشكل لجان القيد برئاسة أحد وكيلي النقابة وعضوين من مجلس النقابة يختارهما المجلس وممثلين لكل شعبة ويقدم طلب القيد إلى الشعبة المختصة لدراسته وتقديم توصياتها بأنه طبقا للنظام الداخلي وتعرض هذه التوصيات على لجان القيد وعلى إداريات المهندسين (١٢٩) حسين جمعة

الطالب أن يؤدي مع الطلب رسماً قدره عشرة جنيهات ولا يرد هذا الرسم بأي حال من الأحوال.

وتقرر لجنة القيد قيد الاسم في الجدول الخاص بعد التحقق من توافر شروط القبول في الطالب طبقاً للأوضاع والإجراءات التي يحددها النظام الداخلي. ويجب أن يكون قرار اللجنة يرفض القيد مسبباً وفي هذه الحالة تسلم صورة من قرارها إلى الطالب أو ترسل إليه بكتاب موصى عليه بعلم الوصول خلال أسبوع من تاريخ صدور القرار.

مادة 5: يجوز للطالب أن يتظلم من القرار يصدر برفض قيده إلى مجلس النقابة وذلك خلال الثلاثين يوماً التالية لتاريخ إعلانه بهذا القرار.

كما يجوز لمجلس الشعبة إذا رأى وجهاً لذلك أن يعرض وجهة نظره على مجلس النقابة.

وفصل مجلس النقابة في التظلم بعد تكليف الطاعن بالحضور بكتاب موصى عليه لسماع أقواله على ألا يكون لأعضاء لجنة القيد المختصة صوت معدود في قرار المجلس بقبول التظلم أو رفضه.

ولمن صدر قرار برفض تظلمه أن يطعن فيه أمام محكمة القضاء الإداري خلال ثلاثين يوماً من تاريخ إعلانه بالقرار.

ولا يجوز للطالب إذا طلب قيد اسمه أن يجدد طلبه إلا إذا زالت الأسباب التي حالت دون قبوله.

وإذا كان رفض طلب القيد يرجع إلى عدم توافر شرط حسن السيرة والسمعة لدى الطالب فلا يجوز تجديد الطلب إلا إذا انقضت سنتان على الأقل من تاريخ صدور القرار النهائي بالرفض.

مادة ٦: يعتبر أعضاء نقابة المهن الهندسية المقيدة أسماؤهم بسجلاتها الدائمة والمؤقتة عند صدور هذا القانون مهندسين وأعضاء مؤسسين لنقابة المهندسين وتدرج أسماؤهم في جداولها مرتبه حسب تواريخ حصول كل منهم على لقب مهندس. ويعفى الأعضاء المؤسسون من أداء رسوم القيد.

مادة ٧: لا يجوز لوزارات الدولة وما والهيئات والمؤسسات العامة والشركات والأفراد أن تعين في وظائف المهندسين أو أن تعهد بالأعمال الهندسية إلا إلى الأشخاص المقيدة أسماؤهم في جدول النقابة أو إلى المكاتب الهندسية الاستشارية المقيدة بجدول النقابة بعد سداد رسم القيد المقرر والاشتراك السنوي وبالنسبة للمصريين تعتبر شهادة القيد من مسوغات التعيين وللنقابة على سبيل الاستثناء أن تمنح المهندسين الأجانب والمكاتب الهندسية الاستشارية الأجنبية تصريحات مؤقتة ومحددة لمزاولة المهنة بناء على طلب الجهات التي عهدت إليهم بذلك وبعد سداد الرسوم الآتية:-

(أ) بالنسبة للمهندس الأجنبي:

- ١- رسم مقداره عشرون جنيها.
- ٢- رسم مزاوله مهنة سنوي مقداره مائة جنية.

(ب) بالنسبة للمكاتب الهندسية الاستشارية الأجنبية:

- ١- رسم مزاوله مهنة سنوي مقداره خمسمائة جنية.
 - ٢- رسم مزاوله مهنة سنوي مقداره خمسمائة جنيها.
- وذلك طبقا للأوضاع التي يحددها النظام الداخلي.

رابعاً: نظام النقابة المالي

مادة 26: يكون لصق دمغة النقابة إلزامياً على الأوراق والدفاتر والرسومات الآتية:

(أ) جميع الرسومات الهندسية التي يباشرها أو يوقعها عضو النقابة بصفته المهنية الخاصة وكذلك صور هذه الرسومات الهندسية التي تعتبر كمستندات.

(ب) أصول عقود الأعمال الهندسية وأوامر التوريد الخاصة بها وكذلك صورها التي تعتبر مستندات ويعتبر العقد أصلاً إذا حمل توقيع الطرفين مهما تعددت الصور وتعتبر الفواتير الخاصة بهذه التوريدات كعقود إذا لم تحرر لها عقود.

(ج) عقود التوريد عن السلع والأدوات والأجهزة والمعدات التي تلزم للأعمال الهندسية وكذلك عقود الأعمال الهندسية الأخرى على اختلاف أنواعها كآلات والأدوات والأجهزة وال معدات وذلك كله طبقاً لما يحدده النظام الداخلي للنقابة.

(د) تقارير الخبراء الهندسية ورسومات رخص المحلات والمواقع وتكون فئة الدمغة المستحقة طبقاً لل فقرات السابقة كما يأتي:

مليم جنيه

- ١٠٠ للرسومات والعقود والتقارير الهندسية التي لا تزيد قيمتها على ١٠٠ ج

- ٥٠٠ للرسومات والعقود والتقارير الهندسية التي تزيد قيمتها على ١٠٠ ج ولا

تجاوز ٥٠٠ ج

١ - للرسومات والعقود والتقارير الهندسية التي تزيد قيمتها على ٥٠٠ جنيه

ولا تجاوز ١٠٠٠ ج وتزداد خمسمائة مليم عن كل ألف جنيه تزيد على

الألف الأولى.

(هـ) الشكاوي التي تقدم من الأعضاء لمجلس النقابة ويكون فئة الدمغة المستحقة عن كل مائة وخمسون مليمًا.

(و) تقدير الأتعاب وتكون قيمة الدمغة المستحقة عنها كما يأتي:

مليم جنيه

- ٥٠٠ طلبات تقدير الأتعاب التي لا تزيد على ١٠ جنيهات

١ - طلبات تقدير الأتعاب التي تزيد على ١٠ ج ولا تتجاوز ٥٠ ج

٢ - طلبات تقدير الأتعاب التي تزيد على ٥٠ ج ولا تتجاوز ١٠٠ ج

٥ - طلبات تقدير الأتعاب التي تزيد على ١٠٠ ج ولا تتجاوز ١٠٠٠ ج

ويزداد مبلغ خمسة جنيهات عن كل ألف تالية للألف جنيه الأولى.

ويتحمل الدمغة الطرف المسند إليه تنفيذ الأعمال أو التوريد أو مقدم الشكوى أو طالب تقدير الأتعاب ورافع الدعوى بحسب الأحوال.

ويبين النظام الداخلي للنقابة طريقة تداول طوابع الدمغة المقررة كما يبين طريقة الإشراف على تحصيلها.

ويجوز توريد قيمة الدمغة للنقابة بموجب إيصال معتمد منها طبقاً للأوضاع يحددها النظام الداخلي.

مادة ٤٧: لا يجوز أن تقبل الوزارات والمصالح ووحدات الإدارة المحلية والمؤسسات العامة والهيئات العامة والوحدات الاقتصادية التابعة لهما التعامل بالأوراق أو الدفاتر المذكورة إلا إذا كان ملصقا عليها طابع الدمغة المقرر.

كما لا يجوز الاستناد إلى هذه الأوراق والمستندات أمام المحاكم أو أية جهة قضائية إلا إذا كان ملصقا عليها الطابع المذكور في المادة السابقة.

ويكون لمن تنتدبه النقابة أن يتحقق من تنفيذ أحكام هذه المادة وذلك بالإطلاع على الأوراق المفروض عليها رسم الدمغة ويكون له صفة الضبطية القضائية بموجب قرار من وزير العدل بناء على اقتراح من مجلس النقابة وللنقابة حق المطالبة بتوقيع الجزاء الإداري على الموظف المقصر لتحصيل الدمغة المستحقة.

وتتحمل الهيئات والمؤسسات العامة والوحدات الاقتصادية التابعة لها قيمة الدمغات المستحقة عليها للنقابة بموجب إيصال معتمد طبقاً للأوضاع التي يحددها النظام الداخلي.

مادة ٤٨: يتقادم الحق في المطالبة برسم الدمغة المستحق طبقاً لأحكام المادة (٤٦) لمضي خمس سنوات من يوم تقديم أو استعمال العقد أو الرسم أو الصورة أو المحرر الخاضع للرسم وينقطع هذا التقادم بالمطالبة بأداء الرسم كتاب موصى عليه بعلم الوصول ويسقط الحق في استرداد الرسم المحصل بدون وجه حق بمضي سنة من يوم أدائه ولا يقبل طلب رد الطوابع الملصقة بأي حال من الأحوال.

مادة ٤٩: مجلس النقابة هو الأمين على أموالها وتحصيلها وحفظها ويقوم بصرف النفقات التي تستلزمها إدارة النقابة في حدود الميزانية المعتمدة وطبقاً للأوضاع المقررة في النظام الداخلي.

مادة ٥٠: تودع أموال النقابة في حساب خاص بأحد المصارف العامة الذي يختاره مجلس النقابة ويقرر ذلك المجلس في أول جلسة له كما يحدد المجلس في هذه الجلسة من لهم من أعضائه حق التوقيع واعتماد الصرف من هذا الحساب. ويحدد النظام الداخلي القواعد المتعلقة بالسلف المستديمة والمؤقتة المخصصة للصرف منها في الحالات الطارئة والمستعجلة.

مادة ٥١: تعفي نقابة المهندسين والنقابات الفرعية من جميع الضرائب والرسوم التي تفرضها الحكومة أو أية سلطة عامة أخرى مهما كان نوعها أو تسميتها.

خامسا: واجبات أعضاء النقابة

مادة ٥٢: يؤدي عضو النقابة خلال ثلاثين يوما على الأكثر من تاريخ قيده أما لجنة أعضاء ينتخبهم مجلس النقابة من بين أعضائه اليمين الآتية:
{أقسم بالله العظيم أن أؤدي أعمال مهنتي بالأمانة والشرف وأن أحافظ على سر المهنة وكرامتها وأن أحترم قوانينها وتقاليدها}

مادة ٥٣: لا يجوز لعضو النقابة أن يقوم بأي عمل يتنافى مع كرامة المهنة.

مادة ٥٤: (١) يجب على كل عضو مقيد بالنقابة أن يدفع لصندوقها قبل نهاية شهر ديسمبر من كل عام رسم اشتراك مقداره:
سنة جنيهاً لمن مضى على تخرجه عشر سنوات فأقل.
تسعة جنيهاً لمن مضى على تخرجه أكثر من عشر سنوات حتى خمسة عشرة سنة.
اثنتا عشر جنيهاً لمن مضى على تخرجه أكثر من خمسة عشر سنة حتى عشرين سنة.
خمس عشرة جنيهاً لمن مضى على تخرجه أكثر من عشرين سنة حتى خمس وعشرين سنة.

ثمانية عشر جنيهاً من مضى على تخرجه أكثر من خمسة وعشرين سنة.
ويلتزم طالب القيد بقيمة رسم الاشتراك من سنة التخرج حتى تاريخ القيد.
ويجوز للعضو أن يؤدي هذا الرسم على أقساط شهرية متساوية.
وتلتزم جهة العمل التي يعمل بها العضو سواء كانت عامة أو خاصة بخصم قيمة رسوم القيد والاشتراكات للنقابة من مرتبات الأعضاء بناء على طلب النقابة وتوريدها بدون أي مقابل.

ولا يتمتع من يتخلف عن تأدية الاشتراك في الموعد المحدد بأية خدمة نقابية - إلا بعد أداء جميع الاشتراكات المتأخرة.

وتتذر النقابة العضو الذي يتخلف عن سداد الاشتراك بالوفاء به خلال أجل لا يتجاوز

أسبوعين بكتاب موسى عليه بعلم الوصول فإذا انقضى ذلك الميعاد دون الوفاء بالاشتراك المتأخر جاز سقوط عضويته بقرار من مجلس النقابة ولا يجوز إعادة قيده إلا بعد سداد رسم قيد جديد فضلاً عن سداد جميع الاشتراكات المتأخرة.

ويجب على كل عضو مقيد بالنقابة أن يدفع لصندوقها رسم اشتراك إضافي مقداره ستون جنيهاً عن كل سنة من سنوات الإعارة أو التعاقد للعمل بالخارج ويسري على هذا الرسم الأحكام الخاصة برسم الاشتراك (١).

مادة ٥٥: يجوز لمجلس النقابة الإغفاء من رسم الاشتراك لأسباب قهرية تخضع لتقديره ويسري هذا الإغفاء لمدة سنة واحدة ويجوز تجديده طالما ظلت الأسباب المبررة لذلك قائمة.

ويعتبر من أوفى من الوفاء بالاشتراك في حكم من سدد الاشتراك في تطبيق أحكام هذا القانون والنظام الداخلي للنقابة.

مادة ٥٦: لا يجوز لعضو النقابة اتخاذ إجراءات قضائية ضد عضو آخر بسبب عمل من أعمال المهنة قبل الحصول على إذن كتابي من مجلس النقابة فإذا لم يصدر هذا الإذن خلال شهر من تاريخ طلب هذا الإذن بكتاب موسى عليه بعلم الوصول جاز للعضو اتخاذ هذه الإجراءات.

ويجوز في حالة الاستعجال صدور هذا الإذن من النقيب أو من ينوب عنه ولا يخل ذلك في حق ذوي الشأن في اتخاذ الإجراءات التحفظية أو الوقتية التي يرونها لازمة للمحافظة على حقوقهم.

مادة ٥٧: يجب على كل عضو في حالة تغييره بصفة غير عارضة محل ممارسته لمهنته أو محل إقامته أن يخطر النقابة والنقابة الفرعية بالمحل الجديد لإقامته أو ممارسته المهنة خلال ثلاثين يوماً من تاريخ التغيير بكتاب موسى عليه بعلم الوصول.

سادسا: التأديب

مادة ٥٨: يحاكم أمام الهيئات التأديبية للنقابة الأعضاء الذين يرتكبون أمورا مخلة بشرفهم أو ماسة بكرامة المهنة أو يهملون في تأدية واجباتهم أما الأعضاء العاملين بالجهاز الإداري للدولة والقطاع العام والهيئات العامة والوحدات التابعة لها فلا يحاكمون أمام هذه الهيئات التأديبية إلا فيما يقع منه بسبب مزولة المهنة خارج الأعمال وظائفهم.

مادة ٥٩: تقوم بالتحقيق لجنة تؤلف من:

أ) عضوين ينتخبهما مجلس النقابة كل سنة من بين أعضائه يكون أحدهما من شعبة المطلوب محاكمته.

ب) عضو من مجلس الدولة بدرجة نائل على الأقل يختاره رئيس إدارة الفتوى لوزارة الري.

مادة ٦٠: تكون العقوبات التأديبية كما يلي:

أ) لفت النظر.

ب) الإنذار.

ج) الإيقاف عن العمل لمدة لا تجاوز سنة.

د) إسقاط العضوية من النقابة - وفي هذه الحالة لا يكون للعضو الحق في مزولة المهنة إلا بعد إعادة قيده بالنقابة وسداد القيد.

مادة ٦١: تشكل الهيئات التأديبية للنقابة من درجتين:

أ) تشكل الدرجة الأولى من:

وكيل النقابة رئيسا

مهندس بدرجة أستاذ من إحدى كليات الهندسة أو المعاهد العليا أو ما يمثلها من الشعبة التي ينتمي إليها العضو المحال للتأديب.

عضو من مجلس الدولة بدرجة نائب على الأقل يختاره رئيس مجلس الدولة.
مهندس من العاملين بالحكومة أو القطاع العام من الشعبة التي ينتمي إليها العضو
المحال للتأديب وأقدم منه في القيد بالنقابة أعضاء.
عضو يعينه مجلس النقابة لمدة سنة من بين أعضائه من الشعبة التي ينتمي إليها
العضو المحال للتأديب.

(ب) تشكل الدرجة الثانية من:

النقيب رئيسا

مستشار الدولة لوزارة الري

عضو من مجلس الدولة لا تقل درجته عن مستشار مساعد يختاره رئيس مجلس الدولة
..... أعضاء

ولا يجوز أن يشترك في أي من الدرجتين أحد ممن اشتركوا في لجنة التحقيق ويجب أن
يصدر قرار مجلس التأديب مسببا.

مادة ٦٢: ترفع الدعوى إلى مجلس التأديب بناء على قرار مجلس النقابة ويتولى أحد
أعضاء لجنة التحقيق توجيه الاتهام أمام مجلس التأديب.

مادة ٦٣: يجوز للعضو المقدم للمحاكمة أمام الهيئة التأديبية أن يحضر بنفسه أو
يوكل من يشاء من أعضاء النقابة أو من المحامين للدفاع عنه ... ولمجلس التأديب أن
يأمر بحضوره شخصا.

مادة ٦٤: يعلن المطلوب محاكمته بالحضور أما الهيئة التأديبية بكتاب مسجل
مصحوب بعلم الوصول قبل تاريخ الجلسة بخمسة عشر يوما على الأقل.
ويوضح هذا الكتاب ميعاد المحاكمة ومكانها وملخص التهمة أو التهم المنسوبة عليه.

مادة ٦٥: يجوز لكل من المقدم للمحاكمة ولجنة التحقيق وهيئة التدريب أن تكلف بالحضور على يد محضر الشهود اللذين يرى سماع شهادته ومن تخلف من هؤلاء الشهود بغير عذر مقبول أو حضر وامتنع عن أداء الشهادة أو شهد زورا أمام هيئة التأديب يحال إلى النيابة العامة وتجرى في شأنه أحكام قانوني العقوبات والإجراءات الجنائية.

مادة ٦٦: يجوز المعارضة في قرار مجلس التأديب الصادر في غيبة المحكوم عليه وذلك خلال ثلاثين يوما من تاريخ إعلانه بالقرار على يد محضر وتكون المعارضة بتقرير يدون في سجل معد لذلك بسكرتارية مجلس التأديب.

مادة ٦٧: يجوز لمن صدر القرار من هيئة التأديب ضده كما يجوز للنقيب بناء على طلب لجنة التحقيق أن يستأنف القرار أمام هيئة الدرجة الثانية.

ويكون ميعاد الاستئناف ثلاثين يوما من تاريخ إعلان القرار إلى المحكوم عليه إذا كان حضوريا أو من تاريخ انتهاء المعارضة إذا كان غائبا.

ويجوز لمن صدر قرار من هيئة الدرجة الثانية بتوقيع عقوبة تأديبية ضده أن يطعن فيه أمام محكمة القضاء الإداري بمجلس الدولة خلال ثلاثين يوما من تاريخ إعلانه بالقرار.

مادة ٦٨: تكون جلسات هيئة التأديب ومحكمة القضاء الإداري غير علنية ويصدر الحكم أو القرار في جلسة علنية.

مادة ٦٩: تعلن القرارات التأديبية إلى المحكوم عليه بكتاب موصى عليه مصحوب بعلم الوصول خلال عشرة أيام من تاريخ صدورها ويقوم مقام الإعلان تسليم ضده هذه القرارات لم صدرت ضده بإيصال كتابي خلال أسبوع من تاريخ صدورها.

مادة ٧٠: يجب على مجلس النقابة تبليغ القرارات التأديبية النهائية إلى الوزارات

والمصالح أو الهيئات أو الشركات العامة أو الخاصة التابع لها من صدرت هذه خلال أسبوع من تاريخ صدورهما.

مادة ٧١: يجوز لمن صدر قرار نهائي بإسقاط عضويته من النقابة أن يطلب من هيئة الدرجة الثانية التأديبية بعد مضي أربع سنوات ميلادية إصدار قرار بإنهاء أثر العقوبة فإذا أوجب طلبه كان له الحق في طلب إعادة قيد اسمه في السجل من جديد وإذا قررت الهيئة رفض طلبه جاز له تجديده مرة أخرى بعد ثلاث سنوات من تاريخ إعلانه بقرار الرفض.

مادة ٧٢: وإذا حصل من أسقطت عضويته للنقابة على مستندات تثبت براءته جاز له أن يلتزم من مجلس تأديب الدرجة الثانية ومحكمة القضاء الإداري على حسب الأحوال إعادة النظر في القرار الصادر بإسقاط عضويته.

مادة ٧٣: يجب على الوزارات ووحدات الإدارة المحلية والمصالح والمؤسسات العامة والهيئات العامة والاقتصادية التابعة لها والشركات المساهمة الخاصة تبليغ النقابة عن كل ما توقعه من عقوبات تأديبية على أعضاء النقابة العاملين بها.

مادة ٧٤: إذا اتهم عضو من أعضاء النقابة بجناية أو جنحة متصلة بمهنته وجب على النيابة العامة إخطار النقابة قبل البدء في التحقيق. وللنقيب أو من يندبه من أعضاء مجلس النقابة أن يحضر التحقيق ما لم تتقرر سرية. وإذا رأت النيابة أو الوقائع المسندة إلى عضو النقابة ليست من الجسامة بحيث تتوجب المحاكمة الجنائية أو التأديبية جاز للنقابة أن ترسل إلى مجلس النقابة التحقيق الذي أجرته ليتخذ ما يراه في هذا الشأن طبقاً لأحكام هذا القانون.

سابعاً: صندوق المعاشات والإعانات

مادة ٧٥: ينشأ بالنقابة صندوق للمعاشات والإعانات يقوم بترتيب معاشات وإعانات وقتية أو دورية لأعضاء النقابة ولورثتهم طبقاً لأحكام هذا القانون والقواعد التي يقررها النظام الداخلي للنقابة.

مادة ٧٦: تتكون موارد صندوق الإعانات والمعاشات مما يأتي:

١. رسوم قيد الأعضاء
٢. ثلثا اشتراكات الأعضاء السنوية.
٣. ما تساهم به الدولة من إعانة سنوية في هذا الصندوق
٤. التبرعات والهبات والوصايا التي يقبلها مجلس النقابة لمصلحة الصندوق.
٥. أرباح مطبوعات النقابة ومقابل ما تقوم له من نشاط.
٦. نصف الرسم المحصل على إنتاج الأسمت.
٧. نصف الرسم المحصل على إنتاج الحديد التسليح المحلي.
٨. حصيله طوابع الدمغة الهندسية على الأوراق والدفاتر والرسومات والعقود الهندسية
٩. الرسوم على طلبات تقدير الأتعاب.
١٠. إيرادات الاستثمارات التي تجريها النقابة.
١١. جميع الموارد الأخرى المشروعة.

مادة ٧٧: يدار صندوق المعاشات والإعانات تحت إشراف مجلس النقابة لجنة برئاسة أكبر الوكيلين سناً وعضوية ستة من أعضاء مجلس النقابة ينتخبهم المجلس لمدة سنة على أن يكون منهم الأمين العام وأمين الصندوق لدراساتها وتقديم توصياتها بشأنها إلى مجلس النقابة خلال ثلاثين يوماً على الأكثر من تاريخ تقديم الطلب.

ولا تكون قرارات لجنة الصندوق نافذة إلا بعد التصديق عليها من مجلس النقابة.

مادة ٧٨: (١) يكون للعضو الحق في معاش بالشروط وفي الحالات الآتية:

(أ) أن يكون قد أدى الاشتراكات المستحقة عليه ما لم يكن قد أعفى منها بقرار من مجلس النقابة.

(ب) أن يثبت عجزه صحيا عن مزاولة المهنة بقرار من القومسيون الطبي العام قبل بلوغه سن الستين.

(ج) أن يكون قد أحيل إلى المعاش أو بلغ سن الستين بشرط أن يكون قد مضى على تخرجه أكثر من خمسة عشر عاما وآلا تقل مدة قيده عن عشرة أعوام.

(د) إذا كانت خدمته قد انتهت لأسباب أخرى يرى مجلس النقابة معها منح معاش للعضو. ويحدد النظام الداخلي شروط صرف المعاشات ومقدارها في ضوء موارد الصندوق.

مادة ٧٩: في حالة وفاة العضو يصرف للمستحقين عنه معاش طبقا للقواعد والأوضاع والشروط التي يحددها النظام الداخلي للنقابة.

مادة ٨٠: لمجلس النقابة أن يقرر إعانة وقتية أو دورية للعضو أو ورثته إذا طرأت ظروف تقتضي المساعدة وذلك حتى ولو لم تتوافر شروط استحقاق المعاش. ويجوز لمجلس النقابة منح قروض بدون فائدة لظروف الطارئة لأعضاء النقابة أو لمن يستحق معاشا أو إعانة من الصندوق وذلك في الحدود وطبقا للأوضاع التي يحددها النظام الداخلي وتحصل هذه القروض خصما من مرتبات أو معاشات المقترضين في الحدود المقررة قانونا ويجب على الجهات التي تصرف المرتب أو المعاش طلبها دون أي مقابل ودون حاجة لاتخاذ أية إجراءات قضائية.

مادة ٨١: يجوز الجمع بين المعاش المقرر من النقابة وأي معاش آخر من أية جهة أخرى طبقا لأي قانون أو نظام معاشات آخر.

مادة ٨٢: مع عدم الإخلال بأحكام قانون المرافعات المدنية والتجارية لا يجوز التنازل أو الحجز على المعاشات والمرتبات والإعانات المؤقتة أو الدورية التي تقرر طبقاً لأحكام هذا القانون أو حوالتها للغير .

مادة ٨٣: يكون لمجلس النقابة حق الفصل نهائياً في كل تظلم من قرارات لجنة الصندوق يقدم من الطالبين أو المستحقين لمعاش أو إعانة أو مرتب بمقتضى أحكام هذا القانون ولا يجوز أن يشترك في إصدار القرار في التظلم أعضاء لجنة الصندوق .

مادة ٨٤: يكون لمجلس النقابة أن يعيد النظر في كل وقت في المعاشات والإعانات السابق تقريرها وفقاً لما تقتضيه حالة الصندوق أو حالة الشخص المنتفع بالمعاش أو الإعانة وذلك طبقاً للقواعد التي يتضمنها النظام الداخلي .

مادة ٨٥: يجوز لمجلس النقابة حرمان العضو من كل أو بعض ما تقرر له من معاش أو إعانة إذا حكم عليه تأديبياً أو قضائياً لأمر ماسة بالشرف ويجب أن يصدر القرار في هذه الحالة بأغلبية ثلثي أعضاء مجلس النقابة .

مادة ٨٦: إذا طرأ لأي سبب من الأسباب ما يمس كيان النقابة المالي فلأعضاء النقابة مجتمعين في هيئة جمعية عمومية بعد تصديق وزير الري والتأمينات الاجتماعية أن يقرروا حل صندوق المعاشات والإعانات المنشأ بمقتضى هذا القانون وتوزيع واستخدام رصيد هذا الصندوق وبراغي في توزيع هذا الرصيد تفضيل أرباب المعاشات بنسبة المعاش المقرر لكل منهم .

ثامنا: الأتعاب

مادة ٨٧: يقدر مجلس النقابة أتعاب العضو بناء على طلبه أو طلب العميل وذلك عند عدم الاتفاق عليه كتابة أو إذا كان هناك اتفاق كتابي وحدث اختلاف على تقدير الأتعاب بسبب هندسي.

ولا يجوز رفع الأمر إلى القضاء قبل عرض النزاع في الأتعاب على النقابة. وإذا لم يصدر أمر التقدير خلال ستين يوما من تاريخ تقديم الطلب جاز الالتجاء إلى القضاء.

ولا تخل الأحكام السابقة بحق عضو النقابة والعميل في اتخاذ الإجراءات التحفظية التي يراها كل طرف ضرورية للمحافظة على حقوقه.

وللمجلس أن يشكل لجنة أو أكثر تتألف كل منها من رئيس وأربعة أعضاء من أعضائه أو من غيرهم للفصل في طلبات التقدير ويكون اجتماعها صحيحا بحضور ثلاثة من أعضائها.

ولا يجوز لمن ينتدبه المجلس خبيرا أن يشترك في إصدار القرار في الموضوع الذي ندب من أجله ويعتبر القرار الصادر في هذا الشأن كأنه صادر من المجلس.

وعلى الطالب أن يؤدي قبل النظر في طلبه مقدار مقابل مصاريف وأتعاب الخبراء التي يقدرها المجلس بحيث لا تزيد على ٥% من قيمة الأتعاب المطلوبة إذا زادت على خمسين جنيها أو ٨% منها إذا نقصت عن ذلك ويلتزم بهذه المصاريف من يصدر القرار بصفة نهائية ضده.

ويجب أن تخطر النقابة المطلوب التقدير ضده بصورة من طلب التقدير وبالجلسة التي تحددها اللجنة بكتاب موصى عليه بعلم الوصول للحضور أمام المجلس أو تقديم ملاحظاته كتابة في المدة التي تحددها اللجنة كما يجب إخطار طالب التقدير بالجلسة المحددة لنظر الطلب قبل موعدها بأسبوع على الأقل.

وإذا كان المبلغ المطلوب تقديره لا يجاوز مائتي جنيه كان حق الفصل فيه لمجلس النقابة الفرعية في حدود الأحكام السابقة على أن تبلغ قراراتها إلى مجلس النقابة خلال

إداريات المهندسين (١٤٤) = حسين جمعة

أسبوعين من تاريخ صدورها.

وفي جميع الأحوال تتبع قواعد الإثبات المقررة قانونا عند نظر الطلب.

مادة ٨٨: للعضو والعميل الحق في الطعن في التقدير خلال الخمسة عشر يوما التالية لإعلانه بالأمر الصادر بالتقدير بتكليف خصمه بالحضور أمام المحكمة المختصة.

ويجوز الطعن في الأحكام الصادرة في التظلم بكافة أوجه الطعن العادية وغير العادية فيما عدا المعارضة وتتبع في ذلك القواعد المنصوص عليها في قانون المرافعات المدنية والتجارية.

مادة ٨٩: توضع الصيغة التنفيذية على قرار مجلس النقابة بتقدير الأتعاب بأمر من رئيس المحكمة المختصة بدون أي رسوم. ولا يكون أمر التقدير نافذا إلا بعد انتهاء ميعاد الطعن فيه ويعتبر أمر التقدير النهائي سندا تنفيذيا.

مادة ٩٠: لأتعاب العضو حق امتياز يلي مباشرة حق الخزانة العامة على أموال عميله ويسقط حق العضو في المطالبة بالأتعاب عند عدم الاتفاق عليها كتابة بمضي خمس سنوات ميلادية بتاريخ آخر عمل قام به للعميل.

مادة ٩١: عند وجود اتفاق على الأتعاب يحق للمهندس حبس الأوراق التي تصلح سندا له في المطالبة، وأن يبقى لديه المستندات والأوراق الأصلية حتى يؤدي العميل مصروفات استخراج صور تلك المحررات ويقوم مجلس النقابة الفرعية بالتصديق على صور المستندات وتعتبر في هذه الحالة في حكم الصور الرسمية.

مادة ٩٢: يشكل مجلس النقابة لجانا دائمة للإشراف على أوجه الأنشطة المختلفة للنقابة، ويقوم باختيار مقرر لكل من هذه اللجان يكون مسئولا أمام المجلس عن نشاط

لجنته. ولا تعتبر قرارات اللجان نافذة إلا بعد اعتمادها من المجلس.
وتشمل اللجان المذكورة ما يأتي:

- ١- اللجنة العلمية، وتتكون من خلالها لجان عملية تخصصية.
 - ٢- لجنة المهندسين الاستشاريين والمكاتب الهندسية والمؤهلات.
 - ٣- لجنة شئون التعليم الهندسي والمؤهلات.
 - ٤- اللجنة المالية.
 - ٥- لجنة شئون العاملين.
 - ٦- لجنة الرعاية الاجتماعية والصحية.
 - ٧- لجنة العلاقات والشئون العامة.
 - ٨- لجنة المكاتبات.
 - ٩- لجنة ممارسة المهنة.
 - ١٠- لجنة الإسكان والمشروعات.
 - ١١- لجنة المعلومات والنشر.
 - ١٢- اللجنة الدولية للمؤتمرات الهندسية.
 - ١٣- لجنة الجبانة التعاونية لنقابة المهندسين.
- ولمجلس النقابة أن يعد هذه اللجان أو أن يضيف إليها لجانا جديدة تبعا لظروف النشاط الجاري.

مادة ٩٣: لأي عضو من أعضاء مجلس النقابة حق حضور اجتماعات اللجان المعاونة، والتقدم بما يراه من اقتراحات، دون أن يكون له صوت محدود في مداولاتها.

مادة ٩٤: تتحدد الاختصاصات الأساسية للجان الدائمة على الوجه الآتي:

اللجان:

أ- اللجنة العلمية:

- ١- الارتقاء بالمستوى العلمي والمهني للمهندسين.
- ٢- الإسهام في دراسة خطط التنمية الاقتصادية والمشروعات الصناعية والهندسية.
- ٣- العمل على تنمية ونشر البحوث والدراسات في مختلف المجالات الهندسية.
- ٤- تبادل الخبرات والمعلومات مع المنظمات والجمعيات العلمية الهندية الداخلية والخارجية.
- ٥- ربط البحوث العلمية والهندسية بمواقع الإنتاج وذلك بدراسة أساليب الإنتاج ووسائل تحسينه وزيادته وتخفيض تكاليفه.
- ٦- تنظيم المؤتمرات الهندسية على مستوى الجمهورية وعلى المستوى العربي والدولي التي تعقد بالقاهرة بالتعاون مع اتحاد المهندسين العرب والجمعيات العلمية الهندسية المتخصصة.
- ٧- تنظيم المؤتمرات الهندسية على مستوى الجمهورية وعلى الأخص في البلاد العربية والأفريقية والآسيوية، وتوثيق الروابط بينهما وتبادل المعلومات والخبرات ويشمل ذلك الاشتراك في دراسة الموضوعات والمشروعات ذات الطابع المشترك وكذلك الاشتراك في المؤتمرات الدولية التي ترتبط بهذه الأهداف والتي تعقد بالخارج والعمل على عقدها بالبلاد.

ب- لجنة المهندسين الاستشاريين:

- ١- الإشراف على سجلات المهندسين الاستشاريين، وتسجيلهم طبقاً لتخصصاتهم وبشرط ممارسة الهندسة الاستشارية وفقاً للقوانين والقرارات المنظمة لها.
- ٢- الترخيص في تأسيس المكاتب الهندسية الاستشارية بجمهورية مصر العربية، بالتطبيق لأحكام القوانين والقرارات المنظمة لذلك.

٣- الإشراف ومتابعة تطبيق اللوائح في شأن المهندسين الاستشاريين الأجانب والمكاتب الهندسية الأجنبية، والتي تصدرها نقابة المهندسين في شأن تنظيم الهندسة الاستشارية الأجنبية على الأخص الترخيص لها بالعمل داخل جمهورية مصر العربية، من خلال نقابة المهندسين.

٤- متابعة التزام المكاتب الهندسية الاستشارية، والمهندسين الاستشاريين، المصريين والأجانب، لعقود الأعمال الهندسية التي تعدها النقابة والعمل على عدم مخالفة ما ورد بها من نصوص إلا بموافقتها.

ج - لجنة شئون التعليم الهندسي:

١- المساهمة في تخطيط برامج ومناهج التعليم والتدريب الهندسي والفني لتطوير أنظمتها ومناهجه ليساير حاجات المجتمع، وخدمة مصالحه، والوفاء بمتطلباته.

٢- المساهمة في البرامج الهندسية، التي تصلح أساسا لمواد الاختبار التي تضعها وزارة التعليم العالي ووزارتي الصناعة والري للامتحانات التي تجري للمتقدمين، لثبوت صلاحيتهم كمهندسين، طبقا للمادة (٣) فقرة (أ) من قانون النقابة رقم ٦٦ لسنة ١٩٧٤، وذلك بعد اعتمادها من مجلس النقابة ومجلس اتحاد نقابة المهندسين والنقابة الفنية.

د - اللجنة المالية:

- ١- اقتراح مشروع الميزانية السنوية للنقابة.
- ٢- متابعة أوجه الصرف، واقتراح تحديد أنشطته.
- ٣- دراسة الموقف المالي الشهري وتقديمه لمجلس النقابة.
- ٤- اقتراح النقل من بند إلى آخر بالميزانية، ومراجعة مصروفات النقابات الفرعية وعرضها على المجلس.
- ٥- اقتراح أفضل الوسائل لتنمية موارد النقابة، والإشراف على تحصيل أموالها.

د- لجنة شئون العاملين:

النظر في القرارات التي يصدرها الأمين العام بخصوص العاملين بالنقابة ومنح علاواتهم ومكافآتهم، وبذل الانتقال الخاص بهم، وتعيينهم والاستغناء عنهم وغير ذلك من شئونهم.

و- لجنة الرعاية الاجتماعية والصحية:

١- تنظيم الخدمات الصحية والطبية للمهندسين.

٢- العمل على تطبيق نظام التأمين الصحي. والعلاج التعاوني ويشمل.

- إنشاء العيادات التي تيسر أعمال الطبيب الممارس لأكبر عدد من المهندسين بالقاهرة والأقاليم.

- إنشاء الصيدليات التي تيسر للمهندسين الحصول على الأدوية بأسعار مناسبة.

- إنشاء المستشفيات لعلاج المهندسين بأسعار التكلفة أو الاتفاق مع بعض المستشفيات الكبيرة لخدمة المهندسين، والمساهمة في علاجهم أثناء مرضهم بالقاهرة والمحافظات.

ز- لجنة العلاقات للشئون العامة:

١- إعداد رحلات إلى الخارج، ويكون الغرض منها تمكين المهندسين من زيادة ثقافتهم المهنية.

٢- إعداد رحلات وزيارات لمعالم الجمهورية، ومواقع الإنتاج بالمصانع والمؤسسات الصناعية.

٣- إقامة المصاريف بالشواطئ المختلفة للمهندسين وأسرهم.

٤- الإشراف على إدارة نوادي المهندسين المختلفة لتأدية الخدمات الترفيهية للمهندسين.

٥- إقامة الحفلات الترفيهية للمهندسين وأسرهم.

ج - لجنة المكتبات:

- ١- تيسير حصول المهندسين على احتياجاتهم من المكتب والمجلات الهندسية وغيرها من مراجع ومواد الثقافة.
- ٢- الإشراف والإعداد لقاعات مطالعة بقاعات القراءة بنوادي المهندسين المختلفة مستكملة لأسباب الهدوء والراحة ومزودة بأهم المراجع ومواد الثقافة.

ط - لجنة ممارسة المهنة:

- إعداد اللوائح التنفيذية اللازمة لتنظيم مزولة المهنة.
- إعداد لائحة تقدير الأتعاب للشعب المختلفة، والتنسيق بينهما.
- متابعة تنفيذ القانون واللوائح الخاصة بمزولة المهنة.

ك - لجنة الإسكان والمشروعات:

- ١- العمل على تيسير الإسكان وبناء عمارات سكنية للمهندسين بالقاهرة والمحافظات من الأموال الخاصة لنقابة.
- ٢- وضع شروط الانتفاع سواء بالتملك أو بالإيجار.
- ٣- الحصول على أراضي فضاء بقصد توزيعها على الأعضاء أو بنائها لسكنهم.
- ٤- إنشاء نوادي للمهندسين.

ل - اللجنة الدائمة للمؤتمرات الهندسية:

وتشكل على النحو التالي:

- السيد المهندس نقيب المهندسين.
- السيد المهندس وكيل النقابة
- السيد المهندس الأمين العام.
- عضوان يختارهم مجلس النقابة لمدة عامين.

- رؤساء شعب الهندسة الميكانيكية، والمدنية والكهربائية، والمعمارية، والكيميائية والنووية، وصناعة الغزل والنسيج، والتعدين والبتترول والفلات.
- ممثل عن كل من الجمعيات الآتية
- جمعية المهندسين المصرية.
- جمعية المهندسين الإسكندرية.
- جمعية المهندسين المعماريين.
- جمعية المهندسين للتعدين والبتترول.
- جمعية المهندسين للرّي.
- جمعية المهندسين المدنيين.
- جمعية المهندسين الميكانيكيين.
- جمعية المهندسين للكهرباء والإلكترونيات.
- جمعية الهندسة الإدارية.
- جمعية الهندسة الكيميائية.

وتحديد اختصاصاتها على النحو التالي:

- ١- تنسيق تمثيل المنظمات الهندسية في المحافل والاجتماعات والمؤتمرات الهندسية الدولية و المحلية.
- ٢- جمع المعلومات عن النشاط الهندسي الدولي ونشره بين المنظمات المحلية.
- ٣- التعاون مع المنظمات الدولية الهندسية الخارجية والداخلية.
- ٤- التبادل الثقافي والعلمي مع المنظمات الهندسية ا لخارجية والداخلية.
- ٥- تنظيم تبادل الزيارات العلمية بين جمهورية مصر العربية والبلاد الخارجية.
- ٦- تنظيم عقد المؤتمرات الهندسية على مستوى الجمهورية وعلى المستوى العربي والدولي.

ع- لجنة الجبانة التعاونية لنقابة المهندسين:

وتشكل على النحو التالي: السيد وكيل النقابة (رئيس) ثلاثة أعضاء من مجلس النقابة، وثلاثة أعضاء من مجلس المشتركين بالجبانة وتحدد اختصاصات هذه اللجنة على النحو التالي:

- ١- تيسير بناء المقابر المخصصة للمهندسين وأسراهم بعواصم المحافظات.
- ٢- الإشراف على إدارة الجبانة وصيانتها.
- ٣- تأدية الخدمات للمهندسين وأسراهم في حالة الوفاة / وتيسير عملية الدفن بجبانة النقابة.
- ٤- مواساة المهندسين وأسراهم وتقديم واجب العزاء.
- ٥- إعداد اللائحة الداخلية لتنظيم الجبانة وإنشاء سجل خاص بها، والإشراف على ميزانيتها.

مادة ٩٥: لمجلس النقابة الاستفادة من نظام التفرغ وذلك بالاستعانة بتفرغ ثلاثة على الأكثر من بين أعضاء النقابة المشتغلين بالجهاز الإداري للدولة أو القطاع العام أو الهيئات العامة أو الوحدات الاقتصادية التابعة لها، من لا يتجاوز مرتبهم السنوي ١٢٠٠ جنيه (ألف ومائتي جنيه) وتتحمل مرتباتهم جهة العمل التابعين لها. ويكون التفرغ لمدة عام قابل للتجديد ولفترة أقصاها ثلاث سنوات ويحدد مجلس النقابة الواجبات والسلطات والمسئوليات والمعاملة المالية لهؤلاء الأعضاء.

مادة ٩٦: يتولى مجلس النقابة العامة بحث التقارير الشهرية وكذا محاضر جلسات النقابة الفرعية وله أن يعترض على ما ورد بها من قرارات خلال ثلاثين يوما من تاريخ إخطار النقابة العامة.

مادة ٩٧: ينفذ مجلس النقابة قرارات الجمعية العمومية، ولا يحق له وقف أو تعطيل تنفيذها أو تعديلها إلا بعد الحصول على موافقة الجمعية العمومية مقدما على ذلك.

مادة ٩٨: يعتمد المجلس قرارات مجالس الشعب، ويقوم بإبلاغها إلى الجهات المختلفة ويراقب تنفيذها.

مادة ٩٩: يصدر مجلس النقابة مجلة للمهندسين، ويشكل لها مجلس إدارة برئاسة أحد أعضائه وهيئة التحرير، وتكون مهمتها الأساسية تسجيل النشاط النقابي والأنشطة العلمية المختلفة ونشر الثقافة العلمية والهندسية بين أعضاء النقابة والتعبير عن آراء المهندسين واتجاهاتهم الفكرية.

مادة ١٠٠: تعلن قرارات مجلس النقابة في مقر النقابة بالقاهرة، وترسل للنقابات الفرعية بالأقاليم وفي مجلة المهندسين، وكذلك الجرائد اليومية إذا قرر المجلس ذلك، وعلى أنه بالنسبة للقرارات المتعلقة بمسائل شخصية. فإنها تعلن لأصحاب الشأن فقط، بكتاب موصى عليها.

شعب النقابة

مادة ١٠١: تنشأ بالنقابة الشعب الآتية:

- ١- شعبة الهندسة المدنية.
 - ٢- شعبة الهندسة المعمارية.
 - ٣- شعبة الهندسة الميكانيكية.
 - ٤- شعبة الهندسة الكهربائية.
 - ٥- شعبة الهندسة الكيميائية النووية.
 - ٦- شعبة هندسة صناعة الغزل والمنسوجات.
 - ٧- شعبة هندسة التعدين والبتروكيمياويات.
- ويجوز للجمعية العمومية للنقابة بناء على اقتراح مجلسها إدماج شعبة في أخرى، أو إنشاء شعب جديدة.

تاسعا: صندوق المعاشات والإعانات

مادة ١٥٢: يدار صندوق المعاشات والإعانات تحت إشراف مجلس النقابة لجنة برئاسة أكبر الوكيلين سنا وعضوية ستة من أعضاء مجلس النقابة ينتخبهم المجلس لمدة سنة على أن يكون منهم الأمين العام وأمين الصندوق لدراستها وتقديم توصياتها بشأنها إلى مجلس النقابة خلال ثلاثين يوما على الأكثر من تاريخ تقديم الطلب. ولا تكون قرارات لجنة الصندوق نافذة إلا بعد التصديق عليها من مجلس النقابة.

مادة ١٥٣: تجتمع لجنة الصندوق مرة على الأقل إلى الاجتماع قبل الموعد المحدد بثمان وأربعين ساعة على الأقل، وتصدر قراراتها بأغلبية الأعضاء الحاضرين فإذا تساوت الأصوات يرجح الجانب الذي منه الرئيس.

مادة ١٥٤: يوجه رئيس اللجنة الدعوة إلى الاجتماع قبل الموعد المحدد بثمان وأربعين ساعة على الأقل ويجب أن تتضمن الدعوة جدول الأعمال المعروض في الاجتماع.

مادة ١٥٥: لا يكون اجتماع اللجنة صحيحا إلا إذا حضره أربعة من أعضائها على الأقل، وتصدر قراراتها بأغلبية الأعضاء الحاضرين فإذا تساوت الأصوات يرجح الجانب الذي منه الرئيس.

مادة ١٥٦: يكون للعضو الحق في معاش بشرط أن يكون قد أدى رسم الحالات الاشتراك المستحق عليه ما لم يكن قد أعفى منه بقرار من مجلس النقابة وذلك في الحالات الآتية:

(أ) أن يثبت عجزه صحيا عن مزاولة المهنة بقرار من القومسيون الطبي العام قبل بلوغه سن الستين.

(ب) أن يكون قد أحيل إلى المعاش أو بلغ سن الستين بشرط أن يكون قد مضى على

تخرجه مدة لا تقل عن خمسة عشر عاما وآلا تقل مدة قيده عن عشرة سنوات.

(ج) إذا كانت مدة خدمته قد انتهت لأسباب أخرى يرى مجلس النقابة معها منح معاش للعضو.

مادة ١٥٦: (مكرر): في حالة قيام العضو بسداد الاشتراكات المتأخرة عليه تضاف فوائد على المبلغ المتأخر في سدادها بواقع:
٦% على اشتراكات سنة واحدة.
٧% على اشتراكات أكثر من سنة واحدة.

مادة ١٥٦: (مكرر): ٩٠ (أ) (٣)

في حالة سقوط العضوية لأي سبب من الأسباب يحرم العضو من المعاش ويعاد صرفه بعد زوال أسباب سقوط العضوية، مع مراعاة عدم جواز الصرف نهائيا عن المدة التي أوقف فيها الصرف.

يجوز بقرار من مجلس النقابة بناء على اقتراح من لجنة صندوق المعاشات منح معاش استثنائي أو زيادات في المعاشات أو منح مكافآت استثنائية للمهندسين المحالين للمعاش ويزاولون المهنة أو ممن بلغوا سن الستين أو لعائلات من يتوفى منهم وذلك لمن أدى منهم خدمات نقابية جلية معترف بها أو أدى خدمات هندسية عامة عادت على المجتمع بالنفع الكبير.

مادة ١٥٧:

(أ) يمنح العضو معاشا شهريا عند إحالته إلى المعاش قبل بلوغه سن الستين مقداره خمسة وثمانون جنيها شهريا وفقا للشروط والأحكام الآتية:

١- ألا يكون مزاولا لأي عمل يدر عليه دخلا.

٢- ألا تكون إحالته إلى المعاش بناء على طلبه.

٣- أن يقدم إقرار عند طلب المعاش بعدم مزاولته المهنة، إخطار النقابة في حالة مزاولته المهنة لوقف المعاش.

٤- يصرف المعاش شهريا اعتبارا من أول الشهر التالي لتقديم الطلب متى كان مستوفيا للشروط المنصوص عليها بالمادة ١٥٦ من هذا النظام.

٥- يصرف المعاش شهريا للعضو شخصيا ولا يجوز صرفه بالتوكيلات إلا في الأحوال التي تقتضي ذلك والتي تقرها لجنة المعاشات وتصدق عليها هيئة المكتب. وفي جميع الأحوال يسمح بتحويل المعاشات إلى حسابات المستحقين بالبنوك.

ب) يمنح العضو الذي يبلغ سن الستين معاشا شهريا مقداره ١٢٥ جنيها يصرف له اعتبارا من أول الشهر التالي لتقديمه الطلب متى كان مستوفيا للشروط المنصوص عليها في المادة ١٥٦ من هذا النظام وذلك دون النظر إلى دخله أو معاشه من أية جهة أخرى.

مادة ١٥٨: تصرف فوراً لأسرة العضو المتوفى مصاريف جنازة مقدارها ألف وخمسمائة جنيها بغض النظر عن موقف العضو من سداد الاشتراكات. ويسقط حق الأسرة في صرف مصاريف الجنازة إذا انقضت على وفاته ستة أشهر ولم تتقدم بطلب الصرف.

مادة ١٥٩: في حالة وفاة العضو يصرف للمستحقين عنه معاش ويقصد بالمستحقين أرامل العضو المتوفى، وأولاده ووالده، والأخت أو أختين على الأكثر. ويشترط لاستحقاق الوالدين أن يكون العضو المتوفى هو العائل الوحيد لهما ويشترط لاستحقاق الأخت وفاة الوالدين وأن يكون العضو المتوفى هو العائل الوحيد لها.

مادة ١٦٠: لمجلس النقابة أن يقرر صرف إعانة وقتية أو دورية لعضو أو ورثته إذا طرأت ظروف تقتضي المساهمة وذلك حتى ولو لم تتوافر شروط استحقاق المعاش،

وذلك بعد العرض على لجنة صندوق المعاشات والإعانات، بمقتضى مستندات مؤيدة هذه الظروف الطارئة، ويكون سلطة اللجنة تقديرية في القبول أو الرفض.

مادة ١٦١: يقدم طلب المعاش أو الإعانة من العضو أو المستحقين عنه خلال ستة أشهر على الأكثر إلى لجنة الصندوق على الاستمارة المعدة وإذا كان الطلب مقدما من المستحقين عن صاحب الحق في المعاش، فيجب أن يكون مصحوبا بالمستندات الآتية:
(أ) شهادات ميلاد الأولاد الذكور.

(ب) شهادة معتمدة من اثنين مهندسين من أعضاء النقابة العاملين بالحكومة أو القطاع العام تفيد أن زوجة العضو المتوفى وبناته لم يتزوجن بعد وفاة مورثهم ويتكرر تقديم هذه الشهادات كل سنة، وتفصل لجنة الصندوق في الطلب خلال ثلاثين يوما على الأكثر من تاريخ تقديمه مستوفيا.

مادة ١٦٢: (١) يمنح العضو معاشا شهريا مقداره مائة وخمسون جنيها في حالة العجز الصحي الكامل عن مزاوله المهنة قبل بلوغ سن الستين، ويثبت العجز الصحي بقرار من الجهة الطبية المختصة التي يحددها مجلس النقابة.
ويصرف المعاش اعتبارا من أول الشهر التالي لتقديم الطلب متى كان مستوفيا للشروط المنصوص عليها في المادة ١٥٦ من هذا النظام.

مادة ١٦٣: (٢) يصرف معاش المستحقين عن العضو المتوفى كما هو وارد بالجدول المرفق وطبقا للقواعد الملحقة به.

مادة ١٦٤: (٣) يسقط حق الأرملة والبنات والأخت في المعاش بالزواج، على أنه إذا طلقت إحداهن للمرة الأولى خلال خمس سنوات من تاريخ زواجها فيعيد صرف المعاش المستحق لها بناء على طلبها اعتبارا من أول الشهر التالي لتقديم الطلب كما يسقط حق

البنيت والأخت في المعاش بالاشتغال بأي عمل مقابل أجر وتصرف إعانة مقدارها ٦٠٠ جنيه عند زواج كل بنت مستحقة للمعاش ومرة واحدة.

ويسقط حق الابن في المعاش ببلوغه ٢١ سنة ما لم يثبت أنه لا يزال طالبا منتظما في دراسته في إحدى الجامعات أو المعاهد العليا أو المعاهد الفنية أو مراكز التدريب بعد الثانوية العامة فحينئذ يستمر صرف المعاش المستحق له حين تخرجه أو فصله أو بلوغه سن الثامنة والعشرين، كما يجوز صرف معاش للابن المنتسب بإحدى الجامعات أو المعاهد المشار إليها، إذا ما قدم ما يثبت عدم التحاقه بأي عمل يتكسب منه.

ويجوز صرف معاش لأرملة العضو التي يتزوجها بعد سن الستين وبطبق ذلك على أبناء العضو الذين يولدون بعد سن الستين وذلك عند دراسة الحالة الاجتماعية للأسرة. وفي حالة تأخر العضو في سداد الاشتراكات مدة أكثر من سنتين بخلاف السنة التي حدثت فيها الوفاة فلا يصرف للأسرة معاش.

ويحسب المعاش المستحق للأسرة اعتبارا من أول الشهر التالي لتقديم الطلب وتسجيله في دفتر الوارد ولا يصرف متجمد المعاش لأكثر من سنة.

مادة ١٦٥: يصرف للعضو المقيد بالنقابة بإعانة مرضية بالشروط الآتية:

١- يستحق العضو إعانة مرضية في حالة مرضه شخصيا.

(١) مادة (١٦٢) معدلة بالقرار الوزاري رقم ١١٥ لسنة ١٩٨٦.

(٢) مادة (١٦٣) معدلة بالقرار الوزاري رقم ١٣٦٧٢ لسنة ١٩٧٦.

(٣) مادة (١٦٤) معدلة بالقرار الوزاري رقم ١١٥ لسنة ١٩٨٦.

٢- لا تصرف الإعانة إلا إذا ثبت أن العضو كان مسددا لاشتراكات النقابة قبل بدء العلاج المقدم عنه طلب الإعانة وأن جهة عمله لم تتحمل مصاريف العلاج وفي حالة قيام جهة العمل أو التأمين الصحي بصرف جزء من هذه المصاريف يخصم

من مصاريف العلاج الإجمالية.

٣- لا يجوز تكرار صرف الإعانة إلا بعد انقضاء سنتين إلا في حالات الضرورة القصوى ويكون صرفها في هذه الحالة بناء على قرار من مجلس النقابة.

٤- في حالة احتياج العضو لإعانة مرضية من النقابة أثناء مرضه يمكن تقديم المستندات الدالة على ذلك ويصرف له دفعات من الإعانة على أن يصرف له باقي الإعانة بعد استكمال علاجه مع المستندات الدالة على ذلك.

٥- يحدد طبيب النقابة نوع العملية (صغيرة أو متوسطة أو كبيرة).

٦- يعتمد طبيب النقابة المستندات المقدمة من العضو ويقرر مطابقة الأدوية للعلاج وقيمتها على أن يكون الرأي النهائي لتقدير الإعانة للجنة المعاشات والإعانات ومجلس النقابة.

٧- تقدر إعانة النقابة بالفئات الآتية بحد أقصى قدره خمسمائة جنيه عن جميع أنواعها سنوياً.

(أ) تتحمل النقابة مبلغ خمسة جنيهات عن كل يوم يقضى بالمستشفى.

(ب) أدوية وخلافه الكشف الطبية والكشف المعملية والأشعة والأدوية وتقدير الإعانة بنسبة ٥٠ في المائة من قيمتها.

(ج) العملية الجراحية.

١- عملية جراحية صغيرة خمسين جنيهاً.

٢- عملية جراحية متوسطة خمسة وسبعون جنيهاً.

٣- عملية جراحية كبيرة مائة جنيه.

وتصرف الإعانة بحد أقصى قدره ٣٠٠ جنيه.

مادة ١٦٦: مجلس النقابة منح قروض بدون فائدة للظروف الطارئة لأعضاء النقابة أو

لمن يستحق معاشاً أو إعانة من الصندوق في حدود بنود الميزانية المعتمدة لهذا الغرض وطبقاً للقواعد التي يحددها، بما لا يجاوز مرتب أو معاش شهرين بحد أقصى ١٥٠ جنيه تسدد على سنتين ولا يتكرر منح قروض للعضو إلا بعد ثلاث سنوات من نهاية آخر قسط من القرض، وتحصل هذه القروض خصماً من مرتبات أو معاشات المقترضين آخر في الحدود المقررة قانوناً.

وتقدم طلبات القروض إلى لجنة المعاشات والإعانات التي تقوم بفحص الطلب في ضوء المستندات الخاصة بحالة العضو، وترفع توصياتها لمجلس النقابة.

مادة ١٦٧: يجوز منح سلفة في حدود ثمانية عشر جنيهاً شهرياً لمن يرغب من المهندسين أثناء مدة تجنيدهم، على أن يسدد بعد انتهاء التجنيد على أقساط شهرية لمدة ثلاث سنوات.

مادة ١٦٨: تودع أموال الصندوق في حساب خاص في أحد المصارف التي يعينها مجلس النقابة ولا يجوز الصرف من أموال الصندوق إلا بناء على قرار من لجنة الصندوق.

مادة ١٦٩: يكون الصرف من أموال الصندوق وفقاً لبنود الميزانية المعتمدة من الجمعية العمومية للنقابة.

مادة ١٧٠: على لجنة الصندوق إعداد مشروع الحساب الختامي للصندوق في السنة المنتهية والميزانية المقترحة للسنة الجديدة وعرضها على مجلس النقابة قبل اليوم الخامس عشر من شهر فبراير من كل سنة لاعتمادها وعرضها على الجمعية العمومية للنقابة في اجتماعها العادي، ويجب ألا تتجاوز المصروفات في الميزانية ٧٥% من الإيرادات السنوية لأموال الصندوق ويخصص الباقي كاحتياطي لسد العجز الطارئ في الميزانية.

مادة ١٧١: إذا تقدم عضو النقابة بتعهد معتمد من جهة عمله لسداد جميع الاشتراكات المتأخرة عليه منذ التحاقه بالنقابة وفي مدة أقصاها سنتان وقامت جهة عمله بخصم الأقساط المتفق عليها ووردت للنقابة بانتظام ثم توفى العضو قبل إتمام تسديد ما عليه من متأخرات، فتصرف الأسرة مصاريف الجنازة والمعاش باعتبار العضو قد قام بالتزامه قبل النقابة ويخص من مصاريف الجنازة والمعاش جميع الأقساط المتبقية عليه حتى عام وفاته.

مادة ١٧٢: يصرف إلى المستحقين عن العضو المتوفى معاش شهري متوسط مقداره مائة وخمسون جنيها ويوزع هذا المعاش بالنسب ويحسب القواعد الواردة بالجدول المشار إليه في المادة ١٦٣ من هذا النظام.

مادة ١٧٣: يصرف للمهندس المجند لمدة عام وكإعانة لا ترد مبلغ ثلاثون جنيها شهريا.

جدول توزيع المعاش على المستحقين

رقم الحالة	المستحق في المعاش	الأنصبة المستحقة في المعاش			
		الأرملة أو الزوج	الأولاد	الوالدين	الأخوة والأخوات
1	- أرملة أو زوج وولد واحد أو أكثر	نصف	نصف ويوزع بالتساوي	—	—
2	- أرملة أو أرامل أو زوج ووالد أو والدين	نصف	—	ثلث لأيهما أو كليهما بالتساوي	—
3	- أرملة أو أرامل أو زوج وأخت أو أخ أو أكثر	نصف	—	—	ثلث لأيهما أو جميعهم بالتساوي
4	- أرملة أو أرامل أو زوج فقط	ثلاثة أربع	—	—	—
5	- أرملة أو أرامل أو زوج وولد أو أكثر ووالد أو والدين	ثلث	نصف	سدس لأيهما أو كليهما بالتساوي	—
6	- ولد واحد	—	ثلثين	—	—
7	- أكثر من ولد	—	كامل المعاش ويوزع بالتساوي	—	—
8	- ولد واحد ووالد أو والدين	—	ثلثين	سدس لأيهما أو كليهما بالتساوي	—
9	- أكثر من ولد ووالد أو والدين	—	خمسة أسداس	سدس لأيهما أو كليهما بالتساوي	—
10	- والد واحد أو والدين	—	—	نصف لأيهما أو كليهما بالتساوي	نصف لأيهما أو جميعهم يوزع بالتساوي
11	- أخ أو أخت أو أكثر	—	—	—	—

الباب السادس
سجل المهندسين الاستشاريين
والخدمات النقابية

الباب السادس

سجل المهندسين الاستشاريين والخدمات النقابية

قرار رقم ١٦٨٤ لسنة ١٩٧٢ في شأن إنشاء سجل المهندسين الاستشاريين والترخيص في تأسيس المكاتب الهندسية الاستشارية

الخدمات الهندسية التي تقوم بها نقابة المهندسين

الإجراءات المطلوبة لاعتماد شهادات الإشراف على التنفيذ

أحكام نظام مزاوله المهنة للمكاتب الهندسية والمكاتب الاستشارية

المستندات المطلوبة للحصول على مكتب استشاري

طلب تسجيل (مكتب استشاري)

المجالات التي يمنح فيها لقب استشاري إنشائي

تقاليد مهنة الهندسة الاستشارية

المجالات التي يمنح بها استشاري معماري

كيفية عمل معاينة مبني وعمل التقرير الهندسي

تصريح العمل للمهندسين الأجانب داخل جمهورية مصر العربية

إضافة لقب دكتور

نموذج طلب إضافة لقب دكتور

نماذج من شهادات الإشراف والتتكير التي تعتمد من النقابة

نظام الإشراف علي التنفيذ أو إخلاء مسؤولية الإشراف

شهادة إشراف علي التتكير

شهادة إتمام إشراف

شهادة إتمام تتكير

نموذج شهادة استشاري تفيد بالأمان الإنشائي للمنشأ

تقرير مراجعة رسومات لمهندس استشاري

تقرير هندسي استشاري

الرسوم والخدمات المؤداة في نقابة المهندسين

إداريات المهندسين (١٦٦) حسين جمعة

تصريح عمل لمهندس أجنبي
السجلات والنماذج المطلوبة للأعمال الإدارية
بعض أنشطة نقابة المهندسين أنشطة لجان النقابة
مشروع الرعاية الصحية
مشروع التكافل
الخدمات النقابية
أنشطة وخدمات الشعب
المراتب الهندسية وأسس اجتيازها فئات عضوية
عناوين نقابة المهندسين

الباب السادس

سجل المهندسين الاستشاريين والخدمات النقابية

قرار رقم ١٦٨٤ لسنة ١٩٧٢ في شأن إنشاء سجل المهندسين

الاستشاريين والترخيص في تأسيس المكاتب الهندسية الاستشارية

✳ **وزير الري:-**

بعد الاطلاع علي القانون رقم ٨٩ لسنة ١٩٤٦ بإنشاء نقابة المهن الهندسية والقوانين المعدلة له ...

وعلي كتاب نقابة المهن الهندسية رقم ٨٨٩٦ وبناء علي ما رآه مجلس الدولة.

قرر

مادة ١: ينشأ سجل خاص بنقابة المهن الهندسية لتسجيل المهندسين الاستشاريين وتخصصاتهم من بين المهندسين الذين تنطبق عليهم شروط ممارسة الهندسة الاستشارية كما هو وارد بالمادة (٢) من هذا القرار علي أن يتضمن السجل البيانات الأساسية عن تخصصاتهم.

مادة ٢: يعتبر مهندسا استشاريا كل من المهندسين أعضاء نقابة المهن الهندسية ممن يكونون قد مارسوا مهنة الهندسة بعد حصولهم علي بكالوريوس هندسة جامعي أو ما يعادله مدة ١٥ عاما علي الأقل وبشرط أن يكون قد أمضي كل منهم خمس سنوات علي الأقل من هذه المدة في ممارسة نفس الفرع الذي يتخصص فيه علي مستوي المسؤولية القيادية. وعلي أن يكون قد تحمل مسئوليات بارزة في تصميم وتنفيذ مشروعات هندسية تعتبرها مجلس نقابة المهن الهندسية مشروعات كبيرة.

مادة ٣: لا يجوز للمهندس الاستشاري تولي المسؤولية الكاملة أو الفرعية لمشروع هندسي إلا عن طريق مكتب هندسي استشاري ينتمي إليه.

مادة ٤: تختص نقابة المهن الهندسية بالترخيص في تأسيس مكاتب الهندسة الاستشارية في تخصص واحد أو أكثر وذلك وفق الشروط والأوضاع التالية:-

يقدم المؤسسون طلبا إلى النقابة متضمنا كافة المعلومات المطلوبة علي استمارة تأسيس المكتب الهندسي الاستشاري طبقا للنموذج الذي تعده النقابة لهذا الغرض علي أن يكون أحد مؤسسي المكتب من المسجلين في سجل المهندسين الاستشاريين بالنقابة.

يجب أن يكون أحد مؤسسي المكتب متفرغا لأعمال المكتب بحيث لا يجمع بين إدارة المكتب وأي عمل آخر سوي النشاط العلمي وإلا يدير أكثر من مكتب واحد أو أن يمثل أكثر من مكتب أجنبي واحد في نفس المشروع.

لمجلس النقابة قبول أو رفض الطلب خلال مدة ستين يوما من تاريخ تقديمه متي كان مستوفيا جميع البيانات والوثائق المطلوبة أو من تاريخ استكمالها ويبلغ قرار مجلس النقابة إلى المؤسس وفي حالة عدم صدور قرار خلال المدة المذكورة يعتبر الطلب مقبولا.

مادة ٥: لا يجوز للمكتب الهندسي الاستشاري أن يمارس أعماله إلا بعد صدور موافقة من مجلس النقابة أو مضي فترة ٦٠ يوما طبقا لما هو وارد في الفقرة (ج) من المادة (٤) وتستثنى من ذلك المكاتب الاستشارية القائمة إذ تستمر في ممارسة أعمالها حتى صدور قرار الموافقة علي التأسيس.

مادة ٦: تدفع رسوم تأسيس المكتب الاستشاري ومقدارها ٣٠ ج (ثلاثون جنيها مصريا) لخزينة ولحساب النقابة عند تبليغ المؤسس بقرار النقابة بالموافقة أو انقضاء فترة الـ ٦٠ يوما بدون صدور قرار ولا تصدر شهادة التصريح بممارسة العمل إلا بعد تسديد الرسوم.

مادة ٧: يدفع مؤسسو المكتب الاستشاري اشتراكا سنويا وقدره ٢٠ ج (عشرون جنيها) في خلال الشهور الثلاثة الأولى من كل سنة ويجوز لمجلس النقابة منعه من مزاولة العمل في حالة عدم السداد ...

مادة ٨: يجوز للمهندسين الاستشاريين الأجانب وللمكاتب الهندسية الاستشارية الأجنبية أن تمارس أعمالها في مصر وذلك بالتعاون المهني مع أحد المكاتب الاستشارية المصرية بموجب عقد مشاركة لهذا الغرض علي أن تودع صورة منه لدي النقابة وعلي أن يتضمن التعاقد مسؤوليات المشاركة بصورة جدية ومتكاملة بحيث لا تقل نسبة مشاركة المكتب المصري عن ٥٠% وكل ذلك بما لا يخل بمصلحة الوطن.

مادة ٩: يلتزم المكتب الهندسي الاستشاري أو فروعه بمراعاة اللوائح التي تصدرها نقابة المهن الهندسية في شأن تنظيم مزاولة المهنة وفي حالة وقوع أية مخالفة يخضع مؤسس المكتب لما تقضي به هذه اللوائح من جزاءات تأديبية.

مادة ١٠: لا يجوز لمكاتب الهندسة الاستشارية للمهندسين الاستشاريين أن يبرموا عقود أعمال هندسية تخالف العقود التي تعدها النقابة ولا يجوز لهم مخالفة ما ورد بها إلا بموافقة النقابة.

مادة ١١: علي جميع الجهات المختصة تنفيذ هذا القرار كل فيما يخصه ويعمل به من تاريخ نشره بالجريدة الرسمية.

إمضاء

مهندس / عزيز يوسف سعد

وزير الري

١٩٧٢/١/١٠

٧ ذو الحجة سنة ١٣٩١

٢٣ يناير سنة ١٩٧٢

الخدمات الهندسية التي تقوم بها

نقابة المهندسين

قيد الاستشاريين

هناك ثلاثة أنواع من القيود الاستشارية التي تمنحها اللجنة الاستشارية وهي:

- ١- قيد مهندس استشاري.
- ٢- قيد مكتب استشاري.
- ٣- إضافة مجال استشاري أو تعديل مجال آخر.

أولاً: قيد مهندس استشاري:

- ١- يشترط أن يكون مر على تخرج المهندس خمسة عشر عاماً.
- ٢- يقوم المهندس بملأ استمارة مهندس استشاري مرفقا بها.
أ - شهادات الخبرة
ب- صور من المشاريع والأعمال التي قام بها والتي تؤهله ليكون مهندساً استشارياً والتي تعرض على اللجنة الاستشارية العليا وقد يستدعي المهندس للمناقشة ويعدها أعضاء اللجنة إذا كان يستحق لقب استشاري من عدمه وفي حالة الموافقة يتم قيده في سجل المهندسين الاستشاريين بالنقابة.

ثانياً: قيد مكتب استشاري:

- ١- يجب أن يمر على تسجيل المكتب كاستشاري عامان على الأقل.
- ٢- في حالة إذا تعدى المهندس سن الستين يملأ استمارة التسجيل مرفقا بها:
أ- سابقة الأعمال
ب- عقد المكتب
ج- أسماء السادة المهندسين الذين يعملون معهم.
د- أسماء السادة الاستشاريين الذين يتعامل معهم.
والتي تعرض على اللجنة الاستشارية العليا لاتخاذ القرار.

ثالثاً: إضافة مجال استشاري أو تعديل العليا لاتخاذ القرار:

في حالة رغبة المهندس بعد حصوله على اللقب إضافة مجال استشاري آخر إلى مجاله الأصلي أو تعديل مجال آخر بطلب (نموذج ٢) إلى اللجنة الاستشارية مبيناً فيه المجال الذي يريده، مرفقاً به المستندات التالية:

- ١- شهادة خبرة من شركة أو هيئة أو جهة حكومية أو خاصة تثبت عمل المهندس بها في المجال المطلوب.
- ٢- شهادة دراسية بإتمام دورة تدريبية في المجال المطلوب.

ثم تقرر اللجنة ما إذا كان مستحقاً للتغيير من عدمه وفي حالة الموافقة يرسل الطلب إلى اللجنة الاستشارية العليا للتصديق على قرار لجنة الشعبة.

تصريح مزاولة المهنة:

يعد هذا التصريح للمهندسين الأجانب الذين يريدون العمل في شركات أو مؤسسات مصرية وهو صالح لمدة عام من تاريخ الموافقة على أن يتقدم المهندس بطلب (نموذج ٣) لمجلس الشعبة مرفقاً به خطاب من الشركة التي تريد العمل بها في مصر يفيد حاجة الشركة له.

الإجراءات المطلوبة

لاعتماد شهادات الإشراف على التنفيذ

- ١- السجل الهندسي مجدد ومرقم (التجديد كل ٣ سنوات).
- ٢- أصل العقد المبرم بين المهندس والمالك موضحا به بيانات تحقيق شخصية المالك ومحل الإقامة الحالي للمالك للإطلاع ويحتفظ بصورة منه للنقابة.
- ٣- في حالة عدم حضور المهندس يمكن عمل تفويض لمرة واحدة خاص بالشهادة المراد اعتمادها وتقديم السجل الهندسي مع التفويض.
- ٤- يجب أن تشمل شهادة الإشراف على التنفيذ على توصيف العقار المزمع إنشاؤه من حيث عدد الأدوار والعنوان بدقة، وقيمة تكاليف المنشأ واسم المالك ورقم قيد المهندس ورقم السجل الهندسي وتاريخ الاعتماد طبقا للنموذج المعد لذلك.
- ٥- يتم تسجيل الشهادة في سجلات النقابة ومدون فيها اسم المهندس ورقم قيده ورقم سجله الهندسي ونوع الشهادة وتاريخ استخراجها.
- ٦- بعد إتمام الاختتام للشهادة تحفظ صورة في ملف المهندس ... حتى يمكن الرجوع إليها في حالة الضرورة.
- ٧- رسوم اعتماد شهادة الإشراف (عشرة جنيهات) بالإضافة للدمغات المقررة.
- ٨- للمهندس الإشراف على خمس عمليات في آن واحد وله اعتماد وخمس شهادات عن هذه العمليات ولا يجوز اعتماد أي شهادات أخرى للإشراف إلا بعد تقديم ما يفيد إتمام الإشراف أو إلغاء الإشراف على إحدى الشهادات (العمليات) وتحفظ هذه الإقرارات بالنقابة ويرسل صورة منها للمالك وصورة للأحياء أو المجالس المحلية.
- ٩- لا يجوز للمهندس أن يعتمد شهادة الإشراف إلا من إحدى جهتين.

أ - النقابة الفرعية المقيد بها المهندس

ب- النقابة الفرعية التابع لها المشروع.

على أن تقوم النقابة الفرعية الصادرة منها الشهادة بإخطار النقابة الفرعية الأخرى لاتخاذ إجراءات المتابعة، ولا يجوز لنقابة فرعية أخرى أن تقوم باعتماد شهادات المهندس من الإشراف عليها في سجل خاص بالنقابة.

١٠ - يتم تسجيل الشهادات الملغاة أو الشهادة الخاصة بالعمليات التي تمت وانتهى المهندس من الإشراف عليها في سجل خاص بالنقابة.

١١ - إلغاء الشهادات أو إخلاء المسؤولية عنها لا يتم قبل ستة أشهر من تاريخ اعتماد النقابة للشهادة.

١٢ - إذا قدم المهندس المشرف شهادة إشراف لعقار ما يملكه أو ملك لأحد أقاربه من الدرجة الأولى له الحق في اعتماد شهادة الإشراف بدون السجل الهندسي ويتم اتخاذ إجراءات تسجيلها بسجلات النقابة وعلى المهندس أن يقدم مستند الملكية وصفة القرابة.

١٣ - لا تعتمد شهادات التعلية إلا من مهندس استشاري تخصص إنشاءات أو ميكانيكا تربة وإساسات تصميم منشآت خرسانية على أن يقوم تقرير التربة والرسم الإنشائي وصورة من شهادة الاستشاري والنوتة الحسابية.

١٤ - المهندس هو المسئول تأديبيا أمام النقابة في حالة ظهور ما يخالف هذه التعليمات وللنقابة الحق في اتخاذ ما تراه حيال المهندس. وبعد موافق مجلس الشعبة يقوم المهندس يدفع ١٠٠٠ ج (ألف جنيه) ويحرر له تصريحاً يفيد موافقة النقابة له على ممارسة المهنة داخل البلاد، ويجدد هذا التصريح تلقائياً بعد دفع مبلغ الألف جنيه دون الرجوع إلى مجلس الشعبة إلا إذا تغيرت إحدى البيانات التي تقدم بها أول مرة وتمت على أساسها الموافقة.

أحكام نظام مزاوله المهنة للمكاتب الهندسية والمكاتب

الاستشارية

❖ أولاً: المكاتب الهندسية العادية:-

المكتب الهندسي هو المكتب الذي يعمل في المجالات الهندسية المذكورة في هذه اللائحة ضمن تخصص هندسي واحد أو أكثر من تخصصات إحدى الشعب أو أكثر ويجب أن تتوفر فيه الشروط التالية:-

- ١- أن تكون إدارة المكتب بكاملها لمهندس ممارس أو أكثر بشرط أن يكون مضي علي قيده بسجل المهندسين الممارسين سنتان علي الأقل.
- ٢- يجب أن يكون مدير المكتب متفرغاً لأعمال المكتب.
- ٣- لا يسمح لمدير المكتب أن يتولى إدارة أكثر من مكتب واحد.
- ٤- أن يتعهد المكتب بتأمين استمرار توفر المؤهلات المطلوبة لأعمال المكتب وإبلاغ النقابة عن كل تغيير يحدث به.

❖ ثانياً: المكاتب الاستشارية:-

المكتب الاستشاري هو المكتب الذي يعمل في المجالات الهندسية ويجب أن تتوفر في المكتب الاستشاري الشروط التالية:-

- ١- أن تكون إدارة هذا المكتب بكاملها منوط بمهندس أو أكثر من مرتبة المهندس الاستشاري.
- ٢- يجب أن يكون مدير المكتب الاستشاري متفرغاً لأعمال المكتب ولا يسمح له بالجمع بين المكتب وبين أية أعمال أخرى سوي البحث العلمي.
- ٣- لا يجوز للمكتب الاستشاري أن يعطي خبراته واستشاراته إلا في مجال تخصص المهندسين الاستشاريين العاملين فيه.

- ٤ - يجب أن يتوفر لدى المكتب الاستشاري جهاز من المهندسين والفنيين يتناسب مع طبيعة التسجيل فيه ومسئوليته.
- ٥ - يجب علي المكتب الاستشاري أن يتعهد بتأمين استمرار توفر المؤهلات المطلوبة لأعمال المكتب وإبلاغ النقابة عن أي تبديل يطرأ عليها.
- ٦ - لا يسمح للمكاتب الاستشارية بمزاولة أعمال التوريدات أو المقاولات.

من لائحة المهندسين الاستشاريين

*** البند الخامس - تسجيل المهندسين الاستشاريين:-**

يعد سجل للمهندسين الاستشاريين بالنقابة يقيد فيه من يوافق علي قيدهم المجلس الأعلى لنقابة المهندسين وذلك بمقتضى الشروط الواردة في القرار الوزاري الخاص بذلك علي أن يتبع في فحص طلباتهم الإجراءات التالية:-

أولاً: أن يتقدموا بطلبات القيد علي الاستمارة الخاصة بذلك إلى السكرتير العام لنقابة المهندسين.

ثانياً: علي السكرتير العام أن يقيد تاريخ وصول هذه الطلبات في سجل خاص وأن يخطر صاحب الطلب بتاريخ وصوله.

ثالثاً: يشكل المجلس الأعلى لنقابة المهندسين لجانا دائمة لفحص طلبات الاستشاريين وأن تتكون كل لجنة من رئيس الشعبة المتخصصة في أحد فروع الهندسة المشكل لها شعب بالنقابة ومن رئيس الجمعية الهندسية المتخصصة في نفس الفرع ومن ثلاثة أعضاء يصدر بهم قرار من مجلس النقابة علي أن يكونوا من المهندسين البارزين في التخصص الهندسي المنوط بلجنة الفحص وعلي أن تكون مسئولية لجنة الفحص التحقق أولاً من البيانات الواردة في الاستمارة بمقتضى الوثائق أحقية صاحب الطلب وذلك قبل عرضها علي اللجنة العليا أو مجلس النقابة.

رابعاً: يشكل المجلس الأعلى للنقابة لجنة عليا للهندسة الاستشارية وتكون اختصاصاتهم دراسة قواعد العمل في هذه المهنة والعمل علي إبراز جهود المهندسين الاستشاريين وتسهيل أعمالهم واتصالاتهم مع أصحاب العمل في الأقطار المختلفة. علي أن تحال إليها الطلبات المرفوضة من لجان فحص طلبات المهندسين الاستشاريين المتخصصة للبت فيها قبل عرضها علي مجلس النقابة.

خامساً: علي السكرتير العام لنقابة المهندسين الدعوة إلى عقد لجان الفحص واللجنة العليا للهندسة الاستشارية بحيث يتم نظر الطلبات المقدمة للقيّد في سجل المهندسين الاستشاريين في المواعيد الملائمة وعرضها علي المجلس الأعلى للنقابة والبت فيها قبل نهاية الفترة المحددة في القرار الوزاري للبت في هذه الطلبات.

البند السادس: يرعى المهندسون الاستشاريون أن يكون إبرام عقود أعمال الاستشارة المتفق عليها حسب النماذج والاشتراطات المرفقة بهذه اللائحة.

البند السابع: عند صدور قرار المجلس الأعلى لنقابة المهندسين يقيّد المهندس الاستشاري وقبل تسجيله في السجل الخاص يدفع الرسوم المقررة لذلك ويؤدي القسم الخاص بممارسة مهنة الهندسة الاستشارية ويتعهد باتباع تقاليد المهنة التالية:-

- ١- ألا يمارس عملاً في مجال المقاولات أو الصناعة التي تتصل بمهمة القيام بالاستشارة، المتخصصة أو العلامة.
- ٢- أن يخاف علي سمعة المهنة، وأن يحميها من خطأ الفهم أو النقد من قبل من يتعامل معهم.
- ٣- أن يبتعد بتاتا عن المنافسة في غير المستوي الفني وعلي الأخص فيما يلي:-

- أ- الإعلان عن نفسه أو مؤسسته الاستشارية يغر ما تقرره نقابة المهندسين من وسائل التعريف والاتصال بالهيئات والحكومات والأفراد.
- ب- تخفيض قيمة الأجر عن الفئات المقررة في نقابة المهندسين.
- ج- استخدام أي وسائل غير مشروعة في سبيل الحصول علي العمل.
- ٤- إن يبتعد بتاتا عن المساس بسمعة أو قدرة زملائه بطريقة مباشرة أو غير مباشرة.
- ٥- أن يمتنع عن إبداء الرأي أو مناقشة عمل أي مهندس استشاري آخر إلا بعد الحصول علي موافقته أو بعد انتهاء التعاقد معه أو بصفته محكما.
- ٦- عدم التعاون مع المهندسين الاستشاريين الآخرين الذين يحافظن علي سمعة المهنة أو لا يلتزمون بقرارات النقابة.
- أن يكون هدفه أو قصده من العمل هو بذل أقصى جهد في تنفيذ التزاماته وتعهداته الفنية أو المادية.

جدول يبين سنوات وعدد العاملين الدائمين بالمكتب

مهندس ممارس	مهندس أخصائي	مهندس استشاري	مكتب تخصص نوعي	مكتب متعدد التخصصات	بيت خبرة أو شركة استشارية	مستوي القيد
صفر-٢	٧ - ٢	١٥ - ٧	أكبر من ١٥	أكبر من ١٥	أكبر من ٢٥	سنوات التخرج
.	.	.	.	٣	٦	٢
.	.	.	.	١	٢	٥
.	.	.	.	١	٢	٥
						عدد المهندسين
						عدد الفنيين
						عدد الإداريين والخدمات

المستندات المطلوبة للحصول على مكتب استشاري:

- ١- كشف بأسماء العاملين المؤمن عليهم صادر من مكتب التأمينات الاجتماعية التابع لها المكتب.
- ٢- إقرار من صاحب المكتب أو مدير المكتب (المهندس الاستشاري) بأنه متفرغ تفرغا كاملا لإدارة المكتب ومعتمد ومختوم بشعار الجمهورية.
- ٣- إقرار من صاحب المكتب أو مدير المكتب (المهندس الاستشاري) بأنه لا يعمل بالمقاولات ومعتمد ومختوم بشعار الجمهورية.
- ٤- العقود المحررة بين صاحب المكتب والاستشاريين المتعاونين معه موثقة من الشهر العقاري.
- ٥- عقد إيجار أو تملك المكتب.
- ٦- إيصال كهرباء وتليفون.
- ٧- صورة القيد الاستشاري.

البيانات الخاصة بالسادة المهندسين العاملين كل

أو بعض الوقت بالمكتب أو الشراكة أو المؤسسة

م	الاسم	رقم القيد بالنقابة	نوع العمل الذي يقوم به	سنة التخرج	المؤهل العلمي والتخصص الدقيق	طبيعة العمل	
						كل الوقت	بعض الوقت

المهندس الاستشاري مدير المكتب أو الشركة

الاسم:

التوقيع:

في حالة حصول المهندس على مؤهل أعلى تذكر سنة الحصول عليه في خانة المؤهل العلمي.

البيانات الخاصة بالجهاز الفني بالمكتب أو الشركة أو المؤسسة

م	الاسم	رقم القيد بالنقابة	نوع العمل الذي يقوم به	سنة التخرج	المؤهل العلمي والتخصص الدقيق	طبيعة العمل	
						كل الوقت	بعض الوقت

المهندس الاستشاري مدير المكتب أو الشركة

الاسم:

التوقيع:

نقابة المهندسين

٣٠ شارع رمسيس - القاهرة

تليفون: ٥٧٤٠٠٩٣ - ٥٧٥٠٤٩٥

طلب قيد

مكتب هندسي استشاري

طلب تسجيل (مكتب استشاري)

- ١- اسم المؤسسة أو الشركة أو المكتب
- ٢- الشكل القانوني للمؤسسة أو الشركة أو المكتب
- ٣- اسم المدير المسئول
- ٤- تاريخ التأسيس
- ٥- نوع العمل المطلوب القيد فيه ويشمل
 - أ- تخصص متكامل
 - ب- تخصص فرعي
- ٦- العنوان:
- ٧- تليفون:
- ٨- فاكس:
- ٩- بيانات البطاقة الضريبية
- ١٠- رقم القيد الاستشاري للمدير المسئول
- ١١- البيانات الخاصة بمؤسسي المكتب أو الشركة من المهندسين الاستشاريين.

م	الاسم	رقم القيد بالنقابة	التخصص الاستشاري	رقم القيد الاستشاري بالنقابة

المهندس الاستشاري مدير المكتب أو الشركة أو المؤسسة

الاسم:

التوقيع: ()

ملحوظة:

- لا يتم تسجيل المكتب إلا بعد ثلاث سنوات على الأقل من تاريخ قيد المهندس في سجل المهندسين الاستشاريين ترفق جميع المستندات المؤيدة للبيانات الموضحة بالاستمارة.

- ❖ صورة من مستند تكوين الشركة أو المكتب أو المؤسسة.
- ❖ صورة من شهادات القيد لمهندس استشاري بالنقابة.
- ❖ صورة من اتفاقيات التعاون أو التعاقدات مع الاستشاريين في التخصصات المختلفة.
- ❖ صورة من الوثائق المؤيدة للمشروعات التي قامت بها المؤسسة أو الشركة أو المكتب بعد حصول المؤسسون على لقب استشاري.
- ❖ أية مستندات أخرى يراها طالب التسجيل.

بناء على ما سبق ترغب في تسجيل مكتبنا الاستشاري في سجلات المكاتب الاستشارية بالنقابة.

اسم المهندس الاستشاري المدير	التوقيع	التاريخ
()	()	()

الختم

هذه الصفحة

مخصصة لاستعمال نقابة المهندسين

اسم العضو:

رقم القيد:

الشعبة:

محولة إلى اللجنة المختصة: بتاريخ / / ٢٠٠
السكرتير العام

توصيات اللجنة المختصة:

في جلستها المنعقدة في / / ٢٠٠

.....
.....
.....

توقيعات أعضاء اللجنة الفنية

.....
.....

قرار المجلس الأعلى للنقابة في جلسته المنعقدة بتاريخ ٢٠٠.

.....
.....
.....

السكرتير العام

.....

تابع البيانات الخاصة بالجهاز الفني بالمكتب أو الشركة أو المؤسسة

م	الاسم	رقم القيد بالنقابة	نوع العمل الذي يقوم به	سنة التخرج	المؤهل العلمي والتخصص الدقيق	طبيعة العمل كل الوقت بعض الوقت

البيانات الخاصة بالجهاز المالي والإداري بالمكتب أو الشركة
العدد

.....: الجهاز المالي:

..... الجهاز الإداري:

المهندس الاستشاري مدير المكتب أو الشركة

..... الاسم:

.....: التوقيع:

المشروعات / الدراسات التي قام بها المكتب خلال السنوات الثلاث

بعد قيده لمهندس استشاري

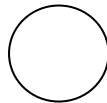
م	اسم المشروع	وصف المشروع	نوعية العمل	كيفية أداء العمل		قيمة المشروعات بالجنيه		الجهة صاحبة المشروع	فترة الإنجاز	ملاحظات
				منفرد	بالاشتراك مع مكاتب أخرى	الإجمالي	أعمال المكتب طالب التسجيل			

- يجب أن يتقدم الطالب بالشهادات والمستندات المؤيدة لما هو مسجل من بيانات.
- يمكن لطالب التسجيل تدوين أية بيانات خاصة بوصف المشروع بالصفحات المرفقة.
- الإقرار: أقر بأن البيانات المذكورة في هذا الطلب صحيحة وأتعهد إذا تكرر المواقع تسجيلي أن أخضع للنظم واللوائح التي تضعها نقابة المهندسين.

تاريخ تقديم الطالب / / ٢٠٠ الختم المهندس الاستشاري

الاسم:

التوقيع:



المجالات التي يمنح فيها لقب استشاري إنشائي

★ أولاً: مهندس تصميم في مجال:-

- ١- الهندسة الإنشائية.
- ٢- الإنشاءات المعدنية.
- ٣- ميكانيكا التربة والاساسات.
- ٤- شبكات ومحطات مياه الشرب والصرف الصحي.
- ٥- الري والصرف.
- ٦- استصلاح الأراضي.
- ٧- أعمال المواني والملاحة وحماية الشواطئ.
- ٨- هندسة الطرق والمطارات والمرور.
- ٩- هندسة النقل والسكة الحديد.

★ ثانياً: مهندس مشروعات:-

- ١- إدارة المشروعات الهندسية المدنية.
- ٢- ضبط الجودة واختبار المنشآت.
- ٣- المواصفات والكميات وتحليل الأسعار.
- ٤- الإشراف علي تنفيذ المشروعات المدنية (متوقف حالياً).

★ ثالثاً: مهندس المساحة:-

- ١- هندسة المساحة والخرائط.
- ٢- المساحة والاستشعار والمسح الجوي.

تقاليد مهنة الهندسة الاستشارية

- ١- ألا يمارس عملا في مجال المقاولات أو الصناعة التي تتصل بمهمة القيام بالاستشارة المتخصصة أو العامة.
- ٢- أن يحافظ علي سمعة المهنة، وأن يحميها من خطأ الفهم أو النقض من قبل من يتعامل معهم.
- ٣- أن يبتعد بتاتا عن المنافسة في غير المستوي الفني وعلي الأخص فيما يأتي:-
 - أ- الإعلان عن نفسه أو مؤسسته الاستشارية بغير ما تقرره نقابة المهندسين من وسائل التعريف والاتصال بالهيئات والحكومات والأفراد.
 - ب- تخفيض قيمة الأجر عن الفئات المقررة في نقابة المهندسين.
 - ج- استخدام أي وسائل غير مشروعة في سبيل الحصول علي العمل.
- ٤- أن يبتعد بتاتا عن المساس بسمعة أو قدرة زملائه بطريقة مباشرة أو غير مباشرة.
- ٥- أن يتمتع عن إبداء الرأي أو مناقشة عمل أي مهندس استشاري آخر إلا بعد الحصول علي موافقته أو بعد انتهاء التعاقد معه أو بصفته محكما.
- ٦- عدم التعاون مع المهندسين الاستشاريين الآخرين الذين لا يحافظون علي سمعة المهنة أو لا يلتزمون بقرارات النقابة.
- ٧- أن يكون هدفه أو قصده من العمل هو بذل أقصى هد في تنفيذ التزاماته وتعهداته الفنية أو المادية.

المجالات التي يمنح بها استشاري معماري:-

- ١- الشعبة المعمارية.
- ٢- تصميم المباني السكنية والعامة.
- ٣- تصميم المباني السكنية.

- ٤ - تصميم المباني العامة.
- ٥ - تخطيط المباني العامة.
- ٦ - تخطيط مدن.
- ٧ - تصميم مشروعات الإسكان.
- ٨ - التخطيط المعماري.
- ٩ - المواصفات الفنية والقياسات.
- ١٠ - إدارة المشروعات المعمارية.
- ١١ - دراسة بحوث البيئة.
- ١٢ - مراجعة الشروط والقوانين الخاصة بأعمال التنظيم والبناء.
- ١٣ - التصميم المعماري.
- ١٤ - دراسة وبحوث التخطيط العمراني.
- ١٥ - تصميم مشروعات الإسكان.

كيفية عمل معاينة مبني وعمل التقرير الهندسي:-

من الأمور الهامة معرفة كيفية عمل معاينة العقارات والمنشآت وكتابة التقرير الهندسي أو الاستشاري الذي يحدد حالة المنشأ وكفاءته أو قدرته علي تحمل أدوار إضافية (هذا التقرير الأخير الخاص بالتعليق يجب أن يقوم به استشاري إنشائي شعبة هندسة إنشائية أو تخصص ميكانيكا التربة والأساسات) ... كما إن بعض التقارير الفنية تطلب الجهات الإدارية أن يقوم بها مهندس استشاري إنشائي.

تصريح العمل للمهندسين الأجانب داخل جمهورية مصر العربية:

طبقاً للأحكام الواردة بالمادة السابقة من القانون رقم ٦٦ لسنة ١٩٧٤ المعدل بالقانون رقم ٧ لسنة ١٩٨٣ التي تنص على أن تمنح النقابة المهندسين الأجانب تصريحات مؤقتة ومحددة لممارسة المهنة بناء على طلب الجهات التي عهدت إليهم بذلك وبعد سداد رسم التصريح واستيفاء الآتي:

أولاً: شهادة البكالوريوس الحاصل عليها المهندس الأجنبي بعد معادلتها من المجلس الأعلى للجامعات المصرية إذا لم يكن قد سبق معادلة نفس المؤهل من قبل.

ثانياً: شهادة التخرج موثقة من وزارة الخارجية المصرية أو السفارات المصرية بالخارج وذلك أسوة بما هو متبع مع المهندسين المصريين الحاصلين على مؤهلات أجنبية.

ثالثاً: خطاب من الجهة التي سوف يعمل لديها المهندس الأجنبي مبيناً فيه أسباب احتياج هذه الجهة له، وتخصصه الدقيق والمدة المطلوبة لمزاولة المهنة.

رابعاً: السيرة الذاتية للمهندس الأجنبي المطلوب التصريح له بمزاولة المهنة داخل جمهورية مصر العربية.

خامساً: عدد ٢ صورة فوتوغرافية.

إضافة لقب دكتور

- يتقدم السيد المهندس الحاصل علي الدكتوراه إلى إدارة سكرتارية الشعبة (نموذج رقم ١) باسم السيد المهندس/ رئيس مجلس الشعبة للموافقة علي إضافة لقب دكتور إلى اسمه بسجلات النقابة، ويرفق المستندات التالية:
- ١- شهادة الدكتوراه الأصلية (وتكون موثقة من الخارجية المصرية في حالة كونها من جامعات أجنبية).
 - ٢- شهادة بمعادلة الدكتوراه من المجلس الأعلى للجامعات (أيضا للجامعات الأجنبية).
 - ٣- خطاب من الجامعة يفيد بعملة ضمن هيئة التدريس بها (لمن يعملون في هيئة التدريس).
 - ٤- صورة من رسالة الدكتوراه (اختياري لأضافتها إلى مكتبة النقابة).
- وتعرض هذه المستندات مع الطلب المقدم من سيادته علي مجلس الشعبة الذي يقرر إضافة اللقب إليه بسجلات النقابة.

نموذج رقم (١)
"طالب إضافة لقب دكتور"

السيد المهندس/ رئيس مجلس الشعبة.

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته..

برجاء التكرم بالموافقة علي إضافة لقب دكتوراه أمام اسمي ومؤهلي الهندسي
حيث أنني قد حصلت عليه.

من عام تخصص

ولسيادتكم جزيل الشكر..

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام..

مقدمة

الاسم:

رقم العضوية:

العنوان:

رقم التليفون:

نماذج من شهادات الإشراف والتنكيس

التي تعتمد من النقابة

يتم عمل عقد اتفاق بين المهندس والعميل موضحا به الشروط والأعمال المطلوب تنفيذها وكذلك عنوان العميل وعنوان الأرض أو العقار أو المشروع المطلوب عمل التقرير أو الشهادة له كالنموذج التالي:-

عقد اتفاق

إنه في يوم بتاريخ / / ٢٠٠٠م اتفق كل من:

١- السيد: (طرف أول)

عنوان المالك الحالي:

٢- السيد المهندس: (طرف ثاني)

رقم القيد: رقم السجل:

علي الآتي:-

بند ١: حيث أن الطرف الأول يشرع في بناء عمارة سكنية
بالعنوان
وتتكون من:

لذلك فانه جاري استخراج رخصة لذلك

بند ٢: يتعهد الطرف الثاني بالقيام بالإشراف الفني طبقا للترخيص الصادر من الإدارة
الهندسية والرسومات والمواصفات الفنية.

بند ٣: اتفق الطرفان علي أن تكون أتعاب الطرف الثاني نظير الإشراف مبلغ بواقع ٣% من قيمة الأعمال.

بند ٤: اتفق الطرفان علي أن تكون طريقة الدفع كالاتي:-

- دفعة أولي تحت حساب مبلغ وقدره عند التوقيع علي هذا العقد.
- يدفع باقي المبلغ حسب تقدم الأعمال.

بند ٥: يتعهد الطرف الأول أن يخطر الطرف الثاني قبل موعد البدء في التنفيذ بوقت كاف علي ألا يقل عن شهر وذلك بخطاب موصى عليه بعلم الوصول والا يعتبر هذا العقد مفسوخ تلقائيا.

بند ٦: يلتزم الطرف الأول بتقديم نسخة كاملة من رسومات الرخصة للطرف الثاني.

طرف أول	طرف ثاني
()	()

بسم الله الرحمن الرحيم

إقرار

نظام الإشراف علي التنفيذ

أو إخلاء مسؤولية الإشراف

أقر أنا المهندس/ معماري / مدني
المقيم/ عضو النقابة رقم
بأنني (/ أخليت) الإشراف علي تنفيذ الأعمال الموضحة بشهادة
الإشراف والسابق استخراجها برقم/ بتاريخ / / ٢٠
والخاصة بالسيد / المالك والمقيم /
كما أقر أنني مسئولاً أما النقابة تأديبياً في حالة ظهور ما ذكر بهذا الإقرار من
عدم التنفيذ أو الإخلاء.

وهذا إقرار مني بذلك،

المقرباً فيه

سبب الإخلاء:

عنوان المالك:

- يلزم إخطار الجهة الإدارية المختصة والواقع بها العقار بخطاب مسجل بعلم الوصول
وتسليم صورة منه في النقابة.

شهادة إشراف علي التنكيس

أقر أنا المهندس/
التنكيس بالعقار.
بأنني أقوم بالإشراف علي أعمال

وذلك طبقا لما جاء بقرار التنكيس رقم
الصادر من

وهذا إقرار مني بذلك،،

مهندس/

قيد/

سجل/

شهادة إتمام إشراف

أقر أنا المهندس/ (معماري / مدني)
رقم العضوية بنقابة المهن الهندسية تاريخ
أنني قد قمت بالإشراف علي تنفيذ المرحلة والتي تتكون
من
وأتعهد قد قمت بأني سوف أقوم بالإشراف علي المرحلة والتي تتكون من
.....
وذلك طبقا للرسومات والمواصفات الهندسية المطابقة للترخيص رقم لسنة.....
اسم المالك:
بيان الأعمال: قيمة الأعمال:
الموقع:
القسم: المحافظة: وأتعهد
بإبلاغ نقابة المهندسين والإدارة الهندسية بحي بآية مخالفة مثل:-

١ - استخدام مواد البناء غير المطابقة للمواصفات.

٢ - أخطار النقابة بأية توقف في تنفيذ الأعمال الموضحة بعالية أو الانتهاء منها.

٣ - أي امتداد لهذه الأعمال.

وذلك قبل أو فور وقوعها. أيا كان مرتكبها.

وهذا إقرار وتعهد مني بتطبيق ما جاء بعالية تنفيذًا للمادة (١٢) من القانون رقم ١٠٦ لسنة ١٩٧٦ في شأن توجيه وتنظيم أعمال البناء.

كما أقر أنني مسئول مدنيا وجنائيا عن أي مخالفات للمواصفات القياسية
المصرية وأكواد أعمال البناء.

التاريخ: / / ٢٠.

المقر بما فيه:

المهندس:

رقم القيد:

- يفضل أن يكون لدي كل مهندس نسخة من قوانين تنظيم البناء يمكن شراؤه من
المكتبات القانونية.

شهادة إتمام تنكيس

أقر أنا المهندس/ بأني قمت بالإشراف علي أعمال
التنكيس بالعقار رقم.....

ملك السيد/ وقد تم تنكيس العقار تنكيسا شاملا طبقا لما جاء
بقرار التنكيس رقم الصادر من قسم محافظة

وهذا إقرار مني بذلك،

مهندس/

قيد/ سجل/

نموذج شهادة استشاري تنفيذ بالأمان الإنشائي للمنشأ

محافظة

اللجان الفنية لمخالفات التنظيم

شهادة استشاري

أقر أنا المهندس الاستشاري
رقم القيد بالنقابة شعبة مدني - رقم السجل
رقم القيد في السجل المهندسين الاستشاريين بالنقابة علي ما يأتي:-
قد قمت بمعاينة العقار شارع ملك المواطن
علي الطبيعة وعانيت جميع الاساسات وجميع العناصر الإنشائية له وذلك من حيث
الأبعاد المعمارية والإنشائية الخاصة بهذا العقار حسابيا والتأكد من مطابقة الرسومات
علي ما تم تنفيذه في الطبيعة والدراسة وأوضحت الآتي:-

أولاً:-

- ١- العقار يتكون من بدروم + () دور متكرر
- ٢- دور ردود أي إجمالي عدد سقفا.
- ٣- يتكون المبني من هيكل خرساني وحوائط م زنة طن / ١ م أرضيات زنة طن / ٢ طن / ٢
- ٤- المبني استعماله علي النحو التالي (سكني - مكتب - مخازن الخ).

ثانياً: الاساسات:-

- تبين من المراجعة الحسابية لما تم تنفيذ علي الطبيعة لجميع العناصر ما يأتي:-
- ١- الإجهاد المصمم علي التربة طبقاً للجسة والتقارير الخاص به المرفقين.
 - ٢- اكبر اجهادات علي التربة.

ثالثا: الأعمدة الخرسانية:-

تبين من المراجعة الحسابية وقياس قدرة تحمل الخرسانة المنفذة علي الطبيعة لجميع الأعمدة في جميع الأدوار ما يأتي:-

- ١- الإجهاد الأدنى التعميق المسموح به طبقا للكود المصري.
- ٢- اكبر إجهاد تشغيل في الأعمدة لحالة التحميل المختلفة
- ٣- نسبة الحديد توفي باشتراطات الكود المصري.

رابعا: البلاطات والكمرات الخرسانية:-

تبين من المراجعة الحسابية و قدرة تحمل الخرسانة المنفذة لجميع الكمرات والبلاطات الموجودة بالمبني ما يلي:-

الإجهاد الأدنى التصميمي للخرسانة للبلاطات كجم/سم^٢ والكمرات كجم/سم^٢.

الإجهاد الأدنى التصميمي لحديد التسليح للبلاطات كجم/سم^٢ للكمرات كجم/سم^٢.

اكبر إجهاد تشغيل في الخرسانة للبلاطات كجم/سم^٢ للكمرات كجم/سم^٢.

اكبر إجهاد تشغيل في الحديد البلاطات كجم/سم^٢ للكمرات كجم/سم^٢.

ومما سبق يتضح أن المبني المذكور يتحمل الأحمال الحية المتوقعة والأحمال المبنية بأمان تام تحت ظروف التشغيل المختلفة وذلك بالنسبة للأساسات والهيكل الخرساني الميثة له جميع الأعضاء الإنشائية وتحت مسؤوليتي الكاملة.

المهندس الاستشاري

رقم القيد الاستشاري

رقم القيد النقابي

تقرير مراجعة رسومات لمهندس استشاري

بمعرفتي أنا المهندس الاستشاري / عضو نقابة المهندسين رقم ()
والمقيد بسجل المهندسين الاستشاريين رقم () قد تمت مراجعة الرسومات الخاصة بالعقار
الآتي بيانه:

موقع العقار

مالك العقار السيد:

وصف العقار:

ج ١ - عدد الأدوار المرخص لها العقار:

ج ٢ - نوع المبنى:

ج ٣ - نوع الاساسات:

ج ٤ - وجه الاستعمال:

وقد تبين أن التصميمات الإنشائية للعقار المذكور تتحمل بأمان تام الأدوار المرخص لها
العقار شاملا معامل الأمان لمواجهة الكوارث الطبيعية طبقا لشروط الكود المصري.
وهذا إقرار منا بذلك،،،

التاريخ / / ٢٠٠ م /

قيد

سجل

قيد استشاري

تقرير هندسي استشاري

أقر أنا المهندس الاستشاري / أنني قمت
بمعاينة العقار الآتي بيانه:

الموقع:

اسم المالك:

عدد الأدوار القائمة حالياً:

النظام الإنشائي للمبنى:

بيانات التربة بالموقع:

نوع التربة:

التجميل الأقصى للتربة عند منسوب التأسيس:

الإجهاد الأقصى نتيجة التحميل بالأعمال المطلوب الترخيص بها:

يتضح من المعاينة والفحص على الطبيعة ودراسة الرسومات المعمارية والإنشائية للعقار المذكور أن الهيكل الخرساني وأساساته يتحمل ذلك يحمل وذلك شاملاً تحقيق معامل الأمان لمواجهة الكوارث الطبيعية طبقاً لأسس التصميم وشروط التنفيذ للود المصري وبعد الإطلاع على تقرير التربة الخاص بالتعليق.

وهذا إقرار مني بذلك.

والله الموفق،،،

المهندس الاستشاري

الاسم:

القيد النقابي:

سجل هندسي:

قيد استشاري:

الرسوم والخدمات المؤداة في نقابة المهندسين

ق	ج	البيان
-	١٠	شهادة خبرة إنجليزي / عربي بخلاف الدمغة
-	٣	شهادة إثبات عضوية
-	١	بطاقة عضوية
-	١٠	اعتماد شهادة خبرة
-	٢٥	طالب استمارة مهندس استشاري ٥ جنيه + ٢٠ جنيه تنمية موارد للنقابة
-	١٠٠	الحصول على لقب مهندس ٢٠ جنيه يضاف إليها ٨٠ جنيه تنمية موارد للنقابة.
-	٢٠٠	تصريح للمكتب الهندسي الاستشاري ٣٠ جنيه يضاف إليها ١٧٠ جنيهها تنمية موارد للنقابة.
-	٥٠	سجل هندسي.
-	١٠	شهادة بأن المهندس حاصل على سجل هندسي.
-	١٠	اعتمادات الرسومات بأن المهندس مقيد بالنقابة.
-	١٠	شهادة أوراق جواز سفر.
-	٥	شهادة الخدمة العامة.
-	٥	طلب تغيير المهنة.
-	١٠	طلب الحصول على البطاقة الضريبية.
-	٥	طلب الحصول على خطابات تليفونات.
-	١	اعتماد أوراق البطاقة.
-	٢	اعتماد أوراق بطاقة تموين.
-	٢	بطاقة عضوية للأخوة العرب.
-	١٠	إعادة قيد
-	١٠	اعتماد شهادة الإشراف والتعليق والتتريس خلاف الدمغات واعتماد الشهادات من المهندس المختص.
-	٥٠	تحديد السجل الهندسي كل ثلاث سنوات ويعتمد التجديد من مهندس الشعبة.

تصريح عمل لمهندس أجنبي

١٠٠	-	ثمن الاستثمار ٢٠ جنيه يضاف إليها ٨٠ جنيه تنمية موارد للنقابة.
١٠٠٠	-	رسوم تصريح العمل لمدة عام ١٠٠ جنيه ويضاف إليها ٩٠٠ جنيه تنمية موارد للنقابة.
٥٠٠٠	-	تصريح عمل للمكاتب الاستشارية الأجنبية ثمن الاستثمار ٥٠٠ جنيه يضاف إليها ٤٥٠٠ جنيه تنمية موارد للنقابة.
-	-	وفي غير ذلك مثل ختم صورة الشهادات الاستشارية أو خطابات المرور ٢ جنيه.
-	-	يضاف علي ذلك مبلغ ٤٠ قرش دمغة إيصال عن كل إيصال يتم إصداره عن طريق الحاسب الآلي.

السجلات والنماذج المطلوبة للأعمال الإدارية

١- السجل الهندسي:-

أ- عبارة عن دفتر من حوالي ١٠٠ صفحة يقيد به التقارير والرسومات الهندسية التي يقوم بها المهندس المعماري أو الإنشائي ... ومن حق أي مهندس دون التقيد بسنة التخرج أن يتقدم طلب إلى المدير الإداري للنقابة ويقوم بدفع الرسومات المقررة في حدود ٥٠ جنيه (فقط خمسون جنيها) ويمكن أن يستخرج في نفس اليوم ... وتكون صفحات هذا السجل مختومة بخاتم النقابة ... وفي حالة سجل المكاتب الهندسية لأكثر من مهندس يكون الرسوم في حدود ٢٠٠ جنيه (مائتان جنيه).

ب- عند التقدم إلى الجهات الإدارية كالأحياء أو أجهزة المدن الجديدة أو شهادة إشراف في السجل ويتم اعتماد هذه الرسومات أو الشهادات أو التقرير من الشعبة التابعة للمهندس المعماري أو الإنشائي التي تقوم بدورها باعتماد البيانات الواردة في السجل وتقوم بختمها علي السجل وعلي الرسم أو الشهادة أو التقرير.

ج- يوجد نوعان من السجل هي:-

١- سجل فردي للمهندس (يجدد كل ٣ سنوات).

٢- سجل لمكتب هندسي لأكثر من مهندس.

د- يطلب مع السجل الهندسي في الجهات الإدارية البطاقة الضريبية.

٣- البطاقة الضريبية:-

أ- كما ذكرنا يتم طلب البطاقة الضريبية في الجهات الإدارية المختصة سواء الأحياء أو أجهزة المدن الجديدة أو الإدارات الهندسية.

ب- لاستخراج البطاقة الضريبية يتم التقدم إلى مصلحة الضرائب التابع لها المكتب الهندسي ... ثم يتم عمل مناقشة لنوع النشاط ومكانه والأصول الثابتة والمتداولة للمهندس ... وتاريخ بداية النشاط ويتم تقديم إقرار ذمة مالية يشتري من مكاتب البريد ويتم ملؤه بمعرفة المهندس ويتضمن أملاك المهندس وموارده المالية له ولأسرته ...

ويقدم المهندس أيضا عقد الإيجار أو التملك وإيصال الكهرباء أو الغاز أو التليفون ... ثم يقوم مأمور الضرائب بالمعينة للمكتب ... ثم يتم استخراج البطاقة ...

ج- يقدم المهندس إقرارا ضريبيا كل عام في موعد غايته نهاية مارس من كل عام.

د- يفضل أن يستعين المهندس بأحد المحاسبين القانونيين لأعمال المتابعة مع مصلحة الضرائب ... ولدراسة الإعفاءات التي يتمتع بها المهندس ... ولمناقشة مأموري الضرائب في المحاسبة الضريبية.

٣- القيد الاستشاري:-

أ- للمهندس المدني أو العمارة أو التخصصات الأخرى ذوي الخبرة أكبر من ١٥ سنة ... والذين قاموا بأعمال هندسية سواء مقاولات أو تصميمات أو إشراف لمشاريع ذات قيمة كبيرة ... أن يتقدم بطلب قيد استشاري من نقابة المهندسين الرئيسية أو الفرعية وذلك بشراء استمارة طلب قيد استشاري من خزينة النقابة وقيمتها حوالي ٣٠ جنيه (ثلاثون جنيها) ... ثم يقوم بتصويرها ... ثم يقيد بالصورة (كبروفة) جميع الأعمال التي قام بها من تاريخ تخرجه حتى تاريخ

تقدمه بالطلب ... ويرفق بها شهادات الخبرة المعتمدة المتاحة ... كذلك الرسومات الخاصة بهذه المشاريع (تفضل أن تكون الرسومات بمقاس A3 أو A4 علي قدر الإمكان لسهولة مراجعتها، كما يرفق بالطلب الأبحاث أ، المؤلفات التي قام بها المهندس.

ب- الأعمال الصغيرة أو التقارير الهندسية العادية التي لا تشمل صلاحية المباني أو التعليقات لا تتطلب مهندس استشاري ... أما المشاريع الكبيرة وتقارير التعليق والجسات وإدارة المشروعات الضخمة تتطلب مهندس استشاري أو مكاتب استشارية متخصصة في المجال المطلوب.

٤- نماذج من الأوراق المطلوبة للتكيس (هام):-

أ- عند صدور قرار تكيس من الجهات الإدارية سواء الأحياء أو أجهزة المدن الجديدة أو الإدارات الهندسية يلجأ المالك أو السكان إلى أحد المهندسين

النقابين أو الاستشاريين حسب ما هو موضح بقرار التنكيس ... إلى أحد المهندسين لإتمام ذلك.

- ب- يقوم المهندس بعمل عقد اتفاق بينه وبين المالك أو السكان متضمنا الآتي:-
- ١- أن يقوم المهندس بعمل مقايضة عن الأعمال اللازمة لإتمام التنكيس.
 - ٢- أن يقوم بترشيح عدة مكاتب مقاولات متخصصة بأعمال الترميمات اللذين يقومون بدورهم بتقديم عروض أسعار علي المقايضة المعدة بمعرفة المهندس المشرف علي التنكيس.
 - ٣- يحدد بالعقد الأتعاب ونظام الدفع.
- ج- يقوم المهندس بعمل عقد مقاوله مع المكتب أو المهندس المتخصص الذي سيقوم بعملية الترميم ويذكر بالعقد اتباع الاحتياطات اللازمة والتنفيذ حسب أصول الصناعة ومدة التنفيذ مع التسليم المرحلي للأعمال للمهندس المشرف واعتماد المواد الكيماوية بمعرفته.
- د- يحرر المهندس المشرف شهادة إشراف علي التنكيس ويعتمدها من النقابة بعد قيدها في السجل الهندسي.
- هـ- يقوم المهندس والمالك باستخراج رخصة تنكيس من الجهة الإدارية المختصة.
- و- بعد تمام التنكيس يقوم المهندس بعمل شهادة إتمام تنكيس واعتمادها من النقابة بعد قيدها بالسجل الهندسي.

بعض أنشطة نقابة المهندسين

أنشطة لجان النقابة

فيما يلي بيان بأهم اللجان المشكلة في النقابة العامة للمهندسين، وهناك عدد آخر من اللجان الفرعية، أو اللجان ذات المهام الخاصة، أو لجان النقابات الفرعية.

اسم اللجنة	مجالات اهتمام اللجنة
١- لجنة المعاشات.	تقرير صرف المعاشات والإعلانات لأعضاء النقابة.
٢- لجنة تنظيم وممارسة المهنة.	تحديد مجالات ممارسة المهن الهندسية العلاقة المهنية وواجبات المهندسين.
٣- اللجنة العليا للقيود والمعادلات.	تقرير كيفية قيد المهندس والمكاتب الاستشارية المستوفية للشروط.
٤- اللجنة العليا للهندسة الاستشارية.	كيفية الحصول علي لقب مهندس استشاري.
٥- لجنة الإسكان والمشروعات.	دراسة مشاريع الإسكان بالنقابة وخارجها ودراسة حل مشكلة الإسكان للمهندسين.
٦- لجنة شئون العاملين.	كل ما يهم العاملين بالنقابة من تنظيم العمل واللوائح والتطوير الإداري لهم.
٧- اللجنة العلمية.	دراسة كل ما يهم المهندس والهندسة في المجال العلمي وتنظيم الندوات والمؤتمرات العلمية.
٨- اللجنة المالية.	دراسة النواحي المالية التي تهم النقابة.
٩- لجنة التعليم الهندسي.	دراسة ما يهم التعليم الهندسي والياتة ومقرراته والعاملين فيه والمرشحين.

اسم اللجنة	مجالات اهتمام اللجنة
١٠- لجنة المكتبات.	توفير كل ما يحتاجه المهندس من كتب بأنواعها والمراجع الدوريات، والرسائل الجامعية، ومكتبة مهنية. مشروع العلاج للمهندسين وأسرهم وتقديم الإعانات المرضية.
١١- لجنة الرعاية الصحية.	كل ما يهم المهندس والمهنة من مؤتمرات وندوات واجتماعات وجمعيات هندسية وتقديم العون لها وإفادتها.
١٢- لجنة المؤتمرات.	استقبال الخريجين الجدد وتسليمهم كرنيه العضوية بعد حلف اليمين.
١٣- لجنة حلف اليمين.	كل الأنشطة التي تهم المهندس من ناحية الرحلات، المصايف، النوادي الترفيه، التثقيف.
١٤- لجنة العلاقات العامة.	كل ما يهم النقابات الفرعية بالمحافظات من مقرات ونواد وربطها إداريا بالنقابة العامة الأم.
١٥- لجنة النقابات الفرعية.	كل ما يهم المهندس والمهنة في مجال الطاقة بأنواعها علي المستوي المحلي والدولي.
١٦- لجنة الطاقة.	كل ما يهم المهندس والمهنة في مجال الصناعة بأنواعها علي المستوي المحلي والدولي.
١٧- لجنة الصناعة.	الإصدارات الشهرية لمجلة المهندسين والملحقات عن القضايا المختلفة وتغطية جميع المؤتمرات والمحاضرات والندوات إعلاميا.
١٨- لجنة المجلة.	

اسم اللجنة	مجالات اهتمام اللجنة
١٩- لجنة الرعاية الاجتماعية.	دراسة الحالات التي تحتاج لإعانة في الحالات المرضية لغير المشتركين بمشروع العلاج أو في حالات الهدم والحريق والحوادث وغيرها.
٢٠- لجنة التكافل الاجتماعي والقرض الحسن.	خدمة مشروع التكافل الاجتماعي والقرض الحسن.
٢١- لجنة السوق والمعارض.	إعداد وتجهيز المعارض وتمويلها وتقديم المعونة الفنية والإدارية للمهندسين في مجالها.
٢٢- لجنة الاستثمار.	تقوم بتقديم الخدمات الاستثمارية الجديدة لأموال النقابة المشروعات الاستثمارية للمهندسين.
٢٣- لجنة الصناعات الصغيرة.	تقديم الخدمات للمهندسين في مجال الصناعات الصغيرة.
٢٤- لجنة رعاية الطلاب الهندسة.	رعاية طلبة كليات الهندسة في جميع أنحاء الجمهورية.
٢٥- لجنة الحريات.	الاهتمام بقضايا الحريات وتبصير المهندسين بها وتقديم الإعانة اللازمة لمن حبس بشأنها من المهندسين.
٢٦- لجنة سيناء.	دراسة عن شبه جزيرة سيناء وكيفية استغلالها في جميع النواحي والمجالات.
٢٧- لجنة التدريب.	تقديم كل ما يهم المهندس والمهنة في مجال عمله وتدريبه علي أحدث ما توصل من العلم.
٢٨- لجنة الجودة.	دراسة ما يهم المهندس والمهنة في مجال الجودة وإعداد الدورات التدريبية لذلك.

اسم اللجنة	مجالات اهتمام اللجنة
٢٩- لجنة فرض العمل.	دراسة فرص العمل للمهندسين وحصر المهندسين العاطلين وكيفية مساعدتهم ماديا وعمليا.
٣٠- اللجنة النقابية.	دراسة الواصفات الفنية والتأهيلية لأعضاء اللجان المختلفة.
٣١- لجنة التبريد.	تقديم ما يهم المهندس والهندسة في مجال التبريد.
٣٢- لجنة النوادي الرئيسية.	دراسة تقديم أنشطة مناسبة مع طبيعة النوادي والبحث عن إيجاد مساحات كبيرة لإنشاء النوادي بالمحافظات.
٣٣- لجنة تنشيط الشعب واللجان.	دراسة رفع كفاءة العمل النقابي بالشعب واللجان من أجل التصحيح والتطوير المستمر.
٣٤- اللجنة الاستشارية لشعبة مدني.	دراسة الأوراق المقدمة من المهندسين المدنيين لحصولهم علي لقب استشاري.
٣٥- لجنة الشكاوي والاقتراحات.	دراسة الشكوى المقدمة من المهندسين وحلها.
٣٦- اللجنة الاستشارية لشعبة عمارة.	دراسة الأوراق المقدمة من المهندسين المعماريين لحصولهم علي لقب استشاري وقيد المكاتب الاستشارية.
٣٧- اللجنة الاستشارية لشعبة كهرباء.	دراسة الأوراق المقدمة من مهندسي الشعبة لحصولهم علي لقب استشاري وقيد المكاتب الاستشارية.
٣٨- اللجنة الاستشارية لشعب غزل ونسيج.	دراسة الأوراق المقدمة من مهندسي الشعبة لحصولهم علي لقب استشاري وقيد المكاتب الاستشارية.
٣٩- اللجنة الاستشارية لشعبة ميكانيكا.	دراسة الأوراق المقدمة من مهندسي الشعبة لحصولهم علي لقب استشاري وقيد المكاتب الاستشارية.

اسم اللجنة	مجالات اهتمام اللجنة
٤٠ - اللجنة الاستشارية لشعبة كيمياء.	دراسة الأوراق المقدمة من مهندسي الشعبة لحصولهم علي لقب استشاري وقيد المكاتب الاستشارية.
٤١ - اللجنة الاستشارية لشعبة التعدين والبتروول.	دراسة الأوراق المقدمة من مهندسي الشعبة لحصولهم علي لقب استشاري وقيد المكاتب الاستشارية.
٤٢ - لجنة المسرح.	إعداد خطة لتطوير المسرح في جميع المجالات وتقديم المسرحيات والخدمات النقابية.
٤٣ - لجنة العلاقات الخارجية.	جاري دراسة ربط المهندسين بالخارج بالنقابة العامة.

مشروع الرعاية الصحية

❖ أهداف المشروع:-

- ١- تقديم خدمة صحية متميزة لأعضاء النقابة وأسرهم بالداخل والخارج.
- ٢- تقديم الإعانة الصحية للمهندسين وأسرهم.
- ٣- تيسير خدمة متنوعة باختبار أفضل العناصر من الأطباء والمستشفيات والأجهزة الطبية العلاجية.

- * تاريخ تنفيذ المشروع: سنة ١٩٨٩م.
- * تاريخ بدء الاشتراك السنوي: أول نوفمبر وحتى نهاية ديسمبر من كل عام.
- * يمكن اشتراك أسرة المهندس المتوفى المستحقين للمعاش النقابي في المشروع حسب الميعاد المحدد.

❖ أهم الخدمات التي يقدمها المشروع:-

- ١- الكشف لدى الأساتذة والاستشاريين والأستاذ المساعدین والأخصائيين في العيادات الخاصة والخارجية.
- ٢- العلاج داخل المستشفيات الخاصة والمراكز الطبية بمستوياتها.
- ٣- العمليات والجراحات العامة والخاصة.
- ٤- إجراء الفحوص والتحليلات والأشعة.

٥- العلاج الكيميائي والإشعاعي.

٦- الحد الأقصى للفرد ٤٢٥٠ جنيها.

- في حالة العناية المركزة ٦٠٠٠ جنيه.

- الحد الأقصى للأسرة ١٥٠٠٠ جنيه.

- مساهمة النقابة في تكاليف علاج العضة ٨٠%.

- مساهمة النقابة في تكاليف علاج بقية أفراد الأسرة ٥٠%.

- يساهم المشروع في حالات العلاج الخارجية.

* بيانات إحصائية عن المشروع:-

١- عدد الأفراد للمستفيدين من المشروع عام ١٩٩٤م (١٨٠ ٠٠٠ فرد).

٢- إجمالي قيمة تكاليف العلاج خلال عام ١٩٩٤م (٦١٠,٩٣٨,٦ جنيهاً).

٣- إجمالي قيمة تكاليف العلاج خلال عمر المشروع (خمس سنوات)
(٢٨,٦٨٤,٦٥٥,٠٠ جنيهاً).

٤- عدد الأطباء المشتركين في المشروع (٢٠٠٠ طبيب).

٥- عدد المستشفيات والمراكز الطبية (٣٠٠ مستشفى ومركز).

٦- عدد العيادات (٢٠٠٠ عيادة).

مشروع التكافل

* أهداف المشروع :-

تحقيق التضامن والتعاون والتكافل بين المهندسين لمواجهة الأعباء التي تتزايد ببلوغ الشخص سنا يتقاعد فيها عن العمل والكسب أو بوفاته وفقدان أسرته الجزء الأكبر من الدخل الذي كان يتحقق من عمل عائلتها.

* تاريخ المشروع: ١٩٩١/٣١ م.

* تاريخ الاشتراك السنوي: في أي وقت من العام، وبالنسبة للمشاركين في دفعون القسط السنوي.

* الخدمات التي يقدمها المشروع :-

- ١- المشروع يحل مشاكل المهندسين وأسرهم من جانبها الاجتماعي.
- ٢- يحقق المشروع موردا لدخل معقول بمبلغ لا بأس به عند التقاعد أو الوفاة بالإضافة إلى مستحقات المهندس من معاش التقاعد الوظيفي أو النقابي.
- ٣- يتيح المشروع عند تزايد فوائده موارد إضافية تمكن من التوسع في قاعدة الخدمات التكافلية النقابية للمهندسين المشاركين في المشروع.

جدول الاشتراك ومبلغ التكافل:

(١) العمر عند الاشتراك من ٢٥ إلى ٥٠ عاما {سيقتصر الاشتراك على الخريجين الجدد خلال خمس سنوات من تاريخ التخرج بدءا من ١ / ٣ / ١٩٩٦}.

جدول الاشتراك السنوي ومبلغ التكافل المستحق في الأحوال المختلفة للأعمار من ٢٥ إلى ٥٠ عاما (العمر الأساسي للاستحقاق ٦٠ عاما):

فئة الاشتراك	الشريحة العمرية	قيمة رسم العضوية	قيمة القسط السنوي	مبلغ التكافل	
				(١)	(٢)
				في حالة بلوغ سن الـ ٦٠	في حالة الوفاة قبل الـ ٦٠
الأولى	٢٥-٢٦	١٠ جنيه	٦٠ جنيه	٢٥٠٠٠	١٢٥٠٠
	٢٦-٢٧			٢٤٠٠٠	١٢٠٠٠
	٢٧-٢٨			٢٣٠٠٠	١١٥٠٠
	٢٨-٢٩			٢٢٠٠٠	١١٠٠٠
	٢٩-٣٠			٢١٠٠٠	١٠٥٠٠
الثانية	٣٠-٣١	٢٠ جنيه	١٠٠ جنيه	٢٠٠٠٠	١٠٠٠٠
	٣١-٣٢			١٩٠٠٠	٩٥٠٠
	٣٢-٣٣			١٨٠٠٠	٩٠٠٠
	٣٣-٣٤			١٧٠٠٠	٨٥٠٠
	٣٤-٣٥			١٦٠٠٠	٨٠٠٠
الثالثة	٣٥-٣٦	٣٠ جنيه	١٤٠ جنيه	١٥٠٠٠	٧٥٠٠
	٣٦-٣٧			١٤٥٠٠	٧٢٥٠
	٣٧-٣٨			١٤٠٠٠	٧٠٠٠
	٣٨-٣٩			١٣٥٠٠	٦٧٥٠
	٣٩-٤٠			١٣٠٠٠	٦٥٠٠
الرابعة	٤٠-٤١	٤٠ جنيه	٢٠٠ جنيه	١٢٥٠٠	٦٢٥٠
	٤١-٤٢			١٢٠٠٠	٦٠٠٠
	٤٢-٤٣			١١٥٠٠	٥٧٥٠
	٤٣-٤٤			١١٠٠٠	٥٥٠٠
	٤٤-٤٥			١٠٥٠٠	٥٢٥٠
الخامسة	٤٥-٤٦	٥٠ جنيه	٢٧٥ جنيه	١٠٠٠٠	٥٠٠٠
	٤٦-٤٧			٩٥٠٠	٤٧٥٠
	٤٧-٤٨			٩٠٠٠	٤٥٠٠
	٤٨-٤٩			٨٥٠٠	٤٥٢٠
	٤٩-٥٠			٨٠٠٠	٤٠٠٠

روعي في الجدول السابق ما يأتي:

- أ- استمرار العضو في تسديد القسط السنوي حتى سن الستين بواقع ٢٤٠ ج للعمر ما بين (٥٠ - ٥٥) ٣٠٠ ج للعمر ما بين (٦٠-٥٥) عاما.
- ب- استحقاق العضو لمبلغ التكافل رقم (١) عند بلوغه سن الستين المشار إليه في ترك كما تستحق أسرة العضو مبلغ التكافل رقم (٢) في حالة وفاته قبل هذه السن.
- ج- إذا رغب العضو عند بلوغه سن الستين واستحقاقه لمبلغ التكافل رقم (١) في ترك المبلغ إلى سن الخامسة والستين أو الوفاة أسهما أقرب فإنه بذلك يكون مستحقا هو أو أسرته لمبلغ التكافل رقم (٣).
- د- إذا رغب العضو عند بلوغه في الحالة السابقة سن الخامسة والستين واستحقاقه لمبلغ التكافل رقم (٣) في ترك المبلغ لحين الوفاة فإن أسرة العضو تكون مستحقة لمبلغ التكافل رقم (٤).
- هـ- في الحالتين السابقتين يتوقف العضو عن سداد الأقساط عند بلوغه سن الستين.

(٢) العمر عند الاشتراك من ٥٠ إلى ٦٠ عاما (سيتوقف العمل به نهائيا اعتبارا من ١٩٩٦/٣/١).

جدول الاشتراك السنوي ومبلغ التكافل المستحق في الأحوال المختلفة للأعمار من ٥٠ إلى ٦٠ عاما - عمر الاستحقاق ٦٥ عاما:

فئة الاشتراك	الشريحة العمرية	قيمة رسم العضوية	قيمة القسط السنوي	مبلغ التكافل	
				(١)	(٢)
				في حالة بلوغ سن الـ ٦٥	في حالة الوفاة قبل الـ ٦٥
السادسة	٥١-٥٠	٧٥ جنيه	٣٥٠ جنيه	١٠٠٠٠	٥٠٠٠
	٥٢-٥١			٩٥٠٠٠	٤٧٥٠
	٥٣-٥٢			٩٠٠٠	٤٥٠٠
	٥٤-٥٣			٨٥٠٠	٤٢٥٠
	٥٥-٥٤			٨٠٠٠	٤٠٠٠
السابعة	٥٦-٥٥	١٠٠ جنيه	٤٨٠ جنيه	٢٠٠٠٠	٣٥٠٠
	٥٧-٥٦			١٩٠٠٠	٣٠٠٠
	٥٨-٥٧			١٨٠٠٠	٢٥٠٠
	٥٩-٥٨			١٧٠٠٠	٢٢٥٠
	٦٠-٥٩			١٦٠٠٠	٢٠٠٠
	٦١-٦٠		٤٨٠ جنيه	—	—
	٦٢-٦١			—	—
	٦٣-٦٢			—	—
	٦٤-٦٣			—	—
	٦٥-٦٤			—	—

* الخدمات العامة للنقابة:-

تقوم إدارة الخدمات العامة للنقابة بتقديم الخدمات النقابية للسادة المهندسين المقيدین بجدول النقابة نظیر الرسم الرمزي المقرر من المجلس الأعلى للنقابة مقابل كل خدمة.

- ١- سداد الاشتراكات.
- ٢- استخراج بطاقة قيد بجدول النقابة.
- ٣- شهادة قيد بجدول النقابة.
- ٤- بيان حالة السداد.
- ٥- التصديق علي شهادة الخبرة.
- ٦- التصديق علي استمارات البطاقات الشخصية والعائلية.
- ٧- التصديق علي استمارات جوازات السفر واستخراجها.
- ٨- تجديد رخص السيارات ورخص القيادة.
- ٩- شهادات الخدمة العامة والإعفاء منها.
- ١٠- شهادات الخبرة (إنجليزي - عربي).
- ١١- اعتماد طلب تغيير المهنة.
- ١٢- اعتماد طلب الحصول علي بطاقة ضريبية.
- ١٣- اعتماد طلب الحصول علي خطابات لتركيب تليفونات.
- ١٤- اعتماد شهادات الإشراف.
- ١٥- تجديد السجل الهندسي.
- ١٦- تصريح العمل للمهندس الأجنبي والمكاتب الاستشارية الأجنبية.
- ١٧- إضافة لقب استشاري أو لقب دكتور.

* المعاشات والإعانات:-

المعاش الحالي:-

- ١- معاش تقاعد سن الستين سنة (٢٠٠) جنيها شهريا.
- ٢- معاش العجز الصحي (١٠٠) جنيها شهريا.
- ٣- معاش العجز الصحي (١٦٠) جنيها شهريا.
- ٤- معاش أسرة المهندس المتوفى (٢٥٠) جنيها شهريا.

- ٥- إعانة زواج ابنة المهندس المتوفى (١٠٠٠ جنيه).
- ٦- مصاريف جنازة (١٥٠٠) جنيه.
- ٧- إعانة اعتقال للعضو المتزوج ويعول (٣٠٠) جنيه شهريا.
- ٨- إعانة اعتقال للعضو المتزوج ولا يعول (٢٠٠) جنيه شهريا.
- ٩- إعانة اعتقال للعضو الأعزب (١٥٠) جنيه شهريا.
- ١٠- إعانة مرضية (١٥٠٠) جنيه بخلاف مشروع الرعاية الصحية.
- ١١- إعانة مهندسين مجندين (٤٨٠) جنيها في العام.
- ١٢- إعانة الحبس تنفيذا لحكم قضائي (٣٥٠) جنيه شهريا لمدة لا تزيد علي سنة.
- ١٣- إعانة فصل المهندس من العمل (١٥٠) جنيه شهريا لمدة لا تزيد علي سنة.
- ١٤- إعانة وقف المهندس عن العمل (١٥٠) جنيه شهريا لمدة لا تزيد علي سنة.
- ١٥- المساهمة في التقاضي في القضايا المهنية (٥٠٠) جنيه للقضية الواحدة.
- ١٦- إعانة اجتماعية حسب كل حالة بمبلغ تقدره لجنة الرعاية الاجتماعية حسب الحالة المعروضة علي اللجنة.

ثانيا: المستندات المطلوبة لإتمام إجراءات القيد:-

- ١- شهادة البكالوريوس.
- ٢- صورة البطاقة الشخصية.
- ٣- صورة فوتوغرافية ٤ × ٦.
- ٤- سحب ملف من الشعبة المختصة أو أقرب نقابة فرعية مجانا مرفق به طلب القيد وبعض الأوراق تملأ البيانات المطلوبة بمعرفة المهندس (وترفق معها المستندات الموضحة عالية وتقدم للشعبة لاستخراج إيصال الدفع للخزينة).

ثالثا: المؤهلات الأجنبية:-

- ١- شهادة البكالوريوس الأصلية موثقة من الخارجية المصرية وصورتها.
 - ٢- معادلة شهادة البكالوريوس من المجلس الأعلى للجامعات.
 - ٣- الثانوية العامة المصرية أو ما يعادلها.
 - ٤- صورة لبطاقة الشخصية.
 - ٥- سحب ملف طلب قيد من الشعبة المختصة (مجانا).
 - ٦- يستخرج إيصال السداد من الشعبة بمبلغ ١٠٠ مائة جنيه.
 - ٢٠ قرش دمغة إيصال.
 - ٤٠ قرش دمغة إيصال خزينة.
- وذلك نظير رسم فحص قيد لا ترد في حالة رفض الطلب وفي حالة الموافقة علي القيد تحتسب المائة جنيه رسم القيد.
- ٧- يعاد الملف بالكامل للشعبة لعرضه علي مجلس الشعبة بعد الموافقة يرفع الطلب للجنة القيد والمعادلات للتصديق.

بالنسبة لقيد الأخوة العرب:-

تتبع نفس الإجراءات بشرط المعاملة بالمثل فيما عدا:-

- ١- رسم بطاقة العضوية ٢ جنيه (اثنين جنيه فقط).
- ٢- أخذ إقرار علي العضو المتقدم بأنه لا يحق له المطالبة بمعاش نقابي.
- ٣- مراعاة مدة الإقامة المدونة بجواز السفر عند القيد.

الخدمات النقابية

تقدم النقابة لأعضائها العديد من الخدمات منها:-

الخدمات التي تقدم من خلال:-

✳ الإدارة العامة للخدمات النقابية:-

١- بالنسبة للسادة الأعضاء المقيدين بجدول النقابة:-

أ- سداد الاشتراكات.

ب- استخراج بطاقة العضوية (كارنيه النقابة).

ج- شهادة قيد بجدول النقابة.

د- بيان حالة السداد.

هـ- التصديق علي شهادات الخبرة.

و- صرف معاش نقابي.

ز- التصديق علي الاستثمارات الخاصة بالسجل الهندسي (بطاقة شخصية - عائلية).

ح- التأشير علي استثمارات جواز السفر.

ط- خدمات متنوعة (رخصة قيادة السيارات - تركيب تليفون ... الخ).

صرف مصاريف الجنازة:

المستندات المطلوبة:

- طلب من الأرملة أو الأرامل موضحا به الاسم والعنوان ورقم عضوية المتوفى مستوفي الدمغة الهندسية وفي حالة عدم وجود أرملة يقدم الطلب من الوالدين.
- صورة بطاقة المتوفى شاملة الصفحات الداخلية للتأكد من عدد الزوجات مع الإطلاع على الأصل.

- صورة بطاقة الأرملة أو الأرامل مع الإطلاع على الأصل.

- في حالة وجود أرملة ... أو أرامل ... أو الوالدين يقدم ا لطلب ممن قام بالصرف على تشييع الجنازة بشرط تقديم شهادة إدارية تفيد أنه هو الذي قام بصرف مصاريف الجنازة.
- يسقط الحق في المطالبة بمصاريف الجنازة بعد انقضاء ستة أشهر من تاريخ الوفاة دون المطالبة بها.
- مصاريف الجنازة تصرف دون التقيد بسداد الاشتراك.
- في حالة وفاة العضو الأرمل الذي ليس له وريث تخصم منه قيمة مصاريف الجنازة مما سبق تحويله من مبالغ باسم المتوفى قي آخر دفعة معاش حولت بعد الوفاة حيث يتم تحويل المعاشات بصفة عامة كدفعات مقدمة كل ثلاثة شهور.
- تصرف مصاريف الجنازة أيضا من النقابات الفرعية حسب مكان الوفاة أو حسب الإقامة ويتم الاتصال بالنقابة الفرعية المختصة في هذا الخصوص حتى لا يتكرر الصرف.
- ويتم في هذه الحالة تقديم الطلب بالنقابة الفرعية.

كيفية الحصول على مصاريف الجنازة لأسرة المهندس المتوفى:

- ١- طلب صرف مصاريف جنازة وصورة منه.
- ٢- أصل شهادة الوفاة + ٣ صور.
- ٣- إقرار معتمد من جهة حكومية إن زوجته هي الوحيدة وصورة منه.
- ٤- إقرار من الزوجة أمام الموظف المختص يتضمن ذلك.
- ٥- صورة بطاقة المرحوم المهندس المتوفى و ٣ صور.
- ٦- صورة بطاقة الأرملة و ٣ صور.
- ٧- صورة وثيقة الزواج + ٢ صورة.
- ٨- في حالة وجود إعلام الشرعي يلغى إقرار الزوجة ويتم إخطار الإعلام الشرعي + ٣ صور منه.

نموذج طلب صرف مصاريف جنازة

الأستاذ الدكتور مهندس / الحارس القضائي على النقابة

تحية طيبة وبعد

مقدمة لسيادتكم /

أرملة المرحوم المهندس عضو النقابة رقم

شعبة نحيط علم سيادتكم بأنه قد توفى إلى رحمة الله تعالى زوجي

المذكور برجاء التكرم باتخاذ اللازم نحو صرف مصاريف الجنازة.

مقدمة لسيادتكم من

الاسم:

التوقيع:

صرف المعاش بالنسبة لأسرة المتوفى:

- يقدم طلب من المستحقين للمعاش موضحا بع الاسم والعنوان .. والعلاقة بالمهندس المتوفى على ورقة عادية مستوفاة الدمغة الهندسية.
- يرفق مع الطلب بيان سداد الاشتراكات إذا كان العضو المتوفى قبل سن ستين ويتم استخراجها من الشعبة المقيد بها.
- استمارة حصر العائلة (ويتم استلامها من إدارة المعاشات والإعانات) المتضمنة بيانات عن مستحقي المعاش ومكان سكنهم على مستحقي ومكان سكنهم على أن تعتمد من اثنين من مهندسين نقابيين ... أو اثنين موظفين من جهة حكومية وتختتم بخاتم الحكومة.
- التوقيع على إقرار ... أو تعهد متضمنا إخطار النقابة بأية تغييرات في الحالة الاجتماعية للأسرة مثل صرف مبالغ بالزيادة دون وجه حق ... الخ ... والذي يوقع على هذا التعهد هم المستحقون للمعاش (الأرملة.. أو الوالدين أو كل من يحصل على معاش).
- تقدم الأسرة إعلام شرعي لبيان الورثة الشرعيين ... وكذا قرار وصاية في الحالة وجود قصر. كما يرفق فيه شهادات ميلاد القصر أو صور منها مع تقديم الأصل للإطلاع عليه وإعادته.
- شهادات تفيد قيد الأبناء بالمرحل التعليمية المختلفة للمتابعة السنوية.
- تقديم موافقة كتابية من البنك على تحويل المعاش أو تقديم كشف حساب البنك.

- يتم صرف المعاش للأسرة شهريا... عن طريق البنك المحول عليه المعاش طبقا لرغبة الأسرة والذي يتسلمه المستحق شهريا أو من ينوب عنه بتوكيل رسمي.
- يحتسب المعاش من أول الشهر التالي لتقديم الطلب في حالة وفاة العضو قبل سن الستين وفي حالة وفاة العضو بعد سن الستين وهي حالة العضو الذي يحصل على معاش فيحتسب المعاش في هذه الحالة اعتبارا من أول الشهر التالي للوفاة وفي جميع الأحوال يجب استيفاء جميع المستندات المطلوبة قبل صرف المعاش.
- تقديم استمارة سنوية تفيد وجود الأرملة... أو المستحقين للمعاش على قيد الحياة مع إيضاح التغييرات الاجتماعية التي حدثت خلال العام مع إرفاق المستندات اللازمة وهي شهادة تخرج الأبناء أو ما يفيد اشتغالهم أو شهادة وفاة أحد المستحقين... الخ. لإمكان تعديل المعاش طبقا للتغيرات التي تحدث.

كيفية صرف المعاش النقابي لأسرة المتوفى:

- ١- إيصال آخر سداد (يمكن الحصول عليه من الكمبيوتر)
 - ٢- الإعلام الشرعي + صورة.
 - ٣- قرار الوصاية + صورة.
 - ٤- صورة بطاقة المتوفى.
 - ٥- صورة بطاقة الأرملة.
 - ٦- استمارة حصر ورثة معتمدة ومختومة.
 - ٧- شهادات ميلاد الأبناء + صور.
- موافقة البنك في حالة التحويل على البنك.

نموذج طلب صرف معاش لأسرة المتوفى

الأستاذ الدكتور مهندس / الحارس القضائي على النقابة

تحية طيبة وبعد

مقدمة لسيادتكم /

أرملة المرحوم المهندس عضو النقابة رقم

شعبة نحيط علم سيادتكم بأنه قد توفى إلى رحمة الله تعالى زوجي

المذكور بتاريخ / / ٢٠٠٠ ومرفق طيه صورة من شهادة الوفاة الدالة على ذلك.

برجاء التكرم باتخاذ اللازم نحو صرف معاش أسرة المتوفى

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام،،،

العنوان:

مقدمة لسيادتكم من

الاسم:

التوقيع:

طلب معاش تقاعد سن الستين:

- يقدم العضو طالبا على ورقة عادية مستوفاة الدمغة الهندسية يوضح به اسمه وسكنه ورقم الحساب الجاري المطلوب تحويل المعاش عليه مع ذكر اسم البنك والفرع وهذا اختياري.

- صورة البطاقة العائلية ... الشخصية.

- بيان بسداد اشتراك النقابة حتى سن التقاعد ويحصل عليه من الشعبة المقيد بها.

- تقديم جواز السفر أو ما يثبت موقفه من العمل بالخارج سواء بطريقة الإعارة ... أو الحصول على إجازة خاصة بدون مرتب للعمل بالخارج وفي حالة سفره للعمل بالخارج يوقع إقرار محددًا ببداية السفر والعودة.
- إرفاق صورة من قرار إنهاء الخدمة في حالة إن سبق العمل بالحكومة ... أو بالقطاع العام ... الخ.
- خطاب من جهة العمل يفيد موقف العمل بالخارج سواء بطريق الحصول على إجازة خاصة بدون مرتب ... أو إعارة وذلك في حالة اشتغال العضو في الحكومة أو القطاع العام..وفي هذه الحالة لا يقدم العضو جواز السفر اكتفاء بخطاب المصلحة في هذا الشأن أما في حالة القطاع الخاص فإن الأمر يستوجب تقديم جواز السفر.
- في حالة سفر العضو للخارج للعمل يجب أن يسدد للنقابة اشتراك إضافي قدره ستون جنيهاً عن كل سنة عمل بالخارج وذلك تطبيقاً للقانون ٢٠٤ لسنة ١٩٨٠ الذي صدر بتعديل نص المادة (٥٤) من القانون رقم ٦٦ لسنة ١٩٧٤ بشأن نقابة المهندسين.

كيفية صرف معاش التعاقد:

- ١- صور البطاقة.
- ٢- آخر إيصال سداد.
- ٣- موافقة البنك على تحويل المعاش.
- ٤- طلب يقدم إلى مسئول النقابة.

- الشعب الهندسية داخل النقابة

تنقسم الشعب الهندسية داخل النقابة إلى أربعة شعب وهي:-

- ١- شعبة الهندسة المعمارية.
- ٢- شعبة الهندسة المدنية.
- ٣- شعبة الهندسة الكهربائية.
- ٤- شعبة الهندسة الميكانيكية.

□ أولاً: شعبة الهندسة المعمارية:-

يتقدم المهندس بالسجل الخاص به إلى الشعبة وذلك لتوقيع الآتي:-

- ١- شهادة إشراف علي بناء عقار ومرفق بها عقد بين المهندس والمالك مع وجود المالك أيضاً للتوقيع علي العقد في وجود الموظف المختص.
- ٢- شهادة إشراف علي تنكيس عقار.
- ٣- شهادة إتمام تنكيس.
- ٤- إقرار هندسي علي إتمام المرحلة الأولى في بناء عقار معين وذلك بناء علي التعديل الجديد والذي يفيد باستخراج الترخيص علي مرحلتين وليس علي مرحلة واحدة مع مراعاة تجديد السجل كل ٣ سنوات مع تسديد رسم التجديد.

□ ثانياً: شعبة الهندسية وأنشطتها:-

- ١- قضايا الإسكان التي ترد للشعبة من الأحياء بالمحافظات للفصل فيها بمعرفة شعبة الهندسة المدنية وأخطارها بما يستقر عليه الرأي.
- ٢- طلبات تقرير الأتعايب بطلب أو شكوى إلى الشعبة المقيد بها بقيمة الأتعايب المستحقة له قبل الجهة التي قام بالعمل لها ولم تدفع له أتعابه تقوم الشعبة بتقدير الرسوم المستحقة علي الطلب وبعد ذلك يعرض علي اللجنة المختصة بذلك في الشعبة لفحص هذا الطلب وإبداء رأيها لمجلس الشعبة لاتخاذ اللازم

سواء بالموافقة بالرفض حسب المستندات المقدمة من الطالب في القضية وكذلك يرفق بالطلب المقدم إلى الشعبة المستندات المؤيدة لطلبه.

□ ثالثاً: شعبة الهندسة الكهربائية:-

يختص مجلس الشعبة بما يأتي:-

- ١- تحقيق أهداف وأغراض النقابة علي نطاق الشعبة والنظر في شئون المهنة ورفع مستواها وما يهم أعضاء الشعبة.
- ٢- دراسة طلبات القيد وتقديم توصياتها إلى اللجنة العليا للقيد.
- ٣- دراسة طلبات القيد بسجل المهندسين الاستشاريين والمكاتب الاستشارية وتقديم توصياتهم إلى اللجنة العليا للهندسة الاستشارية.
- ٤- دراسة الشكاوي التي تقدم من أحد أعضاء الشعبة أو ضده عند عدم الاتفاق عليها كتابة أو إذا كان هناك اتفاق كتابي وحدث اختلاف علي تقدير قيمة الأتعاب بسبب هندسي.
- ٥- تهتم الشعبة برفع المستوي الثقافي والتطبيقي لمهندسيها وذلك وخلال الآتي:-
 - أ- إقامة دورات تدريبية للسادة المهندسين في الفروع المختلفة من تخصصات الهندسة الكهربائية ويحاضر بها أساتذة متخصصون.
 - ب- إقامة دورات دورية تربط بين مهنة الهندسة، والبيئة والتفاعل بينها.
 - ج- إقامة رحلات ميدانية إلى المؤسسات والمصانع للوقوف علي آخر إنجازات التقدم التكنولوجي والصناعات الكهربائية والربط بين الدراسة النظرية والتطبيق العملي لها.
 - د- تحديد قانون للائحة الأتعاب ومزاولة المهنة لمهندسي كهرباء ومخاطبة الجهات المعنية بهذا الشأن للحفاظ علي مستوي المهنة ومحاولة الارتقاء بها.
- ٦- تنفيذ قرارات الجمعية العمومية للشعبة بعد اعتمادها من مجلس النقابة.

٧- اقتراح وتحديد الأعمال الهندسية التي يجوز لكل من أعضاء الشعبة من حيث النوع والكمية.

□ رابعا: شعبة الهندسة الميكانيكية:-

١- تطوير الأداء المهني ورفع مستوى المهندسين بواسطة اللجان التخصصية الآتية:-

أ- لجنة التدريب: وضع سياسات التدريب وإرساء ضوابط البرامج التدريبية والإمكانيات المطلوبة والآليات التنفيذية وذلك لوضع مقترحات بالمحتوي العلمي للبرامج وذلك مساهمة في رفع أداء المهندسين وتدرجهم من مستوى إلى مستوى طبقا للائحة مزاوله المهنة.

ب- لجنة الجودة: عمل استبيان للشركات للوقوف علي مستوى الجودة بها بالإضافة إلى إقامة المحاضرات والندوات لرفع مستوى المهندسين وصولا لرفع مستوى الجودة للمنتجات المصرية.

ج- مسابقات (تنشيط وتوطين التكنولوجيا وذلك بعمل تصميمات هندسية ذات أهمية وطنية وذلك بعمل مسابقات مثل تصميم محرك ترددي أحادي الاسطوانة).

د- لجان تخصصية (لجنة التبريد وتكييف الهواء وذلك لوضع كود مصري خاص بأعمال تبريد وتكييف الهواء ورفع أداء المهندسين العاملين في هذا المجال عن طريق عمل دورات وندوات تخصصية بالإضافة لعمل معارض لمنتجات الشركات العاملة في هذا الميدان).

٢- التنظيم الإداري للأداء المهني للمهندسين:-

- القيد بالشعبة (معادلة الشهادات)

- إضافة لقب دكتور.

- إضافة لقب استشاري.

٣- الحماية المهنية للمهندسين:-

- لجنة الشكاوي والأتعاب (وذلك للانتقال إلى صاحب الشكوى والإطلاع علي شكواه والمساهمة في حلها بالإضافة إلى تقدير أتعاب المهندسين في حالة وقوع خلاف بين رب العمل والمهندسين).
- المحافظة علي المهنة بضمان استيفاء المهندسين المنتسبين للنقابة للحدود المقبولة لممارسة المهنة.

✳ خدمات اللجنة العليا لتقدير ومزاولة المهنة:-

يتقدم المهندس الشاكي بتقديم شكوى للجنة تتضمن مطالبة جهة المشكو في حقه وتقوم اللجنة باستدعاء الطرفين المتنازعين وتقوم بعقد مجموعة من الجلسات حتى ينتهي إلى قرار في النزاع وتعرض المحاضر علي هيئة المكتب ثم المجلس للتصديق عليها ثم قرر نهائي من الشئون القانونية يعتمد من السيد المهندس النقيب وتحدد رسوم نظر الشكوى كما يلي:-

- ٥٠ جنيه الأولي ٨%.
- ٩٩٥٠ جنيه ٥%.
- من ١٠٠٠٠ إلى ٥٠٠٠٠ جنيه ٣%.
- من ٥٠٠٠٠ إلى ٢٠٠٠٠٠ جنيه ٢,٥%.
- أكثر من ٢٠٠٠٠٠ جنيه ٢%.

أنشطة وخدمات الشعب

أ- لجنة التحكيم في المنازعات الهندسية:-

كيفية التقدم للجنة التحكيم:-

يتقدم المهندس بطلب تحكيم بينه وبين شركات أو جهات حكومية، وتحدد النقابة المحكم المرجح في النزاع، وتعد جلسات المحكمين الثلاثة "محكم الجهة الطالبة - محكم الخصم - محكم النقابة" وبعد استيفاء مستندات التحكيم يصدر الحكم بمعرفة المحكمين الثلاثة وحكم التحكيم ملزم لجميع الأطراف ولا يصلح الطعن فيه.

ب- لجنة الشكاوى وتقدير الأتعاب:-

تجتمع مرتين في الشهر بدراسة جميع الشكاوى الواردة وعرضها علي مجلس الشعبة للبت فيها وحلها داخل النقابة أو مع الجهات المختصة ومساندة المهندسين في القضايا المرفوعة بالمحاكم بتعيين محام لهم ومتابعة الشكاوى وتقوم بدراسة المنازعات القانونية وتقدير الأتعاب للمهندسين.

المراتب الهندسية وأسس اجتيازها فئات عضوية

يصنف المهندسون المقيدون بالنقابة حسب الفئات الآتية:-

- | | |
|--------------------------|-------------------------|
| ١- فئة المهندس | من تاريخ التخرج: ٢ سنة. |
| ٢- فئة المهندس الممارس | ٢ : ٧ سنوات. |
| ٣- فئة المهندس الأخصائي | ٧ : ١٥ سنة. |
| ٤- فئة المهندس الاستشاري | أكثر من ١٥ سنة. |

❖ فئة المهندس:-

أ- هو المهندس الذي يقيد في النقابة فور تخرجه من الجامعة وحصوله علي المؤهل الهندسي الأول.

ب- لا يجوز للمهندس مزاوله الأعمال الهندسية واتخاذ القرارات الفنية علي مسؤوليته الخاصة دون وجود مهندس مدرب ومشرف عليه يكون مسئولا عن هذه الأعمال.

ج- يستمر المهندس في هذه الفئة لحين إنهائه فترة التدريب المنصوص عليها في هذه اللائحة ويرقي بعدها إلى مرتبة المهندس الممارس طبقا لأحكام هذه اللائحة.

❖ فئة المهندس الممارس:-

أ- تمنح هذه الفئة للمهندس الذي أنهى تدريبه وفقا لهذه اللائحة واجتياز الامتحان المعتمد من مجلس النقابة وصدر قرار من المجلس بترقيته إلى هذه الفئة.

ب- تعتبر هذه الفئة ثاني الفئات الهندسية حيث يبدأ المهندس الممارس بالمشاركة في مزاوله المهنة مع زملائه.

ج- يستمر المهندس الممارس في مزاوله المهنة في هذه الفئة لمدة لا تقل عن خمس سنوات، والي حين التأكد من قيامه بالمشاركة في مشاريع وأعمال هندسية تؤهله للترقية إلى فئة المهندس الأخصائي مع الأخذ في الاعتبار المواد ٧٩، ٧٩، ٥٠ ح من هذه اللائحة للمهندسين الحاصلين علي شهادات عليا.

❖ أسس اجتياز فئة المهندس إلى فئة المهندس الممارس:-

١- بعد إنهاء فترة التدريب الكامل حسب هذه اللائحة يقدم المهندس طلبا كتابيا مقرونا بالوثائق والمستندات. وما أمكن من نماذج الأعمال إلى النقابة.

٢- تتولى اللجنة المختصة دراسة الطلب والبيانات المرفقة بموجب أحكام الباب السابع من هذه اللائحة مع إجراء الامتحان المعتمد من مجلس النقابة علي أن تنتهي دراستها للطلب وترفع توصياتها إلى مجلس النقابة خلال شهرين من تاريخ إجراء الامتحان.

- ٣- يدرس مجلس النقابة الطلب وتوصية اللجنة المختصة، وذلك من خلال مدة شهر من تاريخ إحالتها إليه، يعتمد توصية اللجنة أو يردها إليها بقرار معلل عن عدم الاقتناع بنتيجتها حيث تقوم اللجنة بإعادة الدراسة في ضوء قرار المجلس، ثم تصدر توصيتها النهائية بشأنه خلال شهرين من تاريخ إعادتها إليها، ويعتمد المجلس توصية اللجنة ويصدرها بقرار منه خلال شهر من تاريخ إحالة التوصية إليه والا اعتبرت مقبولة حكما.
- ٤- للمجلس أن يرفض الطلب بتقرير محلل يبين للمهندس أسباب الرفض ويحدد له المدة الدنيا الإضافية الموجب عليه قضاؤها في فئة الممارس قبل التقدم بطلب جديد.
- ٥- يستمر المهندس في فئة المهندس إلى حين صدور قرار مجلس النقابة بترقيته.

❖ فئة المهندس الأخصائي:-

- ١- تمنح هذه الفئة للمهندس الذي امضي خمس سنوات علي الأقل في فئة المهندس الممارس بعد اجتياز الشروط المعتمدة من مجلس النقابة وصدور قرار من المجلس بترقيته إلى هذه المرتبة بموجب أحكام هذه اللائحة مع الأخذ في الاعتبار المواد ٥٠، ٧٩، ٧٩ ح من هذه اللائحة للمهندسين الحاصلين علي شهادات عليا.
- ٢- تعتبر فئة المهندس الأخصائي ثالث الفئات الهندسية حيث يبدأ المهندس بعطائه المهني الكامل في ممارسة المهنة وحسب ما هو منصوص عليه في هذه اللائحة.
- ٣- يستمر المهندس في مزاولة المهنة في هذه المرتبة لمدة لا تقل عن ثماني سنوات والي حين التأكد من قيامه بإنجاز مشاريع وأعمال هندسية وتحمل مسئولية مشاريع وأعمال هامة تؤهله لفئة المهندس الاستشاري.

✧ أسس اجتياز فئة المهندس الممارس إلى مرتبة المهندس الأخصائي:-

- ١- بعد مزاوله المهندس للمهنة في فئة المهندس الممارس بشكل فعلي لمدة حدها الأدنى خمس سنوات، يقدم المهندس الممارس إلى النقابة طلبا كتابيا مع استمارة خاصة للترقية، تبين بشكل مفصل أهم الأعمال الهندسية التقنية التي حققها المهندس، مقرونا عند اللزوم بالوثائق والمستندات وما أمكن من نماذج الأعمال ويحيل مجلس النقابة الطلب ومرفقاته إلى اللجنة المختصة للدراسة فعلي أن تأخذ في الاعتبار أحكام المواد ٧٩، ٨٠، ٧٩ ح من هذه اللائحة للمهندسين الحاصلين علي شهادة عليا.
- ٢- تتولى اللجنة المختصة دراسة الطلب والبيانات المرفقة ومدي استيعابها للشروط المعتمدة من مجلس النقابة وإجراء المقابلة مع المهندس مقدم الطلب علي أن تنهي دراستها للطلب وترفع توصياتها بشأنه إلى المجلس خلال شهرين من تاريخ تقديم الطلب.
- ٣- يدرس مجلس النقابة الطلب وتوصية اللجنة المختصة، وذلك خلال مدة شهر من تاريخ إحالتها إليه، ويعتمد توصية اللجنة أو يردّها إليها بقرار معلل عن عدم الاقتناع بتتحيثها حيث تقوم اللجنة بإعادة الدراسة في ضوء قرار المجلس، ثم تصدر توصيتها النهائية بشأنه خلال شهرين من تاريخ إعادتها إليه، ويعتمد المجلس توصية اللجنة ويصدرها بقرار منه خلال شهر من تاريخ إحالة التوصية إليه والا اعتبرت مقبولة حكم.
- ٤- للمجلس أن يرفض الطلب بتقرير معلل يبين للمهندس أسباب الرفض ويحدد له المدة الدنيا الإضافية الموجب عليه قضاؤها في فئة المهندس الممارس قبل التقدم بطلب جديد.

✧ فئة المهندس الاستشاري:-

- ١- تمنح هذه الفئة للمهندس الذي مارس المهنة بعد حصوله علي الشهادة الهندسية الجامعية الأولي عشرون عاما بشرط أن يكون أمضي ثمان سنوات علي الأقل

في فئة المهندس الأخصائي وصدر قرار من مجلس النقابة بترقيته إلى هذه الفئة، وذلك بموجب أحكام هذه اللائحة.

٢- تعتبر فئة المهندس الاستشاري أعلى الفئات الهندسية حيث يمارس المهندس مهنته بشكل كامل.

✳️ أسس اجتياز مرتبة المهندس الأخصائي إلى مرتبة مهندس استشاري:-

١- بعد مزاوله المهنة في فئة المهندس الأخصائي بشكل فعلي لمدة حددها الأدنى ثماني سنوات، يقدم المهندس الأخصائي إلى النقابة طلبا كتابيا مع استمارة خاصة يبين فيها بشكل مفصل أهم الأعمال الهندسية والمنجزات التقنية التي حققها المهندس خلال مزاولته للمهنة في مجالات عمله الهندسي مقرونة عند اللزوم بالوثائق، وما أمكن من نماذج الأعمال ويحيل الطلب والبيانات المرفقة ولجاء المقابلة مع المهندس مقدم الطلب وتصدر توصياتها بشأنه (وفق أسس يصنعها مجلس النقابة)، وترفعها إلى المجلس وذلك خلال مدة ثلاثة أشهر من تاريخ استلام الطلب.

٢- يعتمد مجلس النقابة توصية اللجنة أو يردها إليها بقرار معلل خلال مدة أقصاها ثلاثة أشهر.

٣- تقوم اللجنة بإعادة الدراسة وترفع توصياتها النهائية إلى مجلس النقابة خلال شهرين وعلي المجلس إصدار هذه التوصية بقرار في خلال مدة شهرين من تاريخ رفع التوصية إليه والا اعتبرت مقبولة حكما.

٤- يصدر نقيب المهندسين جدولا سنويا بأسماء المهندسين الذي قرر مجلس النقابة ترقيتهم إلى فئة استشاري.

٥- للمجلس أن يرفض الطلب بتقرير معلل يوضح للمهندس أسباب الرفض ويحدد له المدة الدنيا الإضافية الموجب عليها قضاؤها قبل التقدم بطلب جديد.

٦- يستمر المهندس في فئة المهندس الأخصائي حتى صدور قرار ترقيته من مجلس النقابة.

عنوان نقابة المهندسين الفرع الرئيسي

٣٠ ش رمسيس - القاهرة. تليفون: ٥٧٤٧٤٨٠ - ٥٧٤٧٤٨١ فاكس: ٥٤٥٠٥٠١

عناوين وأرقام تليفونات النقابات الفرعية بالمحافظات

م	الفرع	العنوان	رقم الهاتف	فاكس
١	القاهرة	٢٠ ش عماد الدين - القاهرة	٥٧٥٦٨٣٨ ٥٧٤٨٨٦١	٥٧٧٤٩٥٧
٢	الجيزة	١٠٦ ش جامعة الدول العربية عمارة الأوقاف	٣٣٧٤٩٢٢	٣٦٠٣٤٧٠
٣	الإسكندرية	٩ ش سيزوستريس	٠٣٥٩٢٢٦٠٧	٠٣٥٩١١٠٤٥
٤	القليوبية	برج اللؤلؤة كورنيش النيل - أمام السنترال الجديد - بنها	٠١٣٢٣١١٩٩	٠١٣٢٢٣٧٣٠
٥	الغربية	طنطا - شارع المنشاوي	٠٤٠٣٣٢٤٨٨١	٠٤٠٣٣٢٣٩٦٣
٦	المنوفية	٢٢ ش جمال عبد الناصر أمام الإدارة العامة للري بشبين الكوم	٠٤٨٢٣٣٠١٧ ٠٤٨٢٣٤٨٦١	٠٤٨٢٢١٨٠٧
٧	كفر الشيخ	٢ ش عبد السلام عارف أمام مبنى المحافظة	٠٤٧٢٣٤٥٤٨	٠٤٧٥٦٨٠٨١
٨	الشرقية	٣ ش أحمد ماهر (الشمسي) الزقازيق	٠٥٥٢٣١٣١٦	٠٥٥٢٣١٣١٧
٩	الدقهلية	ش الجيش - أمام مبنى المحافظة	٠٥٠٢٣١٠١٤٠	٠٥٠٢٣٢٣١٩٣
٢٣	أسوان	١٠٢ ش أبطال التحرير ص.ب. ٥٠	٠٩٧٣٤٣٠٧٤ ٠٩٧٣٢٣٠٦١	٠٩٧٣٢٣٠٦١

تابع: عناوين وأرقام تليفونات النقابات الفرعية بالمحافظات

م	الفرع	العنوان	تليفون	فاكس
١٠	دمياط	امتداد كورنيش النيل	٠٥٧٣٢٣٦٢٨ ٠٥٧٣٢٩٠٥٨	٠٥٧٣٤٢٣٠٠
١١	البحيرة	ش عبد السلام الشاذلي-منهور	٠٤٥٣٣٥٧٧١٢	٠٤٥٣٣٥٧٧١٤
١٢	بورسعيد	ش عرابي بجوار مدرسة بورسعيد	٠٦٦٣٥٦٨٣٣	٠٦٦٢٣٦٩١٠
١٣	الإسماعيلية	ش الجمرك-خلف نادي الشراع ص.ب ١٧٣	٠٦٤٣٩٤٣٤٩	٠٦٤٣٢٢١٥١
١٤	السويس	أول طريق بور توفيق ص.ب ٢٧٣ السويس	٠٦٢٣٢٢٢٧٠	٠٦٢٣٢١٦٧٠
١٥	العريش	ناصية ش البوسنة وشكري القواتلي ص.ب ٨	٠٦٨٣٥٢٩٢٩	٠٦٨٣٥٢٩٢٩
١٦	بني سويف	عمارة سيجال ش بورسعيد	٠٨٢٣٢٢٢٦٦	٠٨٢٣٢٢٢٦٦
١٧	المنيا	كورنيش النيل	٠٨٦٤٢٤٨٨٨	
١٨	الفيوم	ش سعد زغلول	٠٨٤٣٢٢٤٨٤	
١٩	الوادي الجديد	الخارجة	٠٨٨٩٠١٠٠٨	
٢٠	أسيوط	أمام مقر الجامعة ص.ب ٥٨	٣٢٢١٠٢	
٢١	سوهاج	ش أسيوط- أمام مجمع المحاكم- سوهاج ص.ب ٧٥	٠٩٣٦٠٠٩٦٥	٠٩٣٦٠٠٤٨٧
٢٢	قنا	ش المستشفيات أمام مستشفى الحميات	٠٩٦٣٣٣١٩٧	٠٩٦٣٣٢٢٩٥

عناوين وأرقام تليفونات نوادي المهندسين بالمحافظات

م	الفرع	العنوان	تليفون
١	أبو الفدا	ش أبو الفدا - الزمالك	٧٣٥٥٤٤٦- ٧٣٦٢٣٤٣
٢	البحر الأعظم	ش البحر الأعظم بالجيزة	٥٦٩٦٩٩٤- ٥٦٩٦٩٩٣
٣	سابا باشا	كورنيش جليم سابا باشا إسكندرية	٥٨٢٧٣٨٤- ٥٨٢٠٩٠٠
٤	البحيرة	دمنهو ش عبد السلام الشاذلي أمام الإستاد	٠٤٥٣٥٧٧١٤- ٠٤٥٣٥٧٧١٢
٥	المنيا	مغاغة	٠٨٦٥٥٠٨٤٤
٦	سمالوط	سمالوط	٠٨٦٣١٣٩٤٨
٧	ملوي	ملوي	٠٨٦٦٣٦٢٤٩
٨	أسيوط	مبنى الجامعة القديم	٠٨٨٣٢٨٠٥١ ٠٨٨٣٢٢١٠٢
٩	سوهاج	ش أسيوط أمام مجمع المحاكم	٠٩٣٦٠٠٩٦٥ ٠٩٣٦٠٠٤٨٧
١٠	قنا	ش المستشفيات بجوار نادي الشرطة	٠٩٦٣٣٣١٩٧
١١	بني سويف	حديقة المهندسين على البحر	٠٨٢٣١٤٨٦٦
١٢	بورسعيد	ش الاتحاد طرح البحر أسفل عمارات المهندسين	٠٦٦٢٤٣١٥٠ ٠٦٦٣٢٢٨٣٠
١٣	المنوفية	٢٢ ش جمال عبد الناصر أمام الإدارة العامة للري	٠٤٨٢٣٣٠١٧ ٠٤٨٢١٨٠٧٢

تابع عناوين وأرقام تليفونات نوادي المهندسين بالمحافظات

م	الفرع	العنوان	تليفون
١٤	الشرقية	مدينة الحسينية فاقوس	٠٥٥٧٧٣١٣١
١٥	الدقهلية	طلخا - الدقهلية	٠٥٠٥٢٢٢٤٠
١٦	ميت غمر	ميت غمر - مساكن المحطة	٠٥٠٩٠٢٣٩٩
١٧	مدينة أجا	أجا - دقهلية	٠٥٠٤٥٦٩١١
١٨	المنزلة	المنزلة	٠٥٠٧٠٢٨٨٦
١٩	دكرنس	دكرنس - دقهلية	٠٥٠٤٧٦٠٩٢
٢٠	السنبلاوين	ش الجيش المصري - السنبلاوين - دقهلية	
٢١	الغربية	طنطا - ش البحر	٠٤٠٣٣٥٥٥٥
٢٢	المحلة الكبرى	المحلة الكبرى ش الجيش أمام عمارات الأوقاف	٠٤٠٢٢٣٠٣٦١ ٠٤٠٢٢٣٣٥٢٥
٢٣	دسوق	ش الدلتا - دسوق	٠٤٧٥٥٢٨٩٩
٢٤	رأس البر	رأس البر	٠٥٧٥٢٩٩٨٧

الباب السابع
شروط القيد وقواعد التصنيف
والترتيب في الاتحاد المصري لمقاولي
التشييد والبناء

الباب السابع

شروط القيد وقواعد التصنيف والترتيب

في الاتحاد المصري لمقاولي التشييد والبناء

أولاً: شروط القيد:

يشترط فيمن يقيد عضواً عاماً بالاتحاد سواء كان شخصاً طبيعياً أو

معنوياً ما يلي:

- ١- أن يكون مصري الجنسية.
- ٢- أن يكون كامل الأهلية بالنسبة للشخص الطبيعي.
- ٣- أن يكون محمود السيرة حسن السمعة.
- ٤- أن يكون قد التزم بالأصول الفنية والالتزامات التعاقدية فيما أو كل إليه من مشروعات.
- ٥- ألا يكون قد سبق استبعاده من ممارسة نشاط المقاولات ما لم يكن قد أعيد غليه حق ممارسة النشاط.
- ٦- ألا يكون قد سبق استبعاده من عضوية الاتحاد خلال السنتين السابقتين على التقدم بطلب إعادة القيد.
- ٧- ألا يكون قد حكم عليه بعقوبة جنائية أو جنحة أو في جنحة مخلة بالشرف أو الأمانة ما لم يكن قد رد إليه اعتباره.
- ٨- ألا يكون قد صدر ضده حكم نهائي بشهر إفلاسه أو بحل المنشأة أو تصفيتها.
- ٩- أن يكون له مقر ثابت لمزاولة نشاطه بجمهورية مصر العربية يتناسب مع الفئة المطلوبة قيده بها.
- ١٠- أن يكون مقيداً بالسجل التجاري وله بطاقة ضريبية.
- ١١- أن يحصل على الحد الأدنى لشروط التقييم والتصنيف وفقاً للجدول المرفق.

ثانيا: طلب القيد بالاتحاد.

استيفاء طلب القيد والنماذج المرفقة به.

ثالثا: جدول القيد والتصنيف والتركييب بجميع الشعب وفئاتها:

بنود التصنيف ودرجاتها لكل الفئات:

٥٠	رأس المال المدفوع
٢٥٠	مدة خبرة المقاول
٢٠٠	الجهاز الفني
٥٠	الجهاز المالي
٥٠	الجهاز الإداري والقانوني
١٠٠	أعلى قيمة للأعمال المنفذة في أي من السنوات الخمس الأخيرة
١٠٠	الأعمال المنفذة بنجاح خلال السنوات الخمس السابقة
١٠٠	الكفاءة المالية (بيان البنك وآخر ميزانية معتمدة)
١٠٠	المعدات المملوكة للمقاول
١٠٠٠	المجموع

الشروط الواجب توافرها في تطبيق هذا الجدول:

- ١- الحد الأدنى لمجموع الدرجات اللازمة للقبول في أية فئة هو ٨٠٠ درجة.
 - ٢- ضرورة الحصول على ٥٠% على الأقل من الدرجة المقررة لبند رأس المال المدفوع.
 - ٣- ضرورة الحصول على ٧٥% على الأقل من الدرجة المقررة لكل بند باقي بنود الجدول (فيما عدا رأس المال المدفوع).
 - ٤- بالنسبة للبندين الخاصين بالكفاءة المالية والمعدات يتم تقدير درجاتهما بمعرفة لجنة متخصصة متفرغة من لجنة القيد والتصنيف على ضوء ما يقدم إليها مستندات وبيانات.
 - ٥- بالنسبة لمدد الخبرة المطلوبة للأجهزة الفنية والمالية والإدارية والقانونية يتم تحديدها بقرار يصدر من هيئة المكتب.
 - ٦- يسمح للمقاول العامل أن يقدم في أي مقالة مما تدخل في الفئتين الأدنى من الفئة المصنف بها.
 - ٧- بالنسبة للمقاول المبتدئ يتم إعفاؤه من تقييم الدرجات المقررة لمدد خبرة المقاول والأعمال المنفذة والأعمال المنجزة ويكون الحد الأقصى لمجموع الدرجات المقررة له هو ٥٥٠ درجة ويلزم حصوله على ٨٠% منها على الأقل وذلك وفق معايير الفئة الأخيرة في النشاط ويكون الحد الأقصى للمقالة التي سمح له بالتقدم فيها هو ٥٠% من المقرر لأعضاء الفئة الأخيرة، حسب تخصصات الشعبة التي ينتمي إليها.
 - ٨- بالنسبة لطالبي القيد ذوي الكفاءة المالية العالية ورأس مال ومعدات وأجهزة فنية ومالية وإدارية وقانونية كبيرة ولكن لا تتوفر لديهم مدة خبرة أو أعمال منفذة أو منجزة
- إداريات المهندسين (٢٥٤) حسين جمعة

فيتم عرض حالتهم على هيئة المكتب لاتخاذ قرار في شأنها في ضوء الدراسة التي تنتهي إليها لجنة القيد والتصنيف.

العضو المراسل:

- الأعمال التي يقوم بها العضو المراسل:
جميع أعمال المقاولات التي تسند للأعضاء العاملين من الفئة الأولى في ذات التصنيف المقيد به في بلده - إلا إذا كان المقاول المراسل متخصصا في تخصص فني غير متوافر لدى الأعضاء العاملين.

- الشروط الواجب اتباعها عند المشاركة المصرية:
مع مراعاة أحكام الفقرتين الأولى والأخيرة من المادة (٧) من القانون يلتزم العضو بالاتحاد بنسبة لا تقل عن ٥١% من قيمة العملية - ويشترط ألا تقل قيمة العملية عن أربعين مليون جنيه، ويستثنى من ذلك:
١- الأعضاء المراسلون من الدول التي تعامل مصر بالمثل فتكون معاملتهم وفقا للنظم والأسس التي تطبقها تلك الدول على المقاولين المصريين.

٢- الأعضاء المراسلون التابعين للدول التي تقدم لمصر قروض أو منح وافق عليها مجلس الشعب وتنص شروطها على إسناد الأعمال لمقاولين من جنسيات محددة.

٣- العضو المراسل الذي يرى مجلس إدارة الاتحاد أن هناك مصلحة عامة أو ضرورة فنية لاستثنائه.

وفي جميع الأحوال يلتزم العضو المراسل بتقديم شهادة من اتحاد المقاولين في بلده أو الجهة التي تتولى أعمال الاتحاد في موثقه من القنصلية المصرية المختصة مبينا بها ذات البيانات المطلوبة من العضو العامل.
ويتم قيد الأعضاء المراسلين في سجلات خاصة بهم.

رابعاً: رسم القيد والاشتراك السنوي:

أ - رسم القيد

جنيه	
للفتتين الأولى والثانية	١٠٠٠
للفتتين الثالثة والرابعة	٩٠٠
للفتتين الخامسة والسادسة	٨٠٠
للمقاول المبتدئ	٢٠٠

ب - رسم الاشتراك السنوي

جنيه الفئة الأولى	٥٠٠٠
جنيه الفئة الثانية	٤٥٠٠
جنيه الفئة الثالثة	٤٠٠٠
جنيه الفئة الرابعة	٣٥٠٠
جنيه الفئة الخامسة	٣٠٠٠
جنيه الفئة السادسة	٢٥٠٠
جنيه للمقاول المبتدئ	٥٠٠

الأعضاء المراسلون:

فقط عشرة آلاف جنيه لا غير

خامساً: رفع مستوى العضو العامل:

يجوز رفع مستوى العامل من الفئة المصنف بها إلى فئة أعلى بناء على طلب يقدم من العضو إلى لجنة القيد والتصنيف التي يصدر قرارها في ضوء البيانات والمستندات المقدمة.

الشعبة النوعية الأولى

أعمال المباني ١/١

فئات التصنيف وشروطه

م	ا لبيان	الفئة الأولى	الفئة الثانية	الفئة الثالثة	الفئة الرابعة	الفئة الخامسة	الفئة السادسة	الفئة السابعة
١	رأس المال المدفوع	١٠ مليون ج	٢,٥ مليون ج	١,٥ مليون ج	٠,٥ مليون ج	٠,٢٥ مليون ج	١٠٠ ألف ج	٥٠ ألف ج
٢	مدة خبرة المقاول	لا تقل عن ١٥ سنة.	لا تقل عن ١٠ سنة.	لا تقل عن ٧ سنة.	لا تقل عن ٥ سنة.	لا تقل عن ستين سنة.	لا تقل عن سنة	لا تقل عن سنة
٣	الجهاز الفني	لا يقل عن ٢٠ م.	لا يقل عن ١٥ م.	لا يقل عن ٦ م.	لا يقل عن ٤ م.	لا يقل عن ٣ م.	لا يقل عن م.	لا يقل عن م.
٤	الجهاز المالي	متكامل برئاسة مدير مالي.	متكامل برئاسة مدير مالي.	متكامل برئاسة مدير مالي.	متكامل برئاسة محاسب ومساعدوه.	متكامل برئاسة محاسب ومساعدوه.	متكامل برئاسة محاسب غير متفرغ.	متكامل برئاسة محاسب غير متفرغ.
٥	الجهاز الإداري	متكامل.	متكامل.	متكامل.	قانوني غير متفرغ.	قانوني غير متفرغ.	قانوني غير متفرغ.	قانوني غير متفرغ.
٦	أعلى قيمة للأعمال المنفذة في أي من السنوات الأخيرة	٥٠ مليون ج	٢٠ مليون ج	١٥ مليون ج	٥ مليون ج	٢ مليون ج	١ مليون ج	لا يوجد
٧	المقاولات المنحزة بنجاح خلال الـ ٥ سنوات السابقة على تقديم الطلب	مقاول أو أكثر لا تقل قيمتها الإجمالية عن ٢٠ مليون ج	مقاول أو أكثر لا تقل قيمتها الإجمالية عن ١٠ مليون ج	مقاول أو أكثر لا تقل قيمتها الإجمالية عن ٦ مليون ج	مقاول أو أكثر لا تقل قيمتها الإجمالية عن ٢ مليون ج	مقاول أو أكثر لا تقل قيمتها الإجمالية عن مليون ج	مقاول أو أكثر لا تقل قيمتها الإجمالية عن ٤٠٠ ألف ج	لا يوجد
٨	الحد الأعلى لقيمة المناقصة المسموح بدخوله فيها	بدون حد أعلى	٢٥ مليون ج	١٥ مليون ج	١٠ مليون ج	٥ مليون ج	٢ مليون ج	١ مليون ج

الشعبة النوعية الأولى

أعمال الاساسات ٢ / ١

فئات التصنيف وشروطه

م	١ لبيان	الفئة الأولى	الفئة الثانية	الفئة الثالثة	الفئة الرابعة	الفئة الخامسة	الفئة السادسة
١	رأس المال المدفوع	٥ مليون ج	٢ مليون ج	١ مليون ج	١٠٠ ألف ج	١٠٠ ألف ج	٥٠ ألف ج
٢	مدة خبرة المفاوض	لا تقل عن ٢٠ سنة.	لا تقل عن ١٥ سنة.	لا تقل عن ١٠ سنة.	لا تقل عن ٢ سنة.	لا تقل عن ٢ سنة.	لا تقل عن سنة.
٣	الجهاز الفني	لا يقل عن ١٠ م.	لا يقل عن ٧ م.	لا يقل عن ٤ م.	لا يقل عن مهندس	لا يقل عن مهندس	لا يقل عن مهندس
٤	الجهاز المالي	مدير مالي.	مدير مالي.	مدير مالي.	محاسب قانوني غير متفرغ	محاسب غير متفرغ	محاسب غير متفرغ
٥	الجهاز الإداري	متكامل.	متكامل.	متكامل.	متكامل.	٢٠٠ ألف ج	-
٦	أعلى قيمة للأعمال المنفذة في أي من السنوات الأخيرة	١٢ مليون ج	٧ مليون ج	٤ مليون ج	١ مليون ج	٢٠٠ ألف ج	-
٧	المقاولات المنجزة بنجاح خلال ال ٥ سنوات السابقة على تقديم الطلب	مقابلة أو أكثر لا تقل قيمتها الإجمالية عن ١٢ مليون ج	مقابلة أو أكثر لا تقل قيمتها الإجمالية عن ٧ مليون ج	مقابلة أو أكثر لا تقل قيمتها الإجمالية عن ٤ مليون ج	مقابلة أو أكثر لا تقل قيمتها الإجمالية عن ١,٥ مليون ج	٠,٥ مليون ج	٢٥٠ ألف ج
٨	الحد الأعلى لقيمة المناقصة المسموح بدخوله فيها	بدون حد أعلى	٧ مليون ج	٤ مليون ج	١,٥ مليون ج	٠,٥ مليون ج	٢٥٠ ألف ج

الشعبة النوعية الأولى

أعمال الإنشاءات المعدنية ٣ / ١

فئات التصنيف وشروطه

م	١ لبيان	الفئة الأولى	الفئة الثانية	الفئة الثالثة	الفئة الرابعة	الفئة الخامسة	الفئة السادسة
١	رأس المال المدفوع	٥ مليون ج	٢ مليون ج	١ مليون ج	٠,٥ مليون ج	١٠٠ ألف ج	٥٠ ألف ج
٢	مدة خبرة المفاوض	لا تقل عن ٢٠ سنة.	لا تقل عن ١٥ سنة.	لا تقل عن ١٠ سنة.	لا تقل عن ٥ سنة.	لا تقل عن ٢ سنة.	لا تقل عن سنة.
٣	الجهاز الفني	لا يقل عن ١٠ م.	لا يقل عن ٧ م.	لا يقل عن ٤ م.	لا يقل عن مهندس	لا يقل عن مهندس	لا يقل عن مهندس
٤	الجهاز المالي	مدير مالي.	مدير مالي.	مدير مالي.	محاسب قانوني غير متفرغ	محاسب غير متفرغ	محاسب غير متفرغ
٥	الجهاز الإداري	متكامل.	متكامل.	متكامل.	متكامل.	٢٠٠ ألف ج	-
٦	أعلى قيمة للأعمال المنفذة في أي من السنوات الأخيرة	١٠ مليون ج	٦ مليون ج	٤ مليون ج	٢ مليون ج	٢٠٠ ألف ج	-
٧	المقاولات المنجزة بنجاح خلال الـ ٥ سنوات السابقة على تقديم الطلب	مقابلة أو أكثر لا تقل قيمتها الإجمالية عن ١٠ مليون ج	مقابلة أو أكثر لا تقل قيمتها الإجمالية عن ٦ مليون ج	مقابلة أو أكثر لا تقل قيمتها الإجمالية عن ٤ مليون ج	مقابلة أو أكثر لا تقل قيمتها الإجمالية عن ٢ مليون ج	٢٠٠ ألف ج	٢٥٠ ألف ج
٨	الحد الأعلى لقيمة المناقصة المسموح بدخوله فيها	بدون حد أعلى	١٠ مليون ج	٥ مليون ج	٢ مليون ج	٠,٥ مليون ج	٢٥٠ ألف ج

الشعبة النوعية الأولى

أعمال التكميلية التخصصية ١ / ٤

فئات التصنيف وشروطه

م	البيان	الفئة الأولى	الفئة الثانية	الفئة الثالثة	الفئة الرابعة	الفئة الخامسة
١	رأس المال المدفوع	٢٠٠ ألف ج	٧٥ ألف ج	٥٠ ألف ج	٢٠ ألف ج	١٠ ألف ج
٢	مدة خبرة المفاوض	لا تقل عن ١٠ سنة.	لا تقل عن ٧ سنوات.	لا تقل عن ٤ سنوات.	لا تقل عن ٤ سنتين.	لا تقل عن سنة.
٣	الجهاز الفني	لا يقل عن ٢ مهندس.	مهندس.	مهندس.	مهندس غير متفرغ.	مهندس غير متفرغ.
٤	الجهاز المالي	محاسب ومساعدوه	قانوني غير متفرغ	محاسب	محاسب غير متفرغ	محاسب غير متفرغ
٥	الجهاز الإداري	قانوني غير متفرغ	٢٠٠ ألف جنيه	قانوني غير متفرغ	قانوني غير متفرغ	قانوني غير متفرغ
٦	أعلى قيمة للأعمال المنفذة في أي من السنوات الأخيرة	٥٠٠ ألف جنيه	٢٠٠ ألف جنيه	٢٠٠ ألف جنيه	٥٠ ألف جنيه	٥٠ ألف جنيه
٧	المقاولات المنحزة بنجاح خلال الـ ٥ سنوات السابقة على تقديم الطلب	مقابلة أو أكثر لا تقل قيمتها الإجمالية عن ٥٠٠ ألف جنيه	مقابلة أو أكثر لا تقل قيمتها الإجمالية عن ٣٠٠ ألف جنيه	مقابلة أو أكثر لا تقل قيمتها الإجمالية عن ٢٠٠ ألف جنيه	٥٠ ألف جنيه	-
٨	الحد الأعلى لقيمة المناقصة المسموح بدخوله فيها	بدون حد أعلى	٧٥٠ ألف جنيه	٥٠٠ ألف جنيه	٢٠٠ ألف جنيه	١٠٠ ألف جنيه

الشعبة النوعية الثانية

أعمال الطرق والكباري والسكك الحديدية والمطارات ١/٢

فئات التصنيف وشروطه

م	١ لبيان	الفئة الأولى	الفئة الثانية	الفئة الثالثة	الفئة الرابعة	الفئة الخامسة	الفئة السادسة	الفئة السابعة
١	رأس المال المدفوع	١٠ مليون ج	٥ مليون ج	٢ مليون ج	٥٠٠ ألف ج	٥٠٠ ألف ج	١٠٠ ألف ج	٥٠ ألف ج
٢	مدة خبرة المفاوض	لا تقل عن ٢٠ سنة.	لا تقل عن ١٢ سنة.	لا تقل عن ٥ سنوات.	لا تقل عن ٣ سنة.	لا تقل عن ٣ سنة.	لا تقل عن سنة.	لا تقل عن سنة
٣	الجهاز الفني	لا يقل عن ٢٥ مهندس.	لا يقل عن ١٥ مهندس.	لا يقل عن ١٠ م.	مهندس.	مهندس.	مهندس.	مهندس.
٤	الجهاز المالي	متكامل برئاسة مدير مالي.	متكامل برئاسة مدير مالي.	متكامل برئاسة مدير مالي.	مساعدوه	مساعدوه	مساعدوه	محاسب غير متفرغ
٥	الجهاز الإداري	متكامل.	متكامل.	متكامل.	قانوني غير متفرغ	قانوني غير متفرغ	قانوني غير متفرغ	قانوني غير متفرغ
٦	أعلى قيمة للأعمال المنفذة في أي من السنوات الأخيرة	٤٠ مليون ج	٢٠ مليون ج	١٥ مليون ج	٢ مليون ج	٢ مليون ج	٤٠٠ ألف ج	-
٧	المقاولات المنحزة بنجاح خلال ال ٥ سنوات السابقة على تقديم الطلب	مقولة أو أكثر لا تقل قيمتها عن ٢٥ مليون ج	مقولة أو أكثر لا تقل قيمتها عن ٧ مليون ج	مقولة أو أكثر لا تقل قيمتها عن ٤ مليون ج	مقولة أو أكثر لا تقل قيمتها عن ٢ مليون ج	مقولة أو أكثر لا تقل قيمتها عن ٢ مليون ج	مقولة أو أكثر لا تقل قيمتها عن ٢ مليون ج	-
٨	الحد الأعلى لقيمة المناقصة المسموح بدخوله فيها	بدون حد أعلى	١٥ مليون ج	٨ مليون ج	٤ مليون ج	٤ مليون ج	٤ مليون ج	٥٠٠ ألف ج

الشعبة النوعية الثانية

أعمال الأنفاق ٣/٣

فئات التصنيف وشروطه

م	ا لبيان	الفئة الأولى	الفئة الثانية	الفئة الثالثة	الفئة الرابعة
١	رأس المال المدفوع	١٠ مليون ج	٥ مليون ج	٢ مليون ج	١ مليون ج
٢	مدة خبرة المفاوض	لا تقل عن ٢٠ سنة.	لا تقل عن ١٢ سنة.	لا تقل عن ٨ سنوات.	لا تقل عن ٨ سنوات.
٣	الجهاز الفني	٢٥ مهندس.	١٥ مهندس.	لا يقل عن ١٠ م.	١٠ مهندس.
٤	الجهاز المالي	متكامل برئاسة مدير مالي.	متكامل برئاسة مدير مالي.	متكامل برئاسة مدير مالي.	متكامل برئاسة مدير مالي.
٥	الجهاز الإداري	متكامل.	متكامل.	متكامل.	متكامل.
٦	أعلى قيمة للأعمال المنفذة في أي من السنوات الأخيرة	٤٠ مليون ج	٢٠ مليون ج	١٥ مليون ج	-
٧	المقاولات المنجزة بنجاح خلال ال ٥ سنوات السابقة على تقديم الطلب.	مقابلة أو أكثر لا تقل قيمتها الإجمالية عن ٢٥ مليون ج	مقابلة أو أكثر لا تقل قيمتها الإجمالية عن ١٢ مليون ج	مقابلة أو أكثر لا تقل قيمتها الإجمالية عن ٧ مليون ج	-
٨	الحد الأعلى لقيمة المناقصة المسموح بدخوله فيها	بدون حد أعلى	١٥ مليون ج	١٥ مليون ج	٧,٥ مليون ج

الشعبة النوعية الثالثة

محطات وشبكات المياه والصرف الصحي

شبكات الغاز والوقود ١/٣

فئات التصنيف وشروطه

م	١ بيان	الفئة الأولى	الفئة الثانية	الفئة الثالثة	الفئة الرابعة	الفئة الخامسة	الفئة السادسة	الفئة السابعة
١	رأس المال المدفوع	١٠ مليون ج	٥ مليون ج	٢ مليون ج	١ مليون ج	٥٠٠ ألف ج	١٠٠ ألف ج	٥٠ ألف ج
٢	مدة خبرة المفاوض	لا تقل عن ٢٠ سنة.	لا تقل عن ١٢ سنة.	لا تقل عن ٨ سنوات.	لا تقل عن ٥ سنوات.	لا تقل عن ٢ سنة.	لا تقل عن سنة.	لا تقل عن سنة
٣	الجهاز الفني	لا يقل عن ٢٥ مهندس.	لا يقل عن ١٥ مهندس.	لا يقل عن ١٠ م.	لا يقل عن ٧ مهندس.	٢ مهندس.	مهندس.	مهندس.
٤	الجهاز المالي	متكامل برئاسة مدير مالي.	متكامل برئاسة مدير مالي.	متكامل برئاسة مدير مالي.	متكامل برئاسة ومساعدوه	متكامل برئاسة ومساعدوه	متكامل برئاسة ومساعدوه	متكامل برئاسة ومساعدوه
٥	الجهاز الإداري	متكامل.	متكامل.	متكامل.	قانوني غير متفرغ	قانوني غير متفرغ	قانوني غير متفرغ	قانوني غير متفرغ
٦	أعلى قيمة للأعمال المنفذة في أي من السنوات الأخيرة	٤٠ مليون ج	٢٠ مليون ج	١٥ مليون ج	٦ مليون ج	٢ مليون ج	٤٠٠ ألف ج	-
٧	المقاولات المنجزة بنجاح خلال الـ ٥ سنوات السابقة على تقديم الطلب	مقاوله أو أكثر لا تقل قيمتها الإجمالية عن ٢٥ مليون ج	مقاوله أو أكثر لا تقل قيمتها الإجمالية عن ١٢ مليون ج	مقاوله أو أكثر لا تقل قيمتها الإجمالية عن ٨ مليون ج	مقاوله أو أكثر لا تقل قيمتها الإجمالية عن ٤ مليون ج	مقاوله أو أكثر لا تقل قيمتها الإجمالية عن ٢ مليون ج	٤٠٠ ألف ج	-
٨	الحد الأعلى لقيمة المناقصة المسموح بدخوله فيها	بدون حد أعلى	٢٥ مليون ج	١٥ مليون ج	٤ مليون ج	٤ مليون ج	٤ مليون ج	٥٠٠ ألف ج

الشعبة الرابعة

أعمال الأشغال العامة

ومحطات القوى المائية والحرارية 1/4

فئات التصنيف وشروطه

م	ا لبيان	الفئة الأولى	الفئة الثانية	الفئة الثالثة	الفئة الرابعة	الفئة الخامسة	الفئة السادسة	الفئة السابعة
١	رأس المال المدفوع	١٠ مليون ج	٥ مليون ج	٢ مليون ج	١ مليون ج	٥٠٠ ألف ج	١٠٠ ألف ج	٥٠ ألف ج
٢	مدة خبرة المقاول	لا تقل عن ٢٠ سنة.	لا تقل عن ١٢ سنة.	لا تقل عن ٨ سنوات.	لا تقل عن ٥ سنوات.	لا تقل عن ٢ سنة.	لا تقل عن سنة.	لا تقل عن سنة
٣	الجهاز الفني	لا يقل عن ٢٥ مهندس.	لا يقل عن ١٥ مهندس.	لا يقل عن ١٠ م.	لا يقل عن ٧ مهندس.	٢ مهندس.	مهندس.	مهندس.
٤	الجهاز المالي	متكامل برئاسة مدير مالي.	متكامل برئاسة مدير مالي.	متكامل برئاسة مدير مالي.	متكامل برئاسة ومساعدوه	متكامل برئاسة ومساعدوه	متكامل برئاسة ومساعدوه	متكامل برئاسة ومساعدوه
٥	الجهاز الإداري	متكامل.	متكامل.	متكامل.	قانوني غير متفرغ	قانوني غير متفرغ	قانوني غير متفرغ	قانوني غير متفرغ
٦	أعلى قيمة للأعمال المنفذة في أي من السنوات الأخيرة	٢٠ مليون ج	١٠ مليون ج	٦ مليون ج	٤ مليون ج	٢ مليون ج	٤٠٠ ألف ج	-
٧	المقاولات المنجزة بنجاح خلال الـ ٥ سنوات السابقة على تقديم الطلب	مقاوله أو أكثر لا تقل قيمتها الإجمالية عن ٢٠ مليون ج	مقاوله أو أكثر لا تقل قيمتها الإجمالية عن ١٠ مليون ج	مقاوله أو أكثر لا تقل قيمتها الإجمالية عن ٦ مليون ج	مقاوله أو أكثر لا تقل قيمتها الإجمالية عن ٤ مليون ج	مقاوله أو أكثر لا تقل قيمتها الإجمالية عن ٢ مليون ج	٤٠٠ ألف ج	-
٨	الحد الأعلى لقيمة المناقصة المسموح بدخوله فيها	بدون حد أعلى	٢٠ مليون ج	١٢ مليون ج	٨ مليون ج	٤ مليون ج	١ مليون ج	٥٠٠ ألف ج

الشعبة الرابعة

الأعمال البحرية والنهرية والتكريك ٢/٤

فئات التصنيف وشروطه

م	١ لبيان	الفئة الأولى	الفئة الثانية	الفئة الثالثة	الفئة الرابعة	الفئة الخامسة	الفئة السادسة
١	رأس المال المدفوع	١٠ مليون ج	٥ مليون ج	٢ مليون ج	١ مليون ج	٥٠٠ ألف ج	٥٠٠ ألف ج
٢	مدة خبرة المقاول	لا تقل عن ٢٠ سنة.	لا تقل عن ١٢ سنة.	لا تقل عن ٨ سنوات.	لا تقل عن ٥ سنوات.	لا تقل عن ٢ سنة.	لا تقل عن سنة
٣	الجهاز الفني	٢٠ مهندس.	لا يقل عن ١٥ مهندس.	لا يقل عن ١٠ مهندس.	٧ مهندس.	٢ مهندس.	٢ مهندس.
٤	الجهاز المالي	مدير مالي.	متكامل برئاسة	متكامل برئاسة	مدير مالي.	مدير مالي.	مدير مالي.
٥	الجهاز الإداري	متكامل.	متكامل.	متكامل.	قانوني غير متفرغ	قانوني غير متفرغ	قانوني غير متفرغ
٦	أعلى قيمة للأعمال المنفذة في أي من السنوات الأخيرة	٢٠ مليون ج	١٠ مليون ج	٦ مليون ج	٤ مليون ج	٢ مليون ج	٤٠٠ ألف ج
٧	المقاولات المنجزة بنجاح خلال ال ٥ سنوات السابقة على تقديم الطلب	مقاوله أو أكثر لا تقل قيمتها الإجمالية عن ٢٠ مليون ج	مقاوله أو أكثر لا تقل قيمتها الإجمالية عن ١٠ مليون ج	مقاوله أو أكثر لا تقل قيمتها الإجمالية عن ٦ مليون ج	مقاوله أو أكثر لا تقل قيمتها الإجمالية عن ٤ مليون ج	مقاوله أو أكثر لا تقل قيمتها الإجمالية عن ٢ مليون ج	-
٨	الحد الأعلى لقيمة المناقصة المسموح بدخوله فيها	بدون حد أعلى	٢٠ مليون ج	١٢ مليون ج	٨ مليون ج	٤ مليون ج	٢ مليون ج

الشعبة الرابعة

استصلاح الأراضي ٣/٤

فئات التصنيف وشروطه

م	١ لبيان	الفئة الأولى	الفئة الثانية	الفئة الثالثة	الفئة الرابعة	الفئة الخامسة	الفئة السادسة	الفئة السابعة
١	رأس المال المدفوع	١٠ مليون ج	٥ مليون ج	٢ مليون ج	١ مليون ج	٥٠٠ ألف ج	١٠٠ ألف ج	٥٠ ألف ج
٢	مدة خبرة المفاوض	لا تقل عن ٢٠ سنة.	لا تقل عن ١٢ سنة.	لا تقل عن ٨ سنوات.	لا تقل عن ٥ سنوات.	لا تقل عن ٢ سنة.	لا تقل عن سنة.	لا تقل عن سنة
٣	الجهاز الفني	لا يقل عن ٢٥ مهندس.	لا يقل عن ١٥ مهندس.	لا يقل عن ١٠ م.	لا يقل عن ٧ مهندس.	٢ مهندس.	مهندس.	مهندس.
٤	الجهاز المالي	متكامل برئاسة مدير مالي.	متكامل برئاسة مدير مالي.	متكامل برئاسة مدير مالي.	متكامل برئاسة ومساعدوه	متكامل برئاسة ومساعدوه	متكامل برئاسة ومساعدوه	متكامل برئاسة ومساعدوه
٥	الجهاز الإداري	متكامل.	متكامل.	متكامل.	قانوني غير متفرغ	قانوني غير متفرغ	قانوني غير متفرغ	قانوني غير متفرغ
٦	أعلى قيمة للأعمال المنفذة في أي من السنوات الأخيرة	٢٠ مليون ج	١٠ مليون ج	٦ مليون ج	٤ مليون ج	٢ مليون ج	٤٠٠ ألف ج	-
٧	المقاولات المنحزة بنجاح خلال ال ٥ سنوات السابقة على تقديم الطلب	مقولة أو أكثر لا تقل قيمتها عن ٢٠ مليون ج	مقولة أو أكثر لا تقل قيمتها عن ١٠ مليون ج	مقولة أو أكثر لا تقل قيمتها عن ٦ مليون ج	مقولة أو أكثر لا تقل قيمتها عن ٤ مليون ج	مقولة أو أكثر لا تقل قيمتها عن ٢ مليون ج	٤٠٠ ألف ج	-
٨	الحد الأعلى لقيمة المناقصة المسموح بدخوله فيها	بدون حد أعلى	٢٠ مليون ج	١٢ مليون ج	٨ مليون ج	٤ مليون ج	١ مليون ج	٥٠٠ ألف ج

الشعبة الرابعة

الآبار ٤/٤

فئات التصنيف وشروطه

م	١ لبيان	الفئة الأولى	الفئة الثانية	الفئة الثالثة	الفئة الرابعة	الفئة الخامسة	الفئة السادسة
١	رأس المال المدفوع	٥ مليون ج	٢ مليون ج	١ مليون ج	٥٠٠ ألف ج	١٠٠ ألف ج	٥٠ ألف ج
٢	مدة خبرة المقاول	لا تقل عن ٢٠ سنة.	لا تقل عن ١٥ سنة.	لا تقل عن ١٠ سنوات.	لا تقل عن ٥ سنوات.	لا تقل عن سنتين.	سنة واحدة.
٣	الجهاز الفني	لا يقل عن ١٠ مهندس.	لا يقل عن ٧ مهندس.	لا يقل عن ٤ م.	٢ مهندس.	مهندس.	مهندس.
٤	الجهاز المالي	متكامل برئاسة مدير مالي.	متكامل برئاسة مدير مالي.	محابس	محابس	محابس غير متفرغ	محابس غير متفرغ
٥	الجهاز الإداري	متكامل.	متكامل.	قانوني غير متفرغ	قانوني غير متفرغ	قانوني غير متفرغ	قانوني غير متفرغ
٦	أعلى قيمة للأعمال المنفذة في أي من السنوات الأخيرة	١٢ مليون ج	٥ مليون ج	٣ مليون ج	١ مليون ج	٤٠٠ ألف ج	-
٧	المقاولات المنحزة بنجاح خلال الـ ٥ سنوات السابقة على تقديم الطلب	مقاولة أو أكثر لا تقل قيمتها الإجمالية عن ١٢ مليون ج	مقاولة أو أكثر لا تقل قيمتها الإجمالية عن ٥ مليون ج	مقاولة أو أكثر لا تقل قيمتها الإجمالية عن ٢ مليون ج	مقاولة أو أكثر لا تقل قيمتها الإجمالية عن ١ مليون ج	٢٠٠ ألف ج	-
٨	الحد الأعلى لقيمة المناقصة المسموح بدخوله فيها	بدون حد أعلى	٥ مليون ج	٣ مليون ج	١ مليون ج	٤٠٠ ألف ج	٢٠٠ ألف ج

الشعبة الخامسة

الأعمال الكهربائية والإلكترونية وشبكات الاتصال:

فئات التصنيف وشروطه

م	١ لبيان	الفئة الأولى	الفئة الثانية	الفئة الثالثة	الفئة الرابعة	الفئة الخامسة	الفئة السادسة
١	رأس المال المدفوع	٥ مليون ج	٢ مليون ج	٢ مليون ج	٢٥٠ ألف ج	١٠٠ ألف ج	٥٠ ألف ج
٢	مدة خبرة المقاول	لا تقل عن ١٥ سنة.	لا تقل عن ١٠ سنة.	لا تقل عن ٦ سنوات.	لا تقل عن ٥ سنوات.	لا تقل عن سنتين.	سنة واحدة.
٣	الجهاز الفني	لا يقل عن ١٠ مهندس.	لا يقل عن ٧ مهندس.	لا يقل عن ٥ م.	٢ مهندس.	مهندس.	مهندس.
٤	الجهاز المالي	متكامل برئاسة مدير مالي.	متكامل برئاسة مدير مالي.	متكامل برئاسة مدير مالي.	محاسب	محاسب غير متفرغ	محاسب غير متفرغ
٥	الجهاز الإداري	متكامل.	متكامل.	قانوني غير متفرغ	قانوني غير متفرغ	قانوني غير متفرغ	قانوني غير متفرغ
٦	أعلى قيمة للأعمال المنفذة في أي من السنوات الأخيرة	٨ مليون ج	٤ مليون ج	٢ مليون ج	٢ مليون ج	٢٥٠ ألف ج	-
٧	المقاولات المنحزة بنجاح خلال الـ ٥ سنوات السابقة على تقديم الطلب	مقاولة أو أكثر لا تقل قيمتها الإجمالية عن ٦ مليون ج	مقاولة أو أكثر لا تقل قيمتها الإجمالية عن ٢ مليون ج	مقاولة أو أكثر لا تقل قيمتها الإجمالية عن ١,٥ مليون ج	مقاولة أو أكثر لا تقل قيمتها الإجمالية عن ١ مليون ج	٢٠٠ ألف ج	-
٨	الحد الأعلى لقيمة المناقصة المسموح بدخوله فيها	بدون حد أعلى	٨ مليون ج	٤ مليون ج	٢ مليون ج	٧٥٠ ألف ج	٢٧٥ ألف ج

الحد الأدنى

لمدد الخبرة المطلوبة للأجهزة الفنية والمالية والإدارية والقانونية

الشعبة النوعية الأولى أعمال المباني (1/1)

الوظيفة	الفئة	الفئة الأولى		الفئة الثانية		الفئة الثالثة		الفئة الرابعة		الفئة الخامسة		الفئة السادسة	
		عدد	الخبرة المطلوبة بالسنوات	عدد	الخبرة المطلوبة بالسنوات	عدد	الخبرة المطلوبة بالسنوات	عدد	الخبرة المطلوبة بالسنوات	عدد	الخبرة المطلوبة بالسنوات	عدد	الخبرة المطلوبة بالسنوات
الفنية	مهندس	١	٢٥										
	مهندس	١	٢٠	١	٢٠								
	مهندس	٢	١٥	١	١٥	١	١٥	١	١٠	١	٧	١	
	مهندس	٢	١٠	١	١٠	١	١٠	١	٥	١	٥		
	مهندس	٤	٥	٤	٥	٢	٥	١	٥	١	٥		
	مهندس	١٠	٢١	٨	٣١	٢	٣-١	٢	٣	١	٢		
	إجمالي	٢٠	١٥	٦	٤	٣	١	٣	١	١	١		
المالية	محاسب	١	٢٠										
	محاسب	١	١٥	١	١٥	١	١٥						
	محاسب	٢	١٠	٢	٥	٢	٥						
	محاسب							١	١٠	١	٥		
	محاسب							١	٥	١	٥		
	إجمالي	٤	٣	٣	٣	٢	١	٢	١	١	١		
الإدارية والقانونية	محامي أو قانوني	١	٢٠	١	١٥	١	١٠						
	محامي أو قانون	١	١٥	١	١٠	١	١٠						
	إداري مؤهل عالي	١	٢٠	١	١٥	١	١٠						
	إداري مؤهل عالي	١	١٥	١	١٠	١	١٠						
	إجمالي	٤	٤	٤	٤	٤	٤						

١- يشترط توافر الكوادر الآتية للفئات الأولى والثانية والثالثة:

أ- الجهاز الفني ب- الجهاز المالي ج- الجهاز الإداري والقانوني

- مدير عام للمنشأة (متفرغ) - مدير مالي (متفرغ) - مدير إداري (متفرغ)

- مدير عام التنفيذ (متفرغ) - مدير شئون قانونية (متفرغ)

- مدير عام للشئون الفنية (متفرغ)

٢- يشترط في الأجهزة المذكورة توافر التخصصات المناسبة.

٣- أعداد الوظائف الواردة بالجدول تمثل الحد الأدنى المطلوب لكل فئة.

الجد الأدنى

إمدد الخبرة المطلوبة للأجهزة الفنية والمالية والإدارية والقانونية

أعمال الاساسات (١/١)

الشعبة النوعية الأولى

أعمال الآبار (٤/٤)

الشعبة النوعية الرابعة

الفئة السادسة		الفئة الخامسة		الفئة الرابعة		الفئة الثالثة		الفئة الثانية		الفئة الأولى		الفئة	الوظيفة
الخبرة المطلوبة بالسنوات	عدد	الخبرة المطلوبة بالسنوات	عدد	الخبرة المطلوبة بالسنوات	عدد	الخبرة المطلوبة بالسنوات	عدد	الخبرة المطلوبة بالسنوات	عدد	الخبرة المطلوبة بالسنوات	عدد		
						٢٠	١	٢٠	١	٢٥	١	مهندس	الفنية
								١٥	١	٢٠	١	مهندس	
				١٠	١	١٠	١	١٠	٢	١٥	٢	مهندس	
						٥	٢	٥	٣	١٠	٢	مهندس	
		٢١	١							٥	٤	مهندس	
	١		٣		٤		٦		١٥		٢٠	إجمالي	
محاسب غير متفرغ						٨	١	١٠	١	١٥	١	محاسب	المالية
								٥	١	١٠	١	محاسب	
				٥	١							محاسب	
												محاسب	
					١		١		٢		١	إجمالي	
إقرار من أحد المحامين بالتوكيل أو بالتعاقد								١٠١	١	١٥	١	محامي أو قانوني	الإدارية والقانونية
								٥	١	١٠	١	محامي أو قانوني	
												إداري مؤهل عالي	
												إداري مؤهل عالي	
									٢		٢	إجمالي	

١- يشترط توافر الكوادر الآتية:

الفئة الأولى الفئة الثانية الفئة الثالثة

أ- الجهاز الفني أ- الجهاز الفني أ- الجهاز الفني

-مدير عام المنشأة (متفرغ) -مدير عام المنشأة (متفرغ) -مدير عام المنشأة (متفرغ)
-مدير عام تنفيذ (متفرغ) -مدير تنفيذ (متفرغ) -مدير تنفيذ (متفرغ)
-مدير عام شئون فنية -مدير فني (متفرغ) -مدير فني (متفرغ)

ب- الجهاز المالي ب- الجهاز المالي ب- الجهاز المالي

- مدير مالي (متفرغ) - مدير مالي (متفرغ) - مدير مالي (متفرغ)

ج- الجهاز الإداري والقانوني ج- الجهاز الإداري والقانوني

- مدير إداري (متفرغ) - مدير إداري (متفرغ)
- مدير شئون قانونية (متفرغ) - مدير شئون قانونية (متفرغ)

٢- يشترط في الأجهزة المذكورة توافر التخصصات المناسبة.

٣- أعداد الوظائف الواردة بالجدول تمثل الحد الأدنى المطلوب لكل فئة.

الجد الأدنى

لمدد الخبرة المطلوبة للأجهزة الفنية والمالية والإدارية والقانونية

الشعبة النوعية الأولى أعمال الإنشاءات المعدنية (٣/١)

الوظيفة	الفئة	الفئة الأولى		الفئة الثانية		الفئة الثالثة		الفئة الرابعة		الفئة الخامسة		الفئة السادسة	
		عدد	الخبرة المطلوبة بالسنوات	عدد	الخبرة المطلوبة بالسنوات	عدد	الخبرة المطلوبة بالسنوات	عدد	الخبرة المطلوبة بالسنوات	عدد	الخبرة المطلوبة بالسنوات	عدد	الخبرة المطلوبة بالسنوات
الفنية	مهندس	١	٢٥	١	٢٠	١	٢٠	١	١٥	١	١٥		
	مهندس	١	٢٠	١	١٥	١	١٥	١	١٠	١	١٠		
	مهندس	٢	١٥	٢	١٠	٢	١٠	٢	٥	٢	٥		
	مهندس	٢	١٠	٢	٥	٢	٥	٢	٥	٢	٥		
	مهندس	٤	٥	٣	٥	٢	٥	٢	٥	٢	٥		
	إجمالي	١٠		٧		٤		٢		١			
المالية	محاسب	١	١٥	١	١٠	١	١٠	١	٥	١	٥		
	محاسب	١	١٠	١	٥	١	٥	١	٥	١	٥		
	محاسب												
	محاسب												
	إجمالي	٢		٢		١		١		١			
الإدارية والقانونية	إداري مؤهل عالي	١	١٥	١	١٠	١	١٠	١	٥	١	٥		
	محامي أو قانون	١	١٠	١	٥	١	٥	١	٥	١	٥		
	إجمالي	٢		٢									

١- يشترط توافر الكوادر الآتية:

الفئة الأولى الفئة الثانية الفئة الثالثة

أ- الجهاز الفني أ- الجهاز الفني أ- الجهاز الفني

-مدير عام المنشأة (متفرغ) -مدير عام المنشأة (متفرغ) -مدير عام المنشأة (متفرغ)
-مدير عام تنفيذ (متفرغ) -مدير تنفيذ (متفرغ) -مدير تنفيذ (متفرغ)
-مدير عام شئون فنية -مدير فني (متفرغ) -مدير فني (متفرغ)

ب- الجهاز المالي ب- الجهاز المالي ب- الجهاز المالي

- مدير مالي (متفرغ) - مدير مالي (متفرغ) - مدير مالي (متفرغ)

ج- الجهاز الإداري والقانوني ج- الجهاز الإداري والقانوني

- مدير إداري (متفرغ) - مدير إداري (متفرغ)
- مدير شئون قانونية (متفرغ) - مدير شئون قانونية (متفرغ)

٢- يشترط في الأجهزة المذكورة توافر التخصصات المناسبة.

٣- أعداد الوظائف الواردة بالجدول تمثل الحد الأدنى المطلوب لكل فئة.

الحد الأدنى

إمدد الخبرة المطلوبة للأجهزة الفنية والمالية والإدارية والقانونية

الشعبة النوعية الأولى أعمال التكميلية (٤/١)

الوظيفة	الفئة	الفئة الأولى		الفئة الثانية		الفئة الثالثة		الفئة الرابعة		الفئة الخامسة		الفئة السادسة	
		عدد	الخبرة المطلوبة بالسنوات	عدد	الخبرة المطلوبة بالسنوات	عدد	الخبرة المطلوبة بالسنوات	عدد	الخبرة المطلوبة بالسنوات	عدد	الخبرة المطلوبة بالسنوات	عدد	الخبرة المطلوبة بالسنوات
الفنية	مهندس	١	١٥	١	٥	١	٣	مهندس غير متفرغ					
	مهندس	١	٥										
	إجمالي	٢٠	١٥	٦	٤	٣	١						
المالية	محاسب	١	١٠	١	٥	١	٣	محاسب غير متفرغ					
	محاسب	١	١٥										
	إجمالي	٢	١	١									
الإدارية والقانونية	إداري مؤهل عالي محامي أو قانون							إقرار من أحد المحامين بالتوكيل أو بالتعاقد					
	إجمالي												

١- يشترط مدير عام للشركة بالنسبة للفئة الأولى فقط.

٢- أعداد الوظائف الواردة الجدول تمثل الحد الأدنى المطلوب لكل فئة.

الحد الأدنى

إمدد الخبرة المطلوبة للأجهزة الفنية والمالية والإدارية والقانونية

الشعبة النوعية الثانية أعمال الطرق والكباري والسكك الحديدية

والمطارات (١/٣)

الوظيفة	الفئة	الفئة الأولى		الفئة الثانية		الفئة الثالثة		الفئة الرابعة		الفئة الخامسة		الفئة السادسة	
		عدد	الخبرة المطلوبة بالسنوات	عدد	الخبرة المطلوبة بالسنوات	عدد	الخبرة المطلوبة بالسنوات	عدد	الخبرة المطلوبة بالسنوات	عدد	الخبرة المطلوبة بالسنوات	عدد	الخبرة المطلوبة بالسنوات
الفنية	مهندس	١	٢٥			١	٢٠						
	مهندس	١	٢٠	١	٢٠	١	٢٠						
	مهندس	٢	١٥	١	١٥	١	١٥	١	١٥	١	١٥		
	مهندس	٢	١٠	١	١٠	١	١٠	١	١٠	١	١٠	١	١٠
	مهندس	٦	٥	٤	٥	٢	٥	٢	٥	٢	٥	٣	١٠
	مهندس	١٢	٢١	٨	٣١	٢	٣١	٣	٣١	٣	٣١	١	٣-١
	إجمالي	٢٥	١٥		١٠		٧		٢		١		
المالية	محاسب	١	٢٠										
	محاسب	١	١٥	١	١٥	١	١٥						
	محاسب	٢	١٠	٢	١٠	١	١٠	١	١٠	١	١٠	١	١٠
	محاسب												
	محاسب												
	إجمالي	٤	٣		٢		٢		٢		١		
الإدارية والقانونية	محامي أو قانوني	١	٢٠	١	١٥	١	١٥	١	١٥	١	١٥	١	١٥
	محامي أو قانون	١	١٥	١	١٠	١	١٠	١	١٠	١	١٠	١	١٠
	إداري مؤهل عالي	١	٢٠	١	١٥	١	١٥	١	١٥	١	١٥	١	١٥
	إداري مؤهل عالي	١	١٥	١	١٠	١	١٠	١	١٠	١	١٠	١	١٠
	إجمالي	٤	٤		٤		٤		٤		٤		

١- يشترط توافر الكوادر الآتية للفئات الأولى والثانية والثالثة:

أ- الجهاز الإداري والقانوني

- مدير إداري (متفرغ)
- مدير شئون قانونية (متفرغ)

أ- الجهاز الفني

- مدير عام للمنشأة (متفرغ)
- مدير عام التنفيذ (متفرغ)
- مدير عام للشئون الفنية (متفرغ)

ب- الجهاز المالي

- مدير مالي (متفرغ)
- ٢- يشترط في الأجهزة المذكورة توافر التخصصات المناسبة.
- ٣- أعداد الوظائف الواردة بالجدول تمثل الحد الأدنى المطلوب لكل فئة.

الحد الأدنى

لمدد الخبرة المطلوبة للأجهزة الفنية والمالية والإدارية والقانونية

أعمال الأنفاق (٢/٣)

الشعبة النوعية الثانية

الفئة السادسة		الفئة الخامسة		الفئة الرابعة		الفئة الثالثة		الفئة الثانية		الفئة الأولى		الفئة	الوظيفة
الخبرة المطلوبة بالسنوات	عدد	الخبرة المطلوبة بالسنوات	عدد	الخبرة المطلوبة بالسنوات	عدد	الخبرة المطلوبة بالسنوات	عدد	الخبرة المطلوبة بالسنوات	عدد	الخبرة المطلوبة بالسنوات	عدد		
						٢٠	١	٢٠	١	٢٥	١	مهندس	الفنية
						١٥	١	١٥	١	٢٠	١	مهندس	
						١٠	١	١٠	١	١٥	٢	مهندس	
						٥	٢	٥	٤	١٠	٢	مهندس	
						٣-١	٢	٣-١	٨	٣-١	١٢	مهندس	
							١٠		١٥		٢٥	إجمالي	
						١٥	١	١٥	١	٢٠	١	محاسب	المالية
						٥	١	١٠	٢	١٥	١	محاسب	
										١٠	٢	محاسب	
							٢		٣		٤	إجمالي	
						١٠	١	١٥	١	٢٠	١	محامي أو قانوني	الإدارية والقانونية
						٥	١	١٠	١	١٥	١	محامي أو قانون	
						١٠	١	١٥	١	٢٠	١	إداري مؤهل عالي	
						٥	١	١٠	١	١٥	١	إداري مؤهل عالي	
							٤		٤		٤	إجمالي	

١- يشترط توافر الكوادر الآتية للفئات الأولى والثانية والثالثة:

أ- الجهاز الفني

- مدير عام للمنشأة (متفرغ)
- مدير عام التنفيذ (متفرغ)
- مدير عام للشئون الفنية (متفرغ)
- مدير إداري (متفرغ)
- مدير شئون قانونية (متفرغ)

ب- الجهاز المالي

- مدير مالي (متفرغ)
- ٢- يشترط في الأجهزة المذكورة توافر التخصصات المناسبة.
- ٣- أعداد الوظائف الواردة بالجدول تمثل الحد الأدنى المطلوب لكل فئة.

الجد الأدنى

إمدد الخبرة المطلوبة للأجهزة الفنية والمالية والإدارية والقانونية

أعمال محطات وشبكات المياه

الشعبة النوعية الثالثة والصرف الصحي وشبكات الغاز والوقود (١/٣)

الفئة السادسة		الفئة الخامسة		الفئة الرابعة		الفئة الثالثة		الفئة الثانية		الفئة الأولى		الفئة	الوظيفة
الخبرة المطلوبة بالسنوات	عدد	الخبرة المطلوبة بالسنوات	عدد	الخبرة المطلوبة بالسنوات	عدد	الخبرة المطلوبة بالسنوات	عدد	الخبرة المطلوبة بالسنوات	عدد	الخبرة المطلوبة بالسنوات	عدد		
٣-١	١	١٠	١	١٠	١	٢٠	١	٢٠	١	٢٥	١	مهندس	الفنية
				١٥	١	١٥	١	١٥	١	٢٠	١	مهندس	
				١٠	١	١٠	١	١٠	١	١٥	٢	مهندس	
				٥	٢	٥	٢	٥	٤	٥	٦	مهندس	
				٣-١	٣	٣-١	٤	٣-١	٨	٣-١	١٢	مهندس	
												مهندس	
	١		٢		٧		١٠		١٥		٢٥	إجمالي	
محاسب غير متفرغ										٢٠	١	محاسب	المالية
								١٥	١	١٥	١	محاسب	
				١٠	١	١٠	١	١٠	٢	١٠	٢	محاسب	
		٥	١	٥	١	٥	٢					محاسب	
			١		٢		٣		٣		٤	إجمالي	
إقرار من أحد المحامين بالتوكيل أو بالتعاقد						١٠	١	١٥	١	٢٠	١	محامي أو قانوني	الإدارية والقانونية
						٥	١	١٠	١	١٥	١	محامي أو قانوني	
						١٠	١	١٥	١	٢٠	١	إداري مؤهل عالي	
						٥	١	١٠	١	١٥	١	إداري مؤهل عالي	
							٤		٤		٤	إجمالي	

١- يشترط توافر الكوادر الآتية للفئات الأولى والثانية والثالثة:

أ- الجهاز الإداري والقانوني

- مدير إداري (متفرغ)
- مدير شئون قانونية (متفرغ)

أ- الجهاز الفني

- مدير عام للمنشأة (متفرغ)
- مدير عام التنفيذ (متفرغ)
- مدير عام للشئون الفنية (متفرغ)

ب- الجهاز المالي

- مدير مالي (متفرغ)

٢- يشترط في الأجهزة المذكورة توافر التخصصات المناسبة.

٣- أعداد الوظائف الواردة بالجدول تمثل الحد الأدنى المطلوب لكل فئة.

الجد الأدنى

لمدد الخبرة المطلوبة للأجهزة الفنية والمالية والإدارية والقانونية

أ- أعمال الأشغال العامة ومحطات القوى الحرارية والمائية (١/٤)

الشعبة النوعية الرابعة ب - الأعمال البحرية والنهرية والتكريك

حتى الفئة الخامسة فقط (٣/٤) ج - أعمال استصلاح الأراضي (٣/٤)

الفئة السادسة		الفئة الخامسة		الفئة الرابعة		الفئة الثالثة		الفئة الثانية		الفئة الأولى		الصفة	الوظيفة		
عدد	الخبرة المطلوبة بالسنوات	عدد	الخبرة المطلوبة بالسنوات	عدد	الخبرة المطلوبة بالسنوات	عدد	الخبرة المطلوبة بالسنوات	عدد	الخبرة المطلوبة بالسنوات	عدد	الخبرة المطلوبة بالسنوات				
٣-١	١	٣	١	١٠	١	٢٠	١	٢٠	١	٢٠	١	مهندس مهندس مهندس مهندس مهندس	الفنية		
				١٠	١	١٥	١	١٥	١	١٥	٢				
				١٠	١	١٠	١	١٠	١	١٠	٢				
				٥	٢	٥	٢	٥	٤	٥	٤				
				٣-١	٣	٣-١	٥	٣-١	٨	٣-١	١٠				
	١		٢		٧		١٠		١٥		٢٠	إجمالي			
محاسب غير متفرغ			٥	١	٨	١	١٠	١	١٠	١	٢٠	١	محاسب محاسب محاسب	المالية	
			١		١		٢		٢		٤	إجمالي			
إقرار من أحد المحامين بالتوكيل أو بالتعاقد								١٠	١	١٥	١	٢٠	١	محامي أو قانوني محامي أو قانون إداري مؤهل عالي إداري مؤهل عالي	الإدارية والقانونية
								١٠	١	١٠	١	٢٠	١		

١- يشترط توافر الكوادر الآتية للفئات الأولى والثانية والثالثة:

أ- الجهاز الإداري والقانوني

- مدير إداري (متفرغ)
- مدير شئون قانونية (متفرغ)

أ- الجهاز الفني

- مدير عام للمنشأة (متفرغ)
- مدير عام التنفيذ (متفرغ)
- مدير عام شئون الفنية (متفرغ)

ب- الجهاز المالي

- مدير مالي (متفرغ)

٢- يشترط في الأجهزة المذكورة توافر التخصصات المناسبة.

٣- أعداد الوظائف الواردة بالجدول تمثل الحد الأدنى المطلوب لكل فئة.

الحد الأدنى

لمدد الخبرة المطلوبة للأجهزة الفنية والمالية والإدارية والقانونية

الشعبة النوعية الأولى أعمال الإنشاءات المعدنية (٣/١)

الوظيفة	الفئة	الفئة الأولى		الفئة الثانية		الفئة الثالثة		الفئة الرابعة		الفئة الخامسة		الفئة السادسة	
		عدد	الخبرة المطلوبة بالسنوات	عدد	الخبرة المطلوبة بالسنوات	عدد	الخبرة المطلوبة بالسنوات	عدد	الخبرة المطلوبة بالسنوات	عدد	الخبرة المطلوبة بالسنوات	عدد	الخبرة المطلوبة بالسنوات
الفنية	مهندس	١	٢٥	١	٢٠	١	٢٠	١	١٠	١	٣-١		
	مهندس	١	٢٠	١	١٥			١					
	مهندس	٢	١٥	١	١٥								
	مهندس	٢	١٠	٢	١٠	١	١٠						
	مهندس	٤	٥	٣	٥	٣	٥	١	٣				
	إجمالي	١٠		٧		٥							
المالية	محاسب	١	١٥	١	١٠	١	٨	١	٥		محاسب غير متفرغ		
	محاسب												
	محاسب												
	إجمالي	١		١		١		١					
الإدارية والقانونية	إداري مؤهل عالي	١	١٥	١	١٠								
	محامي أو قانون	١	١٠										
	إداري مؤهل عالي	١	١٠	١	١٠								
	إجمالي	٣		٢									

١- يشترط توافر الكوادر الآتية للفئات الأولى والثانية والثالثة:

أ- الجهاز الإداري والقانوني

- مدير إداري (متفرغ)
- مدير شئون قانونية (متفرغ)

أ- الجهاز الفني

- مدير عام للمنشأة (متفرغ)
- مدير عام التنفيذ (متفرغ)
- مدير عام شئون الفنية (متفرغ)

ب- الجهاز المالي

- مدير مالي (متفرغ)

٢- يشترط في الأجهزة المذكورة توافر التخصصات المناسبة.

٣- أعداد الوظائف الواردة بالجدول تمثل الحد الأدنى المطلوب لكل فئة.

جمعية الحفاظ علي الثروة العقارية والتنمية المعمارية

٤٨ شارع سليم الأول الزيتون. ت/ف: ٢٥٦٤٥٥١

رقم الإشهار ٤٨٢٤ القاهرة. بتاريخ ٢٠/١٢/٢٠٠٠

١- أهداف الجمعية:-

- الحفاظ على ثروة مصر العقارية بنشر وعى الصيانة والتدريب في مجالات حماية المنشآت والعزل وضبط جودة التنفيذ.
- تشجيع إنشاء شركات الصيانة المعمارية بمستوياتها المختلفة.
- تنقية مواد البناء من المواد الملوثة للبيئة مواكبة للتطور العالمي.
- حصول عمال البناء على ترخيص مزاولة متدرج وتطوير أدائهم.
- تقديم الاستشارات الهندسية والفنية للترميم ونزاعات الإسكان مجاناً لمحدودي الدخل.
- تهدف الجمعية إلى تحقيق الأمان الكامل للثروة العقارية سواء الحضارية أو الأثرية أو الدينية أو العقارية القديمة ... وخطة الجمعية في ذلك تبدأ من نشر الوعي بالصيانة بأصولها الفنية والعلمية الحديثة ... إلى التدريب والمحاضرات والندوات .. ونشر الوعي التكنولوجي الحديث .. بجانب تقديم الاستشارات الفنية والهندسية لجميع الجهات سواء الحكومية أو الأهلية وكذلك تقديم الاقتراحات لموضوعات الساعة بخصوص هذا الموضوع...
- ومن أهداف الجمعية أيضاً إتاحة فرص العمل للشباب من خلال انتشار صناعات معمارية صغيرة ومشروعات هندسية تجارية صغيرة أيضاً.
- وبالجمعية مكتبة هندسية وعلمية حديثة تمكن الأعضاء من الإطلاع والبحث والاستعارة بجانب البحث العلمي من خلال الشبكات العنقودية و (الإنترنت) ..
- وتساهم الجمعية في حل مشاكل صغار المستأجرين والملاك لتحقيق الأمان الكامل للعقارات ... وتكون هذه المساهمة أما فنية أو مادية..

(٢) ميدان عمل الجمعية:-

- الحفاظ علي الثروة العقارية سواء الحضارية أو الأثرية أو الدينية.
- نشر وعي الصيانة العلمية الحديثة سواء للأعمال الخرسانية أو الكهربائية أو الصحية.
- حماية البيئة عموماً والبيئة المعمارية على وجه الخصوص.
- الخدمات العلمية الهندسية والاستشارية.
- البحث العلمي والتدريب والبحث الميداني.
- تنمية الصناعات المعمارية الصغيرة.
- الخدمات الاجتماعية للأعضاء.

(٣) أغراض الجمعية:-

- ☐ إقامة مكتبة هندسية مزودة بالكمبيوتر والإنترنت.
- ☐ عمل نظام تدريبي عن طريق المحاضرات والندوات والمؤتمرات والمعارض والدورات.
- ☐ تشجيع الشباب علي إقامة مشروعات معمارية صغيرة وشركات صيانة معمارية.
- ☐ التعاون مع الجهات الحكومية والأهلية واتحادات الملاك والشاغلين في مجالات أنشطة وأهداف الجمعية.
- ☐ تقديم الاستشارات الفنية والصناعية والهندسية في المجال الهندسي وتقييم واختبار وإصلاح المنشآت والصناعات الصغيرة والصيانة.
- ☐ عمل مجلة هندسية متخصصة في مجال الجمعية.
- ☐ مساعدة صغار المستأجرين والملاك في مجال الإصلاح والترميم والتتريس.
- ☐ النشاط الاجتماعي للأعضاء.

(٤) لجان الجمعية :-

- لجنة الصناعات المعمارية الصغيرة.
- لجنة البحث العلمي والمكتبات.
- لجنة العلاقات العامة والمعارض.
- لجنة الصيانة الإنشائية والمعمارية.
- لجنة الصيانة الالكترونية وميكانيكية والصحية.
- لجنة الاستشارات الفنية والهندسية.
- لجنة الخدمات الاجتماعية.

جمعية الحفاظ علي الثروة العقارية والتنمية المعمارية

مكتب الدراسات والاستشارات الهندسية

م. ا / حسين محمد جمعة

www.rea-academy.com

E-mail: enghmg@gmail.com

ت / ٠٠٢٠١٠١٠٨٨٨٣٥٥٩ – ٠٠٢٠١٠١٠٨٨٨٨٥٠

مكتب الدراسات والاستشارات الهندسية

٢ عز الدين عمر – الهرم / الجيزة

ت / ٠٠٢٠١٠١٠٨٨٨٣٥٥٩ – ٠٠٢٠١٠١٠٨٨٨٨٥٠

(أ) نشاط المكتب:-

- ١- تقييم عقاري للمنشآت والمصانع والقرى السياحية.
- ٢- تصميمات معمارية وإنشائية.
- ٣- تقارير فنية لتحديد حالة المنشآت.
- ٤- إشراف علي تنفيذ الأعمال المعمارية والإنشائية.
- ٥- إدارة مشروعات القرى السياحية والإسكان.
- ٦- الإشراف علي أعمال الترميمات والعزل والدهانات.
- ٧- الإشراف على أعمال الموقع العام وحمامات السباحة.
- ٨- تقارير نزاعات الإسكان.
- ٩- دراسات جدوى مشاريع الإسكان والقرى السياحية.
- ١٠- دورات هندسية متعددة في مجالات الهندسة المختلفة.
- ١١- استشارات لمصانع البويات والكيماويات.
- ١٢- إصدار الكتب الهندسية المختلفة (مرفق بيان تفصيلي).

(ب) بيان الدورات الهندسية:-

م	اسم الدورة	عدد المحاضرات	مدة المحاضرة
١	التقييم العقاري	١٦	١,٥ ساعة
٢	الدهانات المعمارية والصناعية.	١٤	١,٥ ساعة
٣	العزل الحديث للبدرومات والخزانات وحمامات السباحة.	١٢	١,٥ ساعة
٤	معدلات الأداء والمواد والاستهلاك.	١٦	١,٥ ساعة
٥	أعمال ومواد الترميم.	١٦	١,٥ ساعة

(ج) من أعمال المكتب:-

- ١- الإشراف علي ١٠,٠٠٠ وحدة سكنية في القاهرة الجديدة من خلال شركة مصر الجديدة للإسكان والتعمير.
- ٢- ترميم وتنكيس وتدعيم وتطوير فندق سفير الغردقة.
- ٣- تصميم قرية سمر لاند العريش.
- ٤- تصميم قرية مارينا العريش.
- ٥- الإشراف علي تنفيذ قرية جاردينيا شرم شرم الشيخ (١٠٠,٠٠٠ متر مربع).
- ٦- الإشراف علي أعمال تدعيم الأساسات والأعمدة وأعمال الموقع العام بقرية واحة الحجاز بالعين الساخنة.
- ٧- العديد من أعمال الترميمات والتدعيم وتصميم المباني للقطاع الخاص.
- ٨- الإشراف علي نادي العاملين بالشركة العامة للتجارة والكيماويات بالعين الساخنة.
- ٩- استشاري لعدة مصانع في مجال الكيماويات الخرسانية ومواد الترميم والدهانات (خبرة ٢٠ سنة).
- ١٠- أعمال تجديدات بقرية نيس السياحية بالباжور.
- ١١- تصميم والإشراف على تنفيذ مصنع الشركة (الحديثة للمواد العامة).

(د) إصدارات هندسية م.أ/ حسين محمد جمعة

موسوعة التنفيذ الحديث المعماري والإنشائي
معدلات الأداء المعماري
المرجع الحديث للمهندس العصري
البنود المعمارية الحديثة
إضافات وكىماويات الخرسانة
عزل وحماية المنشآت الخرسانية
العزل الحديث
موسوعة الدهانات والورنيشات المعمارية والصناعية
الدهانات الحديثة للديكور (دهانات القرن ٢١)
مقاييسات ومواصفات وأسعار الترميمات والدهانات
الشروخ والترميمات
انهيار العمارات
خواطر هندسية
الموسوعة الإدارية والفنية للمهندس
إداريات المهندسين
دليل مهندس المباني الجزء الأول الدليل الإداري
دليل مهندس المباني الجزء الثاني الدليل الفني
خرسانة القرن الـ ٢١ الجزء الأول خرسانة الفبير
خرسانة القرن الـ ٢١ الجزء الثاني خرسانة البوليمر
الجدول الفنية للخرسانة والتشطيبات
حوار العمارة والبيئة في الأسرة
التقييم العقاري
الجمعيات والمؤسسات الأهلية

الفهرس

الباب الأول

لائحة مزاولة مهنة الهندسة المعمارية

- مادة ١ مهنة الهندسة المعمارية..... ١٣
- مادة ٢ تقاليد مزاولة المهنة لشعبة الهندسة المعمارية..... ١٥
- مادة ٣ توحيد تشريعات المهندس وتقاليد ممارسة المهنة..... ١٧
- مادة ٤ تقدير الأتعاب ١٩
- مادة ٥ طبيعة الأعمال الهندسية..... ٢٠
- مادة ٦ التشريعات ومسئولية المهندس القانوني..... ٢٥
- مادة ٧ ضرورة تعيين نوع العمل ٢٧
- مادة ٨ كيفية تحديد المتعاقدين للأجر..... ٢٨
- مادة ٩ طرق إبرام عقد المقاولة..... ٢٩
- مادة ١٠ إثبات عقد المقاولة..... ٣٠
- مادة ١١ الالتزام بتنفيذ العمل..... ٣١
- مادة ١٢ المقاولة من الباطن..... ٣١
- مادة ١٣ الأحكام العامة للضمان ٣١
- مادة ١٤ ضمان المهندس المعماري ومقاول البناء..... ٣٢
- مادة ١٥ الأشخاص المسؤولون عن عيوب البناء..... ٣٢
- مادة ١٦ الأشخاص المستفيدين من ضمان المهندسين والمقاولين..... ٣٣
- مادة ١٧ الأضرار التي يسأل عنها المهندس والمقاول..... ٣٤
- مادة ١٨ مدة الضمان..... ٣٦
- مادة ١٩ كيفية دفع المسؤولية..... ٣٨
- مادة ٢٠ تضامن المهندس والمقاول في المسؤولية..... ٤١
- مادة ٢١ الملتزم بدفع الأجر..... ٤١
- مادة ٢٢ ضمانات الوفاء بالأجر..... ٤٢

الباب الثاني

لائحة تقدير الأتعاب للأعمال المعمارية ٤٥

الباب الثالث

لائحة المسابقات للمشروعات المعمارية وتخطيط المدن والقرى

١-٣ مذكرة تفسيرية عن طريق المسابقات للمشروعات المعمارية وتخطيط المدن والقرى..... ٦٧

٢-٣ لائحة النظام الأساسي لمسابقات المشروعات المعمارية وتخطيط المدن والقرى في جمهورية مصر العربية..... ٧٧

الباب الرابع

نماذج عقود

١-٤ نموذج عقد تصميم وإشراف على التنفيذ..... ٨٩

٢-٤ نموذج عقد أعمال معمارية (مبسط)..... ٩٦

الباب الخامس

لائحة تقاليد مزولة مهنة الهندسة المدنية ولائحة تقدير الأتعاب

أولا لائحة تقاليد مزولة مهنة الهندسة المدنية..... ١٠٤

ثانيا لائحة تقدير الأتعاب الهندسة المدنية..... ١٠٧

ثالثا شروط العضوية والقيد بجداول النقابة..... ١٢٤

رابعا نظام النقابة المالي..... ١٢٧

خامسا واجبات أعضاء النقابة..... ١٣٠

سادسا التأديب..... ١٣٢

سابعا صندوق المعاشات والإعانات..... ١٣٦

ثامنا الأتعاب..... ١٣٩

تاسعا صندوق المعاشات والإعانات..... ١٤٩

الباب السادس

سجل المهندسين الاستشاريين والخدمات النقابية

قرار رقم ١٦٨٤ لسنة ١٩٧٢ في شأن إنشاء سجل المهندسين الاستشاريين والترخيص في تأسيس المكاتب الهندسية الاستشارية.....	١٦٥
الخدمات الهندسية التي تقوم بها نقابة المهندسين.....	١٦٨
الإجراءات المطلوبة لاعتماد شهادات الإشراف على التنفيذ.....	١٧٠
أحكام نظام مزاوله المهنة للمكاتب الهندسية والمكاتب الاستشارية.....	١٧٢
المستندات المطلوبة للحصول على مكتب استشاري	١٧٧
طلب تسجيل (مكتب استشاري).....	١٨١
المجالات التي يمنح فيها لقب استشاري إنشائي.....	١٨٦
تقاليد مهنة الهندسة الاستشارية.....	١٨٧
المجالات التي يمنح بها استشاري معماري.....	١٨٨
كيفية عمل معاينة مبني وعمل التقرير الهندسي.....	١٨٨
تصريح العمل للمهندسين الأجانب داخل جمهورية مصر العربية.....	١٨٨
إضافة لقب دكتور.....	١٩٠
نموذج طلب إضافة لقب دكتور.....	١٩١
نماذج من شهادات الإشراف والتكيس التي تعتمد من النقابة.....	١٩٢
نظام الإشراف علي التنفيذ أو إخلاء مسؤولية الإشراف.....	١٩٤
شهادة إشراف علي التكيس.....	١٩٥
شهادة إتمام إشراف.....	١٩٦
شهادة إتمام تكيس.....	١٩٨
نموذج شهادة استشاري تفيد بالأمان الإنشائي للمنشأ.....	١٩٩
تقرير مراجعة رسومات لمهندس استشاري.....	٢٠١
تقرير هندسي استشاري.....	٢٠٢

الرسوم والخدمات المؤداة في نقابة المهندسين.....	٢٠٣
تصريح عمل لمهندس أجنبي.....	٢٠٤
السجلات والنماذج المطلوبة للأعمال الإدارية.....	٢٠٤
بعض أنشطة نقابة المهندسين أنشطة لجان النقابة.....	٢٠٨
مشروع الرعاية الصحية.....	٢١٣
مشروع التكافل.....	٢١٥
الخدمات النقابية.....	٢٢٢
أنشطة وخدمات الشعب.....	٢٣٣
المراتب الهندسية وأسس اجتيازها فئات عضوية.....	٢٣٣
عناوين نقابة المهندسين	٢٣٨

الباب السابع

شروط القيد وقواعد التصنيف والترتيب في الاتحاد المصري لمقاولي التشييد والبناء	
طلب القيد بالاتحاد.....	٢٤٥
جدول القيد والتصنيف والترتيب بجميع الشعب وفئاتها	٢٤٦

حقوق الطبع و النشر محفوظة للمؤلف

رقم الإيداع المحلي

٢٠٠٤/٢١٣٤٧

رقم الإيداع الدولي

I. S. B. N 977-17-1907-6

طبعة ٢٠٠٥

مع تحياتي،،،

جمعية الحفاظ على الثروة العقارية والتنمية المعمارية

مكتب الدراسات والاستشارات الهندسية

د.م.أ/ حسين محمد جمعة

٢ عز الدين عمر - الهرم / الجيزة

ت/ ٠٠٢٠١٠٠٨٨٨٣٥٥٩ - ٠٠٢٠١٠١٠٨٨٨٨٥٠

www.rea-academy.com

E-mail: enghmg@gmail.com