

# دليل المهندس النقابي (مصر)

لوائح مزاوله المهنة والأتعاب والمسابقات  
المكاتب الاستشارية مدني وعمارة وميكانيكا وكهرباء  
نماذج الشهادات والطلبات والعقود  
قانون النقابة والخدمات الأساسية

إعداد

دكتور مهندس استشاري

حسين محمد جمعة



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

(وَقُلْ أَعْمَلُوا فَسَيَرَى اللَّهُ عَمَلَكُمْ وَرَسُولُهُ وَالْمُؤْمِنُونَ)

صدق الله العظيم

وقال رسول الله صلى الله عليه وسلم:

(إِنَّ اللَّهَ تَعَالَى يُحِبُّ إِذَا عَمِلَ أَحَدُكُمْ عَمَلًا زَيْتَنَةً)

صدق رسول الله صلى الله عليه وسلم



## إهداء

إلى رواد العمل النقابي الهندسي

إلى كل من يسعى لأن تكون نقابة المهندسين:

- منارة للمهندسين وعائلاتهم
- منارة لأفراد الشعب الباحثين عن المشورة الهندسية
- مشاركة في إعداد القوانين الهندسية والعقارية
- تحل كل مشاكل مصر في قطاع التشييد والبناء
- مركزا للإشعاع الهندسي عصر العالم العربي
- ولن يتأخر ذلك إلا بفك الحراسة عنها



## مقدمة

من الأمور الهامة للمهندسين أن يتعرفوا على نقابتهم وعلى خدماتها الهندسية والاجتماعية والصحية والدينية والترفيهية .

كما أن معرفة المهندس للوائح مزاولة المهنة هام جداً في مسيرته العملية أما موضوع تنظيم المسابقات والتحكيم فيها فهو أيضاً من الأمور الهامة التي يجب أن يعرفها المهندس جيداً أما الخدمات الاجتماعية والصحية والترفيهية والدينية فهي من الأمور التي يحتاجها المهندس وعائلته ولا يفوتني هنا إلى أن أدعو القائمين على النقابة للعمل على تطوير هذه الخدمات والقوانين لتساير القرن الواحد والعشرين كما أتمنى أن تعود النقابة إلى مهنتيها وتلغى الحراسة عنها .. حتى تؤدي دورها النقابي المنشود بعيداً عن السياسة التي يستطيع أي فرد أن يمارسها من خلال الأحزاب .

والله ولي التوفيق،،،

د.م / حسين محمد جمعه

٢٠٠٨/٧/١



# الباب الأول

أولاً : لائحة مزاولة مهنة الهندسة المدنية  
والمعمارية وتقدير الأتعاب والمسابقات



# الباب الأول

## أولاً : لائحة مزاولة مهنة الهندسة المدنية والمعمارية وتقدير الأتعاب والمسابقات

### أولاً:

لائحة تقاليد مزاولة مهنة الهندسة المدنية

ولائحة تقدير الأتعاب:

- مهنة الهندسة المدنية.
- المهندس المدني.
- تقليد مزاولة المهنة.
- لائحة تقدير الأتعاب.
- نسبة الأتعاب.
- أنظمة خاصة.

40

41

42

43

# لائحة تقاليد مزاولة مهنة الهندسة المدنية ولائحة تقدير الاتعاب

## مقدمة:

### مهنة الهندسة المدنية:

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

وتنقسم أعمال الهندسة المدنية إلى فرعين:

- فرع الهندسة المدنية.
- فرع المقاولات الهندسية المدنية.
- ١- 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 إصلاحات زراعية بها أو لتجهيز الأراضي البور وإعدادها للزراعة.
- د- وضع تصميمات وما يلزم لها من رسومات تنفيذية وعمل المقاييس التقديرية أو التثمينية وطرح الأعمال في المناقصات وعمل العقود والإشراف على تنفيذها ومواصفة المقاولين على 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 زراعياً.
- 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- الإتجار بالمواد والأجهزة وكل ما له اتصال بالأعمال الهندسية المستعملة 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.

## الهندس المدني:

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

## لائحة تقاليد مزاولة 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 للمؤاخذة التأديبية .
- ٢- لا يجوز للمهندس إذا كان مقاولا لأحد العمليات أن يرشح نفسه كمهندس مشرف للعملية.
- ٣- يتقاضى المهندس المدني كأجر له الأتعاب المحددة في هذه اللائحة والتي يتعين عليه التمسك بها ويحرم عليه قبول أي إجراء آخر من جهة أخرى خلاف صاحب العمل عن نفس هذه الأعمال كما يمتنع عليه قبول أي عمل هندسي على أساس العمولة.
- ٤- للمهندس المدني أن يعمل كخبير أو مستشار مع أصحاب الأعمال والشركات الهندسية سواء كان ذلك كل الوقت أو بعضه بالشروط الآتية:
  - أ- أن يتقاضى أجره في حالة (بعض الوقت) على أساس الماهية أو الأتعاب لا على أساس العمولة.
  - ب- ألا تكون له سلطة التعامل باسم المؤسسة أو الشركة وهذا لا يمنع من توقيعه على مستندات الأعمال التي قام بها بصفته خبيرا مدنيا 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 تغيير عنوانه أو طلبه عمالا أو موظفين أن يعلن عن ذلك في الصحف.

- ٦- يجوز للمهندس أن يضع لوحة تحمل اسمه على مبانيه أو خارج مكتبه أو على الأعمال التي يقوم بإنشائها أو تعديلها بشرط ألا يزيد ارتفاع الحروف المكتوبة بها عن ١٠ سم وأن تكون مكتوبة بطريقة بعيدة عن المبالغة ويجوز له إذا وافق صاحب العملية أن يبقى هذه اللوحة مدة لا تزيد على اثني عشر شهرا بعد نهو العملية دون أن تضاف إليها أية عبارات أو كلمات أخرى مثل كلمتي (البيع) أو (للإيجار) على أنه يمكنه وضع لوحة تشير إلى أن التصميمات الخاصة بهذا العمل موجودة بمكتب المهندس ومصرح بالاطلاع عليها.
- ٧- على المهندس المدني أن يتجنب القيام بعمل يتنافى وطبيعة عمله وكرامة مهنته كالقيام بأعمال المزايدات والسمسرة وما إلى ذلك.
- ٨- على السيد المهندس المدني قبل البدء في دراسة أي عمل يوكل إليه أن يحصل من صاحب العمل على تعهد كتابي بأنه لم يسبق له أن عرض نفس العمل على مهندس آخر فإذا تبين له أنه سبق التعاقد مع مهندس آخر وجب على المهندس الثاني إخطار زميله وشعبة المهندسين المدنيين بخطاب موسى عليه. وعليه ألا يبدأ مباشرة عمله إلا بعد مضي سبعة أيام من هذا الإخطار للتأكد من تصفية زميله لأتعبه مع العميل. على أنه يجوز في حالة الاستعجال البدء مباشرة في العمل بعد استئذان رئيس الشعبة.
- ٩- على المهندس المدني أن يمتنع عن محاولة الحلول محل زميل له في عمله بوسائل غير لائقة بكرامة المهنة وتقاليدها.
- ١٠- لا يجوز للمهندس المدني أن يضمن شروط العطاء أو كشوف الكميات أو مستندات العقود أي شرط إلزام المقاول دفع أي مبلغ له مهما كانت الاعتبارات.
- ١١- إن رغب أحد أصحاب الأعمال أن يوكل لعضو النقابة من الشعبة المدنية بأحد الأعمال التي يتداخل جزء منها في اختصاص شعبة أخرى من شعب المهن الهندسية فعلى عضو 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 الشروع في العمل على أن يكون عضو الشعبة المدنية الأصلي هو المسئول أمام صاحب العمل.



# أولاً: لائحة تقدير الأتعاب المهندس المدني

أولاً: قواعد عامة:

المادة الأولى: الغاية:

لائحة تقدير الأتعاب تبين العلاقة بين صاحب العمل (وينوب عنه بالمالك) والمهندس المدني الذي يعمل بصفته مفوضاً وتعتبر هذه اللائحة متسمة 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 الأعمال المتفق عليها وليس ملزماً بالمراقبة المستمرة. فإن كان من الضروري وضع الأعمال تحت مراقبة مستمرة عين ملاحظاً يختاره ويتكفل المالك بأجره ويكون هذا الملاحظ تحت إشراف المهندس المدني يتلقى منه التعليمات وينفذها.
- ٢- على المهندس المدني ألا يحدد عن الرسومات المعتمدة أو يغير في التنفيذ تغييراً ملموساً أو يضيف أو ينقص من الأعمال التي اعتمدت رسوماتها بغير موافقة كتابية من المالك.
- ٣- يجب تصديق صاحب العمل على المشروع قبل التنفيذ للتعديلات العرضية التي ستجرى عليها وكذا على المقايسة والمناقصة وإن طلب يمكنه أن يطلع 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 يحظر المالك كتابة في الحال بهذه التعليمات وبحيث ألا تتأثر تكاليف المبنى بذلك تأثيرا كبيرا.
- ٥- على المهندس المدني أن يقدم للمالك - إذا طلب ذلك - بعد الانتهاء من العملية وبدون أتعاب الرسومات اللازمة تبين العمل كما تنفذ وذلك في مدة أقصاها ستة 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.

## ثانياً: العقد:

### المادة الثالثة: إجراءات التعاقد:

- ١- يتم التعاقد من صورتين طبقاً 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 عند قبول التفويض للمهندس المدني.

## **المادة الرابعة: موضوع العقد:**

يشمل موضوع العقد المشروعات التي ستشيد 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 جسيمة للمشروع رغم معارضة المهندس المدني للتغيرات التي طلبها المالك أثناء التنفيذ ووجد أنه لا يمكن أن يتحمل مسؤولية هذه المخالفات.

وفي هذه الحالة يلزم المالك بدفع الأتعاب طبقا للائحة 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 ما ورد بالمواد - الخاصة بتحديد الأتعاب.

يحق للمهندس المدني التخلي عن العقد حيث أن المالك أخل بشروط العقد المبرم.

## **المادة السادسة: إلغاء التفويض من جهة المالك:**

يجب تعويض المهندس المدني إذا ألغى المالك تعاقدته دون سبب معقول دون حدوث خطأ جسيم من جهة المهندس قبل نهاية العمل طبقا للآتي:

١- يستحق المهندس القيمة الكاملة بالنسبة للمؤبة طبقا للائحة الأتعاب عن الأعمال التي أتمها إذا فسخ المالك العقد قبل ابتداء تنفيذ الأعمال بموقع العمل مضافا إليها علاوة قدرها ١٠% من الأتعاب تعويضا له.

٢- يستحق المهندس جميع أتعابه عن الأعمال التي أتمها إذا فسخ المالك العقد بعد ابتداء الأعمال التنفيذية بموقع العمل مضافا 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 أولا بأول بمجرد إتمام 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 يستوفى كامل الأتعاب عند نهو العمل أو عند استعمال المنشأ أو استغلاله.

وإذا تقرر إيقاف العمل لا يجوز استرداد ما حصل عليه من حقه.

### **المادة الثامنة:**

قبل الالتجاء إلى القضاء يجب أخذ رأى نقابة المهندسين في تطبيق لائحة الأتعاب في جميع الخلافات التي تحدث بين المالك والمهندس المدني تطبيقا للقانون رقم ٨٩ لسنة ١٩٦٤ م.

### **ثالثاً: الأتعاب:**

### **المادة التاسعة: حساب الأتعاب بنسبة تكاليف الإنشاء:**

#### **(١) تبويب الأعمال:**

تقدير الأتعاب بالنسبة المئوية لتكاليف الأعمال بالمشروع ويكون تبويب الأعمال باختلاف نوعيتها وأهميتها وطبيعتها حسب الجهد الذي يبذل في الدراسة والتنفيذ.

#### **(ب) الأنواع المختلفة الأعمال:**

النوع الأول : أعمال مبسطة مثل - مخازن بسيطة - منازل سكنية- مدارس- مستعمرات سكنية- أعمال الري والصرف - شبكات المجارى والمياه.

النوع الثاني : أعمال تتطلب دراسات متعمقة مثل المباني العالية - الأبراج - مباني المعارض - منشآت رياضية مثل الإستاد - حمامات سباحة - مساح - 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 تعديلات أو إضافات في إنشاعات 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 علاؤها قدرة ١٠% من قيمة أتعابه عن الأعمال المبنية بالفقرات، د ، هـ ، فقط الواردة بجداول المادة الثانية عشر.
- ٢- تعديل قيمة الأتعاب بناء على القيمة النهائية للأعمال سواء أقل أو أكثر عن القيمة التقديرية للمقايسة الابتدائية.
- ٣- تحدد قيمة الأتعاب طبقاً للمقايسة 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 عيها أتعابه:

- ١- أعمال المشروع الابتدائي:
  - أ- الاتفاق مع المالك على البرنامج المطلوب.
  - ب- يتقدم بمشروع بتحضير التصميم الابتدائي.
  - ج- عمل تقديرات لتكاليف المشروع ويتم اعتماده من المالك قبل البدء في باقي الخطوات.
- ٢- 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.
- ٣- الرسومات التنفيذية:

تحضير التصميمات التنفيذية للأعمال ذات الصفة العادية كاملة من جميعه وتامة للتنفيذ.
- ٤- المقاييسات والعقود:
  - أ- المقاييسات:

تجهيز المقاييسات التفصيلية التثمينية والمواصفات اللازمة لجميع الأعمال.
  - ب- العقود:

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

## ٥- العطاءات:

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

ب- الإشراف على تحرير العقود المختلفة الخاصة بالتنفيذ.

## ٦- الإشراف على التنفيذ:

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

## ٧- المراقبة المستمرة للتنفيذ بمكان العمل:

يعين مهندساً أو ملاحظاً مقيماً يتلقى تعليمات المهندس المدني الأصل إذا كانت طبيعة الأعمال تتطلب مراقبة مستمرة. ويتكفل صاحب العمل بأتعابه طبقاً للوارد بالفقرة (ز) من جداول فئات الأتعاب بالإضافة إلى ما ورد بالفقرة (و).

## المادة الثانية عشر: الأتعاب:

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

( أنظر جدول الأتعاب في نهاية هذا الباب )

المادة الثالثة عشر: فئة الأتعاب للوحدات المتكررة:

١- تقدر أتعاب المهندس المدني في حالة تكرار المنشأ من نموذج واحد حسب جدول الوحدات المتكررة.

٢- ويطبق كل مجموعة من نموذج واحد أو مجموعات مختلفة من المنشآت حسب جدول الوحدات المتكررة.

## المادة الرابعة عشر: أنظمة خاصة:

- ١- يستحق المهندس المدني (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 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 الثانية عشر:

- يستحق المهندس المدني علاوة بالإضافة إلى فئة الأتعاب الواردة بالمادة الثانية عشر إذا بعدت العملية بمسافة ٢٠ كم خارج حدود المدينة كالاتي:
- ١- المصاريف التي يتكفها 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 مساعدين للمهندس فتصرف لهم نفقات للانتقال إلى مكان العمل والإقامة.
  - ٥- 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 أتعابا عن ذلك تقدر طبقا للوقت الذي استغرقه في القيام بها على ألا تقل عن ٥٠ جنيها لليوم الواحد خلاف مصاريف الانتقال والإقامة.

## المادة السابعة عشر: أعمال خاصة:

تقدر الأتعاب الإضافية مناسبة علاوة على الأتعاب الواردة بالمادة الثانية

عشر:

- ١- اختيار الموقع وصلاحيته اللازم إجراؤها فيما يختص بالموقع أو المبنى وتحديد مساحة كل منهما وتعين المناسب ورفع وقياس ورسم مساقط المباني القائمة واختيار الأراضي وعمل التحاليل.
- ٢- تحضير رسومات إدارية جديدة عند الانقضاء بسبب أي تغيير كبير يدخله المالك على البرنامج 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 المقاول أو القيام بإعداد الرسومات الخاصة أو مفاوضات مع صاحب العمل أو أصحاب الأماكن المجاورة له أو الهيئات الحكومية أو غير ذلك وتجهيز طلبات الرخص أو المتعلقة.
- 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 بالموصفات في حالة وقف العملية لأسباب خارجة عن إدارة المهندس المدني كوفاة أو إفلاس أو توقف أي من المالك أو المقاول.
- 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 عن مدى صلاحيتها للإنشاء.
- ٣- ٤,٥ % من قيمة العقار عن معاينته 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 أو 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.

## 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 المشروع الابتدائي لتخطيط الموقع وتقسيمها إلى قطع للبناء وبيان مسطحاتها وتقدير القيمة الابتدائية لكل قطعة.
- ٢- ٤ % من قيمة الأرض مضافا إليها نفقات التقسيم وأجور العمال وغير ذلك إذا طلب من المهندس المدني علاوة على ذلك توقيع التقسيم على الطبيعة.
- ٣- ٤ % من قيمة الأرض مضافا إليها ٧ % من قيمة الأعمال الإنشائية إذا طلب من المهندس المدني علاوة على عمل مشروع التقسيم عمل مشروع كامل للمنافع العامة المتداخلة المطلوبة كصرف الطرق وخطوط المجارى 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 ميزانه شبكة له ألا تقل ما يستحق عن كل عملية منفصلة عن ٢٠٠ جنيه.  
ويشمل ذلك تقديم خريطة كنتورية إلى المالك وعمل مشروع لتسوية الأرض أو تقصيبها ومقايسة 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 بحال أن تقل عن الضعف لمثيلاتها عن الأعمال الجديدة.

## **المادة الثالثة والعشرون: اشتراك المهندسين المدنيين في عمل**

**واحد:**

إذا اقتضى دراسة وتنفيذ اشتراك عدد من 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 الأخصائيين.

## **المادة الرابعة والعشرون: التعجيل ببدء الأعمال:**

يقدم المهندس المدني مقايسة عن تكاليف الأعمال في أقرب فرصة إذا لم يتم عملها 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.

وتعتبر هذه اللائحة مكملة وتابعة للأحكام العامة الواردة بقانون إنشاء نقابة المهندسين رقم ٦٦ لسنة ١٩٧٤ وتطبيقه وتعديلاته.

**(1) جدول أتعاب الفئة الأولى مقدره بالنسبة المتؤبیه**

تكاليف الأعمال بالجنيه					مواصفات الأعمال
أقل من ٢٠٠٠٠	أكثر من ٥٠٠٠٠٠ إلى ١٠٠٠٠٠٠	أكثر من ١٠٠٠٠٠ إلى ٥٠٠٠٠٠٠	أكثر من ٢٠٠٠٠ إلى ١٠٠٠٠٠٠	أكثر من ١٠٠٠٠٠٠٠	
٠,٢٥	٠,٣٠	٠,٣٥	-	-	(أ) المشروع الابتدائي الأول
٠,٧٥	٠,٩٠	١,٠٥	١,٣	١,٥	(ب) المشروع الابتدائي النهائي
٢,٠٠	٢,٤٠	٢,٨٠	٣,٦	٤,٠	(ج) الرسومات التنفيذية
٠,٧٥	٠,٩٠	١,٠٥	١,٣٥	٤,٥	(د) المقاييسات والعقود
٠,٢٥	٠,٣٠	٠,٣٥	٠,٤٥	٠,٥	(هـ) العطاءات
٢,٠٠	٢,٢٠	٢,٤	٢,٨٠	٣,٠	(و) الإشراف على التنفيذ
٦,٠٠	٧,٠	٨,٠	٩,٥	١٠,٥	الجملة:
٢,٥	٢,٦	٢,٧	٢,٧	٣	المراقبة المستمرة لأعمال التنفيذ:

## (٣) جدول أتعاب الفئة الثانية

تكاليف الأعمال بالجنيه					مواصفات الأعمال
أقل من ١٠٠٠٠٠٠	أكثر من ٥٠٠٠٠٠ إلى ١٠٠٠٠٠٠٠	أكثر من ١٠٠٠٠٠ إلى ٥٠٠٠٠٠٠	أكثر من ٢٠٠٠٠ إلى ١٠٠٠٠٠٠	أكثر من ٢٠٠٠٠	
%٠,٤٥	٠,٥٠	٠,٥٥	٠,٦٠	%٠,٦٥	(أ) المشروع الابتدائي الأول
١,٣٥	١,٥٠	١,٦٥	١,٨٠	١,٩٥	(ب) المشروع الابتدائي النهائي
٣,١٠	٣,٤٠	٣,٦٠	٤,٠٠	٤,٣٠	(ج) الرسومات التنفيذية
١,٤٠	١,٥٠	١,٦٥	١,٨٠	١,٩٥	(د) المقاييس والعقود
٠,٥٠	٠,٥٠	٠,٥٥	٠,٦٠	٠,٦٥	(هـ) العطاءات
٢,٢٠	٢,٣٠	٢,٥٠	٢,٧٠	٣,٠٠	(و) الإشراف على التنفيذ
%٩	%٩,٥٠	١٠,٥٠	%١١,٥	%١٢,٥٠	الجملة
%٢,٧	٣	٣,٣	٣,٦	%٣,٩	المراقبة المستمرة لأعمال التنفيذ:

### (٣) جدول أتعاب الفئة الثالثة

تكاليف الأعمال بالجنيه					مواصفات الأعمال
أقل من ٢٠٠٠٠	أكثر من ١٠٠٠٠٠ إلى ١٠٠٠٠٠٠	أكثر من ١٠٠٠٠٠ إلى ٥٠٠٠٠٠	أكثر من ٢٠٠٠٠ إلى ١٠٠٠٠٠	أكثر من ٢٠٠٠٠٠	
%٠,٥	٠,٦٠	٠,٦٥	٠,٧	%٠,٨	(أ) المشروع الابتدائي الأول
١,٥	١,٨	١,٩٥	٢,١	٢,٤	(ب) المشروع الابتدائي النهائي
٤,٠	٤,٨	٥,٢٠	٥,٦	٦,٤	(ج) الرسومات التنفيذية
١,٦٥	١,٨	١,٩٥	٢,١	٢,٤	(د) المقاييس والعقود
٠,٥٥	٠,٦	٠,٦٥	٠,٧	٠,٨	(هـ) العطاءات
٢,٢٠	٢,٤	٢,٦	٢,٨	٣,٢	(و) الإشراف على التنفيذ
%١١	١٢	١٣	١٤	%١٦	الجملة
%٣,٣	٣,٦	٣,٩	٤,٢	%٤,٨	(ز) المراقبة المستمرة لأعمال التنفيذ:

## (٤) جدول الواحدات المتكررة

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

عدد الواحدات	أقل من ٢٠٠٠٠	من ٢٠٠٠٠ إلى ٥٠٠٠٠٠	من ١٠٠٠٠٠ إلى ٥٠٠٠٠٠٠	من ٥٠٠٠٠٠٠ إلى ١٠٠٠٠٠٠٠	أكثر من ١٠٠٠٠٠٠٠
١	١	١	١	١	١
٢	٠,٩	٠,٩	٠,٩	٠,٧٥	٠,٧
٣	٠,٨٠	٠,٨٣	٠,٧٠	٠,٦٦	٠,٦٦
٤	٠,٨١	٠,٧٩	٠,٦٤	٠,٦٢	٠,٦١
٥	٠,٧٨	٠,٧٦	٠,٦٠	٠,٥٩	٠,٦٠
٦	٠,٧٦	٠,٧٣	٠,٥٧	٠,٥٦	٠,٥٨
٧	٠,٧٤	٠,٧٠	٠,٥٥	٠,٥٥	٠,٥٧
٨	٠,٧٢	٠,٦٧	٠,٥٣	٠,٥٤	٠,٥٧
٩	٠,٧٠	٠,٦٥	٠,٥٢	٠,٥٣	٠,٥٧
١٠	٠,٦٨	٠,٦٣	٠,٥١	٠,٥٣	٠,٥٧
١١	٠,٦٦	٠,٦١	٠,٥٠	٠,٥٣	٠,٥٧
١٢	٠,٦٥	٠,٥٩	٠,٤٩	٠,٥٣	٠,٥٧
١٣	٠,٦٣	٠,٥٧	٠,٤٩	٠,٥٣	٠,٥٧
١٤	٠,٦٢	٠,٥٥	٠,٤٩	٠,٥٣	٠,٥٧
١٥	٠,٦١	٠,٥٤	٠,٤٩	٠,٥٣	٠,٥٧
١٦	٠,٦٠	٠,٥٣	٠,٤٩	٠,٥٣	٠,٥٧
١٧	٠,٥٩	٠,٥٢	٠,٤٩	٠,٥٣	٠,٥٧
١٨	٠,٥٩	٠,٥٢	٠,٤٩	٠,٥٣	٠,٥٧
١٩	٠,٥٩	٠,٥٢	٠,٤	٠,٥٣	٠,٥٧
٢٠ فأكثر	٠,٥٨	٠,٥٢	٠,٤٩	٠,٥٣	٠,٥٧

## ثانياً : لائحة مزاوله مهنة الهندسة المعمارية

### الباب الأول:

#### مادة (1):

#### (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 وانتاج. وتشمل فروعها هندسة العمارة للأبنية بجميع أنواعها - الإسكان - المنشآت العامة (التعليمية- العلاجية- الإدارية - الدينية - المكتبات العامة - الأسواق.....) دور السينما - المسارح - قاعات الاجتماعات والإحتفالات- المنتزهات والحدائق العامة - الملاعب الرياضية - 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 المقاييسات التقديرية أو التثمينية - وطرح الأعمال في المناقصات - وإجراء التعاقد عليها والإشراف على تنفيذها. وعمل المستخلصات عن الأعمال واستلام المباني عند تمام تنفيذها.
- ٢- تخطيط المدن والقرى، وتقسيم الأراضي وتخطيطها لمشروعات المباني وجميع ما يتعلق بالتخطيط العمراني.
- ٣- التحكم في البنية - 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 الإستشارية.
- ٧- الإشتراك في الفصل في المنازعات الفنية أو لجان التحكيم في المسابقات الفنية أو في أية لجان فنية أو في أعمال خاصة بالخبرة إذا طلب ذلك الأفراد أو الهيئات أو الجهات القضائية.
- ٨- القيام بأعمال التصميم والتنفيذ الخاصة بالتعديلات والترميمات وأعمال الصيانة للمباني والإنشاءات.

### **(ب) المهندس المعماري:**

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

ويشترط أن يكون حائزا على بكالوريوس في الهندسة المعمارية أو ما يعادلها من المؤهلات الهندسية الأخرى المعترف بها بقانون نقابة المهندسين، وأن يكون عضواً بنقابة المهندسين.

### **(ج) مهندس معماري إستشاري:**

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

## (د) المكتب الهندسي الإستشاري:

هو المكتب الذي يؤسسه مهندس إستشاري أو أكثر من السجلين في سجل المهندسين الإستشاريين بنقابة المهندسين بغرض مزاوله مهنة الهندسة الإستشارية، وأن يكون المكتب مسجلا بسجلات المكاتب الإستشارية بنقابة المهندسين.

## 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 عمله وخبرته وإخلاصه فيما يسند اليه من دراسة المشروعات أو إدارة الأعمال وتجهيز المقاييسات أو القيام بالإستشارات التي يطلب منه الإلمام بها.
- ٣- يجب على المهندس المعماري العمل على رفع شأن 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 أدنى، ويحرم عليه قبول أي أجر 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) على أساس المرتب أو الأتعاب لا على أساس العمولة.

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

٦- لا يجوز للمهندس المعماري أن يعرض خدماته أو يقوم بالدعاية لنفسه بطريقة 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 لافتته 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 إنتهائه بحيث لا تضر باستعمال المبنى، كما أن له أن يطلب إزالة اسمه إذا أدخل صاحب العمل على المبنى تغييرات من شأنها أن تغير من صفته أو تسئ إلى التصميم دون تصريح من المهندس المعماري.

٨- على المهندس المعماري أن يتجنب القيام بعمل يتنافى وطبيعة عمله وكرامة مهنته، كالقيام بأعمال المزايدات والسمسرة وما إلى ذلك من الأعمال التي تسيء إلى كرامة المهندس وتقاليده مزاوله المهنة.

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

١٠- على المهندس المعماري قبل البدء في دراسة أي عمل يوكل إليه - أن يحصل من صاحب العمل على تعهد كتابي بأنه لم يسبق له أن يعرض نفس العمل على مهندس آخر - أما إذا تبين أنه قد سبق التعاقد معه مهندس آخر وجب على المهندس الثاني إخطار زميله وشعبه الهندسة المعمارية بخطاب موصى عليه - وعليه ألا يبدأ في مباشرة عمله إلا بعد مضي سبعة أيام من هذا

- الإخطار للتأكيد من تصفية زميله لأتعبه مع العميل، على أنه يجوز في حالة الاستعجال البدء مباشرة في العمل بعد استئذان رئيس مجلس الشعبة المعمارية.
- ١١- لا يجوز للمهندس المعماري أن يقوم بأي إجراء من شأنه الإضرار بطريق مباشر أو غير مباشر بزملائه - كما يجب أن يكون نقده لأعمالهم نقدا بناء دافعة الرغبة الطيبة وأن يتقبل بنفس المفهوم النقد الذي يوجه لأعماله.
- ١٢- لا يجوز للمهندس المعماري أن يضمن شروط العطاء أو كشوف الكميات أو مستندات العقود أي شرط يفيد إلزام المقاول دفع أي مبلغ له مهما كانت الإعتبارات.

### مادة (٣):

#### توحيد تشريعات المهندس وتقاليده ممارسة المهنة:

المهندس المعماري هو الشخص المتميز بقدرته على التطبيق الإبتكارى لمبادئ العلوم وعلى التصميم وتطوير المنشآت والماكينات والأجهزة وعمليات التصنيع أو الأعمال التي تتطلبها هذه المعدات منفردة أو مجتمعة أو إنشاء وتشغيل معينة وأعمال وأجمال مقصورة وكذلك إقتصاديا مع تأمينها وأمنها للأرواح والأملك.

#### المؤهلات:

- ١- أن يكون حائزا على بكالوريوس في الهندسة المعمارية أو ما يعادله من المؤهلات الهندسية الأجنبية أو على مؤهلات هندسية أخرى معترف بها بقانون نقابة المهندسين.
- ٢- أن يكون مقيدا بنقابة المهندسين.
- ٣- الواجبات: يلتزم المهندس المعماري بتجهيز جميع الرسومات والمستندات اللازمة لتنفيذ المشروع، وعلى سبيل المثال لا الحصر يلتزم بما يلي من أعمال:

## أولاً:

- ١- معاينة موقع المشروع معاينة تامة نافية للجهالة.
- ٢- تقرير نوع الأساسات المناسبة للمبنى طبقاً لأبحاث التربة والجسات التي يقوم بها، ويعتبر وحده مسئولاً عن سلامة هذه الأساسات.
- ٣- تحضير الرسومات المعمارية والإنشائية والتنفيذية ورسومات أعمال التوصيلات الصحية والتغذية الداخلية بالمياه وأعمال الكهرباء والمصاعد وتكييف الهواء والمطابخ والمغاسل والقوى والغلايات وغير ذلك مما يلزم لتنفيذ المشروع على الوجه الأكمل.
- ٤- إعداد تحضير الشروط والمواصفات الفنية وجدول كميات الأعمال وكافة المستندات اللازمة لتنفيذ الأعمال وطرحها.
- ٥- 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.
- ٦- الإشتراك في وضع البرنامج الزمني التنفيذي المشروع مع الالتزام بتقديم ما يلزم من رسومات ومستندات في المواعيد المحددة بالبرنامج.
- ٧- الإشتراك في دراسة وفحص العروض المقدمة من الشركات والمصانع للقيام بتنفيذ الأعمال والتقدم بالتوصية عن مدى مطابقة هذه العروض على الشروط والمواصفات للأعمال المطلوبة.
- ٨- إختيار وفحص المواد المستخدمة ومواصفاتها مع إعتداد العينات اللازمة للبناء.
- ٩- الإشتراك في الإستلام الابتدائي والنهائي للعملية.
- ١٠- إختيار المهندسين الأخصائيين الذين سيتعاونون معه في تجهيز مستندات المشروع- الإنشائية والصحية وأعمال الكهرباء والمصاعد تكييف الهواء.. إلخ مع إخطار رب العمل بأسمائهم الذي له حق الإعتراض على أي منهم.

**ثانياً** : يعتبر المهندس المعماري مسئول مسئولية كاملة عن سلامة جميع ما قام به من تصميمات معمارية وإنشائية وغيرها من باقي الأعمال طبقاً للقوانين المنظمة لذلك... كما يكون مسئول عن إتباع ما تقضى به اللوائح والقوانين المعمول بها في البلاد فيما يخص هذه الأعمال طبقاً للقرود المصرى.

**ثالثاً** : المرور الدورى لمتابعة سير العمل ولرقابة تنفيذ الأعمال طبقاً للرسومات والشروط والقرود المصرى للمباني.

**رابعاً** : تعتبر جميع الرسومات والمستندات المجهزة بمعرفته مملوكة له ملكية فنية ولا يجوز تكرار إقامتها في جهة أخرى بموافقة الكتابية.

## **مادة (٤):**

### **تقدير الأتعاب:**

يتقاضى المهندس - كأجر له - عن جميع الأعمال سألقة الذكر التي نفذ منها أو طلب تنفيذها بواقع نسبة مئوية من قيمة العمل، بحيث لا تقل عما يأتى وبشرط أن تعهد جميعها إلى مقاول واحد - ويجب أن ينص صراحة ان المهندس يستحق أجراً مستقلاً عن وضع التصميم وعمل المقايسة وآخر عن الإشراف على التنفيذ طبقاً للائحة نقابة المهندسين، ويمكن تقسيم الأعمال الى 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% بالنسبة للفئة الثالثة.
- وبين ١١% و ١٦% بالنسبة الرابعة.

وتشمل هذه النسب أجر المهندس عن وضع المشروع الابتدائي والرسومات التنفيذية والنهائية وعمل المقايسات والعقود والعطاءات والإشراف على التنفيذ.

والعبرة في تحديد الفئات بالتفصيل بما جاء في لائحة أتعاب نقابة المهندسين  
الشعبة المعمارية.

## 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 - الأساسات وأبحاث التربة.

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 المعلومات.
- 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 المقاييس التثمينية  
وطرح الأعمال في المناقصات وعمل العقود والإشراف على تنفيذها ومواصفة  
المقاولين على الأعمال وتقدير المبالغ المطلوب صرفها لهم وإستلام الأعمال  
عن إتمام تنفيذها.
- هـ- تحديد الأراضي أما بقصد إستغلالها زراعيًا أو بقصد تخطيطها لمشروعات  
المباني أو تقسيمها بين الورثة.
- و- وضع التقارير الفنية للإستشارة أو الخبرة الهندسية.

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

## ٢- فرع الهندسة المعمارية:

وضع التصميمات وما يلزمها من رسومات تنفيذية وعمل مقاييسات تقديرية أو ترمينية وطرح الأعمال في المناقصات وتحريير العقود، وتشمل فروعها:

هندسة العمارة للأبنية بجميع أنواعها وأهمها على سبيل المثال وليس الحصر

ما يأتي:

الإسكان بمختلف مستوياته - إقتصادي ومتوسط وفوق المتوسط والمباني العامة - المنشآت العامة التعليمية - العلاجية - الإدارية - الدينية - المكتبات العامة - الأسواق - دور السينما والمسارح وقاعات الاجتماعات والمحاضرات والإحتفالات والمؤتمرات - الملاعب الرياضية المكشوفة والمغطاه 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 ترمينية 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 للمباني 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 القوى والآلات الكهربائية - الهندسة الالكترونية والنوية - هندسة الراديو والسينما والتلفزيون - هندسة المواصلات الهوائية والتليفونات والأجهزة الحاسبة.

ويشمل مجال المهنة الأعمال التالية وما يماثلها:

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 المقاييس وطرح الأعمال في المناقصات وعمل العقود والإشراف على تنفيذها ومواصفة المقاولين على الأعمال وتقدير المبالغ المطلوب 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 - القوى 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 - القوى 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 على تنفيذها  
وعمل مستخلصات عن الأعمال وتقدير المبالغ المطلوب صرفها إستلام  
الأعمال عند تمام تنفيذها.

د- وضع التقارير الفنية الإستشارية أو الخبرة الهندسية.  
هـ- الفصل في المنازعات والإشتراك في لجان التحكيم في المسابقات أو أية لجان  
خاصة بالخبرة إذا طلب ذلك الأفراد أو الهيئات أو الجهات القضائية.

هـ- فرع الهندسة الكيميائية والنووية:

وتشمل الأعمال الهندسية الآتية:

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

ويشمل مجال المهنة على الأعمال التالية وما يماثلها:

أ- تصميم الأجهزة والمعدات المطلوبة والتأكيد من ظروفها المثلى والعوامل  
الأخرى، والإشراف على تركيبها وعلى عمال العجن والخلط والمراحل  
والمرشحات والمفاعلات وغيرها لضمان المعالجة الكافية للمواد الخام بالوسائل  
الكيماوية أو الميكانيكية.

ب- دراسة تطبيق إنتاج الكيماويات.

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

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

٦- فرع هندسة التعدين والبتترول والغازات:

وتشمل الأعمال الآتية:

الأعمال المساحية بإنشاء الخرائط الطبوغرافية والجيوديسية والجوية وتحديد  
مواقع الخام بأمكان الثروات الطبيعية - الدراسات الفنية والإقتصادية لعمليات إستخراج  
وتنقية وإستخلاص الخامات وشحنها - وعمل المواصفات للأعمال المساحية للمنشآت  
تحت الأرض - تصميم المناجم والمحاجر والملاحات - هندسة إنتاج وتكرير البترول -  
الصناعات البتروكيماوية تصميم وتنفيذ وحدات إستخلاص المعادن من خاماتها وكذا  
الأفران الصناعية الخاصة بها - أعمال التشكيل والسباكة واللحام وصناعة الحراريات  
المستخدمة في صناعة الفلزات.

ويشمل مجال المهنة على الأعمال التالية وما يماثلها:

- أ- دراسة مشاكل المعادن من الخامات وفحص طرق التحسين.
- ب- فحص واختبار السبائك والتأكد من مطابقتها للنماذج والإشراف على عمليات  
إعادة التسخين وتشكيل وسحب وطرق وسبك المعادن.
- ج- تطوير الأساليب الفنية الحديثة والقديمة الخاصة بالمعالجة والتكوير المبدئي  
للبتترول، وتصميم والإشراف على إقامة وتركيب وتشغيل أجهزة ومعدات  
ومصانع التكرير.
- د- عمل الدراسات الصحية والبيولوجية والطبوغرافية لتحديد موقع وحجم وإعداد  
المخزون المنجمى من المواد المنجمية وطبيعة الطبقات المحيطة والإشراف  
عليها.
- هـ- تخطيط وتنظيم وإشراف على أعمال إستخراج المواد الصلبة غير المعدنية من  
باطن الأرض وإستخراج ونقل البترول والغاز الطبيعي - والإشراف على عملية  
التنقيب والصيانة.

و- الإشراف على 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 الأتوماتيكية.

## مادة (٦):

### التشريعات ومسئولية المهندس القانونية:

١- العقد المبرم بين المهندس المعماري والمالك أو رب العمل:

إذا أراد شخص تشييد بناء أو ترميم مبنى قائم أو إضافة أدوار علوية أو إدخال تعديلات عليه فإنه يلجأ في ذلك إلى مهندس معماري - والمهندس المعماري هو الشخص الذي يضع الرسومات والمقاييس اللازمة لإقامة البناء ويشرف على تنفيذها.

٢- طبيعة العقد المبرم بين المهندس المعماري والمالك أو رب العمل:

مهمة المهندس المعماري هي وضع الرسومات والمقاييس اللازمة للبناء ثم الإشراف على تنفيذ هذه الرسومات - والمهندس المعماري في قيامه بهذه المهمة يعمل لحساب رب العمل فهو لا يمثله ولا ينوب عنه بل يعمل باسمه الخاص - ولما كان في عمله مستقلاً لا يخضع لإشراف أو رقابة من جانب رب العمل فإن العقد الذي يربطه المالك لا يمكن أن يكون إلا عقد مقاوله.

٣- المقاوله:

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

#### ٤ - خصائص المقاولة:

- أ- عقد رضائي - ينعقد بمجرد تراضي طرفيها عليها.
- ب- عقد معارضة كلا من طرفيها يأخذ مقابلا لما يعطى.
- ج- عقد ملزم للجانبين - الطرف الأول أن يقوم مستقلا وباسمه الخاص بإنجاز عمل معين لحساب الطرف الثاني في مقابل أجر.
- د- عقد وارد على العمل - الأداء الرئيسي في العقد هو القيام بعمل معين في مقابل أجر.

غير أن اعتبار المعماري مقاولا بالمعنى العام لا يعنى أنه 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 الإنتهاء من العمل والسلطة في فحص حسابات مقاولى البناء وتسويتها معهم - ولا شك أن هذه الأعمال: إدخال تعديلات على العقد الأصلي من رب العمل ومقاول البناء بقبول تسوية الحساب، وتعتبر كلها أعمالا قانونية - والمعماري إذ يقوم بها يفعل ذلك بالنيابة عن رب العمل ولذلك يحق له أن يعتبر وكيفا عن صاحب العمل بالنسبة لهذه الأعمال وهذه الوكالة قد تكون صريحة وقد تكون ضمنية تستخلص من ظروف الحال.

و تطبيقا لذلك قضى بأن المهندس المعماري المكلف بوضع التصميمات لا صفة له في التعاقد مع المقاولين باسم رب العمل إلا إذا كان قد خول ذلك من جانب هذا الأخير وأن تسوية المعماري للحساب الختامى للعملية مع مقاولى البناء لا يلزم رب العمل إلا إذا ثبت أنه خوله سلطة الوكالة عنه في ذلك وفى غيره من الأعمال القانونية التي تثار بمناسبة البناء، ولكن تخويل المهندس المعماري سلطة النيابة عن رب العمل بالنسبة للأعمال القانونية ليس من شأنه أن يغير من طبيعة العقد الذي يربطه بين الطرفين فيما يتعلق بمهمة المعماري الأساسية وهي وضع الرسومات والمقاييس والإشراف على تنفيذها فهذا العقد يظل مقاولة ولا ينقلب الى وكالة.

## مادة (٧):

### ضرورة تعيين نوع العمل:

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

- ١- العقد وهو يتضمن الإتفاق الحاصل بين رب العمل والمقاول ويعين طبيعة العمل المطلوب ويحدد عمل المقاول أو يحيل في ذلك على الوثائق الأخرى، كما يحتوى على تعليمات عامة بالنسبة لطريقة وشروط التنفيذ:
- المدة - الجزاءات - الأقساط المؤقتة - التفطيش - التسوية النهائية - الإختصاص في حالة النزاع أو قبول الإلتجاء الى التحكيم أو القضاء.
- ٢- دفتر الشروط: ويبين الأعمال المطلوبة وشروط تنفيذها بالتفصيل.
- ٣- المقاييسات وتتضمن قوائم كميات الأعمال للبناء المراد اقامته والمواصفات الفنية للأعمال.

وهذه هي المقاييس الوصفية.

- كما تتضمن في العادة بيان فئات بنود الأعمال كل بند على حدة وهذه هي المقاييس التقديرية ويلحق بها أحيانا قائمة بالأثمان بالتفصيل.
- ٤- التصميمات ويقصد بها الرسومات التي يضعها المعماري سواء في ذلك الرسومات المعمارية ويدخل في ذلك رسومات المشروع الابتدائي والرسومات التنفيذية والتفصيلية.

يتم موافقة رب العمل على هذه التصميمات بتوقيعه عليها.

وجميع هذه الوثائق السابقة تكمل الواحدة منها الأخرى وتشكل في مجموعها ما تراضى عليه الطرفان بشأن البناء المطلوب وتظهر أهمية ذلك حين يدعو الأمر الى

تفسير للعقد بالرجوع إلى وثائق العملية كلها والتقريب بينها واستخلاص إدارة الطرفين المشتركة منها جميعاً.. وقد يحدث أحيانا أن يوجد خلاف بين هذه الوثائق وفي الحالة يجب محاولة التنسيق والتوفيق بين ما يبدو متعارضاً منها فإن تعذر ذلك لا بد من ترجيح ما ورد في بعض هذه الوثائق وطرح ما ورد في الأخرى.

فإذا وجد خلاف بين دفتر الشروط والمقاييس التقديرية وجب تغليب أحكام دفتر الشروط 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 تفصيل الرسومات ذات المقياس الكبير على الرسومات الأصغر مقاساً.

## **مادة (٨):**

### **كيفية تحديد المتعاقدين للأجر:**

إن أجر (أتعاب) المهندس المعماري قد يتحدد مقدماً بمبلغ مقطوع وقد يتحدد بنسبة معينة من قيمة الختامي النهائي لتكاليف الأعمال وتدفع قيمة هذه الأتعاب المستحقة والمتفق عليها بالعقد على دفعات كالتالي:

أ- ٢٠% من المبلغ عند توقيع العقد مقابل ما قام به المهندس من تجهيز مستندات المشروع الابتدائي في حدود التكاليف الإجمالية التقديرية المقررة للبناء.

ب- ٢٠% مبلغ عند تقديم المهندس الى رب العمل جميع الرسومات والتصميمات المعمارية والإنشائية الخاصة بالمشروع وكذلك التصميمات ومواصفات وقائمة الشروط العامة أو الخاصة بالمشروع وأنواع المواد المستخدمة ومواصفاتها

وذلك من خلال مدة تحدد من تاريخ التوقيع، وعلى 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 على المشروع.. وتسليم المهندس نسخة من الرسومات والشروط والمواصفات كاملة بعد التعاقد والإعتماد وذلك لمطابقة ومتابعة ما يتم تنفيذه من أعمال أثناء المرور الدورى للمهندس أو ينوب عنه على الأعمال المشار إليها.

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

هـ- يسوى باقى إستحقاق المهندس بعد الإستلام الابتدائي وطبقا لقيمة ختامى جميع الأعمال التي قام المهندس بوضع تصميماتها وتابع تنفيذها بما في ذلك قيمة الموارد والأجهزة المكملة لتلك الأعمال.

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

## مادة (٩):

### طرق إبرام عقد المقاولة:

#### 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 ملزماً بتبرير رفضه ولكنه يلتزم بأن يدفع للمعماري وضع هذا التصميم وموافقة المعماري على ذلك وقيامه فعلاً بما طلب منه يعتبر عقد مقاولة. موضوع إعداد التصميمات اللازمة لإبرام عقد مقاولة آخر هو مقاولة البناء والعقدان مستقلان الواحد منهما عن الآخر بحيث أن العقد الأول: عقد مقاول التصميم قد ينعقد ولكن لا ينعقد الثاني وهو مقاولة البناء ويستحق المهندس المعماري أجر عن التصميم الذي ولو يقبله العميل مادام لم يتفق على أن يكون وضع التصميم مجاناً فالمعماري فنان وهو إذا وضع التصميم بناء على طلب العميل يقوم بعمل من أعمال الفن عمل فيه ابتكار وتجديد وهذا العمل له قيمته ذاتية بصرف النظر عن تنفيذه. ولذلك فإن العميل الذي طلبه يلتزم بأن يدفع أجره إلى المعماري (يشترط أن يكون التصميم مقبولاً طبقاً للحد الأدنى للعرف الهندسي).

#### ٢ - المسابقة:

إذا كان العمل المطلوب عملاً فنياً كوضع تصميم لمبنى فكرياً ما يلجأ من يريد إتمام هذا العمل إلى إقامة مسابقة يدعو المتخصصين إلى الإشتراك فيها وغالباً ما تقترن هذه الدعوة بتكليف لجنة تحكيم من الخبراء في موضوع المسابقة تكون مهمتها الحكم على الداعي إليها لا يلتزم بالتعاقد مع الفائز أو الفائزين على تنفيذ تصميم الأعمال المقدمة تلبية لهذه الدعوة وقد ينص في الإعلان عن هذه المسابقة أن يترك حرية الداعي في التعاقد أو عدم التعاقد بصفة خاصة من تخصيص جائزة للفائز الأول. أو الفائزين الأول لذلك يفيد أن ليس للفائز حق إلا في منح الفائز فإنه يتلثم بأن يعهد بالعمل إلى الفائز الأول مع مراعاة أن إقامة هذه الجائزة إما إذا لم يحتفظ الداعي إلى المسابقة بالحرية في عدم التعاقد والدعوة لها لا يعتبر إيجابياً بالتعاقد من جانب رب العمل بل

مجرد دعوة الى التقدم بالإيجاب عن طريق الإشتراك في المسابقة أن يعهد بالعمل إلى الفائز في المسابقة وعلى ذلك فلا تتم المقابلة إلا بهذا القبول ولكن خلافا للتعاقد ولا يجوز له أن يرفضه إلا إذا استند الى أسباب مشروعة. وذلك لأنه هو الذي دعى الموجب الى الإشتراك في المسابقة فإن رفض أن يعهد بالعمل الى الفائز التزم بتعويضه والأصل في هذا التعويض أن يكون نقديا (يرجع الى لائحة المسابقات الصادرة من الشعبة المعمارية).

## **مادة (١٠):**

### **إثبات عقد المقابلة:**

يخضع إثبات عقد المقابلة إلى القواعد العامة للإثبات في القانون المدني ويمكن أن يعتبر مبدأ ثبوت بالكتابة إذا أشار رب العمل في خطاب وجهه إليه بأنه كلف معماريا معيناً بوضع التصميم اللازم للبناء ويجوز لهذا المعماري أن يثبت التعاقد معه بكافة طرق الإثبات القانونية بما فيها بالشهادة والبنية والقرائن، كذلك توقيع رب العمل على الرسومات التي أعدها المعماري يعتبر مبدأ ثبوت بالكتابة للمهندس يبيح للمهندس الإلتجاء الى الشهادة لإثبات أن رب العمل كلفه بعمل هذه الرسومات بناء على التعاقد بينهما.. إما إذا لم يكن ثمة توقيع من رب العمل على هذه الرسومات فلا تعتبر بداية ثبوت بالكتابة. كذلك يجوز الإثبات بالشهادة والبنية والقرائن فيها كان يجب إثباته بالكتابة إذا وجد مانع مادي أو أدبي يحول دون الحصول على دليل كتابي.

## مادة (١١):

### الإلتزام بتنفيذ العمل:

يلتزم المهندس بتنفيذ العمل المعهود إليه به بمقتضى عقد المقاولة كوضع تصميم لبناء.

فإن تنفيذه للعمل يكون بتحقيق هذه النتيجة.

## مادة (١٢):

### المقاولة من الباطن:

يمنع على المهندس أن ينزل عن عقد المقاولة إذا كانت طبيعة العمل تفترض الإعتقاد على كفاءته الشخصية فلا يجوز للمعماري أن يعهد بهذا العمل الى آخر فإذا عهد شخص الى مهندس بوضع تصميم لبناء فإنه لا يلتزم بأن يرسم هذا التصميم بنفسه بل يجوز له أن يعهد به الى أحد المهندسين الذين يعملون في مكتبه تحت إشرافه.

## مادة (١٣):

### الأحكام العامة للضمان:

المهندس المعماري الذي يضع تصميمًا لبناء يكون مسئولًا إذا لم يراع عند وضعه لهذا التصميم القيود والإشترطات التي تفرضها القوانين والقرارات الخاصة بالبناء كما هو الحال بالنسبة لتحديد أقصى ارتفاع. أو إذا وضع تصميمًا لبناء معد للسكنى فجاء غير صالح لهذا الغرض إطلاقًا وكذلك يسأل المهندس المعماري إذا وافق على بناء مصعد بمواصفات غير المواصفات التي سبق أن أقرها المالك دون الحصول على موافقته على تغييرها ويسرى في حقه أحكام الضمان العام وتطبيق كود المباني الصادر من هيئة بحوث الإسكان والبناء والتخطيط المعماري.

## مادة (١٤):

### ضمان المهندس المعماري ومقاول البناء:

- ١- يضمن المهندس المعماري والمقاول متضامنين ما يحدث خلال عشر سنوات من تهدم كلى أو جزئى فيما شيدوه من مبان أو أقاموا من منشآت ثابتة أخرى وذلك لو كان التهدم ناشئا 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 أقل من عشر سنوات.
- ٢- ويشمل الضمان المنصوص عليه في الفترة السابقة ما يوجد في المباني والمنشآت من عيوب يترتب عليها تهديد متانة البناء وسلامته.

## مادة (١٥):

### الأشخاص المسئولون عن عيوب البناء:

- لا يسأل عن عيوب البناء إلا المهندس المعماري والمقاول.
- و يقصد بالمهندس المعماري في هذا المجال الشخص المكلف من قبل رب العمل بإعداد الرسومات والتصميمات اللازمة لإقامة المباني أو المنشآت الأخرى والإشراف على تنفيذها بواسطة مقاول البناء، فإذا أشترك عدة أشخاص في القيام بهذه المهمة كانوا جميعا مسئولين في حدود ما قاموا به من عمل. ويجب أن يكون مهندسا معماريا طبقا لما سبق بيانه من معايير.
- وقد يحدث أن تقتصر مهمة المهندس المعماري على وضع التصميم دون أن يكلف بالرقابة على التنفيذ. وفي الحالة لا يسأل عن تهدم البناء أو عما يظهر فيه من عيوب إلا إذا ثبت إن ذلك يرجع الى التصميم الذي وضعه ويقع عبء إثبات أن العيب يرجع الى التصميم على عاتق رب العمل فإن عجز عنه فلا يكون المهندس المعماري مسئولا.

ويجب لمساءلة المهندس المعماري أن يكون مرتبطا برب العمل بعقد مقاولة أي أن يكون ملتزما بالقيام بوضع التصميم والإشراف على العمل في مقابل أجر فإن كان المهندس يقوم بالعمل دون أن يرتبط مع المقاول بعقد كما لو قام به مجانا خدمة لرب العمل بعقد عمل وكان يقوم بعمله تحت إشرافه وإدارته. فإنه لا يكون مسئولا بل تترتب مسئوليته في الحالة الأولى وفقا للأحكام العامة في المسئولية التقصيرية وفي الحالة الثانية وفقا للأحكام العامة في العقد الذي يربط المهندس برب العمل عقد مقاولة فإنه يكون مسئولا ولو تحدد أجره بمبلغ ثابت طوال المدة التي يستغرقها العمل.

## مادة (١٦):

### الأشخاص المستفيدين من ضمان المهندسين والمقاولين:

الإلتزام بالضمان على المهندس المعماري والمقاول مقرر لصالح رب العمل المتعاقد مع هذا المهندس وهذا المقاول ولذلك فلا يستطيع أن يتمسك بأحكامه إلا رب العمل. وإذا توفى رب العمل فلورثته الحق في التمسك في مواجهة هؤلاء الأشخاص. وكذلك إذا انتقلت ملكية البناء في حياة رب العمل فإن خليفة الخاص كالمشترى والموهوب له يستطيع أن يرجع على المقاول وعلى المهندس المعماري بأحكام هذا الضمان لأن الحق في الرجوع بالضمان على هؤلاء الأشخاص يعتبر من ملحقات البيع التي تنتقل معه إلى من انتقلت به الملكية لا يلزم الناقل بالضمان.

أما غير رب العمل وخلفه العام والخاص فلا يستطيع الرجوع على المقاول بالضمان وبصفة خاصة إذا كان المقاول الأصلي قد تنازل عن المقاولة كلها أو بعضها للغير فإنه لا يستطيع التمسك بهذه المادة في رجوعه على المقاولين من الباطن، وذلك لأن المقاول الأصلي، المقاول من الباطن من الناحية الفنية متساويان فلا حاجة لتقرير مسئولية إستثنائية بينهما في حين أن رب العمل يمكن اعتباره في مستوى المهندس أو المقاول من الناحية الفنية

## مادة (١٧):

### الأضرار التي يسأل عنها المهندس والمقاول:

لا يسأل المهندس المعماري والمقاول إلا عن الأضرار الناشئة عن تهدم كلى أو جزئى فيما شيده من مباني أو أقاموه من منشآت ثابتة أخرى أو عما يوجد في هذه المباني والمنشآت من عيوب يترتب عليها تهديد متانة البناء وسلامته. وعلى ذلك فيجب لتطبيق هذه المادة أن يكون العمل الذي عهد به إلى المهندس أو المقاول هو تشييد مبنى أو إقامة منشآت ثابتة أخرى.

والمبنى قد يكون منزلا أو عمارة وقد يكون دارا للسينما أو مسرحا أو مقرا لشركة من الشركات أو محلا عاما لبيع البضائع أو تقديم الطعام والشراب ولا يشترط أن يكون ثابتا في مكانه لا يمكن نقله منه، أما المنشآت الأخرى التي يشملها النص فيدخل فيها إقامة الجسور على الأنهار والترع أو فوق الطرق تسهيلا للمواصلات ووضع أجهزة التسخين المركزية وتركيب المداخن.

وتدخل الترميمات اللازمة للمباني والمنشآت الثابتة ضمن الأعمال التي يشملها النص بشرط أن تكون هذه الترميمات واقفة على الأجزاء الرئيسية للمبنى وهي الأجزاء التي تعتمد عليها متانة المبنى وسلامته.

ولكن لا يدخل ضمن الأعمال التي يضمنها المهندس المعماري والمقاول حفر الآبار أو شق القنوات والترع أو بناء السفن أو رصف الطرق، أو مد خطوط السكك الحديدية إذ لا يمكن اعتبار هذه الأعمال من قبيل تشييد المباني وإقامة المنشآت الثابتة. كما لا يدخل في هذه الأعمال عمليات الزينة (الديكور) حيث تحكمها القواعد العامة في القانون المدني.

ولا يسأل المهندس والمقاول عن كل ضرر يصيب المباني والمنشآت التي أقامها بل تقصر مسؤوليتهم على تهدم هذه المباني والمنشآت تهديما كليا أو جزئيا أو إنحلال 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 وعلى 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 أحكام مسؤولية المهندس والمقاول عيوب عمله وفقاً لهذه المادة إلا إذا كانت قديمة أي موجودة في العمل عند تسليمه أو على الأقل أن يكون مصدرها موجوداً في ذلك الوقت، أما مسؤولية المهندس والمقاول فتتحقق ولو لم يثبت أن العيب كان موجوداً في المبنى وقت إقرار رب العمل له.

وبديهياً إنه إذا كان العيب طارئاً فلا معنى لاشتراط أن يكون خفياً وقت القبول لأنه لم يكن موجوداً في ذلك الوقت، أما إذا كان العيب قديماً أي موجوداً في المبنى وقت القبول فإن المقاول والمهندس لا يضمنانه إلا إذا كان خفياً غير معلوم لرب العمل في ذلك الوقت وغير ممكن كشفه ولو بذل عناية الشخص المعتاد في فحصه للمبنى ومعاينته.

أما إذا كان العيب معلوماً لرب العمل وقت المعاينة والقبول أو كان ظاهراً بحيث كان في استطاعة رب العمل أن يكشفه أو بذل في فحص المبنى عناية الشخص المعتاد فإن القبول يعني المقاول والمهندس من ضمانه ما دام قد تم دون أي تحفظ بشأن هذا العيب، ويتفق هذا الحكم مع القواعد العامة لأن القبول يغير موافقة رب العمل على البناء بحالته التي عليها وقت حصوله أي قبوله بالعيب الذي به وإلا رفض العمل أو لحرص على أن يحتفظ بحقه في الرجوع على المقاول والمهندس بالضمان.

يجب لقبول دعوى الضمان العامة من المالك على المقاول والمهندس المعماري أن يكون العيب خفياً بحيث لا يكون في استطاعته إكتشافه وقت التسلم.

أما إذا كان العيب ظاهراً ومعروفاً 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 هو متفق عليه وكذلك كون سور السلم منخفضا جدا واستعمال خشب من صنف مخالف للمواصفات في أرضية البناء.

مع ملاحظة أن القبول لا الإستلام المؤقت هو الذي يمنع رب العمل من الرجوع على المقاول بسبب غير ظاهر.

## مادة (١٨):

### مدة الضمان:

يضمن المهندس المعماري والمهندسون الإخصائيون كل فيما يخصه وللمقاول ما يحدث خلال عشر سنوات من تهدم كلى أو جزئى فيما شيده من مباني أو أقاموه من منشآت ثابتة أخرى أو ما يوجد خلال هذه الفترة من عيوب تهدد متانة البناء وسلامته.

فيشترط إذن لأعمال مسئولية المهندس والمقاول أن يحدث الضرر الذي بضمانه خلال عشر سنوات تبدأ من وقت قبول العمل أي من وقت معينة رب العمل للبناء وإقراره بمطابقته لما هو متفق عليه فإذا حرر محضر بالقبول سرت المدة من تاريخ هذا المحضر إما إذا لم يحرر محضر وأمكن إستخلاص القبول ضمنا من تسلم رب العمل للبناء دون إبداء أي تحفظ فإن المدة تحتسب من تاريخ هذا الإستلام، فإذا لم يحرر محضر القبول ولم يثبت تاريخ شغل رب العمل للمكان فإن المدة تبدأ من تاريخ تسوية الحساب مع المقاول سواء قام رب العمل بعمل التسوية بنفسه أو أناب عنه المهندس المعماري وذلك على أساس أن عمل هذه التسوية يفيد القبول من وقتها على الأقل.

ومدة العشر سنوات هي مدة إختبار البناء وحسن تنفيذ الأعمال وليست مدة تقادم، ولذلك فإنها لا توقف ولو وجد مانع يتعذر معه على رب العمل أن يطالب بحقه أو كان رب العمل غير كامل الأهلية أو غائبا أو محكوما عليه بعقوبة جنائية ولم يكن له نائب يمثله قانونا ويرتب على هذه المدة. وهي ليست مدة تقادم بل مدة إختبار، أنه يجوز الإتفاق على إطالتها في هذه الحالة.

وغالبا ما يكون متفقا على أن يتم إستلام العمل على مرحلتين، مرحلة يكون فيها الإستلام المؤقت وتستمر فترة معينة وبعدها يصبح الإستلام نهائيا والغرض من الإستلام المؤقت هي تمكين رب العمل من معاينة البناء معاينة دقيقة تسمح له بالتأكد من مطابقتها لما هو متفق عليه إذ توجد عيوب لا يمكن إكتشافها إلا بإستعمال البناء ومن المقرر إن الإستلام المؤقت لا يفيد بقبول رب العمل البناء وبالتالي فإن مدة العشر سنوات لا تبدأ من تاريخ الإستلام المؤقت بل من تاريخ الإستلام النهائي بشرط أن يفيد القبول.

وإذا امتنع رب العمل عن قبول البناء دون سبب مشروع رغم دعوته الى ذلك بإنذار رسمي اعتبر أن العمل قد سلم اليه وبالتالي تبدأ مدة الضمان في السريان. وإذا تم قبول العمل على دفعات وكان من الممكن الفصل بين ما قبل في كل دفعة فإن مدة الضمان تبدأ من قبول كل جزء - أما إذا كانت المباني أو المنشآت تكون وحدة لا يمكن تجزئتها لإرتباط بعضها ببعض من ناحية السلامة والمتانة فلا تبدأ مدة العشر سنوات إلا من تاريخ قبول آخر دفعة.

وإذا احتاج البناء إلى إصلاح وكان المقاول مقرا بمسئوليته عنه ولم يكن من الممكن التمييز بين الأعمال وأعمال الإصلاح التي أجريت قبل مضي مدة الضمان فإن مدة عشر سنوات جديدة تبدأ من تاريخ إتمام الأعمال الجديدة.

والخلاصة إذن أنه يشترط لإمكان رجوع رب العمل على المهندس والمقاول بالضمان أن يحدث التهدم في خلال السنوات العشر التي تعقب قبول العمل فإذا مضت هذه السنوات ولم يحدث تهدم ولم يوجد عيب برأت ذمة المهندس والمقاول نهائيا بحيث لا يجوز الرجوع عليهما بسبب ما يحدث بعد ذلك من تهدم أو يوجد من عيوب ولو ثبت خطئهم بل ولو كان ذلك راجعا الى مخالفة عمدية لشروط ومواصفات العقد.

## مادة (١٩):

### كيفية دفع المسؤولية:

رأينا أن المهندس والمقاول يسألان عن تهدم 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 يعنى أنه لا يمكن لهما بأية وسيلة التخلص من هذه المسؤولية، ذلك أن مسؤولية المهندس والمقاول وإن لم تقم على الخطأ فهي مع ذلك تتطلب طبقاً 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 التهدم أو العيب وبين نشاط كل من المهندس والمقاول فإذا انتهت هذه العلاقة فلا محل لمساءلة أي منهما.

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

ولكن يكفي لنفى مسؤولية المهندس المعماري والمقاول أن يثبت أحدهما إنتفاء الخطأ في جانبه لإتخاذه مثلاً كل الإحتياطات اللازمة لمنع حصول تهدم أو وجود عيوب أو لبذله عناية الشخص المعتاد في وضع التصميم والإشراف على العمل أو في القيام بعملية البناء ذاتها لأن الإلتزامها ليس بوسيلة بل هو بتحقيق نتيجة لما قدمناه.

كذلك لا تنفى مسؤوليتها إذا ظل سبب التهدم أو العيب مجهول، ويشترط في القوة القاهرة وفقاً للقواعد العامة ألا يكون من الممكن توقعها أو دفعها وأن تكون جعلت تنفيذ الإلتزام مستحيلاً فلا يكفي أن تكون صعباً.

المهندس والمقاول يسألان ولو كان التهدم أو العيب ناشئاً من عيب في الأرض ذاتها مجرد وجود عيب الأرض أدى الى تهدم أو عيب في البناء لا يكفى لنفى المسؤولية وذلك لانه متوقع. ومن واجبات المهندس المعماري أن يقيم بعمل الإختبارات اللازمة على الأرض التي سيبنى عليها ليعرف طبيعتها ويكشف عيوبها، كما أن العيوب من الممكن تلافى نتائجها الضارة بتقوية الأساس فلا تتوافر في عيوب التربة بصفة عامة والشروط الوجب توافرها فيما يعتبر قوة قاهرة أو حادثاً مفاجئاً.

ولذلك فإن هبوط الأرض نتيجة للنشع الحادث عن مياة الأمطار لا يعتبر قوة قاهرة ولو كانت الأمطار إستثنائية وذلك إذا كان من الممكن تجنب هذا الهبوط بإتخاذ إجراءات معينة وخاصة أن البناء أقيم على مستوى منخفض عن الطريق المجاور.

فثبتت أن التهدم يرجع الى عيب في الأرض لا يعفى المهندس والمقاول من المسؤولية وقد قضى بأنه إذا كان المهندس مسئولاً عن التهدم الناشئ عن عيوب التربة فإنه يكون مسئولاً من باب أولى عن عيوب المباني القديمة المتميزة كدعامة لأعمال التعلية إذا لم تقو هذه المباني ولم تنفذ مشروعات الإصطلاحات اللازمة لإزالة هذه العيوب.

ولكن إذا كان عيب الأرض من العيوب غير المتوقعة وكان المستحيل على المهندس المعماري أن يكتشفه بإتباع القواعد الفنية التي يتبعها مهندس حريص فطن، فإن هذا العيب يعتبر قوة قاهرة وبالتالي ينفى المسؤولية عن المهندس والمقاول ومثال ذلك أن توجد أطلال مباني أثرية تحت الأرض على عمق كبير في منطقة لم تكتشف بها آثار من قبل ولم يقل أحد بوجود آثار بها.

وفيما يتعلق بخطأ رب العمل فإنه ينفى مسؤولية المقاول والمهندس بشرط ألا يثبت خطأ من جانبها فإذا ثبت خطأ من جانب المهندس أو من جانب المقاول فإن مسؤوليتهما لا ترتفع كلية بسبب خطأ رب العمل بل يعتبر الضرر ناشئاً عن خطأ مشترك وبالتالي توزع المسؤولية على الطرفين ويكون ذلك بنقص التعويض المستحق لرب العمل، ومن صور ذلك أن يكون رب العمل قد أجاز العمل الذي أدى فيما بعد إلى التهدم أو

العيب الذي يفترض فيه الجهل بهذا الفن. ولذلك فإن تدخل رب العمل في إقامة المنشآت المعيبة سواء بفرض مواصفات معينة أو بتقديم مواد معينة أو بالموافقة على تصميم معيب لا يعفى المهندس والمقاول من المسؤولية. لأنه كان من الواجب عليهما تنبيه رب العمل الى عدم كفاية المواصفات أو الى عيوب المواد فإذا كانا قد أهملتا في ذلك فإن تدخل رب العمل لا يعفيهما المسؤولية وإذا كان نبها رب العمل الى ما بالمواصفات من نقص أو ما في المواد من عيوب ولكنه أصر على المضي في العمل وفقاً لهذه المواصفات وباستخدام هذه المواد فإنه يكون من الواجب عليهما رفض تنفيذ العمل إذا كان يترتب عليه تهمد البناء أو وجود عيوب تهدد متانته وسلامته فإن أزعنا لمشئته رب العمل فإنهما يعتبران مخطئين ولا يستغرق خطأ رب العمل خطأهما ولذلك توزع المسؤولية عليهما ولا يستثنى من ذلك إلا حالة ما إذا كان رب العمل من الخبرة في فن البناء ما يفوق خبرة المهندس المعماري والمقاول الذي تعاقد معهما لأن إزعان هذين الآخرين في مثل هذه الحالة لتعليمات رب العمل لا يعتبر خطأ مهما وبالتالي فإن الضرر يعتبر راجعاً الى خطأ رب العمل وحده فترتفع مسؤولية كل من المهندس والمقاول.

وقد قضى بأن المهندس المعماري لا يلتزم فقط بالإشراف على البناء بل على المكان الذي يجري فيه العمل، وأنه يرتكب خطأ إذا لم يخطر رب العمل بالأخطاء الناشئة عن وجود بضائع مكدسة في مكان العمل ولم يطلب منه رفعها أو تقوية مضخات الحريق ويكون المهندس مسئولاً عن الأضرار الناشئة عن ذلك بالرغم من خطأ رب العمل الذي لم يرفع هذه البضائع. كذلك إذا كان التهمد قد نشأ عن عيوب المواد التي وردها رب العمل فإن ذلك لا يبرئ المقاول والمهندس من المسؤولية إذا كانت هذه العيوب ظاهرة أو كان من الممكن إكتشافها لأنه كان من الواجب عليهما رفض استخدام هذه المواد.

ويلاحظ أن وجود مهندس من قبل رب العمل يراقب عملية البناء لا أثر له على 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 عليهما في العقد.

## مادة (٣٠):

### تضامن المهندس والمقاول في المسؤولية:

يتضامن المهندس المعماري والمقاول متضامنين ما يحصل من تهدم أو عيوب في المباني التي أقامهاها.

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

## مادة (٣١):

### الملتزم بدفع الأجر:

إذا عهد شخص الى مهندس معماري بوضع تصميم بناء والإشراف على تنفيذه وعهد الى مقاول بناء بالقيام بعملية البناء فلا يجوز للمهندس المعماري أن يتقاضى أي أجر من المقاول

وإذا تعهد المقاول بأن يدفع له نسبة معينة من قيمة البناء فإن هذا التعهد يكون باطلا لأنه يتنافى مع واجبات المهندس الأولية ويؤدي الى تناسبه لإلزامه بالإشراف على عمل المقاول.

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

## مادة (٣٢):

### 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 على تنفيذها فإن الأجر المستحق لمقاول البناء وللمهندس المعماري في مقابل هذه الأعمال يكون له إمتياز على هذه المنشآت بقدر ما زاد في قيمتها بسبب الأعمال التي قاموا بها.

والحكمة من هذا الإمتياز أن عمل المهندس المعماري والمقاول هو سبب زيادة قيمة البناء، ولذلك كان من العدالة أن يستوفوا أجرهم من هذه القيمة بالأولوية على غيرهم.

وهذا الإمتياز ككل الإمتيازات الخاصة الواقعة على عقارات يجب أن يقيد وتكون مرتبته من وقت القيد.



## ثانياً: لائحة تقدير الاتعاب الهندسة المعمارية

### أولاً: قواعد عامة:

#### المادة الأولى الغاية:

تبين لائحة الاتعاب الواردة بهذا الباب العلاقة بين صاحب العمل (و ينوه 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- على المهندس أن يقدم جميع معلوماته وخبرته لإرشاد المالك وعليه أن يلتزم بلائحة تقاليد المهنة الصادرة من الشعبة المعمارية بنقابة المهندسين.
- ٢- على 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 المقايسة بقدر الإمكان كما وضعت.
- ٣- يجب عرض المشروع والمقايسة والتعديلات التي ستجرى عليها وكذا المناقصة على المالك للتصديق عليها. ومن حق المالك - إذا طلب ذلك - أن يطلع أيضاً على جميع رسومات التفاصيل والتنفيذ ليتعرف عليها.
- ٤- يجوز للمهندس المعماري أثناء تنفيذ الأعمال أن يدخل عليها التعديلات التي يراها مفيدة من ناحية التصميم أو حسن استخدام المواد وذلك بعد موافقة المالك.
- ٥- على المهندس المعماري أن يقدم للمالك - إذا طلب ذلك - بعد الإنتهاء من العملية وفي خلال عشر سنوات وبدون أتعاب الرسومات اللازمة للترخيص بتوصيل المبنى للمجارى العمومية أو غيرها من المنفعة العامة. وعلى المالك أن يتحمل نفقات إستخراج هذه الرسومات.

- ٦- يحتفظ المهندس المعماري بحق التأليف في تصميماته ورسوماته ونماذجه كما أن له وحده حق الإنتفاع بما يتوصل إليه من إبتكارات فنية أو صناعية.
- ٧- للمهندس المعماري ولصاحب العمل أن يتسلم نسخة منها إلا إن ذلك لا يعطى صاحب العمل الحق في إستعمالها لنفسه مرة أخرى أو لغيره أو لغرض آخر بدون إتفاق جديد مع المهندس المعماري المصمم.
- ٨- للمهندس المعماري أن ينبب عنه من يحل محله في حالة غيابه وذلك بموافقة المالك وأن يتحمل المهندس الأصلي مسئولية أعمال وتعليمات مندوبه.
- ٩- على المالك أن يتمتع عن إعطاء تعليمات فنية خاصة بالأعمال للمقاولين أو عمالهم القائمين بالتنفيذ وذلك تأكيدا لمسئولية المهندس المعماري عن أعمال التنفيذ.
- ١٠- لا يجوز للمالك أن يختار مهندسين إستشاريين إخصائين 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 من الطرفين صورة.
- ٢- يجب على المهندس المعماري عند قبول التفويض أن يطلع المالك على النسب المئوية للأتعاب الواردة بهذع اللائحة والمبلغ التقريبي لتكاليف المبنى والقيمة التقديرية لإتعباه بالنسبة لهما.

### المادة الرابعة: موضوع العقد:

يشتمل موضوع العقد من حيث فئة الأتعاب على الأعمال التي ستنشيد في وقت واحد وفي مكان واحد.

ويجوز إذا كانت الأعمال ستشيد على مراحل أو ستشيد في مناطق مختلفة متباعدة أن تعتبر كل مرحلة أو منطقة عقدا جديدا بالنسبة لأعمال التنفيذ.

### **المادة الخامسة: تخلى المهندس المعماري عن العقد:**

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

٢- للمهندس المعماري حق التخلّى عن العقد إذا اخلّى المالك بالتزاماته نحو دفع إستحقاقات المهندس المعماري طبقا لما هو وارد بالمواد الخاصة بتحديد الأتعاب المبينة فيما بعد أو بشروط العقد المبرم بينه وبين المالك.

### **المادة السادسة: إلغاء التفويض من جهة المالك:**

إذا سحب المالك تعاقدّه 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 إبتداء 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- إما إذا اعلن الفسخ بعد إبتداء الأعمال التنفيذية بموقع العمل فيستحق المهندس جميع أتعابه عن الأعمال التي تمت مضافا إليها علاوة قدرها ٣٠ % من أتعابه عن الأعمال المتبقية التي لم تتم كتعويض عن الأضرار التي أصابته. وتحدد قيمة الأعمال المتبقية طبقا لمقاييسات الأعمال جميعها مخصصة منها ما تم تنفيذه وما تم إلغاؤه أثناء التنفيذ.

### **المادة السابعة: أداء الأتعاب:**

إذا لم يتفق كتابة عن طريق أداء الأتعاب ومواعيدها فيستحق المهندس الأتعاب الواردة باللائحة أولا بأول بمجرد إتمام الأعمال الخاصة بها موضوع التعاقد وذلك طوال مرحلة الرسومات والمقاييسات حتى طرحها في المناقصة.

وبعدئذ تصرف للمهندس أتعابه عن التنفيذ على مراحل زمنية بنسبة الأعمال التي تتم وطبقا لفئات اللائحة ويصبح ما حصل عليه لا يجوز استرداه حتى إذا تقرر إيقاف العمل.

وكقاعدة عامة يكون سداد الأتعاب في خلال ١٥ يوما من تقديم كشف بها يعلن للمالك إذا لم يتفق الطرفان على طريقة خاصة لدفعها. ولا يعتبر عدم مطالبة المهندس بأتعابه في مواعيدها - طبقا لما ورد بالعقد المبرم بينه وبين المالك أو طبقا لهذا البند أو قبوله تأجيلها قرينة على عدم إستحقاقه لتلك الأتعاب أو تنازله عن أي مبلغ منها.

### **المادة الثامنة: الخلافات:**

جميع الخلافات التي تقع بين المالك والمهندس المعماري على تطبيق لائحة الأتعاب هذه يجب الإلتجاء أولا الى نقابة المهندسين لأخذ رأيها قبل الإلتجاء إلى القضاء تطبيقا للمادة رقم ٨٧ الخاصة بتقدير الأتعاب للقانون رقم ٦٦ لسنة ١٩٧٤ بشأن نقابة المهندسين.

## ثالثا: 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، وأن تبويب الأعمال الى أنواع مختلفة يتوقف عموما على 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 بمدى الجهد الذي يبذله المهندس المعماري في دراسة الموضوع أو تنفيذه.

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

#### (ب) الأنواع المختلفة للمباني:

##### النوع الأول:

أعمال مبسطة مثل الأسواق الريفية - سلخانات ريفية - سقائف مخازن بسيطة - اسطبلات - منازل بسيطة - مستعمرات سكنية - منازل للإيجار - منازل سكنية لا تحتاج الى طلبات فردية - محلات تجارية - مدارس روضة وابتدائية وثانوية - صالات للألعاب الرياضية- مصانع صغيرة - قشلاقات فرعية - سجون واصلاحات محطات فرعية - فنادق عادية - تنسيق أراضى للنشاط الرياضى الى 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 السينما - دور العرض والملاهي والإجتماعات - 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 أصلها من الخارج أو الداخل. الى غير ذلك من أعمال التصميم الداخلي والديكور.

## المادة العاشرة: قيمة الأتعاب وتجزئة الأعمال وإسنادها لمقاولين

### فرعيين:

١- قيمة الأتعاب الواردة في الكشوف الخاصة بأنواع المباني المختلفة التالية قدرت على أساس إسناد الأعمال في عقد واحد إلى مقاول واحد. فإذا رأى صاحب العمل أن مصلحته أو لإى سبب آخر تستلزم إسناد الأعمال إلى أكثر من مقاول واحد فني ففي هذه الحالة يعرض المهندس المعماري بعلاوة قدرها ١٠% من قيمة أتعابه عن الأعمال المبنية بالفقرات د، هـ فقط الواردة بجدول المادة الثانية عشر.

- ٢- وتكون قيمة أتعاب المهندس المتعاقد عليها حسب القيمة التقديرية للمقايسة الابتدائية التي يقدمها المهندس والنسبة المنصوص عليها بجدول فئات الأتعاب الواردة بالمادة الثانية عشر. وإذا تبين أن القيمة النهائية للأعمال أقل أو أكثر من المقايسة الابتدائية تعدل قيمة الأتعاب طبقا لذلك.
- ٣- وفي حالة قيام المالك بتنفيذ الأعمال بمعرفته أو قيامه بتوريد الخامات والمواد فإن قيمة الأتعاب والنسبة المئوية تحدد طبقا للمقايسة الابتدائية وبسعر السوق للأعمال المماثلة دون تخفيض نظير قيام المالك بالتنفيذ على الذمة.
- ٤- الأعمال التي تنفذ بمواد مستعملة أو بمعرفة المالك: يستحق المهندس أتعابه كاملة عن الأعمال المتعاقد عليها حتى إذا اشترك المالك بنفسه في عملية المناقصة أو في تقديم العمال أو وسائل النقل.

### **المادة الحادية عشرة: الأعمال التي يستحق عنها المهندس أتعابا:**

#### **(أ) أعمال المشروع الابتدائي:**

يقوم المهندس بالتفاهم مع صاحب العمل على 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 تقديرا أوليا لتكاليف المشروع مقدرا أما بالمتر المكعب أو المتري المسطح حسب ما يتزأى له ويتم إعتماده من المالك قبل البدء في باقى الخطوات.

#### **(ب) المشروع الابتدائي النهائي:**

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

### (ج) الرسومات التنفيذية:

وتشمل كافة الرسومات اللازمة من معمارية وانشائية ونجارة وحايد وأعمال التركيبات الصحية والمجارى والتوصيلات الكهربائية كل على حدة بمقياس يتراوح بين ١ / ١٠٠ وحجم طبيعي وذلك لبيان كافة ما يلزم للتنفيذ.

### (د) المقاييس والعقود:

#### ١ - المقاييس:

وتشمل تجهيز كافة المقاييس التفصيلية التثمينية لجميع الأعمال الإعتيادية من أساسات ومباني وأعمال الخرسانة المسلحة والنجارة والحايد وأعمال التركيبات الصحية والمجارى والتوصيلات الكهربائية والمساعد والتكيف.. الخ وتكون هذه المقاييس 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 المبنية تفصيلا بالمقاييس السابقة وكذلك تجهيز دفتر الشروط القانونية الخاصة بالتعاقد على التنفيذ وذلك بالإتفاق الأولى مع المالك.

### (هـ) العطاءات:

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

## (و) الإشراف على التنفيذ:

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

## (ز) المراقبة المستمرة بمكان العمل:

إذا رأى صاحب العمل تفويض المهندس المعماري المصمم أو مهندس معماري آخر للقيام بالمراقبة المستمرة بمكان العمل - بشرط موافقة المهندس المعماري المشرف على التنفيذ - تكون أعباءه طبقا للوارد بالفقرة (ز) من جداول فئات الأتعاب الواردة بالمادة الثانية عشرة بالإضافة الى ما ورد بالفقرة (و) على 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 بأى حال من الأحوال التعاقد على نسبة أقل من الواردة في جداول الأتعاب المماثلة لموضوع العقد، ولا عرض المهندس نفسه للعقوبة التأديبية المنصوص عنها بقانون النقابة.

## المادة الثالثة عشرة: فئة الأتعاب للوحدات المذكورة:

- ١- في حالة إنشاء أكثر من مبنى من نموذج واحد في وقت واحد تقدر أتعاب المهندس المعماري لها طبقا لجدول الوحدات المتكررة .
- ٢- إذا كانت المباني تتكون من مجموعة أو مجموعات من نماذج مختلفة فإن كل مجموعة من نموذج واحد ينطبق عليها جدول الوحدات المتكررة ، ولا تعتبر المباني التي تختلف إختلافا بسيطا مثل المباني المتماثلة المقلوبة أو الإختلاف البسيط في الواجهات نماذج مختلفة ويجب إدخالها 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 على طلب المالك قدرها ٢/٣ ثلثي ما كان يستحقه لو أنها نفذت.
- ب- إذا صرف النظر عن تنفيذ المشروع أو جزء منه أو رؤى الإستغناء عن المهندس المعماري الذي صمم المشروع تقدر أتعابه طبقا للأعمال التي أداها مضافا إليها ٣٠% من 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 على فئة الأتعاب الواردة بالمادة الثانية عشرة المبالغ الموضحة الآتية:

- ١- مصاريف السفر والإنتقال 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 جنيهاً على الأقل لليوم الواحد.
- ٣- مصاريف الإقامة إذا تعدت مدة الانتقال ذهاباً وإياباً يوم الذهاب نفسه بواقع جنيه لليوم.
- ٤- مصاريف طبع الرسومات والمستندات إذا زادت النسخ التي يطلبها المالك عن خمس صور وكذلك مصاريف النشر والإعلان وثمان نماذج المجسمة التي قد يطلبها المالك.
- ٥- نفقات الانتقال والإقامة وغيرها من النفقات لمساعدى ومعاونى المهندس المعماري إذا استلزم العمل انتقالهم الى مكان العمل.

### **المادة السادسة عشرة: الأتعاب عن أعمال المنازعات والتحكيم:**

إذا طلب من المهندس المعماري إعطاء بيانات أو إستشارات 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 أتعاباً عن ذلك تقدر طبقاً للوقت الذي استغرقه في القيام به على الأقل به على ألا تقل عن عشرة جنيهاً في اليوم الواحد بخلاف المصاريف الأخرى.

### **المادة السابعة عشرة: أعمال خاصة:**

- ١- تدخل الموبليات - الأثاثات - الثابتة في تكاليف البناء ويشملها تقدير فئة الأتعاب.
- ٢- التنظيمات الفنية التي ادخلت على البناء تكون من حق المهندس المعماري وتحتسب بقدر إشتراكه فيها.
- ٣- إشتراك المهندس المعماري في إختيار المفروشات أو الأدوات الخاصة يعطى له الحق في أتعاب بقدر ما قام به من عمل.

## المادة الثامنة عشرة: إشترك المهندسين المعماريين:

فى حالة إشترك أكثر من مهندس معماري واحد فى دراسة مشروع أو تنفيذ بناء علطلب صاحب العمل وبموافقة المهندسين المشتركين فإن الأتعاب تزداد بالنسبة الآتية:

١٠ % إذا كانت تكاليف الأعمال أقل من ١٠٠٠٠٠٠٠ جنيه.

٨% إذا كانت تكاليف الأعمال أكثر من ١٠٠٠٠٠٠٠ جنيه. بحيث لا تقل عما يستحقه فى نهاية الفئة السابقة.

## المادة التاسعة عشرة: التعجيل ببدء الأعمال:

إذا كان التعجيل ببدء الأعمال بناء على طلب المالك لم يترك للمهندس المعماري الوقت الكافى لعمل القايصة فإن عدم وجودها لا يبرر تخفيض الأتعاب ويتحتم على المهندس المعماري فى هذه الحالة أن يقدم للمالك فى أقرب فرصة تقديرا صحيحا بقدر الإمكان عن تكاليف البناء.. فإذا لم يقم بذلك سقط حقه فى أتعابه عن إعدادها طبقا للفقرة (د) من المادة التاسعة.

## المادة العشرون: الأعمال التي تدخل فى حساب النسبة المئوية:

- تقدر أتعاب إضافية مناسبة علاوة على الأتعاب الأصلية بما يأتى:
- أ- اختبار الموقع وصلاحيته والأبحاث اللازم إجراؤها فيما يختص بالموقع أو المبنى وتحديد مساحة كل منها وتعيين المناسيب وتحديد ارتفاع وقياس ورسم مساقط المباني القائمة واختبار الأرض.
  - ب- تحضير رسومات إبتدائية جديدة عند الإنشاء بسبب أنتغير كبير يدخله المالك على البرنامج أو رغبات بمطالب جديدة لم تتطلب تغيير الرسومات التنفيذية والكميات قبل البدء فى عملية البناء أو بعد ذلك. وعمل رسومات أو تصميمات إضافية للإستعمال الخاص للمالك حسب طلب المالك أو المقاول أو القيام بإعداد رسومات خاصة، أو مفاوضات مع صاحب الموقع، أو أصحاب 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، وعلى العموم جميع المستندات اللازمة في حالة الإلتجاء الى 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 ك وفاة أو إفلاس أو توقف المالك - رب العمل، أو المكاول.
- هـ- القيام بالأعمال اللازمة في حالة سحب العمل من المكاول 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 على أعمال المعاينة أو الأبحاث أو وضع التقارير على الأساس

الآتي:

- أ- ١,٥% من قيمة العقار عن معاينته لتقدير قيمته.
- ب- ١,٥% من قيمة الأرض عن معاينتها وإجراء إختبار عن مدى صلاحيتها للإنشاء.
- ج- ٢,٥% من قيمة العقار ومعاينته ودراسته للحكم على مدى متانته وصلاحيته الإنشائية.
- د- ٣% من قيمة العقار عن معاينته للحكم على مدى صلاحيته الإنشائية لإقامة إنشآت إضافية عليه أو إجراء تعديلات أساسية به.
- هـ- ٤% من قيمة العقار عن معاينته لعمل صلبات، أو تقوية أو تعديلات تبنا لذلك ويضاف الى هذه الأتعاب التي لا يجوز أن تقل عن خمسائة جنيه كافة المصروفات التي تتطلبها الأبحاث اللازمة وكذلك مصاريف السفر والإنتقالات المناسبة.

## **المادة الثانية والعشرين: أعمال تقسيم الأراضي وتخطيطها لمشروعات المباني:**

- تقدر أتعاب تقسيم الأراضي وتخطيطها لأعمال المباني طبقاً 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 وتقدير القيمة الابتدائية لكل قطعة.
  - ج- ٣% من قيمة الأرض مضافاً إليها ٥% من قيمة الأعمال الإنشائية إذا طلب من المهندس المعماري المخطط علاوة على عمل مشروع التقسيم كما هو مبين في الفقرة (ب) عمل مشروع كامل المنافع المتداخلة المطلوبة كصرف الطرق وشبكات المجارى والمياه والكهرباء وما يتبع ذلك من تحضير الموصفات والمقاييس اللازمة لهذه الأعمال وطرحها في المناقصات والإشراف على التنفيذ.

## **المادة الثالثة والعشرين: أتعاب اشتراك المعماري مع الإخصائين:**

يستحق المهندس المعماري أتعاباً قدرها ٢٠% من أتعاب المهندس الإخصائي حسب ما هو مقرر في اللائحة الخاصة بذلك إذا استلزم العمل الإستعانة بالإخصائين وهذه الأتعاب مقابل البيانات والرسومات والأبحاث التي يقدمها المهندس المعماري للإخصائين.

## **المادة الرابعة والعشرين: أتعاب الأخصائين:**

يتحمل المالك أتعاب المهندسين الآخرين أو الأخصائين الذين ينتدبهم المهندس المعماري بالاتفاق مع المالك للإشتراك معه.

تعتبر هذه اللائحة مكملة ومنتمة للأحكام العامة الواردة بقانون بنقابة المهندسين رقم ٦٦ لسنة ١٩٧٤. وقرار وزير الري رقم ٢١٣٣ لسنة ١٩٧٥ بشأن النظام الداخلى للنقابة والقرار الوزاري رقم ١٢٦٧٢ لسنة ١٩٧٦ بتعديل بعض أحكامه.

**١- جدول أتعاب الفئة الأولى (مقدرة بالنسبة المئوية)**  
**(قيمة تكاليف بناء النوع الأول)**

أقل من ٢٠٠٠	من ٢٠٠٠ الى ٥٠٠٠	من ٥٠٠٠ الى ١٠٠٠٠	من ٢٠٠٠ الى ١٠٠٠٠	أكثر من ٢٠٠٠٠٠	مواصفات الأعمال
-	٠,٢٠	٠,٢٥	-	٠,٢٥	(أ) المشروع الابتدائي الأول
١,٥	٠,٩٠	١,٠٥	١,٢	٠,٧٥	(ب) المشروع الابتدائي النهائي
٤,٠	٢,٤٠	٢,٨٠	٢,٦	٢,٠٠	(ج) الرسومات التنفيذية
١,٥	٠,٩	١,٠٥	١,٢٥	٠,٧٥	(د) المقاييس والعقود
٠,٥٠	٠,٢٠	٠,٢٥	٠,٤٥	٠,٢٥	(هـ) العطاءات
٢,٥٠	١,٧٠	١,٩٠	٢,٢٠	١,٥٠	(و) الإشراف على التنفيذ
١٠,٠٠	٦,٥٠	٧,٥٠	٩,٠٠	٥,٥٠	الجملة
٢	١,٨٠	٢,١	٢,٧٠	١,٥	المراقبة المستمرة لأعمال التنفيذ

**٣- جدول أتعاب الفئة الثانية (مقدرة بالنسبة المئوية)  
(قيمة تكاليف بناء النوع الثاني)**

أقل من	من	من	من	أكثر من	مواصفات الأعمال
٢٠٠٠	٥٠٠٠	١٠٠٠٠	٢٠٠٠	٢٠٠٠٠	
	الى	الى	الى		
	٢٠٠٠٠	٥٠٠٠٠	١٠٠٠٠		
٠,٦٥	٠,٥٠	٠,٥٥	٠,٦٠	٠,٤٥	(أ) المشروع الابتدائي الأول
١,٩٥	١,٥٠	١,٦٥	١,٨٠	١,٢٥	(ب) المشروع الابتدائي النهائي
٥,٢٠	٤,٠٠	٤,٤٠	٤,٨٠	٢,٦٠	(ج) الرسومات التنفيذية
١,٩٥	١,٥٠	١,٦٥	١,٨٠	١,٢٥	(د) المقاييس والعقود
٠,٦٥	٠,٥٠	٠,٥٥	٠,٦٠	٠,٤٥	(هـ) العطاءات
٢,٦٥	٢,٠٠	٢,٢٠	٢,٤٠	١,٨٠	(و) الإشراف على التنفيذ
١٣,٠٠	١٠,٠٠	١١,٠٠	١٢,٠٠	٩,٠٠	الجملة
٢,٩	٣	٣,٣	٢,٦	٢,٧	المراقبة المستمرة لأعمال التنفيذ

**٣- جدول أتعاب الفئة الثالثة (مقدرة بالنسبة المئوية)**  
**(قيمة تكاليف بناء النوع الثالث)**

أقل من	من	من	من	أكثر من	مواصفات الأعمال
٢٠٠٠	٥٠٠٠	١٠٠٠٠	٢٠٠٠	٢٠٠٠٠٠	
	الى	الى	الى		
	٢٠٠٠٠٠	٥٠٠٠٠٠	١٠٠٠٠٠		
٠,٥٥	٠,٦٠	٠,٦٥	٠,٧٠	٠,٨٠	(أ) المشروع الابتدائي الأول
١,٦٥	١,٨٠	١,٩٥	٢,١٠	٢,٤٠	(ب) المشروع الابتدائي النهائي
٤,٤٠	٤,٨٠	٥,٢٠	٥,٦٠	٦,٤٠	(ج) الرسومات التنفيذية
٠,٥٥	٠,٦٠	٠,٦٥	٠,٧٠	٠,٨٠	(د) العطاءات
٢,٢٠	٢,٤٠	٢,٦٠	٢,٨٠	٣,٢٠	(هـ) الإشراف على التنفيذ
١,٦٥	١,٨٠	١,٩٥	٢,١٠	٢,٤٠	(ز) المراقبة المستمرة لأعمال التنفيذ
١١,٠٠	١٢,٠٠	١٣,٠٠	١٤,٠٠	١٦,٠٠	الجملة

## ٤- جدول الواحدات المتكررة

تعتبر النسبة المئوية المقررة بجدول فئات الأتعاب (المادة الثانية عشرة) وتتغير

قيمة النسبة المئوية طبقاً لتغير نوع المبنى.

عدد الواحدات	أقل من ٢٠٠٠	من ٢٠٠٠ الى ١٠٠٠٠	من ١٠٠٠٠ الى ٥٠٠٠٠	من ٥٠٠٠٠ الى ٢٠٠٠٠٠	أكثر ٢٠٠٠٠٠
١	١	١	١	١	١
٢	٠,٩	٠,٩	٠,٨	٠,٧٥	٠,٧
٣	٠,٨٠	٠,٨٣	٠,٧٠	٠,٦٦	٠,٦٦
٤	٠,٨١	٠,٧٩	٠,٦٤	٠,٦٢	٠,٦١
٥	٠,٧٨	٠,٧٦	٠,٦٠	٠,٥٩	٠,٦٠
٦	٠,٧٦	٠,٧٣	٠,٥٧	٠,٥٦	٠,٥٨
٧	٠,٧٤	٠,٧٠	٠,٥٥	٠,٥٥	٠,٥٧
٨	٠,٧٢	٠,٦٧	٠,٥٣	٠,٥٤	٠,٥٧
٩	٠,٧٠	٠,٦٥	٠,٥٢	٠,٥٣	٠,٥٧
١٠	٠,٦٨	٠,٦٣	٠,٥١	٠,٥٣	٠,٥٧
١١	٠,٦٦	٠,٦١	٠,٥٠	٠,٥٣	٠,٥٧
١٢	٠,٦٥	٠,٥٩	٠,٤٩	٠,٥٣	٠,٥٧
١٣	٠,٦٣	٠,٥٧	٠,٤٩	٠,٥٣	٠,٥٧
١٤	٠,٦٢	٠,٥٥	٠,٤٩	٠,٥٣	٠,٥٧
١٥	٠,٦١	٠,٥٤	٠,٤٩	٠,٥٣	٠,٥٧
١٦	٠,٦٠	٠,٥٣	٠,٤٩	٠,٥٣	٠,٥٧
١٧	٠,٥٩	٠,٥٢	٠,٤٩	٠,٥٣	٠,٥٧
١٨	٠,٥٩	٠,٥٢	٠,٤٩	٠,٥٣	٠,٥٧
١٩	٠,٥٩	٠,٥٢	٠,٤٩	٠,٥٣	٠,٥٧
٢٠ فأكثر	٠,٥٨	٠,٥٢	٠,٤٩	٠,٥٣	٠,٥٧

# **الباب الثاني**

لائحة المسابقات للمشروعات المعمارية

وتخطيط المدن والقرى



# **الباب الثاني**

لائحة المسابقات للمشروعات المعمارية

وتخطيط المدن والقرى



## الباب الثاني

# لائحة المسابقات للمشروعات المعمارية وتخطيط المدن والقرى

## المسابقات المعمارية:

مذكرة تفسيرية عن طريق المسابقات للمشروعات المعمارية وتخطيط المدن

والقرى:

من المعترف به منذ سنوات عديدة أن طريقة المسابقات هي أفضل وسيلة للحصول على مشروعات جيدة ومدروسة تتسم بالإبتكار والنوعية الفنية الجادة، وعلى مهندسين معماريين أكفاء لازمين للإشراف على تنفيذ جميع الأعمال المطلوبة لهذه المشروعات، وخاصة تلك التي تقتضى التصرف في أموال أهلية أو عامة، ففى مقابل مبلغ متواضع، يعتبر نسبة ضئيلة من التكاليف الإجمالية للمبنى المطلوب، يمكن لأصحاب المسابقة الحصول على تصميمات لمشروعات من مهندسين معماريين على مستوى عال يتقدمون للمسابقة من جميع أنحاء الدولة ومن مختلف التخصصات، وإذا أُجيد تنظيم المسابقة فمما لا شك فيه أن أصحاب المشروع سيحصلون على دراسة مركزة وعلى حلول مختلفة للموضوع لعدد كبير من المعماريين الذين سيشاركون فيها.

و اللائحة الموضوعية هي على غرار اللوائح وأحسنها وأكثرها تجربة في البلدان التي عملت على تنظيم المسابقات المعمارية، وأنه وإن كان بالإمكان إدخال تعديلات على هذه القواعد في بعض المناسبات، فإن البعض منها يعتبر أساسيا، مثال ذلك القواعد الخاصة بتعيين محكمين محترفين من ذوى المؤهلات الكاملة - والخاصة بمنع أي شخص من أصحاب المسابقة أو من المحكمين أو من الموظفين التابعين لهؤلاء أو أقاربهم من الإشتراك في الأعمال الخاصة بالمشروع. ولا يتردد أصحاب المسابقة من الموافقة على قبول حكم المحكمين على إعتبار أنه صادر من أشخاص استمعوا لوجهات نظرهم ومطالبهم جيدا. وإن هؤلاء المحكمين قادرين - بناء على مؤهلاتهم الفنية - على

اختبار أحسن المشروعات والتي تقدم اليهم من متسابقين غير معروفين لهم شخصياتهم إختيارا قانونيا وفضلا عن ذلك فإن لأصحاب المسابقة الحق - إذا أرادوا - في طلب إدخال تعديلات مقبولة في المشروع الذي يقع عليه الإختيار:

وشعبة الهندسة المعمارية بنقابة المهندسين وجمعية المهندسين المعماريين على إستعداد دائما لتعيين محكمين وتقديم مقترحات أو إرشادات في هذا الشأن.

## **المشروعات المعمارية وتخطيط المدن والقرى:**

المفروض أن الهدف الذي يرمى اليه أصحاب المسابقة هو الحصول على أحسن التصميمات وأفضلها للغرض المطلوب، وعندما يرغب أصحاب الشأن في الوصول لهذا الغرض بواسطة إجراء مسابقة معمارية فقد أثبتت التجارب فيما بعد، والتي روعى في وضعها الحصول على أحسن النتائج لأصحاب المسابقة مع المحافظة على حقوق المتسابقين.

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

والقواعد الآتية قواعد أساسية ويجب أن تشتمل عليها شروط أي مسابقة معمارية في هذا الشأن.

أ- تعيين محكم أو أكثر لكل مسابقة بحيث يكونون من المهندسين المعماريين والمخططين ذوى المؤهلات المعترف بها والخبرة والكفاءة والذين تقدم اليهم جميع المشروعات.

ب- يجب أن ترفق بكل مشروع مقدم الى هيئة التحكيم إقرار يوقعه المتسابق نفسه ومن يشترك معه فيها يفيد بأن هذا المشروع من عملهم وتصميمهم الشخصى وأن الرسومات المقدمة قد تمت تحت إشرافهم ويجب على المتسابق الفائز أن يكون مستعدا لإقناع المحكمين بأن التصميم الذي قدمه هو من عمله وإنتاجه الشخصى إذا ما طلب منه ذلك.

ج- لا يسمح بأى حال من الأحوال لأى من أصحاب المسابقة، أو من المحكمين المعيّنين لها أو أى شريك أو زميل أو موظف أن يسمح لهم بالإشتراك في المسابقة مع المعماري الفائز بالمسابقة.

والمحكم يجب أن لا يعمل كمهندس إستشاري إلا إذا كان قد سبق تعيينه بهذه الصفة قبل إبتداء المسابقة، وكذلك في أى عمل آخر يحتاج للكفاءة الفنية ويمت بصلة للمشروع موضوع المسابقة بشرط أن يتمكن دائما كمحكم في أى خلاف ينشأ بين أصحاب المسابقة والمهندس المعماري المختار، فإذا عمل المحكم كمهندس إستشاري طبقا للشروط الموضحة آنفا فيجب أن ينص على ذلك بكل وضوح في شروط المسابقة عند نشرها.

د- تدفع الجوائز المنصوص عليها في شروط المسابقة وطبقا لحكم المحكمين، ويعهد الى المهندس المعماري صاحب التصميم الذي ينال المرتبة الأولى بتنفيذ العمل إلا إذا اقتنع المحكم أن هناك إعتراض وجيه مقبول على تلك، وفى هذه الحالة يستخدم المهندس المشروع الذي يليه وبنفس الشروط، وحكم المحكم لا يمكن تغييره لأى سبب آخر.

هـ- إذا لم تعط أى تعليمات لصاحب التصميم الفائز الأول بالمشروع في العمل في ظروف ثلاثة شهور من تاريخ صدور الحكم فإنه يستحق الحصول على مبلغ نظير قيامه تجهيز المشروع الابتدائي طبقا 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 غضون 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 على الأتعاب القانونية على العمل الجارى مبلغ يوازي ١٢% من الفرق بين تكاليف الجزء الذي سينفذ والتكاليف الإجمالية ٥٠,٠٠٠ جنيه، فإذا زادت التكاليف الإجمالية على هذا المبلغ فإنه يدفع له عن الزيادة مبلغ يساوى ٥,٥% منها، وهذا المبلغ يحتسب من أصل المبلغ المستحق له (العمولة) عندما ينفذ باقى المشروع فيها بعد

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

## الشروط العامة:

١- يجب على أصحاب المسابقة كخطوة أولى أن يعينوا واحد أو أكثر من المحكمين من بين المهندسين المعماريين ذوى المكانة والقدرة والكفاءة المعترف بها وأن ينشر عند تعيينهم في الإعلانات الأصلية وفي شروط المسابقة. ويجب أن يتم إختبار هيئة التحكيم سواء أكانت هذه الهيئة من محكم واحد أو اثنين بأقصى ما يمكن من العناية والدقة ويشترط أن يكونوا أعضاء مسجلين في جمعية المهندسين المعماريين المصريين حيث سيتوقف نجاح المسابقة الى حد كبير على خبرة هؤلاء المحكمين وكفاءتهم ومقدرتهم العلمية والفنية.

ويجب أن تظهر أسماء هؤلاء المحكمين ضمن الشروط الخاصة بالمسابقة أو في أي اعلان يختص بها. هذا ويمكن لأصحاب المسابقة إذا أرادوا أن يعنوا ممثلاً لهم كمندوب عنهم ليتباحث مع الحكم أو المحكمين أثناء سير الإجراءات الخاصة بالمسابقة.

والفئة العادية التي تحددها جمعية المهندسين المعماريين المصريين للمحكمين هي مبلغ ٥٠ جنيها علاوة على ربع في المائة من القيمة التقديرية لتكاليف المشروع، ولا يشمل المبلغ سالف الذكر مصاريف السفر وغيرها من المصاريف الشخصية فهذه المبالغ تدفع علاوة عليها.

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

وإذا تم الإتصال رسميا بأحد المهندسين المعماريين لإستشارته في عقد مسابقة ويقصد تعيينه محكما فيها، ثم حدث بعد ذلك عدم عقد المسابقة وتم الإكتفاء بتعيين مهندس معماري لتنفيذ البناء فإن المهندس الأول السابق الإتصال به للإستشارة يجب ألا يقبل إسناد العمل اليه شخصيا أو تحت إشرافه.

ويجب على أعضاء جمعية المهندسين المعماريين الذين يطلب اليهم العمل كمحكمين طبقا لشروط المسابقة التي توضع لهذا الغرض أن يحصلوا على نسخة من هذه الشروط حيث يجب مطابقتها للوائح الصادرة من الجمعية كما يجب عليهم أيضا أن يخطروا سكرتيرها بأنه قد طلب اليهم بهذا العمل.

## ٢- واجبات المحكمين هي:

أ- المباحثات مع أصحاب المسابقة وابداء النصح والرأى فيما يتعلق بإحتياجات المشروع ووضع البرنامج الملائم للمبنى وصلاحيه الموقع وكذلك فيما يخص بالتكاليف التقديرية للمشروع موضوع المسابقة والجوائز التي تمنح.

ب- وضع التعليمات اللازمة لإرشاد المتسابقين ولسير المسابقة، وتشتمل هذه التعليمات على جميع المواد الواردة في هذه القواعد التي تتفق وموضوع المسابقة.

ومن الضروري عند وضع هذه التعليمات أن يحدد أي الشروط إجباريا فلا يجوز الإنحراف عنه. ولا جاز إستبعاد المخالفين من المسابقة وكذا أي هذه الشروط إختياريا، علما بإنه يجب أن تكون الشروط الملزمة في أضيق الحدود وبأقل عدد ممكن، ويجب بقدر الإمكان أن تأخذ التعليمات التي توضع للمتسابقين شكل إقتراحات يمكن للمتسابقين والمحكمين أن يتبعوها إذا وجدوا أن ذلك مناسبا.

ج- الإجابة على ما يليه عليهم المتسابقون من أسئلة أو إستيضاحات في فترة محدودة خلال فترة تحضير التصميمات. وترسل مثل هذه الإجابات الى 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 بنى عليها إختيار المشاريع الفائزة.
- هـ- إبلاغ أصحاب المسابقة عن التصميمات التي تطابق الشروط ومنح الجوائز طبقا لهذه الشروط.
- و- إخطار المتسابق إذا لزم الأمر عما إذا كانت هناك ضرورة لإدخال أي تعديلات في التصميم الفائز إذا رغب أصحاب المسابقة في ذلك.

### ٣- إجراءات المسابقة:

#### تجرى المسابقة بإحدى الطرق الآتية:

- أ- بالإعلان عن دعوة المهندسين المعماريين الراغبين في الإشتراك في المسابقة الخاصة بالبناء المطلوب لإرسال تصميماتهم، وهذه هي الطريقة المفضلة في حالة المباني العامة.
- ب- بالإعلان عن دعوة المهندسين المعماريين الراغبين الإشتراك في المسابقة الخاصة بالبناء المطلوب لإرسال اسمائهم في تاريخ معين مع أي معلومات أو بيانات أخرى يريدونها، ومن بين هذه الأسماء يقوم صاحب المسابقة بالتشاور مع المحكمين بإختيار عدد محدد للإشتراك في هذه المسابقة المحدودة، وينال كل من وقع الإختيار بهذه الطريقة مبلغا معيناً كمساعدة نظير تحضير مشروعه.

ويلاحظ أنه في حالة طلب تأمين نظير إعطاء نسخة من برنامج وشروط المسابقة فيرد هذا التأمين بمجرد إستلام المشروع الذي يقوم بعمله دافع التأمين شخصياً، أو إذا انسحب دافع التأمين من المسابقة وإعادة نسخة البرنامج وشروط المسابقة مستنداتنا وذلك في خلال النصف الأول للمدة المحددة لتقديم المشروع ما لم ينص في الشروط على أن التأمين سوف لا يرد الى المتسابق.

٤- يجب أن يوضع 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 مقياس 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 إصطلاحات أو علامات مميزة بل تعطى جميعها أرقاماً سرية بمعرفة الجهة صاحبة المشروع قبل عرضها على لجنة التحكيم.

٦- تستبعد المشروعات المقدمة من المسابقة في 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 على 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 الاختيارية.

هـ- إذا أفصح المتسابق عن شخصيته أو حاول التأثير على قرار المحكمين.

و- إذا ثبت للمحكمين أن المشروع المقدم منقول من مشروع آخر مماثل سبق عرضه أو تنفيذه وليس من إبتكار صاحبه.

٧- تعرض جميع المشروعات والتقارير والماكينات - النماذج - التي تقدم في 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 العرض. ومن المستحسن أن ترسل نسخة من قرار هيئة التحكيم لكل متسابق.
- ٨- تعاد جميع المشروعات التي تقدم في المسابقة - فيما عدا المشروعات الفائزة بالجائزة الى المتسابقين خالصة أجرة البريد في ظرف أسبوعين من تاريخ إنتهاء 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 اقتضت جمعية المهندسين المعماريين المصريين أن هناك ظروفًا خاصة قائمة يمكن للجمعية أن توافق على تعديل هذه القواعد.
- ١١- يمكن لمجلس إدارة جمعية المهندسين المعماريين المصريين أو لرئيسه أن يوافقوا على تعديل أي من هذه القواعد إذا رأوا أو رأى رئيس الجمعية أن صالح العمل المطلوب من المسابقة أو صالح المهنة يتطلب تماما هذا التعديل.

## **القواعد الخاصة بالمسابقات الدولية للمشروعات المعمارية:**

- ١- يجب أن تقتصر المسابقات الدولية على المشروعات غير العادية أو ذات الأهمية الدولية فعلا.
- ٢- المسابقات الدولية قد تكون (مفتوحة، لجميع المهندسين المعماريين بدون دعوة) أو تكون (محدودة) و(بدعوة).
- أما المسابقات المفتوحة للجميع فيحسن أن يكون على مرحلتين.
- ٣- شروط المسابقات الدولية يجب أن تكون واحدة في جميع المسابقات، لا يلتفت لأى رسم أو نموذج أو مستندات ما لم تكن واردة في الشروط كما أن تقدم للعرض أي رسومات 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 إجتهاد المتسابقين.

٥- في حالة المسابقات المحدودة ذات الدعوة يجب أن تكون الشروط مفصلة تفصيلا كاملا ويجب أن يكون المشروع تام الإستيفاء. وفي المسابقات المفتوحة للجميع فإن الشروط يجب أن توضح الإحتياجات الفنية في عبارات عامة وأن يحدد عدد الرسوم ومقاييسها الى الحد الأدنى اللازم لكي يكون المشروع مفهوما للمحكمين، ويجب أن ينص في الشروط على أن تقدم التصميمات بأسماء مستعارة في المرحلة الأولى، وأن تكتب وتمضى بالاسم الحقيقي في المرحلة الثانية.

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

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

وأى تصميم لا يرسل لغاية تاريخ قفل باب المسابقة يصير إستبعاده، ويعول في إثبات ذلك على الإيصال المحفوظ بيد الراسل.

٧- يجب أن يشترك في وضع الشروط مهندسون معماريون ذوى خبرة وتنتشر هذه الشروط بالغتتين الفرنسية والإنجليزية على الأقل.

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

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

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

### **لائحة المسابقات:**

٩- من المرغوب فيه في المسابقات الدولية وخصوصاً في المراحل الأولية أن يكون تحديد التكاليف بصفة تقريبية فقط ليترك للمسابقين بعض الحرية في تقديراتهم الفنية.

١٠- المجموع الكلي للجوائز التي تمنح تكون بواقع ٢٩%، 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 على ذلك. ويجب أن يطبق المبدأ القاضى بأن تنفيذ المشروع يجب أن يوكل الى المهندس الفائز الأول طبقاً 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 الإحتفاظ بحق التجاوز عن المهندس الأول فيجب أن ينص في الشروط على شروط الترضية اللازمة.

وفي حالة عدم تنفيذ المشروع فإن الترضية سألغة الذكر تكون واجبة الإستحقاق، وفي جميع الحالات يحتفظ أصحاب التصميمات المقدمة بالحق الفني في تصميماتها وفي المباني التي تتفق طبقاً لها.

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

أما في المسابقات المزدوجة فلا تقام معارض من الحكم الأول الى 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  
لإستخدامه في تصميماتهم النهائية.  
ويجب أن ينشر التقرير الكامل للمحكّمين مشتملا على الأسباب التي بنى عليها  
الحكم قبل إفتتاح المعرض وأن يبلغ ذلك لجميع من يخصهم الأمر.



# لائحة النظام الاساسي للمسابقات لامشروعات 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 العمرانى ما يأتى:  
المسابقة : وتعنى الوسيلة أو الطريقة التي تتعلق بتصميم مشروع في مجال الهندسة وتخطيط المدن بغية الحصول على مشروع مدروس يتسم بالإبتكار والنوعية.  
صاحب العمل: ويعنى الشخص أو الأشخاص أو الهيئة العامة التابعة للدولة أو المؤسسة أو الشركة حكومية أو خاصة.. التي ترغب في الوصول الى طريقة إجراء المسابقة بين المماريين أو المخططين لمشروع معماري أو تخطيطى يراد تنفيذه.

## جمعية المهندسين المعماريين المصرية:

وهي الهيئة الفنية المخولة والمسئولة عن دراسة أنظمة المسابقات المعمارية وتخطيط المدن والإشتراك 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 - بغرض إعطاؤها الصيغة العربية العامة، يرسل برنامج المسابقة وشروطها إلى جمعية المهندسين المعماريين المصرية للإستشارة وإبداء الرأي والإعتماد.

مادة رقم ٣ : يمكن لصاحب العمل سواء كان فرداً أو هيئة عامة أو خاصة أن يطلب معاونة الجمعية لوضع برنامج المسابقة أو الإشتراك فيه أو ترشيح أعضاء لجنة التحكيم وتحديد قيمة الجوائز بالنسبة الى أهمية ونوعية المشروع والبرنامج والإعمال المطلوبة وقيمتها - كما أنه يمكن أن يطلب صاحب العمل من الجمعية التوسط في حل أي خلاف يطرأ بينه وبين المتسابقين على أن يتحمل صاحب العمل جميع مصاريف هذه المساعدة.

### الفصل الثالث: تنظيم المسابقة والإعلان عنها:

مادة رقم ٤ : يتم إتخاذ إجراءات المسابقة بإحدى الطرق الآتية:

أ- مسابقة عامة، وهي المسابقة المفتوحة بدعوة جميع المعماريين الراغبين في الإشتراك فيها بدون إستثناء.

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

مادة رقم ٥ : 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 الإشتراك فيها من الحصول على الشروط والبرنامج، على أن يذكر في الإعلان ما يأتي:

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

- ب- أسماء اعضاء هيئة التحكيم.
- ج- يوضح في الإعلان أن برنامج المشروع معتمد من جمعية المهندسين المعماريين أو أرسل إليها للإعتماد.

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

### الفصل الرابع: البرنامج موضوع المسابقة:

مادة رقم ٧ : يتوقف نجاح المسابقة الى حد كبير على توضيح برنامج المشروع موضوع المسابقة وعلى وفرة المعلومات ودقتها بالبرنامج سواء أكانت تتعلق بالموقع أو بإحتياجاته 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 على 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 الإختيارية.
- ج- جميع البيانات والمعلومات التي تتطلبها دراسة المشروع، على أن تشمل هذه البيانات جميع النواحي الفنية والإجتماعية والإقتصادية والعضوية والطبيعية.

**مادة رقم ٨ :** يجب أن يحدد بالبرنامج ويوضح بجلاء عدد ونوع ومقياس وأبعاد الوثائق المطلوب تقديمها وطريقة إتمام الرسومات، على أن تكون القاعدة المترية أساس مقياس الرسومات، وكقاعدة عامة فإن مقياس الرسم ١ / ١٠٠ يكون كافياً 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 أصغر، ولا تقدم الكروكيات إلا إذا طلبتها هيئة التحكيم كما يراعى توحيد مقاسات الرسومات والتخطيطات المطلوبة.

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

## **الفصل الخامس: التسجيل والقبول بالاشتراك في المسابقة:**

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

**مادة رقم ١٠ :** على الراغبين في الدخول في المسابقة بمجرد إطلاعهم على الإعلان عنها حسب ما هو موضح في المادة رقم ١٥ أن يبادروا بتسجيل أسمائهم لدى صاحب العمل ويعنى التسجيل هذا قبوله لشروط المسابقة.

**مادة رقم ١١ :** يضع صاحب العمل تحت تصرف الراغبين في الإشتراك في المسابقة المستندات اللازمة، وفي كثير من الأحيان تكون هذه المستندات ذات قيمة نقدية يدفعها المتسابق للحصول عليها ولا ترد له هذه القيمة لضمان جدية المتسابق، وإذا لم ينص على ذلك فعلى 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 وتنتشر أسمائهم بالتسلسل حسب الأحرف الأبجدية، وهؤلاء هو وحدهم الذين يحق لهم بالدخول فالمرحلة الثانية، وفي المرحلة الثانية للمسابقة يجب أن يعطى 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 الى حد كبير على خبرة هيئة المحكمين وكفاءتهم ومقدرتهم العلمية والفنية، ويجب على صاحب العمل منذ اللحظة الأولى أن يختار واحد أو أكثر من المحكمين من المهندسين المعماريين ذوى 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 مكافأتهم والتي لا تقل عادة عن ربع في المائة من التكاليف التقديرية لمشروع المسابقة، بخلاف مصاريف الانتقال وبدل السفر.

مادة رقم ١٣ : تختار هيئة التحكيم قبل البدء في الإعلان عن المسابقة من ذوى الخبرة والكفاءة العالية مقيددين بالنقابة ومسجلين في جمعية المهندسين المعماريين المصريين، ويمنع أن يكون أحد أعضائها صاحب العمل أو من ينوب عنه، وإن كان هذا العضو مهندساً فيكون له حق التصويت ولا يكون رأيه إستشاري فقط.

مادة رقم ١٤ : تنتخب هيئة التحكيم رئيساً لها ومقرر، وتتولى عملها لدراسة المشروعات وفحصها وتقييمها لإختيار أفضل المشروعات المقدمة لها،

على أن تكون قرارات الهيئة بأغلبية الأصوات وتسجيل القرارات في محاضر بعد كل إجتماع يوقعه الأعضاء.

**مادة رقم ١٥ :** لا يسمح لأى عضو من أعضاء هيئة التحكيم أن يشترك في المسابقة على أية صورة من الصور مباشرة أو غير مباشرة ، ولا أن يكلف بأى عمل من الأعمال الإستشارية التي يتطلبها الفائز أو غيره من المشروعات المقدمة موضوع المسابقة.

**مادة رقم ١٦ :** 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 إبتكار 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 الإتصال بأى عضو من أعضاء هيئة التحكيم للتأثير عليه.

**مادة رقم ١٧ :** قرارات هيئة التحكيم نهائية وملزمة بعد نشرها وإعلانها.

## **الفصل السابع: الجوائز أو المكافآت:**

يحددها صاحب العمل بالإشتراك مع هيئة التحكيم المقترحة، إذا كان تم الإتفاق 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 دوليا أن قيمة المكافآت تقدر بنسبة مئوية من القيمة التقديرية للمشروع طبقا للوائح أتعاب 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 الى مدد طويلة لتنفيذه من السلطات المختصة وسوف يقتصر الأمر على منحه الجائزة فقط، لذلك يجب أن تكون قيمة المكافآت متناسبة مع قيمة الفكرة المقدمة والمجهود الذي بذل في مشروع التخطيط.

**مادة رقم ١٨ :** طبقا لقرار هيئة التحكيم الذي يعتمده 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 تحدد 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 إختيارهم للمرحلة الثانية من المسابقة، وضرورة 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 توصى 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 الإستشاريين 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 الى 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، إلتزام صاحب العمل وعلاقته بصاحب المشروع الفائز في حالة عدم قيامه بتنفيذ المشروع الذي أقرته لجنة التحكيم بعد إنتهاء للمهلة 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 الإستفادة منها أو تطبيقا في مواقع أخرى أو إدخال بعض التعديلات عليها فيجب الإتفاق على ذلك مع المتسابق صاحب المشروع.

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

مادة رقم ٢٤ : لا يحق لصاحب العمل إستخدام حقه في ملكية المشروع الفائز وذلك بتطبيق تنفيذه مرة أخرى في نفس الموقع أو في موقع آخر ومع ذلك فيجب أن ينص في البرنامج وشروط المسابقة حالة إستعمال 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 العمل وبرهانا على عدالة هيئة التحكيم.

مادة رقم ٢٥ : يعلن عن مكان وموعد إفتتاح المعرض لعرض مشروعات المسابقة الفائزة والمشروعات التي إستبعدتها هيئة التحكيم وصورة معتمدة من تقرير المحكمين عن مشاريع المسابقة، وبعد إنتهاء فترة المعرض تعاد المشاريع الغير فائزة الى أصحابها على نفقة صاحب العمل.

## **الفصل العاشر: أحكام اللائحة:**

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



# الباب الثالث

## الخدمات النقابية

5

6

7

8

9

## الباب الثالث الخدمات النقابية صندوق التكافل للمهندسين

يهدف الصندوق الذي أنشئ منذ عام ١٩٩١ وتم تسجيله بالهيئة المصرية للرقابة على التأمين لعام ٢٠٠٢ تحت رقم (٧٢٤) يهدف إلى تحقيق التضامن والتكافل والتعاون بين المهندسين المشتركين بالصندوق لمواجهة الأعباء التي تتزايد على أسر الأعضاء لوفاء عائلها وفقدان الجزء الأكبر من الدخل الذي كان يتحقق لها من عمل عائلها.. ويتحقق هذا الهدف بأن يقدم الصندوق إلى أسرة المهندس المتوفى مبلغا من المال يعينها على عبور الأزمة لحين تدبير أمورها وكذلك توفير مبلغ لنفس الغرض للعضو الذي بلغ سن التعاقد.

### القواعد التنظيمية للصندوق:

#### أولاً: كيفية الاشتراك في الصندوق:

يتم تقسيم المهندسين الذين لهم حق الاشتراك في الصندوق إلى خمس فئات عمرية تشمل كل فئة خمس سنوات بحيث يبدأ التقسيم بسن الخامسة والعشرون للفئة الأولى وينتهي عند سن ما قبل الخمسون للفئة الخامسة ويستمر في السداد حتى الستون من العمر طبقاً للجدول.

يتم تحديد الاشتراك لكل فئة طبقاً لعمر كل عضو عند الاشتراك وتزداد قيمة الاشتراك بزيادة العمر حسب الجدول المرفق.

يجب أن يسدد العضو قيمة الاشتراك سنوياً في نفس شهر إشتراكه بالصندوق أول مرة وفي حالة تأخره عن السداد توقع عليه غرامة تأخير يتم إحتسابها طبقاً للجدول على ألا تزيد مدة التأخير عن خمس سنوات وإلا أعتبر مفصولاً من الصندوق.

## الأوراق المطلوبة للاشتراك:

- ١- صورة البطاقة الشخصية / العائلية.
- ٢- إيصال إشتراك النقابة.
- ٣- صورة شخصية.

## ثانياً: صرف المزايا التأمينية:

في حالة بلوغ العضو سن الستين:

يستحق العضو عند بلوغه سن الستين صرف مبلغ التكافل المتعاقد عليه طبقاً لعمره عند الإشتراك المدون في جدول الإشتراك بشرط الإنتظام في السداد حتى القسط الأخير وعليه أن يتقدم بطلب الصرف المرفق في عقد التكافل الخاص به.

في حالة الوفاة:

تستحق أسرة العضو المتوفى نسبة من المبلغ المستحق صرفه في سن الستين بحد أدنى ٥٠% من المبلغ ويزيد المبلغ حسب عدد سنوات الإشتراك بشرط إنتظام العضو في السداد حتى عام الوفاة، وفي حالة عدم الإنتظام في السداد يتم خصم أي مستحقات لم يقم العضو بسدادها مضاف إليها غرامات التأخير.

في حالة إنتهاء العضوية بسبب الانسحاب أو الفصل من الصندوق:

ترد جميع الأقساط فقط ويعتبر توقيع العضو على إستمارة التعاقد في الصندوق إقراراً منه بتبرعه بعائد اشتراكه في حالة انسحابه أو فصله لباقي زملائه المشتركين في الصندوق.

في حالة وجود وصية:

يتم توزيع ما سدده العضو من إشتراكات طبقاً لإعلام الوراثة وباقي المبلغ يوزع حسب الوصية.

## ثالثاً: العمل بنظام التكافل وتعديله:

يعمل بنظام المهندسين إعتباراً من تاريخ فتح الإشتراك ويكون تعديله وتفسير نصوصه من إختصاص مجلس الإدارة بما يعمل على إستمرارية الصندوق وحمايته من الإنهيار.

### شروط عامة:

- ١- يقوم الصندوق على إتفاق المشتركين فيه جميعاً على التبرع برضا وطيب خاطر كل منهم للآخرين وبعضهم لبعض بما قد يزيد من عوائد إستثمار اشترك كل منهم في الصندوق عما يصرفه منه عند تعاقدته أو تصرف أسرته عند وفاته أو يصرفه لنفسه في حالة انسحابه.
- ٢- يقوم الصندوق على اتفاق المشتركين جميعاً تبرعاً منهم بتوفير مبلغ التكافل الذي إستحقه أحدهم في حالة تقاعده أو تستحقه أسرته في حالة وفاته من مبالغ التكافل ولو ما كان سده للصندوق من إشتراكه السنوي أقل مما يصرف له.
- ٣- اتفق المشتركين في الصندوق وأقر كل واحد منهم برغبته في الإستمرار فيه وعدم إنسحابه منه، وبأنه في حالة الظروف القاهرة التي قد تدعو أحدهم إلى الإنسحاب يصرف له من أموال الصندوق ما سبق أن أداه إليه فقط من إشتراكات ويكون عائد هذه الأموال تبرعاً من العضو المنسحب لباقي المشتركين في الصندوق.
- ٤- أموال الصندوق توضع في حساب مستقل منفصل عن حسابات نقابة المهندسين ولا يجوز استخدامها في غير أغراض التكافل التي حددها هذا النظام وما قد يضاف إليها من أغراض تكافلية من وقت إلى آخر.
- ٥- يعتمد مجلس الإدارة في نهاية كل سنة مالية ميزانية الصندوق وحسابه الختامي وتعرض هذه الميزانية والحساب على الجمعية العمومية للصندوق.

## جدول الاشتراك السنوي مشروع التكافل

المبلغ المنصرف في حالة الوفاة قبل بلوغ سن ٦٠	مبلغ التكافل المنصرف وقت بلوغ ٦٠ عام	غرامة التأخير	القسط السنوي	رسم الانضمام يسدد مرة واحدة	من أقل من	فئة الاشتراك
تصرف لأسرة العضو المتوفى نسبة من المبلغ المستحق صرفه في سن الستين بحد أدنى ٥٠% من المبلغ وحسب عدد سنوات الاشتراك حتى تاريخ الوفاة	٢٥٠٠٠ جنية	جنيه واحد	٦٠	٥٥٠	٢٦ : ٢٥	الأولى
	٢٤٠٠٠ جنية	عن	جنيه	٥٣٠	٢٧ : ٢٦	
	٢٣٠٠٠ جنية	كل شهر		٥٠٥	٢٨ : ٢٧	
	٢٢٠٠٠ جنية	تأخير		٤٧٠	٢٩ : ٢٨	
	٢١٠٠٠ جنية			٤٢٥	٣٠ : ٢٩	
	٢٠٠٠٠ جنية	جنيه واحد	١٠٠ جنية	٣٧٠	٣١ : ٣٠	الثانية
	١٩٠٠٠ جنية	عن		٣٤٠	٣٢ : ٣١	
	١٨٠٠٠ جنية	كل شهر		٣٠٠	٣٣ : ٣٢	
	١٧٠٠٠ جنية	تأخير		٢٥٠	٣٤ : ٣٣	
	١٦٠٠٠ جنية			١٨٠	٣٥ : ٣٤	
	١٥٠٠٠ جنية	جنيه واحد	١٤٠ جنية	١٠٠	٣٦ : ٣٥	الثالثة
	١٤٥٠٠ جنية	عن		١٤٠	٣٧ : ٣٦	
	١٤٠٠٠ جنية	كل شهر		١٧٥	٣٨ : ٣٧	
	١٣٥٠٠ جنية	تأخير		٢١٠	٣٩ : ٣٨	
	١٣٠٠٠ جنية			٢٣٥	٤٠ : ٣٩	
	١٢٥٠٠ جنية	جنيهان عن	٢٠٠ جنية	٢٥٥	٤١ : ٤٠	الرابعة
	١٢٠٠٠ جنية	كل شهر		٣٢٥	٤٢ : ٤١	
	١١٥٠٠ جنية	تأخير		٣٩٥	٤٣ : ٤٢	
	١١٠٠٠ جنية			٤٥٥	٤٤ : ٤٣	
	١٠٥٠٠ جنية			٥١٠	٤٥ : ٤٤	
١٠٠٠٠ جنية	ثلاث جنيهات	٢٧٥ جنية	٥٥٥	٤٦ : ٤٥	الخامسة	
٩٥٠٠ جنية	عن كل شهر		٦٧٠	٤٧ : ٤٦		
٩٠٠٠ جنية	تأخير		٧٧٥	٤٨ : ٤٧		
٨٥٠٠ جنية			٨٧٥	٤٩ : ٤٨		
٨٠٠٠ جنية			٩٦٥	٥٠ : ٤٩		
	ثلاث جنيهات	٣٥٠ جنية		٥١ : ٥٠	السادسة	
	عن كل شهر			٥٢ : ٥١		
	تأخير			٥٣ : ٥٢		
				٥٤ : ٥٣		

المبلغ المنصرف في حالة الوفاة قبل بلوغ سن ٦٠	مبلغ التكافل المنصرف وقت بلوغ ٦٠ عام	غرامة التأخير	القسط السنوي	رسم الانضمام يسدد مرة واحدة	من أقل من	فئة الاشتراك
					٥٥ : ٥٤	
		أربعة جنيهاً عن كل شهر تأخير	٤٨٠ جنيه		٥٦ : ٥٥	السابعة
					٥٧ : ٥٦	
					٥٨ : ٥٧	
					٥٩ : ٥٨	
					٦٠ : ٥٩	



## خدمات نقابية

أنواع الخدمات التي تؤديها إدارة المعاشات والإعانات للمهندسين وأسرهم:

### أولاً: صرف مصاريف الجنازة:

#### المستندات المطلوبة:

- طلب من الأرملة أو الأرامل موضحاً به الاسم والعنوان ورقم عضوية المتوفى مستوفى الدمغة الهندسية ١٠٠ قرش وفي حالة عدم وجود أرملة يقدم الطلب من الوالدين (نموذج رقم ١).
  - صورة بطاقة المتوفى مع الاطلاع على الأصل وصورة كارنيه النقابة للمهندس المتوفى.
  - صورة بطاقة الأرملة أو الأرامل مع الاطلاع على الأصل.
  - في حالة عدم وجود أرملة أو أرامل أو الوالدين يقدم الطلب ممن قام بالصرف على تشييع الجنازة بشرط تقديم شهادات إدارية تفيد انه 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 عضو النقابة الذي ليس له وريث تخصم من قيمة مصاريف الجنازة ما سبق تحويله من مبالغ باسم المتوفى في آخر دفعة معاش حولت بعد الوفاة إذا كان يتم تحويل المعاش كدفعات مقدمة كل ثلاثة شهور (أكبر من سن الستين).
  - تصرف مصاريف الجنازة أيضاً من النقابات الفرعية حسب مكان الوفاة أو حسب الإقامة ويتم الاتصال بالنقابة الفرعية قبل الصرف في هذا الخصوص حتى لا يتكرر الصرف.
- ويتم في هذه الحالة تقديم الطلب بالنقابة الفرعية.

## ثانياً: صرف المعاش بالنسبة لأسرة المتوفى:

- طلب يقدم من المستحقين للمعاش موضحاً به اسمه وعنوانه وعلاقتهم بالمهندس المتوفى على ورقة عادية مستوفاة الدمغة الهندسية (نموذج رقم ٢).
- يرفق مع الطلب بيان سداد الاشتراكات إذا كان العضو المتوفى قبل سن الستين ويتم ذلك من إدارة الحاسب الآلي.
- استمارة حصر العائلة (ويتم إستلامها من إدارة المعاشات والإعانات) المتضمنة بيان عن مستحقي المعاش ومكان سكنهم على أن تعتمد من اثنين من مهندسين نقابيين أو اثنين موظفين من جهة حكومية وتختم بخاتم الحكومة.
- التوقيع على إقرار أو تعهد متضمناً إخطار النقابة بأية تغيرات تحدث مستقبلاً في الحالة الاجتماعية للأسرة مثل زوج كريمات العضو أو وفاة المستحقين أو صرف مبالغ بالزيادة دون وجه حق أو تخرج الأبناء.. الخ والذي يوقع على هذا التعهد المستفيدين للمعاش (الأرملة.. أو الوالدين.. أو من يحصل على المعاش).
- تقدم الأسرة إعلام شرعي بثبوت الوفاة وبيان الورثة المستحقين وكذا قرار وصاية في حالة وجود قصر كما يرفق فيه شهادات ميلاد القصر أو صورة منه مع تقديم الأصل للاطلاع عليه وإعادته للأسرة.
- شهادات تفيد قيد الأبناء بالمرحلة التعليمية المختلفة للمتابعة.
- ضرورة تقديم موافقة كتابية من البنك على قبول المعاش أو تقديم كشف حساب البنك.
- المعاش يتم صرفه للأسرة شهرياً.. عن طريق البنك المحول عليه المعاش طبقاً لرغبة الأسرة والذي يتسلمه المستحق شهرياً أو من ينوب عنه بتوكيل رسمي.
- يحتسب المعاش من أول الشهر التالي لتقديم الطلب في حالة وفاة العضو قبل سن الستين أما في حالة وفاة العضو بعد سن الستين فيحتسب المعاش في هذه الحالة إعتباراً من أول الشهر التالي للوفاة.

- تقدم إستمارة كل سنتين حسب التعديل الأخير تفيد وجود الأرملة أو المستحق للمعاش على قيد الحياة مع إيضاح التغييرات الاجتماعية التي حدثت خلال العامين الأخيرين موضوع الإستمارة مع إرفاق المستندات اللازمة وهي شهادة تخرج الأبناء أو ما يفيد إشتغالهم أو زواج كريمات المهندس أو شهادة وفاة أحد المستحقين الخ.. لإمكان تعديل المعاش طبقا للتغييرات التي تحدث.

### **ثالثاً: طلب معاش تقاعد سن السنتين:**

- يقدم العضو طلبا على ورقة عادية مستوفاة الدمغة الهندسية توضح بها اسمه وسكنه ورقم الحساب الجاري المطلوب تحويل المعاش عليه مع ذكر اسم البنك والفرع وهذا اختياري.
- صورة البطاقة العائلية.. الشخصية.
- بيان بسداد إشتراك عضوية النقابة حتى سن التقاعد ويحصل عليه من إدارة الحاسب الآلي.
- تقديم جواز سفر أو ما يثبت موقفه من العمل بالخارج سواء بطريقة الإعارة.. أو الحصول على أجازة خاصة بدون مرتب تطبيقا للقانون ٢٠٤ لسنة ١٩٨٠.
- إرفاق صورة من قرار إنهاء الخدمة في حالة سبق العمل بالحكومة أو القطاع العام.. الخ.
- خطاب من جهة العمل يفيد موقف العمل الخارج سواء بطريق الحصول على أجازة خاصة بدون مرتب.. أو إعارة وذلك في حالة إشتغال العضو في الحكومة أو القطاع العام أو الخاص وفي هذه الحالة لا يقدم العضو جواز السفر إكتفاء بخطاب المصلحة في هذا الشأن أما في حالة القطاع الخاص فإن الأمر يستوجب تقديم جواز السفر أو أية مستندات تفيد موقف العمل بالخارج.
- في حالة سفر العضو للخارج للعمل يجب أن يسدد للنقابة إشتراك إضافي قدره ستون جنيها عن كل سنة عمل بالخارج وذلك تطبيقا للقانون ٢٠٤ لسنة ١٩٨٠



## طلب صرف معاش لأسرة العضو المتوفى

السيد المهندس الاستشاري / الحارس القضائي للشئون المالية والإدارية  
تحية طيبة وبعد،،،

مقدمه لسيادتكم / \_\_\_\_\_

أرملة المرحوم المهندس / \_\_\_\_\_ عضو النقابة رقم / \_\_\_\_\_

شعبة — نحيط سيادتكم علما بأنه قد توفى إلى رحمة الله تعالى بتاريخ // ٢٠٠

ومرفق طيه صورة من شهادة الوفاة الدالة على ذلك.

برجاء التكرم باتخاذ اللازم نحو صرف المعاش.

مقدمه لسيادتكم

العنوان / —

الاسم / —

التوقيع / —

## نموذج رقم (٢) طلب صرف معاش لأسرة العضو المتوفى

نقابة المهندسين (استمارة طلب صرف معاش في حالة وفاة العضو)

إدارة المعاشات والإعانات

أنا / - بصفتي - المرحوم -

عضو النقابة رقم - المتوفى بتاريخ -

أتقدم بهذا طالب ترتيب معاش لورثة المرحوم طبقا للاتحة معاشات النقابة وهم :

اسم الأرملة: \_\_\_\_\_

أولاده الذكور وهم:

الاسم	تاريخ الميلاد	بيان مرحلة التعليم	العنوان
-------	---------------	--------------------	---------

الإناث هن:

الاسم	تاريخ الميلاد	بيان مرحلة التعليم	العنوان
-------	---------------	--------------------	---------

والدي العضو المتوفى : (إذا كانا عاجزين عن الكسب وليس لهما إيراد وكان

العضو يعولهما فعلا مع تأييد ذلك بمستندات رسمية)

نشهد نحن الموقعين على صحة البيانات المذكورة بهذه الاستمارة كما وإننا نتعهد

بأن نتحمل مسئولية أي خطأ وارد فيها.

كما نشهد أن أرملة المرحوم السيدة / \_\_\_\_\_ موجودة على قيد الحياة ولم يعقد

عليها عقد زواج منذ وفاة زوجها للآن.

الإمضاء	الاسم بالكامل	رقم القيد	العنوان
---------	---------------	-----------	---------

الشاهد الأول

الشاهد الثاني

تحريرا في // ٢٠٠



## طلب صرف مصاريف الجنازة

السيد المهندس الاستشاري / الحرس القضائي للشئون المالية والإدارية

تحية طيبة وبعد، ،

مقدمه لسيادتكم / - مرحوم المهندس / - عضو النقابة رقم / - شعبة / - نحيط  
علم سيادتكم بأنه قد توفى إلى رحمة الله تعالى بتاريخ / / ٢٠٠ ومرفق طيه صورة من  
شهادة الوفاة الدالة على ذلك.

برجاء التكرم باتخاذ اللازم نحو صرف مصاريف الجنازة.

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام

مقدمه لسيادتكم

الاسم : \_\_\_\_\_

التوقيع : \_\_\_\_\_



# **الباب الرابع**

**قانون نقابة المهندسين**

**رقم ٦٦ لسنة ١٩٧٤**



**الباب الرابع**  
**قانون نقابة المهندسين**  
**رقم ٦٦ لسنة ١٩٧٤**  
**قانون رقم ٦٦ لسنة ١٩٧٤**  
**بشأن نقابة المهندسين**

باسم الشعب:

رئيس الجمهورية:

قرر مجلس الشعب القانون الآتي نصه، وقد أصدرناه:

**الباب الأول من قانون النقابة**  
**أنشاء النقابة وأهدافها**

ماده (١) : تنشأ نقابة تسمى نقابة المهندسين وتكون لها الشخصية الاعتبارية وتعتبر الهيئة الممثلة للمهندسين المتمتعين بجنسية جمهورية مصر العربية وتعتبر هيئة إستشارية للدولة في مجال تخصصها، ويكون مقرها الرئيسي بالقاهرة ولها فروع بالمحافظات طبقاً لأحكام القانون.

ماده (٢) : تعمل النقابة على تحقيق الأهداف التالية:

١- الارتقاء بالمستوى العلمي والمهني للمهندسين والمحافظة على كرامة المهنة ووضع وتطبيق الأسس الكفيلة بتنظيم ممارسة المهنة وأداء أعضاء النقابة لواجبتهم في خدمة البلاد ومراقبة تنفيذها.

٢- تعبئة قوى أعضاء النقابة وتنظيم جهودهم في خدمة المجتمع لتحقيق الأهداف القومية وأهداف التنمية الاقتصادية ومواجهة مشكلات التطبيق واقتراح الحلول المناسبة لها والاشتراك الايجابي في العمل الوطني.

- ٣- تنمية روح الإخاء والتعاون بين أعضاء النقابة والعمل على رفع مستوى الأعضاء من النواحي الهندسية والاجتماعية والمادية وتأمين حياتهم ورعاية أسرهم اجتماعيا واقتصاديا وصحيا وثقافيا.
- ٤- الإسهام في دراسة خطط التنمية الاقتصادية والمشروعات الصناعية والهندسية.
- ٥- المساهمة في تخطيط برامج ومناهج بحيث تسائر حاجات المجتمع وتخدم مصالحه وتفي بمتطلباته.
- ٦- العمل على تنمية ونشر البحوث والدراسات في مختلف المجالات الهندسية وربط البحوث العلمية والهندسية بمواقع الإنتاج وذلك بدراسة أساليب الإنتاج ووسائل تحسينه وزيادته وتخفيض تكاليفه.
- ٧- التعاون مع المنظمات والجمعيات الهندسية الداخلية والخارجية وعلى الأخص في البلاد العربية والأفريقية والآسيوية وتوثيق الروابط بينها 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.
- ٨- تيسير الإسكان وبناء عمارات سكنية للمهندسين بالقاهرة والمحافظات من مالها الخاص، وذلك طبقا للأوضاع والشروط التي يحددها النظام الداخلي للنقابة.
- ٩- العمل على نشر الوعي الهندسي وتنظيم الإشراف على المكاتب الهندسية والمكاتب الهندسية الاستشارية.

## الباب الثاني من قانون النقابة

### شروط العضوية والقيد بجداول النقابة

ماده (٣) : يشترط فيمن يكون عضوا بالنقابة ما يأتي:

أ- أن يكون حاصلًا على بكالوريوس في الهندسة من إحدى الجامعات المصرية أو على درجة علمية يعتبرها المجلس الأعلى للجامعات معادلة لدرجة البكالوريوس في الهندسة (١) (٢).

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

ج- أن يكون متمتعًا 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- إلا يكون قد صدرت ضده أحكام تأديبية عن أفعال مخلة بالشرف أو الأمانة ما لم يمضى 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 يومًا على الأكثر من تاريخ إعلان نتيجة الامتحان.

ماده (٤) : تشكل لجان القيد برئاسة احد وكيلي النقابة وعضوين من مجلس النقابة

يختارهم المجلس وممثلين لكل شعبه ويقدم طلب القيد إلى الشعبة المختصة بالنقابة لدراسته وتقديم توصياتهم بشأنه طبقا للنظام الداخلي وتعرض هذه التوصيات على لجان القيد وعلى الطالب أن يؤدي مع الطلب رسما 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 برفض 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.

وفي جميع الأحوال يجب أن يصدر قرار اللجنة خلال ثلاثة أشهر من تاريخ استيفاء الأوراق المطلوبة.

ماده (٥) : يجوز للطالب أن يتظلم من القرار الذي يصدر برفض قيده إلى مجلس النقابة وذلك خلال الثلاثين يوماً التالية لتاريخ إعلانه بهذا القرار.

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

ويفصل 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 يصدر قرار تظلمه أن يطعن فيه أمام محكمة القضاء الإداري خلال ثلاثين يوماً من تاريخ إعلانه بالقرار.

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

وإذا كان قد رفض 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.

ماده (٦) : يعتبر أعضاء نقابة المهن الهندسية المقيدة أسماؤهم بسجلاتها الدائمة والمؤقتة عند صدور هذا القانون مهندسين وأعضاء مؤسسين لنقابة المهندسين وتدرج أسماؤهم في جداولها مرتبة حسب تواريخ حصول كل منهم على لقب مهندس.

ويعفى الأعضاء المؤسسون من أداء رسوم القيد.

ماده (٧) : لا يجوز لوزارات الدولة ومصالحها 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 مسوغا من مسوغات التعيين وللنقابة على سبيل الاستثناء أن تمنح المهندسين الأجانب والمكاتب 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 جنيه.

ب- بالنسبة للمكاتب الهندسية الاستشارية الأجنبية:

١- رسم مقداره خمسمائة جنيه.

٢- رسم مزاوله مهنة سنوي مقداره خمسمائة جنيه.

وذلك طبقا للأوضاع التي يحددها النظام الداخلي.



## الباب الثالث من قانون النقابة

### الفصل الأول: أجهزة النقابة وطريقة تشكيلها:

ماده (٨) : يشكل التنظيم العام للنقابة كما يلي:

- أ- الجمعية العمومية.
- ب- مجلس النقابة.
- ج- الجمعية العمومية لكل شعبة.
- د- مجالس الشعب.
- هـ- النقابات الفرعية.

وتشكل كل منها من:

- ١- الجمعية العمومية للنقابة الفرعية.
- ٢- مجلس النقابة الفرعية.

ماده (٩) : يشترط فيمن يرشح نفسه نقيب أو عضوا مكملا، أو رئيس شعبة أو رئيس نقابة فرعية أن يكون حاصلا على بكالوريوس الهندسة من إحدى الجامعات المصرية أو إحدى الشهادات الجامعية التي تعادلها ويكون قد مضى على تخرجه ومزاولته إحدى المهن المبينة بالمادة ٣٢ خمسة عشر عاما على الأقل.

ويعتبر القيام بالتدريس للعلوم الهندسية في حكم ممارسة المهنة في حساب المدد اللازم استيفاؤها لأحكام هذا القانون.

ماده (١٠) : تقدم طلبات الترشيح للمراكز النقابية الخالية على كافة المستويات في الموعد الذي يحدده مجلس النقابة خلال شهر يناير من كل عام ويتم الإعلان عن هذا الموعد في جريدتين يوميتين طبقا للأوضاع التي يحددها النظام الداخلي للنقابة.

ماده (١١) : تجرى الانتخابات لجميع المستويات النقابية عن طريق الانتخاب المباشر بالاقتراع السري بالمقر الرئيسي للنقابة الفرعية أو غيرها من أماكن التجمعات الكبيرة للأعضاء على أن تكون لكل منهم لجنة فرعية للانتخاب وصناديق انتخاب مستقلة وذلك كله طبقاً للأوضاع والإجراءات التي يحددها النظام الداخلي للنقابة.

ولا يجوز لأي عضو من أعضاء النقابة بغير عذر يقبله مجلس النقابة أو النقابة الفرعية التخلف عن تأدية الواجب الانتخابي ولا ألتم بسداد اشتراك إضافي قدره جنيه واحد يخصص لصندوق المعاشات والإعانات بالنقابة.

وتسرى فيما يتعلق بتحصيل هذا الاشتراك الإضافي وسداده القواعد المقررة بشأن الاشتراك الأصلي.

وتلغى بطاقة الانتخاب إذا أنتخب العضو عدداً يقل أو يزيد على العدد المطلوب.

ويفوز بالعضوية في جميع الأحوال التي لم يرد بشأنها نص خاص الحاصلون على أكثر الأصوات الصحيحة للحاضرين وينتخب عند التساوي في الأصوات الأقدم قياداً في جداول النقابة.

ماده (١٢) : تكون العضوية في مجالس التنظيمات النقابية على كافة مستوياتها أربع سنوات.

وتسقط عضوية نصف عدد أعضائها بعد سنتين بالقرعة لأول مرة وتنتهي عضوية النصف الثاني بانقضاء أربع سنوات على انتخابهم، وتستمر عضوية من تنتهي مدته من أعضاء هذه المجالس حتى انتخاب من يحل محلهم.

## الفصل الثاني: الجمعية العمومية:

ماده (١٣) : تشكل الجمعية العمومية للنقابة من كافة الأعضاء المقيدة أسماؤهم في الجداول الذين سددوا الاشتراكات المستحقة حتى نهاية السنة المالية التي تسبق السنة المالية السابقة على موعد انعقاد الجلسة.

ماده (١٤): تختص الجمعية العمومية بما يلي:

- ١- إنتخاب النقيب وأعضاء مجلس النقابة المكملين.
- ٢- مناقشة السياسة العامة للنقابة.
- ٣- اعتماد التقرير السنوي عن نشاط النقابة.
- ٤- اعتماد الميزانية السنوية للنقابة وفروعها عن السنة المقبلة.
- ٥- إقتراح تعديل قانون النقابة.
- ٦- إقرار النظام الداخلي للنقابة ولوائح آداب المهنة.
- ٧- اعتماد الحساب الختامي للسنة المنتهية بعد الإطلاع على تقرير مراقبي الحسابات.
- ٨- تعيين مراقبين للحسابات وتحديد أتعابهم.
- ٩- اقتراح القواعد التي تمنح بمقتضاها الإعانات والمعاشات تبعا لحالة الصندوق المعاشات والإعانات.
- ١٠- النظر فيما يهّم النقابة من مسائل ويرى مجلس النقابة عرضها عليها أو يتضمنها طلب عقد الجمعية العمومية لاجتماع غير عادي.
- ١١- النظر في المسائل التي يرى وزير الري عرضها على الجمعية.
- ١٢- النظر في الاقتراحات المقدمة من الأعضاء.
- ١٣- الاختصاصات الأخرى المنصوص عليها في هذا القانون.

ماده (١٥) : تعقد الجمعية العمومية في الأسبوع الأول من شهر مارس من كل سنة في موعد يعينه مجلس النقابة ويجوز دعوتها إلى اجتماع غير عادي كلما رأى المجلس ضرورة لذلك. وتتعقد الجمعية العمومية في الموعد الذي يحدده مجلس النقابة خلال شهر من تاريخ تقديم الطلب إذا قدم للمجلس في هذا الشأن طلب مسبب موقع من مائة عضو على الأقل من أعضائها الذين لهم حق الاشتراك في مداولاتها.

وعلى وزير الري دعوة الجمعية العمومية غير العادية للانعقاد خلال ١٥ يوما إذا لم يتم مجلس النقابة بدعوتها خلال المهلة المشار إليها في الفقرة السابقة.

ماده (١٦) : ترسل لكل من الأعضاء دعوة خاصة لحضور الجمعية العمومية العادية قبل انعقادها بخمسة عشر يوما على الأقل يبين فيها ميعاد الاجتماع ومكانه وجدول أعمال الجمعية وذلك طبقا للأوضاع والإجراءات التي يحددها النظام الداخلي وينشر عن موعد الاجتماع قبل انعقاده بسبعة أيام في صحيفتين يوميتين يختارهما مجلس النقابة.

ماده (١٧) : لكل عضو من أعضاء النقابة حق تقديم أي اقتراح إلى الجمعية العمومية بشرط أن يصل الاقتراح عن طريق مجلس النقابة قبل انعقاد الجمعية العمومية بأسبوعين على الأقل.

ماده (١٨) : لا يكون انعقاد الجمعية العمومية للنقابة صحيحا إلا إذا حضر الاجتماع ربع الأعضاء على الأقل، فإذا لم يكتمل العدد أجل الاجتماع ساعتين، ويكون اجتماع الجمعية العادية الثانية صحيحا إذا كان عدد الحاضرين ثلاثمائة عضو على الأقل، وإلا أجل الاجتماع لمدة أسبوعين، وتكرر الدعوة حتى يكتمل هذا العدد، ولا يجوز للجمعية العمومية أن تنتظر في غير المسائل المدرجة في جدول أعمالها.

ماده (١٩) : يرأس النقيب الجمعية العمومية فإذا تغيب تكون الرئاسة لأكبر الوكيلين  
سنا وفي حالة غيابه يتولى رئاسة الجمعية الوكيل الثاني وفي حالة غيابهما  
يتولى هذه الرئاسة أكبر أعضاء مجلس النقابة الحاضرين سنا.

ويصدر قرار الجمعية العمومية بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين فإذا تساوت  
يرجح رأى الجانب الذي فيه الرئيس وفي حالة اقتراح تعديل قانون النقابة يجب أن يصدر  
القرار من الجمعية العمومية بأغلبية ثلاثة أرباع أعضائها الحاضرين.

ماده (٢٠) : لو زير الري أن يطعن في صحة انعقاد الجمعية العمومية أو قراراتها أو في  
انتخاب النقيب وأعضاء مجلس النقابة المكملين وذلك بتقرير يودع قلم كتاب  
محكمة القضاء الإداري بمجلس الدولة خلال خمسة عشر يوما من تاريخ  
إبلاغه بقرارات الجمعية العمومية، أو بنتيجة الانتخاب.

كما يجوز لمائة عضو على الأقل ممن حضروا الجمعية العمومية الطعن أمام  
المحكمة المذكورة في تلك القرارات في صحة انعقاد الجمعية وفي انتخاب النقيب وأعضاء  
مجلس النقابة المكملين خلال خمسة عشر يوما من تاريخ انعقاد الجمعية العمومية وذلك  
بتقرير مسبب ومصدق على الإمضاءات الموقع بها عليه من الجهة المختصة، والا كان  
الطعن غير مقبول شكلا.

وتفصل محكمة القضاء الإداري في الطعن على وجه الاستعجال في جلسة غير  
علنية وذلك بعد سماع أقوال نائب عن إدارة قضايا الحكومة وأقوال النقيب أو من ينوب  
عنه وأحد الأعضاء مقدمي الطعن أو من يمثله ويصدر الحكم في الطعن في جلسة  
علنية.

ماده (٢١) : إذا حكم بقبول الطعن المشار إليه في المادة السابقة بطلت قرارات  
الجمعية العمومية وأعيدت دعوتها إلى الاجتماع في مدى ثلاثين يوما من  
تاريخ قبول الطعن.

وتدعى كذلك في حالة الحكم ببطلان عملية الانتخاب بالنسبة إلى النقيب أو خمسة فأكثر من أعضاء مجلس النقابة في مدة لا تتجاوز ثلاثين يوماً من تاريخ الحكم بالبطلان فإذا كان عدد من أبطل انتخابه أقل من ذلك حل محله من يليه من المرشحين.

## الفصل الثالث: مجلس النقابة والنقيب:

ماده (٢٢) : يؤلف مجلس النقابة من النقيب وعدد لا يقل عن خمسة وأربعين عضوا ولا يزيد عن اثنين وستين عضوا من المقيدین بجدول النقابة قبل أول يناير من سنة الانعقاد ويتعين أن يكون بمجلس النقابة ممثلون لكل شعبة - يختارهم مجلسها - كم يتعين أن يكون بهذا المجلس رؤساء النقابات الفرعية يكملهم أعضاء آخرون تنتخبهم الجمعية العمومية ولا يكون الاجتماع صحيحا إلا إذا حضره أغلبية الأعضاء المنتخبين من الشعب والجمعية العمومية للنقابة.

ويبين النظام الداخلي عدد ممثلي كل شعبة وعدد الأعضاء المكملين الذين ينتخبهم أعضاء الجمعية العمومية للنقابة على مستوى الجمهورية.

ماده (٢٣) : ينتخب أعضاء النقابة الذين لهم حق حضور الجمعية العمومية النقيب والأعضاء المكملين على مستوى الجمهورية في الموعد الذي يحدده مجلس النقابة على أن يكون الانتخاب في وقت واحد بدار النقابة بالقاهرة ومقار النقابات واللجان الفرعية.

ويجرى انتخاب النقيب بالاقتراع السري بالأغلبية المطلقة للأصوات الصحيحة للحاضرين من الناخبين على مستوى الجمهورية فإذا لم يحصل عليها أحد المرشحين أعيد الانتخاب بين المرشحين الذين حصلوا على أكثر الأصوات.

ويرأس النقيب مجلس النقابة والجمعية العمومية كما يرأس أي اجتماع تعقده النقابة أو النقابات الفرعية أو إحدى الشعب عند حضوره هذا الاجتماع.

ماده (٢٤) : يمثل النقيب النقابة لدى الجهات القضائية الإدارية ويقوم بتنفيذ قرارات مجلس النقابة وله أن ينيب عنه غيره من أعضاء هذا المجلس في بعض اختصاصاته.

ماده (٢٥) : ينتخب مجلس النقابة في أول اجتماع له وكيلين وأميناً عاماً وأميناً مساعداً وأميناً للصندوق وأميناً مساعداً للصندوق يكونون مع النقيب هيئة مكتب مجلس النقابة.

ماده (٢٦) : إذا خلا مكان النقيب حل محله الوكيل الأكبر سناً إلى أن تنتخب الجمعية العمومية خلفاً لباقي مدته في أول اجتماع تال.

فإذا خلا مكان الوكيل أنتخب مجلس النقابة من بين أعضائه خلفاً لباقي مدته في أول اجتماع تال.

ماده (٢٧) : إذا زالت عضوية أحد أعضاء المجلس أو خلا مكانه يحل بدلاً منه من يليه في عدد الأصوات في آخر انتخابات من بين المرشحين معه في نفس شعبته، ويسرى هذا الحكم بالنسبة للأعضاء المكملين، فإن لم يوجد أحد منهم فتح باب الترشيح لإجراء الانتخابات خلال الستين يوماً التالية لخلو المركز.

وفي جميع الأحوال تكون مدة العضو الجديد في المجلس هي المدة المتبقية من مدة سلفه.

ماده (٢٨) : يختص مجلس النقابة بما يأتي:

- ١- العمل على تحقيق أهداف النقابة ووضع وسائل تنفيذها ومتابعتها.
- ٢- إعداد واقتراح مشروع النظام الداخلي للنقابة ولوائح ومزاولة المهنة والألعاب ومراقبة تنفيذها.
- ٣- الإشراف على تنفيذ قرارات الجمعية العمومية وتوصياتها.
- ٤- تحصيل رسوم القيد الاشتراكات والبيت في طلبات الإعفاء منها.
- ٥- إدارة واستثمار أموال النقابة وصندوق النقابة وصندوق المعاشات والإعانات وقبول الهبات والتبرعات والإعانات والإشراف على حساب النقابة.
- ٦- إعداد مشروع الميزانية السنوية للنقابة والحساب الختامي لها.

- ٧- تتسيق العلاقة بين مجلس النقابة والشعب والنقابات الفرعية والاعتراض على قرارات مجالس هذه النقابات التي تصدر بالمخالفة لقانون النقابة أو النظام الداخلي لها أو تتعارض مع السياسة العامة للنقابة.
- ٨- التسوية الودية لأي نزاع ينشأ بين الأعضاء أو بينهم وبين أصحاب الأعمال بسبب المهنة.
- ٩- النظر في الشكاوى المتصلة بتصرفات الأعضاء.
- ١٠- دراسة المقترحات المقدمة من الأعضاء.
- ١١- الدفاع عن مصالح الأعضاء والعمل على رفع شأن المهنة.
- ١٢- الاتصال بالجهات الحكومية والمؤسسات والهيئات العامة والأفراد فيما يتعلق بشئون النقابة والدفاع عن حقوقها وكرامتها أو تنفيذ أحكام هذا القانون.
- ١٣- الاختصاصات الأخرى المنصوص عليها في هذا القانون.
- ماده (٢٩) :** يجتمع مجلس النقابة بدعوة من النقيب مره على الأقل كل شهر أو كلما دعت الضرورة لذلك أو بناء على طلب عشرة على الأقل من أعضاء المجلس بكتاب مسبب.
- ولا تكون مداوات المجلس صحيحة إلا بحضور النقيب أو من يقوم مقامه وأغلبية أعضاء المجلس على الأقل وتصدر القرارات بأغلبية الآراء فإذا تساوت ربح الرأي الذي منه الرئيس.
- ماده (٣٠) :** تسقط بقرار من مجلس النقابة عضوية من يفقد من أعضاء المجلس أحد الشروط اللازمة لانتخابه.
- ويجوز بقرار من مجلس النقابة إسقاط عضوية المجلس عن من يتغيب من أعضائه عن جلساته ثلاث مرات متوالية أو خمس مرات طوال العام دون أعذار يقبلها المجلس وذلك بعد سماع أقوال من تسقط العضوية عنه.
- ماده (٣١) :** لمجلس النقابة أن يعين لمعاونته مكتبا فنيا متفرغا يرأسه أحد أعضاء النقابة.

كما له أن يشكل لجانا للإشراف على أوجه النشاط التي يراها بالمجلس.  
ويحق للنقابة الاستفادة من نظام التفرغ بالاستعانة بتفرغ ثلاثة على الأكثر من  
أعضائها المشتغلين بالجهاز الإداري للدولة أو القطاع العام أو الهيئات العامة أو  
الوحدات الاقتصادية التابعة لها ممن لا يتجاوز مرتبهم السنوي ١٢٠٠ جنيه (ألفا ومائتين  
جنيه) وتتحمل بمرتباتهم جهة العمل المذكورة.  
ويكون التفرغ لمدة سنة قابلة لتجديد ولفترة أقصاها ثلاث سنوات.

## الفصل الرابع: شعب النقابة:

ماده (٣٢) : تنشأ بالنقابة الشعب الآتية:

- ١- شعبة الهندسة المدنية.
- ٢- شعبة الهندسة المعمارية.
- ٣- شعبة الهندسة الميكانيكية.
- ٤- شعبة الهندسة الكهربائية.
- ٥- شعبة الهندسة الكيميائية والنوية.
- ٦- شعبة هندسة صناعة الغزل والمنسوجات.
- ٧- شعبة هندسة التعدين والبتترول والفلزات.

ويجوز للجمعية العمومية للنقابة بناء على اقتراح مجلسها إدماج شعبة في أخرى أو إنشاء شعب جديدة.

ماده (٣٣) : تتكون الجمعية العمومية للشعبة من جميع الأعضاء المسجلين لديها وبين النظام الداخلي الشروط اللازمة لصحة انعقاد هذه الجمعية ونطاق اختصاصها وغير ذلك من القواعد المتعلقة بممارستها لهذه الاختصاصات وغير ذلك من القواعد المتعلقة بممارستها لهذه الاختصاصات.

ماده (٣٤) : يدير كل شعبة مجلس ينتخبه أعضائها من عدد لا يقل عن سبعة ولا يجاوز خمسة عشر عضوا تبعا لعدد المقيدون في كل شعبة وطريقة وشروط وجراءات انتخابهم.

ماده (٣٥) : ينتخب مجلس الشعب من بين أعضائه كل أربع سنوات رئيسا للشعبة ووكيلا وأميناً لها كما ينتخب مندوبي الشعبة بمجلس النقابة طبقاً للشروط والأوضاع التي يبينها النظام الداخلي.

ماده (٣٦) : يختص مجلس كل شعبة بما يلي:

١- تحقيق أهداف وأغراض النقابة على نطاق الشعبة.

٢- النظر في شئون المهنة ورفع مستواها.

٣- تسجيل الأعضاء في سجلاتها بعد قيدهم في النقابة.

٤- انتخاب ممثلي الشعبة في مجلس النقابة.

ويحدد النظام الداخلي القواعد المنظمة لاجتماعات مجلس الشعبة وكيفية إصداره

لقراراته.

## الفصل الخامس: النقابات الفرعية:

مادة (٣٧) : تنشأ نقابة فرعية بقرار من مجلس النقابة في كل محافظة يبلغ عدد الأعضاء فيها مائتي عضو على الأقل فإذا لم يبلغوا هذا العدد يجوز لمجلس النقابة أن يقرر إلحاقهم بأقرب نقابة فرعية لهم أو إنشاء نقابة فرعية خاصة بهم طبقاً للقواعد التي يحددها النظام الداخلي للنقابة.

ماده (٣٨) : تتكون الجمعية العمومية للنقابة الفرعية من جمع الأعضاء المقيدین بها الذين سددوا الاشتراكات المستحقة عليهم حتى نهاية السنة المالية التي تسبق السنة المالية السابقة على موعد انعقاد الجلسة.

وتعقد الجمعة اجتماعها السنوي في شهر فبراير من كل عام ويتولى رئيس النقابة الفرعية رئاسة الجمعية العمومية وفي حالة غيابة تكون الرئاسة لأكبر أعضاء هذه الجمعية سنًا.

ويجوز لمجلس النقابة الفرعية دعوة الجمعية العمومية إلى اجتماع غير عادي كما يجوز لخمسین عضو من أعضاء النقابة الفرعية دعوتها إلى هذا الاجتماع بشرط أن يخطر مجلس النقابة مقدماً بالغرض الذي من أجله دعيت الجمعية العمومية وبالموعد المحدد للاجتماع.

ماده (٣٩) : تختص الجمعية العمومية للنقابة الفرعية بما يأتي :

- أ- انتخاب رئيس النقابة الفرعية وأعضاء مجلس إدارة النقابة.
- ب- بحث أعمال النقابة الفرعية واعتماد الميزانية السنوية والحساب الختامي لها.
- ج- النظر في الاقتراحات المقدمة من الأعضاء قبل موعد انعقاد الجمعية بعشرة أيام على الأقل.
- د- النظر فيما يرى مجلس النقابة أو مجلس النقابة الفرعية عرضه على الجمعية.

ماده (٤٠) : تنتخب الجمعية العمومية للنقابة الفرعية رئيسا ومجلس إدارتها كل أربع سنوات يراعى فيه تمثيل الشعب ويبين النظام الداخلي طريقة الانتخاب وعدد الأعضاء وكيفية تمثيل الشعب.

ماده (٤١) : ينتخب مجلس النقابة الفرعية في أول اجتماع له أمينا وأميناً للصندوق ويتكون من هؤلاء ومن رئيس النقابة الفرعية هيئة المكتب ويجب أن يكون أعضاء الهيئة من المقيمين في مقر النقابة بالمحافظة.

ماده (٤٢) : تلتزم النقابة الفرعية ومجلسها بتحقيق أهداف النقابة في إطار دائرتها وعلى مجلس النقابة الفرعية تنفيذ الواجبات الآتية:

١- التعريف بالحقوق والواجبات وبأهداف خطة التنمية القومية في محيط العمل والمجتمع وإعطاء القدوة الطيبة في أداء الواجبات والوعي بمتطلبات خطة التنمية والتمسك بالحقوق.

٢- العمل على رفع المستوى الإجتماعي والثقافي والاقتصادي في المحافظة.

٣- التعرف على حاجة ومشاكل المهنة في المنطقة والعمل على حلها.

٤- تدعيم الجهود لزيادة الإنتاج في جميع الوحدات الإنتاجية في المحافظة.

٥- تنفيذ قرارات مجلس النقابة في المحافظة.

وترتب لقاءات دورية بين مجلس النقابة ومجالس النقابات الفرعية كما يشكل مؤتمر يضم أعضاء هذه المجالس وينعقد مرتين على الأقل سنويا وتكون مهمته وضع خطة العمل ومتابعة تنفيذها وتحقيق الاتصال بين تنظيمات النقابة المختلفة ورفع التوصيات التي يتخذها المؤتمر إلى مجلس النقابة وذلك طبقاً للأوضاع والإجراءات التي يحددها النظام الداخلي للنقابة.

ماده (٤٣) : تسرى على النقابة الفرعية وعلى شعب النقابة أحكام المواد ١٦، ١٧، ١٨ على أن يكون العدد (٥٠) عضواً على الأقل والفقرة الثانية من المادة (١٩) والمادة (٢٠) على أن يكون العدد (٥٠) عضواً على الأقل والمادتين (٢١)، (٢٢) من هذا القانون بالنسبة للرئيس وأعضاء مجلس كل من النقابة الفرعية أو الشعب.

## الباب الرابع من قانون النقابة

### نظام النقابة المالي

ماده (٤٤) : تبدأ السنة المالية للنقابة في أول يناير وتنتهي في آخر ديسمبر من كل عام ومع ذلك فلا تنتهي السنة المالية التالية للعمل بهذا القانون إلا في ٣١ ديسمبر سنة ١٩٧٥، ويستمر العمل بموازنة السنة المالية التالية.

ماده (٤٥) : تتكون إيرادات النقابة من:

- ١- رسوم القيد واشتراكات الأعضاء.
- ٢- رسوم القيد واشتراكات المكاتب الهندسية والمكاتب الهندسية الاستشارية وتحدد هذه الرسوم في النظام الداخلي للنقابة بحيث لا تتجاوز قيمتها في كل حالة خمسين جنيها مصريا.
- ٣- ما تمنحه الدولة للنقابة من إعانات.
- ٤- ما يقبله مجلس النقابة من وصايا وهبات وتبرعات.
- ٥- حصيلة رسم قدره مليم واحد على إنتاج كل شيكارة اسمنت وزن ٥٠ كيلو جرام.
- ٦- حصيلة رسم قدره مائة مليم على إنتاج كل طن من حديد التسليح المحلى.
- ٧- أثمان مطبوعات النقابة ومقابل ما تقوم به من نشاط.
- ٨- حصيلة طوابع الدمغة الهندسية على الأوراق والدفاتر والرسومات والعقود الهندسية.
- ٩- رسوم طلبات تقدير الأتعاب.
- ١٠- إيرادات الاستشارات التي تجريها النقابة.
- ١١- جميع الموارد الأخرى المشروعة.

ماده (٤٦) : يكون لصق دمغة النقابة إلزاميا 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 مستندا، ويعتبر العقد أصلا إذا حمل توقيع الطرفين مهما تعددت الصور وتعتبر الفواتير الخاصة بهذه التوريدات كعقود إذ لم تحرر لها عقود.
- ج- عقود التوريد من السلع والأدوات والأجهزة والمعدات التي تلزم للأعمال الهندسية وكذلك عقود الأعمال الهندسية الأخرى على اختلاف أنواعها كالألات والأدوات والأجهزة والمعدات وذلك كله طبقا لما يحدده النظام الداخلي للنقابة.
- د- تقارير الخبراء الهندسية ورسومات رخص المحلات والمواقع وتكون فئة الدمغة المستحقة طبقا للفقرات السابقة كما يأتي:

مليم	جنيه	
١٠٠	-	للسومات والعقود والتقارير الهندسية التي لا تزيد قيمتها على ١٠٠ جنيه.
٥٠٠	-	للسومات والعقود الهندسية التي تزيد قيمتها على ١٠٠ جنيه ولا تتجاوز ٥٠٠ جنيه.
-	١	للسومات والعقود والتقارير الهندسية التي تزيد قيمتها على ٥٠٠ جنيه ولا تتجاوز ١٠٠٠ جنيه وتزداد خمسمائة مليم عن كل ألف جنيه تزيد على الألف الأولى.

- هـ- الشكاوى التي تقدم من الأعضاء لمجلس النقابة وتكون فئة الدمغة المستحقة عن كل مائة وخمسون مليما.

و- تقدير الأتعاب وتكون قيمة الدمغة المستحقة عنها كما يأتي:

مليم	جنيه	
٥٠٠	-	طلبات تقدير الأتعاب التي لا تزيد على ١٠ جنيهاً.
-	١	طلبات تقدير الأتعاب التي تزيد على ١٠ جنيهاً ولا تتجاوز ٥٠ جنيهاً.
-	٢	طلبات تقدير الأتعاب التي تزيد على ٥٠ جنيهاً ولا تتجاوز ١٠٠ جنيه.
-	٥	طلبات تقدير الأتعاب التي تزيد على ١٠٠ جنيه ولا تتجاوز ١٠٠٠ جنيه ويزداد خمسة جنيهاً 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 التي يحددها النظام الداخلي.

ماده (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 ملصقاً عليها طابع الدمغة المقرر.

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

ويكون لمن تنتدبه النقابة أن يتحقق من تنفيذ أحكام هذه المادة وذلك بالإطلاع على الأوراق المفروضة 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 في الأحوال وبالفئات المنصوص عليها في هذا القانون. ويجوز توريد قيمة الدمغة للنقابة بموجب إيصال معتمد طبقاً للأوضاع التي يحددها النظام الداخلي.

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

**ماده (٤٩) :** مجلس النقابة هو الأمين على أموالها وتحصيلها وحفظها ويقوم بإقرار وصرف النفقات التي تستلزمها إدارة النقابة في حدود الميزانية المعتمدة وطبقاً للأوضاع المقررة في النظام الداخلي.

**ماده (٥٠) :** تودع أموال النقابة في حساب خاص بأحد المصارف العامة الذي يختاره مجلس النقابة ويقرر ذلك المجلس في أول جلسته له كما يحدد المجلس في هذه الجلسة من لهم من أعضائه حق التوقيع واعتماد الصرف من هذا الحساب.

ويحدد النظام الداخلي القواعد المتعلقة بالسفلة المستديرة والمؤقتة المخصصة للصرف منها في الحالات الطارئة والمستعجلة.

**ماده (٥١) :** تعفى نقابة المهندسين والنقابات الفرعية من جميع الضرائب والرسوم التي تفرضها الحكومة أو أية سلطة عامة أخرى مهما كان نوعها أو تسميتها.

وتعفى أموال النقابة والنقابات الفرعية الثابتة منها أو المنقولة وجميع أموال صندوق المعاشات والإعانات والإيرادات الاستثمارية من جميع الضرائب والرسوم التي تفرضها الحكومة أو أية سلطة عامة أيا كان نوعها أو تسميتها.

## الباب الخامس من قانون النقابة

### واجبات أعضاء النقابة

ماده (٥٢) : يؤدي عضو النقابة خلال ثلاثين يوما على الأكثر من تاريخ قيده أمام لجنة من ثلاثة 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 احترم قوانينها وتقاليدها)

ماده (٥٣) : لا يجوز لعضو النقابة أن يقوم بأي عمل يتنافى مع كرامة المهنة.

ماده (٥٤) : 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 سنوات لمن مضى على تخرجه أكثر من عشر سنوات حتى خمس عشرة سنة.

اثنا عشر جنيهاً لمن مضى على تخرجه أكثر من خمس عشرة سنة حتى عشرين سنة.

خمس عشرة جنيهاً لمن مضى على تخرجه أكثر من عشرين سنة حتى خمس وعشرين سنة.

ثمانية عشر جنيهاً لمن مضى على تخرجه أكثر من خمسة وعشرون 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.

وتنذر النقابة العضو الذي يتخلف عن سداد الاشتراك بالوفاء به خلال أجل لا يتجاوز أسبوعين بكتاب موسى عليه بعلم الوصول فإذا إنقضى ذلك الميعاد دون الوفاء بالاشتراك المتأخر جاز إسقاط عضويته بقرار من مجلس النقابة ولا يجوز إعادة قيده إلا بعد سداد رسم قيد جديد فضلا عن سداد جميع الاشتراكات المتأخرة.

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

ماده (٥٥) : يجوز لمجلس النقابة الإعفاء من رسم الاشتراك لأسباب قهريّة تخضع لتقديره ويسرى هذا الإعفاء لمدة سنة واحدة ويجوز تجديده طالما ظلت الأسباب المبررة لذلك قائمة.

ولا يجوز أن تزيد نسبة الإعفاء علة اثنين في المائة من مجموع الأعضاء لكل شعبة كما لا يجوز إصدار قرارات الإعفاء خلال الثلاثة أشهر السابقة على انتخاب أعضاء مجلس النقابة.

ويعتبر من ألقى من الوفاء بالاشتراك في حكم من سداد الاشتراك في تطبيق أحكام هذا القانون والنظام الداخلي للنقابة.

ماده (٥٦) : لا يجوز لعضو النقابة اتخاذ إجراءات قضائية ضد عضو آخر بسبب عمل من أعمال المهنة قبل الحصول على إذن كتابي موسى عليه بعلم الوصول جاز للعضو اتخاذ هذه الإجراءات.

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

ماده (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 موصى عليه بعلم الوصول.



## الباب السادس من قانون النقابة

### التأديب

ماده (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 منهم بسبب مزاوله المهنة خارج أعمال وظائفهم.

ماده (٥٩) : تقوم بالتحقيق لجنة تؤلف من :

- أ- عضوين ينتخبهم مجلس النقابة كل سنة من بين أعضائه يكون أحدهما من شعبة المطلوب محاكمته.
- ب- عضو من مجلس الدولة بدرجة نائب على الأقل يختاره رئيس إدارة الفتوى لوزارة الري.

ماده (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 مزاوله المهنة إلا بعد إعادة قيده بالنقابة وسداد رسم القيد.

ماده (٦١) : تشكل الهيئات التأديبية للنقابة من درجتين:

- أ- وتشكل الدرجة الأولى من:  
وكيل النقابة..... رئيساً.
- ب- مهندس بدرجة أستاذ من إحدى كليات الهندسة أو المعاهد العليا أو ما يماثلها 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 وأُقدم منه في القيد بالنقابة..... أعضاء.
- عضو يعينه مجلس النقابة لمدة سنة من بين أعضائه من الشعبة التي ينتمي إليها العضو المحال للتأديب.
- ب- وتشكل 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 مسيبا.
- ماده (٦٢) : ترفع الدعوى إلى مجلس التأديب بناء على قرار مجلس النقابة ويتولى أحد أعضاء لجنة التحقيق توجيه الاتهام أمام مجلس التأديب.
- ماده (٦٣) : يجوز للعضو المقدم للمحاكمة أن يحضر بنفسه أو يوكل من يشاء من أعضاء النقابة أو من المحامين للدفاع عنه...ولمجلس التأديب أن يأمر بحضوره شخصيا.
- ماده (٦٤) : يعلن المطلوب محاكمته بالحضور أمام 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 إليه.

ماده (٦٥) : يجوز لكل من المقدم للمحاكمة ولجنة التحقيق وهيئة التأديب أن تكلف بالحضور على يد محضر الشهود الذين يرى سماع شهادتهم 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.

ماده (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.

ماده (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.

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

ماده (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.

ماده (٧٠) : يجب على مجلس النقابة تبليغ القرارات التأديبية النهائية إلى الوزارات والمصالح أو الهيئات أو الشركات العامة أو الخاصة التابع لها من صدرت ضده خلال أسبوع من تاريخ صدورها.

ماده (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 أُجيب طلبه كان له الحق في طلب إعادة قيد اسمه في السجل من جديد وإذا قررت الهيئة رفض طلبه جاز له تجديده مرة أخرى بعد ثلاثة سنوات من تاريخ إعلانته بقرار الرفض.

ماده (٧٢) : إذا حصل من أسقطت عضويته للنقابة على مستندات تثبت براءته جاز له أن يلتمس من مجلس تأديب الدرجة الثانية ومحكمة القضاء الإداري على حسب الأحوال إعادة النظر في القرار الصادر بإسقاط عضويته.

ماده (٧٣) : يجب على الوزارات و وحدات الإدارة المحلية والمصالح والمؤسسات العامة والهيئات العامة والاقتصادية التابعة لها والشركات المساهمة الخاصة تبليغ النقابة عن كل ما توقعه من عقوبات تأديبية علة أعضاء النقابة العاملين بها.

ماده (٧٤) : إذا أتهم 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 أن الوقائع المسندة إلى عضو النقابة ليست من الجسامة بحيث تستوجب المحاكمة الجنائية أو التأديبية جاز للنيابة أن ترسل إلى مجلس النقابة التحقيق الذي أجرته ليتخذ ما يراه في هذا الشأن طبقاً لأحكام هذا القانون.

## الباب السابع من قانون النقابة

### صندوق المعاشات والإعانات

ماده (٧٥) : ينشأ بالنقابة صندوق للمعاشات والإعانات يقوم بترتيب معاشات وإعانات وقتية أو دورية لأعضاء النقابة ولورثتهم طبقاً لأحكام القانون والقواعد التي يقرها النظام الداخلي للنقابة.

ماده (٧٦) : تتكون موارد صندوق الإعانات والمعاشات مما يأتي:

- ١- رسوم قيد الأعضاء.
- ٢- ثلثا اشتراكات الأعضاء السنوية.
- ٣- ما تساهم به الدولة من إعانة سنويا في هذا الصندوق.
- ٤- التبرعات والهبات والوصايا التي يقبلها مجلس النقابة لمصلحة الصندوق.
- ٥- أرباح مطبوعات النقابة ومقابل ما تقوم به من نشاط.
- ٦- نصف الرسم المحصل على إنتاج الاسمنت.
- ٧- نصف الرسم المحصل على إنتاج حديد التسليح المحلي.
- ٨- حصيله طابع 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.

ماده (٧٧) : تدير 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 وتعرض على هذه اللجنة جميع طلبات صرف المعاش والإعانات من الصندوق لدراستها 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.

ماده (٧٨) : 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 وإلا تقل مدة قيده عن عشرة أعوام.
- د- إذا كانت خدمته قد انتهت لأسباب أخرى يرى مجلس النقابة معها منح معاش للعضو.

ويحدد النظام الداخلي للنقابة شروط صرف المعاشات ومقدارها في ضوء موارد الصندوق.

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

ماده (٨٠) : لمجلس النقابة أن يقرر أعانة وقتية أو دورية للعضو أو ورثته إذا طرأت ظروف تقتضى المساعدة وذلك حتى ولم تتوافر شروط استحقاق المعاش.

ويجوز لمجلس النقابة منح قروض بدون فائدة للظروف الطارئة لأعضاء النقابة أو لمن يستحق معاشا أو أعانة 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 توريد أقساط القروض المستحقة خصما من المرتب أو المعاش إلى النقابة بناء على طلبها بدون أي مقابل ودون حاجة لاتخاذ أية إجراءات قضائية.

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

ماده (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.

ماده (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.

ماده (٨٤) : 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.

ماده (٨٥) : يجوز لمجلس النقابة حرمان العضو من كل 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.

ماده (٨٦) : إذا طرأ لأي سبب من الأسباب ما يمس كيان النقابة المالي فلاعضاء 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 وبراعى في توزيع هذا الرصيد تفضيل أرباب المعاشات بنسبة المعاش المقرر لكل منهم.



## الباب الثامن من قانون النقابة

### الأتعاب

ماده (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 اجتماعه صحيحا بحضور ثلاثة من أعضائها.

ولا يجوز لمن يندبه المجلس خيبرا 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 قدرها المجلس بحيث لا تزيد على ٥ % من قمة الأتعاب المطلوبة إذا زادت على خمسين جنيها أو ٨ % منها إذا نقصت عن ذلك ولتزم بهذه المصاريف من صدر القرار بصفة نهائية ضده.

ويجب أن تخطر النقابة المطلوب التقدير ضده بصورة من طلب التقدير وبالجلسة التي تحددها اللجنة بكتاب موسى 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 أسبوعين من تاريخ صدورها.

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

ماده (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.

ماده (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.

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

ماده (٩١) : عند وجود اتفاق على الأتعاب يحق للمهندس حبس الأوراق أو خصم قيمة أتعابه من المبالغ التي تكون مسلمة إليه على ذمة العمل، إذا لم يكن قد حصل على أتعابه، أما في حالة عدم وجود اتفاق كتابي فللمهندس أن يستخرج صورة من جميع المستندات والأوراق 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.

## الباب التاسع من قانون النقابة

### أحكام عامة ووقفية

#### الفصل الأول: أحكام عامة:

ماده (٩٢) : لا تسرى أحكام القوانين الخاصة بالاجتماعات العامة على اجتماعات أعضاء النقابة والشعب والنقابات الفرعية واللجان المختلفة للبحث فيما لا يخرج عن شئون مهنتهم.

ماده (٩٣) : يعتبر مجلس النقابة فيما له من اختصاص سلطة إدارية بالمعنى المقصود في المادتين ٣٠٤، ٣٠٥ من قانون العقوبات.

وتكون لأعضاء المجلس صفة الضبطية القضائية في تنفيذ أحكام هذا القانون.

ماده (٩٤) : يصدر النظام الداخلي للنقابة بقرار من وزير الري بعد موافقة الجمعية العمومية للنقابة ويجب أن يتضمن هذا النظام أوضاع وإجراءات الترشيح والانتخابات النقابية على كافة مستوياتها ونظام وإجراءات سير العمل بالجمعيات العمومية وبمجلس النقابة والنقابات الفرعية وبمجالس الشعب واللجان المختلفة والأحكام والقواعد الخاصة بتعيين وتأديب وفصل العاملين بالنقابة والنقابات الفرعية والنظام المالي والنظام الإداري لها وأوضاع وإجراءات تحصيل موارد النقابة والصرف من أموالها وصرف المعاشات والإعانات والقروض التي تمنح لأعضائها أو لورثتهم وغير ذلك من المسائل الداخلية المتعلقة بتسيير شئون النقابة وفروعها وممارستها لنشاطها.

ماده (٩٥) : يحدد وزير الري بقرار منه نوع وحجم الأعمال الهندسية التي يجوز لعضو النقابة مباشرتها طبقاً لتخصصه وذلك بعد أخذ رأى مجلس النقابة.

ماده (٩٦) : مع عدم الإخلال بأحكام قانوني المحاماة والمرافعات المدنية والتجارية لا يجوز أن يحضر عن أصحاب الشأن أمام خبراء المحاكم للمناقشة في

المسائل الهندسية إلا المهندسون المختصون المقيدة أسماؤهم بجدول النقابة وينوب هؤلاء بعضهم عن بعض في الحضور أمام الخبراء المذكورين.

ماده (٩٧) : لمجلس النقابة التدخل كطرف ثالث في أية دعوى أمام القضاء تتعلق بشئون المهنة أو كرامتها.

ماده (٩٨) : مع عدم الإخلال بأية عقوبة أشد ينص عليها قانون العقوبات أو أي قانون آخر يعاقب بالحبس مدة لا تزيد على ستة أشهر وبغرامة لا تتجاوز مائة جنيه أو بإحدى هاتين العقوبتين كل من ارتكب أحد الأفعال الآتية:

أولاً : انتحال لقب مهندس بالمخالفة لأحكام هذا القانون.

ثانياً : مباشرة عمل من الأعمال الهندسية ممن ليس مقيدا بالنقابة بالمخالفة لأحكام هذا القانون، أو كان مقيدا بها ولكنه موقوف عن العمل بقرار تأديبي.

ثالثاً : مخالفة أحكام القرارات التي يصدرها وزير الري طبقاً للمادة (٩٥).

رابعاً : قيام رب العمل أو من يمثله باستخدام أحد من غير أعضاء النقابة لمباشرة أعمال هندسية أو إسناد أعمال هندسية إليهم لا يجوز لهم مباشرتها طبقاً لأحكام هذا القانون.

ماده (٩٩) : يعاقب بغرامة لا تتجاوز خمسة جنيهات كل من وقع أو قبل أو أستعمل عقداً أو رسماً أو صورة أو محرر مما ورد في المادة (٤٦) من هذا القانون لم يؤد عنه رسم الدمغة المقرر ويحكم القاضي من تلقاء نفسه لمصلحة النقابة بما يوازي قيمة رسم الدمغة وذلك علاوة على الرسم المذكور.

## الفصل الثاني: أحكام وقتية:

ماده (١٠٠): تؤول أموال نقابة المهن الهندسية المنشأة بالقانون رقم ٨٩ لسنة ١٩٤٦ إلى نقابة المهندسين المنشأة تطبيقاً لهذا القانون. ويؤول إلى صندوق المعاشات والإعانات المشار إليه بالمادة (٧٥) رصيد صندوق المعاشات بنقابة المهن الهندسية في تاريخ العمل لأحكام هذا القانون.

ماده (١٠١): يستمر النقيب وأعضاء مجلس النقابة الحالي في ممارسة اختصاصاته بصفة مؤقتة حتى يتم انتخاب مجلس النقابة الجديد طبقاً لأحكام هذا القانون في شهر مارس سنة ١٩٧٥ ويتولى مجلس النقابة المؤقت ممارسة الاختصاصات المقررة لمجلس النقابة ومجالس الشعب ومجالس النقابات الفرعية المنصوص عليها في هذا القانون وذلك حتى يتم انتخاب المجالس الجديدة طبقاً لأحكامه في الميعاد المذكور.

ماده (١٠٢): يجب على مجلس النقابة المؤقت المنصوص عليه في المادة السابقة إعداد مشروع النظام الداخلي لها خلال ستين يوماً من تاريخ العمل بهذا القانون ويصدر هذا النظام المؤقت بقرار من وزير الري.

ويجب على هذا المجلس خلال الثلاثين يوماً التالية تشكيل لجنة القيد في جداول النقابة.

ماده (١٠٣): يلغى القانون رقم ٨٩ لسنة ١٩٤٦ الخاص بإنشاء نقابة المهن الهندسية ومع ذلك يستمر بأحكام اللائحة الداخلية للنقابة وأحكام لوائح مزاولة المهنة والمسابقات والألعاب وغيرها من اللوائح المعمول بها وقت العمل بأحكام هذا القانون حتى تصدر اللوائح التي تحل محلها طبقاً لأحكامه.

ماده (١٠٤): على الوزراء تنفيذ هذا القانون كل منهم فيما يخصه. ويعمل به من تاريخ نشره بالجريدة الرسمية ويصدر وزير الري القرارات اللازمة لتنفيذه.

يبصم هذا القانون بخاتم الدولة، وينفذ كقانون من قوانينها.

صدر برئاسة الجمهورية في ٥ رجب سنة ١٣٩٤ (٢٥ يوليو سنة ١٩٧٤)



# المذكرة الإيضاحية

## لاقتراح بمشروع القانون رقم ٦٦ لسنة ١٩٧٤

### المقدم من اللجنة الخاصة المشكلة ليبحث الاقتراحين

### بمشروع قانونين في شأن تطوير وتعديل قانون

### نقابة المهن الهندسية

١- صدر قانون نقابة المهن الهندسية رقم ٨٩ لسنة ١٩٤٦، وكانت النقابة بمقتضى أحكام هذا القانون تؤلف من:

أ- المهندسين وهم الحاصلون على بكالوريوس في الهندسة من إحدى الجامعات المصرية، أو دبلوم الفنون الجميلة العليا (قسم العمارة) أو على شهادة أخرى معادلة لها من الخارج، أو من نجح في امتحان معادلة يحدد نظامه وتوضح مناهجه بالاتفاق بين وزارة الأشغال العمومية ووزارة التربية والتعليم (في ذلك الوقت) وتجريه إحدى كليات الهندسة بالجامعات المصرية.

ب- المهندسين تحت التمرين وهم الحاصلون على دبلوم الهندسة التطبيقية العليا.

ج- المهندسين المساعدين وهم الحاصلون على دبلوم الفنون والصناعات أو على دبلوم الفنون التطبيقية (قسم النسيج وطباعة المنسوجات) أو على دبلوم الفنون الجميلة (قسم العمارة) أو على شهادة هندسية من الخارج قبل العمل بالقانون رقم ٧٧ لسنة ١٩٧٥، تتفق وزارة الري ووزارة التعليم العالي ومجلس النقابة على اعتبارها معادلة لأحدى الدبلومات المذكورة.

وقد نص القانون على أن يعد المهندس تحت التمرين مهندسا إذا مارس مدة خمس سنوات على الأقل بعد تخرجه أعمالا هندسية يعتبرها وزير الأشغال العمومية (الري حاليا) بعد أخذ رأى مجلس النقابة كافية لمنحه لقب مهندس.

كما نص على أن يعد المهندس المساعد مهندسا إذا كان قد اكتسب لقب مهندس بقرار وزاري قبل العمل بالقانون رقم ٨٧٩ لسنة ١٩٤٦، وكان عند منحه اللقب موظفا حكوميا في الدرجة السادسة على الأقل، أو إذا مارس مدة عشر سنوات على الأقل بعد تخرجه أعمالا هندسية يعتبرها وزير الري بعد أخذ رأى مجلس النقابة كافية لمنحه لقب مهندس.

وقد عدلت أحكام هذا القانون عدة مرات خلال السنوات الماضية منها تعديله بالقانون رقم ٩٨ لسنة ١٩٦٣ الذي صدر بإلزام كل مهندس تحت التمرين أو مهندس مساعد في التقدم إلى النقابة بطلب لقيده خلال ستة أشهر من تاريخ صدور هذا القانون حتى تستقر أوضاع المهندسين المقيدين بالنقابة رغم اختلاف مؤهلاتهم العلمية، وذلك نظرا لأن مدرسة الهندسة التطبيقية العليا قد حلت محل مدرسة الفنون والصناعات بعد تطويرها ورفع مستوى خريجها إلى مرتبة المهندسين تحت التمرين. وانتهت الدراسة بها بعد افتتاح كلية الهندسة بجامعة عين شمس.

٢- ونتيجة لسرعة التقدم والتطور التكنولوجي الذي يمس كل منحي من مناحي الحياة في كافة أنحاء العالم. وما صاحب ذلك وواكبه من تطوير وتعميق وتوسع في العلوم الهندسية فقد أصبح لازما بلا شك تطوير دور المهندس المصري من خلال تنظيمه النقابي لتمكينه من المساهمة العميقة والفعالة على ضوء التقدم العلمي والتكنولوجي في توفير احتياجات المجتمع إلى التقدم والنمو.

ونتيجة للثورة الصناعية المصرية التي قادتها ثورة ٢٣ يوليو سنة ١٩٥٢ وما سوف يصيبها من حركة سريعة نامية أثر موافقة الشعب على ورقة أكتوبر العظيمة فان التوسع في إنشاء الدولة المعاهد العليا الهندسية والتكنولوجية والصناعية وللمدارس الصناعية والفنية المختلفة قد ازداد وقد ترتب على ذلك إتاحة الفرصة للناهبين من خريجي هذه المدارس لاستكمال دراستهم في كليات الهندسة والمعاهد العليا الهندسية، أن أصبح أمرا لازما أن يواجه التنظيم القانوني لنقابة المهندسين هذه الأوضاع بما يكفل

قيامها بدورها في تحديث وتطوير المهن الهندسية وبرامج ومناهج التعليم والتدريب الهندسي والفني بما يساير حاجات المجتمع النامية والمتطورة وبناء على ذلك فقد أصبح ضروريا إعادة النظر في نقابة المهن الهندسية الحالي، وواجبا إعداد مشروع قانون جديد للنقابة يعيد تنظيمها بما يتفق والأهداف الاجتماعية التي يتعين أن تتحمل النقابة مسئولية تحقيقها لصيانة مهنة الهندسة والحفاظ علي كرامتها وتقديم الخدمات الثقافية والاجتماعية والاقتصادية المختلفة للمهندسين وبناء على ما سبق فقد اعد الاقتراح بمشروع القانون المرفق ويقوم بصفة أساسية على المبادئ الآتية:

**أولاً :** تأكيد دور النقابة باعتبارها الهيئة الممثلة للمهندسين في الجمهورية واعتبارها هيئة استشارية للدولة وللاتحاد الاشتراكي العربي في مجال تخصصها وقيامها على الارتقاء بالمستوى العلمي والفني للمهندسين وتعبئة قواهم وجهودهم في خدمة المجتمع والمساهمة في دراسة خطط التنمية الاقتصادية والمشروعات الصناعية والهندسية المختلفة والعمل على نشر الوعي والعلوم الهندسية وتشجيع البحث والتأليف في هذا المجال.

**ثانياً :** شمول عضوية النقابة للمهندسين الحاصلين على بكالوريوس في الهندسة من إحدى الجامعات على شهادة معادلة طبقا لما يقرره وزير التعليم العالي من إحدى الكليات أو المعاهد العليا في جمهورية مصر العربية أو في الخارج مثل كلية الفنون الجميلة قسم العمارة ومثل المعاهد التكنولوجية كمعهد التكنولوجيا بلوان والمعاهد الصناعية وكلية الفنون التطبيقية قسم النسيج وطباعة المنسوجات وبذلك يكون المشروع قد حقق العضوية الثابتة المستقرة بالنقابة لخريجي الكليات والمعاهد العليا الهندسية.

ولم يفت المشروع النص صراحة على اعتبار جميع أعضاء نقابة المهن الهندسية المقيدون بسجلاتها الدائمة أو المؤقتة وقت العمل به مهندسين وأعضاء مؤسسين لنقابة المهندسين مع إعفائهم من رسوم القيد.

كذلك فقد أتاح المشروع صراحة لخريجي المدارس الصناعية المختلفة وغيرهم من الفئات الفنية الفرصة للحصول على لقب مهندس وعضوية نقابة المهندسين وذلك عن طريق النجاح في الامتحان الذي تجريه لهذا الغرض وزارة التعليم العالي طبقاً للنظام ووفقاً للمناهج التي تضعها هذه الوزارة بالاتفاق مع وزارتي الصناعة والري بعد أخذ رأي مجلس اتحاد نقابة المهندسين والنقابات الفنية.

**ثالثاً :** نظم المشروع أجهزة النقابة وطريقة تشكيلها على نحو يكفل تحقيق أكبر قدر من الديمقراطية، وأوفى ضمان للرقابة القضائية على أي إجراء قد يتم بالمخالفة للقانون أو لنظام النقابة.

**وقد قام هذا التنظيم على أساس أن تشكل أجهزة النقابة من:**

أ- جمعية عمومية تؤلف من كافة الأعضاء المقيدة أسماؤهم في الجداول المسددين الاشتراكات حتى نهاية السنة المالية السابقة على موعد انعقاد الجلسة.

وتنتخب هذه الجمعية العمومية النقيب وأعضاء مجلس النقابة فضلاً عن توليها الاختصاصات الهامة المتعلقة بشئون النقابة وأهدافها.

وحتمت نصوص المشروع دعوة الأعضاء إلى الاجتماع إلى الإعلان عنه بصورة تكفل بلوغ الدعوة إلى أعضاء النقابة كما حتمت لصحة اجتماع الجمعية العمومية حضور ربع عدد أعضائها على الأقل ونص صراحة على وجوب تأجيل الاجتماع حتى يكتمل هذا العدد فإذا لم يكتمل جاز الاجتماع الثاني بثلاثمائة عضو على الأقل فإذا لم يتوفر هذا العدد أوجب المشروع تأجيل الاجتماع حتى يستكمل.

ب- ومجلس النقابة يشكل من النقيب وعدد لا يقل عن خمسة وأربعين عضواً ولا يزيد على خمسين من المقيدين بجداول النقابة قبل أول يناير من سنة الانعقاد على أن يكون بين أعضاء مجلس النقابة ممثلين لكل شعبة يختارها مجلسها ورؤساء النقابات الفرعية يكملهم أعضاء آخرون تنتخبهم الجمعية العمومية وقد نيط بمجلس النقابة انتخاب الوكيلين والأمين العام والأمين المساعد وأمين

الصندوق والأمين المساعد للصندوق وهم يشكلون مع النقيب هيئة المكتب وقد أجاز للمجلس بقرار منه إسقاط عضوية من يتكرر غيابه من أعضائه عدة مرات متوالية بدون عذر مقبول.

ج- شعب النقابة وهي تتكون من سبعة شعب ويجوز للجمعية العمومية إدماج الشعب أو الإضافة إليها بناء على اقتراح مجلس النقابة وتتكون الجمعية العمومية للشعبة من جميع الأعضاء المسجلين لديها، كما يدير كل شعبة مجلس ينتخبه أعضائها ولكل شعبة رئيس ووكيل وأمين للشعبة.

ويحدد النظام الداخلي أعمال واختصاصات كل شعبة منها وحقوق وواجبات أعضائها وشروط القيد فيها والجدول الخاصة بها.

د- النقابات الفرعية وهي تنشأ بالمحافظات بقرار من مجلس النقابة إذا بلغ عدد الأعضاء مائتي عضو على الأقل فإذا لم يبلغوا هذا العدد جاز إلحاقهم بقرار من مجلس النقابة بأقرب نقابة فرعية أو إنشاء نقاب فرعية خاصة بهم.

وللنقابة الفرعية جمعية عمومية ورئيس ومجلس إدارة تمثل فيه الشعب المختلفة وتنتخبه الجمعية العمومية للنقابة الفرعية وقد نظم المشروع شروط الترشيح للمراكز النقابية المختلفة ونص صراحة على أن تجرى الانتخابات لجميع المستويات النقابية عن طريق الانتخاب المباشر بالاقتراع السري بالمقر الرئيسي أو النقابة أو في مقر النقابات الفرعية أو في غيرها من مراكز التجمعات الكبيرة للأعضاء. ويجب على الأعضاء أداء واجبهم الانتخابي النقابي ونص على أن يفوز كقاعدة عامة بالعضوية في حالة عدم ورود نص خاص - الحاصلون على أكثر الأصوات الصحيحة للحاضرين وينتخب عند التساوي في الأصوات الأقدم قيда في جداول النقابة.

ونص على أن مدة العضوية في مجالس التنظيمات النقابية على كافة مستوياتها أربع سنوات، على أن تسقط عضوية نصف عدد الأعضاء بالقرعة بعد سنتين وتنتهي عضوية النصف التالي بانقضاء أربع سنوات على انتخابهم مع عدم جواز انتخاب العضو لأكثر من مرتين متتاليتين.

#### رابعاً

: تضمن المشروع أركان النظام المالي للنقابة فحدد سنتها المالية بالاتفاق مع السنة المالية للدولة كما حدد إيرادات النقابة مضافاً إليها حصيلة رسم قدره مليم واحد على إنتاج كل شيكارة اسمنت وزن ٥٠ ك.ج ورسم قدره مائة مليم على إنتاج كل طن من حديد التسليح المحلي. ونص على إعفاء النقابة والنقابات الفرعية وأموالها وأموال صندوق المعاشات والإعانات وكافة الإيرادات الاستثمارية التي تجريها أي من هذه التنظيمات من كافة أنواع الضرائب والرسوم أي كانت الجهة التي تفرضها أو التسمية التي تطلق عليها.

#### خامساً

: كذلك نظمت أحكام المشروع واجبات أعضاء النقابة وتأديبهم وقد كفل النظام التأديبي أن يتم التحقيق بلجنة، وأن يكون التأديب على درجتين وأن يغلب العنصر القضائي على الهيئة الاستئنافية التأديبية، كما كفلت الطعن في القرارات التأديبية النهائية أمام القضاء الإداري.

#### سادساً

: وروعي في تنظيم صندوق المعاشات والإعانات تحديد موارده وأن تديره لجنة خاصة تحت إشراف مجلس النقابة وأن تحدد الحالات والشروط التي يتقرر فيها الحق في الإعانة أو المعاش على أن تترك التفاصيل للنظام الداخلي للنقابة في ضوء موارد الصندوق - كما أجاز لمجلس النقابة منح قروض بشروط وضمانات خاصة يضع تفصيلاتها النظام الداخلي للنقابة.

#### سابعاً

: ونظمت مواد المشروع كيفية (الفصل بمعرفة مجلس النقابة أو اللجان التي يشكلها تحت إشرافه) في منازعات الأتعاب قبل اللجوء إلى القضاء ونصت صراحة على أن قرارات تقدير الأتعاب جائز الطعن فيها أمام المحكمة المختصة ولا تكون نافذة إلا بعد وضع الصيغة التنفيذية عليها بأمر من رئيس المحكمة المختصة وبعد أن تصبح هذه القرارات نهائية تكون لها قوة السند التنفيذي.

#### ثامناً

: نصت أحكام المشروع على أن تؤول أموال النقابة الحالية المنشأة بمقتضى القانون ٨٩ لسنة ١٩٤٦ إلى نقابة المهندسين المنشأة بالتطبيق لأحكام

المشروع وعلى أن تؤول إلى صندوق المعاشات والإعانات الخاص بها رصيد صندوق المعاشات والإعانات بنقابة المهن الهندسية الحالية.

**تاسعاً :** ونصت الأحكام الوقتية كذلك على أن يستمر مجلس النقابة الحالي في ممارسة اختصاصاته بصفة مؤقتة حتى يتم انتخاب مجلس النقابة الجديد - كما اناطت بهذا المجلس ممارسة اختصاصات مجلس النقابة ومجالس النقابات الفرعية ومجالس الشعب المنصوص عليها في الاقتراح المعروض وذلك حتى يتم انتخاب المجلس الجديد طبقاً لأحكامه في شهر مارس سنة ١٩٧٥ .  
والاقتراح المعروض في جملته يمثل إعادة تنظيم لنقابة المهندسين على نحو يتفق مع التطور الهندسي والصناعي التكنولوجي وبصورة تمكن المهندسين من خلال نقابتهم من الانطلاق لخدمة المجتمع والمساهمة في بلوغه أهدافه في التقدم والرخاء.

وكيل مجلس الشعب

ورئيس اللجنة الخاصة

دكتور/ جمال العطيفي

1  
2  
3  
4  
5

# قانون رقم ٦٨ لسنة ١٩٧٤ بإنشاء اتحاد نقابة المهندسين والنقابات الفنية

باسم الشعب:

رئيس الجمهورية:

قرر مجلس الشعب القانون الآتي نصه، وقد أصدرناه:

ماده (١) : ينشأ اتحاد يسمى اتحاد نقابة المهندسين والنقابات الفنية تكون له الشخصية الاعتبارية ومقره مدينة القاهرة، ويضم نقابة المهندسين ونقابة المهن الفنية التطبيقية وأية نقابة مهنية أخرى يتصل مجال نشاطها بأهداف هذا الاتحاد ويصدر بضمها قرار من رئيس الجمهورية بناء على اقتراح مجلس الاتحاد.

ماده (٢) : يهدف الاتحاد إلى تحقيق ما يأتي:

- أ- المشاركة في دراسة خطط التنمية الاقتصادية والمشروعات المدرجة بها.
- ب- بحث المسائل المشتركة التي تهم النقابات الأعضاء وتنسيق مجالات نشاطها فيها.
- ج- دعم التعاون بين النقابات الأعضاء في مجال الإنتاج والتنمية وتوثيق الصلات المهنية بين أعضائها.
- د- تنظيم تبادل المعلومات والخبرات المتعلقة بالنشاط الهندسي والفني بين النقابات الأعضاء.
- هـ- دراسة الوسائل المؤدية إلى تطوير برامج ومناهج التعليم والتدريب الهندسي والصناعي والمهني الخاصة بالمهندسين والفنيين.
- و- تنسيق التعاون بين النقابات أعضاء الاتحاد وبين الاتحادات والمنظمات الهندسية والفنية في الدول العربية وغيرها.

ماده (٣) : يكون للاتحاد مجلس يتولى العمل على تحقيق الأهداف المنصوص عليها في المادة السابقة ووضع الوسائل المؤدية إلى ذلك ويشكل من نقيب كل نقابة من النقابات الأعضاء في الاتحاد ووكيلها وأمينها العام وأمين الصندوق.

وتكون رئاسته لنقيب المهندسين، وهو الذي يمثل الاتحاد في علاقته بالغير، وفي حالة غيابه يتولى رئاسة المجلس أكبر الأعضاء سناً، ويجوز للمجلس أن يعين من بين أعضائه أميناً عاماً للاتحاد يبين النظام الداخلي اختصاصه.

ماده (٤) : يعقد مجلس الاتحاد اجتماعات دورية كل ثلاثة شهور بناء على دعوة من رئيسه، كما يجوز له أن يعقد اجتماعات طارئة بناء على طلب نقيب أي نقابة من النقابات الأعضاء.

ولوزير الصناعة ولغيره من الوزراء الذين يدخل نشاط الاتحاد ضمن تخصصات وزارتهم أن يطلب دعوة المجلس إلى الانعقاد للتشاور حول أية مسألة تتعلق بتحقيق أهداف الاتحاد أو العلاقة بين النقابات الأعضاء.

ماده (٥) : يضع مجلس الاتحاد نظاماً داخلياً يتضمن القواعد التي تتبع في إدارة جلساته والتصويت فيها وتحرير محاضرها وتحديد مساهمة كل من النقابات الأعضاء في نفقات الاتحاد ونظامه المالي والإداري وكل ما يتعلق بسير العمل، في الاتحاد ويصدر بهذا النظام الداخلي قرار من وزير الصناعة.

ماده (٦) : يتولى مجلس الاتحاد اقتراح قواعد الامتحان الذي يقبل بمقتضاه أعضاء نقابة المهن الفنية التطبيقية في عضوية نقابة المهندسين.

ماده (٧) : يعقد الاتحاد مؤتمراً سنوياً يشترك فيه جميع أعضاء مجالس النقابات المنضمة إليه ويرأسه رئيس مجلس الاتحاد ويعرض على هذا المؤتمر تقرير عن النشاط الذي قام به الاتحاد خلال السنة المالية والمسائل التي عرضت عليه وتوصياته بشأنها.

ويبين النظام الداخلي للاتحاد طريقة الدعوة إلى المؤتمر ونظام جلساته والمسائل الأخرى التي يجب عرضها عليه.

ماده (٨) : تبلغ قرارات وتوصيات مجلس الاتحاد ومؤتمره السنوي إلى وزير الصناعة خلال سبعة أيام من تاريخ صدورهما، وتكون هذه القرارات نافذة إذا لم يعترض عليها خلال عشرة أيام من تاريخ إبلاغه بها.

كما تبلغ هذه القرارات والتوصيات إلى النقابات الأعضاء بعد فوات المدة المشار إليها دون اعتراض عليها من الوزير وذلك لاتخاذ الإجراءات اللازمة في شأنها طبقاً لقوانين مقابلة الأعضاء.

وفي جميع الأحوال تكون القرارات الصادرة عن مجلس الاتحاد ومؤتمره السنوي التي تحتاج تنفيذها إلى إجراء تشريعي أو تعديل في النظام الداخلي للنقابة المعنية بمثابة توصيات لها.

ماده (٩) : ينشر هذا القانون في الجريدة الرسمية، ويعمل به من تاريخ نشره.

يبصم هذا القانون بخاتم الدولة، وينفذ كقانون من قوانينها.

صدر برئاسة الجمهورية في ٥ رجب سنة ١٣٩٤ (٢٥ يوليو سنة ١٩٧٤).



# المذكرة الإيضاحية

## لاقتراح بمشروع القانون رقم ٦٨ لسنة ١٩٧٤

### المقدم من اللجنة الخاصة المشكلة لبحث الاقتراحين

### بمشروع قانونين في شأن تطوير وتعديل قانون

### نقابة المهن الهندسية

من أهم أهداف المرحلة القادمة بعد موافقة الشعب على ورقة أكتوبر كوثيقة سياسية، الارتفاع بمعدلات التنمية وتعبئة كل الطاقات التي تحرك الإنتاج وعناصره في شتى المجالات.

ولما كان البحث العلمي يجب أن يستهدف تطويع التكنولوجيا لحاجات الواقع المصري ووضع حلول أصيلة لمشكلات الإنتاج والتنمية، فإن ذلك يقتضى دعم الارتباط بين النشاط العلمي أساليب التنفيذ وتوثيق التعاون بين من يقومون بالتطبيق والإشراف على الأعمال الفنية التنفيذية كما يتطلب تبادل المعرفة العلمية والخبرات الفنية.

ولما كانت أهداف نقابة المهندسين تلتقي في ذلك مع أهداف نقابة المهن الفنية التطبيقية، كان الارتفاع بالكفاية الإنتاجية ودفع عجلة التنمية يقتض تضافر الجهود داخل مراكز الإنتاج - فقد أصبح من الضروري أن ينشأ اتحاد بين هاتين النقابتين يمكن أن يضم مستقبلا أية نقابة مهنية أخرى تتصل بمجال نشاطها بأهداف هذا الاتحاد، ومن ثم فقد أعد الاقتراح بمشروع قانون المرافق بإنشاء هذا الاتحاد.

ونظرا لأن كل نقابة تستقل بنظامها وهيئاتها فقد حرص الاقتراح على تبسيط نظام هذا الاتحاد بحيث تدار شئونه عن طريق مجالس للاتحاد تمثل فيه النقابات الأعضاء على أن يعقد أعضاء مجالس النقابات الأعضاء جميعا مؤتمرا سنويا لمتابعة نشاط المجلس المذكور ومناقشة التقرير الذي يقدمه في هذا الشأن.

وتوفيرا للمرونة اللازمة فقد ناط هذا الاقتراح بمجلس الاتحاد وضع الوسائل المؤيدة إلى تحقيق أغراضه كما ناط به وضع لائحة بنظامه الداخلي يصدر باعتمادها قرار وزير الصناعة.

وقد حرص الاقتراح بمشروع قانون على أن يعهد إلى مجلس الاتحاد باقتراح قواعد الامتحان الذي يقبل بمقتضاه أعضاء نقابة المهن الفنية التطبيقية أعضاء نقابة المهندسين وهو الامتحان الذي نص عليه قانون نقابة المهندسين الذي يتيح الفرصة للمتفوقين من الفنيين لقبولهم أعضاء في نقابة المهندسين.

كذلك تضمن الاقتراح ما يجعل لوزير الصناعة أو غيره من الوزراء المختصين في مجالات نشاط الاتحاد أن يتشاور مع مجلس الاتحاد في أية مسألة تتعلق بتحقيق أهدافه أو العلاقة بين النقابات الأعضاء.

وبهذا كله يكون هذا الاتحاد منظمة ديمقراطية لتنسيق ودعم نشاط النقابات الأعضاء بغية ربط التخصصات العلمية والفنية ببعضها وفاء لمتطلبات خطة التنمية ودعمًا لتضافر جهود العاملين في مراكز الإنتاج.

وكيل مجلس الشعب

ورئيس اللجنة

دكتور/ جمال العطيفي

# وزارة الري

## قرار وزاري رقم ٢١٣٣ لسنة ١٩٧٥

### بشأن إصدار النظام الداخلي لنقابة المهندسين

#### وزير الري:

بعد الإطلاع على القانون رقم ٦٦ لسنة ١٩٧٤ بشأن نقابة المهندسين، وعلى القرار الوزاري رقم ٣٥٦٦ لسنة ١٩٧٤ بإصدار النظام الداخلي المؤقت لنقابة المهندسين، وعلى موافقة الجمعية العمومية لنقابة المهندسين بجلستها المعقودة في ١٢ من يونية سنة ١٩٧٥، وبناء على ما أرتاه مجلس الدولة،

#### قـرـر

- ماده (١) : يعمل النظام الداخلي لنقابة المهندسين. المرفق بهذا القرار.
  - ماده (٢) : يلغى القرار الوزاري رقم ٣٥٦٦ لسنة ١٩٧٤ المشار إليه.
  - ماده (٣) : ينشر هذا القرار في الوقائع المصرية، ويعمل به من تاريخ نشره.
- تحريرا في ٢٨ رجب سنة ١٣٩٥ (٢٧ يوليه سنة ١٩٧٥).



# النظام الداخلي لنقابة المهندسين

## الباب الأول من النظام الداخلي للنقابة

### القيد بجدول النقابة

ماده (١) : تشكل لجان القيد، برئاسة أحد وكيلي النقابة، عضوين من مجلس النقابة، يختارهما، المجلس، وممثلين عن كل شعبة، وفقا للتخصص المعروض ويقدم طلب القيد، إلى الشعبة المختصة بالنقابة، عن طريق الأمانة العامة، على الاستمارة المعدة لذلك، ويتضمن البيانات الخاصة باسم الطالب ولقبه وجنسيته وتاريخ ميلاده ومحل إقامته وترفق به صحيفة الحالة الجنائية والأوراق الدالة على المؤهلات الهندسية الحاصل عليها وتاريخ حصوله عليها ويصحب برسم قيد مقداره عشرة جنيهات وتقوم الشعبة بدراسته، وتقديم تقرير مفصل يتضمن بيان الجوانب الفنية التخصصية. وماهية المؤهل والدرجة العلمية وتوصياتها في شأن الطالب وذلك خلال ثلاثين يوما من تقديمه.

وتعرض التقارير متضمنة التوصيات التي تعدها الشعبة على لجنة القيد المختصة وتصدر هذه اللجنة قرارها في طلب القيد إما بقبوله أو برفضه وذلك خلال مدة لا تجاوز ثلاثة أشهر من تاريخ استيفاء الأوراق المطلوبة وفي حالة قبول الطلب تقرر اللجنة قيد اسم الطالب في الجدول الخاص.

ويجب أن يكون قرار اللجنة برفض القيد مسببا وفي هذه الحالة تسلم صورة من القرار إلى الطالب، أو ترسل إليه بخطاب مسجل موسى عليه بعلم الوصول خلال أسبوع من تاريخ صدور القرار وتقوم لجنة القيد بإحاطة مجلس النقابة علما بما انتهت إليه قراراتها أولا بأول.

ماده (٢) : يجوز للطالب أن يتظلم من القرار الذي يصدر برفض قيده إلى مجلس النقابة وذلك خلال الثلاثين يوماً التالية لتاريخ إعلانه بهذا القرار كما يجوز لمجلس الشعب إذا رأى وجهاً لذلك أن يعرض وجهة نظره على مجلس النقابة.

ويفصل مجلس النقابة في التظلم خلال ثلاثة أشهر بعد تكليف الطاعن بالحضور بكتاب موصى عليه لتقديم وجهة نظره قبل انعقاد المجلس بخمسة عشر يوماً على الأقل أو حضور من يوكله رسمياً من أعضاء النقابة في هذا الشأن على ألا يكون لأعضاء لجنة القيد المختصة صوت معدود في قرار المجلس بقبول التظلم أو رفضه، وإذا لم يحضر الطاعن أو وكيله في الموعد ينظر الطعن في غيابه ويعتبر قرار المجلس نهائياً.

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

ولا يجوز للطالب، إذا رفض طلب قيده 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.

ماده (٣) : يجوز طلب القيد في أكثر من شعبة من شعب النقابة إذا توافرت لدى الطالب المؤهلات العلمية اللازمة ويتعين على الطالب أن يختار شعبة واحدة يباشر فيها حق الترشيح والتصويت في انتخابات النقابة.

ماده (٤) : أعضاء نقابة المهن الهندسية المقيدة أسماؤهم عند صدور القانون رقم ٦٦ لسنة ١٩٧٤ بسجلاتها الدائمة والسجلات المؤقتة لخريجي المعاهد العليا الصناعية والفنون التطبيقية قسم النسيج وقسم طباعة المنسوجات يعتبرون مهندسين وأعضاء مؤسسين لنقابة المهندسين وتدرج أسماؤهم في جداولها مرتبة حسب تواريخ حصول كل منهم على لقب مهندس ويعفى الأعضاء المؤسسون من أداء رسوم القيد.



## الباب الثاني من النظام الداخلي للنقابة

### الفصل الأول: أجهزة النقابة وطريقة تشكيلها

ماده (٥) : يشكل الهيكل التنظيمي العام للنقابة على الوجه الآتي:

- ١- الجمعية العمومية.
- ٢- مجلس النقابة.
- ٣- الجمعية العمومية لكل شعبة.
- ٤- مجالس الشعب - وتشمل:  
شعبة الهندسة المدنية - والميكانيكية - والكهربائية - والمعمارية - والكيميائية -  
والنووية - وصناعة الغزل والمنسوجات - والتعدين والبتروول والفلزات.

النقابات الفرعية، وتشكل كل منها من:

- أ- الجمعية العمومية للنقابة الفرعية.
- ب- مجلس النقابة الفرعية.

ماده (٦) : يشترط فيمن يرشح لعضوية مجلس النقابة، أو مجالس الشعب، أو مجالس  
النقابات الفرعية ما يأتي:

- أ- أن يكون مهندسا، مقيدا بجدول النقابة.
- ب- أن يكون مسددا للاشتراكات، حتى نهاية السنة الميلادية السابقة لإجراء  
الانتخابات، أو أن يكون قد أبقى من سدادها، طبقا لنص المادة (٥٥) من  
القانون رقم ٦٦ لسنة ١٩٧٤.

ماده (٧) : يشترط في الناخب ما يأتي:

- أ- أن يكون مهندسا، مقيدا بجدول النقابة.
- ب- أن يكون مسددا للاشتراك حتى نهاية السنة المالية السابقة لإجراء الانتخابات،  
أو أن يكون قد أبقى من سداده.

ماده (٨) : يشترط فيمن رشح نفسه نقيباً أو عضواً مكملاً، أو رئيساً شعبياً أو رئيساً نقابياً فرعياً أن يكون حاصلاً على بكالوريوس الهندسة من إحدى الجامعات المصرية أو إحدى الشهادات الجامعية التي تعادلها وأن يكون قد مضى على تخرجه ومزاولته إحدى المهن المبينة بالمادة (٣٢) من القانون رقم ٦٦ لسنة ١٩٧٤ خمسة عشر عاماً على الأقل.

ويعتبر القيام بالتدريس للعلوم الهندسية في حكم ممارسة المهنة في حساب المدد اللازم استيفاءها طبقاً لأحكام القانون رقم ٦٦ لسنة ١٩٧٤.

ماده (٩) : يعلن مجلس النقابة عن مواعيد فتح باب الترشيح للمراكز النقابية الخالية على كافة المستويات وقفله ومواعيد الانتخابات في جريدتين يوميتين كما تعلق صور من ذلك الإعلان بلوحة الإعلانات بمقر نقابة المهندسين بالقاهرة ومقار النقابات الفرعية بالأقاليم ومجلة المهندسين وذلك قبل فتح باب الترشيح بسبعة أيام على الأقل (الأسبوع الأول من يناير) ويحدد مجلس النقابة موعد فتح باب الترشيح لمركز النقيب والكراسي المكملة وأعضاء مجالس الشعب الذين تنتخبهم الجمعيات العمومية بالقاهرة والنقابات الفرعية بالأقاليم وأماكن التجمعات الكبيرة للمهندسين التي تخرج عن النطاق الإقليمي للنقابة الرئيسي بالقاهرة والنقابات الفرعية بالأقاليم وذلك خلال الأسبوع الثاني من شهر يناير من كل عام يقفل باب الترشيح بعد خمسة عشر يوماً (الأسبوع الأخير من يناير).

ويكون قفل باب الترشيح بحضور لجان يشكلها مجلس النقابة من بين أعضائه أو من أعضاء آخرين بالنقابة وتقوم هذه اللجان بإعداد محضر مفصل بالإجراءات التي تمت بالتطبيق لأحكام القانون، وهذا النظام.

ويتم انتخابات أعضاء مجالس الشعب، ومجالس النقابات الفرعية في الأسبوع الأخير من شهر فبراير، ويتم الاجتماع العادي للجمعيات العمومية بالنقابة العامة بالقاهرة والجمعيات العمومية بالنقابات الفرعية بالأقاليم في الأسبوع الأول من شهر مارس من كل عام.

ماده (١٠) : تقدم طلبات الترشيح باسم النقيب، على النموذج المعد لذلك ويسلم إلى الأمانة العامة للنقابة بالقاهرة أو النقابات الفرعية بالأقاليم بموجب إيصال خلال الموعد المحدد في المادة السابقة، وفي ساعات العمل بالنقابة وفروعها.

ويعد سجل خاص يثبت فيه أسماء طالبي الترشيح وتاريخ وساعة تقديم الطلب على أن يرفق بطلب الترشيح تأمين قدره عشرون جنيها مصريا بالنسبة لمركز النقيب وخمسة جنيهات بالنسبة لأعضاء المراكز المكملة وثلاثة جنيهات بالنسبة للمراكز النقابية الأخرى.

ولا يرد التأمين إلا إذا حصل العضو على نسبة ١٠% على الأقل من أصوات الناخبين في المستوى الذي تقدم إليه.

وعلى النقابات الفرعية بالأقاليم، موافاة النقابة العامة بالقاهرة بطلبات الترشيح أولاً بأول.

ماده (١١) : يكون تقديم طلبات الترشيح شخصيا أو بتوكيل معتمد مقابل إيصال أو بخطاب مسجل بعلم الوصول في المواعيد على أن يوضح بطلب الترشيح ما يأتي:

- أ- اسم المرشح ثلاثيا، واسم الشهرة إن وجد.
- ب- رقم عضويته في الجدول العام.
- ج- المركز النقابي الذي يطلب الترشيح له.
- د- مدة قيده بالجدول العام.

ماده (١٢) : توجه الدعوة إلى الأعضاء لحضور عملية الانتخاب بطريق البريد وبالإعلان في صحيفتين يوميتين مرتين أحدهما قبل موعد الانتخابات بأسبوع والأخرى يوم إجرائها.

وتنشر أسماء المرشحين في مجلة المهندسين كم يعلن عنها في لوحة الإعلانات بمقر النقابة العامة بالقاهرة ومقر النقابات الفرعية بالأقاليم.

وتبدأ عملية الانتخابات في تمام الساعة العاشرة صباحا في اليوم المحدد وتستمر حتى الساعة الخامسة مساء.

ماده (١٣) : تجرى الانتخابات لجميع المستويات النقابية عن طريق الانتخابات المباشرة بالاقتراع السري بالمقر الرئيسي للنقابة وبمقر النقابات الفرعية وفي أماكن التجمعات الكبيرة للأعضاء وتشكل مجلس النقابات لجنة لكل منها تتكون من ثلاثة أعضاء للإشراف على الانتخابات برئاسة أحد أعضائها من غير المرشحين وعضوين من الناخبين وسكرتارية أحد موظفي النقابة.

ماده (١٤) : تلغى بطاقة الانتخابات إذا انتخب العضو عددا يقل أو يزيد عن العدد المطلوب لمختلف المستويات النقابية ويراعى النص في البطاقة على ذلك.

ماده (١٥) : تؤشر لجنة الانتخابات أمام أسماء المهندسين الذين باشروا حقوقهم الانتخابية في كشوف الناخبين التي تعدها النقابة وتوزعها على لجان الانتخابات كما تؤشر اللجنة على بطاقات الانتخاب التي يحملها الناخبون بما يفيد حضورهم ومباشرة حقوقهم الانتخابية.

ولا يسمح لمن يحمل بطاقة الانتخابات الخاصة بمباشرة حقه الانتخابي إلا بعد التحقق من شخصيته ومن ورود اسمه في كشوف الناخبين وإثبات ذلك في محضر الانتخاب.

وبعد انتهاء الميعاد المحدد للانتخاب تفضل أبواب اللجان ويحصر عدد وأسماء الناخبين الموجودين داخل مقر اللجان ويثبت ذلك في محاضر الانتخاب وتستمر اللجان في أداء عملها إلى أن يدلى هؤلاء الناخبون بأصواتهم.

ماده (١٦) : عقب انتهاء عملية الانتخاب تختم الصناديق بالشمع الأحمر بخاتم النقابة، وتحرر كل لجنة انتخابية محضرا بالإجراءات التي تمت في عملية الانتخاب، وثبتت فيه عدد المهندسين الذين باشروا حقوقهم الانتخابية، عدد أوراق الانتخاب التي استعملت، وعدد ما لم يستعمل، وتوضع هذه الأوراق في مطروف يختم بالشمع الأحمر بخاتم النقابة، كما توضع مفاتيح الصناديق ومحاضر الانتخاب في مطروف آخر يختم كذلك بالشمع الأحمر بخاتم النقابة.

ماده (١٧) : يتم فرز الأصوات تحت إشراف لجنة مكونة من ثلاثة أعضاء من مجلس النقابة المختص من غير المرشحين، ذلك بعد التحقق من سلامة الأختام الموضوعة على الصناديق والمظاريف المبينة بالمادة السابقة وبحضور من يشاء من المرشحين، لكل مرشح أن ينيب عنه مهندس لحضور إجراءات الفرز.

ويحرر بإجراء الفرز ونتيجته محضر يوقع عليه من لجنة الفرز، ويعتمد من رئيس النقابة المختصة، ويعلن رئيس النقابة نتيجة الانتخابات، ويرسلها مع مندوب إلى النقابة العامة بالقاهرة، لتسليمها شخصيا إلى الأمين العام أو من ينوب عنه، ويفض المظروف بمعرفة اللجنة المشرفة على الانتخابات بالنقابة العامة، ويحرر بذلك محضر، وتحتفظ النقابة بأوراق الانتخابات ومحاضر الفرز في مظاريف تختم بالشمع الأحمر وبخاتم النقابة.

ماده (١٨) : تعد كل لجنة انتخابية كشف بأسماء الأعضاء الذين تخلفوا بدون عذر يقبله مجلس النقابة أو مجالس النقابات الفرعية، عن تأدية الانتخابات أمامها وتسليمه إلى الأمين العام للنقابة لمراعاة تحصيل الاشتراك الإضافي المنصوص عليه في المادة (١١) من القانون رقم ٦٦ لسنة ١٩٧٤ من المتخلفين.

وتسرى فيما يتعلق بتحصيل هذا الاشتراك الإضافي وسداده، القواعد المقررة بشأن الاشتراك الأصلي.

ماده (١٩) : يفوز بالعضوية في جميع الأحوال التي لم يرد بشأنها نص خاص،  
الحاصلين على أكثر الأصوات الصحيحة للحاضرين، وينتخب عند التساوي  
في الأصوات الأقدم قيما في جداول النقابة.

ماده (٢٠) : تعلن نتيجة فرز الأصوات لمستويات النقابة الفرعية بمقارها، بمجرد  
اعتماد مجلس النقابة الفرعية لنتيجة الانتخابات.

ماده (٢١) : تعلن نتيجة فرز أصوات النقابة العامة، بعد اعتمادها من نقيب المهندسين  
وذلك بمقر النقابة العامة بالقاهرة، ومقر النقابات الفرعية بالمحافظات وفي  
الصحف.

ماده (٢٢) : يباشر مجلس النقابة العامة ومجالس الشعب ومجالس النقابات الفرعية بهد  
تشكيلها الجديد اختصاصاتها عقب إعلان نتائج الانتخابات.

ماده (٢٣): تكون مدة العضوية في مجالس التنظيمات النقابية، على كافة مستوياتها  
أربع سنوات.

وتسقط عضوية نصف عدد أعضائها، بعد سنتين بالقرعة لأول مرة، وتعتبر  
بالنسبة لهم دورة انتخابية، وتنتهي عضوية النصف الثاني بانقضاء أربع سنوات على  
انتخابهم وتستمر عضوية من انتهت مدته من أعضاء هذه المجالس حتى انتخاب من  
يحل محلهم.

ولا يجوز انتخاب العضو لأكثر من مرتين متتاليتين.

ماده (٢٤) : يجوز للعضو الترشيح لأكثر من مستوى نقابي، على أن يختار أحد  
المستويات فقط فور ظهور نتيجة الانتخابات.

## الفصل الثاني: الجمعية العمومية:

ماده (٢٥) : تشكل الجمعية العمومية للنقابة من جميع الأعضاء المقيدة أسماؤهم في الجدول الذين سددوا الاشتراكات المستحقة حتى نهاية السنة المالية التي تسبق السنة المالية السابقة على موعد انعقاد الجلسة أو العفو من سدادها طبقاً للمادة ٥٥ من القانون رقم ٦٦ لسنة ١٩٧٤ المشار إليه.

ماده (٢٦) : تعقد الجمعية العمومية العامة بالمقر الرئيسي للنقابة بمدينة القاهرة في الأسبوع الأول من شهر مارس من كل سنة، في موعد يعينه مجلس النقابة. ويجوز دعوتها إلى اجتماع غير عادي كلما رأى المجلس ضرورة لذلك، وتتعقد الجمعية العمومية في الموعد الذي يحدده مجلس النقابة خلال شهر من تاريخ تقديم الطلب إذا قدم للمجلس في هذا الشأن طلب مسبق، موقع من مائة عضو على الأقل من أعضائها، الذين لهم حق الاشتراك في مداولاتها.

وعلى وزير الري دعوة الجمعية العمومية غير العادية للانعقاد خلال ١٥ يوماً إذا لم يتم مجلس النقابة بدعوتها خلال المهلة المشار إليها في الفقرة السابقة.

ماده (٢٧) : ترسل لكل من الأعضاء دعوة خاصة لحضور الجمعية العمومية العادية قبل انعقاده بخمسة عشر يوماً على الأقل، يبين فيها ميعاد الاجتماع ومكانه وجدول أعمال الجمعية، وينشر عن موعد الاجتماع قبل انعقاده بسبعة أيام، وفي نفس يوم الانعقاد، وذلك في صحيفتين يوميتين يختارهما مجلس النقابة.

ماده (٢٨) : لكل عضو من أعضاء النقابة، حق تقديم أي اقتراح إلى الجمعية العمومية، بشرط أن يصل الاقتراح عن طريق مجلس النقابة قبل انعقاد الجمعية العمومية بأسبوعين على الأقل.

ماده (٢٩) : لا يجوز حضور اجتماعات الجمعية العمومية لغير أعضائها الذين تتوافر فيهم الشروط الموضحة بالمادة (٢٥) من هذا النظام، وتعد سجلات يدون بها أسماء وأرقام قيد وتوقيعات الأعضاء الحاضرين.

ماده (٣٠) : لا يكون انعقاد الجمعية العمومية للنقابة صحيحا إلا إذا حضر الاجتماع ربع الأعضاء على الأقل، فإذا لم يكتمل العدد أجل الاجتماع أسبوعين ويكون اجتماع الجمعية العادية الثانية صحيحا، إذا كان عدد الحاضرين ثلاثمائة عضو على الأقل، وتكرر الدعوة حتى يكتمل هذا العدد ولا يجوز للجمعية العمومية أن تنتظر في غير المسائل المدرجة في جدول أعمالها.

ماده (٣١) : يرأس النقيب الجمعية العمومية فإذا تغيب تكون الرئاسة لأكبر الوكيلين سنا وفي حالة غيابه يتولى رئاسة الجمعية الوكيل الثاني، وفي حالة غيابهما يتولى هذه الرئاسة أكبر أعضاء مجلس النقابة الحاضرين سنا ممن تتوافر فيه شروط المادة (٨) من هذا النظام.

ويصدر قرار الجمعية العمومية بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين، فإذا تساوت، يرجح رأى الجانب الذي منه الرئيس.

وفي حالة اقتراح تعديل قانون النقابة، يجب أن يصدر القرار من الجمعية، بأغلبية ثلاثة أرباع أعضائها الحاضرين.

ماده (٣٢) : قبل أن يفتح الرئيس الجلسة يقوم الأمين العام بالتأكد من عدد الحاضرين، لإعلان صحة الاجتماع من عدمه، تبلغ الأمانة العامة النقابات الفرعية عن مدى اكتمال العدد القانوني من عدمه بكل الطرق والوسائل المتاحة، ليبدأ عمل جمعياتهم وإجراء الانتخابات التي تتم في وقت واحد مع الانتخابات في القاهرة.

ماده (٣٣) : تبدأ الجلسة بتلاوة محضر الجلسة السابقة للتصديق عليه، ثم يعرض جدول الأعمال، وما قد يكون وارد للإضافة عليه.

ماده (٣٤) : لا يجوز لأي عضو التكلم قبل أن يأذن له رئيس الجمعية العمومية، وتؤخذ الآراء برفع الأيدي.

ماده (٣٥) : يتولى الأمين العام للنقابة، أمانة الجمعية العمومية، ويدون محضر الاجتماع تفصيليا في سجل يخصص لهذا الغرض، ويوقع عليه من رئيس

الجمعية العمومية والأمين العام، وتعلن قرارات الجمعية العمومية، وتنتشر مع محضر الاجتماع ملخصاً في أول عدد يصدر من مجلة المهندسين. بعد تاريخ انعقاد الجمعية العمومية.

ويجوز نشر قرارات الجمعية العمومية في الجرائد اليومية، متى قرر مجلس النقابة ذلك.

وعند غياب الأمين العام، يقوم الأمين العام المساعد مكانه فإن غاب يندب مجلس النقابة من بين أعضائه من يقوم بأعمال الأمانة في الاجتماع.



## الفصل الثالث: مجلس النقابة والنيقيب:

ماده (٣٦) : يؤلف مجلس النقابة من النقيب وممثلي الشعب والأعضاء المكملين

ورؤساء النقابات الفرعية على الوجه التالي:

أ- عن كل من شعب الهندسة المدنية والهندسة الميكانيكية والهندسة الكهربائية والهندسة المعمارية ثلاثة ينتخبهم مجلس الشعب من بين أعضائه الذين مضى على تخرجهم مدة خمس عشرة سنة على الأقل، اثنان ممن مضى على تخرجهم أقل من خمس عشرة سنة.

ب- عن كل من شعب الهندسة الكيماوية والنووية وهندسة صناعة الغزل والمنسوجات وهندسة التعدين والبتترول والفلات عضو ينتخبه مجلس الشعب من بين أعضائه الذين مضى على تخرجهم مدة خمس عشرة سنة على الأقل وواحد ممن مضى على تخرجه مدة أقل من خمس عشرة سنة.

ج- أحد عشر عضوا مكملًا تنتخبهم الجمعية العمومية بواقع عضوين عن كل من شعب الهندسة المدنية والميكانيكية والكهربائية والمعمارية وعضوا عن كل من شعب الهندسة الكيماوية والنووية وهندسة صناعة الغزل والمنسوجات وهندسة التعدين والبتترول والفلات.

د- رؤساء النقابات الفرعية التي يحددها مجلس النقابة.

ماده (٣٧) : ينتخب أعضاء النقابة الذين لهم حق حضور الجمعية العمومية، النقيب،

والأعضاء المكملين على مستوى الجمهورية، في الأسبوع الأول من مارس، على أن يكون الانتخاب في وقت واحد بدار النقابة بالقاهرة، ومقار النقابات واللجان الفرعية.

ويجرى انتخاب النقيب بالاقتراع السري، بالأغلبية المطلقة للأصوات الصحيحة للحاضرين، من الناخبين على مستوى الجمهورية، فإذا لم يحصل عليها أحد المرشحين أعيد الانتخابات بين المرشحين الذين حصلوا على أكثر الأصوات.

ويرأس النقيب مجلس النقابة، والجمعية العمومية، كما يرأس أي اجتماع تعقده النقابة أو النقابات الفرعية، أو إحدى الشعب، إذا حضر هذا الاجتماع.

ماده (٣٨) : يمثل النقيب النقابة، لدى الجهات القضائية والإدارية ويقوم بتنفيذ قرارات مجلس النقابة وله أن ينيب عنه غيره من أعضاء هذا المجلس في بعض اختصاصاته.

ماده (٣٩) : ينتخب مجلس النقابة من بين أعضائه، في أول اجتماع له، بالاقتراع السري وكيلين وأميناً عاماً، أمين للصندوق، ممن مارسوا المهنة أكثر من خمس عشر سنة، كما ينتخب أميناً عاماً مساعداً، وأميناً مساعداً للصندوق، ويكونون مع النقيب هيئة مكتب مجلس النقابة.

ويتم الانتخاب بالأغلبية المطلقة لأعضاء مجلس النقابة، إذا لم يحصل أحد المرشحين على هذه الأغلبية، أعيد الانتخاب بين المرشحين الذين حصلوا على أكثر الأصوات، فإذا تساوت الأصوات، يكون الانتخاب بالقرعة فيما بينهما وتبلغ نتيجة الانتخاب إلى وزير الري خلال الثلاثة أيام التالية للانتخاب وتنتشر في الوقائع المصرية ويكون الانتخاب لمدة سنتين.

ماده (٤٠) : تختص هيئة مكتب مجلس النقابة بما يأتي :

- أ- النظر في جميع الموضوعات التي يعرضها عليها الأمين العام، ورفع توصياته بشأنها إلى مجلس النقابة.
- ب- بحث الموضوعات والاقتراحات التي تحال إليها، من مجلس النقابة.
- ج- إعداد مشروع الميزانية.
- د- النظر في المسائل الخاصة بمعاشات وإعانات الأعضاء المحالة إليها من لجنة المعاشات.
- هـ- البت في شئون العاملين بالنقابة وإصدار القرارات الخاصة بهم بعد العرض على لجنة شئون العاملين، منح علاوتهم ومكافأاتهم وبدل الانتقال الخاص بهم وتعيينهم والاستغناء عنهم، وغير ذلك من المسائل المتعلقة بشئونهم.

- و- مباشرة تنفيذ قرارات المجلس وإدارة أعماله، في حدود النظام الداخلي.
- ز- إعداد تقرير واف سنوي عن أعمال النقابة ومشروعاتها.
- ح- متابعة أعمال لجان المجلس، وأعمال مجالس النقابات الفرعية.
- ط- البت في المسائل العاجلة التي يخشى عليها من فوات الوقت، على أن تعرض على المجلس في أول اجتماع له، للتصديق عليها، وإلا اعتبرت باطلة.
- ي- اعتماد الصرف من السفلة المستديمة التي يقرها المجلس.
- ك- مباشرة المسئوليات والأعباء التي يفرضها مجلس النقابة.

ماده (٤١) : يختص وكيلا النقابة بالآتي:

- ١- القيام بعمل النقيب في حالة غيابه.
- ٢- رئاسة لجنة المعاشات والإعانات.
- ٣- رئاسة لجنة تنظيم مزاوله المهنة.
- ٤- رئاسة لجنة القيد.
- ٥- المشاركة باللجنة العلمية.
- ٦- رئاسة لجنة المهندسين الاستشاريين.
- ٧- الإشراف على المؤتمرات الهندسية التي تقام بالقاهرة.
- ٨- دراسة التعديلات المقترحة على القانون.
- ٩- دراسة التعديلات المقترحة على النظام الداخلي للنقابة.
- ١٠- رئاسة لجنة حلف اليمين.
- ١١- رئاسة لجنة الإسكان والمشروعات.
- ١٢- الربط بين النقابة العامة، والنقابات الفرعية بالمحافظات.
- ١٣- رئاسة الهيئة التأديبية للنقابة - الدرجة الأولى.
- ١٤- التوقيع على الشيكات مع الأمين العام، وأمين الصندوق.

- ١٥- رئاسة لجنة شئون العاملين.
- ١٦- رئاسة لجنة الجبانات.
- وتقوم هيئة المكتب بتوزيع هذه الاختصاصات بين الوكيلين.
- ماده (٤٢) : يختص أمين عام النقابة بما يأتي :
- ١- تنفيذ قرارات وتوصيات الجمعية العمومية ومجلس النقابة.
- ٢- الإشراف على الأعمال الإدارية والقائمين بمباشرتها خاصة السجلات الخاصة بتسديد الاشتراكات للأعضاء.
- ٣- توجيه الدعوة لحضور اجتماع مجلس النقابة مرفقا بها جدول الأعمال.
- ٤- الإشراف على تسجيل محاضر جلسات مجلس النقابة والجمعية العمومية مرفقا بها جدول الأعمال.
- ٥- التوقيع على الشهادات التي تصدرها النقابة.
- ٦- الإشراف على مقر النقابة والمحافظة على مستنداتها وسجلاتها ومحفوظاتها.
- ٧- التوقيع على الشيكات، مع احد الوكيلين وأمين الصندوق.
- ٨- عرض القرارات التي يصدرها في شئون العاملين بالنقابة على لجنة شئون العاملين وهيئة المكتب للاعتماد.
- ٩- إصدار أوامر الصرف، لأوجه الأنشطة المختلفة للنقابة ومشترياتها طبقا للائحة المالية للنقابة.
- ١٠- متابعة قرارات المجلس والجمعية العمومية واللجان والربط فيما بينها لتنفيذها.
- ١١- القيام بأعمال الأمانة، لاجتماعات هيئة المكتب والمجلس والجمعية العمومية والاجتماعات العامة التي يحضرها.
- ١٢- الربط بين أنشطة النقابة العلمية والجمعيات العلمية، المحلية والدولية المعنية بالشئون الهندسية للعمل على رفع شأن المهنة والارتقاء بالفنون الهندسية المختلفة.

- ١٣- الإشراف على العيادة الطبية والصيدلية بالنقابة.
- ١٤- التنسيق بين اجتماعات هيئة المكتب والمجلس واجتماعات مجالس الشعب واللجان والندوات والمحاضرات والحفلات وغير ذلك.
- ماده (٤٣) : يختص أمين الصندوق بالآتي:
- ١- مراجعة إيرادات ومصروفات النقابة.
  - ٢- إيداع أموال النقابة بالمصرف الذي يختاره مجلس النقابة، وحفظ المستندات المالية.
  - ٣- الإشراف على الأعمال الحسابية وعلى القائمين بمباشرتها.
  - ٤- صرف قيمة الفواتير بعد اعتمادها في حدود الميزانية المعتمدة.
  - ٥- التوقيع على أدونات الصرف والشيكات مع أحد الوكيلين والأمين العام.
  - ٦- تقديم بيان بالإيرادات والمصروفات شهريا.
  - ٧- المحافظة على منقولات النقابة ومخازنها.
  - ٨- الإشراف على تنفيذ بنود الميزانية وعلى حسابات وحركة البنود ويكون وحده المسئول عن ذلك أمام مجلس النقابة.
  - ٩- إجراء جرد سنوي في نهاية كل عام لفحص جميع أموال وممتلكات وموجودات النقابة يحدد المجلس تاريخ الجرد وتشكيل اللجنة التي تقوم به كما أن لأمين الصندوق الحق في إجراء جرد جزئي في أثناء العام.
  - ١٠- مراقبة الإيرادات المالية للنقابة والعمل على تحصيلها واتخاذ كافة الإجراءات التي تؤدي لهذا الغرض.
- ماده (٤٤) : إذا خلا النقيب، حل محله الوكيل أكبر سنا إلى أن تنتخب الجمعية العمومية خلفا له لباقي مدته، في أول اجتماع تال فإذا خلا مكان الوكيل انتخب مجلس النقابة من بين أعضائه خلفا له لباقي مدته في أول اجتماع تال.

ماده (٤٥) : إذا زالت عضوية أحد أعضاء مجلس النقابة أو خلا مكانه يحل محله من يليه في عدد الأصوات في آخر انتخابات من بين المرشحين معه في نفس شعبته، ويسرى هذا الحكم بالنسبة للأعضاء المكملين، فإذا لم يوجد أحد منهم فتح باب الترشيح لإجراء الانتخابات خلال الستين يوماً التالية لخلو المكان وفي جميع الأحوال تكون مدة العضو الجديد في المجلس هي المدة المتبقية من مدة سلفه.

ماده (٤٦) : يجتمع مجلس النقابة بدعوة من النقيب مرة على الأقل، كل شهر أو كلما دعت الضرورة إلى ذلك أو بناء على طلب عشرة على الأقل من أعضاء المجلس بكتاب مسبب.

ولا تكون مداوات المجلس صحيحة إلا بحضور النقيب أو من ينوب عنه وأغلبية أعضاء المجلس على الأقل وتصدر القرارات بأغلبية الآراء، فإذا تساوت يرجح الرأي الذي منه الرئيس.

ماده (٤٧) : يعقد مجلس النقابة اجتماعاً موسعاً، فور تشكيله يدعى إليه رئيس وأعضاء مجالس الشعب المختلفة بالنقابة، كما يجتمع بعد ذلك وبصفة دورية كل ثلاثة شهور لمناقشة أمور النقابة وما يعن من آراء ترى الشعب مناقشتها مع أعضاء المجلس.

ماده (٤٨) : تسقط بقرار من مجلس النقابة، عضوية من يفقد أعضائه، أحد الشروط اللازمة لانتخابه ويجوز بقرار من مجلس النقابة، إسقاط عضوية من يتغيب ثلاث جلسات متوالية أو خمس مرات طول العام دون أعذار يقبله المجلس، وذلك بعد سماع أقوال من تسقط العضوية عنه.

ماده (٤٩) : توجه الدعوة لاجتماع مجلس النقابة إلى الأعضاء قبل اجتماع المجلس بخمسة أيام على الأقل وتكون مصحوبة بمحضر الاجتماع السابق وبجدول الأعمال المعروضة في الاجتماع الجديد.

ماده (٥٠) : يرأس النقيب اجتماعات مجلس النقابة، وعند غيابه تكون الرئاسة لأحد وكلي النقابة بحسب ترتيب سنهما، وعند غيابهم جميعا يتولى الرئاسة أكبر الأعضاء سنا ويدير الرئيس الاجتماع، ويعطى الكلمة لطلابها وبأخذ الأصوات في جميع المسائل التي يناقشها المجلس وإذا تساوت الأصوات يرجح الجانب الذي منه الرئيس، وتعلن قرارات المجلس في نهاية الاجتماع.

ماده (٥١) : يقوم أمين عام النقابة بأعمال الأمانة في اجتماعات مجلس النقابة ويسجل محاضر الاجتماعات المعتمدة في سجل يخصص لهذا الغرض، ويوقع هذه المحاضر مع الرئيس وعند غياب الأمين العام، يقوم الأمين العام المساعد مكانه، وفي حالة غيابهما ينتدب مجلس النقابة من بين أعضائه من يقوم بأعمال الأمانة في هذا الاجتماع.

ماده (٥٢) : إذا طرأ على العضو ما يمنعه من حضور اجتماع المجلس، وجب عليه إخطار الأمين العام بذلك قبل الاجتماع، وإلا أعتبر متغيبا بدون عذر، ما لم يحضر الاجتماع التالي ويبدى للمجلس السبب الذي منعه من عدم الاعتذار.

ماده (٥٣) : يعد الأمين العام، سجلا خاصا لرصد حضور وغياب أعضاء المجلس ويوقع الأعضاء في هذا السجل عند حضورهم كل اجتماع.

ويجب على الأمين العام في نهاية كل سنة إعداد بيان بعدد الاجتماعات التي عقدها المجلس وتاريخ كل اجتماع وعدد الحاضرين والغائبين وعدد مرات غياب كل منهم واثبات هذا البيان في التقرير السنوي للنقابة.

ماده (٥٤) : لمجلس النقابة أن يعين لمعاونته، مكتبا فنيا متفرغا، يرأسه أحد أعضاء النقابة ويقوم المجلس بتحديد اختصاصاته وواجباته ومسئوليات كل عضو فيه وبدلات الانتقال المناسبة وتكون مدة العضوية عاما قابلا للتجديد.

ويعرض الأمين العام تقريرا دوريا عن نشاط المكتب وأعضائه على مجلس

النقابة.

ماده (٥٥) : يشكل مجلس النقابة لجانا دائمة للإشراف على أوجه الأنشطة المختلفة للنقابة، ويقوم باختيار مقرر لكل من هذه اللجان يكون مسئولاً أمام المجلس عن نشاط لجنته ولا تعتبر قرارات اللجان نافذة إلا بعد اعتمادها من المجلس.

وتشمل اللجان المذكورة ما يأتي:

- ١- اللجنة العلمية، ويتكون من خلالها لجان علمية تخصصية.
- ٢- لجنة المهندسين الاستشاريين، والمكاتب الهندسية الاستشارية.
- ٣- لجنة شؤون التعليم الهندسي والمؤهلات.
- ٤- اللجنة المالية.
- ٥- لجنة شؤون العاملين.
- ٦- لجنة الرعاية الاجتماعية والصحية.
- ٧- لجنة العلاقات والشؤون 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.

ماده (٥٦) : لأي عضو من أعضاء مجلس النقابة حق الحضور اجتماعات اللجان المعاونة والتقدم بما يراه من اقتراحات دون أن يكون له صوت محدود في مداولاتها.

ماده (٥٧) : تتحدد الاختصاصات الأساسية للجان الدائمة على الوجه الآتي:

(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 الهندسية 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- التعاون مع المنظمات والجمعيات الهندسية الداخلية والخارجية وعلى الأخص في البلاد العربية والإفريقية والآسيوية وتوثيق الروابط 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- للإشراف على سجلات المهندسين الاستشاريين، وتسجيلهم طبقاً لتخصصاتهم وبشرط ممارسة الهندسة الاستشارية وفقاً للقوانين والقرارات المنظمة لها
- ٢- الترخيص في تأسيس الكاتب 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 أنظمتهم ومناهجه ليساير حاجات المجتمع وخدمة مصالحه والوفاء بمتطلباته.
- ٢- المساهمة في وضع البرامج الهندسية التي تصلح أساسا لمواد الاختبار التي تضعها وزارة التعليم العالي ووزارتي الصناعة والري لامتحانات التي تجرى 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 والنقابات 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 بند آخر بالميزانية، ومراجعة مصروفات النقابات الفرعية، وعرضها على المجلس.
- ٥- اقتراح أفضل الوسائل لتنمية موارد النقابة، والإشراف على تحصيل أموالها.

#### (هـ) لجنة شئون العاملين :

النظر في القرارات التي يصدرها الأمين العام بخصوص العاملين بالنقابة ومنح علاواتهم ومكافأاتهم وبدل 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.
  - الاتفاق مع كبار الأطباء الأخصائيين لعلاج المهندسين.

## (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 المصايف بالشواطئ المختلفة للمهندسين وأسرهم.
- ٤- الإشراف على إدارة نوادي المهندسين المختلفة لتأدية الخدمات الترفيهية للمهندسين.
- ٥- إقامة الحفلات الترفيهية للمهندسين وأسرهم.

## (ح) لجنة المكتبات:

- ١- تيسير حصول المهندسين على احتياجاتهم من الكتب 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:

- ١- إعداد اللوائح التنفيذية اللازمة لتنظيم مزاوله المهنة.
- ٢- إعداد لائحة تقدير الأتعاب للشعب المختلفة، والتنسيق بينها.
- ٣- متابعة تنفيذ القانون واللوائح الخاصة بمزاوله المهنة.

### (ك) لجنة الإسكان والمشروعات:

- ١- العمل على تيسير الإسكان وبناء عمارات سكنية للمهندسين بالقاهرة والمحافظات من الأموال الخاصة للنقابة.
- ٢- وضع شروط الانتفاع سواء بالتمليك أو بالإيجار.
- ٣- الحصول على أراضى فضاء بقصد توزيعها على الأعضاء أو بنائها لسكنهم.
- ٤- إنشاء نواد 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 والفلزات.

### ممثل عن كل من الجمعيات الآتية:

- جمعية المهندسين المصرية.
- جمعية المهندسين بالإسكندرية.
- جمعية المهندسين المعماريين.
- الجمعية المصرية للتعدين والبتترول.
- جمعية مهندسي الري.
- جمعية المهندسين المدنيين.

- جمعية المهندسين الميكانيكيين.

- جمعية مهندسي الكهرباء والالكترونيات.

- جمعية الهندسة الإدارية.

- جمعية الهندسة الكيميائية.

وتحدد اختصاصاتها على النحو التالي:

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

(أ) لجنة الجبانة التعاونية لنقابة المهندسين:

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

- ١- تيسير بناء المقابر الممجة للمهندسين وأسرهم بعواصم المحافظات.
- ٢- الإشراف على إدارة الجبانة وصيانتها.
- ٣- تأدية الخدمات للمهندسين وأسرهم في حالة الوفاة، وتيسير عملية الدفن بجبانة النقابة.

- ٤- مواساة المهندسين وأسرهم وتقديهم واجب العزاء.
- ٥- إعداء اللائحة الداخلية لتنظيم الجبابة وأنشاء سجل خاص بها. والإشراف على ميزانيتها.

ماده (٥٨) : لمجلس النقابة الاستفائة 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) وتتحمّل 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.

ماده (٥٩) : 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.

ماده (٦٠) : 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.

ماده (٦١) : يعتمد المجلس قرارات مجالس الشعب، ويقوم بإبلاغها إلى الجهات المختصة، ويراقب تنفيذها.

ماده (٦٢) : يصدر مجلس النقابة مجلة المهندسين، 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.

ماده (٦٣) : تعلن قرارات مجلس النقابة في مقر النقابة بالقاهرة، وترسل للنقابات الفرعية بالأقاليم وفي مجلة المهندسين، وكذلك الجرائد اليومية إذا قرر

المجلس ذلك، على أنه بالنسبة للقرارات المتعلقة بمسائل شخصية. فإنها تعلن لأصحاب الشأن فقط، بكتاب موصى عليها.



## الفصل الرابع: شعب النقابة:

ماده (٦٤) : 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 والبتترول والفلزات.

ويجوز للجمعية العمومية للنقابة بناء على اقتراح مجلسها إدماج شعبة في أخرى، أو إنشاء شعب جديدة.

ماده (٦٥) : يجتمع أعضاء النقابة في كل شعبة على هيئة جمعية عمومية عادية، قبل الموعد المحدد لاجتماع الجمعية العمومية للنقابة خلال الأسبوع الأخير من كل عام، وذلك بمدينة القاهرة، كما يجتمعون في هيئة جمعية عمومية غير عادية كلما رأى مجلس الشعب ضرورة لاجتماعها، أو قدم له طلب بذلك من ٥٠ عضواً على الأقل، ممن لهم حق حضور الجمعية العمومية، وعندئذ تجتمع الجمعية العمومية للشعبة، خلال شهر على الأكثر من تاريخ تقديم الطلب.

ماده (٦٦) : يوجه مجلس الشعبة الدعوة غالى اجتماع الجمعية العمومية للشعبة قبل الموعد المحدد للاجتماع بخمسة عشر يوماً على الأقل ويجب أن تكون الدعوة مصحوبة بجدول الأعمال المعروضة في الاجتماع.

ماده (٦٧) : لا يجوز أن يحضر اجتماعات الجمعية العمومية للشعبة إلا الأعضاء الذين أدوا رسوم الاشتراكات السنوية المستحقة عليهم حتى نهاية السنة المالية التي تسبق السنة المالية السابقة للاجتماع أو الأعضاء الذين أعفوا من أدائها.

ولا يكون اجتماع الجمعية العمومية غير العادية صحيحا إلا إذا حضر الاجتماع ربع عدد الأعضاء على الأقل الذين يحق لهم حضور الاجتماع، فإذا لم يكتمل العدد أجل الاجتماع لمدة أسبوعين ويكون الاجتماع صحيحا إذا حضره خمسون عضوا على الأقل والا تكررت الدعوة إلى الاجتماع حتى يكتمل العدد.

ماده (٦٨) : يتولى رئيس الشعبة رئاسة اجتماعات الجمعية العمومية للشعبة بالقاهرة، وعند غيابه تكون الرئاسة للوكيل، وعند غيابهما معا يتولى رئاسة الاجتماع أكبر الأعضاء الحاضرين سنا.

ماده (٦٩) : يدير الرئيس اجتماعات الجمعية العمومية للشعبة، ويعطى الكلمة لطلابها ويأخذ الأصوات في جميع المسائل التي تناقشها الجمعية العمومية، ويعلن القرارات في نهاية الاجتماع.

ماده (٧٠) : تصدر قرارات الجمعية العمومية للشعبة بأغلبية الأعضاء الحاضرين. وإذا تساوت الأصوات يرجح الجانب الذي منه الرئيس.

وتعرض قرارات الجمعية العمومية للشعبة على مجلس النقابة لاعتمادها ولا تعتبر سارية المفعول قانونا إلا بعد الاعتماد.

ماده (٧١) : يتولى أمين الشعبة أعمال الأمانة في اجتماعات الجمعية العمومية للشعبة، ويسجل محاضر الاجتماعات المعتمدة في سجل يخصص لذلك، ويوقع هذه المحاضر مع الرئيس.

وعند غياب الأمين يقوم الأمين المساعد بعمله وفي حالة غيابهما يندب مجلس الشعبة من بين أعضائه من يقوم بأعمال أمانة الاجتماع.

ماده (٧٢) : لمجلس الشعبة أن يعرض على الجمعية العمومية المسائل المستعجلة الذي قام بدراستها قبل الاجتماع ولم ترد في جدول الأعمال.

ولكل من أعضاء الشعبة حق التقدم باقتراحات الجمعية العمومية.

بشروط أن تقدم هذه الاقتراحات إلى مجلس الشعبة قبل موعد اجتماع الجمعية العمومية للشعبة بأسبوعين على الأقل لدراستها وإقرار عرضها.

ماده (٧٣) : تختص الجمعية العمومية للشعبة بالنظر فيما يهـم الشعبة من المسائل يرى مجلس الشعبة عرضها عليها أو يتضمنها طلب عقد الجمعية العمومية.

ماده (٧٤) : ينتخب أعضاء الجمعية العمومية للشعبة على مستوى الجمهورية بالاقتراع السري في الأسبوع الأخير من شهر فبراير، أعضاء مجلس الشعبة على الوجه الآتي:

(أ) بالنسبة لشعبة الهندسة المدنية والميكانيكية والكهربائية والمعمارية:

١- ثمانية أعضاء ممن مضى على تخرجهم أكثر من خمس عشرة سنة.

٢- سبعة أعضاء ممن مضى على تخرجهم أقل من خمس عشرة سنة.

(ب) بالنسبة لباقي الشعب:

١- ستة أعضاء ممن مضى على تخرجهم أكثر من خمس عشرة سنة.

٢- خمسة أعضاء ممن مضى على تخرجهم أقل من خمس عشرة سنة.

ماده (٧٥) : مدة العضوية في مجلس الشعبة أربع سنوات، وتجدد كل سنتين انتخاب نصف الأعضاء ويجرى الاقتراع على النصف الذي يتجدد انتخابه بعد سنتين لأول مرة، ويكون التجديد للأعضاء الذين مضى على تخرجهم مدة أقل من خمس عشرة سنة في جميع الشعب على أساس عضوين بعد سنتين والباقي بعد السنتين التاليتين.

ماده (٧٦) : ينتخب مجلس الشعبة في أول اجتماع له بالاقتراع السري رئيسا للشعبة ووكيلا لها ممن مضى على تخرجهم أكثر من خمسة عشر سنة كما ينتخب

أمينا وأميناً مساعداً، يكونوا جميعاً هيئة مكتب مجلس الشعبة، ويكون الانتخاب بين المرشحين الحاصلين على أكثر الأصوات فإذا تساوت الأصوات يكون الانتخاب بالقرعة بينهما.

ويتم الانتخاب كل أربع سنوات، ما لم يخرج أحدهم من مجلس الشعبة قبل ذلك كم يقوم المجلس بانتخاب ممثليه في مجلس النقابة.

ماده (٧٧) : يختص مجلس كل شعبة بما يلي:

- ١- تحقيق أهداف وأغراض النقابة على نطاق الشعبة.
  - ٢- النظر في شئون المهنة ورفع مستواها وما يهم أعضاء الشعبة.
  - ٣- تسجيل الأعضاء في سجلاتها بعد قيدهم في النقابة.
  - ٤- انتخاب ممثلي الشعبة في مجلس النقابة.
- كما يختص المجلس بصفة خاصة بالمسائل الآتية:
- أ- فحص طلبات القيد وتقديم توصياتها إلى لجنة القيد.
  - ب- فحص الشكاوى التي تقدم من أحد أعضاء الشعبة أو ضده.
  - ج- تنفيذ قرارات مجلس النقابة فيما يخص الشعبة، ولمجلس الشعبة إذا رأى الاعتراض على أي من هذه القرارات أن يبدى أوجه اعتراضه عليها لمجلس النقابة خلال أسبوعين على الأكثر من تاريخ إبلاغه بها، ولمجلس النقابة البت في هذا الاعتراض بصفة نهائية، ولا يترتب على اعتراض مجلس الشعبة وقف تنفيذ قرارات مجلس النقابة ما لم يقرر هذا المجلس ذلك.
  - د- تنفيذ قرارات الجمعية العمومية للشعبة بعد اعتمادها من مجلس النقابة.
  - هـ- اقتراح وطلب المبالغ اللازمة للصرف في شئون الشعبة.
  - و- اقتراح وإعداد اللوائح الخاصة بالشعب ونظام المسابقات وتحديد الأتعاب وتقاليد المهنة.

ز- اقتراح وتحديد الأعمال الهندسية التي يجوز لكل من أعضاء الشعبة مباشرتها من حيث النوع والكمية.

ماده (٧٨) : يجتمع مجلس الشعبة مرتين على الأقل في كل شهر بناء على دعوة رئيسه أو من ينوب عنه أو بناء على طلب كتابي مسبب يقدم من أربعة من أعضاء المجلس على الأقل.

وتوجه الدعوة إلى الأعضاء قبل اجتماع مجلس الشعبة بثلاثة أيام على الأقل وتكون الدعوة مصحوبة بمحضر الاجتماع السابق وجدول الأعمال المعروضة في الاجتماع الجديد.

ويعتمد عند بداية الجلسة محضر الاجتماع السابق.

ولا يجوز مناقشة المسائل الواردة في جدول الأعمال ما لم يوافق المجلس على ذلك.

ماده (٧٩) : لا تكون اجتماعات مجلس الشعبة صحيحة إلا بحضور أكثر من نصف عدد أعضائه على الأقل وتصدر قرارات المجلس بأغلبية الحاضرين فإذا تساوت الأصوات يرجح الجانب الذي منه الرئيس.

ماده (٨٠) : يتولى رئيس المجلس رئاسة اجتماعات مجلس الشعبة وعند غيابه تكون الرئاسة للوكيل وعند غيابهما يتولى رئاسة الاجتماع أكبر الأعضاء الحاضرين سنا.

ماده (٨١) : يدير الرئيس اجتماعات مجلس الشعب ويعطى الكلمة لطلابها، وبأخذ الأصوات في جميع المسائل التي يناقشها المجلس ويعلن القرارات في نهاية الاجتماع.

ماده (٨٢) : يتولى أمين الشعبة أعمال الأمانة في اجتماعات مجلس الشعبة، ويسجل محاضر الاجتماعات المعتمدة في سجل يخصص لذلك ويوقع على هذه المحاضر مع الرئيس.

وعند غياب الأمين يقوم الأمين المساعد بأعماله وعند غيابهما يندب مجلس  
الشعبة من بين أعضائه من يقوم بأعمال الأمانة في الاجتماع.

ماده (٨٣) : إذا فقد أحد أعضاء مجلس الشعبة شرطا من الشروط اللازمة لانتخابه،  
زالت عضويته عن المجلس ويصدر المجلس قرارا بذلك.

ويجوز للمجلس أن يقرر إسقاط العضوية عن يتغيب من أعضائه عن حضور  
اجتماعات المجلس ثلاث مرات متوالية بغير عذر يقبله المجلس على ألا يصدر القرار  
في هذه الحالة إلا بعد إخطار العضو بالحضور أمام المجلس لسماع أقواله وإذا لم  
يحضر العضو في الموعد المحدد، يعتبر قرار المجلس نهائيا.

ماده (٨٤) : إذا زالت عضوية أحد أعضاء مجلس الشعبة أو خلا مكانه لأي سبب  
كان، فيتم شغل مكانه طبقا لنص المادة (٤٥) من هذا النظام.

ماده (٨٥) : إذا طرأ على العضو ما يعوقه عن حضور اجتماع مجلس الشعبة وجب  
عليه إخطار الأمين بذلك قبل الاجتماع وإلا أعتبر متغيبا بدون عذر مالم  
يحضر الاجتماع التالي ويبدى للمجلس السبب الذي منعه من الاعتذار.

ماده (٨٦) : يعد أمين الشعبة سجلا خاصا لرصد حضور أعضاء المجلس وغيابهم،  
ويوقع الأعضاء في هذا السجل عند حضورهم كل اجتماع، ويجب على  
الأمين في نهاية كل سنة إعداد بيان بعدد الاجتماعات التي عقدها المجلس  
وتاريخ كل اجتماع، وعدد الأعضاء الحاضرين والغائبين وعدد مرات غياب  
كل منهم، واثبات هذا البيان في التقرير السنوي للشعبة.

ماده (٨٧) : يتولى أمين الشعبة مسك حسابات الشعبة تحت إشراف الرئيس.

ماده (٨٨) : لمجلس الشعبة أن يؤلف من بين أعضائه، أو من أعضاء الشعبة لجانا  
يعهد إليها بمباشرة مهام أو أعمال معينة أو اشتراك أعضائه أو أعضاء  
الشعبة، باللجان المشكلة عن طريق مجلس النقابة.

ماده (٨٩) : تعلن محاضر اجتماعات وقرارات مجلس الشعبة في مقر النقابة.





## الفصل الخامس: النقابات الفرعية:

ماده (٩٠) : تنشأ نقابة فرعية بقرار من مجلس النقابة في أي محافظة يبلغ عدد الأعضاء فيها مائتي عضو على الأقل، فإذا لم يبلغوا هذا العدد، يجوز لمجلس النقابة أن يقرر إلحاقهم بأقرب نقابة فرعية لهم، أو إنشاء نقابة فرعية خاصة بهم.

ماده (٩١) : في المحافظات التي لم تنشأ بها نقابة فرعية، يكون للمهندسين المؤسسين مسددي الاشتراكات الحق في أن يجتمعوا بمحافظتهم في هيئة جمعية عمومية ويناقشوا تأسيس نقابة فرعية لهم، ويصدروا التوصيات اللازمة لذلك.

ويحرر محضر بأسماء الحاضرين وأرقام قيدهم بالنقابة العامة، ويسجل عدد المهندسين الموجودين بالمحافظة والتوصيات التي أصدرتها جمعيتهم العمومية.

ماده (٩٢) : بعد صدور قرار مجلس النقابة العامة بإنشاء النقابة الفرعية يجتمع المهندسون في جمعية عمومية لانتخاب مجلس النقابة الفرعية الجديدة ويخطر النقابة العامة بذلك للاعتماد. ثم يبدأ المجلس في مزاولة أعماله بالمحافظة، مع مراعاة أحكام الفصل الخامس من الباب الثالث من القانون.

ماده (٩٣) : تتكون الجمعية العمومية للنقابة الفرعية من جميع الأعضاء المقيدين بها والمقيمين بدائرة المحافظة أو العاملين بها الذين سددوا الاشتراكات المستحقة عليهم حتى نهاية السنة المالية السابقة على موعد انعقاد الجلسة أو الذين أعفوا منها.

وتعقد الجمعية العمومية اجتماعها السنوي في شهر فبراير من كل عام، ويتولى رئيس النقابة رئاسة الجمعية العمومية، وفي حالة غيابه تكون الرئاسة لأكبر أعضاء هذه الجمعية سناً.

ماده (٩٣ مكرر): يكون القيد بسجلات النقابة الفرعية برغبة العضو حسب محل الإقامة الثابت بدائرة المحافظة أو مقر العمل أيهما يرغب.

وإذا أراد العضو تغيير النقابة الفرعية المنتسب إليها عليه أن يتقدم باستمارة حصر بيانات للنقابة التي يرغب القيد فيها مع تقديم ما يثبت صحة البيانات، وتظل هذه الرغبة طوال العام عدا شهر يناير، فبراير ومارس فلا يجوز التغيير خلال هذه الشهور. **ماده (٩٤) :** تنتخب الجمعية العمومية للنقابة الفرعية رئيسا ومجلسا لإدارتها كل أربع سنوات، ويراعى فيه تمثيل الشعب.

**ماده (٩٥) :** يتكون مجلس النقابة الفرعية من رئيس وأربعة عشر عضوا، ويحدد بقرار من مجلس النقابة العامة كيفية تمثيل الشعب المختلفة.

**وتمثل الشعب في مجلس إدارة النقابة الفرعية على الوجه الآتي:**

- ١- بحسب عدد المهندسين الممثلين لكل مقعد بقسمة عدد أعضاء الجمعية العمومية للنقابة الفرعية على أربعة عشر.
- ٢- في حالة وجود كسور من الواحد الصحيح للمقعد يجبر الكسر إلى مقعد إذا كان أكثر من نصف الواحد الصحيح.
- ٣- في حالة وجود عدد المهندسين في شعبة من الشعب يساوى نصف الواحد الصحيح، وشعب أخرى بها عدد المقاعد صحيح ونصف، فانه في هذه الحالة تمثل الشعب الصغيرة بمقعد واحد أولا.
- ٤- في حالة وجود عدد من الشعب يمثل كل منها عدد من المهندسين أقل من نصيب المقعد، تصبح هذه الشعب وحدة واحدة تمثل مجتمعة حسب نسبة الأعداد، وفي هذه الحالة يرشح من كل هذه الشعب بهذا المقعد ويفوز الحاصل على أعلى الأصوات ولا تمثل هذه الشعب بأكثر من مقعد واحد لكل شعبة من الشعب المدمجة إذا كان المطلوب أكثر من واحد.
- ٥- عند فتح باب الترشيح يراعى تطبيق القواعد الواردة في البند (٤) في أي من الشعب الممثلة حسب ذلك البند، ولا يفتح باب الترشيح لأعضائها الباقين من التجديد النصفى.

٦- يتم مراجعة القواعد السابقة كلما دعت الضرورة أو كل ثلاث دورات على الأقل، ويتم اعتماد التمثيل للشعب من مجلس النقابة العامة.

ماده (٩٦) : يوجه مجلس النقابة الفرعية الدعوة إلى اجتماع الجمعية العمومية قبل موعده بخمسة عشر يوما على الأقل. ويجب أن تكون الدعوة مصحوبة بجدول الأعمال المعروض في الاجتماع، ويعلن عن اجتماع الجمعية قبل موعده بأسبوع، بنشره على الأعضاء بالطرق الممكنة بكل محافظة وباللصق بلوحة الإعلانات بمقر النقابة الفرعية.

وتعلن صورة من قرارات الجمعية في اجتماعها السابق وصورة من جدول الأعمال المعروض في الاجتماع الجديد، وفي مقر النقابة الفرعية.

ماده (٩٧) : مع عدم الإخلال بأحكام القانون رقم ١٠٠ لسنة ١٩٩٣ المشار إليه لا يجوز أن يحضر اجتماعات الجمعية العمومية سوى الأعضاء الذين أدوا رسوم الاشتراكات السنوية المستحقة عليهم حتى نهاية السنة المالية السابقة على موعد انعقاد الجلسة أو الذين أعفوا من أدائها، ولا يكون الاجتماع صحيحا إلا إذا حضره ربع الأعضاء على الأقل فإذا لم يكتمل هذا العدد، أجل الاجتماع ساعة واحدة، أو يكون الاجتماع صحيحا إذا حضره خمسون عضوا على الأقل ولا تكرر الدعوة حتى ينم ذلك وتصدر قرارات الجمعية العمومية بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين، فإذا تساوت يرجح الجانب الذي منه الرئيس.

ماده (٩٨) : يرأس رئيس النقابة الفرعية اجتماعات الجمعية العمومية وعند غيابه يتولى الرئاسة أكبر الأعضاء الحاضرين سنا.

ويدير الرئيس الاجتماع ويعطى الكلمة لطلابها، وبأخذ الأصوات في جميع المسائل التي تناقشها الجمعية العمومية ويعلن القرارات في نهاية الاجتماع.

ماده (٩٩) : يتولى أمين النقابة الفرعية أمانة اجتماعات الجمعية العمومية ويسجل محاضر الاجتماع في سجل يخصص لهذا الغرض ويوقع المحاضر مع

الرئيس وعند غياب الأمين يندب مجلس النقابة الفرعية ومن بين أعضائه من يقوم بأعمال الأمانة في الاجتماع.

ماده (١٠٠): تصدق الجمعية العمومية على محضر الاجتماع السابق، وتبحث أعمال النقابة الفرعية في السنة المنتهية بعد الاطلاع على تقرير الأمين واعتماد الميزانية السنوية وتقرير أمين الصندوق ومراقب الحسابات وتعيين مراقبا للحسابات للسنة الجديدة من بين أعضاء النقابة الفرعية.

ماده (١٠١): مع مراعاة أحكام القانون رقم ١٠٠ لسنة ١٩٩٣ المشار إليها تنتخب الجمعية العمومية الرئيس من بين أعضاء النقابة الفرعية ويشترط أن يكون من المهندسين الحاصلين على بكالوريوس الهندسة من إحدى الجامعات المصرية أو إحدى الشهادات الجامعية التي تعادلها وأن يكون مقيما بعاصم المحافظة ومضى خمسة عشر عاما على الأقل على تخرجه ومزاولته إحدى المهن المبينة بالمادة (٣٢) من القانون ويتم انتخابه بالأغلبية المطلقة لعدد الأعضاء الحاضرين فإذا لم يحصل أحد المرشحين على هذه الأغلبية أعيد الانتخاب بين الاثنين الذين حصلوا على أكثر الأصوات وعند تساويهم يقترح بينهما ويكون انتخاب الرئيس لمدة أربع سنوات للدورة الواحدة.

ماده (١٠٢): يعتمد مجلس النقابة انتخاب أعضاء مجلس النقابة الفرعية وتكون العضوية في مجلس النقابة الفرعية لمدة أربعة سنوات وتسقط عضوية نصف عدد أعضاء المجلس بعد سنتين بالقرعة لأول مرة، وتنتهي عضوية النصف الثاني بانقضاء أربع سنوات على انتخابهم.

ماده (١٠٣): تنظر الجمعية العمومية فيما يهيم أعضاء النقابة الفرعية من مسائل يرى مجلس النقابة الفرعية أو نقيب المهندسين أو مجلس النقابة العامة عرضها عليها، أو يتضمنها طلب عقد الجمعية العمومية.

ماده (١٠٤): يجوز لمجلس النقابة الفرعية أن يعرض على الجمعية العمومية المسائل التي قام بدراستها قبل الاجتماع إذا كانت غير واردة في جدول الأعمال.

ويجوز لكل من أعضاء النقابة الفرعية أن يتقدم باقتراحات إلى الجمعية العمومية، بشرط أن يتقدم بها قبل موعد اجتماع الجمعية العمومية بخمسة عشر يوما على الأقل، لدراستها وإقرار عرضها.

ماده (١٠٥): تبلغ قرارات الجمعية العمومية للنقابة الفرعية إلى مجلس النقابة العامة بالقاهرة فور صدورها، وتعتبر نافذة إذا لم يعترض عليها نقيب المهندسين أو مجلس النقابة العامة خلال شهرين من تاريخ إبلاغها.

ماده (١٠٦): يعلن عن ميعاد الترشيح للمراكز الخالية للانتخاب وميعاد الانتخاب قبل فتح باب الترشيح بأسبوع على الأقل ويكون الإعلان بالطرق الممكنة بكل محافظة وباللصق بلوحة الإعلانات بمقر كل نقابة فرعية.

ماده (١٠٧): يفتح باب الترشيح لعضوية مجلس النقابة الفرعية والرئيس ولمدة خمسة عشر يوما على الأقل ويجب قفل باب الترشيح للانتخاب قبل إجراء الانتخاب بثلاثين يوما على الأقل.

ماده (١٠٨): تقدم طلبات الترشيح للانتخابات على الاستمارات المعدة لذلك والتي يتم صرفها من النقابة الفرعية مقابل جنيهان لكل استمارة ترشيح للعضوية وخمسة جنيهات لاستمارة الترشيح لرئاسة النقابة الفرعية.

وترسل طلبات الترشيح إلى رئيس النقابة الفرعية بخطاب موسى عليه مصحوب بعلم الوصول أو تسلم باليد إلى أمين النقابة مقابل إيصال بذلك.

ماده (١٠٩): توجه الدعوة إلى الأعضاء لحضور عملية الانتخاب بطريق البريد وتعلن بلوحة الإعلانات بمقر النقابة الفرعية.

ماده (١١٠): يجرى الانتخاب بطريق الاقتراع السري ويكون لكل مرشح الحق في أن يراقب عملية الانتخابات وله أن ينيب عنه في ذلك أحد الأعضاء بعد اعتماد رئيس لجنة الانتخابات بالنقابة الفرعية

ماده (١١١): تتولى لجنة مشكلة من ثلاث مهندسين برئاسة أحد أعضاء مجلس النقابة الفرعية وعضوية اثنين من الناخبين الإشراف على عملية الانتخابات وفرز

الأصوات على إلا يشترك فيها أحد المرشحين لعضوية مجلس هذه النقابة وتصدر اللجنة قرارها بإعلان نتيجة الانتخاب بمجرد اعتمادها من رئيس النقابة أو نقيب المهندسين في حالة تعذر اعتماد رئيس النقابة الفرعية تبلغ النتيجة إلى النقابة العامة بالقاهرة وإلى باقي النقابات الفرعية بالأقاليم الأخرى.

ماده (١١٢): ينتخب مجلس النقابة الفرعية في أول اجتماع له أمينا وأميناً للصندوق ويتكون منهما ومن رئيس النقابة الفرعية هيئة المكتب ويجب أن يكون أعضاء الهيئة من المقيمين في مقر النقابة بعاصمة المحافظة.

ماده (١١٢) مكرر: يشكل مجلس النقابة لجاناً دائمة الإشراف على أوجه النشاط المختلفة للنقابة الفرعية على أن يكون من بينها لجن شئون العاملين ويقوم باختيار مقرر لكل لجنة من بين أعضائها يكون مسئولاً أمام المجلس عن نشاط لجنته، ولا تعتبر قرارات اللجان نافذة إلا بعد اعتمادها من المجلس.

ماده (١١٢) مكرر: يختص مجلس النقابة الفرعية من الأمور الآتية:

- ١- إدارة شئون النقابة الفرعية.
- ٢- وضع النظم واللوائح اللازمة لتنظيم شئون النقابة وإصدار التنظيمات التي تضمن حسن سير العمل.
- ٣- تشكيل اللجان الدائمة أو المؤقتة طبقاً لاحتياجات وظروف النقابة في نطاق تنظيم شئون النقابة وأعضائها وذلك من بين أعضاء المجلس أو من أعضاء الجمعية العمومية للنقابة.
- ٤- اعتماد قرارات هيئة المكتب واللجان.
- ٥- الموافقة على العقود والاتفاقات التي تبرم باسم النقابة الفرعية.
- ٦- اختيار المصرف التي تودع فيه أموال النقابة الفرعية.
- ٧- دعوة الجمعية العمومية العادية وغير العادية وتنفيذ قراراتها.

- ٨- وضع التقرير السنوي لنواحي النشاط المختلفة للنقابة وعرضه على الجمعية العمومية.
- ٩- بحث الاقتراحات التي تقدم إليه من أعضاء المجلس.
- ١٠- بحث الموضوعات والاقتراحات التي تحال إليه من النقابة العامة.
- ١١- الاعتماد النهائي لتعيين العاملين بالنقابة وتقدير مرتباتهم وعلاوتهم ومكافأاتهم واتخاذ الإجراءات التأديبية قبلهم طبقاً لأحكام اللائحة التي تعد لهذا الغرض.
- ١٢- المحافظة على أموال النقابة الثابتة منها والمنقولة.
- ١٣- البت في قبول استقالة أعضاء المجلس.
- ١٤- مناقشة واعتماد مشروع الميزانية التخطيطية واعتماد مشروع الميزانية والحسابات الختامية.
- ١٥- إدارة واستثمار أموال النقابة الفرعية والإشراف على حساباتها.
- ١٦- التصديق على السلف المستديمة والمؤقتة لأعضاء المجلس فيما يزيد على نصاب هيئة المكتب ورئيس النقابة والأمين.
- ماده (١١٢) مكرر: تختص هيئة المكتب بالأمر الآتية:
- ١- النظر في الأمور المستعجلة الخاصة بالنقابة والموضوعات التي يعرضها عليها الأمين العام ورفع توصياته بشأنها إلى مجلس النقابة.
- ٢- بحث الموضوعات والاقتراحات التي تحال إليها من مجلس النقابة.
- ٣- إعداد مشروع الميزانية والحساب الختامي لعرضه على مجلس النقابة الفرعية.
- ٤- البت في شئون العاملين بالنقابة وإصدار القرارات الخاصة بهم بعد العرض على لجنة شئون العاملين ومنح علاوتهم ومكافأتهم وبدل الانتقال الخاص بهم وتعيينهم والاستغناء عنهم وغير ذلك من المسائل المتعلقة بشئونهم.
- ٥- تنفيذ قرارات مجلس النقابة وإدارة أعماله في تحديد أحكام هذه اللائحة.
- ٦- إعداد تقرير سنوي واف عن أعمال النقابة ومشروعاتها.

- ٧- متابعة أعمال اللجان المشكلة من المجلس.
- ٨- البت في المسائل العاجلة التي لا تتحمل التأخير على أن تعرض على المجلس في أول اجتماع له.
- ٩- اعتماد مستندات الصرف للسلف المستديمة التي يقرها المجلس.
- ١٠- مباشرة المسؤوليات والأعباء التي يعرضها مجلس النقابة.
- ماده (١١٣): ترتب لقاءات دورية بين مجلس النقابة ومجالس النقابات الفرعية كما يشكل مؤتمر يضم أعضاء هذه المجالس وينعقد مرتين على الأقل سنويا وتكون مهمته وضع خطة العمل ومتابعة تنفيذها وتحقيق الاتصال بين التنظيمات النقابية المختلفة، ورفع التوصيات التي يتخذها المؤتمر إلى مجلس النقابة.
- ويحدد مجلس النقابة العامة تاريخ ومكان انعقاد المؤتمر وتتولى الأمانة العامة بالقاهرة الإعلان عن تاريخ ومكان انعقاد المؤتمر والإعداد له.
- وعلى النقابات الفرعية أن تتقدم للأمانة العامة بالقاهرة بالمقترحات والموضوعات التي ترى مناقشتها أو طرحها بالمؤتمر وذلك قبل انعقاد المؤتمر بأسبوع على الأقل.
- وتعد الأمانة العامة جدول أعمال المؤتمر.
- وتصدر توصيات المؤتمر بالتصويت عليها، وعلى كل مجلس نقابة فرعية إخطار الأمانة العامة باسم العضو المفوض في التصويت عن النقابة الفرعية بالمؤتمر.
- ويكون لكل مجلس نقابة فرعية صوت واحد عند التصويت.
- ويكون إصدار التوصيات من المؤتمر بالأغلبية المطلقة لعدد الحاضرين من مجلس النقابة العامة وممثلي النقابات الفرعية المفوضين بالتصويت.
- وترفع توصيات المؤتمر إلى مجلس النقابة العامة تمهيدا لإصدار قرار المجلس بشأنها.

ماده (١١٤): إذا زالت عضوية أحد أعضاء المجلس بفقده شرطاً من شروط الأهلية للانتخاب أو خلا مكانه يحل بدلاً منه من يليه في عدد الأصوات في آخر انتخابات بين المرشحين معه في نفس شعبته، فإن لم يوجد أحد منهم فتح باب الترشيح لإجراء الانتخابات خلال السنتين يوماً التالية لخلو المركز وفي جميع الأحوال تكون مدة العضو الجديد في المجلس هي المدة المتبقية من مدة سلفه.

ولمجلس النقابة الفرعية أن يقرر إسقاط العضوية عن من يغيب من أعضائه عن حضور اجتماعات المجلس ثلاث مرات متوالية بغير عذر يقبله المجلس على ألا يصدر القرار في هذه الحالة إلا بعد إخطار العضو بالحضور أمام المجلس لسماع أقواله.

ماده (١١٥): يجتمع مجلس النقابة الفرعية مرة على الأقل كل شهر بناء على دعوة من رئيسه أو أمين النقابة الفرعية أو بناء على طلب كتابي مسبب من نصف عدد أعضاء المجلس على الأقل وفي هذه الحالة يقوم أمين النقابة بتوجيه الدعوة إلى المجلس خلال أسبوع من تاريخ الطلب وفي حالة عدم قيامه بالدعوة توجه الدعوة من خلال أمين عام النقابة العامة في الأسبوع الثاني لتقديم الطلب وفي كل الأحوال توجه الدعوة إلى الأعضاء قبل اجتماع المجلس بخمسة أيام على الأقل، وتكون مصحوبة بمحضر الاجتماع السابق وجدول الأعمال المعروف في الاجتماع الجديد.

ماده (١١٦): لا تكون اجتماعات مجلس النقابة الفرعية صحيحة إلا بحضور الأغلبية المطلقة لعدد أعضائها وتصدر قرارات المجلس بأغلبية الآراء فإذا تساوت الأصوات يرجح الرأي الذي منه الرئيس.

ماده (١١٧): تكون لرئيس مجلس النقابة الفرعية اختصاصات وسلطات النقيب بالنسبة للنقابات الفرعية وفي حالة غيابه يحل محله أكبر الأعضاء سناً.

ويدير الرئيس الاجتماع ويعطى الكلمة لطلابها وبأخذ الأصوات في جميع المسائل التي يناقشها المجلس ويعلن القرارات في نهاية الاجتماع.

ماده (١١٧) مكرر: يختص رئيس النقابة بالأمر الآتية:

- ١- رئاسة اجتماعات مجلس النقابة واجتماعات الجمعية العمومية العادية وغير العادية واجتماعات هيئة المكتب واللجان التي يحضرها.
- ٢- تمثيل النقابة الفرعية أمام الهيئات النظامية والإدارية في حدود نطاق نشاط النقابة الفرعية وله أن ينيب عنه أحد غيره من مجلس النقابة في بعض اختصاصاته.
- ٣- توقيع الجزاءات طبقا للائحة الجزاءات الصادرة من مجلس النقابة الفرعية وذلك بعد إجراء تحقيق شفوي أو كتابي.
- ٤- الأمر بصرف المبالغ طبقا للاختصاصات الموكلة إليه من قبل مجلس النقابة العامة.
- ٥- التنسيق بين النقابة العامة والنقابة الفرعية.
- ٦- التوقيع على الشيكات مع أمين الصندوق.
- ٧- اعتماد الصرف من السلف المستديمة أو الموافقة في حدود صلاحياته.
- ٨- التوقيع على الشهادات الإدارية والأوراق التي يطلبها المهندسون بالمحافظة.
- ٩- متابعة تنفيذ قرارات مجلس النقابة والجمعية العمومية.
- ١٠- إصدار البيانات الخاصة والعامة في شأن النقابة وأهدافها باسمه بعد موافقة هيئة المكتب إذا كان لها صفة الاستعجال واعتماد مجلس النقابة في الحالات العادية.

ماده (١١٧) مكرر: يختص أمين النقابة بالأمر الآتية:

- ١- القيام بأعمال الأمانة في اجتماعات الجمعية العمومية ومجلس النقابة وهيئة المكتب ويقوم بتسجيل هذه المحاضر مع رئيس الجلسة وعند غيابه ينتدب مجلس النقابة من بين أعضائه من يقوم بأعماله.

- ٢- إعداد بيان في نهاية كل سنة بعدد الاجتماعات التي عقدها المجلس والحاضرين والغائبين من الأعضاء وعدد مرات الغياب أن وجدت.
- ٣- الإشراف على العاملين بالنقابة ومراقبتهم.
- ٤- توقيع الجزاءات على العاملين طبقا للائحة الجزاءات المعتمدة من النقابة العامة طبقا للصلاحيات المخولة له.
- ٥- رئاسة لجنة شئون العاملين.
- ٦- الإشراف على الأعمال الإدارية والقائمين بها.
- ٧- التوقيع على الشيكات مع أمين الصندوق.
- ٨- عرض القرارات التي تصدر بخصوص شئون العاملين بالنقابة على هيئة المكتب للاعتماد.
- ٩- التنسيق بين اجتماعات هيئة المكتب ومجلس النقابة واجتماعات اللجان الدائمة والندوات والمحاضرات والحفلات.

مادة (١١٧) مكرر: يختص أمين الصندوق بالأمر الآتية:

- ١- متابعة تنفيذ الميزانية والحساب وحركة النقد، ويكون مسئولا عن ذلك أمام مجلس النقابة الفرعية.
- ٢- إعداد مشروع الموازنة التخطيطية ومشروع الميزانية والحسابات الختامية وعرضها على هيئة المكتب.
- ٣- عرض الموقف المالي للنقابة كل ثلاثة أشهر على الأقل.
- ٤- مراجعة إيرادات ومصروفات النقابة.
- ٥- إيداع أموال النقابة بالمصرف الذي يختاره مجلس النقابة وضبط والحفاظ على المستندات الحسابية المالية.
- ٦- الإشراف على الأعمال المالية أو القائمين بها.

٧- صرف قيمة الفواتير بعد اعتمادها من رئيس النقابة أو الأمين في حدود الميزانية المعتمدة والصلاحيات المقررة لها.

٨- التوقيع على أدونات الصرف وكذلك الشيكات مع رئيس النقابة والأمين.

٩- الإشراف على تنفيذ بنود الميزانية والالتزام بتنفيذ هذه البنود المعتمدة أو اقتراح تعديلها إن كان ثمة وجه لذلك والعرض على هيئة المكتب ثم المجلس.

ماده (١١٧) مكرر: تطبيق في شأن تعيين وتأديب وفصل العاملين بالنقابة الفرعية أحكام قانون العمل الصادر بالقانون رقم ١٣٧ لسنة ١٩٨١.

ولمجلس النقابة أن يضع هيكلًا وظيفيًا للجهاز الإداري والمالي مع تحديد المستويات الوظيفية على مستوى النقابة.

مادة (١١٨): يقوم أمين المجلس بأعمال الأمانة في اجتماعات مجلس النقابة الفرعية ويسجل محاضر الاجتماع المعتمدة في سجل يخصص لهذا الغرض ويوقع هذه المحاضر مع الرئيس وعند غياب الأمين يندب مجلس النقابة الفرعية من بين أعضائه من يقوم بأمانة النقابة الفرعية في الاجتماع.

ماده (١١٩): إذا طرأ على العضو ما يعوقه عن حضور اجتماع مجلس النقابة الفرعية وجب عليه إخطار الأمين بذلك قبل الاجتماع، وإلا أعتبر متغيبًا بدون عذر، ما لم يحضر الاجتماع التالي، ويبدى للمجلس السبب الذي منعه من عدم الاعتذار.

ماده (١٢٠): يعد أمين النقابة الفرعية سجل خاص لرصد حضور أعضاء المجلس وغيابهم ويوقع الأعضاء في هذا السجل عند حضورهم كل اجتماع.

ويجب على الأمين في نهاية كل سنة، إعداد بيان بعدد الاجتماعات التي عقدها المجلس وتاريخ كل اجتماع وعدد الحاضرين والغائبين، وعدد مرات غياب كل منهم واثبات هذا البيان في التقرير السنوي.

ماده (١٢١): على أمين الصندوق أن يقدم لمجلس النقابة الفرعية في كل شهر، كشفا مفصلا ببيان الإيرادات والمصروفات مؤيدا بمستندات الصرف للتصديق عليها ويكون أمين الصندوق مسئولاً وحده أمام مجلس النقابة الفرعية عن تنفيذ الميزانية وعن الحساب وحركة النقد.

ماده (١٢٢): تبلغ قرارات الجمعية العمومية للنقابة الفرعية فور صدورها إلى مجلس النقابة بالقاهرة وتعتبر نافذة إذا لم يعترض عليها نقيب المهندسين أو من ينوب عنه خلال شهرين من تاريخ إبلاغها.

ماده (١٢٣) : يشكل مجلس النقابة الفرعية من بين أعضائه لجنة أو أكثر تختص بالآتي:

- ١- فحص الشكاوى التي تقدم ضد المهندسين في نطاق المحافظة والفصل فيها.
- ٢- الإشراف على نادي المهندسين بالمحافظة.
- ٣- تقدير أتعاب المهندسين بناء على طلبهم، أو طلب العميل، وذلك عند عدم الاتفاق عليها كتابة، على أن يكون المبلغ المطلوب تقديره لا يتجاوز مائتي جنيه وتبلغ قرارات اللجنة إلى مجلس النقابة الفرعية ومجلس النقابة العامة خلال أسبوعين من تاريخ صدورها.
- ٤- بحث المشاكل والاقترحات التي يحيلها مجلس النقابة العامة بالقاهرة.

## الباب الثالث من النظام الداخلي للنقابة

### النظام المالي للنقابة

مادة (١٢٤) : يحدد مجلس النقابة شكل طوابع دمغة النقابة وحجمها، وعدد ما يطبع منها.  
ماده (١٢٥): يسلم مجلس النقابة للهيئة العامة للبريد، كمية من طوابع دمغة النقابة لتوزيعها بمعرفتها على مكاتب البريد في عواصم المحافظات والمديريات والمراكز، وتحصيل قيمة ما يباع منها شهريا وتوريده إلى مجلس النقابة.  
ولمجلس النقابة بناء على اقتراح أمين الصندوق أن يحدد أي وسيلة أخرى لتوزيع الطوابع.

ماده (١٢٦): يجب على عضو النقابة أن يحتفظ لديه بسجل ذي صفحات مرقمة ترقيما مسلسلا ومبصومة بخاتم النقابة، وأن يقيد في هذا السجل جميع الرسومات والعقود والعمليات التي يباشرها أولا بأول، وتاريخ مباشرته لها، وعدد رسومات كل عملية وقيمة طوابع الدمغة المستحقة عليها.

ويمكن الحصول على هذا السجل من مجلس النقابة بالقيمة التي يحددها ولمجلس النقابة ولمجلس الشعبة المختصة في أي وقت أن يطلب الإطلاع على هذا السجل.

ماده (١٢٧) : إذا استلزمت العملية الواحدة عدة رسومات، وجب على العضو أن يضع لها عنوانا رئيسيا واحدا، وأن يبين على الرسم الرئيسي عدد رسومات العملية.

ماده (١٢٨): يراعى لصق طوابع الدمغة المقررة على النسخ الأصلية والصور الموقعة مهما كان عددها سواء بالنسبة للعقود أو الرسومات أو التراخيص أو الشهادات أو أي مستند مستحق عليه الدمغة طبقا لأحكام قانون النقابة والنظام الداخلي للنقابة وفي حالة عدم وجود عقود لأعمال الهندسية أو للبيع أو التوريد تستحق الدمغة على الفواتير أو أوامر الإنشاء أو التكاليف أو أي شكل آخر يأخذ شكل اتفاق أو التعاقد أو يحل محله.

ماده (١٢٩): عضو النقابة مسئول عن استيفاء الدمغة الهندسية على كل مستند رسمي يحمل توقيع (بصفته مهندسا) من الأوراق والمستندات الموضحة تفصيلا بالمادة ٤٦ من قانون النقابة والمادة ١٣١ من النظام الداخلي وعليه مراعاة الدقة في تحديد قيمة الرسومات أو العقود أو التقارير الهندسية أو تقارير الخبرة الفنية.

أو دراسة المشروعات الإنشائية أو الاستشارية أو تقارير المعاينات أو التراخيص أو الشهادات التي يصدرها أو يعتمدها المهندس من الأعمال الهندسية وعليه مراعاة لصق أو سداد الدمغة الهندسية المناسبة عليها والا تعرض للمحاكمة التأديبية. ويتحمل قيمة الدمغة الهندسية الطرف المسند إليه تنفيذ الأعمال أو التوريد أو التوريد أو مقدم الشكوى أو طالب تقدير الأتعاب أو رافع الدعوى أو المستفيد حسب الأحوال.

ماده (١٣٠): يجوز أداء قيمة طوابع الدمغة الواجب لصقها للنقابة بموجب إيصال معتمد منها بعد التأشير من مدير حسابات النقابة على الأوراق التي تستحق الدمغة عليها بما يفيد السداد وختمها بخاتم النقابة ويجوز للشركات المنتجة أو المستوردة للأدوات والسلع والأجهزة والمهمات والآلات وغيرها والتي تستحق عن عقود واتفاقيات وأوراق ومستندات استيرادها وعقود بيعها - دمغة هندسية بالتطبيق لأحكام قانون النقابة والنظام الداخلي أن تبرم مع مجلس النقابة العقود لتنظيم سداد هذه الدمغة استرشاد بالحجم الإجمالي لتلك المبيعات وقيمتها الواردة بالميزانية المعتمدة من الجمعية العمومية للشركة وذلك كله حسب الظروف والأحوال التي يراها مجلس النقابة.

## ماده (١٣١):

أ- على جميع المؤسسات والهيئات والشركات الهندسية المصرية والأجنبية أو المنشأة طبقاً لقانون الاستثمار العربي والأجنبي رقم ٤٣ لسنة ١٩٧٤ وكذا الأفراد وعلى وكلاء المؤسسات والهيئات والشركات الهندسية الأجنبية التي تقوم بأعمال هندسية أو توريدات هندسية أو دراسات أو تصميمات هندسية أو أية أعمال هندسية داخل البلاد عليهم أن يخطرُوا نقابة المهندسين بأسمائهم وعناوينهم ونوع الأعمال الهندسية التي يباشرونها ويجب مراعاة سداد قيمة الدمغة الهندسية المقررة أو لصق طوابعها على كل ما يباشرونه من رسومات وعقود للأعمال أو التوريدات الهندسية والمبيعات أو فواتيرها طبقاً لما تقضى به المادة ٤٦ من القانون كما يجب عليهم إخطار نقابة المهندسين خلال ثلاثة أشهر بما يباشرونه من رسومات أو عقود هندسية أو أية أعمال هندسية أو إنتاج وبيع سلع هندسية طبقاً لما هو موضح بهذه المادة مع بيان قيمة طوابع الدمغة الملصقة عليها أو المسددة للنقابة.

ب- ويقصد بالعقود والأعمال الهندسية الواردة بالمادة ٤٦ من القانون جميع الأعمال الهندسية على اختلاف أنواعها مما يتطلب تصميمات أو معاينات هندسية كعقود الأعمال والمنشآت والمباني والتركيبات المدنية أو المعمارية أو الميكانيكية أو الكهربائية أو البترولية أو غيرها وعقود توريد وكذا عقود بيع العربات والقطارات والطائرات والمركبات والسيارات ومختلف الآلات والأجهزة الميكانيكية والكهربائية والالكترونية وقطع غيارها وسائر مكوناتها ومستلزماتها وجميع عقود البترول من مباحث أولية أو حفر أو تنقيب أو شراء أو بيع آلات ومستلزماتها ومنتجات جميع المهمات والأدوات والمعدات اللازمة لمختلف قطاعات الإنشاءات والأعمال الهندسية وبالأعم كل ما يشرف عليه المهندس بصفته الهندسية من حيث التصميم أو التنفيذ أو الإنتاج أو التشغيل أو الإصلاح أو الصيانة أو المعاينة أو الفحص أو خلافه.

ماده (١٣٢): على الأفراد مراعاة لصق طوابع الدمغة الهندسية المقررة أو سدادها للنقابة على ما يبرمونه فيما بينهم وبين المصالح الحكومية والمؤسسات والهيئات العامة وشركات القطاع العام أو الخاص أو الأفراد من عقود الأعمال والتوريدات الهندسية طبقاً للمنصوص عليه بقانون النقابة أو نظامها الداخلي.

ماده (١٣٣): مجلس النقابة هو الأمين على أموالها، وتحصيلها وحفظها، ويقوم بإقرار وصرف النفقات التي تستلزمها إدارة النقابة في حدود الميزانية المعتمدة.

ماده (١٣٤): تودع أموال النقابة في حساب خاص بأحد المصارف العامة 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.

ماده (١٣٥): يكون صرف السلف المستديمة والمؤقتة المخصصة للصرف منها في الحالات الطارئة والمستعجلة في الحدود الآتية:

- أ- مائة جنيهاً للأمين عام النقابة.
- ب- خمسة وعشرون جنيهاً لكل من أمناء الشعب ورؤساء النقابة الفرعية.
- ج- ما تقرره هيئة المكتب كسلف مؤقتة لأوجه النشاط المختلفة بالنقابة بحد أقصى مقداره ثلاثمائة جنيهاً.

على أن يراعى تسوية مستندات السلفة المؤقتة خلال ثلاثة أسابيع على الأكثر من تاريخ الصرف.

ماده (١٣٦): يكون الصرف من أموال النقابة طبقاً للأوضاع وفي الحدود الآتية:

- أ- بقرار من مجلس النقابة أيما كان المبلغ المنصرف.
- ب- بقرار من هيئة مكتب النقابة العامة أو النقيب في حدود مبلغ ٥٠٠ جنيهاً.
- ج- بقرار من الأمين العام أو أمين الصندوق في حدود مبلغ ١٠٠ جنية.
- د- بقرار من رؤساء الشعب أو رؤساء النقابات الفرعية في حدود مبلغ ٢٥ جنيهاً.

وفى جميع الأحوال، يجب أن يكون الصرف بتوقيع اثنين من أعضاء هيئة المكتب على أن يكون أحد التوقيعين لأمين الصندوق أو أمين الصندوق المساعد. كما يجب أن يوافق أمين الصندوق بمستندات الصرف للاعتماد.



## الباب الرابع من النظام الداخلي للنقابة

### واجبات أعضاء النقابة

ماده (١٣٧): يؤدي عضو النقابة خلال الثلاثين يوما على الأكثر من تاريخ قيده أمام لجنة من ثلاثة 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 احترم قوانينها وتقاليدها).

مادة (١٣٨): لا يجوز لعضو النقابة أن يقوم بأي عمل يتنافى مع كرامة المهنة.

ماده (١٣٩): إذا أقتضى العمل المسند إلى عضو النقابة معاملة إحدى الشركات أو الهيئات التي يتولى هو إدارتها أو عضويتها، وتكون له مصلحة مادية فيها، وجب عليه أن يبلغ ذلك كتابة وصراحة إلى صاحب العمل وأن يحصل على موافقة كتابة على هذا التعامل.

ماده (١٤٠): لا يجوز لعضو النقابة أن ينتفع ماديا من أى اختراع ائتمن عليه أو أطلع عليه بسبب المهنة، كما لا يجوز له أن يطلع أحدا على هذا الاختراع بأي طريقة كانت ولا أن يسهل له الوصول إلى معرفته أو الانتفاع به سواء بمقابل أو بغير مقابل ما لم يحصل على إذن كتابي صريح من صاحب الاختراع يجيز له ذلك.

ماده (١٤١): لا يجوز لعضو النقابة أن يؤدي عملا للغير إذا كان لهذا العمل اتصال مباشر بعمل مسند إليه أو كان مختصا بإبداء الرأي أو البت فيه أو الترخيص به.

ماده (١٤٢): يجب على عضو النقابة قبل التعاقد على أي عمل سبق إسناده إلى عضو آخر أن يتحقق من وفاء صاحب العمل بتعهداته مع العضو الذي باشر العمل قبله.

ماده (١٤٣) : يجب على عضو النقابة معاملة زملائه معاملة قائمة على الثقة المشتركة والاحترام المتبادل ويجب عليه أن يمتنع عن التنديد بمعلومات زملائه الفنية أو الانتقاص منها أو الحط من شأنها، وعن انتقاد أعمال زملائه الذين باشروا قبله هذه الأعمال.

ماده (١٤٤): يجب على عضو النقابة إذا مست كرامته كمهندس أو مست كرامة المهنة في شخصه أن يبلغ ذلك كتابة إلى مجلس النقابة قبل الالتجاء بشكواه أو دعواه إلى الجهات المختصة.

ماده (١٤٥): يجب على عضو النقابة أن يجيب على أية شكوى تقدم ضده وذلك في الميعاد الذي يحدد له.

كما يجب عليه أن يحضر أمام لجنة التحقيق المختصة وأن يجيب على الأسئلة التي توجهها إليه ويجب عليه أيضا احترام قرارات النقابة وتنفيذها.

ماده (١٤٦): لعضو النقابة أن يضع لافتة للإعلان عن مكتبه، ويجب ألا تزيد مقاسات هذه اللافتة على ٦٠ \* ٨٠ سنتيمترا، وأن تتضمن باللغة العربية اسم العضو ولقبه المهني واختصاصاته، ويجوز أن تتضمن اللافتة بيانا بدرجاته العلمية.

ويجوز للعضو أن يضع لافتة أخرى مماثلة لتبنيه الجمهور إذا كان مكتبه في مكان غير ظاهر.

وفي حالة تغيير المكتب يجوز للعضو أن يضع في المكتب القديم إعلانا عن مكتبه الجديد لمدة ستة أشهر على الأكثر.

ماده (١٤٧): لعضو النقابة أن يضع لافتة بجوار الأعمال التي يباشرها بشرط أن تتضمن هذه اللافتة البيانات المشار إليها في المادة السابقة وألا تزيد مقاساتها على ٨٠ في ١٢٠ سم ولعضو النقابة أن يضع على باب سكنه لافتة متضمنة البيانات المتقدمة بشرط أن تكون في شكل وحجم اللافتات التي يضعها جيرانه.

ماده (١٤٨): لعضو النقابة أن يسجل البيانات المشار إليها في المادة ١٤٦ من هذا النظام على جميع الأوراق والمطبوعات والرسومات والعقود التي يستعملها في أعماله الهندسية.

ماده (١٤٩): يجب على عضو النقابة إبلاغ مجلس الشعبة المختص أو النقابة الفرعية، بكل ما يقع تحت نظره من مخالفات لأحكام المادتين ٤٥، ٤٦ من قانون النقابة رقم ٦٦ لسنة ١٩٧٤ والا كان مسئولاً تأديبياً عن عدم التبليغ.

ماده (١٥٠): 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 بذلك بحق ذوى الشأن في اتخاذ الإجراءات التحفظية أو الوقتية التي يرونها لازمة للمحافظة على حقوقهم.

ويجب أن يتضمن طلب الإذن أسماء الخصوم وعناوينهم وموضوع الخصومة بالتفصيل والمستندات المؤيدة له.

وإذا كان الإذن مطلوب لإقامة دعوى جنحة مباشرة أو الادعاء مدنياً أمام المحكمة الجنائية، وجب على الطالب أن يرفق بطلب الإذن صورة من التحقيقات التي أجريت في الدعوى إن وجدت.

وعلى العضو أن يقصر مرافعته في حالة قيام الدعوى على ما يؤيد وجهة نظره دون مساس بكرامة العضو المدعى عليه.

ماده (١٥١): يجب على كل عضو في حالة تغييره بصفة غير عارضة محل ممارسته لمهنته أو محل أقامته أن يخطر النقابة والنقابة الفرعية بالمحل الجديد لإقامته أو ممارسته المهنة خلال ثلاثين يوماً من تاريخ التغيير بكتاب موسى عليه بعلم الوصول.



## الباب الخامس من النظام الداخلي للنقابة

### صندوق المعاشات والإعانات

ماده (١٥٢): تدير 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، وتعرض على هذه اللجنة جميع طلبات صرف المعاش والإعانات من الصندوق لدراستها، 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.

ماده (١٥٣): تجتمع لجنة الصندوق مرة على الأقل كل شهر، كما تجتمع في أي وقت آخر كلما رأى رئيس اللجنة ضرورة لاجتماعها أو قدم إليه بذلك طلب من عضوين من أعضائها على الأقل.

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

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

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

أ- أن يثبت عجزه صحياً 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 وألا تقل مدة قيده عن عشرة سنوات.

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

ماده (١٥٦) مكرر: في حالة قيام العضو بسداد الاشتراكات المتأخرة عليه تضاف فوائد

على المبالغ المتأخر في سدادها بواقع:

- ٦% على اشتراكات سنة واحدة.

- ٧% على اشتراكات أكثر من سنة واحدة.

ماده (١٥٦) مكرر:

١- 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.

٢- 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 ولا يزاولون المهنة أو ممن بلغوا سن الستين أو لعائلات من يتوفى منهم وذلك لمن أدى منهم خدمات نقابية جلييلة معترف بها أو أدى خدمات هندسية عامة عادت على المجتمع بالنفع الكبير.

ماده (١٥٧):

أ- يمنح العضو شهريا عند إحالته إلى المعاش قبل بلوغه سن الستين مقداره

مائتان وخمسون جنيها شهريا وفقا للشروط والإحكام 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 مزاوله 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 للعضو شخصا ولا يجوز صرفه بالتوكيلات إلا في الأحوال التي تقتضى ذلك والتي تقرها لجنة المعاشات وتصدق هيئة المكتب.

وفي جميع الأحوال يسمح بتحويل المعاشات إلى حسابات المستحقين بالبنوك.

ب- يمنح العضو الذي يبلغ سن الستين معاشا شهريا مقداره ٣٠٠ 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.

ماده (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 الوفاة ستة أشهر ولم تتقدم بطلب الصرف.

ماده (١٥٩): في حالة وفاة العضو يصرف للمستحقين عنه معاش ويقصد بالمستحقين أرملة، أرامل العضو المتوفى، وأولاده ووالدة، 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.

ماده (١٦٠): لمجلس النقابة أن يقرر صرف إعانة وقتية أو دورية لعضو أو ورثته إذا طرأت ظروف تقتضى المساعدة وذلك حتى ولو لم تتوافر شروط استحقاق المعاش، وذلك بعد العرض على لجنة صندوق المعاشات والإعانات، بمقتضى مستندات مؤيدة لهذه الظروف الطارئة، وتكون سلطة اللجنة تقديرية في القبول أو الرفض.

ماده (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 مقديما 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.

ماده (١٦٢): يمنح العضو معاشا شهريا مقداره مائة وخمسون جنيها في حالة العجز الصحي الكامل عن مزاولة 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.

ماده (١٦٣): صرف معاش المستحقين عن العضو المتوفى كما هو وارد بالجدول المرفق وطبقا للقواعد الملحقة به.

ماده (١٦٤): سقط حق الأرملة والبنيت والأخت في المعاش بالزواج، على أنه إذا طلقت أحدهن للمرة الأولى خلال خمس سنوات من تاريخ زواجها فيعاد 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 ولمرة واحدة.

ويسقط حق الابن في المعاش ببلوغه ٢١ سنة ما لم يثبت أنه لا زال 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 لحين 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 ويسبق ذلك على أبناء العضو الذين يولدون بعد سن الستين وذلك بعد دراسة الحالة الاجتماعية للأسرة.

وفي حالة تأخر العضو في سداد الاشتراكات لمدة 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.

ماده (١٦٥): صرف للعضو المقيد بالنقابة إعانة مرضه بالشروط الآتية:

- ١- يستحق العضو إعانة مرضه في حالة مرضه شخصا.
- ٢- لا تصرف الإعانة إلا إذا ثبت أن العضو كان مسددا لاشتراكات النقابة قبل بدء العلاج المقدم عنه طلب الإعانة وان 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 جنية عن جميع أنواعها سنويا.
- أ- تتحمل النقابة مبلغ خمسة جنيهاً عن كل يوم يقضى بالمستشفى.
- ب- أدوية وخلافه الكشوف الطبية والكشف المعملية والأشعة والأدوية وتقدر الإعانة بنسبة ٥٠ % من قيمتها.
- ج- العملية الجراحية :
- ١- عملية جراحية صغيرة خمسين جنيهاً.
- ٢- عملية جراحية متوسطة خمسة وسبعين جنيهاً.
- ٣- عملية جراحية كبيرة مائة جنية.
- وتصرف الإعانة بحد أقصى قدره ٣٠٠ (ثلاثمائة جنية).

ماده (١٦٦): لمجلس 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 جنيهاً 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 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.

ماده (١٦٧): يجوز منح سلفه في حدود ثمانية جنيهاً شهرياً لمن يرغب من المهندسين أثناء مدة تجنيدهم، على أن تسدد بعد انتهاء التجنيد على أقساط شهرية لمدة ثلاث سنوات.

ماده (١٦٨): تودع أموال الصندوق في حساب خاص في أحد المصارف التي يعلنها مجلس النقابة ولا يجوز الصرف من أموال الصندوق إلا بناء على قرار من لجنة الصندوق.

ماده (١٦٩): يكون الصرف من أموال الصندوق وفقاً لبنود الميزانية المعتمدة من الجمعية العمومية للنقابة.

ماده (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 تجاوز المصروفات في الميزانية ٧٥% من الإيرادات السنوية لأموال الصندوق ويخصص الباقي كاحتياطي لسد العجز الطارئ في الميزانية.

ماده (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 بالنقابة بانتظام ثم توفى العضو قبل إتمام تسدد ما عله من متأخرات، فتصرف الأسرة مصاريف الجنازة والمعاش باعتبار العضو قد قام بالتزامه قبل النقابة ويخصم من مصاريف الجنازة والمعاش جميع الإقساط المتبقية عليه حتى عام وفاته.

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

ماده (١٧٣): يصرف للمهندس المجند لمدة عام وكإعانة لا ترد مبلغ ثلاثمائة جنيها شهريا.

## جدول توزيع المعاش على المستحقين

الأنصبة المستحقة في المعاش				المستحق في المعاش	رقم الحالة
الأخوة والأخوات	الوالدين	الأولاد	الأرملة أو الزوج		
-	-	نصف ويوزع بالتساوي	نصف	أرملة أو أرملة أو زوج وولد واحد أو أكثر	١
-	ثلث لأبيهما أو كليهما بالتساوي	-	نصف	أرملة أو أرملة أو زوج وولد أو والدين	٢
ثلث لأبيهم أو لهم جميعا بالتساوي	-	-	نصف	أرملة أو أرملة أو أخت أو أخ أو أكثر	٣
-	-	-	ثلاثة أربع	أرملة أو أرملة أو زوج فقط	٤
-	سدس لأبيهما أو كليهما بالتساوي	نصف	ثلث	أرملة أو أرملة أو زوج وولد أو أكثر ووالد أو والدين	٥
-	-	ثلثين	-	ولد واحد	٦
-	-	كامل المعاش ويوزع بالتساوي	-	أكثر من ولد	٧
-	سدس لأبيهما أو كليهما بالتساوي	ثلثين	-	ولد واحد ووالد أو والدين	٨
-	سدس لأبيهما أو كليهما بالتساوي	خمسة أسداس	-	أكثر من ولد ووالد أو والدين	٩
-	نصف لأبيهما أو كليهما بالتساوي	-	-	والد واحد أو والدين	١٠
نصف لأبيهم أو لهم جميعا توزع بينهم بالتساوي	-	-	-	أخ أو أخت أو أكثر	١١



# الباب الخامس

## المجالات الاستشارية

- قسم ميكانيكا
- قسم كهرباء
- قسم مدني
- قسم عمارة



**طلب قيد  
مهندس استشاري**

اسم المهندس:.....  
رقم العضوية:.....  
رقم الإيصال:..... التاريخ // ٢٠٠



## طلب تسجيل مهندس استشاري

- ١- الاسم ثلاثي: .....
- ٢- مكان وتاريخ الميلاد: .....
- ٣- الجهة التي يعمل بها حالياً: .....
- ٤- الوظيفة التي يشغلها: .....
- ٥- عنوان محل العمل: .....
- عنوان المنزل: .....
- التليفون: مكتب: .....
- منزل: .....
- التلكس: .....
- الفاكس: .....
- ٦- رقم القيد ورقم النفاية: .....
- ٧- التخصصات التي يرغب ممارستها في أعمال الاستشارة: .....
- .....
- .....
- ٨- المؤهلات العلمية:

مدة الدراسة		الكمية	التخصص		تاريخ الحصول عليها	الشهادة
سنة	شهر		تخصص دقيق	تخصص عام		
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....

..... الاسم :  
 (.....) التوقيع :



١٠- الجمعيات المهنية والعملية التي ينتمي إليها:

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

١١- الاشتراك في المؤتمرات العلمية:

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

١٢- البحوث العلمية المنشورة أو المقدمة للمؤتمرات:

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

الاسم: .....

التوقيع: (.....)









هذه الصفحة

مخصصة لاستعمال نقابة المهندسين

اسم العضو:.....

رقم القيد :.....

الشعبة :.....

محول إلى اللجنة المختصة: بتاريخ: // / ٢٠٠

السكرتير العام

.....

توصيات اللجنة الاستشارية للشعبة:

في جلستها المنعقدة في // / ٢٠٠

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

توقيعات

أعضاء اللجنة الفنية

.....  
.....

قرار اللجنة العليا للهندسة الاستشارية في جلستها المنعقدة بتاريخ // / ٢٠٠

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

السكرتير العام

.....

## إقرار

أقر أنا المهندس/..... عضو النقابة رقم.....  
بالشعبة..... ومن خريجي كلية..... جامعة..... عام..... بأبني  
لا ولن أمارس عملاً في مجال المقاولات أو الصناعة التي تتصل بمهمة القيام بالاستشارة  
المتخصصة أو العامة وذلك طبقاً للائحة المهندسين الاستشاريين.  
وإذا ثبت للنقابة مخالفتي لذلك يكون من حقها شطب اسمي من سجل المهندسين  
الاستشاريين، واعتبار اللقب لاغي.  
وهذا إقرار مني بذلك، ، ،

.....: الاسم  
.....: رقم القيد  
.....: التوقيع  
.....: التاريخ

## من لائحة المهندسين

وعرضها على المجلس الأعلى للنقابة  
والتب فيها قبل نهاية الفترة المحددة في  
القرار الوزاري لتب في هذه الطلبات.

البند السادس: يراعى 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 يقيد  
الاستشاري وقبل تسجيله يقيد  
المهندس الاستشاري وقبل تسجيله  
في السجل الخاص يدفع الرسوم  
المقررة لذلك ويؤدي القسم الخاص  
بممارسة مهنة الهندسة الاستشارية  
ويتعهد بإتباع تقاليد المهنة التالية:

ألا يمارس عملاً في مجال المقاولات  
أو الصناعة التي تتصل بمهمة القيام  
بالاستشارة المتخصصة أو العامة.  
أن يحافظ على سمعة المهنة، وأن  
يحميها من خطأ الفهم أو النقد من  
قبل من يتعامل معهم.  
أن يبتعد بتاتاً عن المنافسة في غير  
المستوى الفني وعلى الأخص فيما يأتي:

البند الخامس: تسجيل المهندسين  
الاستشاريين:

يعد سجل المهندسين الاستشاريين  
بالنقابة يقيد فيه من يوافق على قيدهم المجلس  
الأعلى لنقابة المهندسين وذلك على أن يتبع  
في فحص طلباتهم الإجراءات التالية:

أولاً : أن يتقدموا بطلبات القيد على  
اللجنة الخاصة بذلك السكرتير العام  
لنقابة المهندسين.

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

ثالثاً : يشكل المجلس الأعلى لنقابة  
المهندسين لجاناً دائمة لفحص طلبات  
الأولى 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

- الإعلان عن نفسه أو مؤسسته  
الاستشارية بغير ما تقرره نقابة  
المهندسين من وسائل التعريف  
والإتصال بالهيئات والحكومات  
والأفراد.
- أ- مجلس النقابة على أن يكونوا من  
المهندسين البارزين في التخصص  
الهندسي المنوط بلجنة الفحص وعلى  
أن تكون مسئولية لجنة الفحص  
التحقيق أولاً من البيانات الواردة في  
الفحص إلا بمقتضى الوثائق المقدمة  
ب- ثم تقرير أحقية صاحب الطلب وذلك  
قبل عرضها على اللجنة العليا أو  
مجلس النقابة.
- ج- تخفيض قيمة الأجر عن الفئات  
المقررة في نقابة المهندسين.  
استخدام أي وسائل غير مشروعة  
في سبيل الحصول على العمل.  
أن يتعد بتاتا عن المساس بسمعة  
أو قدرة زملائه بطريقة مباشرة أو  
غير مباشرة.
- د- يشكل المجلس الأعلى للنقابة لجنة  
عليا للهندسة الاستشارية وتكون  
اختصاصها دراسة قواعد العمل في  
هذه المهنة والعمل على إبراز جهود  
المهندسين الاستشاريين وتسهيل  
أعمالهم واتصالاتهم مع أصحاب  
العمل في الأقطار المختلفة على أن  
تحال إليها الطلبات المرفوضة من  
لجان فحص طلبات المهندسين  
الاستشاريين المتخصصة للبت فيها  
قبل عرضها على مجلس النقابة.
- هـ- أن يتمتع عن إبداء الرأي أو مناقشة  
عمل أي مهندس استشاري آخر إلا  
بعد الحصول على موافقته أو بعد  
التعاقد معه أو بصفته محكماً.  
عدم التعاون مع المهندسين  
الاستشاريين الآخرين الذين يحافظون  
على سمعة المهنة أو لا يلتزمون  
بقرارات النقابة.
- و- أن يكون هدفه أو قصده من العمل  
هو بذل أقصى جهد وتنفيذ التزاماته  
وتعهداته الفنية أو المادية.
- ز- خامساً: على السكرتير العام لنقابة  
المهندسين الدعوة إلى عقد لجان  
الفحص واللجنة العليا للهندسة  
الاستشارية في المواعيد الملائمة

قرار رقم ١٦٨٤ لسنة ١٩٧٢ في شأن إنشاء سجل المهندسين الإستشاريين والترخيص في تأسيس المكاتب الهندسية الإستشارية.

## وزير الري:

بعد الإطلاع على القانون رقم ٨٩ لسنة ١٩٦٤ بإنشاء نقابة المهن الهندسية والقوانين المعدلة له.. وعلى كتاب نقابة المهن الهندسية رقم ٨٨٩٦.

### قرر:

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

**مادة (٢) :** يعتبر مهندساً استشارياً كل من المهندسين أعضاء نقابة المهن الهندسية ممن يكونون قد مارسوا مهنة الهندسة بعد حصولهم على البكالوريوس هندسة جامعي أو ما يعادله مدة ١٥ عاماً على الأقل ويشترط أن يكون قد أمضى كل منهم ثمانية سنوات على الأقل من هذه المدة في ممارسة نفس الفرع الذي يتخصص فيه على مستوى المسؤولية القيادية، وعلى أن يكون قد تحمل مسؤوليات بارزة في تصميم وتنفيذ مشروعات هندسية تعتبرها مجلس نقابة المهن الهندسية مشروعات كبيرة.

**مادة (٣) :** لا يجوز للمهندس الاستشاري تولى 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 الإستشارية في تخصص واحد أو أكثر وذلك وفق الشروط والأوضاع الآتية:

أ- يقدم المؤسسون طلباً إلى النقابة متضمناً كافة المعلومات المطلوب على استمارة تأسيس المكتب الهندسي الإستشاري طبقاً للنموذج الذي تعده النقابة

لهذا الغرض على أن يكون أحد مؤسسي المكتب من المسجلين في سجل المهندسين الإستشاريين بالنقابة.

ب- يجب أن يكون مؤسسي المكتب متفرغاً لأعمال المكتب بحيث لا يجمع بين إدارة المكتب عمل آخر سوى النشاط العلمي وألا يدير أكثر من مكتب واحد أو يمثل أكثر من مكتب أجنبي في نفس المشروع.

ج- لمجلس النقابة قبول أو رفض الطلب خلال مدة سنتين يوماً من تاريخ تقديمه متى كان مستوفياً جميع البيانات والوثائق المطلوبة أو من تاريخ استكمالها ويبلغ قرار مجلس النقابة إلى المؤسس وفي حالة عدم صدور قرار خلال المدة المذكورة يعتبر الطلب مقبولاً.

مادة (٥) : لا يجوز للمكتب الهندسي الإستشاري أن يمارس أعماله إلا بعد صدور موافقة من مجلس النقابة أو مضي فترة ٦٠ يوماً طبقاً لما هو وارد في الفقرة (ج) من المادة (٤)، وتسنثنى من ذلك المكاتب الإستشارية القائمة إذ تستمر في ممارسة أعمالها حتى صدور قرار الموافقة على التأسيس.

مادة (٦) : تدفع رسوم تأسيس المكتب الإستشاري ومقدورها ٣٠ جنيه (ثلاثون جنيهاً) لخزينة ولحساب النقابة عند تبليغ المؤسس بقرار النقابة بالموافقة أو انقضاء فترة ال ٦٠ يوماً بدون صدور قرار ولا تصدر شهادة التصريح بممارسة العمل بعد تسديد الرسوم.

مادة (٧) : يدفع مؤسسو المكتب الإستشاري اشتراكاً سنوياً قدره ٢٠ جنيه (عشرون جنيهاً) في خلال الشهور الثلاثة الأولى من كل سنة ويجوز لمجلس النقابة منعه من مزاولة العمل في حالة عدم السداد.

مادة (٨) : يجوز للمهندسين الإستشاريين الأجانب وللمكاتب الاستشارية الأجنبية أن تمارس أعمالها في مصر وذلك بالتعاون المهني مع أحد المكاتب

الاستشارية المصرية بموجب عقد مشاركة لهذا الغرض على أن تودع صورة منه لدى النقابة وعلى أن يتضمن التعاقد مسئوليات المشاركة بصورة جدية ومتكاملة بحيث لا تقل نسبة مشاركة المصري عن ٥٠% وكل ذلك بما لا يخل بمصلحة الوطن.

**مادة (٩) :** يلتزم المكتب الهندسي الإستشاري أو فرعه بمراعاة اللوائح التي تصدرها نقابة المهن الهندسية في شأن تنظيم مزاوله المهنة وفي حالة وقوع أية مخالفة يخضع مؤسس المكتب لما تقضى به هذه اللوائح من جزاءات تأديبية.

**مادة (١٠) :** لا يجوز لمكاتب الهندسة الإستشارية وللمهندسين الإستشاريين أن يبرموا عقود أعمال هندسية تخالف العقود التي تعدها النقابة ولا يجوز لهم مخالفة ما ورد إلا بموافقة النقابة.

**مادة (١١) :** على جميع الجهات المختصة تنفيذ هذا القرار كل فيما يخصه ويعمل به من تاريخ نشره بالجريدة الرسمية

٧ ذو الحجة سنة ١٣٩١هـ

٢٣ يناير سنة ١٩٧٢ م

إمضاء

**وزير الري**

١٩٧٢/١/٢

## شروط قيد المكتب الإستشاري

### (الشعبة المدنية)

- ١- طلب قيد مكتب هندسي استشاري.
- ٢- مرور ثلاث سنوات على الحصول على لقب مهندس استشاري.
- ٣- صورة طبق الأصل من شهادة الاستشاري.
- ٤- أصل + صورة البطاقة الضريبية.
- ٥- أصل + صورة عقد إيجار أو تملك المكتب.
- ٦- شهادة من التأمينات الاجتماعية لعدد ٣ مهندسين (مدني) + ٣ عاملين على الأقل.
- ٧- إقرار بالتفرغ لإدارة المكتب (يعفى أعضاء هيئة التدريس بإحضار خطاب من الجامعة).
- ٨- إقرار بعدم العمل في مجال المقاولات.
- ٩- سابقة الأعمال.



# المهندس الاستشاري بقسم الهندسة الميكانيكية

الشروط الواجب توافرها عند التقدم للحصول على لقب استشاري قسم ميكانيكا:

- ١- مرور ١٥ سنة بعد الحصول على بكالوريوس الهندسة.
  - ٢- يشترط على المتقدمين يكون قد أمضى ٨ سنوات من المدة السابقة في ممارسة التخصص الاستشاري المطلوب وأن يكون على مستوى المسؤولية القيادية.
  - ٣- التقدم بمستندات تبين المشروعات الكبرى التي كان لسيادته دور بارز في تصميمه والإشراف على تنفيذه طبقاً لبيان المادة الثانية من القرار الوزاري رقم ١٦٨٤ لعام ٧٢.
  - ٤- تقديم شهادات خبرة ورسومات هندسية موثقة لإثبات البنود السابقة.
  - ٥- مليء استمارة القيد الاستشاري بشكل لائق.
- مجالات التخصص العام والدقيق للمهندسين بالشعبة الميكانيكية:
- أولاً : هندسة الإنتاج والتصميم :

## Engineering Production And Design Engineering:

- ١- التصميم الميكانيكي
- ٢- التشغيل الميكانيكي
- ٣- تشكيل المعادن
- ٤- هندسة المواد

ثانياً : هندسة ميكانيكا القوى : Mechanical Power Engineering :

- ١- التبريد والتكييف



ثامناً : هندسة البيئة والطاقة : Energy and Environmental  
:Engineering

- ١- نظم الإنذار والإطفاء "٢٠٠٢" / ٢٠٠٢ / ٢٠٠٢ .  
الشروط الواجب توافرها عند التقدم لإضافة لقب دكتور:

**أولاً: في حالة الحصول على درجة الدكتوراه من خارج ج.م.ع:**

- ١- عندما يكون المتقدم ليس من ضمن أعضاء هيئة التدريس بالجامعات المصرية ينبغي على سيادته أن يتقدم بالمستندات الآتية:
- أ- أصل شهادة الدكتوراه موثقة من الخارجية المصرية وصورة منها.
  - ب- شهادة من المجلس الأعلى للجامعات تفيد معادلة الدكتوراه مدون بها الاسم والجامعة.
  - ج- نسخة من رسالة الدكتوراه لا ترد للاحتفاظ بها في المكتبة + ١٠٢.
  - د- طلب باسم السيد المهندس/ رئيس الشعبة.
- ٢- عندما يكون المتقدم ضمن أعضاء هيئة التدريس:
- أ- صورة من شهادة الدكتوراه معتمدة صورة طبق الأصل من الجامعة.
  - ب- خطاب من الجامعة يفيد بأن سيادته ضمن أعضاء هيئة التدريس.
  - ج- نسخة من رسالة الدكتوراه لا ترد للاحتفاظ بها في المكتبة + ١٠٢.
  - د- طلب باسم السيد المهندس/ رئيس الشعبة.

**ثانياً: في حالة الحصول على درجة الدكتوراه من الجامعات المصرية**

**إحضار الآتي:**

- أ- أصل شهادة الدكتوراه وصورة منها.
- ب- نسخة من رسالة الدكتوراه لا ترد للاحتفاظ بها في المكتبة + ١٠٢.
- ج- طلب باسم السيد المهندس/ رئيس الشعبة.



# المكاتب الاستشارية الهندسية

ثلاثة أنواع:

## ١- مكتب استشاري تخصصي نوعي:

أن يكون صاحب المكتب متفرغا لإدارته وحاصلا على لقب استشاري في نفس التخصص النوعي للمكتب.

أن يكون للمكتب مكان مستقل مجهز تجهيزا مناسباً ولا يقل عدد المهندسين العاملين بالمكتب عن ثلاثة مهندسين.

## ٢- مكتب استشاري متعدد التخصصات:

أن يكون صاحب المكتب متفرغا لإدارته وحاصلاً على لقب استشاري منذ فترة لا تقل عن ثلاث سنوات ويعمل به أو يشارك في تأسيس أو يتعاون معه مهندسون استشاريون في التخصصات النوعية المطلوب قيد العمل بها وأن يكون له مقر مجهز مناسب ولا يقل عدد العاملين به عن ١٠ أفراد منهم ستة مهندسون ويشترط تفرغ نصفهم على الأقل.

## ٣- بيت الخبرة أو شركة استشارات هندسية:

يشترك في تأسيس مهندس استشاري أو أكثر ويديره مهندس استشاري متفرغ وحاصل على لقب استشاري منذ فترة لا تقل عن ١٠ سنوات ويعمل به أو يشارك في تأسيس مهندسون استشاريون في التخصصات النوعية المختلفة.

\*أن يكون له مقر مجهز تجهيزاً مناسباً ويكون به جهاز دائم من المهندسين والفنيين والإداريين لا يقل عددهم عن ٣٠ فرد أو يشترط تفرغ نصفهم على الأقل.

## ملاحظات:

- يتم التأمين على جميع الأفراد باستثناء العاملين ساعات إضافية.
  - يتم شراء استمارة مكتب استشاري فئة ٦٠,٠٠٠ جنيهاً تحتوى على كل ما يتعلق بالمكتب وموظفين والقائمين عليه وتملاً ببياناتها مع إرفاق الأوراق الخاصة بتأمينات العاملين وصور شهادات الاستشاريين للعرض على اللجنة الاستشارية.
  - يتم البت من قبل اللجنة الاستشارية العليا بعد عقدها. (تعقد مرة كل شهر).
  - إذا كان المكتب قائم على مشاركة أكثر من شخص يتم عمل عقد فيما بينهم لتنظيم لوائح العمل وحق التوقيع وخلافه عن طريق محامى وذلك خارج النقابة (عقد الشراكة).
- بالنسبة لمكتب متعدد التخصصات كل تخصص له استشاري مر عليه ٣ سنوات يتم عمل عقد بينهم ولحضر نسخة منه للنقابة.

# أحكام نظام مزاولة 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 الشعب أو أكثر ويجب أن تتوافر فيه الشروط التالية:

- ١- أن تكون إدارة المكتب بكاملها لمهندس ممارس أو أكثر بشرط أن يكون مضى على قيده بسجل المهندسين الممارسين سنتان على 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 أية أعمال أخرى سوى البحث العلمي.
- ٣- لا يجوز للمكتب الاستشاري أن يعطى خبراته واستشارته إلا في مجال تخصص المهندسين الاستشاريين العاملين فيه.

- ٤- يجب أن تتوافر لدى المكتب الاستشاري جهاز من المهندسين والفنيين يتناسب مع طبيعة العمل المطلوب التسجيل فيه ومسئوليته.
- ٥- يجب على 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.

## جدول يبين سنوات وعدد العاملين الدائمين بالمكتب

مهندس	مهندس ممارس	مهندس أخصائي	مهندس استشاري	مكتب تخصص نوعي	مكتب متعدد التخصصات	بيت خبرة أو شركة استثمارية	مستوى القيد
صفر- ٢	٧ - ٢	١٥-٧	أكبر من ١٥	أكبر من ١٥	أكبر من ١٨	أكبر من ٢٥	سنوات التخرج
-	-	-	-	٣	٦	١٢	عدد المهندسين
-	-	-	-	٢	٢	٥	عدد الفنيين
-	-	-	-	١	٢	٥	عدد الإداريين والخدمات



# المجالات الاستشارية للشعبة المدنية

١- مجال الإنشاءات:

"ويشترط للحصول على هذا المجال أن يكون المهندس حاصل على مجال تصميم المنشآت الخرسانية وتصميم المنشآت المعدنية وخبرة لا تقل عن خمس سنوات كمهندس استشاري في أحد المجالين ويشمل هذا المجال التصميم الإنشائي للمنشآت المختلفة وأعمال التدعيم.

- ٢- مجال تصميم المنشآت الخرسانية.
- ٣- مجال تصميم المنشآت المعدنية.
- ٤- مجال الهندسة الجيوتقنية.
- ٥- مجال تصميم هندسة الطرق والمطارات.
- ٦- مجال هندسة النقل والسكة الحديد.
- ٧- مجال تخطيط هندسة النقل والمرور.
- ٨- مجال التصميم الهيدروليكي لشبكات ومحطات مياه الشرب والصرف الصحي.
- ٩- مجال هندسة المساحة الأرضية.
- ١٠- مجال هندسة المساحة الجوية والتصوير الجوي.
- ١١- مجال نظم المعلومات الجغرافية والاستشعار عن بعد.
- ١٢- مجال تصميم شبكات الري والصرف.
- ١٣- مجال تصميم المنشآت المدنية للري والصرف.
- ١٤- مجال أعمال الموانئ والملاحة وحماية الشواطئ.
- ١٥- مجال ضبط الجودة واختبار المنشآت.
- ١٦- مجال إدارة مشروعات التشييد.



## الشروط الواجب توافرها عند التقدم للحصول على لقب استشاري:

- ١- مرور ١٥ سنة بعد الحصول على بكالوريوس الهندسة.
- ٢- يشترط على المتقدم أن يكون قد أمضى ٨ سنوات من المدة السابقة في ممارسة التخصص الاستشاري المطلوب وأن يكون على مستوى المسؤولية القيادية وقد تحمل مسؤوليات بارزة في تصميم وتنفيذ مشروعات كبيرة وذلك طبقاً للقانون.
- ٣- تقديم شهادات خبرة ورسومات هندسية أو تقارير لإثبات البنود السابقة حسب المجال المطلوب.
- ٤- مليء استمارة القيد الاستشاري بشكل لائق وتتوافر في الخزينة الرئيسية بمبلغ ٥٠ جنيهاً.
- ٥- شهادات التأمينات الاجتماعية في حالة العمل بالقطاع الخاص.
- ٦- صور الشهادات العلمية.
- ٧- بالنسبة لمجال إدارة المشروعات يشترط وجود دبلومه على الأقل.
- ٨- حضور مقابلة مع اللجنة للمناقشة.





المجال باللغة العربية	المجال باللغة الانجليزية
الصناعة	17 □ : $V = \frac{V_0}{\sqrt{1 - \beta^2}}$
١٨ - القياس والمعايرة	18 □ : $V = \frac{V_0}{\sqrt{1 - \beta^2}}$
١٩ - نظم التوجيه الملاحي	19 □ : $V = \frac{V_0}{\sqrt{1 - \beta^2}}$
٢٠ - الأجهزة الطبية	20 □ : $V = \frac{V_0}{\sqrt{1 - \beta^2}}$
٢١ - نظم الحاسبات	21 □ : $V = \frac{V_0}{\sqrt{1 - \beta^2}}$
٢٢ - نظم المعلومات	22 □ : $V = \frac{V_0}{\sqrt{1 - \beta^2}}$
٢٣ - نظم البث الصوتي والمرئي	23 □ : $V = \frac{V_0}{\sqrt{1 - \beta^2}}$
٢٤ - شبكات التليفونات	24 □ : $V = \frac{V_0}{\sqrt{1 - \beta^2}}$

## شروط القيد وأهم التخصصات للهندسة الاستشارية للشعبة المعمارية

يجب أن يتوافر في المهندس المتقدم:

- ١- أن يكون حاصل على بكالوريوس الهندسة أو ما يعادلها.
  - ٢- أن يكون قد مارس مهنة الهندسة مدة ١٥ عام على الأقل.
  - ٣- أن يكون قد أمضى ثمانية سنوات على الأقل في ممارسة نفس الفرع الذي تخصص فيه على مستوى المسؤولية القيادية وتحمل مسئوليات بارزة في تصميم وتنفيذ مشروعات هندسية كبيرة ومتميزة.
  - ٤- ألا يعمل في مجال المقاولات.
- أما بالنسبة لأهم تخصصات الهندسة الاستشارية بالشعبة فهي كالآتي:

### أولاً: الدراسات والبحوث:

ويشتمل على التخصصات الدقيقة الآتية:

- ١- البيئة المعمارية والعمرانية.
- ٢- التخطيط العمراني.
- ٣- التخطيط الإقليمي.
- ٤- تقنيات البناء.
- ٥- التراث المعماري.
- ٦- الممارسة المهنية.
- ٧- التعليم المعماري.
- ٨- جدوى المشروعات المعمارية.
- ٩- نظم المعلومات.

## **ثانياً: التصميمات المعمارية والعمرانية:**

ويشتمل على التخصصات الدقيقة الآتية:

- ١- الإسكان.
- ٢- المباني العامة مثل (المستشفيات - المباني السياحية - المباني الترويجية - المباني الصناعية.. الخ).
- ٣- تنسيق المواقع.
- ٤- التصميم العمراني.
- ٥- ترميم وصيانة المباني.
- ٦- التصميم الداخلي.
- ٧- تصميم الأعمال الصحية الداخلية للمنشآت السكنية والإدارية والعامة.

## **ثالثاً: التخطيط:**

ويشتمل على التخصصات الدقيقة الآتية:

- ١- التخطيط الإقليمي.
- ٢- التخطيط العمراني.
- ٣- تنسيق المواقع.

## **رابعاً: إدارة وتنفيذ المشروعات:**

ويشتمل على التخصصات الدقيقة الآتية:

- ١- إدارة تنفيذ المشروعات.

## خامساً: تشريعات ونظم الممارسة المهنية:

ويشتمل على التخصصات الدقيقة الآتية:

- ١- التحكم في المنازعات المعمارية والتخطيطية.
- ٢- التحكم في المسابقات المعمارية والتخطيطية.

## ملحوظة:

يمكن إضافة أي مجالات تخصصية فرعية مستجدة إلى مجالات التخصص

السابقة:

وعن كيفية الحصول على لقب مهندس استشاري يقول:

القاسم المشترك المطلوب للتقدم للحصول على لقب مهندس استشاري في أي

مجال يتمثل في إتباع الآتي:

- ١- شراء استمارة قيد مهندس استشاري من الخزينة بمبلغ ٥٠,٥ جنيها وملئها بمعرفته والتوقيع عليها.
- ٢- إرفاق أصول شهادات الخبرة الدالة على العمل في المجال المطلوب مع توثيق الشهادات التي من الخارج.



# **الباب السادس**

نماذج الأعمال الهندسية والشهادات



## نموذج رقم (١) عقد اتفاق

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

١- السيد/.....(طرف

(أول)

عنوان المالم الحالي:.....

٢- السيد المهندس/.....(طرف

(ثاني)

رقم القيد:..... رقم السجل : .....

على الآتي.....

**بند ١ :** حيث أن الطرف الأول يشرع فما بناء عمارة سكنية:

بالعنوان:.....

وتتكون من:.....

لذلك فإنه جارى المستخرج رخصة لذلك.....

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

**بند ٣ :** اتفق الطرفان على أن تكون أتعاب الطرف الثنائي نظير الإشراف مبلغ بواقع ٣% من قيمة الأعمال.

**بند ٤ :** اتفق الطرفان على أن تكون طريقة الدفع كالاتي:

- دفعة أولى تحت حساب مبلغ وقدره..... عند التوقيع على هذا العقد.

- يدفع باقي المبلغ حسب تقدم العميل.

**بند ٥ :** يتعهد الطرف الأول أن يخطر الطرف الثاني قبل موعد البدء في التنفيذ بوقت كافي على ألا يقل عن شهر وذلك بخطاب موضحا عليه بعلم الوصول ولا يعتبر هذا العقد مفسوخ تلقائياً.

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

طرف ثاني

طرف أول

( )

( )

## نموذج (٢) شهادة إشراف على التنكيس

أقر أنا المهندس/ بأنني أقوم بالإشراف على أعمال التنكيس بالعقار وذلك طبقاً  
لما جاء بقرار التنكيس رقم ..... الصادر من ..... بتاريخ.....

وهذا إقرار مني بذلك،،،،

مهندس/

قيد/

التاريخ: / / ٢٠٠٠ سجل/



## نموذج (٣) شهادة إتمام وتنكيس

أقر أنا المهندس /...../ عضو نقابة  
المهندسين تحت رقم/...../ سجل هندسي/...../  
بأنني قمت بالأشراف على أعمال تنكيس العقار رقم/...../  
ملك السيد/...../  
وعنوانه .....

وذلك طبقا للقرار رقم..... لسنة/...../  
من حي/...../ قسم/...../ محافظة/...../

وهذه شهادة منى بذلك،،،

مهندس/...../  
قيد/...../ سجل/...../



## نموذج (٤) إقرار وتعهد للإشراف الدائم على التنفيذ

أتعهد أنا المهندس /...../ (معماري /  
مدني).....

رقم العضوية بنقابة المهن الهندسية:..... تاريخ.....  
بأنني مسئول مسئولية كاملة عن الإشراف على تنفيذ الأعمال الموضحة والمكونة  
من:.....

بطلب الترخيص والمكونة من:.....

اسم المالك:.....

بيان الأعمال:.....

قيمة الأعمال:.....

تاريخ بدء التنفيذ:.....

الموقع:..... العنوان:.....

القسم:..... المحافظة:.....

و أتعهد بإبلاغ نقابة المهندسين والإدارة الهندسية بحي.....  
بأنه أعمال.

مخالفة مثل (.....).

- ١- استخدام مواد بناء غير مطابقة للمواصفات.
  - ٢- إخطار النقابة بأي توقف في تنفيذ الأعمال الموضحة بعالية والانتهاه منها.
  - ٣- أي امتداد لهذه الأعمال.
- وذلك قبل أو فور وقوعها أيا كان مرتكبها.

وهذا إقرار وتعهد منى بتطبيق ما جاء بهاليه تنفيذاً للمادة(١٢) من القانون ١٠٦ لسنة ١٩٧٦ في شأن توجيه وتنظيم أعمال البناء.  
كما أقر أنني مسئولاً مدنياً وجنائياً عن أي مخالفات للمواصفات القياسية المصرية وكودات أعمال البناء.

التاريخ / / ٢٠٠

المقر بما فيه:.....

المهندس:.....

رقم القيد:.....

## نموذج (٦) إقرار إتمام الإشراف على التنفيذ أو إخلاء مسؤولية الإشراف

أقر أنا المهندس /...../ معماري / مدني.....  
المقيم /...../ عضو النقابة رقم.....  
بأنني (أتممت / أخليت) الإشراف على تنفيذ الأعمال الموضحة بشهادة الإشراف  
والسابق

استخراجها برقم /...../ بتاريخ / / ٢٠٠  
والخاصة بالسيد /...../ المالك والمقيم /...../  
كما أقر أنني مسئولاً أمام النقابة تأديبياً في حالة ظهور ما يخالف ما جاء بهذا  
الإقرار من عدم التنفيذ أو الإخلاء.  
وهذا إقرار مني بذلك،،،  
المقر بما فيه

بتاريخ / / ٢٠٠ مهندس /...../



## نموذج رقم (٨) 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:

- (أ) موقع العقار: .....
- (ب) مالك العقار السيد: .....
- (ج) وصف العقار:
- ج ١- عدد الأدوار المرخص لها العقار: .....
- ج ٢- نوع المبنى: .....
- ج ٣- نوع الأساسات: .....
- ج ٤- وجه الاستعمال: .....

وقد تبين أن التصميمات الإنشائية للعقار المذكور تتحمل بأمان تام الأدوار  
المرخص لها العقار شاملاً معامل الأمان لمواجهة الكوارث الطبيعية طبقاً لشروط الكود  
المصري.

وهذا إقرار منا بذلك،،،

التاريخ / / ٢٠٠ / م.أ.

قيد

سجل

قيد استشاري



## نموذج (٩)

### شهادة إتمام إشراف

أقر أنا المهندس :..... (معماري / مدني).....  
رقم العضوية بنقابة المهن الهندسية..... بتاريخ.....  
- أنني قمت بالإشراف على تنفيذ المرحلة..... والتي تتكون  
من.....  
- وأتعهد باني سوف أقوم بالإشراف على المرحلة..... والتي تتكون  
من.....  
وذلك طبقا للرسامات والمواصفات الهندسية المطابقة للترخيص رقم.....  
لسنة.....

أسم المالك :.....  
بيان الأعمال :.....  
قيمة الأعمال :.....  
الموقع :.....  
القسم :..... المحافظة :.....

وأتعهد بإبلاغ نقابة المهندسين والإدارة الهندسية بحي..... بأية مخالفة  
(مثل.....).

- ١- استخدام مواد للبناء غير مطابقة للمواصفات.
  - ٢- أخطار النقابة بأية توقف في تنفيذ الأعمال الموضحة بعاليه أو الانتهاء منها.
  - ٣- أي امتداد لهذه الأعمال.
- وذلك قبل أو فور وقوعها. أيا كان مرتكبها.

وهذا إقرار وتعهد منى بتطبيق ما جاء بهاليه تنفيذاً 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 وأكرد أعمال البناء.  
التاريخ // ٢٠٠

المقر بما فيه :

المهندس :

رقم القيد :

## نموذج (١٠)

### شهادة مطابقة

أقر أنا المهندس الاستشاري.....

رقم القيد بالرقابة..... شعبة مدني - رقم السجل.....

رقم القيد في السجل المهندسين الاستشاريين بالرقابة..... على

ما يأتي:

قد قمت بمعاينة العقار رقم .... شارع .... قسم ..... ملك المواطن .....

على الطبيعة وعابنت جميع الأساسات وجميع العناصر الإنشائية لهذه وذلك من حيث الأبعاد والقطاعات ومواد البناء المستخدمة ونوعيتها. كما قمت بمراجعة الرسومات المعمارية والإنشائية الخاصة بهذا العقار حسابيا والتأكد من مطابقة الرسومات على ما تم تنفيذه في الطبيعة والدراسة وأوضحت الآتي:

أولاً ١- العقار يتكون من بدروم + دور متكرر

٢- دور إجمالي عدد .....

٣- يتكون المبنى من هيكل خرساني وحوائط من.....

زنة..... طن / م<sup>٢</sup> - أرضيات زنة.....

طن / م<sup>٢</sup>

٤- المبنى استعماله على النحو التالي (سكني - مكتب، مخازن..... الخ).

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

ثانياً: الأساسات:

تبين من المراجعة الحسابية لما تم تنفيذه على الطبيعة لجميع العناصر ما

يأتي:

- ١- الإجهاد المسن به على التربة طبقاً للجلسة والتقارير الخاص به المرفقين.....
  - ٢- أكبر إجهادات على التربة.....
- ثالثاً: الأعمدة الخرسانية:

تبين من المراجعة الحسابية وقياس قدرة تحمل الخرسانة المنفذة على الطبيعة

لجميع الأعمدة في جميع الأدوار ما يأتي:

- ١- الإجهاد الأدنى التعميمي المسموح به..... طبقاً للكود المصري
- ٢- أكبر إجهاد تشغيل في الأعمدة لحالة التحميل المختلفة.....
- ٣- نسبة الحديد..... توفى باشتراطات الكود المصري

رابعاً: البلاطات والكمرات الخرسانية:

تبين من المراجعة الحسابية وقدرة تحمل الخرسانة المنفذة لجميع الكمرات

والبلاطات الموجود بالمبنى ما يلي:

- ١- الإجهاد الأدنى التصميمي للخرسانة للبلاطات..... كجم / سم<sup>٢</sup> والكمرات..... كجم / سم<sup>٢</sup>
- ٢- الإجهاد الأدنى التصميمي لحديد التسليح للبلاطات..... كجم / سم<sup>٢</sup> للكمرات..... كجم / سم<sup>٢</sup>
- ٣- أكبر إجهاد تشغيل في الخرسانة: للبلاطات..... كجم / سم<sup>٢</sup> للكمرات..... كجم / سم<sup>٢</sup>
- ٤- أكبر إجهاد تشتمل في الحديد: للبلاطات..... كجم / سم<sup>٢</sup> للكمرات..... كجم / سم<sup>٢</sup>

ومما سبق يتضح أن المبنى المذكور يتحمل الأحمال الحية المتوقعة والأحمال الميتة بأمان تام تحت ظروف التحميل المختلفة وذلك بالنسبة للأساسات والهيكل الخرساني له لجميع الأعضاء الإنشائية وتحت مسؤوليتي الكاملة.

المهندس الاستشاري

1  
2  
3  
4  
5

# نموذج ( ١١ ) تقرير مراجعة رسومات لمهندس استشاري

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

أ- موقع العقار:

ب- مالك العقار :

ج- وصف العقار :

( ج ١ ) عدد الأدوار المرخص لها العقار:

( ج ٢ ) نوع المبنى: (حوائط حاملة.. هيكلية):

( ج ٣ ) نوع الأساسات:

( ج ٤ ) وجه الاستعمال: (سكني.. تحت الإنشاء):

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 تقرير منه بذلك...،،

( مهندس استشاري )

: رقم القيد

: رقم

: تاريخ



# نموذج (١٢) خطاب بإخلاء المسؤولية عن الإشراف في حالة عدم التزام المالك أو المقاول

السيد المهندس/ مدير عام إسكان حي

تحية طيبة وبعد،،،

بالإشارة إلى شهادة ذ والمقدمة لكم من المهندس/

والمقيد بالشعبة المدنية/ المعمارية برقم..... لقيد نقابي - والمسجلة بسجلات

النقابة برقم بتاريخ

و الخاصة بالمالك والمقيم

-----

نحيطكم علما بأن المهندس المذكور قدم لنا إقرار يفيد بإخلاء (مسئولية)

الإشراف على التنفيذ للعقار موضوع الشهادة بعاليه.

وعنوان المشروع هو :

ومرفق لكم صورة الإقرار، هذا للعلم واتخاذ اللازم.

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام،،

المهندس

ملحوظة:

يرسل هذا الخطاب بإنذار على محضر لمدير الإسكان ولصاحب العقار أو

رئيس اتحاد الملاك.



# الباب السابع

نماذج للعقود الموحدة

1  
2  
3  
4  
5

## الباب السابع نماذج عقود موحدة

### ١.٧ مشروع عقد موحد للتصميم والإشراف على التنفيذ عقد بين صاحب العمل والمهندس المعماري (نموذج عقد) تصميم وإشراف على التنفيذ

أنه في يوم.....

قد تم الإتفاق بين كل من:

١- السيد..... بصفته.....

(طرف أول)

٢- السيد المهندس المعماري..... و محله المختار

مكتبه.....

الكائن.....

(طرف ثاني)

#### تمهيد:

كلف السيد المهندس المعماري.....

بإعداد المشروع الابتدائي.....

طبقا للبرنامج الشامل لإحتياجات هذا المشروع.....

ويصير إعتقاد المشروع الابتدائي من.....

وقد تم الإتفاق 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 الأساسات الخاصة بالإنشاء طبقا لأبحاث التربة والجسات التي يقوم بها الطرف الأول: ويعتبر الطرف الثاني وحده مسئولا عن سلامة الأساسات.

وللطرف الأول أن يقدم الى الطرف الثاني نتائج أبحاث التربة التي يقوم بها الأخصائيون ودون أية مسؤولية على الطرف الأول.

## 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 الأساسات المناسبة طبقاً 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 باقى الرسومات التفصيلية اللازمة لتنفيذ الأعمال فتقدم أولاً بأول وفى الوقت المناسب طبقاً لما تتطلبه مقتضيات التنفيذ.
- ٥- الإشتراك في وضع البرنامج الزمنى التنفيذى للمشروع والإلتزام بتنفيذ ما يلزم من رسومات ومستندات في المواعيد المحددة بالبرنامج.
- ٦- الإشتراك في دراسة وفحص العروض المقدمة من الشركات والمصانع للقيام بتنفيذ الأعمال والتقدم بالتوصية عن مدى مطابقتها هذه.
- ٧- إعتداد عينات المواد وخاصة ما يدخل منها في أعمال التشطيبات.
- ٨- الإشتراك في الإستلام الابتدائي والنهائي للعملية.

## **البند السادس**

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

## **البند السابع**

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

## **البند الثامن**

يقوم الطرف الثاني بالإشراف على تنفيذ الأعمال طبقاً للشروط والمواصفات والرسومات المعتمدة للمشروع النهائي وتحت إشرافه ومسئوليته، وعلى الطرف الثاني أو مندوبه القيام بالمرور الدورى 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 الأساسات 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 باقى المستندات الخاصة بالمشروع وتشمل الشروط والمواصفات الفنية وقوائم الكميات لجميع ما ذكر من عمال من أربع صور .

## **البند الثالث عشر**

يقوم الطرف الأول يأخذ رأى 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 والإتمام وذلك لمطابقة ومتابعة ما يتسلم تنفيذه من أعمال أثناء المرور الدورى للطرف 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 للإنتهاء من عمل التعديلات المطلوبة.

## **البند السادس عشر**

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

## **البند السابع عشر**

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

- أ- عند توقيع هذا العقد مقابل ما قام به الطرف الثاني طبقا للبند الثاني.
- ب- عند تقييم الطرف الثاني الى 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 الأعمال الخرسانية وأعمال المباني حتى إتمامها.
- هـ- يسوى باقى إستحقاق الطرف الثاني بعد الإستلام الابتدائي وطبقا لقيمة ختام جميع المال التي قام الطرف الثاني بوضع تصميماتها وتابع تنفيذها بها في ذلك قيمة المواد والأجهزة المكملة لتلك الأعمال.

## **البند الثامن عشر**

من المقرر أن يتم إنشاء..... من تاريخ تنفيذ العمل فإذا طالت مدة التنفيذ عن..... وكان التأخير لأسباب لا دخل للطرف الثاني فيها ولا القوة القاهرة أستحق الطرف الثاني لدى الطرف الأول أتعابا إضافية كما هو وارد بالبند السابع عشر من هذا العقد يتفق 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 أخرى إلا بالإتفاق بين الطرفين.

## **البند الواحد والعشرون**

ضمانا لحسن سير تنفيذ الأعمال ولتنظيم العلاقة بين طرفى هذا العقد والشركة المسند إليها تنفيذ المشروع أتفق الطرفان على ما يأتى:

١ - يقوم الطرف الثاني بتعيين الجهاز التنفيذى الفنى المناسب للإشراف على تنفيذ الأعمال ومطابقة الشروط والموصفات على الأعمال الجارى 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 يكون بالكتابة ترسل صورة منها فور إصدارها الى الطرف الأول مع بيان أسباب ذلك.
- ٣- لا يجوز لأى من الطرفين إدخال أي تعديلات على الرسومات أو الشروط أو المواصفات الفنية المعتمدة مضمون هذا العقد إلا بموافقة الطرفين.
- ٤- يقدم الطرف الثاني الى الطرف الأول تقريراً شهرياً عن مدى تقديم الأعمال وملاحظته على تنفيذ المشروع من جميع الوجوه.

### **البند الثاني والعشرون**

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

### **البند الثالث والعشرون**

يقر الطرف الثاني أنه عين مكتبه في هذا العقد والكائن فى..... 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 كأنه وصل فى تاريخ الإرسال، وعلى الطرف الثاني إخطار الطرف الأول بكل تغيير فى هذا العنوان قبل حدوثه بخمسة عشر يوماً على الأقل.

## البند الرابع والعشرون

لا يجوز لأى 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 تنفيذا لهذا العقد إلا بعد الحصول كتابة على موافقة الطرف الأول.

تحرر هذا العقد..... نسخ تسلم أحدها الطرف الثاني

إمضاء

إمضاء

الطرف الثاني

الطرف الأول

التاريخ:

التاريخ:

•

•

•

## فهرس

- إهداء ..... - ٥ -
- مقدمة ..... - ٧ -
- الباب الأول: أولاً: لائحة تقاليد مزاولة مهنة الهندسة المدنية ..... - ١٣ -
- مقدمة: ..... - ١٣ -
- لائحة تقاليد مزاولة مهنة الهندسة المدنية..... - ١٥ -
- أولاً: لائحة تقدير الأتعاب المهندس المدني ..... - ١٩ -
- ثانياً: العقد: ..... - ٢٠ -
- ثالثاً: الأتعاب: ..... - ٢٢ -
- (١) جدول أتعاب الفئة الأولى مقدره بالنسبة المئوية..... - ٣١ -
- (٢) جدول أتعاب الفئة الثانية..... - ٣٢ -
- (٣) جدول أتعاب الفئة الثالثة..... - ٣٣ -
- (٤) جدول الواحدات المتكررة..... - ٣٤ -
- ثانياً : لائحة مزاولة مهنة الهندسة المعمارية ..... - ٣٥ -
- ١- جدول أتعاب الفئة الأولى (مقدرة بالنسبة المئوية) ..... - ٨١ -
- ٢- جدول أتعاب الفئة الثانية (مقدرة بالنسبة المئوية) ..... - ٨٢ -
- ٣- جدول أتعاب الفئة الثالثة (مقدرة بالنسبة المئوية)..... - ٨٣ -
- ٤- جدول الواحدات المتكررة..... - ٨٤ -
- الباب الثاني لائحة المسابقات للمشروعات المعمارية وتخطيط المدن والقرى .... - ٨٧ -
- المسابقات المعمارية: ..... - ٨٩ -
- المشروعات المعمارية وتخطيط المدن والقرى: ..... - ٩٠ -
- القواعد الخاصة بالمسابقات الدولية للمشروعات المعمارية: ..... - ٩٦ -
- لائحة المسابقات: ..... - ٩٨ -

- ١٠١ - لائحة النظام الأساسي للمسابقات للمشروعات المعمارية.....
- ١٠١ - الفصل الأول: تعريف:.....
- ١٠١ - جمعية المهندسين المعماريين المصرية:.....
- ١٠١ - الفصل الثاني: الشروط العامة:.....
- ١٠٢ - الفصل الثالث: تنظيم المسابقة والإعلان عنها:.....
- ١٠٣ - الفصل الرابع: البرنامج موضوع المسابقة:.....
- ١٠٤ - الفصل الخامس: التسجيل والقبول بالاشتراك في المسابقة:.....
- ١٠٥ - الفصل السادس: هيئة التحكيم وتشكيلها:.....
- ١٠٦ - الفصل السابع: الجوائز أو المكافآت:.....
- ١٠٨ - الفصل الثامن: ملكية المشروعات:.....
- ١٠٩ - الفصل التاسع: عرض المشروعات:.....
- ١٠٩ - الفصل العاشر: أحكام اللائحة:.....
- ١١٣ - الباب الثالث الخدمات النقابية صندوق التكافل للمهندسين.....
- ١١٣ - القواعد التنظيمية للصندوق:.....
- ١١٩ - خدمات نقابية.....
- ١١٩ - أولاً: صرف مصاريف الجنازة:.....
- ١٢٠ - ثانياً: صرف المعاش بالنسبة لأسرة المتوفى:.....
- ١٢١ - ثالثاً: طلب معاش تقاعد سن الستين:.....
- ١٢٨ - الباب الرابع قانون نقابة المهندسين رقم ٦٦ لسنة ١٩٧٤.....
- ١٣٠ - الباب الأول من قانون النقابة إنشاء النقابة وأهدافها.....
- ١٣٢ - الباب الثاني من قانون النقابة شروط العضوية والقيود بجداول النقابة.....
- ١٣٦ - الباب الثالث من قانون النقابة.....
- ١٣٦ - الفصل الأول: أجهزة النقابة وطريقة تشكيلها:.....
- ١٣٨ - الفصل الثاني: الجمعية العمومية:.....
- ١٤٢ - الفصل الثالث: مجلس النقابة والنقيب:.....

- ١٤٦ - ..... الفصل الرابع: شعب النقابة:
- ١٤٨ - ..... الفصل الخامس: النقابات الفرعية:
- ١٥٠ - ..... الباب الرابع من قانون النقابة نظام النقابة المالي
- ١٥٤ - ..... الباب الخامس من قانون النقابة واجبات أعضاء النقابة
- ١٥٨ - ..... الباب السادس من قانون النقابة التأديب
- ١٦٢ - ..... الباب السابع من قانون النقابة صندوق المعاشات والإعانات
- ١٦٦ - ..... الباب الثامن من قانون النقابة الأتعاب
- ١٦٨ - ..... الباب التاسع من قانون النقابة أحكام عامة ووقفية
- ١٦٨ - ..... الفصل الأول: أحكام عامة:
- ١٧٠ - ..... الفصل الثاني: أحكام وقفية:
- ١٧٢ - ..... المذكرة الإيضاحية للاقتراح بمشروع القانون رقم ٦٦ لسنة ١٩٧٤
- ١٨٠ - ..... قانون رقم ٦٨ لسنة ١٩٧٤ بإنشاء اتحاد نقابة المهندسين والنقابات الفنية
- ١٨٨ - ..... النظام الداخلي لنقابة المهندسين
- ١٨٨ - ..... الباب الأول من النظام الداخلي للنقابة القيد بجدول النقابة
- ١٩٢ - ..... الباب الثاني من النظام الداخلي للنقابة
- ١٩٢ - ..... الفصل الأول: أجهزة النقابة وطريقة تشكيلها
- ١٩٨ - ..... الفصل الثاني: الجمعية العمومية:
- ٢٠٢ - ..... الفصل الثالث: مجلس النقابة والنقيب:
- ٢١٨ - ..... الفصل الرابع: شعب النقابة:
- ٢٢٦ - ..... الفصل الخامس: النقابات الفرعية:
- ٢٣٩ - ..... الباب الثالث من النظام الداخلي للنقابة النظام المالي للنقابة
- ٢٤٥ - ..... الباب الرابع من النظام الداخلي للنقابة واجبات أعضاء النقابة
- ٢٤٩ - ..... الباب الخامس من النظام الداخلي للنقابة صندوق المعاشات والإعانات
- ٢٥٧ - ..... جدول توزيع المعاش على المستحقين
- ٢٥٩ - ..... الباب الخامس المجالات الاستشارية

- طلب قيد مهندس استشاري..... - ٢٦١ -
- طلب تسجيل مهندس استشاري..... - ٢٦٣ -
- من لائحة المهندسين..... - ٢٧٢ -
- شروط قيد المكتب الإستشارى..... - ٢٧٧ -
- المهندس الاستشاري بقسم الهندسة الميكانيكية..... - ٢٧٩ -
- المكاتب الاستشارية الهندسية..... - ٢٨٣ -
- ١- مكتب استشاري تخصصي نوعى:..... - ٢٨٣ -
- ٢- مكتب استشاري متعدد التخصصات:..... - ٢٨٣ -
- ٣- بيت الخبرة أو شركة استشارات هندسية:..... - ٢٨٣ -
- أحكام نظام مزاوله المهنة للمكاتب الهندسية والمكاتب الاستشارية..... - ٢٨٥ -
- أولاً: المكاتب الهندسية العادية:..... - ٢٨٥ -
- ثانياً: المكاتب الاستشارية:..... - ٢٨٥ -
- جدول يبين سنوات وعدد العاملين الدائمين بالمكتب..... - ٢٨٧ -
- المجالات الاستشارية للشعبة المدنية..... - ٢٨٩ -
- الباب السادس نماذج الأعمال الهندسية والشهادات..... - ٢٩٩ -
- نموذج رقم (١) عقد اتفاق..... - ٣٠١ -
- نموذج (٢) شهادة إشراف على التنكيس..... - ٣٠٣ -
- نموذج (٣) شهادة إتمام وتنكيس..... - ٣٠٥ -
- نموذج(٤) إقرار وتعهد للإشراف الدائم على التنفيذ..... - ٣٠٧ -
- نموذج (٦) إقرار إتمام الإشراف على التنفيذ أو إخلاء مسؤولية الإشراف..... - ٣٠٩ -
- نموذج رقم (٨) تقرير مراجعة رسومات لمهندس استشاري..... - ٣١١ -
- نموذج (٩)..... - ٣١٣ -
- نموذج (١٠)..... - ٣١٥ -
- نموذج (١١) تقرير مراجعة رسومات لمهندس استشاري..... - ٣١٩ -

- نموذج (١٢) خطاب بإخلاء المسؤولية عن الإشراف في حالة عدم إلتزام المالك أو  
المقاول ..... - ٣٢١ -  
الباب السابع نماذج للعقود الموحدة..... - ٣٢٣ -  
مشروع عقد موحد للتصميم والإشراف على التنفيذ عقد بين صاحب العمل والمهندس  
المعماري (نموذج عقد) تصميم وإشراف على التنفيذ..... - ٣٢٥ -  
تمهيد: ..... - ٣٢٥ -

## بيان بإصدارات المكتب

- ١- الطرز المعمارية.
- ٢- إدارة المخاطر والأزمات في التشييد والبناء.
- ٣- كيف تكون مهندساً ناجحاً.
- ٤- المرجع الحديث للمهندس العصري.
- ٥- موسوعة التنفيذ الحديث.
- ٦- المعدلات المعمارية.
- ٧- الرخام.
- ٨- الجداول الفنية للخرسانة والتشطيبات.
- ٩- خرسانة القرن ال ٢١ ج ١ (البوليمر).
- ١٠- خرسانة القرن ال ٢١ ج ٢ (الفيبر).
- ١١- الشروخ والترميمات.
- ١٢- إضافات وكماويات الخرسانة.
- ١٣- العزل الحديث.
- ١٤- عزل وحماية المنشآت الخرسانية.
- ١٥- مقاييس ومواصفات وأسعار الترميمات والدهانات والعزل.
- ١٦- انهيار العمارات.
- ١٧- الإدارة الحديثة للمشروعات.
- ١٨- إدارة تنفيذ مشروعات التشييد والبناء.
- ١٩- دليل مهندس المباني ج ١.
- ٢٠- دليل مهندس المباني ج ٢.

- ٢١- إداريات المهندسين.
- ٢٢- دليل المهندس النقابي.
- ٢٣- قانون البناء الجديد ومسئولية المهندسين.
- ٢٤- الألوان من السيكلوجية إلى الديكور.
- ٢٥- موسوعة الدهانات والورنيشات المعمارية والصناعية.
- ٢٦- الدهانات الحديثة للديكور.
- ٢٧- دهانات الأخشاب.
- ٢٨- مقاييسات الدهانات.
- ٢٩- الموسوعة العقارية.
- ٣٠- التقييم العقاري.
- ٣١- التسويق العقاري.
- ٣٢- دليل المعلومات العقارية.
- ٣٣- الجمعيات والمؤسسات الأهلية.
- ٣٤- البطالة من منظور هندسي.
- ٣٥- حوار العمارة والبيئة في الأسرة العربية.
- ٣٦- خواطر هندسية.
- ٣٧- يوميات مهندس استشاري.
- ٣٨- رجل الأعمال الناجح.
- ٣٩- قل لا واكسب نفسك.

# دليل المهندس النقابي

حقوق الطبع والنشر محفوظة للمؤلف  
رقم الإيداع المحلي ( / )  
طبعة ٢٠٠٩

مع تحيات

مكتب الدراسات والاستشارات الهندسية

دكتور مهندس

حسين محمد جمعة

٢ عز الدين عمر - الهرم / الجيزة

ت/ ٠٥٨٨٨٨٠١٠١٠٣٠٠ - ٠٠١٠٣٠٠٨٨٨٣٩٥٥

[www.rea-academy.com](http://www.rea-academy.com)

E-mail: [enghmg@gmail.com](mailto:enghmg@gmail.com)