

نقابة المهندسين - طرابلس

# نظام تسجيل المعاملات

النص المقرر من مجلس النقابة بتاريخ ١٣ شباط ٢٠٢٠

الجزء الأول

البناء

٢٠٢٠

## الفهرس

٣	الباب الأول: التعريف
٣	الفصل الأول: الفروع الاستشارية
٣	الفصل الثاني: الفروع الأخرى (الوارد ذكرها في هذا النظام)
٤	الفصل الثالث: مهام المهندسين
٥	الفصل الرابع: المهام الهندسية في الأبنية
٨	الفصل الخامس: العقود والاتفاقيات الهندسية
٩	الفصل السادس: تعاريف عامة
١٠	الباب الثاني: مسؤوليات المهندس
١٠	الفصل الأول: واجبات المهندس
١١	الفصل الثاني: اشتراك المهندسين في معاملات البناء
١٥	الباب الثالث: تسجيل المعاملات والعقود في نقابة المهندسين
١٥	الفصل الأول: تسجيل معاملات البناء
١٥	الفصل الثاني: آلية تسجيل معاملات البناء
١٨	الفصل الثالث: تسجيل المعاملات التعديلية للمعاملات التي سبق تسجيلها
١٩	الفصل الرابع: تسجيل معاملات التصريح
٢٠	الفصل الخامس: تسجيل معاملات تسوية مخالفات البناء
٢٠	الفصل السادس: إلغاء المعاملة بعد تسجيلها
٢٢	الباب الرابع: تدقيق النقابة في المعاملات واستيفاء الرسوم المتوجبة
٢٢	الفصل الأول: آلية تدقيق المعاملات
٢٢	الفصل الثاني: الرسوم المتوجبة عن المعاملات
٢٤	الباب الخامس: تسجيل المعاملات في سجل المناطق وإشارات التوقيف
٢٥	الباب السادس: الكوتا وطريقة احتسابها وتوزيعها
٢٥	الفصل الأول: الشروط العامة لتحديد الكوتا
٢٥	الفصل الثاني: الكوتا المخصصة لمختلف فئات مهندسي البناء والأخصائيين
٢٦	الفصل الثالث: طريقة احتساب وتوزيع الكوتا
٢٧	الفصل الرابع: الأوضاع العامة
٢٨	الفصل الخامس: الأوضاع الخاصة
٣٠	الباب السابع: أحكام عامة
٣٣	الملاحق
٣٤	ملحق رقم ١: التصاميم التمهيدية
٣٥	ملحق رقم ٢: التصاميم اللازمة لطلب رخصة البناء
٣٦	ملحق رقم ٣: التصاميم والتفاصيل التنفيذية (الحد الأدنى):
٤٠	ملحق رقم ٤: رسوم التسجيل المتوجبة لكافة أنواع المعاملات
٤١	النماذج

## الباب الأول: التعريف

### الفصل الأول: الفروع الاستشارية

١-١-١ فرع المهندسين المدنيين الاستشاريين (الفرع الأول)  
يضم حكماً حاملي الشهادات في شتى اختصاصات الهندسة المدنية وفروعها، الذين يمارسون أعمال الدروس والإشراف وإدارة المشاريع وإدارة أعمال التنفيذ والاستشارات الهندسية أو التدقيق الفني، في مكاتب هندسية خاصة أو في شركات هندسية تتعاطى هذه الأعمال فقط.

٢-١-١ فرع المهندسين المعماريين الاستشاريين (الفرع الثاني)  
يضم حكماً حاملي شهادات الهندسة المعمارية الذين يمارسون أعمال الدروس والإشراف وإدارة المشاريع وإدارة أعمال التنفيذ والاستشارات الهندسية أو التدقيق الفني، في مكاتب هندسية خاصة أو في شركات هندسية تتعاطى هذه الأعمال فقط.

٣-١-١ فرع مهندسي الكهرباء الاستشاريين (الفرع الثالث)  
يضم حكماً حاملي الشهادات في شتى اختصاصات الهندسة الكهربائية وفروعها، الذين يمارسون أعمال الدروس والإشراف وإدارة المشاريع وإدارة أعمال التنفيذ والاستشارات الهندسية أو التدقيق الفني، في مكاتب هندسية خاصة أو في شركات هندسية تتعاطى هذه الأعمال فقط.

٤-١-١ فرع مهندسي الميكانيك الاستشاريين (الفرع الرابع)  
يضم حكماً حاملي الشهادات في شتى اختصاصات الهندسة الميكانيكية وفروعها، الذين يمارسون أعمال الدروس والإشراف وإدارة المشاريع وإدارة أعمال التنفيذ والاستشارات الهندسية أو التدقيق الفني، في مكاتب هندسية خاصة أو في شركات هندسية تتعاطى هذه الأعمال فقط.

### الفصل الثاني: الفروع الأخرى (الوارد ذكرها في هذا النظام)

١-٢-١ فرع المهندسين الموظفين والمتقاعدين في القطاع العام والخاص (الفرع الخامس).  
يضم حكماً المهندسين الموظفين والمتقاعدين في الدولة والبلديات والمصالح المستقلة والمؤسسات العامة والمجالس المختلفة التابعة للدولة والمؤسسات الخاصة والشركات ذات الامتياز والشركات الخاصة التي لا تتعاطى شؤون البناء من مختلف الاختصاصات بدوام كامل.

يستثنى منهم المهندسون المتقاعدون لقاء مهمة معينة وعلى فترة زمنية محددة بدوام كامل، على أن يسجل العقد في النقابة وبيقوا في الفروع الاستشارية كل بحسب اختصاصه دون الاستفادة من الكوتا.

٢-٢-١ فرع المهندسين الزراعيين والمتعهدين وأصحاب المصالح التجارية والصناعية والمالية وذوي الاختصاصات المختلفة (الفرع السادس).

يضم حكماً جميع المهندسين الزراعيين حاملي الشهادات في الاختصاصات الزراعية أيأ كانت طريقة ممارستهم ما عدا الموظفين في الدولة والبلديات والمصالح المستقلة والمؤسسات العامة والخاصة والشركات ذات الامتياز والشركات الخاصة. كما يضم سائر المهندسين ذوي الاختصاصات المختلفة وكذلك المهندسون المصنفون في الدولة كمتعهدين والذين يعملون لحسابهم الخاص، وأصحاب المصالح الصناعية والتجارية والمالية.

٣-٢-١ فئات المهندسين الذين يتعاطون شؤون البناء وامتوماتها  
يتولى مجلس النقابة وبالتنسيق مع مكاتب الفروع تنظيم لوائح بفئات المهندسين الذين يمكنهم تعاطي شؤون البناء وامتوماتها بالاستناد إلى شهاداتهم واختصاصاتهم وخبراتهم وطرق مزاوتهم وهي:

١- لائحة بأسماء المهندسين الإنشائيين الاستشاريين

٢- لائحة بأسماء المهندسين المعماريين الاستشاريين

٣- لائحة بأسماء مهندسي الكهرباء الاستشاريين

٤- لائحة بأسماء مهندسي الميكانيك الاستشاريين

٥-لائحة بأسماء المهندسين الجيوتقنيين

٦- لائحة بأسماء مهندسي التدقيق الفني

٧- لائحة بأسماء مهندسي المساحة

٨- لائحة بأسماء مهندسي المناظر الطبيعية Landscaping

- ٩- لائحة بأسماء مهندسي السير (حركة السير) Traffic Impact
- ١٠- لائحة بأسماء الشركات الاستشارية الهندسية والمهندسين العاملين لديها
- ١١- لائحة بأسماء شركات ومؤسسات التنفيذ والمهندسين العاملين لديهم
- ١٢- لائحة بأسماء مكاتب التدقيق الفني والمهندسين العاملين لديهم
- كما يتولى مجلس النقابة وبالتنسيق مع مكاتب الفروع تحديد مواد الدراسة الإلزامية لكافة الاختصاصات من أجل وضع لوائح المهندسين الذين يمكنهم تعاطي شؤون البناء ومتمماتها، على أن تصدر لوائح ملحقة لهذا النظام تحدد المواد الإلزامية لكافة الاختصاصات.

### الفصل الثالث: مهام المهندسين

- ١-٣-١ المهندس الاستشاري  
وهو كل مهندس منتسب لأحد الفروع الاستشارية ويمارس:  
أ- أعمال الدروس  
ب- الإشراف  
ج- الموازنة الفنية ومراقبة الأشغال  
د- إدارة المشروع  
هـ- إدارة التنفيذ بالأمانة
- بالإضافة للاستشارات الهندسية في مكاتب هندسية خاصة أو في شركات هندسية تتعاطى هذه الأعمال فقط.

- ٢-٣-١ المهندس المسؤول  
يعتبر مهندساً مسؤولاً وفقاً لهذا النظام كل مهندس استشاري إنشائي أو معماري مسجّل في النقابة ومن ضمن المهندسين الذين تسمح لهم اختصاصاتهم وشهاداتهم وأوضاعهم المهنية بتعاطي شؤون البناء حسب القوانين المرعية وأنظمة النقابة، ويكون اسمه مدرجاً في اللائحة المعتمدة من قبل مجلس النقابة.

- ٣-٣-١ المهندس المشارك  
يعتبر مهندساً مشاركاً وفقاً لهذا النظام كل مهندس استشاري إنشائي أو معماري أو كهربائي أو ميكانيكي (تكييف وشبكات صحية)، تنطبق عليه أحكام المادة (١-٢-٣) ومكلفاً من المهندس المسؤول بأعمال هندسية تعود لاختصاصه.

- ٤-٣-١ مهندس التنفيذ  
يعتبر مهندس تنفيذ كل مهندس مسجّل في الفرع السادس وتتوافر فيه إحدى الشروط التالية:  
١- مهندس تنفيذي منفرد.  
٢- يملك مؤسسة فردية.  
٣- مسجّل ضمن الجهاز الهندسي لشركة و/أو مؤسسة تعهدات.  
٤- شريك في شركة و/أو مؤسسة تعهدات.  
على أن يحظى بموافقة مجلس النقابة بناءً على توصية هيئة مكتب الفرع واللجنة الإدارية.

- ٥-٣-١ المهندس الجيوتقني  
هو كل مهندس منتسب للفرع الأول ويقوم بإعداد الدراسات والتقارير المتعلقة بخصائص التربة وطرق التدعيم للعقارات المنوي إنشاء أبنية عليها و/أو الإشراف على تنفيذ الأعمال الجيوتقنية وفق النظام الخاص بذلك.

- ٦-٣-١ مهندس التدقيق الفني  
هو كل مهندس منتسب إلى أحد الفروع الاستشارية ويقوم بأعمال التدقيق الفني ومعتمد حسب الأصول من لجنة اعتماد المدققين الفنيين، على أن يعتمد نظام الكوتا ومرشد بدلات الأتعاب المحددة له من قبل مجلس النقابة.

- ٧-٣-١ مهندس المساحة  
هو كل مهندس منتسب للفرع الأول، دون أن يستفيد من نظام الكوتا الاستشارية، ويقوم بكافة الأعمال الهندسية المتعلقة بمسح وفرز العقارات وتحديداتها وفق النظام الخاص بذلك.

- ٨-٣-١ مهندس المناظر الطبيعية Landscaping

هو كل مهندس استشاري ومنتسب للفرع الأول أو الثاني أو مهندس زراعي منتسب إلى الفرع السادس وحائز على شهادة اختصاص في هندسة المناظر الطبيعية.

٩-٣-١ مهندس السير

هو كل مهندس استشاري منتسب إلى الفرع الأول وحائز على شهادة اختصاص في دراسة حركة السير.

### الفصل الرابع: المهام الهندسية في الأبنية

١-٤-١ إن المهام الهندسية في الأبنية هي التالية:

- أ- التصميم التمهيدي الموجز ويعرف فيما بعد بالـ (APS).
- ب- التصميم التمهيدي المفصّل ويعرف فيما بعد بالـ (APD).
- ج- التصاميم اللازمة لطلب رخصة البناء.
- د- التصاميم والتفاصيل التنفيذية ومستندات التنفيذ.
- هـ- المعاونة في تلزيم المتعهدين.
- و- الإشراف على التنفيذ.
- ز- المؤازرة الفنية ومراقبة الأشغال.
- ح- التصاميم النهائية والمستندات اللازمة لطلب رخصة الإشغال.
- ط- إدارة المشروع.
- ي- إدارة تنفيذ الأشغال بالأمانة.
- ك- التنفيذ.
- ل- التدقيق الفني.

١-٤-٢ التصاميم التمهيديّة (ملحق رقم ١)

- أ- التصميم التمهيدي الموجز الأولي APS: يتضمن تصوّراً معمارياً أولياً لتصميم المشروع.
- ب- التصميم التمهيدي المفصّل APD: يتضمن تصوّراً مفصّلاً لتصميم المشروع.

١-٤-٣ التصاميم اللازمة لطلب رخصة البناء (ملحق رقم ٢)

تتضمن التصاميم والخرائط المطلوبة إدارياً، والتي تراعي أحكام قانون البناء ومرسومه التطبيقي والقوانين والمراسيم التطبيقية ومراسيم السلامة العامة المتوجب تقديمها إلى الجهات الإدارية المعنية من أجل الحصول على الترخيص بالبناء.

١-٤-٤ التصاميم والتفاصيل التنفيذية ومستندات التنفيذ

١- التصاميم والتفاصيل التنفيذية (ملحق رقم ٣)

تتضمن جميع الخرائط المعمارية والإنشائية والكهربائية والميكانيكية التنفيذية المطلوبة والمذكرات الحسابية العائدة لها. تُحدّد وتُعَدّل اللوائح والضوابط (Schedules & Codes) لهذه الخرائط بقرار من مجلس النقابة بناءً لاقتراح مكاتب الفروع.

٢- مستندات التنفيذ:

تتضمن ما يلي:

- أ- الشروط العامة والخاصة
- ب- المواصفات الفنية
- ج- جدول الكميات
- د- الكشف التقديري

١-٤-٥ المعاونة في تلزيم المتعهدين

تتضمن ما يلي:

- أ- المساعدة في وضع شروط التأهيل المسبق للمتعهدين.
- ب- دعوة العارضين المؤهلين.
- ج- الردّ على الاستيضاحات.
- د- إصدار الملاحق التغييرية وتوزيعها.
- هـ- تحليل العروض وإبداء الرأي.
- و- المساعدة في تنظيم عقود التلزيم.
- ز- المساعدة في وضع برنامج زمني للمشروع.

#### ٦-٤-١ الإشراف على التنفيذ

يقوم المهندس المسؤول، بالتعاون مع المهندسين المشاركين في حال توجبهم، بمهمة الإشراف على تنفيذ الأعمال وفقاً للخرائط التنفيذية ومستندات التنفيذ وشروط السلامة العامة وذلك ضمن المدة الزمنية المتفق عليها عند إبرام العقد وتكون مهامه ما يلي:

- أ- التأكد من التركيز السليم للبناء.
  - ب- الموافقة على التدعيم لتأمين سلامة المنشآت المجاورة.
  - ج- الموافقة على مستوى الأساسات بالنسبة لنوعية التربة.
  - د- توجيه المالك لجهة حسن تنظيم الورشة وإجراءات السلامة العامة.
  - هـ- الموافقة على كافة المواد والتجهيزات المستعملة المتعلقة بالسلامة العامة.
  - و- إبداء الرأي في انتقاء المواد الأخرى.
  - ز- إعطاء أدونات الصب.
  - ح- الموافقة على كافة أعمال التشطيب حسب الأصول الفنية.
  - ط- الموافقة على الكيول النهائية.
  - ي- الموافقة على ملحقات الأشغال.
  - ك- إعطاء التوجيهات اللازمة لصيانة المبنى بعد الإشغال (الإسكان) أو عند التوقف الطارئ للأعمال.
- ملاحظة: إن الخدمات المساندة لحسن القيام بالمهام أعلاه هي على عاتق المالك أو المقاول.

#### ٧-٤-١ المؤازرة الفنية ومراقبة الأشغال

وهي تتضمن المهام الإضافية التالية:

- أ- مراجعة مستندات المشروع / العقد وتطبيق كافة تعليمات المهندس المسؤول.
- ب- تسليم مواقع العمل إلى المتعهد بحضور المهندس المسؤول.
- ج- مراقبة الأشغال وفقاً لشروط العقد وخرائط المشروع والتأكد من مطابقة المواد للمواصفات المطلوبة ومراقبة توافق الأعمال مع أصول وقواعد الفن.
- د- دراسة مراسلات وتحفظات المتعهد وإبداء الرأي حولها، وإبلاغ المتعهد الأجوبة المناسبة عنها الصادرة عن أصحاب الصلاحية.
- هـ- إصدار المذكرات الفنية والإدارية المتعلقة بحسن سير العمل في المشروع.
- و- إبلاغ جميع الملاحظات الفنية الواردة من المتعهدين بالنسبة للخرائط التنفيذية ومستندات التنفيذ إلى المهندس المسؤول لاتخاذ القرار المناسب بشأنها.
- ز- دراسة برنامج تقدم الأعمال والموافقة عليها.
- ح- مطابقة كافة التحويلات والوصلات اللازمة للشبكات العامة وخلافه عند الاقتضاء.
- ط- أخذ كيول الأشغال المنفذة والموافقة على الكشوفات المؤقتة والنهائية.
- ي- وضع تقارير يومية عن كل نشاطات الورشة مع ذكر الموارد البشرية والآليات.
- ك- وضع تقارير دورية عن تقدم الأشغال.
- ل- وضع جداول مقارنة دورية بين الكميات الملحوظة للأشغال وتلك المنفذة فعلياً مع الشروحات ورفعها إلى المهندس المسؤول.
- م- وضع مشاريع ملحقات الأشغال.
- ن- متابعة حسن تنفيذ برامج الأعمال.
- س- التنسيق بين المتعهدين وعقد الاجتماعات الدورية معهم.
- ع- التدقيق في مطابقة المخططات لواقع الأعمال النهائية (As Built Drawings) ومراقبة الاختبارات السابقة للتسليم والتدقيق في مستندات ملف التشغيل (Working Documents).
- ف- الحرص على المحافظة الكاملة والأمانة لمصالح صاحب المشروع ضمن القوانين المرعية الإجراء.
- ص- إعلام صاحب المشروع والمهندس المسؤول عن أي وضع طارئ.
- ق- إجراء الاستلام المؤقت والاستلام النهائي بما فيها اختبارات المطابقة.

#### ٨-٤-١ التصاميم النهائية والمستندات اللازمة لطلب رخصة الإشغال (الإسكان)

- ١- الملف الإداري ويتضمن:
  - أ- إفادة مسؤولية المهندس المسؤول ومن كافة المهندسين المشاركين معه في حال توجبهم.
  - ب- التركيز النهائي للبناء.
  - ج- صور فوتوغرافية للبناء من كافة جوانبه.
  - د- خرائط رخصة الإشغال (الإسكان).
  - هـ- جميع المستندات المطلوبة من نقابة المهندسين أو من الدوائر الرسمية المختصة.

## ٢- جميع الخرائط التنفيذية المعدلة حسب التنفيذ النهائي للأشغال (As Built Drawings).

### ٩-٤-١ إدارة المشروع (Project Management)

إن مهام إدارة المشروع تتضمن ما يلي:

- أ- الإنابة عن صاحب المشروع في حقوقه وواجباته ضمن الصلاحيات الموكلة إليه بموجب عقد موقع بين الفريقين.
- ب- استدرج العروض وتحضير الاتفاقيات مع المتعهدين والموردين ومتابعة تنفيذها.

### ١٠-٤-١ إدارة تنفيذ الأشغال بالأمانة (Cost Plus)

إن مهام إدارة تنفيذ الأشغال بالأمانة تتضمن بالإضافة إلى مهام إدارة المشروع، الإنابة عن المالك في إجراء الاتفاقيات وتأمين المشتريات ومسك قيود الحسابات المتعلقة بالورشة ودفع مستحقات المتعهدين.

يتولى مهمة إدارة التنفيذ بالأمانة كل مهندس إنشائي أو معماري منتسب إلى الفرعين الأول أو الثاني وذلك وفقاً للشروط التالية:

- أ- يعتمد مبدأ الفصل بين الدروس وإدارة التنفيذ فلا يجوز أن يكون مهندس الدراسات (المهندس المسؤول أو المشترك) هو مدير التنفيذ بالأمانة.

ب- يمكن لمهندس إدارة التنفيذ بالأمانة التعاقد أو الالتزام لصالح مشروع واحد سنوياً فقط لا تزيد مساحته عن ٦٠٠٠ م<sup>2</sup>.

ج- تحسم مساحة المشروع مضاعفةً من حصة الكوتا الاستشارية السنوية العائدة لمهندس إدارة التنفيذ بالأمانة.

### ١١-٤-١ التنفيذ (Execution)

يجب أن يعتمد مبدأ الفصل بين الدروس والتنفيذ فلا يجوز أن يكون مهندس الدراسات هو مهندس التنفيذ. إن المهام الهندسية المتعلقة بالتنفيذ في مشاريع الأبنية تتطلب من المنفذ أن يكون مطلعاً على كافة الأنظمة والقوانين الموجودة في دفاتر الشروط الخاصة والعامة. كما يتوجب عليه الاطلاع على الخرائط التنفيذية والتأكد من صحتها وخاصة لجهة سلامة المنشأة، ويجب عليه الإشارة لأية عيوب أو نواقص قبل وأثناء المباشرة بالعمل. إن مهمة التنفيذ تنقسم إلى قسمين:

#### ١- المهام الإدارية

أ- قبل بدء التنفيذ:

- التأمين على الورشة لناحية طوارئ العمل والمسؤولية المدنية.
- وضع برنامج عمل مفصل (Schedule) وطرق التنفيذ (Work Method) لكافة بنود العقد.
- تقديم لأئحة وعينات بالمواد المنوي استخدامها لموافقة المهندس المسؤول.
- تسمية مهندس كمثل دائم متواجد في الورشة إذا تطلب الأمر ذلك.
- إجراء محضر استلام الورشة.

ب- خلال التنفيذ:

- تحضير الكيول والكشوفات الشهرية.
- تحضير جداول المقارنة (Variation Order) والمطالبات اللازمة (Claims).
- وضع الأسعار للبنود المستجدة بعد تحليلها وتطبيق مؤشر الأسعار.
- إجراء الاختبارات.
- ترتيب وحضور الاجتماعات.

#### ٢- المهام الفنية:

- أ- التأكد من واقع التربة مقارنة مع التقرير الجيوتقني.
- ب- تقديم كافة الخرائط التنفيذية التوضيحية (Shop drawings) لموافقة المهندس المسؤول.
- ج- القيام بكافة الأعمال مهما كان نوعها لتطبيق الدراسات بشكل دقيق مع مراعاة شروط السلامة العامة.
- د- العمل على إزالة جميع الأشغال غير المطابقة للمواصفات الفنية، وكذلك تنفيذ الأعمال الطارئة.
- هـ- تقديم خرائط ما بعد التنفيذ (As-Built Drawings) ومستندات التشغيل (Operations Manuals).
- و- إنجاز محاضر الاستلام المؤقتة والنهائية.
- ز- متابعة إصلاح أي خلل أو صيانة في الأعمال خلال الفترة المحددة بالكفالة إذا وجدت.

### ١٢-٤-١ التدقيق الفني

هو معاينة ومراجعة وفحص تصميم وتنفيذ المنشآت والمواد وعناصر التجهيزات المستعملة في إطار عملية البناء استناداً إلى المواصفات الفنية المتوجب اعتمادها في هذه العملية وإبداء الآراء المناسبة بهذا الشأن بهدف المساهمة في الوقاية من المخاطر.

يمنع على المدقق الفني ممارسة أية نشاطات في تصميم ودراسة وتنفيذ المنشآت أو أن يكون خبيراً محلفاً لدى المحاكم أو أن يكون محكماً أو خبيراً بتكليف من هيئات التحكيم باستثناء إبداء الرأي الفني الاستشاري.  
لا يعتبر المدقق الفني وكياً عن صاحب العمل وبذلك لا يمكنه إعطاء التوجيهات إلى المهندس المصمم أو إلى المهندس المنفذ أو إلى المقاول.

تشمل مهمة التدقيق الفني المراحل التالية:

#### ١- المرحلة الأولى:

- أ- دراسة مستندات التصميم التمهيدي وتتضمن:
  - تقرير دراسة شاملة للتربة، ويمكن الاكتفاء في هذه المرحلة بتقرير دراسة أولية.
  - المشروع الأولي الموجز APS.
  - مستندات الترخيص بالبناء بالنسبة للمهام الموكلة إلى التدقيق الفني.
- ب- المشاركة في الاجتماعات الفنية التوضيحية.
- ج- وضع تقرير عن مستندات التصميم التمهيدي APD.

#### ٢- المرحلة الثانية:

- أ- دراسة مستندات التنفيذ وتتضمن:
  - تقرير دراسة شاملة للتربة في حال عدم تقديمه في المرحلة الأولى أعلاه.
  - الخرائط التنفيذية مرفقة بالمذكرات الحسابية ويمكن الاكتفاء حسب مقتضيات التلزم بمستندات المشروع الأولي التفصيلي APD.
  - دفاتر الشروط ومختلف المستندات الفنية.
- ب- المشاركة في الاجتماعات الفنية التوضيحية.
- ج- وضع تقرير عن مستندات التنفيذ يقدم إلى صاحب العمل قبل عملية التلزم، على أن تكون كافة المستندات والتقارير مهيورة بختمه وتوقيعه.

#### ٣- المرحلة الثالثة:

- أ- مرحلة معاينة المنشآت وعناصر التجهيز الخاضعة للتدقيق على الورشة وتتضمن:
  - الخرائط التنفيذية مرفقة بالمذكرات الحسابية في حال عدم تقديمها في المرحلة الثانية أعلاه، وفي مطلق الأحوال خرائط التنفيذ التفصيلية (Shop Drawings).
  - درس المستندات التي تحتوي على نتائج المعاينات الفنية والتي أجراها البناؤون على المنشآت وعناصر التجهيز الخاضعة للتدقيق.
  - المعاينة البصرية للمنشآت وعناصر التجهيز الخاضعة للتدقيق خلال الزيارات المنتظمة للورشة.
  - المشاركة في اجتماعات الورشة عند الضرورة.
- ب- وضع التقرير النهائي للتدقيق الفني:
  - يقدم التقرير النهائي إلى صاحب العمل قبل استلام الأشغال، ويتضمن التقرير المذكور وصفاً لتنفيذ المهمة، كما يشير إلى الملاحظات التي أبقاها المدقق الفني ولم يؤخذ بها.
- ج- الموافقة على المستندات والخرائط المرفقة بطلب الترخيص بالإشغال.

#### ٤- المرحلة الرابعة:

- أ- مرحلة المعاينة للأشغال التي تم إنجازها في فترة ضمانه حسن التنفيذ:
  - معاينة المنشآت وعناصر التجهيز التي سبق لها أن خضعت للتدقيق وكانت موضوع أشغال نفذت خلال فترة ضمان حسن التنفيذ، وفي سبيل تطبيق هذه المرحلة يطلب صاحب العمل الاستعانة بمكتب التدقيق الفني للتدقيق في الأعمال المنجزة.
  - تخضع باقي المهام غير المنصوص عنها في هذا النظام لشروط العقد الخاص على أن لا تتعارض مع شروط المهام الواردة في هذا النظام.

### الفصل الخامس: العقود والاتفاقيات الهندسية

#### ١-٥-١ التكليف المعتمد من النقابة

وهو مستند نموذجي إلزامي يتم بموجبه تكليف المهندس من قبل مالك عقار ما أو وكيله الرسمي بالمهام المطلوبة للقيام بأعمال هندسية (نموذج رقم ١).



#### ٢-٥-١ الاتفاقية المعتمدة من النقابة

وهي مستند نموذجي إلزامي يحدد شروط التعاقد الفنية، المالية والقانونية للقيام بأعمال هندسية في عقار ما، يتم توقيعها من قبل مالك العقار أو وكيله الرسمي ومن قبل المهندس المسؤول المكلف (نموذج رقم ٢).

#### ٣-٥-١ التكاليف بالدراسات الأولية للمشروع المعتمد من النقابة

وهو مستند نموذجي يتم بموجبه تكليف مهندس واحد أو أكثر من قبل مالك عقار ما أو وكيله الرسمي بالمهام المحصورة بالدراسات الأولية للمشروع (نموذج رقم ١).

#### ٤-٥-١ الاتفاقيات والعقود التكميلية والخاصة

تعتمد في النقابة كافة العقود لمهام هندسية إضافية أو ملاحق للاتفاقية المعتمدة الأساسية أو شروط خاصة شرط أن:  
- لا تتعارض مع ما ورد في الاتفاقية والتكليف الأساسيين أو مع القوانين والأنظمة المعمول بها.  
- تكون مصدقة ومسجلة أصولاً لدى الكاتب العدل أو مسجلة لدى نقابة المهندسين.

### الفصل السادس: تعاريف عامة

#### ١-٦-١ مرشد بدلات الأتعاب الهندسية لمشاريع البناء

وهو مرجع عام يستند إليه المهندس وأجهزة النقابة في تحديد بدلات أتعاب الدراسات والمهام والخدمات الهندسية المتوجبة لمشاريع البناء وذلك استناداً إلى جدول تصنيف الأبنية وجدول الأسعار (ملحق التكليف أو أي ملحق قد يعتمد من النقابة). يخضع هذا الجدول للتعديل سنوياً من قبل مجلس النقابة وفقاً لتقلبات أسعار مواد البناء وكلما دعت الحاجة لذلك.

#### ٢-٦-١ الأتعاب الهندسية

القيمة المالية التي يتوجب على المالك تسديدها للمهندس كبديل أتعاب لقاء قيامه بالمهام والدراسات والخدمات الهندسية التي يكلفه بها وفقاً لهذا النظام.

#### ٣-٦-١ الكوتا

هي حجم الأعمال الهندسية التي يمكن لمهندس أو شركة أو مؤسسة هندسية تتعاطى شؤون البناء القيام بها خلال فترة محددة.

## الباب الثاني: مسؤوليات المهندس

### الفصل الأول: واجبات المهندس

٢-١-١ على المهندس أن يسجل في النقابة، كافة المعاملات والعقود والخرائط والمستندات التي تفرض القوانين وأنظمة نقابة المهندسين توقيعها من قبله. (بناء - تعديل - إضافة بناء - ترميم بناء - تصريح - إنشاء - استثمار - تسوية مخالفات - إسكان - إشراف - إدارة مشاريع - إدارة تنفيذ بالأمانة - تنفيذ - تدقيق فني - أشغال تدعيم - دراسات جيوتقنية - مساحة - إفراز، وغيرها...).

٢-١-٢ على المهندس لدى تكليفه بعمل ما أن يطلب من المالك توقيع التكليف المعتمد من النقابة يذكر فيه اسم المالك وماهية العمل المطلوب منه، مع بيان ما إذا كان قد سبق لهذا المالك أن كلف مهندساً آخر بالعمل ذاته أم لا. كما يجب تحديد الأتعاب الهندسية بوضوح وفق جدول تصنيف الأبنية وجدول الأسعار المعتمد من النقابة.

أما المعاملات العائدة للدولة فيمكن ضم صورة عن العقد الموقع بين المهندس والجهة الصالحة في الدوائر الرسمية واعتبارها ملحقاً للاتفاقية المعتمدة.

إذا أوكل مالك العقار إلى شخص آخر توقيع التكليف المعتمد يجب إرفاقه بالوكالة الرسمية، على أن تتضمن الوكالة كافة الصلاحيات والواجبات المنصوص عنها في التكليف والاتفاقية لا سيما التحكيم.

٢-١-٣ على المهندس أن يسجل التكليف الموقع من المالك (أو من يمثله) في النقابة لإعطائه تاريخاً صحيحاً. ويحفظ هذا التكليف في النقابة ليضم إلى المعاملة لاحقاً عند تسجيلها. (راجع الباب الثالث/الفصل الثاني).

يتوجب على المهندس إعلام المالك بضرورة التوقيع على كافة صفحات التكليف والتدوين عليها ما يفيد أنه اطلع على مضمونها بشكل كامل ويوافق عليها لا سيما على الأتعاب المتوجبة للمهندس.

٢-١-٤ في حال قيام المهندس بأي عمل هندسي يتوجب تسجيله بالنقابة دون تسجيله حسب الأصول، يغرّم بدفع الرسوم المتوجبة عن هذا العمل الهندسي مضاعفة لكافة الصناديق وتوقف جميع معاملاته لحين تسديد كافة متوجباته، ولا تنتج له أي حقوق عن العمل غير المسجل. كما يعود للنقيب، وفقاً للقوانين، إحالة المهندس المخالف إلى المجلس التأديبي لاتخاذ التدابير اللازمة بحقه.

٢-١-٥ في حال قيام المهندس بأية اتفاقيات أو عقود لمهام هندسية إضافية أو خاصة أو ملاحق للاتفاقيات المعتمدة في النقابة تتعارض مع ما ورد في الاتفاقيات أو التكاليف أو مع القوانين والأنظمة المعمول بها أو لم يتم بتسجيلها أصولاً، تطبق على المهندس الشروط الأقسى المتوافق عليها مع المالك. كما تطبق بشأنها ذات الأحكام والعقوبات المنصوص عنها في متن المادة السابقة ٢-٤-١.

٢-١-٦ باستثناء التكليف المحصور بالدراسات الأولية للمشروع، على المهندس أن يتأكد أنه لم يسبق للمالك أن كلف مهندساً آخر قبله بالعمل ذاته، وفي حال وجود مهندس سابق عليه التأكيد أن المالك قد سدد له بدلات أتعابه كاملة وأجرى مخالصة خطية معه وتم تسجيلها في النقابة حسب الأصول. أما إذا تعذر على المهندس الحصول على المخالصة المذكورة بسبب تغيب المهندس السابق خارج البلاد لمدة تزيد عن ثلاثة أشهر دون أن يبلغ النقابة بذلك خطياً، حق له في هذه الحالة فقط وعلى مسؤوليته الفنية أن يتابع العمل بعد أن يحصل على تعهد موقع من المالك بنصفية حقوق المهندس السابق إذا وجدت وبعد موافقة مجلس النقابة. يسجل التعهد في النقابة وفي حال الإخفاق في تنفيذ هذا التعهد حسب ما ورد أعلاه، يعود لمجلس النقابة النظر في الأمر وإصدار القرار المناسب.

٢-١-٧ في حال تغيب المهندس المسؤول لمدة تقل عن ثلاثة أشهر، يتوجب عليه تأمين استمرارية العمل خلال فترة غيابه عبر مكتبه من خلال مهندس لديه، وإلا وجب عليه توكيل زميل له على نفقته وبشكل مؤقت لمتابعة العمل خلال فترة تغيبه وإبلاغ المالك والنقابة بذلك.

في حال تغيب المهندس المسؤول لمدة تزيد عن ثلاثة أشهر عليه إجراء مخالصة خطية بعد استيفاء أتعابه المتوجبة بحسب مراحل العمل المنجزة، كما عليه سحب تعهده عن العقار رفعاً للمسؤولية، وإلا يعود لمجلس النقابة اتخاذ القرار المناسب.

### ٢-١-٨ واجبات المهندس المسؤول

أ- توقيع ملف الترخيص وخرائطه والاتفاقية الأساسية والملاحق الخاصة إذا وجدت مع المالك وفق النماذج الموضوعة وتسجيله في النقابة.

ب- تسجيل أي تعديل على الترخيص في النقابة.

ج- مناقشة كافة مراحل المشروع مع المالك وتقديم كل الإرشادات والمشورة اللازمة.

د- وضع كافة التصاميم ومستندات التنفيذ العائدة لاختصاصه.

هـ- تحمل المسؤولية أمام المالك عن التصاميم من حيث مطابقتها لقانون البناء وأنظمتها.

و- توقيع الاتفاقيات الخاصة بينه وبين المهندس المشترك ومهندسي الاختصاص المشاركين في المشروع وفق النماذج الموضوعة من قبل النقابة. (نموذج رقم ٣ و ٤)

- ز- التنسيق مع جميع مهندسي الاختصاص المشاركين في المشروع بكل ما يتعلق بالقوانين والأنظمة والميزانية المقدرة ومواد البناء لتحقيق غاية المشروع.
- ح- تسليم الموقع للمتعهد أو مهندس التنفيذ.
- ط- الاطلاع على دفاتر الشروط وعقود التلزم وتدقيقها في حال تكليفه بمهمة المعاونة في تلزم المتعهدين.
- ي- الإشراف على كافة الأشغال المكلف بها من المالك (بالتعاون مع المهندس المشترك والمهندسين الأخصائيين).
- ك- استلام الأعمال المنتهية.
- ل- تسديد المبالغ المتوجبة لصناديق النقابة.

يمكن أن يكلف المالك مهندساً مسؤولاً واحداً أو أكثر بالعمل الهندسي المطلوب بعد موافقة جميع الأطراف. في حال تعدد المهندسين المسؤولين، يتوجب على المالك تكليفهم مباشرةً بموجب تكاليف مصدقة لدى كاتب العدل. عندئذ، يتخذ المهندسون المسؤولون مجتمعين مهام ومسؤوليات وواجبات المهندس المسؤول، ويوقعون على كافة المستندات والخرائط، ويتوزعون فيما بينهم الرسوم وحصة الكوتا والأتعاب (مع حد أدنى ٣٠% لكل منهم)، على أن يوقعوا اتفاقية شراكة تتعلق بهذا العمل المطلوب.

يمكن للمالك تكليف مهندسين أو أكثر على عمليتين مختلفتين أو أكثر على ذات العقار، ويكون كل مهندس مسؤولاً عن العمل المكلف به شرط مراعاة قانون البناء وشروط السلامة العامة.

## ٢-١-٩ واجبات المهندس المشترك أو الأخصائي

- أ- توقيع اتفاقية مع المهندس المسؤول، حسب النموذج المعتمد من قبل النقابة. (نموذج رقم ٣ و ٤)
- ب- وضع كافة التصاميم ومستندات التنفيذ العائدة لاختصاصه.
- ج- توقيع كافة المستندات وخرائط التنفيذ التي تعود حصراً لاختصاصه ويكون هو مسؤولاً عنها.
- د- الإشراف على الأشغال التي تعود لاختصاصه وفقاً لمندرجات الاتفاقية المعقودة مع المهندس المسؤول.
- في حال كان المهندس المشترك أو الأخصائي شريكاً أو موظفاً لدى المهندس المسؤول بموجب مستندات ثبوتية حسب سجلات النقابة يعفى من الاتفاقية المنوه عنها في الفقرة (أ) أعلاه.

## ٢-١-١٠ واجبات مهندس التنفيذ

- أ- توقيع اتفاقية مع المالك وتسجيلها في النقابة (نموذج رقم ١١٦ أو ١٦ب).
- ب- القيام بالمهام المنصوص عنها في المادة ١-٤-١١.
- ج- يكون مسؤولاً عن جميع المهمات الموكلة إليه في حدود تدخله ووفقاً للأنظمة والقوانين المرعية الإجراء.

## ٢-١-١١ واجبات المدقق الفني

- أ- توقيع اتفاقية مع المالك وتسجيلها في النقابة (نموذج رقم ٢٠).
- ب- القيام بالمهام المنصوص عنها في المادة ١-٤-١٢.
- ج- يكون مسؤولاً عن جميع المهمات الموكلة إليه في حدود تدخله ووفقاً للأنظمة والقوانين المرعية الإجراء.

## الفصل الثاني: اشتراك المهندسين في معاملات البناء

٢-٢-١ ينظم المهندس المسؤول معاملات العائدة لطلب إنشاء أو بناء جديد أو إضافة بناء بالاشتراك مع مهندسين آخرين وفقاً لوجهة استعمال البناء ومساحة المعاملة، ويقوم بتوقيع اتفاقيات خاصة مع المهندس المشترك والمهندسين الأخصائيين ومهندس المناظر الطبيعية Landscaping.

كما يفترض بالمالك أن يوقع عقداً مع مكتب تدقيق فني ومع شركة أو مؤسسة تنفيذ أو مع مهندس التنفيذ في حال توجيههم وذلك وفقاً للمواد التالية.

## ٢-٢-٢

- ١- تخضع كافة الأبنية لإلزامية اشتراك مهندسين مشتركين وأخصائيين بدءاً من مساحة ٢٥٠ م<sup>2</sup> للأبنية السكنية (بدون مساحة تكتة القرميد التجميلية) والتي لا تحتوي محلات تجارية ومن صفر متر مربع بالنسبة لباقي الأبنية.
- ٢- في الأبنية التي لا تزيد مساحتها عن ٢٠٠٠ م<sup>2</sup>: لا ضرورة لعقد تنفيذ.
- ٣- في الأبنية التي تتراوح مساحتها بين ٢٠٠١ و ٦٠٠٠ م<sup>2</sup> والموجودة ضمن النطاق الجغرافي لنقابة بيروت: ضرورة عقد تنفيذ لأعمال الباطون مع مؤسسة / شركة تنفيذ.
- ٤- في الأبنية التي تتراوح مساحتها بين ٢٠٠١ و ٦٠٠٠ م<sup>2</sup> والموجودة ضمن النطاق الجغرافي لنقابة طرابلس والفييلات التي لا تزيد مساحتها عن ١٠٠٠ م<sup>2</sup>: عقد تنفيذ لأعمال الباطون مع مهندس تنفيذ أو مؤسسة / شركة تنفيذ، كما يمكن لمهندس من أحد الفرعين الأول أو الثاني أن يتعهد أعمال الباطون لمشروع واحد فقط في السنة شرط أن لا يكون هو المهندس المسؤول أو المشترك على أن تحسم منه الكوتا مضاعفة.

٥- في الأبنية التي تزيد مساحتها عن ٦٠٠٠ م<sup>2</sup> أو الفيلات التي تزيد مساحتها عن ١٠٠٠ م<sup>2</sup> أو الخاضعة للتدقيق الفني: ضرورة عقد تنفيذ لكامل الأعمال مع مؤسسة / شركة تنفيذ.

الجدول المعتمدة لاشتراك المهندسين:

الأبنية	مهندس مسؤول	مهندس مشترك	مهندسون أخصائيون	مهندس تنفيذ	مؤسسة / شركة تنفيذ خرسانية	مؤسسة / شركة تنفيذ كامل الأعمال
الأبنية السكنية دون محلات تجارية $\geq 250$ م <sup>2</sup> (بدون التكنة التجميلية)	√					
كافة الأبنية* $\geq 2000$ م <sup>2</sup>	√	√	√			
$2000$ م <sup>2</sup> > المساحة $\geq 6000$ م <sup>2</sup>	√	√	√	√	√	
$2000$ م <sup>2</sup> > المساحة $\geq 6000$ م <sup>2</sup> ضمن النطاق الجغرافي لنقابة بيروت	√	√	√		√	
المساحة < $6000$ م <sup>2</sup>	√	√	√			√
فيلا $\geq 1000$ م <sup>2</sup>	√	√	√	√	√	
فيلا < $1000$ م <sup>2</sup>	√	√	√			√
الأبنية الخاضعة للتدقيق الفني	√	√	√			√

المباني الجديدة الخاضعة للتدقيق الفني الإلزامي في متانة الإنشاءات (L) وسلامة الأشخاص (S) ومقاومة الزلازل (PS)

مؤسسة / شركة تنفيذ كامل الأعمال	مكتب تدقيق فئة ثالثة	مكتب تدقيق فئة ثانية	مكتب تدقيق فئة أولى	مهندس مسؤول	مهندس مشترك	مهندسون أخصائيون	نوع الأشغال
√	$S \geq 350 \text{ m}^2$ $S < 600 \text{ m}^2$	$S \geq 600 \text{ m}^2$ $S < 850 \text{ m}^2$	$S \geq 850 \text{ m}^2$	√	√	√	١- الأبنية المعدة لاستقبال الجمهور والمصممة لاحتواء: - المؤتمرات والمحاضرات والتجمعات بدون صالات عرض - المطاعم - دور الحضانة - المعارض المؤقتة - أماكن العبادة
√	$S \geq 150 \text{ m}^2$ $S < 350 \text{ m}^2$	$S \geq 350 \text{ m}^2$ $S < 500 \text{ m}^2$	$S \geq 500 \text{ m}^2$	√	√	√	٢- الأبنية المعدة لاستقبال الجمهور والمصممة لاحتواء: - صالات عرض، سينما، مسارح - صالات الميسر - صالات رقص (نوادليلية)
√	$S \geq 600 \text{ m}^2$ $S < 850 \text{ m}^2$	$S \geq 850 \text{ m}^2$ $S < 1100 \text{ m}^2$	$S \geq 1100 \text{ m}^2$	√	√	√	٣- الأبنية المعدة لاستقبال الجمهور والمصممة لاحتواء: - الأماكن التجارية والمخازن الكبرى - أماكن التخزين (مستودعات) - الأماكن الصناعية
√	$S \geq 900 \text{ m}^2$ $S < 1250 \text{ m}^2$	$S \geq 1250 \text{ m}^2$ $S < 1500 \text{ m}^2$	$S \geq 1500 \text{ m}^2$	√	√	√	٤- الأبنية المعدة لاستقبال الجمهور والمصممة لاحتواء: - المدارس، الجامعات (الصفوف) - مراكز الرعاية الصحية - صالات للاستعمال الرياضي
√	$S \geq 1000 \text{ m}^2$ $S < 2000 \text{ m}^2$	$S \geq 2000 \text{ m}^2$ $S < 3000 \text{ m}^2$	$S \geq 3000 \text{ m}^2$	√	√	√	٥- الأبنية المعدة لاستقبال الجمهور والمصممة لاحتواء: - إدارات عامة رسمية - مكاتب عامة - معارض دائمة (سيارات...) - متاحف
√	$S \geq 1000 \text{ m}^2$ $S < 1500 \text{ m}^2$ or $Ch \geq 50$ $Ch < 75$	$S \geq 1500 \text{ m}^2$ $S < 3000 \text{ m}^2$ or $Ch \geq 75$ $Ch < 100$	$S \geq 3000 \text{ m}^2$ or $Ch \geq 100$	√	√	√	٦- الأبنية المعدة لاستقبال الجمهور والمصممة لاحتواء: - الفنادق - شقق مفروشة
√	$S \geq 300 \text{ m}^2$ $S < 650 \text{ m}^2$ or $B \geq 30$ $B < 65$	$S \geq 650 \text{ m}^2$ $S < 1000 \text{ m}^2$ or $B \geq 65$ $B < 100$	$S \geq 1000 \text{ m}^2$ or $B \geq 100$	√	√	√	٧- الأبنية المعدة لاستقبال الجمهور والمصممة لاحتواء: - مستشفيات - دور عجزة ومعوقين - أماكن الرعاية الصحية
√	$S \geq 2000 \text{ m}^2$ $S < 3500 \text{ m}^2$	$S \geq 3500 \text{ m}^2$ $S < 4000 \text{ m}^2$	$S \geq 4000 \text{ m}^2$	√	√	√	٨- الأبنية التي تحتوي على: - مصارف، مكاتب - أماكن صناعية منفردة - أماكن تخزين منفردة
√	$H \geq 20 \text{ m}$ $H < 30 \text{ m}$	$H \geq 30 \text{ m}$ $H < 40 \text{ m}$	$H \geq 40 \text{ m}$	√	√	√	٩- الأبنية السكنية *
√	$V \geq 50$ $V < 150$	$V \geq 150$ $V < 350$	$V \geq 350$	√	√	√	١٠- الأبنية أو أجزاء الأبنية المصممة كمرايب للسيارات*
√	$SS \geq 3$ $SS < 4$	$SS \geq 4$ $SS < 5$	$SS \geq 5$	√	√	√	١١- الأبنية التي تحتوي على الأقل ٣ طوابق سفلية ضمناً
√			$H \geq 20 \text{ m}$	√	√	√	١٢- الأبنية غير السكنية المعدة لاستقبال الجمهور

\* يحدد اشتراك المهندسين وفقاً للجدول الأول.

ملاحظات:

S المساحة الإجمالية بالمتر المربع حسب التعريف الوارد في المادة الأولى من المرسوم. وفي حال تضمن المبنى نوع أشغال واحد أو عدة أنواع أشغال تكون المساحة العائدة لكل نوع هي مساحته الفعلية زائد مساحة جميع المرافق الملحقة به دون المرائب  
في حال اشتمل البناء على أكثر من وحدة أشغال من نوع واحد، يتم الإلزام بالتدقيق الفني وفتته على أساس ما يعود لمجموع مساحات تلك الوحدات  
في حال اشتمل البناء على وحدات من أنواع أشغال مختلفة، يتم الإلزام بالتدقيق الفني وفتته على أساس ما يعود لمجموع مساحات تلك الوحدات ولنوع الأشغال الذي يتطلب التصنيف الأعلى  
H ارتفاع البناء بالمتر ابتداء من سطح المقارنة وفق قانون البناء  
Ch عدد الغرف  
B عدد الأسرة  
V عدد مواقف السيارات  
SS عدد الطوابق السفلية

٢-٢-٣ بالنسبة إلى الإضافات فوق الأبنية القائمة، تحدد مشاركة المهندسين وفقاً لمساحة كامل البناء.

٢-٢-٤ من أجل اعتماد اشتراك المهندسين المنصوص عليه في المادة ٢-٢-٢ أعلاه، تحتسب كامل مساحة المعاملة، باستثناء مساحة كتنة القرميد التجميلية، إلا أن المساحة كاملة تحتسب في الكوتا والرسوم المتوجبة.

٢-٢-٥ عند وجود أكثر من بناء في مشروع واحد على عقار واحد، تحتسب المساحة الإجمالية لكافة المباني في احتساب حصة الكوتا والرسوم، وتعتمد هذه المساحة لتحديد ضرورة اشتراك المهندسين.  
يمكن إعطاء أمر المباشرة لكل بناء على حدة واحتساب مساحة كل بناء في عقد التنفيذ شرط عدم المباشرة بتنفيذ البناء الثاني أو الأبنية الأخرى إلا بعد تقديم اتفاقية تنظم الأعمال بين المتعهد الأول والثاني في حال تغيير المتعهد.

٢-٢-٦ في حال اشتمل البناء على عدة جهات استعمال يعتمد في اشتراك المهندسين والتدقيق الفني التصنيف الأعلى.

٢-٢-٧ يحق للمهندس المسؤول استبدال المهندس المشترك أو الأخصائي بعد تأمين أتعابه (مخالصة أو تعهد بحفظ حقوق المهندس).

تتم تسوية أتعاب المهندس المشترك أو الأخصائي كالتالي:

أ- في حال طلب المهندس المسؤول من المهندس المشترك أو الأخصائي التوقف عن العمل، تحتسب الأتعاب الهندسية المستحقة للمهندس المشترك أو الأخصائي على أساس كامل القيمة المقدرة عن الأعمال المنجزة ونسبة ٥٠% من قيمة الأعمال غير المنجزة وفق مندرجات الاتفاقية فيما بينهما.

ب- في حال اعتذر المهندس المشترك أو الأخصائي عن متابعة مهامه، تحتسب الأتعاب الهندسية المستحقة له عن الأعمال المنجزة، دون أن يحق له أي تعويض آخر.

٢-٢-٨ بعد تكليف المالك للمهندس المسؤول، يقوم هذا الأخير بتوقيع اتفاقية النقابة المعتمدة بينه وبين المهندس المشترك.

٢-٢-٩ يعود للنقابة حلّ النزاعات والخلافات بين المهندس المسؤول والمهندسين المشاركين.

٢-٢-١٠ لا يجوز للمهندس أن يقوم بأكثر من عمل هندسي واحد في معاملة تتطلب وجود أكثر من مهندس.

٢-٢-١١ تسجل الدراسات العائدة للمهندسين المشترك والأخصائيين وفقاً لأحكام هذا النظام.

٢-٢-١٢ على جميع المهندسين المشاركين في معاملة واحدة مراعاة أدبيات المهنة وعليهم بذلك التعاون كلياً لتنفيذ البناء.

## الباب الثالث: تسجيل المعاملات والعقود في نقابة المهندسين

### الفصل الأول: تسجيل معاملات البناء

٣-١-١ تسجيل المعاملات والعقود الهندسية كافة، في السجل اليومي للنقابة. وذلك بعد التأكد من ورود اسم المهندس المسؤول (واحد أو أكثر) وأسماء المهندسين المشاركين في اللوائح المعتمدة. ويجب أن تتضمن المعاملة جميع المستندات المطلوبة وأن تستوفي كامل الشروط المنصوص عليها في هذا النظام، على ألا تسجل أي معاملة غير مكتملة الشروط. يقصد بالمعاملات تلك التي تعود إلى رخص البناء (بناء، تعديل بناء، إضافة بناء وغيرها) وتسوية مخالفات البناء والتصريح (ترميم، تعديل داخلي، هدم وغيرها) والمساحة (إفراز، إظهار حدود، مناسيب وغيرها) والتدقيق الفني والعقود الجيوتقنية وأي معاملة أخرى تستوجب توقيع مهندس. تسلم المعاملة للمهندس شخصياً أو المفوض الرسمي عنه وفق المادة (٣-١-٤) بعد تسديد كامل الرسوم.

٣-١-٢ لا يمكن تسجيل أية معاملة بناء في النقابة إلا إذا كان المهندس المسؤول مسؤولاً عن جميع الأعمال المشمولة بتعرفة بدلات الأتعاب وهي:  
التصاميم التمهيديّة، التصاميم العائدة لطلب الترخيص بالبناء، التصاميم التنفيذية، التصاميم التفصيلية، مستندات التنفيذ، الإشراف على تنفيذ الأشغال والتصاميم اللازمة لطلب رخصة الإشغال وغيرها.

### الفصل الثاني: آلية تسجيل معاملات البناء

٣-٢-١ يتم تسجيل معاملات البناء في سجلات النقابة وفق المراحل التالية:  
المرحلة الأولى: تسجيل التكليف (اختيارياً قبل تقديم ملف رخصة البناء)  
المرحلة الثانية: تسجيل الملف التمهيدي  
المرحلة الثالثة: تسجيل ملف رخصة البناء  
المرحلة الرابعة: تسجيل الملف التنفيذي وطلب الموافقة على أمر المباشرة بالتنفيذ  
المرحلة الخامسة: تسجيل معاملة إشغال البناء (الإسكان)

٣-٢-٢ المرحلة الأولى: تسجيل التكليف (نموذج رقم ١) (اختيارياً قبل تقديم ملف رخصة البناء)  
على المهندس المسؤول تسجيل ثلاثة نسخ من التكليف أو التكليف المحصور بالدراسات الأولية للمشروع المعتمد موقعة من قبل المالك أو وكيله الرسمي (وفقاً للمادة ٢-١-٣) يكلفه فيها بالعمل المطلوب ومصادقاً على التوقيع من المختار. على أن يتم تسجيل التكليف خلال فترة أقصاها ٣ أشهر من توقيعه تحت طائلة عدم تسجيله.  
تحفظ نسخة في النقابة، وتعاد نسختان تحملان رقم وتاريخ التسجيل واحدة للمالك وأخرى للمهندس.

٣-٢-٣ المرحلة الثانية: تسجيل الملف التمهيدي (اختيارياً قبل تقديم ملف رخصة البناء)  
يمكن للمهندس المسؤول، بناءً على التكليف المستقل، تسجيل التصميم التمهيدي الموجز (APS) أو التصميم التمهيدي المفصل (APD) موقعة منه، وتحفظ نسخة منه في أرشيف المعاملات حفظاً لحقوق المهندس في التصميم.

٣-٢-٤ المرحلة الثالثة: تسجيل ملف رخصة البناء  
على المهندس المسؤول تسجيل ما يلي:  
أ- ثلاث نسخ من التكليف (في حال عدم تسجيله سابقاً).  
ب- ثلاث نسخ من الاتفاقية مع المالك (نموذج رقم ٢) موقعة وفقاً للمادة ٢-١-٣ ومصادقاً على التوقيع من المختار.  
ج- الاتفاقية مع المهندس المشترك (نموذج رقم ٣) في حال توجب مشاركته.  
د- الاتفاقيات مع المهندس المشترك والمهندسين الأخصائيين (نموذج رقم ٣ و ٤) في حال توجب تطبيق مرسوم السلامة العامة.  
هـ- أربع نسخ على الأقل من ملف خرائط رخصة البناء (ملحق رقم ٢).  
و- المستندات الرسمية المطلوبة المكتملة لمعاملة الرخصة بحسب قانون البناء وأحكام هذا النظام.

### محتويات ملف رخصة البناء

يحتوي ملف رخصة البناء على:  
أ- عدد معين من النسخ للخرائط، حسب ما هو مطلوب من قبل الدوائر الرسمية موقعة وممهورة بخاتم المهندس المسؤول فقط. على أن يتم توقيع نسختين من مكتب التدقيق الفني المعتمد للأبنية الخاضعة للتدقيق الفني الإلزامي.  
ب- نسخة إضافية خاصة بالنقابة لحفظ المستندات المطلوبة حسب التصميم الموضوع لهذه الغاية.

ج- تعهد المهندس المسؤول حسب النموذج المقرر من النقابة موقعاً وممهوراً بخاتمه (نموذج رقم ٥).  
د- تعهد من المالك حسب النموذج المقرر من النقابة موقعاً منه (أو من وكيله الرسمي) ومصدقاً عليه من المختار (نموذج رقم ١٦) ويتضمن:

- الإقرار بالاطلاع على محتويات الملف القانوني وكافة التصاميم والخرائط وأصول العمل.
  - تأمين شروط السلامة العامة خلال الأعمال والإجراءات اللازمة لحماية الورشة.
  - تأمين شروط الحماية للعقارات المجاورة المبنية والأماك العامة خلال عملية البناء.
  - التأكيد على التنفيذ بإشراف المهندسين كل بحسب اختصاصه.
  - هـ- تعهد من المالك بتأمين مواصفات السلامة العامة في المصاعد (نموذج رقم ٦ ب).
  - و- طلب الترخيص حسب النموذج المقرر من النقابة موجه إلى السلطات المختصة (نموذج رقم ٧).
  - ز- تعهد من كل مهندس بتقديم المستندات والخرائط التنفيذية وفق أحكام قانون البناء ومرسوم السلامة العامة (نموذج رقم ٨).
  - ح- تتضمن الصفحة الأولى من كل نسخة ما يلي:
    - نوع طلب الترخيص، رقم العقار، المنطقة، القضاء، المحافظة.
    - جدول بالمساحات المفصلة وعدد الطوابق المطلوب إنشاؤها (في حال الإضافات يتوجب ذكر المساحات والطوابق الموجودة).
    - مجموع المساحات الإجمالية رقماً وتقطيلاً.
    - توقيع وختم المهندس المسؤول.
  - اسم وتوقيع المالك أو المالكين أو وكيلهم الرسمي مع مصادقة المختار شرط ضمّ الوكالة الرسمية أو صورة عنها إلى المعاملة كما يجب إلصاق الطابع الأميري بالقيمة القانونية المفروضة.
  - ط- تقرير أولي من مكتب التدقيق الفني المعتمد للمباني الخاضعة للتدقيق الفني الإلزامي.
  - ي- العقد الموقع فيما بين المالك ومكتب التدقيق الفني المعتمد (نموذج رقم ٢٠).
- يصادق المختار على توقيع المالك في مستند التكليف والاتفاقية ومستند التعهد فقط في حال وجود مالك فرد، دون ضرورة التصديق على المستندات الأخرى، إلا في حال وجود مالكين أو أكثر.
- كما يجب ذكر الاسم صراحةً بجانب التوقيع ومهما بلغ عدد المالكين، وتكون مصادقة المختار صريحة بأسماء المالكين الموقعين.

٣-٢-٥ المرحلة الرابعة: تسجيل الملف التنفيذي وطلب الموافقة على أمر المباشرة بالتنفيذ.  
يسجل ملف الخرائط التنفيذية ومستندات التنفيذ العائدة للبناء بعد الحصول على الترخيص القانوني من المراجع المختصة وقبل البدء بأعمال التنفيذ ويتضمن:

- أ- صورة عن الترخيص الصادر عن المراجع الرسمية مع كامل محتويات ملف الخرائط العائد له (على قرص مدمج ويرفق بالملف التنفيذي).
- ب- الاتفاقيات المعتمدة بين المهندس المسؤول والمهندسين الأخصائيين في حال توجب مشاركتهم.
- ج- نسخة عن الخرائط التنفيذية العائدة للأعمال الإنشائية والمعمارية والخرائط التنفيذية الكهربائية والميكانيكية على قرص مدمج (ملحق رقم ٣).
- د- دراسة إنشائية لمقاومة الزلازل حسب مندرجات قانون البناء ومرسوم السلامة العامة (الأبنية التي تزيد على ثلاثة طوابق أو يتجاوز ارتفاعها ١٠ أمتار).
- هـ- عقد المقاولة أو عقد التنفيذ بالأمانة وفقاً للنظام (نموذج رقم ١١٧ أ أو ١١٧ ب).
- و- تعهد بتقديم عقد و/أو عقود التنفيذ الإلكتروني وميكانيكية في حال توجبها (نموذج رقم ١٨).
- ز- عقد بين المالك ومكتب التدقيق الفني بتأمين مواصفات السلامة العامة في المصاعد (نموذج رقم ٢١).
- ح- إفادات مسؤولية عن التصاميم الموضوعة من قبل المهندسين (المسؤول والمشارك والأخصائيين) (نموذج رقم ٩ أ و ب).
- ط- طلب إعداد الخرائط التنفيذية ومستندات التنفيذ (نموذج رقم ١٠).
- ي- تقرير من مكتب التدقيق الفني للمباني الخاضعة للتدقيق الفني الإلزامي.
- ك- عقد تنفيذ أعمال التدعيم من شركة جيوتقنية للأبنية التي تحوي ثلاثة سفليات أو أكثر.

يمكن إعطاء أمر المباشرة على مرحلتين للأبنية التي تحوي ثلاثة سفليات أو أكثر:

- ١- المرحلة الأولى لأعمال الحفر والتدعيم وتتضمن:
  - صورة عن رخصة البناء.
  - العقد الموقع فيما بين المالك والمهندس الجيوتقني.
  - دراسة جيوتقنية تظهر الخصائص الفنية لتربة العقار المرخص له وموقعة من مهندس جيوتقني مختص وفقاً لنظام دراسة التربة.
  - عقد تنفيذ التدعيم موقعاً فيما بين المالك وشركة تدعيم متخصصة وفقاً للنظام (نموذج رقم ١١٧ أ).
  - خرائط التدعيم موقعة من المهندس الجيوتقني.



٢- المرحلة الثانية لأعمال تنفيذ البناء وتتضمن باقي المستندات والخرائط المطلوبة لأمر المباشرة بالبناء والواردة أعلاه. يمكن للمهندس تقديم نسخة عن الخرائط التنفيذية بناء على طلب المالك (نموذج رقم ١٠) والحصول على إفادة بالاستلام من النقابة قبل تقديم أمر المباشرة بالتنفيذ.

٣-٢-٥-١ تخضع كافة رخص البناء (بناء جديد، تعديل، إضافة بناء، ترميم، الخ...) لإلزامية تسجيل أمر المباشرة بتنفيذ الأعمال، في نقابة المهندسين، وفقاً لأحكام قانون البناء ومرسومه التطبيقي.

٣-٢-٥-٢ يجب على المهندس المسؤول تقديم طلب أمر المباشرة خلال مهلة:

- ستة أشهر على الأكثر من تاريخ إصدار الترخيص.

- شهر واحد على الأكثر من تاريخ صدور التصريح للحالات المدرجة في المادة (٧-٤-٣).

٣-٢-٥-٣ عند تخطي المهل الواردة في المادة السابقة، يتوجب على المهندس المسؤول تقديم إفادة من المراجع المختصة تؤكد عدم البدء بالأعمال وإلا اعتبر مخالفاً، ويتوجب عند تسجيل الطلب تطبيق التدابير التالية ابتداء من تاريخ صدور هذا النظام:

- تسديد رسوم التسجيل عن هذه المرحلة ورسوم العقود المتوجبة وفقاً للنظام، مع توجيه تنبيه خطي للمهندس المسؤول.

- عند تكرار المخالفة لأكثر من مرتين، يتعرض المهندس المخالف للملاحقة التأديبية.

أما المعاملات المسجلة في النقابة قبل تاريخ صدور هذا النظام، فتطبق عليها الأنظمة التي كان معمولاً بها عند تسجيلها.

٣-٢-٥-٤ يحدد النظام المهل الدنيا بين تاريخ إصدار أمر المباشرة وتقديم ملف الإسكان على النحو التالي:

- ستة أشهر للمعاملات التي تقل مساحتها عن ٣,٠٠٠ م.م.

- سنة كاملة للمعاملات التي تزيد مساحتها عن ٣,٠٠٠ م.م.

تعرض على مجلس النقابة كل حالة استثنائية لا تستوفي الشروط المذكورة أعلاه المتعلقة بالمهل.

٣-٢-٦ المرحلة الخامسة: تسجيل معاملات إشغال البناء (الإسكان)

يتم تسجيل معاملة الإشغال (الإسكان) وفقاً لأحكام قانون البناء ومرسومه التطبيقي وترفق معه المستندات التالية:

أ- ملف الترخيص.

ب- أمر المباشرة بالتنفيذ المسجل في نقابة المهندسين.

ج- صور فوتوغرافية لواجهات البناء المنجز من الجهات الأربع.

د- نسخة كاملة عن أدونات الصبّ المحررة بتاريخ الأعمال لكل المراحل موقعة حسب الأصول من المهندس المسؤول (معماري/إنشائي) ومن المستلم (المالك، ممثل المالك، مهندس شركة/مؤسسة التنفيذ).

هـ- إفادة إشراف من قبل المهندس المشترك والمهندسين الأخصائيين.

و- نسختين عن إفادة الإشغال (الإسكان) حسب النموذج المعتمد موقعة من المهندس المسؤول (نموذج رقم ١١).

ز- الخرائط النهائية (As Built Drawings) في حال تمت تعديلات معينة خلال مراحل التنفيذ.

ح- خرائط التنفيذ المعدلة في حال توجبها.

ط- تقرير نهائي من مكتب التدقيق الفني المعتمد للمباني الخاضعة للتدقيق الفني الإلزامي.

ي- إفادة إنهاء أشغال التنفيذ موقعة من المالك وشركة/مؤسسة التنفيذ (نموذج رقم ١٩)

٣-٢-٧ بالنسبة للرخص التي لم تكن بحاجة لعقد تنفيذ أو لعقد مع شركة أو مؤسسة تنفيذ عند تسجيلها، وتم إضافة بناء خلال التنفيذ أو تبين عند الإسكان أن مجموع المساحات أصبحت تحتاج إلى عقد تنفيذ أو إلى عقد مع شركة أو مؤسسة تنفيذ، يتوجب تطبيق التالي:

في حال تساوت أو لم تتجاوز كامل المساحة بعد الإضافات الـ ٢,٥% من المساحة التي يتوجب لها عقد تنفيذ، يدفع رسم التنفيذ عن كامل المساحة.

وفي حال تجاوزت كامل المساحة بعد الإضافات الـ ٢,٥% من المساحة التي يتوجب لها عقد تنفيذ، يدفع رسم التنفيذ وغرامة بقيمة هذا الرسم عن كامل المساحة.

يعفى من الغرامة المذكورة عند تقديم عقد تنفيذ أو عقد مع شركة أو مؤسسة تنفيذ عند تسجيل المهندس ملف التعديل والإضافة في النقابة.

في حال تكرار المخالفة، يتعرض المهندس المخالف للملاحقة التأديبية.

٣-٢-٨ بالنسبة للرخص التي بتاريخ تسجيلها لم تكن تخضع لشروط السلامة العامة (تدقيق فني) وتبين عند صدور الترخيص

و/أو الإسكان أن المساحات المنفذة تلزم تدقيق فني، فإنه يتوجب تطبيق التالي:

أ- الحصول على إفادة من مكتب تدقيق فني، بتأمين متوجبات السلامة العامة، مقاومة الزلازل، حريق، مصاعد.

ب- دفع رسم التدقيق الفني المتوقع عن كامل المساحة.

٩-٢-٣ تصدر النقابة حصرياً، كافة المطبوعات والمستندات والملفات المعتمدة في هذا النظام بما فيها التكليف والاتفاقية والملفات العائدة للترخيص والتسوية وأمر المباشرة والتصريح والإسكان.  
يمكن للمهندسين الاستحصال عليها من مكاتب النقابة، مع العلم أن كافة النماذج موجودة على الموقع الإلكتروني للنقابة.

### الفصل الثالث: تسجيل المعاملات التعديلية للمعاملات التي سبق تسجيلها

١-٣-٣ إن المعاملة التي تحتوي على بعض التغييرات بالنسبة إلى المعاملة الأساسية، تعتبر تعديلاً لها وينطبق عليها اسم معاملة تعديل.

٢-٣-٣ عند تسجيل معاملة تعديل، يجب أن يرفق بها نسخة أصلية عن خرائط المعاملة الأساسية المسجلة في النقابة.

٣-٣-٣ تستوفى رسوم التعديل والتسجيل المقطوعة على معاملات التعديل التي لا تشمل تعديلاً أساسياً في الدراسات والمساحات وعدد الطوابق والمستندات.

٤-٣-٣ إذا زادت مساحة معاملة التعديل عن مساحة المعاملة الأساسية، لأي سبب كان، وسجلت موقعة من المهندس المسؤول والمشاركين ذاتهم، تحسب المساحة الإضافية من حصة الكوتا لكافة المهندسين ويستوفى الرسم عن المساحة الإضافية مع رسوم التعديل والتسجيل المقطوعة.

٥-٣-٣ إذا نقصت مساحة معاملة التعديل عن مساحة المعاملة الأساسية بسبب عدم ترخيص المساحات الإضافية لا يتم إعادة أي جزء من الرسوم المستوفاة عن كمية المساحات الإضافية التي احتسبت عن المعاملة الأساسية.  
أما الكوتا فتبقى وفقاً للمعاملة الأساسية دون أي تعديل.

٦-٣-٣ إذا كانت المعاملة لتغيير اسم المالك أو رقم العقار (تصحيح خطأ في الاسم أو الرقم أو ضمّ عقارات أو خلافه)، دون أي تعديل في التصاميم والخرائط والمساحات، تقدم نسخ جديدة من التكليف والاتفاقية بالإضافة إلى كافة المستندات الواردة في المادة (٤-٢-٣) مجدداً بحيث تتضمن معطيات التعديل المطلوب موقعة من المهندس المسؤول والمهندسين المشاركين ذاتهم، ويستوفى عنها رسوم التعديل والتسجيل المقطوعة.

٧-٣-٣ تعتبر معاملة تعديلية كل معاملة تابعة لمعاملة أساسية عائدة لنفس العقار والمنطقة العقارية وحصل بها تعديل في الدراسات أو في ملكية العقار أو في المهندس المسؤول المكلف.  
يتم احتساب الرسوم والكوتا المتوجبة عن الأعمال الاستشارية للمعاملات التعديلية وفقاً للحالات التالية:

طريقة الاحتساب	نوع التعديل
تحتسب الرسوم والكوتا كاملة.	<ul style="list-style-type: none"> <li>تغيير المهندس</li> <li>تغيير المالك</li> </ul>
تحتسب الرسوم والكوتا كاملة.	<ul style="list-style-type: none"> <li>تغيير المهندس</li> <li>نفس المالك</li> <li>تعديل المشروع كلياً</li> </ul>
تحتسب الكوتا بحسب المرحلة التي أنجزها المهندس الأول وفقاً لجدول تفصيل بدلات الأتعاب وفقاً لمراحل ملف الدروس والإشراف (المادة ٧-١) وتحتسب الرسوم وفقاً لتقدم المراحل (إلا في الحالة التي يقرر فيها مجلس النقابة أن تغيير المهندس خارج عن إرادة المالك فلا تحتسب الرسوم).	<ul style="list-style-type: none"> <li>تغيير المهندس</li> <li>نفس المالك</li> <li>نفس المشروع</li> </ul>
تحتسب الرسوم كاملة ولا تحتسب كوتا إلا في حال وجود مساحات إضافية.	<ul style="list-style-type: none"> <li>نفس المهندس</li> <li>تغيير المالك</li> <li>تعديل المشروع كلياً</li> </ul>
لا تحتسب أية رسوم ولا تحسم كوتا مجدداً إلا في حال وجود مساحات إضافية.	<ul style="list-style-type: none"> <li>نفس المهندس</li> <li>نفس المالك</li> <li>تعديل المشروع كلياً</li> </ul>

● نفس المهندس ● تغيير المالك ● نفس المشروع	لا تحتسب أية رسوم ولا تحسم كوتا مجدداً.
--	---

يطبق الجدول أعلاه في حال وجود عقود تنفيذ.

تعديل المشروع كلياً يعني تعديل الفكرة المعمارية الأساسية بما فيها معالجة الواجهات المعمارية والكتل الحجمية مع المحافظة على نفس وجهة الاستعمال أو تغيير وجهة الاستعمال.

إن تغيير وجهة الاستعمال مع المحافظة على التصاميم المعمارية الأساسية لا يعتبر تعديلاً كلياً.

تعرض أية حالة لا تراعي التعريف أعلاه على مجلس النقابة الذي له السلطة الاستثنائية المطلقة للنظر بها والتقرير بشأنها.

٣-٣-٨ عندما يتم نقل المشروع من عقار إلى عقار آخر عائد لنفس المالك والمهندس تعتبر معاملة جديدة ويطبق عليها شروط تسجيل المعاملات الجديدة.

٣-٣-٩ في حال تضمنت المعاملة طلب تعديل بناء، لا يدعو إلى تغيير نصوص التكليف والاتفاقية ودون زيادة بالمساحات، فلا يتوجب تقديم التكليف والاتفاقية مجدداً على أن تستوفي المعاملة كافة الشروط المتبقية الواردة في هذا النظام.

٣-٣-١٠ في حال اختلفت شروط تسجيل معاملة التعديل لناحية شروط وبنود النظام فيما يختص بالمهندس المسؤول فيما يعود لسنوات انتسابه وفق المادة (٧-٣-٦) أو لوضعه المهني، تطبق حكماً شروط النظام الجديدة.

٣-٣-١١ تعرض أية حالة تعديل استثنائية غير واردة في هذا النظام على مجلس النقابة الذي له السلطة الاستثنائية المطلقة للنظر بها والتقرير بشأنها.

#### الفصل الرابع: تسجيل معاملات التصريح

٣-٤-١ تسجل في النقابة كافة الأعمال الهندسية المطلوبة ضمن الأبنية القائمة أو في العقارات، والتي يستوجب الحصول عليها وصلاً بالتصريح صادراً عن المراجع الرسمية وفقاً للقوانين المرعية الإجراء.

٣-٤-٢ يقدم ملف التصريح ضمن الملف النموذجي الخاص المصمّم لهذه الغاية والمعتمد من قبل النقابة مرفقاً بالمستندات التالية:  
أ- ثلاث نسخ من الاتفاقية حسب النموذج الخاص تحدد رقم العقار والمنطقة العقارية والمهمة المكلف بها المهندس وحقوق وواجبات كل فريق وشروط التعاقد بين الفريقين لجهة الأتعاب المتوجبة للمهندس عن هذه الأعمال وطريقة تسديدها موقعة من المهندس المسؤول والمالك أو وكيله الرسمي (نموذج رقم ١٢).  
ب- تعهد موقع من المهندس المسؤول عن هذه الأعمال (نموذج رقم ١٣).  
ج- طلب التصريح موجهاً إلى الجهة الرسمية المختصة وفقاً للقانون، يحدد ماهية الأعمال المطلوبة للتصريح، موقعاً من المهندس المسؤول والمالك أو وكيله الرسمي (نموذج رقم ١٤).  
د- عدد معين من النسخ للخرائط، حسب ما هو مطلوب من قبل الدوائر الرسمية موقعة وممهورة بخاتم المهندس المسؤول فقط.

٣-٤-٣ ترفق بالمعاملة المستندات الرسمية اللازمة لإثبات ملكية العقار وقانونية البناء القائم في حال وجوده، وتكون مهمة الاستحصال على هذه المستندات من واجبات المالك الذي يسلمها للمهندس المسؤول.

٣-٤-٤ تعتمد أحكام القوانين المرعية الإجراء، خاصة قانون الملكية المشتركة في ما يعود للأعمال ضمن الأبنية القائمة والمفرزة لجهة تحديد المالك أو المالكين والنسب الملزمة للتوقيع على طلب التصريح.

٣-٤-٥ تستوفي الرسوم المحددة في هذا النظام لهذا النوع من المعاملات وفق (الملحق رقم ٤).

٣-٤-٦ يتم التوقيع على هذا النوع من المعاملات من قبل مهندس مسؤول واحد مدني أو معماري على أن يكون اسمه وارداً في اللوائح الخاصة.

٣-٤-٧ فيما يختص بترميم الأبنية القائمة يتطلب مشاركة المهندسين وفقاً لنظام المشاركة في الفصل الثاني من الباب الثاني في الحالات التالية:

- أ- الأبنية التي تستلزم أي عمل له علاقة بالهيكل الإنشائي للبناء.
  - ب- تغيير وجهة استعمال المبنى من وظيفته إلى وظيفة أخرى وأدت إلى تعديلات أساسية في القياسات والاستعمالات.
  - ج- درجة تعقيد البناء المطلوب ترميمه وفق الجدول المعتمد وحجم ومساحة البناء.
- تستوفى الرسوم عن هذه الأبنية باعتماد مساحة البناء الكاملة أو المستويات (الأقسام للبناء المفرد) المطلوب ترميمها.

٣-٤-٨ تطبق إلزامية تسجيل أمر المباشرة بالتنفيذ للأعمال الواردة في البند (٧-٤-٣) أعلاه عند الحصول على التصريح وقبل المباشرة بتنفيذ مضمونه موقفاً من المهندس المسؤول. كما تطبق على هذه الأبنية مندرجات وشروط النظام المطبقة على الأبنية الجديدة من الناحية الفنية وفق المادة (٥-٢-٣).

كما تطبق إلزامية تسجيل أمر المباشرة بتنفيذ التصريح بالحفر و/أو التدعيم، عند الحصول على التصريح وقبل المباشرة بتنفيذ مضمونه موقفاً من المهندس المسؤول مع إلزامية تسجيل دراسة التدعيم من شركة جيوتقنية متخصصة للأبنية التي تحوي ثلاث سفليات أو أكثر، وفق المادة (٥-٢-٣) والمادة (٦-٢-٤) فقرة ١-ج).

### الفصل الخامس: تسجيل معاملات تسوية مخالفات البناء

٣-٥-١ يطبق على معاملة تسوية مخالفة بناء وإشغاله القوانين والأنظمة السارية على رخصة البناء.

أ- تسجل المساحة في احتساب الكوتا والأتعاب على الشكل التالي:

• بالنسبة للأبنية المكتملة ٣٠%

• بالنسبة للأبنية غير المكتملة (هيكل إنشائي) ٧٠%

ب- في جميع الحالات تستوفى الرسوم عن كامل المساحات المخالفة.

٣-٥-٢ المستندات الفنية المطلوبة:

أ- بالنسبة للأبنية المكتملة يجب أن يرفق بمعاملة التسوية تقرير فني موقع من مهندس مدني لديه خبرة تفوق الـ ١٠ سنوات مبني على تقييم علمي مرتكزاً على الفحوصات المخبرية اللازمة والكشف الحسي للعناصر الإنشائية لضمان عدم تأثير المخالفات على سلامة البناء.

ب- إذا كان البناء موضوع التسوية غير مكتمل، يطلب من المهندس المسؤول تقديم ملف يحتوي المستندات والخرائط التنفيذية التالية:

- تقرير فني عن العناصر الإنشائية موقع من مهندس مدني لديه خبرة تفوق الـ ١٠ سنوات مبني على تقييم علمي مرتكز على الفحوصات المخبرية اللازمة والكشف الحسي النظري للعناصر الإنشائية المنجزة.
- الخرائط الإنشائية التنفيذية للتعديلات الإنشائية في حال وجودها.
- الخرائط المعمارية التنفيذية.
- الخرائط الكهربائية التنفيذية.
- الخرائط الميكانيكية التنفيذية.

تكون هذه الخرائط منسوخة على قرص مدمج ومرققة بإفادات مسؤولية موقعة من المهندس المسؤول والمهندس المشترك والمهندسين الأخصائيين في حال توجبهم وفق مندرجات هذا النظام.

٣-٥-٣ تطبق مشاركة المهندس المشترك والمهندسين الأخصائيين عند تسجيل ملف التسوية في النقابة على الملفات التالية:

- ملف تسوية لمبنى قائم بكامله غير مرخص مساحته تفوق ٢٥٠ م<sup>2</sup>.
- ملف تسوية مخالفة إضافة مساحات على مبنى مرخص في حال كانت المساحة المضافة تفوق ١/٣ المساحة المرخصة وتكون ٢٥٠ م<sup>2</sup>.
- ملف تسوية لمبنى يخضع لرسوم السلامة العامة المطبق منذ ٢٠١٢/١٢/٦ إضافة إلى عقد مع مكتب تدقيق فني وذلك تبعاً للمراحل المعتمدة ضمن المرسوم.
- تطبيق شروط النظام المعمول به في النقابة بتاريخ إنجاز البناء المخالف لجهة توجب عقد التنفيذ أو المقاول، ويستوفى عنها رسم بدل عقد المقاول.

### الفصل السادس: إلغاء المعاملة بعد تسجيلها

٣-٦-١ يمكن للمهندس إلغاء معاملة سبق أن قام بتسجيلها في النقابة وسدد رسومها وتسلمها، بعد أن يقدم طلباً بهذا الخصوص مرفقاً بكامل ملف المعاملة التي يطلب إلغاؤها بالإضافة إلى مخالصة بينه وبين المالك ومخالصات بينه وبين المهندسين المشاركين

بهذه المعاملة في حال وجودهم. إذا تعذر عليه ذلك لا يجوز إلغاؤها، ويمكن للمهندس عرض القضية على مجلس النقابة بموجب كتاب خطي.

٣-٦-٢ لا يجوز استرجاع أية رسوم مسددة عن معاملة سابقة لأي سبب كان ولا تعاد أية قيمة من الكوتا المحتسبة سابقاً إلا في الحالة التي يطلب إلغاء معاملة مسجلة في النقابة بسبب تعذر المالك من الاستحصال على ترخيص من الإدارة الرسمية لأسباب قانونية نتجت بعد تسجيل المعاملة لدى النقابة يمكن عندها استرجاع الرسوم المسددة عنها وإعادة قيمة الكوتا المحتسبة للمهندس المسؤول والمهندسين المشاركين بنسبة توازي المرحلة التي أنجزها المهندس، بعد أن يتقدم بالمستند الرسمي من الدائرة الرسمية يبيّن أسباب عدم الاستحصال على الترخيص خلال مدة سنة من تاريخ التسجيل لدى النقابة وذلك بقرار من مجلس النقابة.

٣-٦-٣ في حال طلب إلغاء المعاملة بسبب عدول المالك عن متابعة البناء، تعتبر هذه الحالة توقيف وتجميد لأعمال المهندس من قبل المالك وتطبق الشروط الخاصة بهذه الحالة فيما يعود لدفع مستحقات المهندس حسب المرحلة التي تم بها طلب الإلغاء ووفق المادة (٣-٧).

٣-٦-٤ إذا أراد المهندس إلغاء معاملة غير منجزة بعد تسجيلها في النقابة، يتوجب عليه تقديم المخالصات المطلوبة في المادة (٣-١-٦) أعلاه ولا تستوفى عنها الرسوم.

٣-٦-٥ إذا أراد المهندس إلغاء التكليف عليه تقديم كتاب يشرح ذلك بالإضافة إلى مخالصة بينه وبين المالك.

٣-٦-٦ إذا أراد المهندس إلغاء معاملة لأسباب توقيف صادرة بحقه من قبل النقابة ولم يتمكن من رفع أسباب التوقيف عليه تقديم تنازل من قبله بإلغاء تكليفه وإبراء ذمة المالك، وفي حالة التمتع تعرض القضية على مجلس النقابة.

٣-٦-٧ تتلف المعاملات التي تم إلغاؤها خلال سنة معينة وبعد استكمال كافة شروط الإلغاء، بعد ستة أشهر على الأقل من طلب الإلغاء.

٣-٦-٨ تتلف المعاملات التي لم يبادر المهندسون إلى تسديد رسومها واستلامها بعد سنة من تاريخ إنجازها.

## الباب الرابع: تدقيق النقابة في المعاملات واستيفاء الرسوم المتوجبة

### الفصل الأول: آلية تدقيق المعاملات

٤-١-١ إن تسجيل المعاملات وتدقيقها يخضع للآلية التي أقرها مجلس النقابة وفق برنامج زمني للتسجيل والتسليم. تسلم المعاملات المستوفية لكافة شروط التسجيل الواردة في هذا النظام بعد أسبوع كحد أقصى من تاريخ تسجيلها.

٤-١-٢ لا تسجل أية معاملة إلا إذا كانت تحتوي كافة المستندات والخرائط اللازمة، ومستوفية لكافة شروط النظام.

٤-١-٣ تسلم المعاملة بعد إنجازها وتختيم غلافاتها وخرائطها، للمهندس شخصياً، أو بواسطة المفوض من قبله بموجب بطاقة تفويض خاصة مسجلة في النقابة، وبعد دفع جميع رسوم المعاملة التي يعطى إيصالاً رسمياً بها. يمكن للمهندس الاستشاري أو المكتب الهندسي الاستشاري أن يفوض زميلاً له أو مندوباً عنه (واحد أو أكثر)، لمتابعة معاملات مكتبه، بناءً على نموذج موقّع من المهندس شخصياً في النقابة، يسجل في النقابة ويجدد سنوياً مع بيان الوضع المهني. ويحق للزميل أو المندوب المفوض متابعة معاملات مكاتب فقط.

٤-١-٤ باستثناء الفترة الممتدة من ١ آذار لغاية ٣٠ حزيران من كل سنة، لا تسلم المعاملات إلا بعد أن يكون المهندس المسؤول والمهندسين المشاركين قد سدّدوا جميعهم الاشتراكات السنوية المتوجبة عليهم.

٤-١-٥ على المهندس المشارك (مشترك أو كهربائي أو ميكانيكي) الحضور شخصياً إلى النقابة لتسجيل الاتفاقية المعتمدة مع المهندس المسؤول في حال تجاوزت مساحة البناء ٣٠٠٠ م<sup>2</sup>، أو في حالة الإعفاء من المرتجعات مهما كانت مساحة البناء.

### الفصل الثاني: الرسوم المتوجبة عن المعاملات

٤-٢-١ يستوفى عن كل معاملة تسجل في النقابة رسم تسجيل مقطوع قيمته ٣٠,٠٠٠ ل.ل.

٤-٢-٢ يستوفى عن كل متر مربع مسجل من حساب حصة الكوتا للمهندس المسؤول والمشارك رسم نسبي يحدد وفقاً لشطور المساحات على الشكل التالي:

• من ١ إلى ٢٥٠ م <sup>2</sup>	١,٥٠٠ ل.ل.
• من ٢٥١ إلى ٣,٠٠٠ م <sup>2</sup>	٢,٥٠٠ ل.ل.
• من ٣,٠٠١ إلى ٦,٠٠٠ م <sup>2</sup>	٣,٥٠٠ ل.ل.
• من ٦,٠٠١ إلى ١٠,٠٠٠ م <sup>2</sup>	٤,٥٠٠ ل.ل.
• ما يزيد عن ١٠,٠٠٠ م <sup>2</sup>	٦,٠٠٠ ل.ل.

ملاحظة: لا يدخل هذا الرسم ضمن أتعاب المهندس.

٤-٢-٣ تستوفى كامل الرسوم لمساحات البناء المطلوب ترخيصه وفق المادة (٢-٢-٤) عند تسجيل ملف رخصة البناء

٤-٢-٤

أ- تشمل مساحة المعاملة وفقاً لهذا النظام مجموع المساحات التي تحتسب من قبل الدوائر الفنية الرسمية لاستيفاء رسوم البناء عنها وتعتمد كأساس لحساب حصة الكوتا واستيفاء الرسوم النقابية عنها بالنسبة لجميع أنواع الأبنية.

ب- يعتبر إعادة تسجيل ملف رخصة بناء بسبب انتهاء مدة الترخيص القانونية بمثابة تسجيل معاملة جديدة تستوفى عنها كامل الرسوم وتحتسب الكوتا مجدداً.

ج- تستوفى الرسوم المتوجبة مضاعفة على معاملات تسجيل ملفات ترخيص بناء منجز حسب القانون دون ترخيص مسبق وعلى معاملات تسوية مخالفات البناء.

واستثناءً، ولغاية ١٢٠٠ م<sup>2</sup>، تحسم ٤٠% على جميع رسوم التسوية بالنسبة لمعاملات التسويات التي تسجل قبل مرور سنة من بدء العمل بقانون تسوية مخالفات البناء (أي منذ ٢٠١٩/٠٧/٠٩ لغاية ٢٠٢٠/٠٧/٠٩ ضمناً).

د- في معاملات التسوية ضمن أبنية مرخصة ومسجلة في النقابة وسبق أن سددت رسوم أمتارها، تستوفى فقط الغرامات على المساحة المخالفة.

٤-٢-٥ يستوفى الرسم المتوجب عن الرخصة عند تسجيل معاملات تسوية مخالفات البناء والإضافات المنجزة دون ترخيص وفق الشطور الواردة في (المادة ٤-٢-٢) حسب كامل مساحة البناء. (للمعاملات المسجلة بعد ٢٠١٠/١/١)

٤-٢-٦ يستوفى ٢ بالألف من قيمة عقود التنفيذ عن الأبنية والمنشآت مع حد أدنى يدفع عند أمر المباشرة للأعمال التالية:

أ- الأبنية التي تتراوح مساحتها بين ٢,٠٠٠ و ٦,٠٠٠ م<sup>2</sup>: مبلغ ١,٠٠٠ ل.ل./م<sup>2</sup> عن عقد تنفيذ أعمال الباطون.

ب- الأبنية التي تتجاوز مساحتها ٦,٠٠٠ م<sup>2</sup> و/أو الفيالات التي تتجاوز مساحتها الـ ١,٠٠٠ م<sup>2</sup> و/أو الخاضعة للتدقيق الفني: مبلغ ٢,٠٠٠ ل.ل./م<sup>2</sup> عن عقد تنفيذ كافة الأعمال.

في حال تجزئة العقود يتم الاستيفاء كالتالي:

• مبلغ ١,٠٠٠ ل.ل./م<sup>2</sup> عن عقد تنفيذ أعمال الباطون.

• مبلغ ١,٠٠٠ ل.ل./م<sup>2</sup> عن عقد تنفيذ الأعمال الإلكترونية وميكانيكية (مبلغ ٥٠٠ ل.ل./م<sup>2</sup> عن عقد تنفيذ الأعمال الميكانيكية ومبلغ ٥٠٠ ل.ل./م<sup>2</sup> عن عقد تنفيذ الأعمال الكهربائية).

ج- أعمال التدعيم: مبلغ ٢٠٠٠ ل.ل./م<sup>2</sup> عن عقد تدعيم الأبنية من مساحات التدعيم الفعلية.

٤-٢-٧ يستوفى ٢ بالألف عن كافة عقود التعهدات غير الواردة في المادة ٤-٢-٦.

٤-٢-٨ يستوفى ١% عن كافة العقود الاستشارية بكافة أنواعها والواردة في الباب الأول/الفصل الرابع.

٤-٢-٩ يستوفى ٥٠٠ ل.ل./م<sup>2</sup> عن عقود مكاتب التدقيق الفني.

٤-٢-١٠ يصدر مجلس النقابة سنوياً، بناء لاقتراح الفرع السادس جدول تصنيف المشاريع لإصدار إفادات حجم الأعمال لشركات ومؤسسات التنفيذ.

٤-٢-١١ يطبق جدول الرسوم التفصيلي (ملحق رقم ٤).

## الباب الخامس: تسجيل المعاملات في سجل المناطق وإشارات التوقيف

١-٥ تسجل كافة أنواع المعاملات المنصوص عنها في هذا النظام العائدة لعقار ما على رقم هذا العقار والمنطقة العقارية الواقع ضمنها هذا العقار وفقاً لنظام البرمجة وحفظ المعلومات المعتمد في النقابة.

٢-٥ باستثناء التكاليف المحصور بالدراسات الأولية للمشروع، يعتبر التكاليف بمثابة إشارة توقيف لا تسمح بتسجيل أي تكليف لمهندس آخر على العقار.

٣-٥ في حال حصل خلاف بين المهندس والمالك حول تنفيذ مضمون الترخيص على عقار معين، يمكن للمهندس المبادرة إلى سحب تعهده عن الورشة، وذلك بتقديم ثلاث نسخ عن النموذج المعتمد (نموذج رقم ١٥ ب) مرفقاً بكتاب يوضح الأسباب الموجبة لذلك ومحددات مرحلة التنفيذ التي وصلت إليها أعمال البناء حتى تاريخ سحب التعهد (نموذج رقم ١٥ أ). تحفظ نسخة في أرشيف المعاملة وتسلم نسختان مصدقتان للمهندس الذي عليه تبليغ الإدارة الفنية المختصة عبر إيداعها نسخة عن سحب التعهد، وتوضع إشارة توقيف على العقار.

٤-٥ ترفع إشارة التوقيف في الحالات التالية:

أ- بناء على طلب أو تنازل من المهندس المسؤول موقِعاً وفقاً للأصول.

ب- بناء على قرار يصدر من مجلس النقابة يسمح للمالك استبدال المهندس المسؤول بعد التأكد من ضمان حقوق المهندس طالب وضع إشارة التوقيف وبعد إتمام الإجراءات التالية:

- توقيع الصك التحكيمي وتشكيل الهيئة التحكيمية والبدء بأعمالها، أو رفع القضية إلى المحاكم المختصة لحلّ الخلاف.

- إيداع المالك في النقابة كفالة مصرفية بالمبلغ الذي يقدره مجلس النقابة.

- في حال وجود حجز احتياطي على العقار من قبل المهندس، يختار المالك بين الكفالة والحجز الاحتياطي.

ج- تسقط كافة الحقوق والامتيازات الممنوحة للمهندس بموجب قوانين النقابة وأنظمتها بالنسبة لأي اتفاق أو عمل هندسي وقعه أو قام به:

- بعد مرور ثلاثة أشهر على توقيع التكاليف دون تسجيله في النقابة وفقاً للأصول.

- بعد مرور سنتين على تسجيل إشارة بموجب تكليف للمهندس دون تسجيل الملف التمهيدي و/أو ملف رخصة البناء.

- بعد مرور سنتين على تسجيل معاملة بناء في النقابة وعدم تسجيلها في الدوائر الرسمية.

- بعد مرور سنتين من انتهاء مدة الترخيص القانوني للأبنية الحائزة على رخصة بناء ولم يباشر بعد بتنفيذها.

- بعد مرور سنتين على تبليغ المهندس خطياً من المالك بوقف الأعمال.

يبت أمين السر بالطلبات والمستندات الواجب تقديمها.

وفقاً لما تقدم، يتوجب على المهندس أن يقوم بالإجراء القانوني المطلوب خلال المهل القانونية المذكورة أعلاه ضماناً لكافة حقوقه، على أن يتم إبلاغ النقابة أصولاً بذلك.

٥-٥ في حال وفاة المهندس المسؤول أو تقاعده أو سفره أو تغيير وضعه المهني أو رفضه تعسفاً رفع الإشارة تعرض القضية حكماً على مجلس النقابة للتقرير بشأنها.

٦-٥ لا يحق لمهندس مشارك أن يطلب وضع إشارة توقيف على عقار المالك في حال خلافه مع المهندس المسؤول بل يعرض الخلاف على مجلس النقابة للنظر به والتقرير بشأنه.

٧-٥ لا يحق لأي مهندس أعطى مخالصة أن يعود عن ذلك.

وتعتبر الموافقة على معاملة الإسكان من قبل النقابة والدوائر المختصة بمثابة مخالصة.

٨-٥ عندما يتم بيع عقار سبق لأحد المهندسين أن سجل عملاً هندسياً عليه، يحق للمالك الجديد تكليف مهندس مسؤول آخر ما لم توجد إشارة أتعاب مسجلة من المهندس المسؤول الأول على الصحيفة العقارية.

يتوجب على المهندس المسؤول الأول مطالبة المالك السابق بأتعابه وفق نصوص الاتفاقية الموقعة فيما بينهما واستدعائه للتحكيم في حال تمنعه عن تسديد الأتعاب.



## الباب السادس: الكوتا وطريقة احتسابها وتوزيعها

### الفصل الأول: الشروط العامة لتحديد الكوتا

٦-١-١ تحدد الكوتا المسموح بها لكل مهندس يخضع لنظام الكوتا، استناداً إلى شهادته الهندسية وإلى سنوات الخبرة وإلى وضعه المهني وبناءً على الإفادات والبيانات المتوجبة واستناداً إلى التحقيقات التي يمكن أن تقوم بها أجهزة النقابة.

### الفصل الثاني: الكوتا المخصصة لمختلف فئات مهندسي البناء والأخصائيين

#### ٦-٢-١ أولاً: أعضاء الفروع الاستشارية

أ- مكاتب مهندسي الدروس والاستشارات الهندسية يحق للمهندس الاستشاري حصة كوتا سنوية تحسب بالأمتار المربعة بدءاً من أول السنة (أي الأول من كانون الثاني)، وتحدد وفقاً لانتمائه إلى أحد الفروع الاستشارية شرط أن يكون اسمه وارداً في اللوائح المعتمدة وذلك على النحو التالي:

- أعضاء فرع المهندسين المدنيين الاستشاريين ١٤,٠٠٠ م<sup>2</sup> سنوياً
- أعضاء فرع المهندسين المعماريين الاستشاريين ١٤,٠٠٠ م<sup>2</sup> سنوياً
- أعضاء فرع المهندسين الكهربائيين الاستشاريين ٢٤,٠٠٠ م<sup>2</sup> سنوياً
- أعضاء فرع المهندسين الميكانيكيين الاستشاريين ٢٤,٠٠٠ م<sup>2</sup> سنوياً

مع مراعاة أحكام توزيع الكوتا على المهندسين المنتسبين حديثاً ولفترة ثلاث سنوات متتالية (شروط التدرج).

#### ب- مكاتب التدقيق الفني

يتولى مجلس النقابة إصدار الكوتا المخصصة لمكاتب التدقيق الفني لحين وضع نظام خاص.

#### ٦-٢-٢ ثانياً: أعضاء الفرع الخامس

أ- يحق للمهندسين الموظفين سواءً كانوا ضمن الملاك أو كانت لهم صفة موظفين مؤقتين أو متعاقدين توقيع رخص البناء المتعلقة بسكنهم الخاص أو بسكن أقاربهم من الدرجة الأولى (والديهم أو أولادهم أو أزواجهم أو أخوتهم) بصفة مهندسين مسؤولين أو مشاركين، شرط توفر الشهادة والاختصاص، ويسمح لهم بمعاملة واحدة فقط في السنة شرط ألا تزيد المساحة عن ٢٠٠٠ م<sup>2</sup>.

ب- يحق للمهندسين الموظفين ضمن ملاك التعليم الجامعي (العام والخاص) والمتعاقدين المتفرغين في التعليم الجامعي (العام والخاص)، أن يستفيدوا من ٢٠% من قيمة الكوتا السنوية كحد أقصى، لكافة معاملات الأبنية السكنية والتجارية وكافة المشاريع الأخرى، شرط توفر الشهادة والاختصاص وشرط الحصول على إذن من الإدارة التي يعملون بها، مع إلزامية وجود مكتب هندسي تتوافر فيه الشروط المطلوبة بعد موافقة مجلس النقابة بناءً على توصية هيئة مكتب إحدى الفروع الاستشارية حسب الاختصاص واللجنة الإدارية. وذلك لحين استيفاء الشروط الأكاديمية لترقيتهم ضمن التسلسل الوظيفي.

#### ٦-٢-٣ ثالثاً: أعضاء الفرع السادس

أ- يخضع أعضاء الفرع السادس (الشركات والمؤسسات الهندسية) الذين يمارسون أو يرغبون بممارسة أعمال التنفيذ في قطاع البناء إلى موافقة مجلس النقابة بناءً على توصية هيئة مكتب الفرع واللجنة الإدارية بعد استكمال المستندات واستيفاء الشروط الإدارية المطلوبة.

ولا يمكن تسجيل أية شركة بأعمال الباطون إلا بوجود مهندس اختصاص مدني أو معماري يزيد عن ١٠ سنوات خبرة أو شركة إلكتروميكانيك إلا بوجود مهندس اختصاص إلكتروميكانيك يزيد عن ١٠ سنوات خبرة.

لا يحق لأي شركة التزام تنفيذ كامل الأعمال إلا بوجود على الأقل مهندس مدني أو معماري ومهندس كهرباء أو ميكانيك ذو خبرة ١٠ سنوات.

ب- يحق لكل مهندس منتسب إلى الفرع السادس ويستوفي شروط الاختصاص ومضى على انتسابه إلى الفرع أكثر من ثلاث سنوات، حصة كوتا سنوية تحتسب بالأمتار المربعة بدءاً من أول السنة الميلادية وتحدد وفقاً لاختصاصه كما يلي:

- أعمال باطون، اختصاص مدني أو معماري ١٤,٠٠٠ م<sup>2</sup> سنوياً
- أعمال كهرباء، اختصاص كهرباء ٢٤,٠٠٠ م<sup>2</sup> سنوياً
- أعمال ميكانيك، اختصاص ميكانيك ٢٤,٠٠٠ م<sup>2</sup> سنوياً

توزع حصة الكوتا السنوية على المهندسين المنتسبين حديثاً إلى الفرع السادس ولفترة ثلاث سنوات وفق المادة ٦-٣-٧.

ج- إن المساحة الإجمالية التراكمية للشركة أو المؤسسة تكون بحسب عدد المهندسين العاملين فيها. إن حجم أعمال الشركة أو المؤسسة التراكمي المسموح به يجب أن لا يتعدى ثلاث أضعاف الكوتا للمهندسين المسجلين في الشركة أو المؤسسة في نفس السنة وبأي وقت من الأوقات خلال السنة أي طيلة فترة نشاط الشركة أو المؤسسة. إن حجم أعمال الشركة أو المؤسسة تحتسب بالمترب المربع. تحدد المساحة التراكمية بمجموع ثلاث سنوات بحيث لا يمكن في السنة الرابعة الاستفادة من أية كوتا ما لم تكون الشركة أو المؤسسة قد انتهت من تنفيذ مشاريع ليتم حسمها من حجم أعمال الشركة أو المؤسسة التراكمي.

د- يحق للمهندسين المنتسبين إلى الفرع السادس توقيع رخص البناء المتعلقة بسكنهم الخاص أو بسكن أقاربهم من الدرجة الأولى (والديهم أو أولادهم أو أزواجهم أو أخوتهم) بصفة مهندسين مسؤولين أو مشاركين، شرط توفر الشهادة والاختصاص، ويسمح لهم بمعاملة واحدة فقط في السنة، باستثناء المهندسين المنتسبين حديثاً ولمدة ثلاث سنوات إذ يخضعون لشروط المادة ٦-٣-٧.

هـ- يحق للمهندسين المنتسبين إلى الفرع السادس، توقيع رخص البناء المتعلقة بعقارات يملكون فيها ١٢٠٠ سهم كحد أدنى بصفة مهندسين مسؤولين أو مشاركين، شرط توفر الشهادة والاختصاص، على ألا تتعدى المساحة المبنية ٢٠٠٠ م<sup>2</sup>. ويسمح لهم بمعاملة واحدة في السنة وتحسم الكوتا مضاعفة. باستثناء المهندسين المنتسبين حديثاً ولمدة ثلاث سنوات إذ يخضعون لشروط المادة ٦-٣-٧.

### الفصل الثالث: طريقة احتساب وتوزيع الكوتا

٦-٣-١ تحسب الكوتا سنوياً ويعتمد المتر المربع كوحدة ثابتة في عملية الاحتساب وفقاً للطريقة المعتمدة في الدوائر الرسمية ويبدأ احتسابها ابتداءً من أول كانون الثاني لغاية ٣١ كانون الأول من كل سنة ميلادية.

٦-٣-٢ عند انتهاء كل سنة تلغى الأمتار المتبقية وغير المستعملة من رصيد المهندس أو المؤسسة أو الشركة الهندسية التي تتعاطى شؤون البناء.

٦-٣-٣ يحق للمهندس الاستشاري أو المقاول الاستفادة من سلفة على الكوتا المحددة في البند ٦-٢-١ و ٦-٢-٢، شرط أن لا تتعدى السلفة ربع الكوتا المحددة للسنة المقبلة.

٦-٣-٤ تضاف حصة كوتا المهندس الموظف لدى مهندس أو مؤسسة / شركة هندسية تتعاطى شؤون البناء إلى كوتا الجهة التي يعمل لديها وفقاً لاختصاصه.

٦-٣-٥ إن حجم العمل السنوي للمهندس أو للمؤسسة أو للشركة الهندسية التي تتعاطى شؤون البناء تساوي قيمة حصة الكوتا السنوية الممنوحة لهذا المهندس أو لهذه المؤسسة أو الشركة. وبشكل عام يرتبط عدد المهندسين المطلوب توظيفهم إلزامياً بحجم العمل السنوي. وتعتمد قيمة الكوتا السنوية مقياساً لذلك.

٦-٣-٦ تحسب حصة الكوتا على المهندس المشترك (مدني أو معماري) بنسبة ٢٠ % كحد أدنى، ولا يجوز أن تقل نسبة حصة الكوتا للمهندس المسؤول عن ٦٠ %.

٦-٣-٧ توزع حصة الكوتا السنوية على المهندسين بحسب سنوات الانتساب على الشكل التالي:

أ. كامل الحصة للمهندسين الذين مضى على انتسابهم إلى إحدى فروع المهندسين الاستشاريين أو إلى الفرع السادس ثلاث سنوات.

ب. للمهندس المنتسب حديثاً إلى إحدى فروع المهندسين الاستشاريين أو إلى الفرع السادس ولفترة ثلاث سنوات متتالية أن يطبق ما يلي:

• أن يوقع في السنة الأولى كمهندس مشترك أو أخصائي أو كمهندس تنفيذ ١٠ % من قيمة الكوتا، على لا تزيد المساحة الإجمالية للمشروع عن ٢٥ % من قيمة الكوتا التي تحقق له.

• أن يوقع في السنة الثانية كمهندس مشترك أو أخصائي أو كمهندس تنفيذ ١٠ % من قيمة الكوتا، يمكن رفعها إلى ٢٥ % بعد حصول المتدرج على قبول لجنة التدرج وفقاً لاجتيازه العدد المطلوب من الدورات، على لا تزيد المساحة الإجمالية للمشروع عن ٢٥ % من قيمة الكوتا التي تحقق له.

• أن يوقع في السنة الثالثة كمهندس مشترك أو أخصائي أو كمهندس تنفيذ ١٠% من قيمة الكوتا، يمكن رفعها إلى ٥٠% بعد حصول المترج على قبول لجنة التدرج وفقاً لاجتيازه العدد المطلوب من الدورات، على لا تزيد المساحة الإجمالية للمشروع عن ٢٥% من قيمة الكوتا التي تحقق له.

• يحق للمهندس المنتسب حديثاً إلى إحدى فروع المهندسين الاستشاريين أو إلى الفرع السادس ولفترة ثلاث سنوات متتالية أن يتدرج لدى شركة استشارية أو لدى مؤسسة / شركة تنفيذ مسجلة في النقابة وتضم مهندسين من نفس اختصاصه، على أن تضاف نسبة من الكوتا على حصة الشركة على الشكل التالي:

- ٣٠% في السنة الأولى.
- ٥٠% في السنة الثانية.
- ٧٠% في السنة الثالثة.

ج- يمكن للمهندس المنتسب حديثاً إلى أحد فروع المهندسين الاستشاريين أو إلى الفرع السادس ولفترة ثلاث سنوات التوقيع كمهندس مسؤول على رخص البناء المتعلقة بسكنه الخاص فقط شرط توفر الشهادة والاختصاص.

د- على المهندس المنتسب حديثاً إلى أحد فروع المهندسين الاستشاريين أو إلى الفرع السادس في السنة الثانية والثالثة، وعند تجديد بيانه المهني، أن يرفق به إفادة تثبت الأعمال الاستشارية أو التنفيذية التي عمل عليها خلال السنة والتي تكون مسجلة لدى قيود نقابة المهندسين وفقاً للأصول. على أن تكون هذه الإفادة موقعة من المهندس رب العمل في حالة تدرج المهندس.

هـ- تنظم لجنة التدرج للمهندسين المنتسبين حديثاً إلى أحد فروع المهندسين الاستشاريين أو إلى الفرع السادس وفي السنوات الثلاث الأولى دورات تدريبية في مختلف الاختصاصات وتحدد محتواها ومدتها بعد موافقة مجلس النقابة.

و- يحق للمهندس المنتسب إلى أحد فروع المهندسين الاستشاريين أو إلى الفرع السادس والذي يكون قد عمل لدى شركة أو مؤسسة عامة أو خاصة، أن يتقدم بالمستندات اللازمة التي تثبت خبرته العملية في الاختصاص وتعادل له كل سنتين خبرة عملية بسنة تدرج.

٦-٣-٨ للمهندس الذي تأخر انتسابه للنقابة بعد تخرجه لأكثر من سنتين بسبب ظروف عمله خارج لبنان ومارس أعمال الدراسات الهندسية خلال هذه الفترة، أن يتقدم بالمستندات اللازمة التي تثبت خبرته العملية في الاختصاص وتعادل له كل سنتين خبرة عملية بسنة تدرج.

٦-٣-٩ للمهندس الذي تابع الدراسات العليا (دكتوراه)، لفترة ٣ سنوات على الأقل، أن يعفى من فترة التدرج على أن يخضع إلى دورات تدريبية ضمن اختصاصه وضمن برنامج محدد لا يقل عن سنة واحدة.

## الفصل الرابع: الأوضاع العامة

٦-٤-١ تحتسب الكوتا خاصة المهندس الاستشاري الموظف، بعد أن يكون قد أنهى سنوات التدرج، لصالح ربّ العمل ابتداءً من تاريخ تسجيل بيانه المهني في النقابة وبنسبة فترة العمل المتفق عليها. إن فترة العمل المتفق عليها بين المهندس الاستشاري ربّ العمل والمهندس الموظف أو المتعاقد لديه يجب أن لا تقل عن سنة.

٦-٤-٢ إذا توظف مهندس استشاري، بعد أن يكون قد أنهى سنوات التدرج، لدى مهندس استشاري آخر تحتسب الكوتا التي تحقق له خلال المدة التي يقضيها في الوظيفة لصالح المهندس ربّ العمل، وتقدم المعاملات على الشكل التالي:

أ- تقدم المعاملات والخرائط والمستندات موقعة من المهندس ربّ العمل منفرداً في حال كان الموظف وربّ العمل من الاختصاص ذاته.

ب- في حال اختلاف اختصاص المهندس الموظف عن اختصاص المهندس ربّ العمل يحق للمهندس الموظف وفي حال مشاركته في العمل المقدم، التوقيع على كافة المستندات والخرائط العائدة لاختصاصه كمهندس مشترك أو أخصائي ويرفق بالمعاملة كتاب من ربّ العمل يشير بأن المعاملة تعود للمكتب.

ج- يستثنى توزيع الكوتا بين المهندس المسؤول والمهندس المشارك عندما يكون المهندس المشارك موظفاً لدى المسؤول. تضاف كامل حصة كوتا المهندسين الموظفين المشاركين إلى حصة ربّ العمل (صاحب المكتب) وتحتسب مساحة المعاملة من المجموع العام للكوتا العائدة للمكتب.

٦-٤-٣ في حال ترك المهندس الاستشاري الموظف عمله بعد استفادة المهندس ربّ العمل مسبقاً من الكوتا التي ستحقّ له، تصفّى الكوتا خاصة المهندس بالنسبة إلى المدة التي أمضاها لدى ربّ العمل، وتحسم الكمية الزائدة من رصيد الكوتا المستحقة لربّ العمل وفق الأنظمة المعتمدة.

٦-٤-٤ يتوجب على المهندس الاستشاري المتعاقد لدى مهندس استشاري آخر بدوام غير كامل أن يقدم إلى النقابة بالإضافة إلى بيانه المهني إفادة من المهندس ربّ العمل تحدد فيها ساعات عمله لديه، أو ضم نسخة عن العقد الموقع بين الطرفين في حال وجوده.

٦-٤-٥ إذا سبق لمهندس استشاري موظف أن سجل معاملة تعود لصالح المهندس الاستشاري ربّ العمل، عليه عند تركه الوظيفة أو انتهاء عقده أن يتنازل عن جميع تواقيعه ومسؤولياته لربّ العمل وأن يعلم النقابة بذلك فوراً وأن يبادر إلى سحب تعهده عن المشروع وإبلاغ الدائرة الفنية الرسمية المختصة.

٦-٤-٦ كل مهندس يقوم بتسجيل معاملة على مرحلتين أو أكثر بقصد التهرب من تطبيق النظام يتعرض للأحكام التأديبية المنصوص عنها في قانون مزاوله المهنة وفي النظام الداخلي. لا تدخل في هذه الحالة التعديلات الناتجة عن زيادة عامل الاستثمار أو زيادة مساحة العقار.

### الفصل الخامس: الأوضاع الخاصة

٦-٥-١ يحق للمهندسين الأساتذة المتعاقدين المتفرغين في التعليم الجامعي (العام والخاص) أن ينتسبوا إلى الفروع الاستشارية اختياريّاً والاستفادة من ٥٠% من قيمة الكوتا السنوية كحد أقصى لكافة معاملات الأبنية السكنية والتجارية وكافة المشاريع الأخرى شرط توفر الشهادة والاختصاص على أن يعملوا ضمن مكاتب هندسية خاصة وذلك لحين استيفاء الشروط الأكاديمية لترقيتهم ضمن التسلسل الوظيفي، على أن لا يحق لهم الاستفادة من الدعم على برنامج التأمين الاستشفائي الخاص للاستشاريين.

٦-٥-٢ عندما يكون المهندس قد سجّل في النقابة خلال سنة ما، تحسب حصته من الكوتا لهذه السنة بحسب الفترة التي تفصله عن نهايتها، ابتداءً من تاريخ التسجيل في النقابة.

٦-٥-٣ تحتسب حصة الكوتا التي تحسم من حساب المهندس المشترك على أساس نسبة قيمة أتعايه المدونة في العقد على أن لا تقل عن ٢٠%، فيما يقع المتبقي على عاتق المسؤول على أن لا تقل هذه النسبة عن ٦٠% للمهندس المسؤول.

٦-٥-٤ إن المهندسين الذين لا يحق لهم حصة الكوتا هم:

- المهندسون الذين لا يعملون في مكاتب مستقلة عن سكنهم.
- المهندسون الذين يقيمون بصورة متواصلة خارج لبنان.
- المهندسون الذين يغيبون ستة أشهر متتالية خارج لبنان.

٦-٥-٥ عندما يتغيب المهندس عن لبنان مدة ستة أشهر متقطعة خلال السنة الواحدة تحسب له ٥٠% من الحصة الممنوحة له من الكوتا شرط أن يتقدم بكتاب يرفق به المستندات الرسمية التي تبين تاريخ المغادرة وتاريخ العودة.

٦-٥-٦ إذا أراد المهندس الاستشاري الموظف أو المتعاقد بدوام كامل لدى مهندس استشاري آخر أن يوقّع معاملة خاصة باسمه، عليه أن يرفق بها إذناً من المهندس ربّ العمل يسمح له بذلك، ولا يحقّ له تقديم أكثر من معاملتين سنوياً للسكن الخاص به أو بأحد أقرباء الدرجة الأولى، وتسجل المعاملة في الصفحة المخصصة للمهندس الموظف وتحسم مساحتها من الكوتا خاصته التي أضيفت لرصيد ربّ العمل.

٦-٥-٧ عندما تنتهي مدة وظيفة أو عقد أحد المهندسين، عليه أن يقدّم إلى النقابة بالإضافة إلى بيانه المهني الجديد وثيقة رسمية من الدوائر المختصة أو من ربّ العمل يبين فيها تاريخ انتهاء وظيفته أو تاريخ انتهاء عقده وعدم تجديده. فإذا صعب عليه مؤقتاً الحصول على الوثيقة المطلوبة يمكنه في هذه الحال أن يتقدم بكتاب يشرح فيه كل ما يتعلق بوضعه وذلك على مسؤوليته الشخصية، ويمكن لمجلس النقابة على أساس هذا الكتاب أن يسمح له بتقديم معاملات بصورة مؤقتة إلا أنه يبقى ملزماً بتقديم الوثيقة الرسمية الألفية الذكر فور حصوله عليها.

٦-٥-٨ إذا تبدّل الوضع المهني للمهندس الاستشاري أو لمهندس التنفيذ خلال السنة، تصفّى حصته من الكوتا بالنسبة للمدة السابقة ويمنح حصة كوتا جديدة بنسبة معادلة للفترة المتبقية من السنة إذا كان مستوفياً لشروط الحصول على حصة الكوتا المحددة وفقاً

للنظام. أما إذا كان قد تجاوز الكوتا العائدة له عن الفترة السابقة، تحسم الزيادة من حصة الكوتا التي ستحق له استناداً إلى وضعه المهني الجديد.

٦-٥-٩ لا يحق للمهندس أن يتجاوز الكوتا السنوية، إلا أنه يمكنه الاستفادة من سلفة على الكوتا وفق المادة ٦-٣-٣.

٦-٥-١٠ يحق لكل مهندس أن يحصل على كشف معاملات سنويّ وفق الآلية الإدارية المعتمدة لذلك

## الباب السابع: أحكام عامة

### ٧-١ تفصيل بدلات الأتعاب وفقاً لمراحل ملف الدروس والإشراف

المرحلة	الأتعاب	كلفة المشروع
مرحلة الـ APS	٥% من الأتعاب الهندسية	من الكلفة التقديرية الأولية للمشروع
مرحلة الـ APD	١٥% من الأتعاب الهندسية	
مرحلة ملف الرخصة	٢٠% من الأتعاب الهندسية	
مرحلة التصميم والتفاصيل التنفيذية	٣٠% من الأتعاب الهندسية	من الكلفة التقديرية وفقاً لمستندات التنفيذ والكشف التقديري
مرحلة مستندات التنفيذ	٥% من الأتعاب الهندسية	
مرحلة الإشراف على التنفيذ	٢٢% من الأتعاب الهندسية	من الكلفة الفعلية للمشروع
مرحلة رخصة الإشغال	٣% من الأتعاب الهندسية	

### ٧-٢ بدلات الأتعاب للمهام الهندسية الإضافية

المعاونة في تلزيم المتعهدين	٠,٥% - ١%	من نسبة الأتعاب الهندسية الإجمالية وفقاً للكلفة التقديرية للمشروع
إدارة المشروع	٢% - ٧%	من الكلفة الفعلية للمشروع
الإشراف على التنفيذ (مهندس مسؤول بديل)	٤٠%	من نسبة الأتعاب الهندسية الإجمالية وفقاً للكلفة الفعلية للمشروع
المؤازرة الفنية ومراقبة الأشغال	٤٠%	من نسبة الأتعاب الهندسية الإجمالية وفقاً للكلفة الفعلية للمشروع بالإضافة لرواتب الجهاز الفني المتواجد على الورشة
إدارة التنفيذ بالأمانة	٥% - ١٥%	من الكلفة الفعلية للمشروع

### ٧-٣ مرتجعات الأتعاب الهندسية

في معاملات البناء الواقعة عقاراتها جغرافياً ضمن محافظة الشمال، يستوفى عبر النقابة جزء من أتعاب المهندس ترتجع لحساب المهندس بعد شهر من استيفائها.

#### ٧-٣-١ ملف الرخصة

عند إنجاز ملف الرخصة، يستوفى لصالح المهندس المسؤول ٢٠% من مجمل الأتعاب الهندسية المقدرة بناء لجدول مرشد بدلات الأتعاب المعتمد.

#### ٧-٣-٢ ملف أمر المباشرة بالتنفيذ

عند الاستحصال على أمر المباشرة بالتنفيذ، يستوفى ٢٠% من الأتعاب الهندسية المقدرة بناء لجدول مرشد بدلات الأتعاب المعتمد.

#### ٧-٣-٣ لا يمكن الإعفاء من المرتجعات في الأبنية التي تقل مساحتها عن ٢٠٠٠ م<sup>2</sup>.

يمكن طلب الإعفاء من المرتجعات للأبنية التي تساوي أو تزيد مساحتها عن ٢٠٠٠ م<sup>2</sup>، على أن يتقدم بطلب الإعفاء كل من المهندس المسؤول والمهندس المشترك والمهندسين الأخصائيين شخصياً.

### ٧-٤ إيقاف أو تجميد أعمال المهندس

عند قيام المالك بإيقاف أو تجميد أعمال المهندس المسؤول عليه تسوية أتعاب المهندس وفق ما يلي:

#### ٧-٤-١ مرحلة التصاميم التمهيديّة وملف رخصة البناء

يتم تسديد أتعاب مرحلة الدراسات التي باشر بإعدادها المهندس المسؤول كاملة وفق الجدول أدناه:

المرحلة	الأتعاب المتوجبة عند إيقاف المهندس من قبل المالك وفق المرحلة المنجزة	كلفة المشروع
التكليف	٥% من الأتعاب الهندسية	وفقاً للكلفة التقديرية الأولية للمشروع
التصميم التمهيدي الموجز APS	٢٠% من الأتعاب الهندسية	
التصميم التمهيدي المفصل APD	٣٠% من الأتعاب الهندسية	
تسجيل ملف رخصة البناء دون صدور الرخصة	٤٠% من الأتعاب الهندسية	
صدور رخصة البناء		

#### ٧-٤-٢ مرحلة الخرائط التنفيذية ومستندات التنفيذ

يتم تسديد الأتعاب كالتالي:

أ- في حال توقيف الأعمال بعد صدور رخصة البناء وقبل المباشرة بإعداد الدراسات التنفيذية يتم تسديد كامل أتعاب الدراسات المنجزة والبالغة ٤٠% إضافة لنصف الأتعاب المتوجبة عن هذه المرحلة والبالغة ١٥%.

ب- في حال توقيف الأعمال بعد صدور رخصة البناء وبعد المباشرة بإعداد الدراسات التنفيذية ومستندات التنفيذ بناء على طلب المالك، يتم تسديد كامل أتعاب الدراسات المنجزة والبالغة ٤٠% إضافة لكامل الأتعاب المتوجبة عن هذه المرحلة والبالغة ٣٥% وفق الجدول أدناه:

المرحلة	الأتعاب المتوجبة عند إيقاف المهندس من قبل المالك وفق المرحلة المنجزة	كلفة المشروع
رخصة البناء	٤٠% + ١٥% من الأتعاب الهندسية	وفقاً للكلفة التقديرية الأولية للمشروع
الخرائط التنفيذية ومستندات التنفيذ	٤٠% + ٣٥% من الأتعاب الهندسية	وفقاً لمستندات التنفيذ والكشف التقديري
الإشراف على التنفيذ		

#### ٧-٤-٣ مرحلة الإشراف والإسكان

يتم تسديد كامل الأتعاب المتوجبة عن أعمال التنفيذ المنجزة ونصف الأتعاب المتبقية عن الأعمال غير المنجزة وفق الجدول أدناه:

المرحلة	الأتعاب المتوجبة عند إيقاف المهندس من قبل المالك وفق المرحلة المنجزة	كلفة المشروع
الإشراف على التنفيذ	كامل الأتعاب الهندسية للأعمال المنجزة عن هذه المرحلة + ٥٠% من الأتعاب الهندسية عن الأعمال غير المنجزة	وفقاً للكلفة الفعلية للمشروع
رخصة الإشغال		

٧-٤-٤ في حال توقيف الأعمال لمهندس مكلف بإدارة المشروع أو إدارة التنفيذ بالأمانة، يتوجب تسديد كامل الأتعاب للأعمال المنجزة وتسديد ٣% من قيمة العقد عن الأعمال غير المنجزة.

٧-٤-٥ استثناء لما ورد أعلاه، وفي حال انتهاء مدة الترخيص القانونية قبل طلب المالك من المهندس المسؤول المباشرة بإعداد الدراسات التنفيذية تكون نصف قيمة أتعاب هذه الدراسات والبالغة ١٥% من الأتعاب الهندسية من حق المهندس المسؤول.

٧-٤-٦ في جميع الأحوال يجب التقيد بالمهل القانونية لمرور الزمن من أجل المطالبة بالأتعاب الهندسية المتوجبة.

٥-٧ كل نزاع أو خلاف أو مطالبة تنشأ عن الاتفاقية المعتمدة أو تتعلق بها أو بتفسيرها أو تنفيذها أو فسخها أو بطلانها أو عن أي من ملحقاتها أو عن أي من العقود التي تعقد في سبيل تنفيذها، يجب أن تحلّ بدايةً حيباً عن طريق الوساطة من قبل النقيب أو من ينتدبه لذلك.

وفي حال فشل الوساطة، يتم الفصل في النزاع أو الخلاف أو المطالبة عن طريق التحكيم المطلق وفقاً لنظام التحكيم المعتمد من النقابة على أن يطبق على إجراءات التحكيم قانون أصول المحاكمات المدنية اللبناني الساري المفعول بما لا يتعارض مع نظام التحكيم المعتمد من النقابة.

ويعتبر التوقيع على هذه الاتفاقية بمثابة تنازل الأطراف عن حقهم باستئناف القرار التحكيمي أو الطعن به بأي من طرق الطعن العادية أو الاستثنائية كافة.

٦-٧ على المهندس، أن يملاً بياناً مهنيّاً حسب النموذج المقرر من النقابة، يحدد فيه صراحة وعلى مسؤوليته الكاملة وبنفسه الفرع الذي ينتمي إليه.

٧-٧ على المهندس ربّ العمل (مهندس استشاري - مكتب هندسة أو شركة هندسية) أن يبلغ النقابة في بداية كل سنة مالية (خلال شهر آذار) عن أسماء المهندسين الموظفين أو العاملين لديه، كما على هؤلاء أن يصرحوا عن أوضاعهم المهنية مرفقة بإفادة صادرة عن رب العمل أو صورة عن العقد.

٨-٧ على المهندس تسجيل نفسه في اختصاص هندسي واحد معيّن، ويتمّ ذلك بتقديم بيان الاختصاص حسب النموذج المقرر من النقابة، ويمكن لمجلس النقابة رفضه أو قبوله.

٩-٧ على كل مهندس أن يعلم النقابة خلال فترة ثلاثة أشهر بكل تغيير يطرأ على المعلومات الواردة في بيانه المهني. إذا قدم المهندس معلومات مغلوبة أو ناقصة أو أخفى بعض المعلومات أو أغفل إعطاءها وكان من شأن ذلك زيادة حصته من الكوتا يتعرض للأحكام التأديبية.

١٠-٧ إن الجمع ما بين مهام الاستشارات الهندسية وأعمال التنفيذ أو المقاولات يعتبر مخالفاً لأنظمة النقابة ويتعرض المهندس المخالف للأحكام التأديبية.

١١-٧ إن أي مخالفة لأحكام هذا النظام، تحال إلى المجلس التأديبي لاتخاذ التدابير التأديبية اللازمة.

١٢-٧ يلغي هذا النظام جميع الأنظمة والقرارات السابقة المتعلقة بموضوع تسجيل معاملات البناء على اختلافها، وإذا برزت أية قضايا خاصة أو عامة غير منصوص عنها في هذا النظام تعرض حكماً على مجلس النقابة، وتكون القرارات العامة مكتملة لهذا النظام.



## الملاحق

## ملحق رقم ١: التصاميم التمهيدية

### ١- التصميم التمهيدي الموجز الأولي APS:

- أ- يتضمن تصوّر أولي لتصميم المشروع وميزانيته المقترحة.
- ب- برنامج توزيع وظائف المشروع مع جدول مفصّل بالمساحات.
- ج- التصوّر المعماري الأولي للمشروع ويحتوي على:
  - ملاحظات توضيحية ورسومات تقارن بين الخيارات المتوفرة وتبرّر الخيار المتّبع معمارياً وتقنياً.
  - مخططات إجمالية لمساحات وواجهات المشروع بمقياس (١/١-٥٠٠/٢٠٠) توضح المشروع.
  - د- تقدير الكلفة التقريبية ومقارنتها مع الميزانية المقترحة من قبل المالك.

### ٢- التصميم التمهيدي المفصل APD:

- أ- يتضمن تصور مفصّل لتصميم المشروع مع الكلفة التقديرية الموافق عليها من قبل المالك.
- ب- خريطة الموقع (١/٢٠٠٠ - ١/٥٠٠)
- ج- خريطة تركيز البناء (١/٢٠٠ - ١/٥٠٠)
- د- خرائط المساحات الكاملة للمشروع (١/٢٠٠ - ١/١٠٠)
- هـ- خرائط الواجهات كلها (١/٢٠٠ - ١/١٠٠)
- و- مقطعين على الأقل، أحدهما في بيت الدرج (١/٢٠٠ - ١/١٠٠)
- ز- دراسة إنشائية أولية للمشروع تراعي أحكام قانون البناء ومراسيم السلامة العامة. تضع هذه الدراسة تصوّر مبدئي لأحجام ومواقع الأقسام الحاملة وسماكات البلاطات. تتم هذه الدراسة بعد توقيع الاتفاقيات المعتمدة بين المهندس المسؤول والمالك، وبين المهندس المسؤول والمهندس المشترك.
- ح- دراسة أولية للكلفة الناتجة عن التصميم المعماري التمهيدي المفصّل مقارنة مع الميزانية المقترحة من قبل المالك.
- د- منظورات خارجية وداخلية.

تكون مجسمات توضيح المشروع بناءً لطلب المالك وعلى نفقته.

## ماحق رقم ٢: التصاميم اللازمة لطلب رخصة البناء:

تتضمن التصاميم والخرائط المطلوبة إدارياً، والتي تراعي أحكام قانون البناء ومراسيمه التطبيقية والقوانين والمراسيم التطبيقية ومراسيم السلامة العامة المتوجب تقديمها إلى الجهات الإدارية المعنية من أجل الحصول على الترخيص بالبناء.

- أ- خريطة الموقع العام (١/١-٥٠٠/٢٠٠).
- ب- خريطة تركيز البناء (١/١-٢٠٠/١٠٠).
- ج- خريطة الأساسات والعناصر الحاملة (١/١٠٠).
- د- خرائط الطوابق السفلية (١/١٠٠).
- هـ- خريطة الطابق الأرضي بما فيه الفسحات المحيطة والتساوين (١/١-٥٠٠/٢٠٠).
- و- خرائط جميع الطوابق بما فيها الطابق الأرضي (١/١٠٠).
- ز- خريطة السطح تظهر بيت الدرج والمصعد وخزانات المياه (١/١٠٠).
- ح- خريطة السطح الأخير (فوق بيت الدرج والمصعد وخزانات المياه) (١/١٠٠).
- ط- خرائط واجهات البناء مع تحديد المناسيب والمواد المستعملة وفقاً لنظام المنطقة (١/١٠٠).
- ي- مقطعين على الأقل للبناء (طولي وعرضي) يبين أحدهما الدرج (١/١٠٠).
- ك- المقاطع اللازمة لتوضيح الغلاف (Gabarit) مع مدى وقوع النظر العائد لها (١/١٠٠) حيث يلزم.
- ل- خريطة وصل مجاري البناء بالمجاري العامة أو الحفرة الصحية (١/١-٢٠٠/١٠٠).

**ملاحظة:** تحتوي المساقط الأفقية أعلاه على المناسيب والمقاسات اللازمة للغرف والفسحات والبراحات.

## ١- الخرائط المعمارية:

يحتوي ملف التنفيذ المعماري على الخرائط والمستندات الأساسية التالية:

- ١- خريطة الرموز والمصطلحات والمبادئ المتبعة ولائحة بأسماء الخرائط.
- ٢- خريطة الحفر (١/١٠٠)
- ٣- خريطة تركيز البناء (١/١٠٠)
- ٤- خريطة الموقع (١/١٠٠)
- ٥- كامل خرائط طوابق المبنى مبيّن فيها بوضوح (١/٥٠):
  - كامل المقاسات والمناسيب
  - ترقيم وتسمية الغرف
  - ترقيم الأبواب والنوافذ الخارجية
  - ترقيم الأبواب الداخلية
  - ترقيم الخزائن

**ملاحظة:** تبين على خرائط الطوابق المتصلة بأرض العقار العلاقة مع المنطقة المحيطة بالمبنى: حديقة، أدرج، منحدرات، مناسب، مداخل ومخارج، ممرات، جدران دعم، سور خارجي...

٦- خريطة السطح الأخير مبيّن عليها تصريف مياه الأمطار، الانحدار، المصافي، بيت الدرج، غرفة المصعد، خزانات المياه... (١/٥٠).

٧- مقطعين على الأقل للبناء (طولي وعرضي) يبيّن أحدها الدرج (١/٥٠).

٨- مقاطع جزئية (Partial Sections) للمناطق التي تحتوي على تعديلات في المناسب أو الواجهات أو أجزاء مختلفة تحتاج إلى توضيحات أوفر (١/٥٠).

٩- مقاطع تفصيلية (Wall Sections) (١/٢٠ أو ١/١٠).

١٠- خرائط لكل واجهات البناء مع تحديد المناسب والمواد المستعملة: دهان، رخام، حجر، زجاج، خشب... (١/٥٠).

١١- خرائط لكل سلم في المبنى تبين: المسطح، المقطع، تفاصيل الدرجة والمنتكأ (١/٥٠ أو ١/٢٠).

١٢- جدول مواد الغرف الداخلية. Finishes Schedule

١٣- جدول منجور الأبواب والنوافذ الخارجية. Doors and Windows Schedule

١٤- جدول منجور الأبواب الداخلية. Wooden Doors Schedule

١٥- جدول منجور الخزائن الداخلية. Closet Schedule

١٦- تفاصيل عزل المبنى ومنع النشّ على السطح، في الطوابق السفلية، أحواض الزرع... (١/٥ أو ١/١٠).

١٧- تفاصيل معمارية متفرقة: عتبات، ومكتآت، وسلاح النوافذ Sill, Lintel and Jamb، تفاصيل الجدران الساترة على أنواعها Curtain Walls، حواجب الشمس، الدرابزين... (١/٥ أو ١/١٠).

## ٢- الخرائط الإنشائية:

### ١- المستندات التنفيذية المعتمدة:

أولاً: لوحة بعناوين الخرائط المقدمة.

ثانياً: بيان معلومات عامة يظهر فيها بوضوح:

- أ- المواصفات المعتمدة.
- ب- الحمولات المعتمدة في الدراسة والمطبقة على العناصر الإنشائية.
- ج- المواصفات العائدة للعناصر الإنشائية المسبقة الصنع.
- د- قوة تحمل التربة المعتمدة في الدراسة.
- هـ- مقاومة المواد المعتمدة في الدراسة من باطون وحديد ومواد أخرى.
- و- المهلة المتوجبة لفك القوالب.

- ز - المهلة المتوجبة قبل القيام بأعمال الردم خلف جدران الدعم.  
ح - مذكرة حسابية Calculation Notes  
ط - دراسة مقاومة الزلازل في حال توجبها وفقاً لقانون البناء رقم ٦٤٦ (المادة الثالثة عشر - البند ثانياً - الفقرة ١)، ومندرجات مرسوم السلامة العامة.

## ٢ - الخرائط التنفيذية المعتمدة:

**أولاً:** خريطة الحفريات بكل قياساتها ومناسيبيها (١/١٠٠).

**ثانياً:** مسطح أفقي للأساسات مع مناسيبيها وتركيز الأعمدة (١/٥٠).

**ثالثاً:** خريطة تسليح العناصر الإنشائية مع كافة المقاطع اللازمة والقياسات المعتمدة (١/٢٠).

- أ- الأساسات (١/٢٠)
- ب- الأعمدة (١/٢٠)
- ج- جدران الدعم (١/٢٠)
- د- جدران مقاومة الزلازل (١/٢٠)
- هـ- جدران حاملة مع تفاصيل التسليح حول الفتحات (١/٢٠)
- و- خرائط تبين قياسات الخزانات وتسليحها إذا وجدت.

**رابعاً:** خرائط سقف كل طابق من طوابق البناء بما فيها تكتات القرميد يبين عليها (١/٥٠):

- أ- قياس وتركيز الأعمدة والمحاور والمناسيب.
- ب- كافة الجسور والأعصاب بقياساتها (Beams & Ribs).

**خامساً:** خرائط تفصيلية: العناصر الإنشائية ١/٢٠

- أ- تفاصيل تسليح كافة الجسور والأعصاب مع مقاطع طولية وعرضية مع ذكر أطوال الحديد ١/٢٠.
- ب- تسليح الأدراج.
- ج- العناصر الثانوية:
  - أحواض زهور وأجسام تجميلية.
  - عتبات ومختات.
  - رفارف وحواجب شمس.
  - جميع العناصر المعمارية الخرسانية.

**سادساً:** خرائط تفصيلية للعناصر الإنشائية المكونة من مواد أخرى ١/٢٠، ١/١٠، ١/٥.

## ٣ - خرائط أعمال الكهرباء:

- الرموز والمصطلحات ولائحة بأسماء الخرائط تبين الأنظمة المتبعة (Legend & General Notes)
- مسطح تفصيلي لكل طابق يبين تمديدات الإنارة والقوة ١/٥٠ (Power & Lighting Layout)
- مسطح تفصيلي لكل طابق يبين تمديدات التيارات المنخفضة ١/٥٠ (Low Current Layout)
- مخطط بيان لأنظمة توزيع القوة من المصدر الرئيس حتى لوحات (Power Single Line Diagram) مع تبيان الأحمال ومقياس الكابلات والقواطع.
- مخططات لوحات التوزيع الكهربائية مع تبيان الأحمال المربوطة (Panel Boards Schedule) وتلك الموقعة ومقاسات كل دائرة مع مقاس قاطع الحماية وسلك التغذية.

- مخطط لأنظمة توزيع القوة يبيّن المسار الأساسي للكابلات (Main Cable Routing)
- مخطط بياني لمختلف أنظمة توزيع التيارات المنخفضة يبيّن المسار الأساسي للكابلات داخل المنور (إذا وجدت).
- أنظمة مانع الصواعق (عند الضرورة) (Lightning Protection System)
- خرائط تفصيلية بمقياس ١/٢٠ تبيّن: (Technical Details)
- غرفة المحولات الرئيسية - غرفة المولدات الكهربائية مع تبيان التهوية - الداخون وخزان المازوت - غرفة العدادات - غرفة لوحات التوزيع الرئيسية (MDBs Room)
- مخطط تبياني للتأريض. (Earthing System Schematic)
- حسابات قصر الدائرة (تبعاً لحجم المشروع) (Short Circuit Calculation)
- حسابات نقص الجهد (تبعاً لحجم المشروع) (Voltage Drop Calculations)

#### ٤- خرائط أعمال الميكانيك:

##### ١- الخرائط التنفيذية لأعمال توزيع وتصريف المياه (١/٥٠).

- مسطح تفصيلي لكل طابق يبيّن فيه مسار وقياس المواسير الأفقية والعمودية المستعملة من مياه شفة ومياه استعمال ساخنة ومياه مبتذلة ومياه أمطار مع جميع التجهيزات التابعة لها (١/٥٠).
- مسطح يبيّن فيه مسار وقياس القنوات والأنابيب والمواسير الضرورية لتأمين وصول مياه الشفة ومياه الاستعمال إلى المبنى وكذلك لتصريف المياه المبتذلة ومياه الأمطار إلى خارج المبنى (١/٥٠).
- مخطط معالجة المياه المبتذلة وتصريفها عند الضرورة.
- مخطط بياني (Riser Diagram) لشبكات مواسير توزيع المياه المصدر والصرف إلى مختلف الطوابق ونقاط الاستعمال مع القياسات اللازمة وتحديد قدرة ومواقع مضخات المياه المستعملة إذا وجدت، مع تبيان مختلف أنواع المحابس الضرورية.
- جدول الحسابات يبيّن الطريقة المتبعة للوصول إلى قياسات المواسير ومختلف القطع.

##### ٢- الخرائط التنفيذية لأعمال مكافحة الحريق حسب متطلبات القانون.

- مسطح تفصيلي لكل طابق يبيّن فيه مسار وقياس المواسير الأفقية والعمودية التابعة لمكافحة الحريق، مواقع خراطيم الإطفاء، الرشاشات والطفائيات اليدوية مع ذكر حجمها ونوعها ١/٥٠.
- مسطح تفصيلي لخزان المياه المخصّص لمكافحة الحريق مع تبيان مراكز وقدرة مضخّات مياه الحريق وجميع المحابس الضرورية ١/٥٠.
- مخطط بياني (Riser Diagram) لشبكة مكافحة الحريق مع ذكر قياسات المواسير المستعملة.

##### ٣- الخرائط التنفيذية لأعمال التدفئة والتبريد والتهوية عند وجودها ١/٥٠.

- مسطح تفصيلي لكل طابق يبيّن فيه مسار وقياس الأنابيب ومجاري الهواء الأفقية والعمودية المستعملة والخاصة للتدفئة والتبريد والتهوية مع وضع مواقع الرادياتورات مع قياساتها حسب النوعية والطراز المستعمل عند اعتماد التدفئة بواسطة المشقّات (Radiator) ومواقع وقوة وقياسات أجهزة التبريد المستعملة بما فيه قياس قطر المواسير ونوعيتها وقياس مجاري الهواء وقياس فتحات الهواء.
- مسطح تفصيلي يبيّن الغرف الخاصة بأجهزة التدفئة والتهوية من مراحل وخزانات وقوة وأجهزة تبريد كما يبيّن فيه موقع الأجهزة وشبكات المواسير العائدة لها وجميع أنواع المحابس الضرورية لسلامة وحسن الاستعمال ١/٥٠.
- مخطط بياني (Riser Diagram) لشبكات مواسير التدفئة والتبريد والتهوية مع قياساتها وطريقة توزيعها من الأجهزة الرئيسية العائدة لها حتى الطوابق والأقسام المراد تدفئتها وتبريدها.

- مسطح تفصيلي لتهوئة الطوابق السفلية وغرف الماكينات وطرق الحماية من دخان الحريق مع ذكر قياسات وقوة المراوح المنوي استعمالها مع ذكر قياسات مجاري وفتحات الهواء ١/٥٠.

#### ٤- الخرائط التنفيذية لأعمال الطاقة المتجددة.

- مسطح تفصيلي يبيّن مسار الأنابيب المخصصة للطاقات المتجددة الأفقية والعمودية.
- مخطط بياني لشبكات الطاقات المتجددة.

ملحق رقم ٤: رسوم التسجيل المتوجبة لكافة أنواع المعاملات

الرقم	نوع المعاملة	الرسم المتوجب	قيمة الرسوم
١-	معاملة بناء	رسم تسجيل مقطوع	٣٠٠,٠٠٠ ل.ل.
		رسم تسجيل عقد مشترك أو أخصائي	٣٠٠,٠٠٠ ل.ل.
		رسم تسجيل عقد تدقيق فني	١٥٠,٠٠٠ ل.ل.
		رسم تسجيل دراسة حركة السير	١٥٠,٠٠٠ ل.ل. + ٥٠٠ ل.ل./م <sup>2</sup>
		رسم تسجيل دراسة مهندس تربة	١٥٠,٠٠٠ ل.ل.
٢-	معاملة إضافة بناء على بناء قائم	رسم مساحات البناء	القيمة الإجمالية للرسوم
		رسم تسجيل مقطوع	٣٠٠,٠٠٠ ل.ل.
		رسم تسجيل عقد مشترك أو أخصائي	٣٠٠,٠٠٠ ل.ل.
٣-	معاملة تعديل نفس المساحة أو نقص مساحة	رسم مساحات البناء	القيمة الإجمالية للرسوم
		رسم تسجيل مقطوع	٣٠٠,٠٠٠ ل.ل.
٤-	معاملة تعديل مع إضافة	رسم تعديل	٦٠,٠٠٠ ل.ل.
		رسم تسجيل مقطوع	٣٠٠,٠٠٠ ل.ل.
٥-	معاملة إسكان دون تعديل	رسم مساحات البناء المضاف	القيمة الإجمالية للرسوم
		رسم تعديل	٦٠,٠٠٠ ل.ل.
٦-	معاملة إسكان مع تعديل دون إضافة	رسم إسكان	٦٠,٠٠٠ ل.ل.
		رسم تسجيل مقطوع	٣٠٠,٠٠٠ ل.ل.
٧-	معاملة إنشاء	رسم تعديل	٦٠,٠٠٠ ل.ل.
		رسم تسجيل مقطوع	٣٠٠,٠٠٠ ل.ل.
٨-	معاملة إنشاء وبناء	رسم إنشاء	٦٠,٠٠٠ ل.ل.
		يضاف إلى مجموع رسوم معاملة البناء رسم الإنشاء	٦٠,٠٠٠ ل.ل.
٩-	معاملة استثمار	رسم تسجيل مقطوع	٣٠٠,٠٠٠ ل.ل.
		رسم استثمار	٦٠,٠٠٠ ل.ل.
١٠-	معاملة الوصل بالتصريح	رسم تسجيل مقطوع	٣٠٠,٠٠٠ ل.ل.
		رسم الوصل بالتصريح	٦٠,٠٠٠ ل.ل.
١١-	معاملة ترميم مع تعديل جذري	رسم تسجيل مقطوع	٣٠٠,٠٠٠ ل.ل.
		رسم معاملة ترميم	٩٠,٠٠٠ ل.ل.
١٢-	معاملة تسوية	رسم مساحات البناء المطلوب ترميمه	القيمة الإجمالية للرسوم
		رسم تسجيل مقطوع	٣٠٠,٠٠٠ ل.ل.
		رسم مساحات تسوية رسم البناء المخالف	٩٠,٠٠٠ ل.ل. القيمة الإجمالية للرسوم
١٣-	معاملات أمر المباشرة	رسم تسجيل مقطوع	٣٠٠,٠٠٠ ل.ل.
		رسم أمر مباشرة	٩٠,٠٠٠ ل.ل.
١٤-	تسجيل عقود وتصديق خرائط	رسم تسجيل دراسة مهندس تربة	١٥٠,٠٠٠ ل.ل.
		رسم تسجيل مقطوع رسم قيمة عقد	٣٠٠,٠٠٠ ل.ل. وفق النظام
١٥-	معاملات استثنائية (مهجر) (نموذج) (إعادة بناء)	رسم تسجيل البناء	٣٠٠,٠٠٠ ل.ل. يخضع لقرار مجلس النقابة في حينه
١٦-	تقرير فني (بحسب المعاملة)	رسم التقرير الفني	١٥٠,٠٠٠ ل.ل.
١٧-	عقود أخرى	عقود استشارية (إدارة مشروع، مؤازرة فنية...)	٣٠٠,٠٠٠ ل.ل. + ١% من قيمة العقد
		عقود تنفيذ مختلفة	١٥٠,٠٠٠ ل.ل. + ٢% من قيمة العقد
١٨-	معاملات المساحة	رسم تسجيل مقطوع	وفقاً لمرشد بدل الأتعاب المعمول به
١٩-	معاملات الإفراز	رسم تسجيل مقطوع رسم تسجيل أمتار الإفراز رسم تسجيل مقطوع رسم تسجيل عقد دراسات رسم مساحات الإفراز	وفقاً لمرشد بدل الأتعاب المعمول به



## النماذج