



نقابة المهندسين في طرابلس - لبنان
ORDER OF ENGINEERS AND ARCHITECTS
IN TRIPOLI - LEBANON



نظام تسجيل المعاملات

٢٠٢٦



نظام تسجيل المعاملات

البناء

نقابة المهندسين - طرابلس

2026

الذي أُقرّ بموجب القرار رقم ٢٠٢٤/٩٣١-٢٠٢٥ بتاريخ
٢٠٢٥/٧/٣١، ويبدأ العمل بتطبيقه ابتداءً من الأول من آذار.

الباب الأول: التعريف

الفصل الأول: الفروع الإستشارية

1-1-1 فرع المهندسين المدنيين الإستشاريين (الفرع الأول)

يضم حكماً حاملي الشهادات في شتى اختصاصات الهندسة المدنية وفروعها، الذين يمارسون أعمال الدروس والإشراف وإدارة المشاريع وإدارة أعمال التنفيذ والإستشارات الهندسية أو التدقيق الفني، في مكاتب هندسية خاصة أو في شركات هندسية تتعاطى هذه الأعمال فقط.

2-1-1 فرع المهندسين المعماريين الإستشاريين (الفرع الثاني)

يضم حكماً حاملي شهادات الهندسة المعمارية أو التنظيم المدني الذين يمارسون أعمال الدروس والإشراف وإدارة المشاريع وإدارة أعمال التنفيذ والإستشارات الهندسية أو التدقيق الفني، في مكاتب هندسية خاصة أو في شركات هندسية تتعاطى هذه الأعمال فقط.

3-1-1 فرع مهندسي الكهرباء الإستشاريين (الفرع الثالث)

يضم حكماً حاملي الشهادات في شتى إختصاصات الهندسة الكهربائية وفروعها، الذين يمارسون أعمال الدروس والإشراف وإدارة المشاريع وإدارة أعمال التنفيذ والإستشارات الهندسية أو التدقيق الفني، في مكاتب هندسية خاصة أو في شركات هندسية تتعاطى هذه الأعمال فقط.

4-1-1 فرع مهندسي الميكانيك الإستشاريين (الفرع الرابع)

يضم حكماً حاملي الشهادات في شتى إختصاصات الهندسة الميكانيكية وفروعها، الذين يمارسون أعمال الدروس والإشراف وإدارة المشاريع وإدارة أعمال التنفيذ والإستشارات 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)

1-2-1 فرع المهندسين الموظفين والمتعاقدين في القطاع العام والخاص (الفرع الخامس).

يضم حكماً المهندسين الموظفين والمتعاقدين في الدولة والبلديات والمصالح المستقلة والمؤسسات العامة والمجالس المختلفة التابعة للدولة والمؤسسات الخاصة والشركات ذات الإمتياز والشركات الخاصة التي لا تتعاطى شؤون البناء من مختلف الإختصاصات بدوام كامل. يستثنى منهم المهندسون المتعاقدون لقاء مهمة معينة وعلى فترة زمنية محددة بدوام كامل، على أن يسجل العقد في النقابة ويوقعوا في الفروع الإستشارية التابعة لإختصاصهم دون الإستفادة من الكوتا.

2-2-1 فرع المهندسين الزراعيين ومتعهدي التنفيذ وأصحاب المصالح التجارية والصناعية والمالية وذوي الإختصاصات المختلفة (الفرع السادس).

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

3-2-1 فئات المهندسين الذين يتعاطون شؤون البناء ومتمماتها.

يتولى مجلس النقابة وبالتنسيق مع مكاتب الفروع تنظيم لوائح بفئات المهندسين الذين يمكنهم تعاطي شؤون البناء ومتمماتها بالإستناد إلى شهاداتهم وإختصاصاتهم وخبراتهم وطرق مزاولتهم ومنها على سبيل المثال لا الحصر:

- 1- لائحة بأسماء المهندسين الإنشائيين الإستشاريين
- 2- لائحة بأسماء المهندسين المعماريين الإستشاريين
- 3- لائحة بأسماء مهندسي الكهرباء الإستشاريين

4- لائحة بأسماء مهندسي الميكانيك الإستشاريين

5-لائحة بأسماء المهندسين الجيوتقنيين

6- لائحة بأسماء مهندسي المساحة

7- لائحة بأسماء مهندسي المناظر الطبيعية Landscaping

8- لائحة بأسماء مهندسي السير (حركة السير) Traffic impact

9- لائحة بأسماء الشركات الإستشارية الهندسية والمهندسين العاملين لديها

10- لائحة بأسماء شركات ومؤسسات التنفيذ والمهندسين العاملين لديهم والمهندسين متعهدي التنفيذ

11- لائحة بأسماء شركات ومؤسسات تنفيذ تدعيم التربة والمهندسين العاملين لديهم

12- لائحة بأسماء شركات ومكاتب 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

1-3-1 المهندس الإستشاري

وهو كل مهندس منتسب لأحد الفروع الإستشارية ويمارس:

أ- أعمال الدروس

ب- الإشراف

ج- المؤازرة الفنية ومراقبة الأشغال

د- إدارة المشروع

هـ- إدارة التنفيذ بالأمانة وفقاً للشروط المرفقة

بالإضافة للإستشارات الهندسية في مكاتب هندسية خاصة أو في شركات هندسية تتعاطى هذه الأعمال فقط.

2-3-1 المهندس المسؤول

يعتبر مهندساً مسؤولاً وفقاً لهذا النظام كل مهندس إستشاري إنشائي أو معماري مسجل في النقابة ومن ضمن المهندسين الذين تسمح لهم اختصاصاتهم وشهاداتهم وأوضاعهم المهنية بتعاطي شؤون البناء حسب القوانين المرعية وأنظمة النقابة، ويكون إسمه مدرجاً في اللائحة المعتمدة من قبل مجلس النقابة.

3-3-1 المهندس المشارك

يعتبر مهندساً مشاركاً وفقاً لهذا النظام كل مهندس إستشاري إنشائي أو معماري أو كهربائي أو ميكانيكي (تكييف وشبكات صحية)، تنطبق عليه احكام المادة (1-2-3) ومكلفاً من المهندس المسؤول بأعمال هندسية تعود لإختصاصه.

4-3-1 مهندس التنفيذ / شركات التنفيذ

يعتبر مهندس تنفيذ كل مهندس مسجل في فرع متعهدي التنفيذ وتتوافر فيه إحدى الشروط التالية:

1- مهندس تنفيذي منفرد.

2- مهندس يملك ويدير مؤسسة تنفيذ فردية.

3- مهندس مسجل ضمن الجهاز الهندسي لشركة و/أو مؤسسة تعهدات تنفيذ.

4- مهندس شريك في شركة و/أو مؤسسة تعهدات تنفيذ بنسبة تساوي أو تتجاوز 34%.

يشترط بالمهندس التنفيذي المسؤول منفرد أم لدى شركة/مؤسسة تنفيذ، خبرة 10 سنوات على الأقل استشاري أم تنفيذي.

يحال الطلب الى مجلس النقابة للموافقة عليه بناءً على توصية رئيس الفرع وذلك خلال مهلة أسبوع كحد أقصى من تاريخ احالته الى رئيس الفرع.

1-3-5 المهندس الجيوتقني

هو كل مهندس منتسب للفرع الأول وحائز على شهادة أو ذو إختصاص في الهندسة الجيوتقنية 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.

1-3-6 مهندس التدقيق الفني

هو كل مهندس منتسب الى أحد الفروع الإستشارية وموظف لدى شركة او مكتب تدقيق فني (معتمد حسب الأصول) ويمارس لديها اعمال التدقيق الفني وفق اختصاصه.

1-3-7 مهندس المساحة

هو كل مهندس منتسب للفرع الأول وحائز على شهادة إختصاص جامعي في دراسة المساحة ويقوم بكافة الأعمال الهندسية المتعلقة بمسح وفرز العقارات وتحديداتها وفق النظام الخاص بذلك.

1-3-8 مهندس المناظر الطبيعية Landscaping

هو كل مهندس استشاري ومنتسب للفرع الثاني أو مهندس زراعي منتسب الى الفرع السادس وحائز على شهادة أو ذو إختصاص في هندسة المناظر الطبيعية، وفقاً لنظام خاص بذلك.

1-3-9 مهندس السير (دراسة حركة المرور)

هو كل مهندس استشاري منتسب الى إحدى الفروع الإستشارية وحائز على شهادة إختصاص جامعي في دراسة حركة السير، وفقاً لنظام خاص بذلك.

1-3-10 مهندس تنفيذ تدعيم التربة

هو كل مهندس تنفيذ منتسب الى الفرع السادس وحائز على شهادة أو ذو إختصاص في الهندسة الجيوتقنية، وفقاً لنظام خاص بذلك.

الفصل الرابع: المهام الهندسية في الأبنية

1-4-1 إن المهام الهندسية في الأبنية هي التالية:

- أ- التصميم التمهيدي الموجز ويعرف فيما بعد بالـ (APS).
- ب- التصميم التمهيدي المفصل 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.

1-4-2 التصاميم التمهيديّة (ملحق رقم 1)

- أ- التصميم التمهيدي الموجز الأولي APS: يتضمن تصوّر معماري أولي لتصميم المشروع.
- ب- التصميم التمهيدي المفصّل APD: يتضمن تصوّر مفصّل لتصميم المشروع.

1-4-3 التصاميم اللازمة لطلب رخصة البناء (ملحق رقم 2)

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

1-4-4 التصاميم والتفاصيل التنفيذية ومستندات التنفيذ

1- التصاميم والتفاصيل التنفيذية (ملحق رقم 3)

تتضمن جميع الخرائط المعمارية والإنشائية والكهربائية والميكانيكية التنفيذية المطلوبة. مع إفادة مسؤولية كل مهندس عن الخرائط المعدة من قبله. تُحدّد وتُعدّل اللوائح والضوابط (Schedules & Codes) لهذه الخرائط بقرار من مجلس النقابة بناءً لإقتراح مكاتب الفروع.

2- مستندات التنفيذ:

تتضمن ما يلي:

أ- الشروط العامة والخاصة

ب- المواصفات الفنية

ج- جدول الكميات

د- الكشف التقديري

3- الخرائط المقدمة للنقابة تعتبر هي المعتمدة في حال وجود أي نزاع ومن الممكن تقديم أي تعديل على هذه الخرائط خلال فترة التنفيذ شرط أن تكون موقعة من المالك وكل مهندس حسب اختصاصه.

1-4-5 المعاونة في تلزيم المتعهدين

تتضمن ما يلي:

أ- المساعدة في وضع شروط التأهيل المسبق للمتعهدين.

ب- دعوة العارضين المؤهلين.

ج- الردّ على الإستيضاحات.

د- إصدار الملاحق التغييرية وتوزيعها.

هـ- تحليل العروض وإبداء الرأي.

و- المساعدة في تنظيم عقود التلزيم.

ز- المساعدة في وضع برنامج زمني للمشروع.

1-4-6 الإشراف على التنفيذ

يقوم المهندس المسؤول، بالتعاون مع المهندسين المشاركين في حال توجبهم، بناءً على الإتفاقية فيما بينهم، 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 إنتقاء المواد الأخرى.
 - ز- إعطاء أذونات 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.
- 1-4-7 المؤازرة الفنية ومراقبة الأشغال**
- وهي تتضمن المهام الإضافية التالية:
- أ- مراجعة مستندات المشروع / العقد وتطبيق كافة تعليمات المهندس المسؤول.
 - ب- تسليم مواقع العمل الى 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 الى المهندس المسؤول لإتخاذ 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 الى 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 الإستلام المؤقت والإستلام النهائي بما فيها إختبارات المطابقة.
- 1-4-8 الخرائط النهائية والمستندات اللازمة لطلب رخصة الإشغال (الإسكان)**
- 1- الملف الإداري ويتضمن:**
- أ- إفادة عقارية.
 - ب- ملف رخصة البناء – رخصة البلدية.
 - ج- إفادة مسؤولية من المهندس المسؤول.
 - د- افادة مسؤولية من المهندسين المتوافق معهم على الإشراف.

- ه- افادة من مهندس التنفيذ أو شركة التنفيذ بأن تنفيذ الأشغال قد تم بناءً لخرائط الاختصاصيين وبإشراف وتوقيع المهندس المسؤول.
- و- التركيز النهائي للبناء.
- ز- صور فوتوغرافية للبناء من كافة جوانبه.
- ح- خرائط رخصة الإشغال (الإسكان).
- ط- جميع المستندات المطلوبة من نقابة المهندسين أو من الدوائر الرسمية المختصة.
- 2- جميع الخرائط التنفيذية المعدلة حسب التنفيذ النهائي للأشغال (As Built Drawings).

9-4-1 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- استدراج العروض وتحضير الإتفاقيات مع المتعهدين والموردين ومتابعة تنفيذها.

10-4-1 إدارة تنفيذ الأشغال بالأمانة (Cost Plus)

- إن مهام إدارة تنفيذ الأشغال بالأمانة تتضمن بالإضافة الى مهام إدارة المشروع، الإنابة عن المالك في إجراء الإتفاقيات وتأمين المشتريات ومسك قيود الحسابات المتعلقة بالورشة ودفع مستحقات المتعهدين.
- يتولى مهمة إدارة التنفيذ بالأمانة كل مهندس إنشائي أو معماري منتسب الى الفرعين الأول أو الثاني وذلك وفقاً للشروط التالية:
- أ- يمكن للمهندس المسؤول إدارة التنفيذ بالأمانة لمشروع واحد سنوياً فقط، على أن يكون ذات طابع خاص، لا تتعدى مساحته 3000 م² ولا يشكل أكثر من وحدتين سكنيتين على الأكثر وعلى أن لا يتعدى الأربع طوابق.
- ب- تحسم مساحة المشروع مضاعفةً من حصة الكوتا الإستشارية السنوية العائدة لمهندس إدارة التنفيذ بالأمانة.

11-4-1 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 الإطلاع 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 الى قسمين:

1- المهام الإدارية

- أ- قبل بدء التنفيذ:
- التأمين على الورشة لناحية طوارئ العمل والمسؤولية المدنية.
- الاطلاع على تقرير الدراسة الجيوتقنية ومدى مطابقتها للواقع مع تقدم اعمال الحفر.
- وضع برنامج عمل مفصل Work Progress Schedule لكافة بنود العقد.
- تقديم لائحة وعينات بالمواد المنوي استخدامها لموافقة المهندس المسؤول.
- تسمية مهندس كمثل دائم متواجد في الورشة إذا تطلب الامر 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.

2- 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 (Operation manuals).
- و- إنجاز محاضر الاستلام المؤقتة والنهائية.
- ز- متابعة إصلاح أي خلل أو صيانة في الأعمال خلال الفترة المحددة بالكفالة إذا وجدت.

12-4-1 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:

1- المرحلة الأولى:

- أ- دراسة مستندات التصميم التمهيدي وتتضمن:
 - تقرير دراسة شاملة للتربة، ويمكن الإكتفاء 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.

2- المرحلة الثانية:

- أ- دراسة مستندات التنفيذ وتتضمن:
 - تقديم الخرائط من خلال نموذج الكرتوني مثبت أنه صادر عن مكتب التدقيق بالإضافة إلى كتاب تعهد يشير صراحة إلى أن الملفات والخرائط المرفقة هي مطابقة لملف الترخيص الصادر عن مؤسسات الدولة.
 - تقرير دراسة شاملة للتربة في حال عدم تقديمه في المرحلة الأولى أعلاه.
 - الخرائط التنفيذية مرفقة بالمذكرات الحسابية ويمكن الإكتفاء حسب مقتضيات التلزم بمستندات المشروع الأولي التفصيلي APD.
- ب- 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 ممهورة بختمه وتوقيعه.

3- 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 إجتماعات الورشة عند الضرورة.

ب- وضع التقرير النهائي للتدقيق الفني:

يقدم التقرير النهائي الى صاحب العمل قبل إستلام الأشغال، ويتضمن التقرير المذكور وصفاً لتنفيذ المهمة، كما يشير الى الملاحظات التي أبداه المدقق الفني ولم يؤخذ بها.

ج- الموافقة على المستندات والخرائط المرفقة بطلب الترخيص بالإشغال.

4- المرحلة الرابعة:

مرحلة المعاينة للأشغال التي تم انجازها 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 الإستعانة 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

1-5-1 التكاليف 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 1).

2-5-1 الإتفاقية 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 2).

3-5-1 لا يمكن للمهندس المسؤول أو المشترك أن يكون وكيلاً عن مالك العقار. إلا في الحالة التي يكون فيها المهندس مالك لجزء من العقار موضوع الرخصة، على أن يقدم كتاب تعهد بعدم تقاضي الأتعاب الهندسية وعدم مراجعة النقابة بذلك.

4-5-1 الإتفاقيات والعقود التكميلية والخاصة

أية عقود موقعة لمهام هندسية إضافية أو ملاحق للاتفاقية المعتمدة الأساسية شرط أن لا تتعارض مع ما ورد في الاتفاقية والتكاليف أو مع القوانين والانظمة المعمول بها.

الفصل السادس: تعاريف عامة

1-6-1 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 الى جدول تصنيف الأبنية وجدول الأسعار (ملحق التكاليف 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.

1-6-2 الأتعاب الهندسية

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

1-6-3 الكوتا

وهي حجم الأعمال الهندسية التي يمكن لمهندس أو لشركة أو مؤسسة هندسية تتعاطى شؤون البناء أو لمكاتب التدقيق الفني القيام بها خلال فترة محددة.

الباب الثاني: مسؤوليات المهندس

الفصل الأول: واجبات المهندس

1-1-2 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...).

2-1-2 على المهندس لدى تكليفه بعمل ما أن يطلب من المالك توقيع التكليف المعتمد من النقابة يذكر فيه إسم المالك وماهية العمل المطلوب منه، مع بيان ما إذا كان قد سبق لهذا المالك أن كلف مهندساً آخر بالعمل ذاته أم لا. أما المعاملات العائدة للدولة فيمكن ضمّ صورة عن العقد الموقع بين المهندس والجهة الصالحة في الدوائر الرسمية وإعتبارها ملحقاً للإتفاقية 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 والإتفاقية.

3-1-2 على المهندس أن يسجل التكليف الموقع من المالك (أو من يمثله) في النقابة لإعطائه تاريخاً صحيحاً. ويحفظ هذا التكليف في النقابة ليضمّ إلى المعاملة لاحقاً عند تسجيلها. (راجع الباب الثالث/الفصل الثاني). يتوجب على المهندس إعلام المالك بضرورة التوقيع على كافة صفحات التكليف ما يفيد أنه إطلع على مضمونها بشكل كامل ويوافق عليها لا سيما على الأتعاب المتوجبة للمهندس.

4-1-2 على المهندس عند القيام بأي عمل هندسي تسجيله بالنقابة حسب الأصول. وفي حال لم يسجل الأعمال حسب الأصول، يغرم بدفع الرسوم المتوجبة عن هذا العمل مضاعفة لكافة الصناديق وتوقف جميع معاملاته لحين تسديد كافة متوجباته. ولا تنتج له أي حقوق عن العمل غير المسجل وذلك للمرة الأولى فقط. كما يعود للنقيب، وفقاً للقوانين، ولا سيما عند تكرار المخالفة إحالة المهندس المخالف إلى المجلس التأديبي لإتخاذ التدابير اللازمة بحقه.

5-1-2 في حال قيام المهندس بأية إتفاقيات أو عقود لمهام هندسية إضافية أو خاصة أو ملاحق للإتفاقيات المعتمدة في النقابة تتعارض مع ما ورد في الإتفاقيات أو التكاليف أو مع القوانين والأنظمة المعمول بها أو لم يتم تسجيلها أصولاً، تطبق على المهندس الشروط الأقسى التي توافق عليها مع المالك وحتى التي تتعارض مع مصلحته أو التي تنازل فيها عن حقوقه. كما تطبق بشأنها ذات الأحكام والعقوبات المنصوص عنها في متن المادة السابقة.

6-1-2 على المهندس أن يتأكد أنه لم يسبق للمالك أن كلف مهندساً آخر قبله بالعمل ذاته، وفي حال وجود مهندس سابق عليه التأكد أن المالك قد سدد له بدلات أتعابه كاملة وأجرى مخالصة خطية معه وتم تسجيلها في النقابة حسب الأصول. أما إذا تعدّر على المهندس الحصول على المخالصة المذكورة بسبب تغيب المهندس السابق خارج البلاد لمدة تزيد عن أربعة 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 بتصفية 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.

7-1-2 في حال تغيب المهندس المسؤول لمدة لا تزيد عن أربعة أشهر، بسبب السفر أو المرض، يتوجب عليه تأمين إستمرارية 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 أربعة أشهر، بسبب السفر أو المرض، عليه إجراء مخالصة خطية، بحسب النموذج الصادر عن النقابة، بعد استيفاء أتعابه المتوجبة بحسب مراحل العمل المنجزة، كما عليه سحب تعهده عن العقار رفعاً للمسؤولية وذلك في حال عدم تكليف مهندس موظف لديه لمتابعة الأعمال وفقاً للأصول.

ويعود للنقيب في الحالتين، وفقاً للقوانين، إحالة المهندس المخالف إلى المجلس التأديبي لإتخاذ التدابير اللازمة بحقه بعد عرض الملف على مجلس النقابة.

في حال تغيب المهندس، لأي سبب من الأسباب، لمدة تزيد عن ستة أشهر، يحق للمالك، بعد تقديم الإثباتات اللازمة، وبناءً على قرار مجلس النقابة، تكليف مهندس بديل دون احتساب أي رسوم اضافية ناتجة عن تغيير المهندس، على أن تحتسب كوتا للمهندس الجديد، وعلى أن يوقع المالك على تعهد لدى كاتب العدل بحفظ حقوق المهندس السابق.

8-1-2 عند استبدال المهندس المسؤول لدى شركة/مؤسسة هندسية وفق الأصول، لا يتوجب أي رسوم أو كوتا إضافية.

9-1-2 واجبات المهندس المسؤول

أ- توقيع ملف الترخيص وخرائطه والإتفاقية 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 لإختصاصه.

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

و- توقيع الإتفاقيات الخاصة بينه وبين المهندس المشترك ومهندسي الإختصاص المشاركين في المشروع وفق النماذج الموضوعة من قبل النقابة. (نموذج رقم 3 و4)

ز- التنسيق مع جميع مهندسي الإختصاص المشاركين في المشروع بكل ما يتعلق بالقوانين والأنظمة والميزانية المقدرة ومواد البناء لتحقيق غاية المشروع.

ح- تسليم الموقع للمتعهد أو مهندس التنفيذ.

ط- الإطلاع 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 مهندس مسؤول (واحد أو أكثر) بالعمل الهندسي المطلوب، بعد موافقة جميع الأطراف، وعندئذ يتخذ هؤلاء المهندسين مجتمعين مهام ومسؤوليات وواجبات المهندس المسؤول، ويوقعوا على كافة

المستندات والخرائط، ويوقعوا على عقد شراكة يتوزعوا بموجبها فيما بينهم (مع حد أدنى 30 % لكل منهم) الرسوم وحصة الكوتا والأتعاب، ويحددوا مسؤوليات كل منهم. يمكن للمالك تكليف مهندسين أو أكثر على عمليتين مختلفتين أو أكثر على ذات العقار، ويكون كل مهندس مسؤول عن العمل المكلف به شرط الالتزام بقانون البناء ومراسيمه التطبيقية وشروط السلامة العامة وشرط عدم عرقلة المهندس الآخر تحت طائلة تعرضه للملاحقة التأديبية.

10-1-2 واجبات المهندس المشترك أو الأخصائي

- أ- توقيع إتفاقية مع المهندس المسؤول، حسب النموذج المعتمد من قبل النقابة. (نموذج رقم 3 و 4)
 - ب- وضع كافة التصاميم ومستندات التنفيذ العائدة لإختصاصه.
 - ج- توقيع كافة المستندات وخرائط التنفيذ التي تعود حصراً لإختصاصه ويكون هو مسؤولاً عنها.
 - د- الإشراف على الأشغال التي تعود لإختصاصه وفقاً لمندرجات الإتفاقية 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 الإتفاقية المنوه عنها في الفقرة (أ) أعلاه.

11-1-2 واجبات مهندس التنفيذ / شركات التنفيذ

- أ- توقيع الاتفاقيات والنماذج المعتمدة في النقابة وتسجيلها في النقابة (نموذج رقم 20).
 - ب- القيام بالمهام المنصوص عنها في المادة 11-4-1.
 - ج- يكون مسؤولاً عن جميع المهمات الموكلة إليه في حدود تدخله ووفقاً للأنظمة والقوانين المرعية الإجراء.
- يخضع مهندس التنفيذ وشركات التنفيذ لأحكام النظام الخاص بهم.

12-1-2 واجبات شركات/مؤسسات التدقيق الفني

- أ- توقيع الاتفاقيات والنماذج المعتمدة في النقابة وتسجيلها في النقابة (نموذج رقم 21).
- ب- القيام بالمهام المنصوص عنها في المادة 12-4-1.
- ج- يكون مسؤولاً عن جميع المهمات الموكلة إليه في حدود تدخله ووفقاً للأنظمة والقوانين المرعية الإجراء.

الفصل الثاني: اشتراك المهندسين في معاملات البناء

1-2-2 يفترض بالمالك أن يوقع عقداً مع مكتب تدقيق فني ومع شركة أو مؤسسة تنفيذ أو مع مهندس التنفيذ في حال توجبهم وذلك وفقاً للمواد التالية.

- 2-2-2-1** تخضع كافة الأبنية لإلزامية اشتراك مهندسين مشتركين وإخصائيين بدءاً من مساحة إجمالية 250 م² للأبنية السكنية والتي لا تحتوي محلات تجارية ومن 150 م² بالنسبة لباقي الأبنية.
- 2-2-2-2** في الأبنية التي لا تزيد مساحتها عن 3000 م²: لا ضرورة لعقد تنفيذ.
- 2-2-2-3** في الأبنية التي تتراوح مساحتها بين 3001 و 6000 م² والموجودة ضمن النطاق الجغرافي لنقابة بيروت: ضرورة عقد تنفيذ لأعمال الباطون مع مؤسسة أو شركة تنفيذ.
- 2-2-2-4** في الأبنية التي تتراوح مساحتها بين 3001 و 6000 م² والموجودة ضمن النطاق الجغرافي لنقابة طرابلس والفيلات التي تتراوح مساحتها بين 1001 و 1500 م²: عقد تنفيذ لأعمال الباطون مع مهندس تنفيذ أو مع مؤسسة أو شركة تنفيذ.
- 2-2-2-5** في الأبنية التي تزيد مساحتها عن 6000 م² أو الفيلات التي تزيد مساحتها عن 1500 م² أو الخاضعة للتدقيق الفني: ضرورة عقد تنفيذ لكامل الأعمال مع مؤسسة أو شركة تنفيذ.

يمكن لمهندس من الفرع 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.

الجدول المعتمدة لإشترك المهندسين:

الأبنية	مهندس مسؤول	مهندس مشترك	مهندسون أخصائيون	مهندس تنفيذ	مؤسسة / شركة تنفيذ خرسانة	مؤسسة / شركة تنفيذ كامل الأعمال
الأبنية السكنية دون محلات تجارية > 250 م ²	√					
كامل الأبنية غير المذكورة في البند أعلاه > 150 م ²	√					
كافة الأبنية ≥ 3000 م ²	√	√	√			
3000 م ² > المساحة ≥ 6000 م ²	√	√	√	√	√	
3000 م ² > المساحة ≥ 6000 م ² من النطاق الجغرافي لنقابة بيروت	√	√	√		√	
المساحة < 6000 م ²	√	√	√			√
1000 م ² > فيلا ≥ 1500 م ²	√	√	√	√	√	
فيلا < 1500 م ²	√	√	√			√
الأبنية الخاضعة للتدقيق الفني	√	√	√			√

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

نوع الأشغال	مهندسون أخصائيون	مهندس مشترك	مهندس مسؤول	مكتب تدقيق فئة أولى	مكتب تدقيق فئة ثانية	مكتب تدقيق فئة ثالثة	مؤسسة / شركة تنفيذ كامل الأعمال
1- الأبنية المعدة لإستقبال الجمهور والمصممة لإحتواء: - المؤتمرات والمحاضرات والتجمعات بدون صالات عرض - المطاعم - دور الحضانة - المعارض المؤقتة - أماكن العبادة	√	√	√	$S \geq 850 \text{ m}^2$	$S \geq 600 \text{ m}^2$ $S < 850 \text{ m}^2$	$S \geq 350 \text{ m}^2$ $S < 600 \text{ m}^2$	√
2- الأبنية المعدة لإستقبال الجمهور والمصممة لإحتواء: - صالات عرض، سينما، مسارح - صالات الميسر - صالات رقص (نواد ليلية)	√	√	√	$S \geq 500 \text{ m}^2$	$S \geq 350 \text{ m}^2$ $S < 500 \text{ m}^2$	$S \geq 150 \text{ m}^2$ $S < 350 \text{ m}^2$	√

√	$S \geq 600 \text{ m}^2$ $S < 850 \text{ m}^2$	$S \geq 850 \text{ m}^2$ $S < 1100 \text{ m}^2$	$S \geq 1100 \text{ m}^2$	√	√	√	3- الأبنية المعدة لإستقبال الجمهور والمصممة لإحتواء: - الأماكن التجارية والمخازن الكبرى - أماكن التخزين (مستودعات) - الأماكن الصناعية
√	$S \geq 900 \text{ m}^2$ $S < 1250 \text{ m}^2$	$S \geq 1250 \text{ m}^2$ $S < 1500 \text{ m}^2$	$S \geq 1500 \text{ m}^2$	√	√	√	4- الأبنية المعدة لإستقبال الجمهور والمصممة لإحتواء: - المدارس، الجامعات (الصفوف) - مراكز الرعاية الصحية - صالات للإستعمال الرياضي
√	$S \geq 1000 \text{ m}^2$ $S < 2000 \text{ m}^2$	$S \geq 2000 \text{ m}^2$ $S < 3000 \text{ m}^2$	$S \geq 3000 \text{ m}^2$	√	√	√	5- الأبنية المعدة لإستقبال الجمهور والمصممة لإحتواء: - 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 $Ch \geq 100$	√	√	√	6- الأبنية المعدة لإستقبال الجمهور والمصممة لإحتواء: - 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 $B \geq 100$	√	√	√	7- الأبنية المعدة لإستقبال الجمهور والمصممة لإحتواء: - مستشفيات - دور عجرة ومعوقين - أماكن الرعاية الصحية
√	$S \geq 2000 \text{ m}^2$ $S < 3500 \text{ m}^2$	$S \geq 3500 \text{ m}^2$ $S < 4000 \text{ m}^2$	$S \geq 4000 \text{ m}^2$	√	√	√	8- الأبنية التي تحتوي على: - مصارف، مكاتب - أماكن صناعية منفردة - أماكن تخزين منفردة
√	$H \geq 20 \text{ m}$ $H < 30 \text{ m}$	$H \geq 30 \text{ m}$ $H < 40 \text{ m}$	$H \geq 40 \text{ m}$	√	√	√	9- الأبنية السكنية*
√	$V \geq 50$ $V < 150$	$V \geq 150$ $V < 350$	$V \geq 350$	√	√	√	10- الأبنية أو اجزاء الأبنية المصممة كمرائب للسيارات*
√	$SS \geq 3$ $SS < 4$	$SS \geq 4$ $SS < 5$	$SS \geq 5$	√	√	√	11- الأبنية التي تحتوي على الأقل 3 طوابق سفلية ضمناً
√			$H \geq 20 \text{ m}$	√	√	√	12- الأبنية غير السكنية المعدة لإستقبال الجمهور

* يتحدد إشتراك المهندسين وفقاً للجدول الأول.

ملاحظات:

S المساحة الاجمالية بالمتر المربع حسب التعريف الوارد في المادة الاولى من المرسوم. وفي حال تضمن المبنى نوع اشغال واحد أو عدة انواع اشغال تكون المساحة العائدة لكل نوع هي مساحته الفعلية زائد مساحة جميع المرافق الملحقة به دون المرائب

في حال اشتمل البناء على اكثر من وحدة اشغال من نوع واحد، يتم الالتزام بالتدقيق الفني وفنته على اساس ما يعود لمجموع مساحات تلك الوحدات

في حال اشتمل البناء على وحدات من انواع اشغال مختلفة، يتم الالتزام بالتدقيق الفني وفنته على اساس ما يعود معاً لمجموع مساحات تلك الوحدات ولنوع الاشغال الذي يتطلب التصنيف الاعلى

H ارتفاع البناء بالمتر ابتداء من مسطح المقارنة وفق قانون البناء

Ch عدد الغرف

B عدد الاسرة

V عدد مواقف السيارات

SS عدد الطوابق السفلية

2-2-3 بالنسبة الى الإضافات للأبنية القائمة، تحدد مشاركة المهندسين وفقاً لمساحة كامل البناء، باستثناء الحالة التي تطبق فيها استقلالية الأبنية وفقاً للقوانين والأنظمة المرعية الإجراء.

2-2-4 من أجل اعتماد إشترك المهندسين المنصوص عليه في المادة 2-2-2 أعلاه، تحتسب كامل مساحة المعاملة. كما تحتسب كامل المساحة في الكوتا والرسوم المتوجبة.

2-2-5 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 اشترك 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 إتفاقية تنظم الأعمال بين المتعهد الأول والثاني في حال تغيير المتعهد.

2-2-6 في حال اشتمل البناء على عدة جهات استعمال يعتمد في اشترك المهندسين والتدقيق الفني التصنيف الأعلى.

2-2-7 يحق للمهندس المسؤول إستبدال المهندس المشترك أو الأخصائي بعد تأدية 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 بموجب قرار من مجلس النقابة، على أساس كامل القيمة المقدرة عن الأعمال المنجزة ونسبة من قيمة الأعمال غير المنجزة وفق مندرجات الاتفاقية فيما بينهما أو بناءً على اقتراح الدائرة القانونية ودائرة المعاملات في حال عدم وجودها.

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

2-2-8 بعد تكليف المالك للمهندس المسؤول، يقوم هذا الأخير بتوقيع إتفاقية النقابة المعتمدة بينه وبين المهندس المشترك.

2-2-9 يعود للنقابة حلّ النزاعات والخلافات بين المهندس المسؤول والمهندسين المشاركين.

2-2-10 لا يجوز للمهندس أن يقوم بأكثر من عمل هندسي واحد في معاملة تتطلب وجود أكثر من مهندس.

2-2-11 تسجل الدراسات العائدة للمهندسين المشترك والأخصائيين وفقاً لأحكام هذا النظام.

12-2-2 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

1-1-3 تسجل المعاملات والعقود الهندسية كافة، في السجل اليومي للنقابة. وذلك بعد التأكد من ورود إسم 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 الى 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 وأية معاملة أخرى تستوجب توقيع مهندس.

تسلم المعاملة للمهندس شخصياً أو المفوض الرسمي عنه وفق المادة (3-1-4) بعد تسديد كامل الرسوم. في حال لم يتم تسديد الرسوم مباشرة عند تاريخ انجاز المعاملة، يعاد احتساب الرسوم وفق ما هو محدد عند تاريخ طلب التسديد.

2-1-3 لا يمكن تسجيل أية معاملة بناء في النقابة إلا إذا كان المهندس المسؤول مسؤولاً عن جميع الأعمال المشمولة بتعرفة بدلات الأتعاب وهي:

التصاميم التمهيدية، 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

1-2-3 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)

2-2-3 المرحلة الأولى: تسجيل التكليف (نموذج رقم 1) (اختيارياً قبل تقديم ملف رخصة البناء)

على المهندس المسؤول تسجيل ثلاثة نسخ من التكليف موقعة من قبل المالك أو وكيله الرسمي (وفقاً للمادة 2-1-3) يكلفه فيها بالعمل المطلوب ومصادقاً على التوقيع من المختار. على أن يتم تسجيل التكليف خلال فترة اقصاها 4 أشهر من توقيعه تحت طائلة سقوطه.

تحفظ نسخة في النقابة، وتعاد نسختان تحملان رقم وتاريخ التسجيل واحدة للمالك وأخرى للمهندس.

3-2-3 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.

3-2-4 المرحلة الثالثة: تسجيل ملف رخصة البناء

على المهندس المسؤول تسجيل ما يلي:

- أ- ثلاث نسخ من التكاليف (في حال عدم تسجيله سابقاً).
- ب- ثلاث نسخ من الإتفاقية مع المالك (نموذج رقم 2) موقعة وفقاً للمادة 2-1-3.
- ج- الإتفاقية مع المهندس المشترك (نموذج رقم 3 أ) في حال توجب مشاركتهم.
- د- الإتفاقية مع المهندس المشترك والمهندسين الأخصائيين (نموذج رقم 3 أ و 4 أ) في حال توجب تطبيق مرسوم السلامة العامة.
- هـ- أربع نسخ على الأقل من ملف خرائط رخصة البناء (ملحق رقم 2).
- و- المستندات الرسمية المطلوبة المكملة لملف معاملة 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 وممهوراً بخاتم المهندس المسؤول فقط. على أن يتم توقيع نسختين من مكتب التدقيق الفني المعتمد للأبنية الخاضعة للتدقيق الفني الإلزامي.
- ب- نسخة (على قرص مدمج) خاصة بالنقابة لحفظ المستندات المطلوبة حسب التصميم الموضوع لهذه الغاية.
- ج- الإتفاقيات المعتمدة بين المهندس المسؤول والمهندسين المشاركين في حال توجب مشاركتهم. (نموذج رقم 3 أ و 4 أ).
- ج- تعهد المهندس المسؤول حسب النموذج المقرر من النقابة موقِعاً وممهوراً بخاتمه (نموذج رقم 5).
- د- تعهد من المالك حسب النموذج المقرر من النقابة موقِعاً منه (أو من وكيله الرسمي) (نموذج رقم 6 أ) ويتضمن:
 - الإقرار بالإطلاع 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 والأماكن العامة خلال عملية البناء.
 - التأكيد على التنفيذ بإشراف المهندسين كل بحسب اختصاصه.
 - هـ- تعهد من المالك بتأمين مواصفات السلامة العامة في المصاعد (نموذج رقم 6 ب).
 - و- طلب الترخيص حسب النموذج المقرر من النقابة موجّه إلى السلطات المختصة (نموذج رقم 7).
 - ز- تعهد من كل مهندس بتقديم المستندات والخرائط التنفيذية وفق أحكام قانون البناء ومرسوم السلامة العامة (نموذج رقم 8).
 - 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 وتلفظاً.
 - توقيع وختم المهندس المسؤول.
 - إسم وتوقيع المالك أو المالكين أو وكيلهم الرسمي 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 21).
- يصادق المختار على توقيع المالك في مستند التكاليف والإتفاقية ومستند التعهد فقط في حال وجود مالك فرد، دون ضرورة التصديق على المستندات الأخرى، إلا في حال وجود مالكيين أو أكثر.

كما يجب ذكر إسم المالك صراحةً بجانب التوقيع ومهما بلغ عدد المالكين وتكون مصادقة المختار صريحة بأسماء المالكين الموقعين.

3-2-5 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- نسخة عن جدول تدقيق المساحات (الكشف الفني – الصادر عن الدوائر الفنية المختصة)

ج- نسخة عن الخرائط التنفيذية العائدة لأعمال الإنشائية والمعمارية والخرائط التنفيذية الكهربائية والميكانيكية على قرص مدمج (ملحق رقم 3).

د- دراسة جيوتقنية تظهر الخصائص الفنية لتربة العقار المرخص له، وموقعة من مكتب جيوتقني مختص وفقاً لنظام دراسة التربة.

هـ- العقد الموقع فيما بين المالك والجيوتقني والمهندس المسؤول. (نموذج رقم 18).

و- المعايير والاعتبارات والملاحظات الداخلة في الاعتبار عند دراسة مقاومة الزلازل وفق مقتضيات مرسوم السلامة العامة.

ز- عقد المقاول أو عقد التنفيذ بالأمانة وفقاً للنظام (نموذج رقم 19 أو 20).

ح- تقديم عقد و/أو عقود التنفيذ الإلكتروميكانيكية في حال توجبها.

ط- الاتفاقية فيما بين المهندس المسؤول والمهندس المشترك عن مرحلة الإشراف والاتفاقية فيما بين المهندس المسؤول والمهندس الأخصائي عن مرحلة الإشراف في حال التوافق على أن يتولى المهندس المشارك الإشراف على الأعمال التنفيذية العائدة لإختصاصه. (نموذج رقم 3 ب و 4 ب).

ي- طلب إعداد الخرائط التنفيذية ومستندات التنفيذ (نموذج رقم 9).

ك- عقد بين المالك ومكتب التدقيق الفني بتأمين مواصفات السلامة العامة في المصاعد (نموذج رقم 22).

ل- إفادات مسؤولية عن التصميم الموضوع من قبل المهندسين (المسؤول والمشارك والأخصائيين) (نموذج رقم 10 أ وب).

م- تقرير من مكتب التدقيق الفني للمباني الخاضعة للتدقيق الفني الإلزامي.

ن- عقد تنفيذ أعمال التدعيم من شركة تنفيذ جيوتقنية متخصصة للأبنية التي بحاجة لتدعيم بناءً لتقرير دراسة التربة.

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

1- 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.

- خرائط التدعيم موقعة من المهندس الجيوتقني.

2- المرحلة الثانية لأعمال تنفيذ البناء وتتضمن باقي المستندات والخرائط المطلوبة لأمر المباشرة بالبناء والوارد أعلاه.

يمكن للمهندس تقديم نسخة عن الخرائط التنفيذية بناءً على طلب المالك (نموذج رقم 9) والحصول على إفادة بالإستلام من النقابة قبل تقديم أمر المباشرة بالتنفيذ.

3-2-5-1 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.

- 3-2-5-2** يجب على المهندس المسؤول تقديم طلب أمر المباشرة خلال مهلة:
- ثلاثة أشهر على الأكثر من تاريخ إصدار الترخيص وذلك للمعاملات التي تقل مساحتها عن 3000 م².
 - ستة أشهر من تاريخ إصدار الترخيص وذلك للمعاملات التي تزيد مساحتها عن 3000 م².
 - شهر واحد على الأكثر من تاريخ صدور التصريح للحالات المدرجة في المادة (3-4-7).

3-2-5-3 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:

- تسجيل الملف التنفيذي وطلب الموافقة على أمر المباشرة بالتنفيذ وفق المادة 3-2-5 من النظام مع الإعفاء من تقديم الخرائط التنفيذية الكهربائية والميكانيكية ومن تكليف مهندسي اختصاص كهرباء وميكانيك للابنية المراد تسويتها أو المنفذة وغير الخاضعة للتدقيق الفني الإلزامي.
 - تسديد رسوم التسجيل عن هذه المرحلة ورسوم العقود المتوجبة وفقاً للنظام، مع توجيه تنبيه خطي للمهندس المسؤول، في حال ثبوت أن التأخير من جهة المهندس.
 - تسديد غرامة مقدارها قيمة رسوم معاملة رخصة البناء الأساسية وقيمة رسوم العقود المتوجبة وذلك عند المخالفة الأولى.
 - تسديد غرامة مقدارها ضعف قيمة رسوم معاملة رخصة البناء الأساسية وضعف قيمة رسوم العقود المتوجبة وذلك عند المخالفة الثانية.
 - تسديد غرامة مقدارها ثلاث أضعاف قيمة رسوم معاملة رخصة البناء الأساسية وثلاث أضعاف قيمة رسوم العقود المتوجبة وذلك عند المخالفة الثالثة.
 - عند المخالفة الرابعة وما فوق، يعرض الملف على مجلس النقابة لاتخاذ التدابير التأديبية اللازمة.
- أما المعاملات المسجلة في النقابة قبل تاريخ صدور هذا النظام، فتطبق عليها الأنظمة التي كان معمولاً بها عند تسجيلها.
- على أن يتم تسديد كافة الرسوم المتوجبة سابقاً للنقابة.

3-2-5-4 يحدد النظام المهل الدنيا بين تاريخ إصدار أمر المباشرة وتقديم ملف الإسكان على النحو التالي:

- ستة أشهر للمعاملات التي تقل مساحتها عن 3.000 م².
 - سنة كاملة للمعاملات التي تزيد مساحتها عن 3.000 م².
- تعرض على مجلس النقابة كل حالة استثنائية لا تستوفي الشروط المذكورة أعلاه المتعلقة بالمهل.

3-2-6 المرحلة الخامسة: تسجيل معاملات إشغال البناء (الإسكان)

عند اتمام إنجاز البناء، على المهندس المسؤول تقديم كتاب مسجل لدى النقابة يشير به الى ان كافة الاعمال المطلوبة حسب الترخيص وشروط السلامة العامة قد تم إنجازها بالكامل بعد الكشف من قبله وعليه ابلاغ المالك الطلب بإصدار التقرير النهائي من شركة او مكتب التدقيق الفني . (نموذج رقم 11 أ و ب).

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 في حال وجدوا. (نموذج رقم 11 ج)

و- نسختين عن إفادة الإشغال (الإسكان) حسب النموذج المعتمد موقعة من المهندس المسؤول (نموذج رقم 12).
ز- قرص مدمج عن 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 أو من المالك والمهندس الاستشاري المسؤول (نموذج رقم 13 أ).

ك- إفادة مسؤولية عن الأعمال المنفذة موقعة من المهندس المنفذ أو شركة/ مؤسسة التنفيذ. (نموذج رقم 13 ب).

3-2-7 بالنسبة للرخص التي لم تكن بحاجة لعقد تنفيذ عند تسجيلها، وتم إضافة بناء خلال التنفيذ أو تبين عند الإسكان أن مجموع المساحات أصبحت تحتاج الى عقد تنفيذ، يتوجب تطبيق التالي:
في حال تساوت أو لم تتجاوز كامل المساحة بعد الإضافات الـ 5% من المساحة التي يتوجب لها عقد تنفيذ، تعفى من الرسوم والغرامات.

وفي حال تجاوزت كامل المساحة بعد الإضافات الـ 5% 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.

3-2-8 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 المتوجب عن كامل المساحة.

3-2-9 تصدر النقابة حصرياً، كافة المطبوعات والمستندات والملفات المعتمدة في هذا النظام بما فيها التكليف والإتفاقية والملفات العائدة للترخيص والتسوية وأمر المباشرة والتصريح والإسكان.

يمكن للمهندسين الإستحصال عليها من مكاتب النقابة، مع العلم أن كافة النماذج موجودة على الموقع الإلكتروني للنقابة.

الفصل الثالث: تسجيل المعاملات التعديلية للمعاملات التي سبق تسجيلها

3-3-1 إن المعاملة التي تحتوي على بعض التغييرات بالنسبة إلى المعاملة الأساسية، تعتبر تعديلاً لها وينطبق عليها اسم معاملة تعديل.

3-3-2 عند تسجيل معاملة تعديل، يجب أن يرفق بها نسخة أصلية عن خرائط المعاملة الأساسية المسجلة في النقابة.

3-3-3 تستوفى رسوم التعديل والتسجيل المقطوعة على معاملات التعديل التي لا تشمل تعديلاً أساسياً في الدراسات والمساحات وعدد الطوابق والمستندات.

3-3-4 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.

3-3-5 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.

3-3-6 إذا كانت المعاملة لتغيير إسم المالك أو رقم العقار (تصحيح خطأ في الإسم أو الرقم أو ضم عقارات أو خلافه)، دون أي تعديل في التصاميم والخرائط والمساحات، تقدم نسخ جديدة من التكليف والإتفاقية بالإضافة إلى كافة المستندات الواردة في المادة (3-2-4) مجدداً بحيث تتضمن معطيات التعديل المطلوب موقعة من المهندس المسؤول والمهندسين المشاركين ذاتهم، ويستوفى عنها رسوم التعديل والتسجيل المقطوعة.

3-3-7 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 الإستشارية للمعاملات التعديلية وفقاً للحالات التالية:

طريقة الإحتساب	نوع التعديل
تحتسب الرسوم والكوتا كاملة	- تغيير مهندس - تغيير مالك - تعديل المشروع كلياً
تحتسب الرسوم والكوتا كاملة. إلا في حال وجود اذن مباشرة تحتسب 70 % من الرسوم والكوتا.	- تغيير مهندس - تغيير مالك - نفس المشروع
تحتسب الرسوم والكوتا كاملة	- تغيير مهندس - نفس المالك - تعديل المشروع كلياً
تحتسب الرسوم والكوتا كاملة. إلا في حال وجود اذن مباشرة تحتسب 70 % من الرسوم والكوتا. في حال كان تغيير المهندس بسبب الوفاة أو العجز عن استكمال الأعمال: لا تحتسب رسوم. في حال كان البناء منفذ: تحتسب 25% من الرسوم.	- تغيير مهندس - نفس المالك - نفس المشروع
لا تحتسب كوتا، تحتسب 60 % من الرسوم، إلا في حالة وجود اذن مباشرة تحتسب 40 % من الرسوم	- نفس المهندس - تغيير المالك - تعديل المشروع كلياً أو نفس المشروع
لا تحتسب أي رسوم ولا تحتسب أي كوتا إلا في حال وجود مساحات اضافية	- نفس المهندس - نفس المالك - تعديل المشروع كلياً

تعديل المشروع كلياً يعني تعديل الفكرة المعمارية الأساسية بما فيها معالجة الواجهات المعمارية والكتل الحجمية مع المحافظة على نفس وجهة الإستعمال أو تغيير وجهة الإستعمال. إن تغيير وجهة الإستعمال مع المحافظة على التصاميم المعمارية الأساسية لا يعتبر تعديلاً كلياً. إن أي اضافات بالمساحات، تستوفى الرسوم وتحتسب الكوتا حسب ما ينص عليه نظام تسجيل المعاملات. إن نقل الملكية للأولاد والزوجة (بيع أو إرث) لا يعتبر تغيير مالك. تعرض أية حالة لا تراعي التعريف أعلاه على مجلس النقابة الذي له السلطة الإستثنائية المطلقة للنظر بها والتقرير بشأنها.

8-3-3 في حال وفاة أو عجز المهندس المسؤول عن استكمال الأعمال، يمكن للمهندس المشترك على المشروع، بعد موافقة المالك، أن يستلم مهام المهندس المسؤول في حال كان البناء منفذ ولا تحتسب رسوم أو كوتا إضافية. إلا أنه يتوجب على المهندس التوقيع على اتفاقية وتكليف مع المالك ويتم احتساب فرق الكوتا المتوجبة على المهندس المشترك بعد أن أصبح مهندس مسؤول.

9-3-3 عندما يتم نقل المشروع من عقار الى عقار آخر عائد لنفس المالك والمهندس تعتبر معاملة جديدة ويطبق عليها شروط تسجيل المعاملات الجديدة.

10-3-3 في حال تضمنت المعاملة طلب تعديل بناء، لا يدعو الى تغيير نصوص التكليف والإتفاقية، فلا يتوجب تقديم التكليف والإتفاقية مجدداً على أن تستوفي المعاملة كافة الشروط المتبقية الواردة في هذا النظام.

11-3-3 في حال إختلفت شروط تسجيل معاملة التعديل لناحية شروط وبنود النظام فيما يختص بالمهندس المسؤول فيما يعود لسنوات انتسابه وفق المادة (6-3-7) او لوضعه المهني، تطبق حكماً شروط النظام الجديدة ما عدا التسويات والإسكان والإضافات المنفذة.

12-3-3 تعرض أية حالة تعديل إستثنائية غير واردة في هذا النظام على مجلس النقابة الذي له السلطة الإستثنائية المطلقة للنظر بها والتقرير بشأنها.

13-3-3 يتم احتساب الرسوم والكوتا المتوجبة عن عقود التنفيذ للمعاملات التعديلية وفقاً للحالات التالية:

نوع التعديل	طريقة الإحتساب
• تغيير المالك • نفس شركة/ شركات التنفيذ	- تحتسب الرسوم عن المساحات/نسب الاعمال المتبقية - لا تحتسب كوتا جديدة.
• تغيير المالك / نفس المالك • تغيير شركة/ شركات التنفيذ	- تدفع الرسوم عن المساحات/نسب الاعمال المتبقية - تحتسب كوتا جديدة للمساحات/ نسب الاعمال المتبقية.

في حال تنفيذ اعمال دون تسجيل اتفاقيات تنفيذ حيث يتوجب، يتطلب تقديم افادة تنفيذ من شركة/شركات مسجلة تقرّ بسلامة البناء بعد الكشف واجراء الاختبارات الضرورية لتحمل المسؤولية على سلامة التنفيذ ودفع الرسوم المتوجبة اساساً و غرامة بقيمة الرسوم وتحسم كوتا مرة واحدة من الشركة /الشركات موقعة الإفادة.

الفصل الرابع: تسجيل معاملات التصريح

1-4-3 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.

2-4-3 يقدم ملف التصريح ضمن الملف النموذجي الخاص المصمّم لهذه الغاية والمعتمد من قبل النقابة مرفقاً بالمستندات التالية:

أ- ثلاث نسخ من الإتفاقية 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 14).

ب- تعهد موقع من المهندس المسؤول عن هذه الأعمال (نموذج رقم 15).

ج- طلب التصريح موجهاً الى الجهة الرسمية المختصة وفقاً للقانون، يحدد ماهية الأعمال المطلوبة للتصريح، موقعاً من المهندس المسؤول والمالك أو وكيله الرسمي (نموذج رقم 16).

د- عدد معيّن من النسخ للخرائط، حسب ما هو مطلوب من قبل الدوائر الرسمية موقعة وممهوره بخاتم المهندس المسؤول فقط.

3-4-3 ترفق بالمعاملة المستندات الرسمية اللازمة لإثبات ملكية العقار وقانونية البناء القائم في حال وجوده، وتكون مهمة الإستحصال على هذه المستندات من واجبات المالك الذي يسلمها للمهندس المسؤول.

3-4-4 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.

3-4-5 تستوفى الرسوم المحددة في هذا النظام لهذا النوع من المعاملات وفق (الملحق رقم 5).

3-4-6 يتم التوقيع على هذا النوع من المعاملات من قبل مهندس مسؤول واحد مدني أو معماري.

3-4-7 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 الى وظيفة أخرى وأدت الى تعديلات أساسية في القياسات والاستعمالات.

ج- درجة تعقيد البناء المطلوب ترميمه وفق الجدول المعتمد وحجم ومساحة البناء.

د- المباني الخاضعة لمرسوم السلامة العامة.

تستوفى الرسوم عن هذه الأبنية باعتماد مساحة البناء الكاملة أو المستويات (الأقسام للبناء المفرز) المطلوب ترميمها.

3-4-8 تطبق إلزامية تسجيل أمر المباشرة بالتنفيذ للأعمال الواردة في البند (3-4-7) أعلاه عند الحصول على التصريح وقبل المباشرة بتنفيذ مضمونه موقعاً من المهندس المسؤول. كما تطبق على هذه الأبنية مندرجات وشروط النظام المطبقة على الأبنية الجديدة من الناحية الفنية وفق المادة (3-2-5).

كما تطبق إلزامية تسجيل أمر المباشرة بتنفيذ التصريح بالحفر و/أو التدعيم، عند الحصول على التصريح وقبل المباشرة بتنفيذ مضمونه موقعاً من المهندس المسؤول مع إلزامية تقديم عقد تنفيذ أعمال التدعيم من شركة تنفيذ متخصصة للأبنية تبعاً لتقرير مهندس التربة وتوصياته.

الفصل الخامس: تسجيل معاملات تسوية مخالفات البناء

3-5-1 يطبق على معاملة تسوية مخالفة بناء وإشغاله القوانين والأنظمة السارية على رخصة الأشغال.

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

• بالنسبة للأبنية المكتملة 30% كحد أدنى.

• بالنسبة للأبنية غير المكتملة (هيكل إنشائي) 70% كحد أدنى.

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

3-5-2 المستندات الفنية المطلوبة:

أ- بالنسبة للأبنية المكتملة يجب أن يرفق بمعاملة التسوية تقرير فني موقع من مهندس مدني تخطى سنوات التدرج 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 معتمد مهني مسؤول 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 ومرفقة بإفادات مسؤولية موقعة من المهندس المسؤول والمهندس المشترك والمهندسين الأخصائيين في حال توجبهم وفق مندرجات هذا النظام.
- 3-5-3** تطبق مشاركة المهندس المشترك والمهندسين الأخصائيين عند تسجيل ملف التسوية في النقابة بما ينطبق على تسجيل ملف رخصة بناء وذلك بالنسبة للأبنية الخاضعة للتدقيق الفني.
- بالنسبة للأبنية غير الخاضعة للتدقيق الفني، يكفي عند تسجيل ملف تسوية بالمهندس المسؤول والمشارك فقط شرط عدم وجود ترخيص ساري المفعول.

الفصل السادس: إلغاء المعاملة بعد تسجيلها

- 3-6-1** 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 ومخالفات 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.
- 3-6-2** عند طلب 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 50 % من الرسوم المسددة عنها، بعد أن يتقدم بإفادة من الدائرة الرسمية تبين أسباب عدم الاستحصال على الترخيص خلال مدة سنة من تاريخ التسجيل لدى النقابة وذلك بقرار من مجلس النقابة.
- 3-6-3** 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 (3-7).
- 3-6-4** إذا أراد المهندس إلغاء معاملة غير منجزة بعد تسجيلها في النقابة، يتوجب عليه تقديم المخالفات المطلوبة في المادة (3-6-1) أعلاه ولا تستوفى عنها الرسوم.
- 3-6-5** إذا أراد المهندس إلغاء التكليف عليه تقديم كتاب يشرح ذلك بالإضافة إلى مخالصة بينه وبين المالك.
- 3-6-6** 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.
- 3-6-7** تتلف المعاملات التي تم إلغاؤها خلال سنة معينة وبعد استكمال كافة شروط الإلغاء، بعد ستة أشهر على الأقل من طلب الإلغاء.
- 3-6-8** تتلف المعاملات التي لم يبادر المهندسون إلى تسديد رسومها واستلامها بعد سنتين من تاريخ إنجازها.

الباب الرابع: تدقيق النقابة في المعاملات واستيفاء الرسوم المتوجبة

الفصل الأول: آلية تدقيق المعاملات

4-1-1 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.

4-1-2 لا تسجل أية معاملة إلا إذا كانت تحتوي كافة المستندات والخرائط اللازمة، ومستوفية لكافة شروط النظام.

4-1-3 تسلم المعاملة بعد إنجازها وتختيم غلافاتها وخرائطها، للمهندس شخصياً، أو بواسطة المهندس المفوض من قبله، وبعد دفع جميع رسوم المعاملة التي يعطى إيصالاً رسمياً بها.

يمكن أن يعين المهندس الاستشاري أو المكتب الهندسي الاستشاري مفوضاً واحداً فقط، وللمفوض أن يعمل لمهندس استشاري أو مكتب هندسي استشاري واحد فقط.

4-1-4 باستثناء الفترة الممتدة من 1 آذار لغاية 30 حزيران من كل سنة، لا تسلم المعاملات إلا بعد أن يكون المهندس المسؤول والمهندسين المشاركون قد سددوا جميعهم الإشتراكات السنوية المتوجبة عليهم.

الفصل الثاني: الرسوم المتوجبة عن المعاملات

4-2-1 يستوفى عن كل معاملة تسجل في النقابة الرسوم المحددة بالجدول مرفق.

4-2-2 يستوفى عن كل متر مربع مسجل رسم نسبي يحدد وفقاً لشطور المساحات المحدد بالجدول بالمرفق. ملاحظة: لا يدخل هذا الرسم ضمن أتعاب المهندس.

4-2-3 تستوفى كامل الرسوم لمساحات البناء المطلوب ترخيصه وفق المادة (4-2-2) عند تسجيل ملف رخصة البناء.

4-2-4 أ- تشمل مساحة المعاملة وفقاً لهذا النظام مجموع المساحات التي تحتسب من قبل الدوائر الفنية الرسمية لإستيفاء رسوم البناء عنها بما فيها ثكنة القرميد كأساس لحساب حصة الكوتا وإستيفاء الرسوم النقابية عنها بالنسبة لجميع أنواع الأبنية.

ب- يعتبر إعادة تسجيل ملف رخصة بناء بسبب إنتهاء 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. وتكون كامل الأعمال على مسؤولية المهندس المسؤول ولا يتوجب توقيع اتفاقيات مع مهندسين الاختصاص أو تنظيم خرائط من قبلهم إلا بالنسبة للأبنية التي ينطبق عليها مرسوم السلامة العامة.

د- في معاملات التسوية ضمن أبنية مرخصة ومسجلة في النقابة وسبق أن سددت رسوم أمتارها، يستوفى ضعف الرسم على المساحة المخالفة.

4-2-5 يستوفى الرسم المتوجب عن الرخصة عند تسجيل معاملات تسوية مخالفات البناء والإضافات المنجزة دون ترخيص وفق الشطور الواردة في (المادة 4-2-2) حسب كامل مساحة البناء.

4-2-6 يستوفى من جديد كامل الرسم وتحسب كامل قيمة الكوتا المتوجبة عن أي معاملة يطلب استكمالها بعد مرور ست سنوات على تسجيلها في النقابة، مضاف إليها فترات تمديد المهل الصادرة عن المراجع الرسمية.

الباب الخامس: تسجيل المعاملات في سجل المناطق وإشارات التوقيف

5-1 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.

5-2 إن تسجيل المهندس تكليف على عقار ما، هو بمثابة إشارة لا تسمح بتسجيل أي تكليف لمهندس آخر على هذا العقار لحين التوقيع على مخالصة.

5-3 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 17) مرفقاً بكتاب يوضح الأسباب الموجبة لذلك ومحددات مرحلة التنفيذ التي وصلت إليها أعمال البناء حتى تاريخ سحب التعهد. 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.

5-4 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.
 - إيداع المالك في النقابة كفالة 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 والإمتيازات الممنوحة للمهندس بموجب قوانين النقابة وأنظمتها بالنسبة لأي إتفاق أو عمل هندسي وقعه أو قام به:

- بعد مرور أربعة أشهر على توقيع التكليف دون تسجيله في النقابة وفقاً للأصول.
 - بعد مرور سنتين على تسجيل معاملة بناء في النقابة وعدم تسجيلها في الدوائر الرسمية.
 - بعد مرور سنتين على تبليغ المهندس خطياً من المالك بوقف الأعمال.
 - بعد مرور عشر سنوات على تسجيل المهندس لأي معاملة في النقابة، دون وجود أي إشارة أو مطالبة من المهندس على العقار موضوع الطلب.
- يتوجب على المهندس أن يقوم بإجراءات قانونية لقطع مهلة مرور الزمن لضمان حقه قانوناً. منها على سبيل المثال لا الحصر (الجوء للتحكيم، توجيه كتاب مطالبة بالأتعاب، توجيه إنذار خطي، سحب تعهد...) وإبلاغ النقابة أصولاً بذلك.

5-5 يتوجب على المهندس الذي يريد الانتقال من فرع استشاري إلى الفرع الخامس أو السادس أو العمل لدى رب عمل والبقاء ضمن فرعه واختصاصه ما يلي:

- على المهندس المسؤول أن يوقع على مخالصات وإبراء ذمة مع المالكين بالنسبة لكافة المعاملات المكلف بها وإن يتقدم بطلب لسحب تعهده لدى المراجع المختصة.
- على المهندس المشترك أن يوقع على مخالصة وإبراء ذمة مع المهندس المسؤول لكافة المعاملات المكلف بها التي لم يصدر بها أمر مباشرة.
- يعفى المهندس المشترك أو الإخصائي من تقديم مخالصة وإبراء ذمة مع المهندس المسؤول للمعاملات الحاصلة على أمر مباشرة.

تسري هذه المادة على المهندسين طالبي الإحالة إلى التقاعد.

5-6 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.

7-5 لا يحق لأي مهندس أعطى مخالصة أن يعود عن ذلك.
وتعتبر الموافقة على معاملة الإسكان من قبل النقابة بمثابة مخالصة.

8-5 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 على الصحيفة العقارية.
يمكن للمهندس المسؤول الأول مطالبة المالك السابق بأتعابه وفق نصوص الإتفاقية الموقعة فيما بينهما واستدعائه للتحكيم في حال تمنعه عن تسديد الأتعاب.

الباب السادس: الكوتا وطريقة احتسابها وتوزيعها

الفصل الأول: الشروط العامة لتحديد الكوتا

1-1-6 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

1-2-6 أولاً: أعضاء الفروع الإستشارية

يراعى في احتساب الكوتا الممنوحة للدروس ما ورد في نظام تسجيل المكاتب والشركات والمؤسسات الهندسية الإستشارية.

أ- كوتا مكاتب مهندسي الدروس والإستشارات الهندسية.

1- مكاتب مهندسي الدروس والإستشارات الهندسية

يحق للمهندس الإستشاري حصة كوتا سنوية تحسب بالأمتار المربعة بدءاً من السنة المالية، وتحدد وفقاً لإنتمائه إلى أحد الفروع الإستشارية شرط أن يكون إسمه وارداً في اللوائح المعتمدة وذلك على النحو التالي:

- أعضاء فرع المهندسين المدنيين الإستشاريين 14.000 م² سنوياً
 - أعضاء فرع المهندسين المعماريين الإستشاريين 14.000 م² سنوياً
 - أعضاء فرع المهندسين الكهربائيين الإستشاريين 24.000 م² سنوياً
 - أعضاء فرع المهندسين الميكانيكيين الإستشاريين 24.000 م² سنوياً
- مع مراعاة احكام توزيع الكوتا على المهندسين المنتسبين حديثاً ولفترة ثلاث سنوات متتالية (شروط التدرج).

2- مكاتب التدقيق الفني

تتولى لجنة السلامة العامة ممثلة بالنقيب اصدار الكوتا المخصصة لمكتب التدقيق الفني حسب عدد المهندسين المسجلين.

3- دروس جيوتقنية (60 معاملة)

وفي حال توافر شروط تأمين تسجيل مكتب خاص لدى النقابة والموافقة على اعتماده كمهندس جيوتقني من قبل مجلس النقابة وفق شروط الاعتماد الخاصة.

- تمنح الكوتا تدريجياً وتراكمياً ابتداءً 20 معاملة لأول سنة عمل (تدرج).
- وبعد مرور سنة إضافية وفي حال اتم المهندس تجميع مقدار الكوتا الممنوحة اعلاه، يمنح المهندس 40 معاملة بعد سنة التدرج الاولى.
- وايضاً بعد مرور أكثر من سنة إضافية وفي حال اتم المهندس تجميع مقدار الكوتا الممنوحة أنفأ، يمنح المهندس كمسؤول كوتا كاملة 60 معاملة.

يمكن للمهندس الاستشاري المسجل ضمن مكتب ان يوظف او يتعاقد مع مهندسين اثنين بحد اقصى وضمن الاختصاص الواحد فقط وفي حال الرغبة بتوظيف عدد أكبر يتعين على المهندس إنشاء مؤسسة أو شركة وفقاً لهذا النظام.

ب- كوتا المؤسسات والشركات الهندسية الاستشارية

تحتسب الكوتا المخصصة لصالح المؤسسات والشركات الهندسية الاستشارية وفق ما يلي:

- 1- الكوتا المستحقة كأفراد وفق الفقرة (1) أعلاه
- 2- الكوتا المخصصة للمهندس المتدرج ضمن الشركة أو المؤسسة وفق ما يلي:
 - 25% لأول سنة عمل (تدرج)
 - 50% لثاني سنة عمل (تدرج)
 - 75% لثالث سنة عمل (تدرج)
 - 100% لرابع سنة عمل (تدرج)

2-2-6 ثانياً: أعضاء الفرع الخامس

أ- يحق للمهندسين الموظفين سواء 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 والإختصاص، ويسمح لهم بمعاملة واحدة فقط في السنة شرط ألا تزيد المساحة عن 2000 م².

ب- يحق للمهندسين الموظفين في التدريس ضمن ملاك التعليم العالي (الخاص والعام) أن يستفيدوا من 50% من قيمة الكوتا السنوية كمهندس مسؤول وكامل قيمة الكوتا السنوية كمهندس مشترك لكافة معاملات الأبنية السكنية والتجارية وكافة المشاريع الأخرى، شرط توفر الشهادة والإختصاص 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.

ج- يحق للمهندسين المتعاقدين في التعليم الجامعي أو المهني (العام والخاص) لأقل من 12 ساعة أسبوعياً أن يستفيدوا من كامل الكوتا النصوص عنها في 2-6-1 أعلاه مع إلزامية وجود مكتب هندسي تتوافر فيه الشروط المطلوبة.

3-2-6 ثالثاً: مهندسي وشركات/مؤسسات التنفيذ

أ- يخضع مهندسي وشركات/مؤسسات التنفيذ الذين يمارسون أو يرغبون بممارسة أعمال التنفيذ في قطاع البناء إلى موافقة مجلس النقابة بناءً على توصية هيئة مكتب الفرع واللجنة الإدارية بعد إستكمال المستندات وإستيفاء الشروط الإدارية المطلوبة.

ب- يشترط لاعتماد مهندس تنفيذ لإختصاص ما التمتع بخبرة لا تقل عن 10 سنوات (استشارية و/أو تنفيذ).

ج- يشترط لتسجيل أية شركة أو مؤسسة تنفيذ أعمال الباطون وجود مهندس مسؤول إختصاص مدني أو معماري يزيد عن 10 سنوات خبرة (استشارية و/أو تنفيذ)، وكذلك يخضع تسجيل أية شركة أو مؤسسة تنفيذ لأعمال الإلكتروميكانيك لوجود مهندس مسؤول إختصاص كهرباء أو ميكانيك يزيد عن 10 سنوات خبرة (استشارية و/أو تنفيذ).

د- يشترط لتسجيل أية شركة أو مؤسسة لتنفيذ كامل الأعمال General وجود مهندس مسؤول إختصاص مدني أو معماري يزيد عن 10 سنوات خبرة (استشارية و/أو تنفيذ)، وأيضاً وجود مهندس كهرباء أو ميكانيك يزيد عن 10 سنوات خبرة (استشارية و/أو تنفيذ).

هـ- يمنح مهندس التنفيذ (المستوفي شروط تأمين مكتب خاص) حصة كوتا سنوية تحتسب بالأمتار المربعة بدءاً من أول السنة المالية وفقاً لما يلي:

- (مدني/معمار ، تنفيذ باطون 14.000 م²)
- (تنفيذ أعمال تدعيم 10.000 م²)
- (تنفيذ أعمال ميكانيك و/أو كهرباء 24.000 م²)
- و- تحتسب الكوتا المخصصة لصالح شركات أو المؤسسات التنفيذ وفق ما يلي:
- المهندسين الشركاء العاملين (ولا تقل نسبة التملك عن 34%): 100% الكوتا الإسمية
- المهندس المسؤول: 100% الكوتا الإسمية
- المهندس الذي يليه مباشرة: 75% الكوتا الإسمية
- المهندسين الموظفين: 50% الكوتا الإسمية
- يضاف الى حصة الكوتا الخاصة بالشركة أو مؤسسة التعهدات الهندسية، حصة الكوتا المخصصة للمهندس المتدرج ضمن الشركة أو المؤسسة وفق ما يلي:
- انتساب من 1 سنة الى 3 سنوات 50% من الكوتا المخصصة له حسب سنوات التدرج.
- وعموماً يراعى في احتساب الكوتا الممنوحة للتنفيذ ما ورد في نظام تسجيل مكاتب وشركات ومؤسسات التنفيذ الهندسية.
- ز- 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.
- ح- إن حجم أعمال الشركة أو المؤسسة تحتسب بالمتر المربع.
- ط- 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.
- ي- يحق للمهندسين المنتسبين الى 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 والإختصاص وسنوات الخبرة المطلوبة، ويسمح لهم بمعاملة واحدة فقط في السنة.
- ك- يحق للمهندسين المنتسبين الى الفرع السادس، توقيع رخص البناء المتعلقة بعقارات يملكون فيها 1200 سهم كحد أدنى، بصفة مهندسين مسؤولين أو مشاركين، شرط توفر الشهادة والإختصاص وسنوات الخبرة المطلوبة، على ألا تتعدى المساحة المبنية 2000 م² ويسمح لهم بمعاملة واحدة في السنة.

الفصل الثالث: طريقة احتساب وتوزيع الكوتا

- 6-3-1 تحتسب الكوتا سنوياً ويعتمد المتر المربع كوحدة ثابتة في عملية الإحتساب وفقاً للطريقة المعتمدة في الدوائر الرسمية ويبدأ احتسابها ابتداءً من أول السنة المالية.
- 6-3-2 عند إنتهاء كل سنة تلغى الأمتار المتبقية وغير المستعملة من رصيد المهندس أو المؤسسة أو الشركة الهندسية التي تتعاطى شؤون البناء باستثناء ما تنص عليه النظام فيما يتعلق بكوتا مهندسي وشركات/مؤسسات التنفيذ.
- 6-3-3 يمكن للمهندس الاستفادة في معاملة واحدة من كامل رصيده السنوي.
- يحق للمهندس الإستشاري أو المقاول الاستفادة من سلفة على الكوتا المحددة في البند 6-2-1 و 6-2-3، شرط أن لا تتعدى السلفة ربع الكوتا المحددة للسنة المقبلة واستكمالاً لمشروع واحد فقط.
- 6-3-4 تضاف حصة كوتا المهندس الموظف لدى مهندس أو مؤسسة أو شركة هندسية تتعاطى شؤون البناء إلى كوتا الجهة التي يعمل لديها وفقاً لإختصاصه.

6-3-5 إن حجم العمل السنوي للمهندس الاستشاري أو للشركة الهندسية الاستشارية تساوي قيمة حصة الكوتا السنوية الممنوحة لهذا المهندس أو لهذه الشركة. إذا تعدت كمية العمل السنوية قيمة الحصة السنوية بعد حسم مساحات المعاملات الحاصلة على اسكان خلال السنة ذاتها من المساحات الاجمالية المسجلة تلزم الشركة الهندسية الاستشارية او المهندس الاستشاري بتوظيف مهندساً استشارياً من ذات الاختصاص. وبشكل عام يرتبط عدد المهندسين المطلوب توظيفهم إلزامياً بحجم العمل السنوي. وتعتمد قيمة الكوتا السنوية مقياساً لذلك.

6-3-6 تحسب حصة الكوتا على المهندس المشترك (مدني أو معماري) بنسبة 20 % كحد أدنى، ولا يجوز أن تقل نسبة حصة الكوتا للمهندس المسؤول عن 60%.

6-3-7 توزع حصة الكوتا السنوية على المهندسين بحسب سنوات الإنتساب على الشكل التالي:

- أ- كامل الحصة للمهندسين الذين مضى على إنتسابهم ثلاث سنوات.
- ب- للمهندس المنتسب حديثاً ولفترة ثلاث سنوات متتالية أن يطبق ما يلي:
 - أن يوقع في السنة الأولى كمهندس مشترك 10 % من قيمة الكوتا او كمهندس اخصائي 5 % من قيمة الكوتا.
 - أن يوقع في السنة الثانية كمهندس مشترك 20 % من قيمة الكوتا او كمهندس اخصائي 15 % من قيمة الكوتا.
 - أن يوقع في السنة الثالثة كمهندس مشترك 30 % من قيمة الكوتا او كمهندس اخصائي 25 % من قيمة الكوتا.
- يحق للمهندس المنتسب حديثاً ولفترة ثلاث سنوات متتالية ان يوقع كمهندس مشترك او اخصائي على أية معاملة لا تزيد مساحتها الاجمالية عن 25% من قيمة الكوتا التي تحقق له سنوياً.
- ج- يمكن للمهندس المنتسب حديثاً التوقيع كمهندس مسؤول على رخص البناء المتعلقة بسكنه الخاص فقط شرط توفر الشهادة والإختصاص، على أن يكون المهندس المشترك معه ذو خبرة أكثر من 3 سنوات مهما كانت مساحة البناء.

6-3-8 يمكن للمهندس الذي تأخر انتسابه للنقابة بعد حصوله على اذن مزاولة المهنة لأكثر من سنتين وممارس أعمال الدراسات الهندسية خلال هذه الفترة كمتررب بدوام كامل، أن يعفى من فترة تدرج السنتين بناء على طلب يوجهه الى مجلس النقابة مرفقاً بالمستندات الثبوتية اللازمة وتطبق في هذه الحالة فترة تدرج السنة الثالثة فقط.

الفصل الرابع: الأوضاع العامة

6-4-1 تحتسب الكوتا خاصة المهندس الإستشاري الموظف، لصالح ربّ العمل ابتداءً من تاريخ تسجيل بيانه المهني في النقابة وبنسبة فترة العمل المتفق عليها.
إن فترة العمل المتفق عليها بين المهندس الإستشاري ربّ العمل والمهندس الموظف أو المتعاقد لديه يجب أن لا تقل عن ثلاث سنوات.

6-4-2 إذا توظف مهندس استشاري، 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 الإختصاص ذاته.

ب- في حال إختلاف إختصاص المهندس الموظف عن إختصاص المهندس ربّ العمل يحق للمهندس الموظف وفي حال مشاركته في العمل المقدم، التوقيع على كافة المستندات والخرائط العائدة لإختصاصه 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.

3-4-6 في حال ترك المهندس الإستشاري 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 المعمّدة.

وفي حال كانت الكوتا المستعملة من قبل ربّ العمل تزيد عن الفترة التي امضاها المهندس الموظف لدى ربّ العمل، يتوجب على هذا الأخير تسديد أتعاب المهندس بما يوازي قيمة الكوتا المستعملة.

4-4-6 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.

5-4-6 إذا سبق لمهندس إستشاري موظف أن سجل معاملة تعود لصالح المهندس الإستشاري ربّ العمل، عليه عند تركه الوظيفة أو إنتهاء عقده أن يتنازل عن جميع توافيقه ومسؤولياته لربّ العمل وأن يعلم النقابة بذلك فوراً وأن يبادر الى سحب تعهده عن المشروع وإبلاغ الدائرة الفنية الرسمية المختصة.

6-4-6 كل مهندس يقوم بتسجيل معاملة على مرحلتين أو أكثر بقصد التهرب من تطبيق النظام يتعرض للأحكام التأديبية المنصوص عنها في قانون مزاولة المهنة وفي النظام الداخلي. لا تدخل في هذه الحالة التعديلات الناتجة عن زيادة عامل الإستثمار أو زيادة مساحة العقار.

الفصل الخامس: الأوضاع الخاصة

1-5-6 عندما يكون المهندس قد تسجّل في النقابة خلال سنة ما، تحسب حصته من الكوتا لهذه السنة بحسب الفترة التي تفصله عن نهايتها، ابتداءً من تاريخ التسجيل في النقابة.

2-5-6 تحتسب حصة الكوتا التي تحسم من حساب المهندس المشترك على أساس نسبة قيمة أتعابه المدونة في العقد على أن لا تقل عن 20 %، فيما يقع المتبقي على عاتق المسؤول على أن لا تقل هذه النسبة عن 60 % للمهندس المسؤول.

3-5-6 إن المهندسين الذين لا يحقّ 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.

4-5-6 عندما يتغيب المهندس عن لبنان مدة ستة أشهر متقطعة خلال السنة الواحدة تحسب له 50 % من الحصة الممنوحة له من الكوتا شرط أن يتقدم بكتاب يرفق به المستندات الرسمية التي تبين تاريخ المغادرة وتاريخ العودة.

5-5-6 إذا أراد المهندس الإستشاري الموظف أو المتعاقد بدوام كامل لدى مهندس إستشاري آخر أن يوقع معاملة خاصة بإسمه، 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 اقرباء الدرجة الاولى، وتسجل المعاملة في الصفحة المخصصة للمهندس الموظف وتحسم مساحتها من الكوتا خاصته التي أضيفت لرصيد ربّ العمل.

6-5-6 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 الآتية الذكر فور حصوله عليها.

7-5-6 إذا تبدّل الوضع المهني للمهندس الإستشاري أو لمهندس التنفيذ خلال السنة، تصقّى 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.

8-5-6 لا يحق للمهندس أن يتجاوز الكوتا السنوية، إلا أنه يمكنه الإستفادة من سلفة على الكوتا وفق المادة 6-3-3.

9-5-6 يحق لكل مهندس أن يحصل على كشف معاملات سنوي وفق الآلية الإدارية المعتمدة لذلك.

الباب السابع: أحكام عامة

1-7 تفصيل بدلات الأتعاب وفقاً لمراحل ملف الدروس والإشراف

المرحلة	الأتعاب	كلفة المشروع
مرحلة الـ APS	5% من الأتعاب الهندسية	من الكلفة التقديرية الأولية للمشروع
مرحلة الـ APD	15% من الأتعاب الهندسية	
مرحلة ملف الرخصة	20% من الأتعاب الهندسية	
مرحلة التصميم والتفاصيل التنفيذية	30% من الأتعاب الهندسية	من الكلفة التقديرية وفقاً لمستندات التنفيذ والكشف التقديري
مرحلة مستندات التنفيذ	5% من الأتعاب الهندسية	
مرحلة الإشراف على التنفيذ	22% من الأتعاب الهندسية	من الكلفة الفعلية للمشروع
مرحلة رخصة الإشراف	3% من الأتعاب الهندسية	

2-7 بدلات الأتعاب للمهام الهندسية الإضافية

المعاونة في تلزيم المتعهدين	0.5% - 1%	من نسبة الأتعاب الهندسية الإجمالية وفقاً للكلفة التقديرية للمشروع
إدارة المشروع	2% - 7%	من الكلفة الفعلية للمشروع

الإشراف على التنفيذ (مهندس مسؤول بديل)	40%	من نسبة الأتعاب الهندسية الإجمالية وفقاً للكلفة الفعلية للمشروع
المؤازرة الفنية ومراقبة الأشغال	40%	من نسبة الأتعاب الهندسية الإجمالية وفقاً للكلفة الفعلية للمشروع بالإضافة لرواتب الجهاز الفني المتواجد على الورشة
إدارة التنفيذ بالأمانة	7% - 15%	من الكلفة الفعلية للمشروع

3-7 إيقاف أو تجميد أعمال المهندس

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

1-3-7 مرحلة التصاميم التمهيدية 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	5% من الاتعاب الهندسية	وفقاً للكلفة التقديرية الأولية للمشروع
التصميم التمهيدي الموجز APS	20% من الاتعاب الهندسية	
التصميم التمهيدي المفصل APD	40% + 7.5% من الاتعاب الهندسية	
رخصة البناء		

2-3-7 مرحلة الخرائط التنفيذية ومستندات التنفيذ

يتم تسديد الأتعاب كالتالي:

- في حال توقيف الأعمال بعد صدور رخصة البناء وقبل المباشرة بإعداد الدراسات التنفيذية يتم تسديد كامل أتعاب الدراسات المنجزة والبالغة 40% إضافة لنصف الأتعاب المتوجبة عن هذه المرحلة والبالغة 15%.
- 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 40% إضافة لكامل الأتعاب المتوجبة عن هذه المرحلة والبالغة 35% وفق الجدول أدناه:

المرحلة	الأتعاب المتوجبة عند إيقاف المهندس من قبل المالك وفق المرحلة المنجزة	كلفة المشروع
رخصة البناء	40% + 15% من الأتعاب الهندسية	وفقاً للكلفة التقديرية الأولية للمشروع
الخراطئ التنفيذية ومستندات التنفيذ	40% + 35% من الأتعاب الهندسية	وفقاً لمستندات التنفيذ والكشف التقديري
الإشراف على التنفيذ		

7-3-3 مرحلة الإشراف والإسكان

يتم تسديد كامل الأتعاب المتوجبة عن اعمال 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 +50% من الأتعاب الهندسية عن الأعمال غير المنجزة	وفقاً للكلفة الفعلية للمشروع
رخصة الإشغال		

7-3-4 في حال توقيف الأعمال لمهندس مكلف بإدارة المشروع أو إدارة التنفيذ بالأمانة، يتوجب تسديد كامل الأتعاب للأعمال المنجزة وتسديد 3 % من قيمة العقد عن الأعمال غير المنجزة.

7-3-5 استثناء لما ورد اعلاه، وفي حال إنتهاء مدة الترخيص القانونية قبل طلب المالك من المهندس المسؤول المباشرة بإعداد الدراسات التنفيذية تكون نصف قيمة أتعاب هذه الدراسات والبالغة 17.5% من الأتعاب الهندسية من حق المهندس المسؤول.

7-3-6 في جميع الأحوال يجب التقيد بالمهل القانونية لمرور الزمن من أجل المطالبة بالأتعاب الهندسية المتوجبة.

7-4 ان جميع الخلافات التي قد تنشأ بين المالك والمهندس بشأن تنفيذ او تفسير الاتفاقية المعتمدة او اي من ملاحقها ولم تتمكن النقابة من حل الخلاف عن طريق الحل الحبي من خلال الوساطة، يتم إحالتها الى التحكيم، تطبيقاً لشرط التحكيم الوارد ضمن بنود الاتفاقية.

7-5 على المهندس، أن يملأ بياناً مهنيّاً حسب النموذج المقرر من النقابة، يحدد فيه صراحة وعلى مسؤوليته الكاملة وبنفسه الفرع الذي ينتمي إليه.

6-7 على المهندس ربّ العمل (مهندس استشاري - مكتب هندسة او 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 اوضاعهم المهنية مرفقة بإفادة صادرة عن رب العمل او صورة عن العقد.

7-7 على المهندس تسجيل نفسه في إختصاص هندسي واحد معيّن، ويتمّ ذلك بتقديم بيان الإختصاص حسب النموذج المقرر من النقابة، ويمكن لمجلس النقابة رفضه أو قبوله.

8-7 على كل مهندس أن يعلم النقابة خلال فترة ثلاثة أشهر بكل تغيير يطرأ على المعلومات الواردة في بيانه المهني. إذا قدم المهندس معلومات مغلوطة أو ناقصة أو أخفى بعض المعلومات أو أغفل إعطاءها وكان من شأن ذلك زيادة حصته من الكوتا يتعرض للأحكام التأديبية.

9-7 إن الجمع ما بين مهام الإستشارات الهندسية وأعمال التنفيذ أو المقاولات يعتبر مخالفاً لأنظمة النقابة ويتعرض المهندس المخالف للأحكام التأديبية.

10-7 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 مكملة لهذا النظام.

كافة المعاملات الموقعة بتاريخ سابق لإقرار هذا النظام تبقى خاضعة لشروط الإتفاقيات والتكاليف الموقع عليها في حال تعارضها مع أحكام هذا النظام. تتم مراجعة هذا النظام بعد سنة من تاريخ وضعه حيّز التنفيذ لاستكمال أي ثغرات قد تظهر في آلية تطبيقه.

فهرس

3	الباب الأول: التعريف.....
3	الفصل الأول: الفروع الإستشارية.....
3	الفصل الثاني: الفروع الأخرى (الوارد ذكرها في هذا النظام).....
4	الفصل الثالث: مهام المهندسين.....
5	الفصل الرابع: المهام الهندسية في الأبنية.....
10	الفصل الخامس: العقود والإتفاقيات الهندسية.....
10	الفصل السادس: تعاريف عامة.....
11	الباب الثاني: مسؤوليات المهندس.....
11	الفصل الأول: واجبات المهندس.....
13	الفصل الثاني: اشتراك المهندسين في معاملات البناء.....
17	الباب الثالث: تسجيل المعاملات والعقود في نقابة المهندسين.....
17	الفصل الأول: تسجيل معاملات البناء.....
17	الفصل الثاني: آلية تسجيل معاملات البناء.....
21	الفصل الثالث: تسجيل المعاملات التعديلية للمعاملات التي سبق تسجيلها.....
23	الفصل الرابع: تسجيل معاملات التصريح.....
24	الفصل الخامس: تسجيل معاملات تسوية مخالفات البناء.....
25	الفصل السادس: إلغاء المعاملة بعد تسجيلها.....
26	الباب الرابع: تدقيق النقاابة في المعاملات واستيفاء الرسوم المتوجبة.....
26	الفصل الأول: آلية تدقيق المعاملات.....
26	الفصل الثاني: الرسوم المتوجبة عن المعاملات.....
27	الباب الخامس: تسجيل المعاملات في سجل المناطق وإشارات التوقيف.....
28	الباب السادس: الكوتا وطريقة احتسابها وتوزيعها.....
28	الفصل الأول: الشروط العامة لتحديد الكوتا.....
28	الفصل الثاني: الكوتا المخصصة لمختلف فئات مهندسي البناء والأخصائيين.....
30	الفصل الثالث: طريقة احتساب وتوزيع الكوتا.....
31	الفصل الرابع: الأوضاع العامة.....
32	الفصل الخامس: الأوضاع الخاصة.....
33	الباب السابع: أحكام عامة.....