نظام المكاتب والشركات الهندسية

رقم (28) لسنة 2016

المادة 1

يسمى هذا النظام (نظام المكاتب والشركات الهندسية لسنة 2016) ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية.

المادة 2

أ- يكون للكلمات والعبارات التالية حيثما وردت في هذا النظام المعاني المخصصة لها أدناه ما لم تدل القرينة على غير ذلك:-

القانون

:

قانون نقابة المهندسين.

المجلس

:

مجلس نقابة المهندسين.

الهيئة

:

هيئة المكاتب والشركات الهندسية.

مجلس الهيئة

:

مجلس إدارة الهيئة.

الرئيس

:

رئيس مجلس الهيئة.

العمل الهندسي الاستشاري

:

ممارسة المهنة في اي من الاختصاصات الهندسية لتقديم المشورة الهندسية او القيام ب أ عمال الدراسات والبحوث او اعداد التصاميم الهندسية والمخططات الهندسية او وضع المواصفات او الإشراف على تنفيذ هذه الأعمال .

المكتب

:

المكتب المملوك لعضو واحد في النقابة سواء كان مكتب المهندس او مكتب مهندس الرأي او المكتب الهندسي او المكتب الاستشاري .

الشركة الهندسية

:

المكتب المملوك ل أ كثر من شخص وفق احكام القانون وهذا النظام.

ب- تعتمد التعريفات الواردة في القانون حيثما ورد النص عليها في هذا النظام

المادة 3

لا يجوز ممارسة العمل الهندسي الاستشاري الا من خلال المكاتب والشركات الهندسية المسجلة وفق احكام هذا النظام .

المادة 4

أ- يشترط في عضو النقابة الذي يرغب في تسجيل المكتب باسمه في سجل المكاتب ان يكون :-

1- أردني الجنسية.

2- مسجلاً في سجلات النقابة ومسدداً للرسوم المترتبة عليه للنقابة .

3 - قد مارس المهنة مدة لا تقل عن (7) سنوات منها (3) سنوات في أعمال التصميم.

4- متفرغا لممارسة المهنة في مكتبه.

ب- يشترط في تسجيل الشركة الهندسية ما يلي:-

1- أن يتم التسجيل لدى مراقب عام الشركات.

2- أن تتوافق غاياتها مع القانون وهذا النظام .

3- أن يكون مركزها الرئيس في المملكة .

4- أن يتوافر فيها الكادر الفني المتفرغ .

5- أن لا تقل حصص أو أسهم الشركاء من اعضاء النقابة الأردنيين المتفرغين للعمل فيها عن (50%) من رأسمال الشركة او الحصص فيها.

6- أن لا يقل عدد الاعضاء الاردنيين فيها عن نصف عدد الشركاء.

7- أن يكون المفوض بالتوقيع عن الشركة احد الاعضاء الأردنيين المتفرغين للعمل فيها، وان لا تقل خبرته في ممارسة المهنة عن (7) سنوات منها (3) سنوات في اعمال التصميم.

المادة 5

أ- تتكون في النقابة هيئة تسمى (هيئة المكاتب والشركات الهندسية) تتشكل هيئتها العامة من المكاتب والشركات الهندسية المسجلة في النقابة والمسددة للرسوم السنوية وفقا لأحكام القانون وهذا النظام وتهدف الى تنظيم العمل الهندسي الاستشاري وتطويره .

ب- تتولى الهيئة العامة للمكاتب والشركات الهندسية المهام التالية:-

1- انتخاب الرئيس ونائبه واعضاء مجلس الهيئة والاعضاء المكملين في الهيئة المركزية للنقابة وفقا لأحكام هذا النظام.

2- مناقشة التقرير السنوي المقدم من مجلس الهيئة عن اعمالها وانشطتها للسنة السابقة.

3- وضع برنامج عمل الهيئة للسنة التالية.

4- البت في اي اقتراح يعرضه مجلس الهيئة عليها.

5- اقرار اجراءات تحصيل المكاتب والشركات الهندسية لأتعابها في الاختصاصات كافة.

6- مناقشة اي مشروع معدل لأحكام هذا النظام ورفع التوصية للمجلس لاتخاذ القرار المناسب بشأنه وفق أحكام القانون.

7- تحديد مقدار المساهمات المالية المترتبة على المكاتب والشركات الهندسية للحساب الخاص بالهيئة.

المادة 6

أ- تعقد الهيئة العامة اجتماعها السنوي العادي خلال شهر نيسان من كل سنة في موعد يحدده مجلس الهيئة على أن يعلن عنه في صحيفة محلية يومية قبل (14) يوما من موعده.

ب‌- يجوز عقد اجتماع استثنائي للهيئة العامة بناءً على طلب المجلس أو مجلس الهيئة أو بناءً على طلب من (50) مكتبا او شركة هندسية مسددا اي منهما الرسوم السنوية ، وفي هذه الحالة لا يجوز البحث في اي موضوع لم يرد في جدول اعمال هذا الاجتماع.

ج- يرأس اجتماع الهيئة العامة الرئيس أو نائبه عند غيابه، وإذا تغيب الاثنان فيرأس الاجتماع أكبر الحاضرين سنا من أعضاء مجلس الهيئة.

د- يمثل المكتب او الشركة الهندسية في الهيئة العامة مالك المكتب او الشريك العضو المفوض خطيا في الامور الادارية والفنية والمسدد للرسوم السنوية للنقابة قبل يومٍ واحدٍ من اجتماع الهيئة العامة .

هـ- يمثل المجلس في اجتماع الهيئة العامة النقيب او نائبه او احد اعضاء المجلس.

و- يكون اجتماع الهيئة العامة قانونياً بحضور اغلبية اعضائها، وفي حال عدم حضور الأغلبية خلال الساعة الأولى من بداية الاجتماع تدعى الهيئة العامة لعقد اجتماع ثانٍ بعد اسبوع واحد ويكون الاجتماع الثاني قانونيا بمن حضر.

ز- تتخذ الهيئة العامة قراراتها بأغلبية اصوات اعضائها الحاضرين واذا تساوت الاصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس الاجتماع .

ح- يكون عدد الاصوات لكل مكتب او شركة هندسية مساويا لعدد الاختصاصات المسجل فيها ، شريطة ان يكون قد تم تسجيل هذه الاختصاصات قبل (30) يوما من تاريخ اجتماع الهيئة العامة .

المادة 7

أ‌- يتكون مجلس الهيئة ممن يلي:-

1- الرئيس.

2- نائب الرئيس.

3- ثلاثة مهندسين من أصحاب المكاتب والشركات الهندسية فئة مكتب استشاري.

4- ثلاثة مهندسين من أصحاب المكاتب والشركات الهندسية فئة مكتب هندسي.

5- ثلاثة مهندسين من أصحاب المكاتب والشركات الهندسية فئة مكتب مهندس أو مكتب مهندس رأي.

ب- تكون مدة دورة مجلس الهيئة (3) سنوات من تاريخ انتخابه .

المادة 8

يتولى مجلس الهيئة المهام والصلاحيات التالية:-

أ- الاشراف على المكاتب والشركات الهندسية ومتابعة شؤونها لدى النقابة .

ب- تنظيم العمل الهندسي الاستشاري و رفع مستواه وتطويره.

ج- دراسة طلبات تسجيل المكاتب والشركات الهندسية وتصنيفها وتعديلها .

د- تسجيل رؤساء الاختصاص المعتمدين والمهندسين العاملين لدى المكاتب والشركات الهندسية.

هـ- متابعة ممارسة المكاتب والشركات الهندسية للعمل الهندسي الاستشاري ومراقبة تقيدها بالقانون والأنظمة والتعليمات المعمول بها والنظر في أي مخالفة لتلك التشريعات .

و- اقتراح أي مشروع معدل لأحكام هذا النظام وعرضه على الهيئة العامة.

ز- دراسة الحد الأدنى لأتعاب المكاتب والشركات الهندسية المتعلقة بالعمل الهندسي الاستشاري والتوصية بها للمجلس.

ح- تشكيل لجنة او اكثر لمساعدة مجلس الهيئة في اعماله .

ط- تسمية ممثل الهيئة في اللجان الفنية المشكلة في النقابة لمقابلة رؤساء الاختصاص.

ي- تسمية ممثل الهيئة في اللجان المشكلة في النقابة لاعتماد الحد الأدنى للمتطلبات الفنية الواجب توافرها في المخططات الهندسية.

ك- تسمية ممثلي هيئة المكاتب والشركات الهندسية في أي من اللجان المختصة بالعمل الهندسي الاستشاري في النقابة أو لدى هيئة مكاتب ومؤسسات الهندسة الاستشارية العربية أو الدولية .

ل- عقد الندوات والمؤتمرات والدورات التدريبية وإقامة المعارض وإصدار النشرات الدورية التي تعنى بالعمل الهندسي الاستشاري.

م- إيجاد فرص عمل للمكاتب والشركات الهندسية على المستوى المحلي والعربي والدولي.

ن- تشجيع التعاون وتبادل الخبرات بين المكاتب والشركات الهندسية الأردنية وغير الأردنية.

س- العمل على أن تكون الأولوية في العمل الاستشاري للمكاتب والشركات الهندسية الاردنية.

ع- تنظيم العلاقة التعاقدية فيما بين المكاتب والشركات الهندسية وبينها وبين أصحاب العمل، وإعداد نماذج عقود الخدمات الهندسية اللازمة لذلك.

ف- النظر في اي خلافات فنية ونزاعات مهنية فيما بين المكاتب والشركات الهندسية أو بينها وبين أصحاب العمل يحيلها المجلس إليه بما في ذلك تحديد بدل الأتعاب وتوزيع الاتعاب المشتركة بين المكاتب والشركات الهندسية ورفع التوصيات بشأنها للمجلس.

ص- التوصية للمجلس باستثمار اموال حساب هيئة المكاتب والشركات الهندسية وفقا للأنظمة والتعليمات والأصول المالية المتبعة في النقابة .

ق- التوصية للمجلس بإصدار التعليمات الفنية او تعديلها.

ر- النظر في أي اقتراح مقدم من احد اعضاء الهيئة العامة .

ش- أي مهام أخرى يكلفه المجلس بها.

المادة 9

أ- يشترط في المرشح لمنصب الرئيس أو نائبه ما يلي:-

1- ان يكون قد مارس المهنة مدة لا تقل عن (15) سنة .

2- ان يكون مالكاً للمكتب او الشركة الهندسية الذي يمثله ومتفرغا لممارسة المهنة فيه لمدة (7) سنوات على الأقل منها مدة لا تقل في مجموعها عن (5) سنوات من فئة استشاري تسبق تاريخ اغلاق باب الترشح.

ب- يشترط فيمن يترشح لعضوية مجلس الهيئة عن فئة مكتب استشاري ان يكون:-

1- قد مارس المهنة مدة لا تقل عن (11) سنة.

2- قد عمل متفرغا لممارسة المهنة في المكتب أو الشركة الهندسية المصنفة بفئة مكتب استشاري لمدة لا تقل عن (5) سنوات.

3- قد تملك مكتبا أو شركة هندسية وتفرغ للعمل في أي منهما مدة لا تقل في مجموعها عن سنتين.

ج- يشترط فيمن يترشح لعضوية مجلس الهيئة عن الفئات الأخرى ان يكون:-

1- قد مارس المهنة لمدة لا تقل عن (7) سنوات.

2- قد عمل متفرغا لممارسة المهنة في مكتب أو شركة هندسية في الفئة التي يترشح عنها لمدة لا تقل عن (3) سنوات.

3- قد تملك مكتبا أو شركة هندسية وتفرغ للعمل في أي منهما مدة لا تقل في مجموعها عن سنتين.

المادة 10

أ- يعلن مجلس الهيئة عن فتح باب الترشح للانتخابات لمدة (7) ايام قبل (14) يوما من الموعد المعلن لاجتماع الهيئة العامة.

ب- يجري انتخاب اعضاء مجلس الهيئة في اليوم التالي لاجتماع الهيئة العامة السنوي العادي .

ج- تجري الانتخابات في مركز النقابة في عمان والفروع التي يحددها المجلس بتوصية من مجلس الهيئة بحضور ممثل عن المجلس.

د- تشكل الهيئة العامة في اجتماعها السنوي العادي لجنة أو اكثر للإشراف على الانتخابات من غير المرشحين من خمسة أعضاء وعضوين احتياط وتسمي رئيساً للجنة من بينهم.

هـ- تفتح صناديق الاقتراع في تمام الساعة التاسعة من صباح يوم الانتخابات وتغلق في تمام الساعة السابعة من مساء اليوم ذاته مهما بلغ عدد المقترعين.

و- يجري انتخاب الرئيس ونائبه وأعضاء مجلس الهيئة بالاقتراع السري على ورقة واحدة موقعة من رئيس لجنة الاشراف على الانتخابات ومختومة بخاتم النقابة.

ز- يجري انتخاب الاعضاء المكملين للمكاتب والشركات الهندسية في الهيئة المركزية للنقابة على ورقة منفصلة .

ح- يجري فرز أوراق الاقتراع فور إتمام عملية الاقتراع بحضور لجنة الإشراف على الانتخابات ويعلن ممثل المجلس النتيجة.

ط- يعتبر فائزاً بمركز الرئيس أو نائب الرئيس أو عضو مجلس الهيئة من حصل منهم على أعلى الأصوات.

ي- في حال تساوي الأصوات بين مرشحين أو أكثر يتم اختيار الفائز منهم بالقرعة التي تجريها لجنة الإشراف على الانتخابات بحضور ممثل المجلس.

ك- تفرز اوراق الاقتراع آليا، على أن تفرز الاوراق غير المقروءة يدويا وتؤخذ بعين الاعتبار لاحتساب الأصوات .

المادة 11

أ- يجوز إعادة انتخاب الرئيس أو نائبه لدورة ثانية ولا يحق لأي منهما ترشيح نفسه للمركز ذاته الا بعد انقضاء دورة واحدة على انتهاء مدة دورته السابقة.

ب- لإعادة انتخاب الرئيس او نائبه لدورة ثانية لا تعتبر مدة العضوية التي تقل عن سنة ونصف السنة دورة كاملة. أ ما في حالة الاستقالة فتعتبر دورة الرئيس أو نائبه كاملة مهما كانت مدة العضوية.

المادة 12

أ- يحق لخمسين مكتبا من أعضاء الهيئة العامة الذين شاركوا في التصويت الاعتراض على نتيجة الانتخاب جزئيا او كليا لدى المجلس خلال (14) يوما من تاريخ إجرائها ، وعلى المجلس أن يصدر قراره مسببا خلال (30) يوما من تاريخ تقديم الاعتراض.

ب- إذا قرر المجلس عدم قانونية الانتخاب جزئيا او كليا يدعو الهيئة العامة للمكاتب والشركات الهندسية لاجتماع غير عادي خلال (30) يوما من تاريخ اصدار القرار لإعادة الانتخابات او اكمالها.

المادة 13

أ‌ - إذا شغر مركز الرئيس لأي سبب قبل انتهاء مدة مجلس الهيئة يتولى نائبه رئاسة الهيئة وفي هذه الحالة يتولى مجلس الهيئة انتخاب نائب جديد للرئيس من بين أعضائه المصنفين بفئة مكتب استشاري.

ب- إذا شغر مركز عضو من أعضاء مجلس الهيئة لأي سبب يحل محله المرشح الذي يليه في عدد الأصوات من فئته ذاتها ، فإن لم يوجد من بين المرشحين حسب ترتيب الاصوات من تتوافر فيه شروط العضوية فيتولى المجلس بتنسيب من مجلس الهيئة تعيين هذا العضو الذي تنطبق عليه شروط العضوية للمركز الشاغر.

ج- 1- إذا كان عدد الأعضاء المنتخبين الذين شغرت مراكزهم في مجلس الهيئة في وقت واحد ستة أو أكثر وكانت المدة المتبقية لدورة مجلس الهيئة تزيد على ستة أشهر يعتبر مجلس الهيئة مستقيلاً حكماً و على المجلس في هذه الحالة دعوة الهيئة العامة للمكاتب والشركات الهندسية للاجتماع لانتخاب مجلس جديد للهيئة لإكمال مدة الدورة خلال (30) يوماً من تاريخ الاستقالة .

2 - إذا كانت المدة المتبقية لمجلس الهيئة أقل من ستة أشهر ومهما كان عدد الشاغرة عضويتهم يتولى المجلس تعيين من يحل محلهم لاكمال مدة الدورة ممن تنطبق عليهم شروط العضوية لها.

د- إذا توقفت أعمال مجلس الهيئة لأي سبب فعلى المجلس أن يعين لجنة من (11) مهندسا ممن تتوافر فيهم الشروط الواردة في المادة (9) من هذا النظام لتقوم بوظائف مجلس الهيئة إلى أن يستعيد مجلس الهيئة صلاحياته أو إلى أن ينتخب مجلس هيئة جديد وفق أحكام هذا النظام خلال مدة لا تتجاوز ثلاثة أشهر من تاريخ تعيين هذه اللجنة.

المادة 14

يفقد الرئيس او نائبه او عضو مجلس الهيئة عضويته في مجلس الهيئة في أي من الحالات التالية:-

أ- إذا فقد اي شرط من شروط التسجيل الواردة في الفقرة (أ) من المادة (4) من هذا النظام .

ب- إذا فقد اي شرط من شروط الترشح الواردة في المادة (9) من هذا النظام .

ج- اذا فقد المكتب او الشركة الهندسية الذي يمثله العضو اي شرط من شروط التسجيل الواردة في الفقرة (ب) من المادة (4) من هذا النظام .

د- إذا تغير تصنيف المكتب او الشركة الهندسية الذي يمثله العضو .

هـ- إذا قدم استقالته.

و- إذا تغيب عن حضور ثلاث جلسات متتالية دون عذر يقبله مجلس الهيئة.

المادة 15

يجتمع مجلس الهيئة بدعوة من رئيسه أو نائبه عند غيابه مرة واحدة على الأقل كل (14) يوما، ويكون اجتماعه قانونياً بحضور ستة من أعضائه على الأقل على أن يكون الرئيس أو نائبه من بينهم، ويتخذ قراراته بأغلبية أصوات اعضائه الحاضرين وفي حال تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس الاجتماع.

المادة 16

أ- يسمى المكتب او الشركة الهندسية باسم مالكه او بأي اسم فني يختاره.

ب- يشترط في الاسم الفني أن يكون عربياً وان لا يماثل الأسماء الفنية للمكاتب او الشركات الهندسية الأخرى.

ج- يدون على الأوراق الخاصة بالمكتب اوالشركة الهندسية الاسم الفني أو أسماء الشركاء المتفرغين من اعضاء النقابة.

د- لا يجوز اطلاق الاسم الفني على المكتب او الشركة الهندسية اوتغيير ذلك الاسم الا بعد الحصول على الموافقة الخطية المسبقة من مجلس الهيئة .

المادة 17

تصنف المكاتب والشركات الهندسية لأي من الفئات التالية :-

أ- فئة مكتب مهندس ليمارس العمل الهندسي الاستشاري في اختصاص واحد من الاختصاصات الهندسية ويكون على أي من

المرتبتين التاليتين:-

1- مكتب مهندس مرتبة (أ) اذا كان المهندس مالك المكتب لديه خبرة في العمل الهندسي لمدة لا تقل عن (12) سنة منها (5) سنوات على الاقل في أعمال التصميم في مكتب مارس فيه الاختصاص ذاته او في اي جهة تمارس اعمال التصميم يعتمدها مجلس الهيئة.

2- مكتب مهندس مرتبة (ب) اذا كان المهندس مالك المكتب لديه خبرة في العمل الهندسي لمدة لا تقل عن (7) سنوات منها (3) سنوات على الاقل في أعمال التصميم في مكتب مارس فيه الاختصاص ذاته او في اي جهة تمارس اعمال التصميم يعتمدها مجلس الهيئة.

ب- فئة مكتب مهندس رأي ليمارس العمل الهندسي الاستشاري في اختصاص واحد من الاختصاصات الهندسية وفق الشروط التالية:-

1 - ان يقتصر عمله على تقديم المشورة والخبرة.

2 - ان لا يتعاقد على إعداد الدراسات للمشاريع الكاملة اوالإشراف على تنفيذ تلك المشاريع.

3 - ان يكون المهندس مالك المكتب قد مارس المهنة لمدة لا تقل عن (15) سنة بعد حصوله على الشهادة الجامعية الأولى في الهندسة منها (8) سنوات على الأقل في الاختصاص الذي يمارسه المكتب، أو أن يكون قد مارس المهنة لمدة لا تقل عن (10) سنوات بعد حصوله على شهادة الدكتوراة في الاختصاص منها (5) سنوات على الأقل في الاختصاص الذي يمارسه المكتب .

ج- فئة مكتب هندسي ليمارس العمل الهندسي الاستشاري في اختصاصين او اكثر من الاختصاصات الهندسية على ان لاتقل خبرة رئيس كل اختصاص في ممارسة العمل الهندسي عن (7) سنوات منها (3) سنوات في اعمال التصميم.

د- فئة مكتب استشاري ليمارس العمل الهندسي الاستشاري في اختصاصين او اكثر من الاختصاصات الهندسية ولديه كادر فني متفرغ وفق الشرطين التاليين:-

1- أن يرأس كل اختصاص مهندس لا تقل خبرته عن (12) سنة منها (5) سنوات في اعمال التصميم.

2- ان لا يقل عدد المهندسين العاملين في المكتب عن مثلي عدد الاختصاصات المسجل بها.

المادة 18

أ- من تاريخ نفاذ هذا النظام ، تمارس المكاتب والشركات الهندسية اعمالها في الاختصاصات الهندسية المعتمدة التالية:-

إنشائية، جسور، أبنية عالية، ميكانيكا التربة والأساسات (استطلاع موقع) ، إدارة المشاريع، البيئة، الطرق، المرور، المياه والمجاري، المساحة، فحص المواد، السدود، ضبط الجودة، عمارة الأبنية، تخطيط المدن، التصميم الداخلي، الأرض وتنسيق المواقع، الحفاظ على الأبنية التراثية والتاريخية والترميم، الميكانيكية للمباني، الدراسات الصناعية، القوى، الاتصالات، الكترونيات، التحكم الآلي، الكيماوية، مصادر المياه، التنقية وتحلية المياه، جيولوجية، البترول، التعدين، المناجم، حفر الآبار لغايات الدراسات الجيولوجية والتعدينية.

ب- يجوز بقرار من الوزير بناءً على تنسيب من المجلس المستند الى توصية من مجلس الهيئة أو مجالس الشعب الهندسية إضافة اختصاصات جديدة لاعتمادها اختصاصات هندسية للمكاتب والشركات الهندسية.

ج - يشترط ان يتوافر في المكاتب او الشركات الهندسية/ اختصاص ميكانيكا التربة والاساسات (استطلاع موقع) مهندسان اثنان يكون احدهما مسجلا في شعبة الهندسة المدنية والآخر مسجلا في شعبة هندسة المناجم والتعدين والهندسة الجيولوجية وهندسة البترول، وان يرأس احدهما الاختصاص شريطة ان تتوافر فيه الشروط اللازمة في رئيس الاختصاص في مجاله وفق تصنيف المكتب او الشركة الهندسية وفئته ، وان لا تقل خبرة الآخر عن ثلاث سنوات في مجال اختصاصه ، وفي حال وجود اختصاص آخر لدى المكتب تراعى الشروط اللازمة لرئاسته

المادة 19

أ- يحظر على المكاتب والشركات الهندسية أو أي من أصحابها أو الشركاء أو العاملين فيها من الأعضاء أو غيرهم ممارسة أعمال المقاولة أوالصيانة أوالتشغيل أوالتصنيع أو المشاركة فيها، كما يحظر على أي منهم القيام بتجارة المواد والتجهيزات المتعلقة بأعمالهم.

ب- لا تسري أحكام الفقرة (أ) من هذه المادة على أعمال الاستشارات الخاصة بإدارة المرافق العامة وتحسين كفاءة أدائها.

المادة 20

أ - لا يجوز التعاقد المباشر لإعداد مخططات الترخيص والتصميم لمشاريع الأبنية الا للمكاتب او الشركات الهندسية المسجلة في اختصاص عمارة الابنية او اختصاص الهندسة الانشائية .

ب- يجوز للمكاتب والشركات الهندسية في غير الاختصاصات الواردة في الفقرة (أ) من هذه المادة التعاقد المباشر مع اصحاب العمل لتقديم خدمات هندسية استشارية .

ج- يجوز للمكاتب والشركات الهندسية المتعاقدة الواردة في الفقرتين (أ) و(ب) من هذه المادة استكمال التخصصات اللازمة لتنفيذ التعاقد مع مكاتب او شركات هندسية أخرى شريطة اشتراكها في التوقيع على المخططات والاوراق الخاصة بالاعمال المتعاقد عليها

المادة 21

أ - على المكتب او الشركة الهندسية ابلاغ مجلس الهيئة عن أي تغيير يطرأ على اي منهما أو على الكادر الفني فيهما أو عناوينهما المسجلة في النقابة خلال (30) يوماً من تاريخ حدوث التغيير تحت طائلة المسؤولية.

ب- على المكاتب والشركات الهندسية الأجنبية ان لا تقدم اي معلومات عن أوضاعها داخل المملكة إلى أي جهة من الجهات الا بعد مصادقة النقابة على تلك المعلومات.

المادة 22

أ- على المكاتب والشركات الهندسية قبل القيام بأي عمل هندسي استشاري ابرام عقدٍ مع صاحب العمل وفق النموذج المعد من مجلس الهيئة , وايداع نسخة من العقد واي تعديل يطرأ عليه لدى النقابة خلال (30) يوما من تاريخ توقيعه .

ب-1- على المكاتب والشركات الهندسية التي تبرم عقود ائتلاف او مشاركة فيما بينها أن تودع لدى النقابة نسخة من هذه العقود .

2- يحظرعلى المكاتب والشركات الهندسية تحت طائلة المسؤولية التأديبية وإعادة النظر في تصنيفها ابرام اي عقد غايته الحصول على العمولات دون القيام بأي خدمات هندسية فعلية.

ج - لا تنظر النقابة في اي خلاف ينشأ بين المكاتب والشركات الهندسية واصحاب العمل الا وفق العقود المودعة لديها .

د- لا يحق لأي مكتب غير أردني او شركة هندسية غير أردنية القيام بأي عمل هندسي استشاري في المملكة إلا بموافقة المجلس الخطية المستندة الى توصية خطية من مجلس الهيئة ووفق الشروط التالية:-

1- أن يتعلق العمل بتصميم مشروع يحتاج إلى خبرة غير متوافرة محلياً.

2- أن يقوم بالعمل في المملكة بوساطة كادره الفني الأجنبي.

3- ان يشارك مكتبا أردنيا او شركة هندسية أردنية بنسبة لا تقل عن (30%) من قيمة العقد للمكتب او الشركة الهندسية الأردنية.

هـ- للوزير استثناء أي مكتب غير أردني او شركة هندسية غير أردنية من أحكام الفقرة (د) من هذه المادة.

المادة 23

تلتزم المكاتب والشركات الهندسية عند قيامها بممارسة العمل الهندسي الاستشاري بما يلي:

أ- التشريعات المعمول بها المتعلقة بالأعمال الهندسية التي تصممها أو تشرف عليها دون تعديل او تغيير.

ب- إخطار المجلس عن أي مخالفة تكتشفها في الأعمال الهندسية.

ج- الكودات الاردنية وفقاً لأحكام قانون البناء الوطني المعمول به.

د- المتطلبات الفنية المعتمدة الواجب توافرها في المخططات الهندسية بغرض الترخيص او التنفيذ.

هـ- إعداد ملفات كاملة لمشاريعها يشتمل كل منها على ما يلي:-

1 - أصول المخططات وعقد المقاولة وبرنامج العمل ومتطلباته والمذكرات الحسابية ، والاحتفاظ بها لمدة لا تقل عن عشر سنوات بعد تصديقها من النقابة.

2 - أي تعديل يطرأ على المخططات أو وثائق العطاء الأصلية وعلى موافقات صاحب العمل على الأوامر التغييرية والأعمال الإضافية التي أدخلت على المشروع في أثناء التصميم أوالإشراف.

و- إصدار تقارير دورية لأصحاب العمل عن المشاريع التي تتولى تصميمها أو الإشراف عليها وفقاً للتعليمات الفنية والنماذج التي تصدرها النقابة لهذه الغاية.

ز- شروط وأحكام التنظيم وعدم تجاوز أي منها مراحل التصميم والاشراف والالتزام بشروط السلامة العامة خلال مراحل التنفيذ كافة وإخطار الجهات التنظيمية المختصة عن أي مخالفة لأحكام التنظيم أو شروط السلامة العامة

المادة 24

تلتزم الوزارت والدوائر والمؤسسات الرسمية والرسمية العامة والبلديات والجهات المانحة لتراخيص الإعمار بتزويد النقابة بالمعلومات المتعلقة بالخدمات الهندسية التي أحيلت الى المكاتب او الشركات الهندسية .

المادة 25

تشكل في النقابة لجنة برئاسة الأمين العام وعضوية اثنين يسميهما مجلس النقابة واثنين يسميهما مجلس الهيئة تتولى مراقبة أداء الدائرة الفنية للعمل الاستشاري الهندسي (الدائرة الهندسية)، ورفع توصياتها للمجلس.

المادة 26

أ- ينشأ في صندوق النقابة حساب خاص يسمى (حساب هيئة المكاتب والشركات الهندسية) .

ب- تتألف الموارد المالية لحساب هيئة المكاتب والشركات الهندسية مما يلي:

1- رسوم تسجيل المكاتب والشركات الهندسية الأردنية وغير الأردنية.

2- الرسوم السنوية للمكاتب والشركات الهندسية الأردنية وغير الأردنية.

3- (35%) من رسوم الأتعاب المتحققة على المكاتب والشركات الهندسية الأردنية وغير الأردنية.

4- (35%) من رسوم ممارسة المهنة المتحققة على المكاتب والشركات الهندسية الأردنية وغير الأردنية.

5- (35%) من قيمة غرامات المخالفات المترتبة على المكاتب والشركات الهندسية الأردنية وغير الأردنية.

6- (35%) من اي بدل مالي يستوفى عن الخدمات المحددة في النظام الداخلي للنقابة والمقدمة للمكاتب والشركات الهندسية الأردنية وغير الأردنية.

7- (35%) من رسوم دعاوى الخلافات الفنية والمالية التي ينظرها مجلس الهيئة.

8- الارباح المتأتية من حساب آلية دفع الاتعاب للمكاتب والشركات بعد حسم ما نسبته (20%) مصاريف ونفقات ادارية.

9- ما تقرره الهيئة العامة للمكاتب على اعضائها من مساهمات لهذا الحساب.

10- ما تخصصه الهيئة المركزية في النقابة لهذا الحساب.

11- الهبات والمعونات التي ترد للهيئة ويوافق مجلس النقابة على قبولها وفق أحكام القانون.

12- العوائد المتأتية من استثمار أموال الحساب.

13- العوائد المتأتية من أنشطة الهيئة.

14- أي موارد أخرى يوافق عليها المجلس وفق احكام القانون.

ج - تحسب الموارد المالية في البنود من (1) الى (8) بعد حسم ما نسبته (15%) من اجمالي تلك المبالغ لحساب تطوير المهنة في صندوق النقابة .

د- يكون الإنفاق من حساب هيئة المكاتب والشركات الهندسية للغايات التالية:-

1- رفع مستوى العمل الهندسي الاستشاري وتطويره.

2- دعم أنشطة الهيئة.

3- دفع مساهمات اعضاء الهيئة في صندوق التأمين الصحي وصندوق التأمين الاجتماعي المؤسسين في النقابة وفق ما تقرره الهيئة العامة لهيئة المكاتب والشركات الهندسية

المادة 27

على الرغم مما ورد في النظام الداخلي لنقابة المهندسين :-

أ- يتم الانفاق من حساب هيئة المكاتب والشركات الهندسية بقرار من المجلس بناء على توصية من مجلس الهيئة.

ب- يشترط للصرف من حساب هيئة المكاتب والشركات الهندسية اعتماد توقيع كل من النقيب أو نائبه والرئيس أو نائبه وأمين صندوق النقابة أو نائبه

المادة 28

يتولى الرئيس أو نائبه عند غيابه توقيع المراسلات الصادرة عن الهيئة

المادة 29

تفرض على كل مكتب وعلى كل شركة هندسية عند مخالفة احكام هذا النظام والتعليمات الصادرة بمقتضاه العقوبات التأديبية المنصوص عليها في القانون

المادة 30

يصدر المجلس بناء على توصية مجلس الهيئة التعليمات اللازمة لتنفيذ أحكام هذا النظام بما في ذلك:

أ- لتعليمات الفنية المتعلقة بأحكام الإشراف الهندسي الجزئي والكلي.

ب-شروط التأسيس للمكتب والشركة الهندسية والمقر و الكادر الفني لأي منهما.

ج- شروط تسجيل المهندس المعتمد وشروط عمله وتفرغه في احدى اختصاصات العمل الهندسي الاستشاري في المكاتب والشركات الهندسية

المادة 31

يلغى نظام المكاتب والشركات الهندسية رقم (2) لسنة 1985 على أن تبقى التعليمات الصادرة بمقتضاه سارية المفعول الى ان تلغى او تعدل او يستبدل غيرها بها وفقا لأحكام هذا النظام