

السيد / مدير عام البلدية

المحترم

الموضوع : نتائج أعمال الفريق المشكل بموجب القرار الإداري رقم (2007/2) وذلك

لمراجعة نظام مزاوله المهنة للمكاتب الهندسية والدور الاستشارية.

الإشارة : الكتاب مرجع (2007/870) المؤرخ في 2007/5/8م

تعية طيبة وبعد ،،،

إن قرار المجلس البلدي رقم (م.ب/م م 4/954/15/2007) المتخذ

بتاريخ 10 جمادى الآخر 1428 هـ الموافق 2007/6/25م يقضي :-

>> الموافقة على تعديل نظام مزاوله المهنة للمكاتب الهندسية والدور الاستشارية وفق الآتي :

مادة (1) تصدر بلدية الكويت التراخيص اللازمة للمكاتب الهندسية والدور الاستشارية لمزاوله المهنة الهندسية على النحو المبين بهذه اللائحة مع مراعاة الأحكام والقوانين المنظمة للأنشطة المهنية .

مادة (2) تشكل لجنة بقرار من الوزير المختص بشئون البلدية تسمى لجنة تنظيم مزاوله المهنة للمكاتب الهندسية والدور الاستشارية على النحو التالي :

1. أربعة أعضاء من مهندسي البلدية .
 2. أربع أعضاء من ستة مهندسين ترشحهم جمعية المهندسين الكويتية .
 3. ممثل عن الإدارة القانونية .
- يشترط في عضو اللجنة أن يكون كويتي الجنسية .
- تختار اللجنة من بين أعضائها رئيساً ونائب للرئيس ومقرراً على أن الرئيس من جمعية المهندسين الكويتية ولا يكون الاجتماع صحيحاً إلا بحضور الأغلبية المطلقة من الأعضاء على أن يكون من بينهم الرئيس أو نائب الرئيس في حالة غياب الرئيس ، وللجنة أن تستعين بمن تراه من ذوي الخبرة والاختصاص من جهاز البلدية على أن لا يكون لهم حق التوصية .
- تصدر اللجنة توصيات بأغلبية الحضور وإن تساوت الأصوات يرجح الجانب الذي منه رئيس اللجنة .

يتبع (2)

تابع قرار المجلس البلدي رقم (م.ب/م م 2007/15/954/4) المتخذ بتاريخ 10 جمادى الآخر 1428 هـ الموافق 2007/6/25م

مادة (3)

تختص لجنة تنظيم مزاولة المهنة للمكاتب الهندسية والدور الاستشارية المنصوص عليها في هذه اللائحة بدراسة الطلبات الخاصة بالمواضيع التالية وإصدار التوصيات اللازمة بشأنها :-

1. الترخيص بفتح المكاتب الهندسية لمزاولة المهنة .
2. الترخيص بفتح الدور الاستشارية الهندسية لمزاولة المهنة .
3. الشكاوى الخاصة بالمكاتب الهندسية والدور الاستشارية والتوصية بتوقيع العقوبات المنصوص عليها بهذه اللائحة .
4. إيقاف المكتب الهندسي أو الدار الاستشارية مؤقتاً بناء على طلب صاحبها
5. اقتراح الضوابط الخاصة بمساحات الإشراف للمكاتب الهندسية واعتماد نماذج وشروط تعهدات الإشراف المعتمدة لدى البلدية .
6. اقتراح الضوابط الخاصة بالدراسات اللازمة للمشاريع المقدمة من المكاتب الهندسية والدور الاستشارية .
7. اقتراح المعايير الخاصة بنقل التصاميم الهندسية وفقاً لأحكام قانون حماية الملكية الفكرية .
8. اقتراح إضافة تخصص جديد إلى المكاتب الهندسية والدور الاستشارية أو إلغاء تخصص مرخص .
9. الترخيص للمهندسين العاملين بالمكاتب الهندسية والدور الاستشارية للتوقيع على المخططات وتعهدات الإشراف على التنفيذ الصادرة عن مكاتبهم الهندسية أو دورهم الاستشارية والنظر في طلبات التجديد لهم أو إلغاء اعتمادهم .
10. تجديد ترخيص المكاتب الهندسية والدور الاستشارية .
11. اعتماد التعاون بين المكاتب الهندسية والدور الاستشارية المحلية .
12. اعتماد التعاون بين المكاتب الهندسية والدور الاستشارية المحلية والمكاتب والشركات الهندسية الأجنبية في حال تنفيذها لمشاريع حكومية

يتبع (3)

تابع قرار المجلس البلدي رقم (م.ب/م م 4/954/15/2007) المتخذ بتاريخ 10 جمادى الآخر 1428 هـ الموافق 2007/6/25م

13. إلغاء رخصة المكتب الهندسي أو الدار الاستشارية .
 14. التنسيق مع الجهات ذات الصلة فيما يتعلق بمزاولة المهنة الهندسية .
 15. إجراء الكشف الدوري على المكاتب الهندسية والدور الاستشارية للتأكد من التزامها بشروط مزاولة المهنة الواردة في هذه اللائحة .
 16. اتخاذ الإجراءات اللازمة في حالة فض الشراكة أو وفاة صاحب المكتب الهندسي أو الدار الاستشارية أو أحد الشركاء .
 17. إجراء أي تعديل على أسماء المكاتب الهندسية أو الدور الاستشارية أو على تراخيصها .
 18. اعتماد الجهة المسؤولة عن الاختبارات المطلوبة لاعتماد المهندسين العاملين بالمكاتب الهندسية والدور الاستشارية وفقاً لأحكام هذه اللائحة .
- تقدم الطلبات الخاصة بالمكاتب الهندسية والدور الاستشارية إلى الإدارة المختصة على النماذج المعدة لذلك مصحوبة بالشهادات والمستندات الدالة على توافر الشروط المنصوص عليها في اللائحة .
- وترفع اللجنة توصياتها بشأن المواضيع المعروضة عليها لمدير عام البلدية أو من يفوضه لإصدار القرار اللازم بشأنها ، ولا يجوز لمدير عام البلدية التفويض بإصدار القرارات الخاصة بالتوصيات _____ صادرة بـ _____ البنود (1) إلى (8) والبنود (13 ، 16 ، 18) .

تابع قرار المجلس البلدي رقم (م.ب/م م 2007/15/954/4) المتخذ بتاريخ 10 جمادى الآخر 1428 هـ الموافق 2007/6/25م

مادة (4) : تتولى لجنة تنظيم مزاولة المهنة للمكاتب الهندسية والدور الاستشارية النظر في الموضوعات المعروضة عليها وفقاً للاختصاصات المقررة لها في هذه اللائحة . وتصدر توصياتها بشأنها ثم ترفعها لمدير عام البلدية أو من يفوضه مشفوعة بأسبابها خلال ثلاث أشهر على الأكثر من تاريخ استلام الطلب مستوفيا شروطه ، ويصدر مدير عام البلدية أو من يفوضه قراره بشأن التوصيات خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ إخطاره بها كتابة وفي حالة فوات مدة خمسة عشر يوماً دون أن يتخذ مدير عام البلدية أو من يفوضه إجراء صريح بشأنها يعتبر ذلك موافقة ضمنية على التوصية .

تنشر القرارات الخاصة بإصدار تراخيص المكاتب الهندسية والدور الاستشارية أو إلغائها والعقوبات الموقعة عليها في الجريدة الرسمية ويحق لأصحاب العلاقة التظلم من هذا القرار للوزير المختص بالشئون البلدية وفقاً للإجراءات والمواعيد المنظمة للتظلم من القرارات الإدارية .

مادة (5) يشترط في طلب الترخيص لفتح مكتب هندسي ما يلي :-

1. أن يكون حاصلًا على درجة البكالوريوس في الهندسة أو العمارة أو ما يعادلها من جامعة معترف بها .
2. ألا تقل مدة خبرته العملية في مجال المهنة عن خمس سنوات .
3. أن يكون كويتي الجنسية ومقيماً في الكويت إقامة مستمرة .
4. أن يكون عضواً بجمعية المهندسين الكويتية .
5. أن يكون متفرغاً لأعمال المكتب الهندسي .
6. ألا يكون مشتغلاً أو شريكاً أو يمتلك شركة مقاولات أو تجارة مواد إنشائية .
7. أن يكون حسن السمعة ولم يسبق الحكم عليه في جنائية أو جريمة مخلة بالشرف .
8. توفير مقر للمكتب الهندسي بالأماكن المسموح فيها بمزاولة نشاطه وفقاً لأنظمة البلدية على أن لا يتم استلام أصل رخصة المكتب الهندسي إلا بعد تسجيل صاحب المكتب الهندسي على الباب الخامس من نظام التأمينات الاجتماعية أو التقاعد وتقديم ما يفيد ذلك للبلدية .

يتبع (5)

تابع قرار المجلس البلدي رقم (م.ب/م م 2007/15/954/4) المتخذ بتاريخ 10 جمادى الآخر 1428 هـ الموافق 2007/6/25م

مادة (6)

– يجوز أن يشترك في ملكية المكتب الهندسي أو الدار الاستشارية أكثر من مهندس كويتي على أن تتوفر فيهم الشروط المذكورة وفق هذا النظام .

مادة (7)

مع الإخلال بأية قوانين أو أنظمة أخرى ذات علاقة ، لا يجوز مزاولة مهنة الأعمال الهندسية في مجال الاستشارة والتصميم والإشراف على التنفيذ إلا للمكاتب الهندسية والدور الاستشارية المرخصة من قبل البلدية والمتخصصة في المجالات التالية :

1. التصميم الهندسي .
2. الإشراف على تنفيذ المشاريع الهندسية وفق الأسس الفنية .
3. إدارة المشاريع .
4. تخطيط المدن .
5. التصميم العمراني .
6. الأعمال المساحية .
7. إعداد الدراسات الهندسية وما يتعلق بها من شئون بيئية أو صناعية إلخ واللازمة للمشاريع وفقا للضوابط التي تضعها لجنة تنظيم مزاولة المهنة للمكاتب الهندسية والدور الاستشارية .

مادة (8)

يقتصر حق التوقيع على المخططات الهندسية وتعهدات الإشراف الصادرة عن المكتب الهندسي أو الدار الاستشارية على صاحب المكتب الهندسي أو الدار الاستشارية والمهندسين العاملين بهما المعتمدين لدى البلدية كلا حسب التخصص المرخص له وعلى أن تتوافر فيهم الشروط التالية :-

يتبع (6)

قرار المجلس البلدي رقم (م.ب/م م 4/954/15/2007) المتخذ بتاريخ 10 جمادى الآخر 1428 هـ الموافق 2007/6/25م

1. يجب أن يكون مسجلاً لدى المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية على المكتب الهندسي أو الدار الاستشارية الذي يعمل به إذا كان كويتي الجنسية وإذا كان المهندس متقاعد يتم عمل عقد بينه والمكتب الهندسي أو الدار الاستشارية أما في حالة المهندس الغير كويتي فيشترط أن يكون لديه إقامة على المكتب الهندسي أو الدار الاستشارية الذي يعمل به .
 2. أن يكون عضواً بجمعية المهندسين الكويتية .
 3. ألا تقل خبرته العملية عن خمس سنوات منذ تخرجه .
 4. أن يجتاز الاختبار المعد لذلك من الجهة التي تعتمدها البلدية .
 5. أن يكون متفرغاً لأعمال المكتب الهندسي أو الدار الاستشارية .
 6. ألا يكون مشتغلاً أو شريكاً أو يمتلك شركة مقاولات أو تجارة مواد إنشائية .
- ويكون صاحب المكتب الهندسي أو الدار الاستشارية مسئولاً عن كافة الالتزامات الناشئة عن تعاملات مكتبه أو داره الاستشارية .

مادة (9)

مدة أول ترخيص للمكتب الهندسي سنتان ثم يتم تجديد ترخيص المكتب الهندسي أو الدار الاستشارية لأربع سنوات ويجوز تجديدها لمدة أو مدد أخرى بناء على طلب يقدم من المرخص له في هذا الشأن على النموذج المعد لذلك ويجب تقديم طلب التجديد في ميعاد أقصاه ثلاثة أشهر قبل انتهاء الترخيص وتقديم شهادة عضوية اتحاد المكاتب الهندسية والدور الاستشارية.

مادة (10)

يصدر الترخيص بمزاولة المهنة الهندسية وفقاً لأحكام هذه اللائحة بصفة شخصية لطالب أو طالبي الترخيص ولا يجوز التنازل عنه أو نقله للغير كلياً أو جزئياً أو بإجراء أي تعديل عليه إلا بموافقة البلدية وفقاً لنصوص هذه اللائحة .

يجوز أن تحمل المكاتب الهندسية أو الدور الاستشارية أسماء اعتبارية بشرط إضافة أسماء مالكيها.

يتبع (7)

قرار المجلس البلدي رقم (م.ب/م م 4/954/15/2007) المتخذ بتاريخ 10 جمادى الآخر 1428 هـ الموافق 2007/6/25م

وفي حالة وفاة صاحب المكتب الهندسي أو الدار الاستشارية يجب على الورثة التقدم إلى اللجنة خلال ثلاثين يوماً من تاريخ الوفاة وإخطارهم بوفاة مورثهم . ويتعين على الورثة في حالة رغبتهم في استمرار الترخيص التقدم إلى اللجنة خلال ثلاثين يوماً من تاريخ إخطارها بوفاة مورثهم بما يفيد الاتفاق مع أحد المكاتب الهندسية أو الدور الاستشارية أو أحد المهندسين الذين تتوافر فيهم شروط الترخيص وفقاً لأحكام هذه اللائحة لإدارة المكتب أو الدار لاستكمال تنفيذ المشاريع المتعاقد عليها من قبل مورثهم ، فإذا اعتمدت اللجنة المرشح لهذه المهمة تسمح له بالاستمرار في تنفيذ المشاريع التي تعاقد عليها مورثهم دون التعاقد على أي مشاريع جديدة .

وفي حالة عدم رغبة الورثة بالاستمرار بترخيص المكتب أو الدار يتعين عليهم خلال ثلاثين يوماً من تاريخ إخطارها بوفاة مورثهم إعلام اللجنة بذلك وإفادتها بأي إجراءات أو اتفاقات يقومون باتخاذها بشأن استكمال المشاريع الجاري تنفيذها من قبل المكتب أو الدار والمتفق عليها قبل وفاة مورثهم أو أي اتفاقات في شأن نقل ترخيص المكتب الهندسي أو الدار الاستشارية لآخرين ممن ينطبق عليهم الشروط المنصوص عليها في اللائحة . ويجوز أن يتم نقل الترخيص لأحد الورثة إذا توافرت به شروط الترخيص للمكتب الهندسي أو الدار الاستشارية وذلك بعد موافقة جميع الورثة وفقاً لأحكام هذه اللائحة .

مادة (11):

مع عدم الإخلال بأية شروط تتطلبها أية قوانين أخرى لا يجوز للمكاتب أو الدور أو الشركات الهندسية الأجنبية مزاوله مهنة الأعمال الهندسية في الكويت إلا بالتعاون مع أحد المكاتب الهندسية أو الدور الاستشارية المحلية المرخصة وفقاً لأحكام هذه اللائحة بعد

قرار المجلس البلدي رقم (م.ب/م م 2007/15/954/4) المتخذ بتاريخ 10 جمادى الآخر 1428 هـ الموافق 2007/6/25م العرض علي اللجنة وموافقة البلدية وفقا للشروط التالية:

- 1- إحضار ما يثبت ترخيص المكتب أو الدار أو الشركة الهندسية الأجنبية وسريان الرخصة في دولته وتصديقه لدي الجهات المختصة .
- 2- إحضار كتاب من وزارة التخطيط يبين المشروع المراد التعاون به ونسبة المشاركة بين المكتب أو الدار أو الشركة الهندسية الأجنبية والمكتب الهندسي أو الدار الاستشارية المحلية المراد التعاون معها.
- 3- تقديم الاتفاقية التي يتم بموجبها بيان الأعمال التي سوف يقوم بها كلا من المكتب الهندسي أو الدار الاستشارية المحلية والمكتب أو الشركة الهندسية الأجنبية. وللجنة الحق بطلب أي مستندات أخرى تراها مناسبة كما يحق أن تطلب تعديل أو توثيق أسس المشاركة.

مادة(12):

يجوز للمكاتب الهندسية والدور الاستشارية أن تتعاون فيما بينها بالمشاركة للقيام ببعض الأعمال الهندسية وبذلك تكون الاختصاصات مطابقة لاختصاص المكاتب علي أن تودع نسخة من اتفاقية المشاركة لدي لجنة مزاولة المهنة ويحق للجنة أن تطلب تعديل أو توثيق أسس المشاركة.

مادة(13):

يجوز للمكتب الهندسي أو الدار الاستشارية العمل في أكثر من تخصص إذا توافر لديهم مهندس مرخص بالتخصصات المعتمدة في هذه اللائحة.

مادة(14):

تقوم لجنة تنظيم مزاولة المهنة للمكاتب الهندسية والدور الاستشارية بتصنيف تراخيص المهن الهندسية إلي فئتين:
أ-مكتب هندسي.
ب-دار استشارية.

تابع قرار المجلس البلدي رقم (م.ب/م م 2007/15/954/4) المتخذ بتاريخ 10 جمادى الآخر 1428 هـ الموافق 2007/6/25م

-يشترط لتأهيل المكتب الهندسي إلى دار استشارية توافر الشروط التالية:

1- ألا تقل خبرة صاحب المكتب الهندسي عن عشر سنوات (خبرة في مجال تخصصه) من تاريخ تخرجه ويكون من ضمنها سنتين خبرة فعلية في إدارة المكتب الهندسي.

2- أن يكون مصنف تصنيفين علي الأقل من التصنيفات التالية:-

أ- مباني وإنشاءات وتخطيط مدن (مباني-مراكز تجارية-مكاتب - مدارس - مستشفيات-طرق وجسور-خدمات البنية التحتية).

ب-خدمات كهربائية وميكانيكية(مخططات القوي-شبكات تحديد الكهرباء والصحي-الأعمال الميكانيكية والتكييف والصحي-شبكات الاتصالات مولدات ومحولات)

ج-خدمات أخرى(هندسة بيئية-هندسة صناعية- أعمال مساحية - إدارة مشاريع).

ويتم منح الدار الاستشارية التصنيفات التالية :

- مباني وإنشاءات وتخطيط مدن .

(إذا كان تخصص المهندس [مدني أو معماري أو عمارة])

- خدمات كهربائية وميكانيكية .

(إذا كان التخصص كهرباء أو ميكانيكا)

- خدمات أخرى

(إذا كان التخصص إدارة مشاريع - هندسة بيئية - هندسة صناعية... إلخ)

3-توفير مهندس كويتي تنطبق عليه الشروط التالية:

أ-أن يكون عضوا في جمعية المهندسين الكويتية.أن يكون مسجل بنظام التأمينات الاجتماعية علي المكتب الهندسي.

في حالة ما إذا كان المهندس الكويتي متقاعد يقدم شهادة عضوية جمعية المهندسين الكويتية بالإضافة إلي عقد بينة وبين المكتب الهندسي لمدة لاتقل عن سنه.

4-توفير كوادرن فنية (تشمل صاحب المكتب الهندسي والمهندسين المعتمدين لديه) كمايلي:

يتبع (10)

تابع قرار المجلس البلدي رقم (م.ب/م م 2007/15/954/4) المتخذ بتاريخ 10 جمادى الآخر 1428 هـ الموافق 2007/6/25م

أ- عدد (2) مهندس معماري.

ب- عدد (2) مهندس مدني.

ج- عدد (1) مهندس كهرباء.

د- عدد (1) مهندس ميكانيكا.

علي أن يكون من بين الكوادر الفنية عدد (2) مهندس كوادر عليا لاتقل خبرتهم العملية عن عشر سنوات ويجب أن تتوافر في جميع المهندسين أعلاه الشروط المطلوبة في هذه اللائحة ويكونوا معتمدين من قبل لجنة تنظيم مزاوله المهنة.

5- لا تقل مساحة المكاتب المستغلة للدار الاستشارية عن 250م².

6- يجب توفير التجهيزات التالية :-

أ - عدد مناسب من أجهزة الحاسب الآلي .

ب - عدد مناسب من برامج الرسم والتحليل الإنشائية .

7- أن لا يقل مجموع حجم الأعمال المنجزة من قبل المكتب عن (30) مشروع متكامل (تصميم وأشراف)

أن لا يكون وقع على المكتب الهندسي خلال السنتين السابقتين لطلب التأهيل أحد الجزاءات المنصوص عليها في البنود (2 ، 3 ، 4 ، 5) من المادة (27) من نظام تنظيم مزاوله المهنة .

مادة (15):

يجوز للمكاتب الهندسية أو الدور الاستشارية فتح فروع لها خارج دولة الكويت وفقاً للأنظمة والقوانين المتبعة لتلك الدولة .

مادة (16)

تعد لجنة تنظيم مزاوله المهنة سجلا خاصا بالمكاتب الهندسية أو الدور الاستشارية المرخصة والمهندسين العاملين بها والمرخص لهم بالتوقيع علي المخططات الهندسية وتعهدهات الأشراف الصادرة عنها متضمنا الأتي:

يتبع (11)

تابع قرار المجلس البلدي رقم (م.ب/م م 4/954/15/2007) المتخذ بتاريخ 10 جمادى الآخر 1428 هـ الموافق 2007/6/25م

1- رقم القيد.

2- اسم المكتب الهندسي أو الدار الاستشارية وتخصصاتها.

3- عنوان المكتب الهندسي أو الدار الاستشارية.

4- أسماء المهندسين المعتمدين لدى المكتب الهندسي أو الدار الاستشارية وجنسياتهم ومؤهلاتهم العلمية ومحال إقامتهم وسنوات خبرتهم.

5- رقم اجتماع اللجنة وتاريخ انعقادها ورقم التوصية الصادرة منها.

6- قرار مدير عام البلدية الصادر بشأن توصيات اللجنة.

7- البيانات الخاصة بنشر القرار في الجريدة الرسمية حسب الأحوال المنصوص عليها في هذه اللائحة.

تقوم لجنة تنظيم مزاولة المهنة للمكاتب الهندسية والدور الاستشارية بإصدار كشف سنوي متضمنا كافة البيانات الخاصة بكل مكتب أو دار استشارية ويحق لها إعادة النظر في تأهيل المكاتب والدور الاستشارية بناء على الأوضاع المستجدة بعد التحقق منها.

مادة (17):

يلتزم المكتب الهندسي أو الدار الاستشارية بالتقيد بالقوانين والأنظمة وكافة القرارات الأخرى الصادرة من البلدية والجهات المعنية الأخرى بشأن الأعمال الهندسية التي يقوم بها وعليه إخطار البلدية والجهات الرسمية المعنية الأخرى فور اكتشافه أية مخالفة في تنفيذ الأعمال التي يشرف عليها.

مادة (18):

يجب على المكاتب الهندسية والدور الاستشارية أن تقوم بإبلاغ البلدية عن أية تغييرات تطرأ على أوضاعها وكوادرها الهندسية وعناوينها المسجلة لدى البلدية خلال شهر من تاريخ هذا التغيير كما عليها أن تملأ النماذج الخاصة بذلك كل سنة.

يتبع (12)

تابع قرار المجلس البلدي رقم (م.ب/م م 2007/15/954/4) المتخذ بتاريخ 10 جمادى الآخر 1428 هـ الموافق 2007/6/25م

مادة (19):

يجب على المكاتب الهندسية والدور الاستشارية قبل القيام بأي عمل من أعمال الدراسات والتصميم والاستشارات والإشراف على الأعمال الهندسية الحصول تكليف خطي من صاحب العمل وإيداع نسخة منه لدي البلدية عند تقديم طلب الترخيص لهذه الأعمال.

مادة (20):

- 1- يجب أن تحتفظ المكاتب الهندسية والدور الاستشارية بأصول كافة المخططات التي تعدها مبينا عليها كافة التعديلات التي أقرتها الجهات المعنية لمدة لا تقل عن خمس سنوات بعد انتهاء التنفيذ.
- 2- على المكاتب الهندسية والدور الاستشارية الاحتفاظ بملفات فنية كاملة عن مشاريعها تحتوي على المذكرات الحسابية مسجلة لأي تعديل طرأ على المخططات الأصلية وإخطار الجهة المختصة بذلك في البلدية.
- 3- على المكاتب الهندسية والدور الاستشارية الاحتفاظ بملفات تعاقدية كاملة لمشاريعها تحتوي على العقد وعلى برنامج المتطلبات الموافق عليها من صاحب العمل وجدول المواد المستعملة الموافق عليها منه وأية تعديلات على هذا البرنامج أو على أية مخططات كان قد طلبها وموافقته على مراحل المشروع التصميمية وعلى تعليماته أثناء التصميم وفي مرحلة الإشراف الخاصة فيما يتعلق في مسؤوليته المذكورة بعقد المقاوله علما بأنه لا يجوز للمالك أو المكتب أو الدار إجراء أية تعديلات يطلبها صاحب العمل إلا بكتاب خطي منه بما يتوافق مع الأنظمة المعمول بها.

تابع قرار المجلس البلدي رقم (م.ب/م م 2007/15/954/4) المتخذ بتاريخ 10 جمادى الآخر 1428 هـ الموافق 2007/6/25م

4- على المكاتب الهندسية والدور الاستشارية أن تصدر تقارير دورية عن المشاريع المكلفة بها وأن تلتزم بالتعليمات التي تعدها لجنة تنظيم مزاولة المهنة للمكاتب الهندسية والدور الاستشارية بهذا الخصوص.

وعلي كل مهندس مشرف أن يحتفظ بمفكرة يومية يدون فيها كل يوم القرارات الموقعية التي أتخذها أو التعليمات التي أصدرها في ذلك اليوم والزيارات التي قام بها لمواقع العمل وملخص نتيجة كشفة.

مادة (21):

يجب علي المهندس المرخص التقيد بقواعد وآداب وسلوك المهنة الهندسية وفقاً للوائح المنظمة في هذا الشأن لدا جمعية المهندسين الكويتية واتحاد المكاتب الهندسية.

مادة (22):

لا يجوز للمهندس المرخص العمل في أكثر من مكتب هندسي أو دار استشارية كما لا يجوز له التوقيع إلا علي المخططات وتعهدات الإشراف الصادرة عن المكتب الهندسي أو الدار الاستشارية التي يعمل بها وتدخل ضمن تخصصه المعتمد من اللجنة بشرط أن يكون قد قام أو شارك بتصميمها

مادة (23):

يجب على كل مهندس مرخص للعمل وفقاً لأحكام هذه اللائحة احترام حقوق الملكية الفكرية لزملائه في المهنة والالتزام بعدم نقل أي تصميم قام بوضعه مهندس آخر إلا بعد موافقة المصمم الخطية على ذلك ووفقاً لمعايير التي تضعها اللجنة .

تابع قرار المجلس البلدي رقم (م.ب/م م 2007/15/954/4) المتخذ بتاريخ 10 جمادى الآخر 1428 هـ الموافق 2007/6/25م

مادة (24) :

لا يجوز لأي مكتب هندسي أو دار استشارية القيام بإجراء أي تعديل على المخططات إلا من خلال المهندس المختص وموافقة المالك ووفقاً للأنظمة المعمول بها ويجب على المكتب الهندسي أو الدار الاستشارية في مثل هذه الحالة أن يصدر مخططات معدلة يدون عليها تاريخ التعديل وترسل هذه المخططات بمذكرة أو بكتاب مسجل في قيود المصمم حسب الأصول ويحتفظ بنسخة من الكتاب والمخططات المعدلة مع المخططات الأصلية والمراسلات التعاقدية للمشروع في سجل معد لذلك .

المادة (25) :

يصدر وزير الدولة لشئون البلدية قرار بمنح الضبطية القضائية لمن ترى لجنة تنظيم مزاولة المهنة ترشيحهم من أعضائها أو مهندسي البلدية للقيام بأعمال الكشف الدوري على المكاتب الهندسية والدور الاستشارية بغرض التحقق من التزامها بتنفيذ شروط مزاولة المهنة وفقاً لأحكام هذه اللائحة وأحكام القوانين الأخرى ذات الصلة ويجوز الاستعانة في ذلك بممثلين عن جمعية المهندسين الكويتية واتحاد المكاتب الهندسية .

المادة (26) :

يجوز للجنة تنظيم مزاولة المهنة تشكيل لجان فرعية منبثقة عنها ولها حق الاستعانة بذوي الخبرة والاختصاص من داخل أو خارج البلدية لمساعدتها في تأدية مهامها على أن يتم رفع توصية تلك اللجان لها لاتخاذ ما تراه مناسباً في هذا الشأن .

المادة (27) :

مع عدم الإخلال بأي عقوبة أشد تنص عليها أي قوانين أخرى ، إذا تحقق للبلدية أن المهندس المرخص له بفتح مكتب هندسي أو دار استشارية و معتمد لديهما بمزاولة المهنة الهندسية وفقاً لإحكام هذه اللائحة قد خالف القوانين والأنظمة والقرارات المعمول بها في هذا الشأن سواء الصادرة من البلدية أو الجهات المعنية الأخرى أو أحكام هذه اللائحة أو القوانين الأخرى فعليها أن تعرض الأمر على لجنة مزاولة المهنة للنظر في التوصية بتوقيع أحد الجزاءات التالية

تابع قرار المجلس البلدي رقم (م.ب/م م 2007/15/954/4) المتخذ بتاريخ 10 جمادى الآخر 1428 هـ الموافق 2007/6/25م

- 1- الإنذار كتابيا للمكتب الهندسي أو الدار الاستشارية .
- 2- حرمان المكتب الهندسي أو الدار الاستشارية من ممارسة النشاط الذي تدرج تحته المخالفة لمدة لا تقل على ثلاثة أشهر ولا تزيد عن سنتين .
- 3- إيقاف المكتب الهندسي أو الدار الاستشارية عن العمل لمدة لا تقل عن ستة أشهر ولا تزيد عن سنتين في حال تكرار المخالفة أو في حالة المخالفات الجسيمة .
- 4- تخفيض مستوى الدار الاستشارية إلى مكتب هندسي وتعديل تراخيصها بما يتفق مع ذلك .

- 5- إلغاء رخصة المكتب الهندسي أو الدار الاستشارية .
- مع عدم الإخلال بالعقوبات الخاصة بالمكاتب الهندسية والدور الاستشارية يجوز للجنة مزاوله المهنة التوصية بتوقيع عقوبة على المهندس المعتمد لدى المكتب الهندسي أو الدار الاستشارية في حالة مخالفته للقوانين والأنظمة المعمول بها بشأن الأعمال الهندسية بأحد الجزاءات التالية :

أ- إيقاف اعتماده لمزاولة النشاط محل المخالفة لمدة لا تقل عن ثلاثة أشهر ولا تزيد عن سنتين .

- ب- إلغاء اعتماده لمزاولة النشاط محل المخالفة ولا يجوز إعادة ترخيصه .
- لا يكون الجزاء ساريا إلا بعد اعتماده من مدير عام البلدية ويكون التظلم من قرارات الجزاء المشار إليها إلى وزير الدولة لشئون البلدية خلال المواعيد المقررة للتظلم من قرار الإدارة .

المادة (28)

يلغى ترخيص مزاوله المهنة الصادر بفتح مكتب هندسي أو الدار الاستشارية في الحالات التالية :

- 1- في حالة وفاة صاحب المكتب الهندسي أو الدار الاستشارية وإعلان الورثة عدم رغبتهم في استمرارية المكتب أو الدار .
- 2- فقدان أحد الشروط اللازمة للحصول على الترخيص بمزاولة المهنة .

تابع قرار المجلس البلدي رقم (م.ب/م م 2007/15/954/4) المتخذ بتاريخ 10 جمادى الآخر 1428 هـ الموافق 2007/6/25م

- 3- التنازل عن ترخيص المكتب الهندسي أو الدار الاستشارية للغير بصورة مباشرة أو غير مباشرة دون موافقة مسبقة من لجنة تنظيم مزاولة المهنة .
- 4- طلب المرخص له إلغاء ترخيصه .
- 5- إلغاء الترخيص بناء على جزاء تأديبي وفقاً لأحكام هذه اللائحة .
- 6- ويسحب الترخيص في حالة ثبوت استعمال الغش أو التزوير في الحصول عليه مع مراعاة أحكام قانون الجزاء في هذا الشأن .

المادة (29)

لجنة تنظيم مزاولة المهنة للمكاتب الهندسية والدور الاستشارية في سبيل تأدية المهام المنوطة بها الإطلاع على أية أوراق خاصة بالمواضيع المعروضة عليها سواء كانت تحت يد المالك أو المكاتب الهندسية أو الدور الاستشارية أو البلدية أو أية جهة أخرى كما لها تستدعي أي شخص سواء من موظفي البلدية أو خارجها لمناقشتهم واتخاذ كافة الإجراءات اللازمة بهذا الشأن وفقاً لاختصاصاتها المقررة لها بموجب هذه اللائحة تمهيداً لإصدار توصيتها .

المادة (30)

1. يفرض رسم وقدره (100) دينار عن كل سنة مقابل ترخيص المكتب الهندسي أو تجديده .
 2. كما يفرض رسم قدره (200) دينار عن كل سنة مقابل ترخيص الدار الاستشارية أو تجديده .
 3. تعهد أشرف هدم سكن خاص (5) دينار .
 4. تعهد أشرف هدم (تجاري - استثماري - صناعي - شاليه - أخرى) (10) دينار
 5. تعهد بناء سكن خاص (هيكل) (10) دينار .
 6. تعهد بناء (كامل) (سكن خاص - تجاري - استثماري - شاليه - صناعي - أخرى) (20) دينار .
 7. تعهد حفر وتدعيم وتجهيز موقع (20) دينار .
- يتبع (17)

تابع قرار المجلس البلدي رقم (م.ب/م م 2007/15/954/4) المتخذ بتاريخ 10 جمادى الآخر 1428 هـ الموافق 2007/6/25م

المادة (31)

مع عدم المساس بجميع القرارات والرخص التي صدرت للمكاتب الهندسية والدور الاستشارية يلغى قرار رئيس البلدية رقم (85/67) في شأن نظام مزاولة المهنة للمكاتب الهندسية وعلى المكاتب الهندسية والدور الاستشارية المرخصة لنظام مزاولة المهنة الملغى التقدم بطلب ترخيصها طبقا للقواعد والأحكام الواردة في اللائحة فور انتهاء ترخيصها أو خلال سنة من تاريخ العمل بهذه اللائحة أيهما أقرب .

المادة (32)

تنشر هذه اللائحة في الجريدة الرسمية ويعمل بها من تاريخ نشرها .

يرجى إجراء ما يلزم على ضوء ما جاء أعلاه

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام ،،،

الأمين العام للمجلس البلدي

مرفقات :

نسخة من الكتاب المذكور أعلاه

نسخة إلى :-

الأمين العام

م.الأمين العام الأول

م.الأمين العام الثاني

الدراسات والبحوث

مراقب اللجان

أنظمة المعلومات

المتابعة

تحرير الرسائل

هـ/خ