

# الموسوعة التشريعية

دائرة التخطيط العمراني والبلديات

الباب الثامن: تشريعات تصنيف المقاولين والمكاتب الاستشارية

---

الرقم الدولي للكتاب (ISBN)

978-9948-37-496-1

موافقة المجلس الوطني للإعلام

دولة الإمارات العربية المتحدة

إذن طباعة رقم MC-03-01-1129757

27 مارس 2019

---

جميع الحقوق محفوظة، لا يسمح بإعادة إصدار هذا الكتاب  
أو تخزينه في نطاق استعادة المعلومات أو نقله بأي طريقة  
أو شكل من الأشكال من دون إذن خطي مسبق من  
دائرة التخطيط العمراني والبلديات.

---



## **الباب الثامن:**

**تشريعات تصنيف المقاولين والمكاتب الاستشارية**



يعد إصدار أول موسوعة للتشريعات بدائرة التخطيط العمراني والبلديات ترجمة لطموحات حكومة أبوظبي في تقديم أفضل الخدمات للمتعاملين وتوفير المعرفة التنظيمية والتشريعية، وأولى خطوات الدائرة نحو الرقمنة التشريعية، لتحقيق رؤية الدائرة نحو إمارة ذات تطوير عمراني متكامل ومستدام وخدمات بلدية متميزة لرفاهية وسعادة المجتمع.

ويأتي إصدار باب تشريعات تصنيف المقاولين والمكاتب الاستشارية بالموسوعة لما لهذا القطاع من أهمية في تطوير البنية العمرانية للإمارة وما يرتبط بها من تطوير عقاري، وحوكمة التزامات وممارسات المقاولين والاستشاريين وكافة المعنيين.

ونظرا للتنمية والتطوير المستمر للقطاع العقاري في إمارة أبوظبي، أصدرت الدائرة العديد من التشريعات التنظيمية من قرارات إدارية ولوائح تنظيمية لأعمال المقاولين والمكاتب الاستشارية عبر إصدار وتحديث وتبني مجموعة من المعايير التخصصية والفنية لتصنيفهم وقيدهم، كعنصر مهم ورئيسي في الحفاظ على البيئة والصحة والسلامة لمجتمع الإمارة.

وتغطي تشريعات تصنيف المقاولين والمكاتب الاستشارية مجموعة من المعايير خاصة بنظام وتعليمات تصنيف المقاولين والمهندسين والمكاتب الهندسية والاستشارية، ونظم قيد المهندسين، ومجموعة من الجزاءات والغرامات لتقنين المخالفات والمخاطر.

وستعمل الدائرة على تنظيم تصنيف المقاولين والمكاتب الاستشارية بمزيد من التشريعات وفق أفضل المعايير والممارسات العالمية للحفاظ على بيئة عمرانية آمنة وصحية وحديثة، وتعزيز تصنيف أبوظبي كواحدة من أكثر عشر مدن مستدامة في العالم.

وننتهز هذه المناسبة لنعرب عن الشكر والتقدير لكافة القطاعات والإدارات والأقسام والوحدات التنظيمية داخل الدائرة لجهودهم ومشاركتهم الفاعلة في إنجاز هذا الباب، متطلعين الى العمل سوياً نحو مزيد من التطوير والتحديث لتنظيم قطاع تصنيف المقاولين والمكاتب الاستشارية.

## دائرة التخطيط العمراني والبلديات

## الباب الثامن: تشريعات تصنيف المقاولين والمكاتب الاستشارية

## نظام رقم (1) لسنة 2009 بشأن تصنيف مكاتب الاستشارات الهندسية في إمارة أبوظبي

رئيس دائرة التنمية الاقتصادية:

بعد الاطلاع على القانون الاتحادي رقم (8) لسنة 1984 في شأن الشركات التجارية وتعديلاته.

وعلى القانون رقم (1) لسنة 1974 في شأن إعادة تنظيم الجهاز الحكومي في إمارة أبوظبي وتعديلاته.

وعلى القانون رقم (27) لسنة 2005 بإعادة تنظيم غرفة تجارة وصناعة أبوظبي.

وعلى القانون رقم (1) لسنة 2006 في شأن إعادة إصدار قانون الخدمة المدنية ولأئحته التنفيذية وتعديلاته.

وعلى القانون رقم (6) لسنة 2008 في شأن المشتريات والمناقصات والمزايدات والمستودعات لإمارة أبوظبي.

وعلى القانون رقم (2) لسنة 2009 بشأن دائرة التنمية الاقتصادية.

أصدرنا النظام الآتي:

### المادة (1)

#### التعريفات

يقصد بالكلمات والعبارات التالية حيثما وردت في هذا النظام المعاني المبينة قرين كل منها، ما لم يقتض سياق النص غير ذلك:

الدولة	:	دولة الإمارات العربية المتحدة.
الإمارة	:	إمارة أبوظبي.
المجلس التنفيذي	:	المجلس التنفيذي للإمارة.
الدائرة	:	دائرة التنمية الاقتصادية.
الرئيس	:	رئيس الدائرة.

الشخص	: الشخص الطبيعي أو الاعتباري.
تعليمات التصنيف	: تعليمات تصنيف المكاتب الاستشارية التي تصدر بموجب هذا النظام.
السجل	: سجل تصنيف المكاتب الاستشارية.
اللجنة	: لجنة التظلمات المشكلة وفق أحكام المادة (28) من هذا النظام.
التصنيف	: تصنيف المكتب الاستشاري في أي تخصص في الفئة التي يستحقها وفقاً لإمكانياته الفنية والإدارية والمالية وخبراته وبما يتفق مع أحكام هذا النظام والتعليمات التي تصدر بموجبه.
الاستشارات الهندسية	: الأعمال الخاصة بإعداد الرسومات والمخططات والتصميمات المعمارية والإنشائية والمسح والتخطيط، والإشراف على التنفيذ، وإبداء المشورة، وإجراء دراسات الجدوى الهندسية، وتقدير التكاليف وحساب الكميات وإدارة المشروعات في مختلف الأنشطة الهندسية، وكذلك كل ما يتعلق بالتخصصات الأخرى من أعمال هندسية.
مكتب مهندس الرأي	: المكتب الذي يتم تأسيسه وفق أحكام المادة (9) من هذا النظام.
المكتب الاستشاري	: المكتب الذي له الحق في ممارسة أعمال الاستشارات الهندسية في الإمارة وفقاً لأحكام هذا النظام.
الفئة	: أي فئة من فئات التصنيف المنصوص عليها في هذا النظام.
المجال	: أي مجال من مجالات أعمال الاستشارات الهندسية.
التخصص	: أي من الأعمال التخصصية التي تدرج تحت أي مجال.

## المادة (2)

تسري أحكام هذا النظام على جميع المكاتب الاستشارية التي تمارس أعمال الاستشارات الهندسية في الإمارة.

### المادة (3)

لا يجوز لأي شخص ممارسة أعمال الاستشارات الهندسية في الإمارة إلا إذا كان مصنفاً وفقاً لأحكام هذا النظام وتعليمات التصنيف.

### المادة (4)

1. تختص الدائرة دون غيرها بتصنيف المكاتب الاستشارية في الإمارة.
2. ينشأ في الدائرة سجل يسمى (سجل تصنيف مكاتب الاستشارات الهندسية) تسجل فيه جميع المكاتب الاستشارية المصنفة وكل ما يتعلق بها.

### المادة (5)

يختص موظفو الدائرة العاملون بتصنيف المكاتب الاستشارية بكل ما يتعلق بتصنيف المكاتب الهندسية الاستشارية وفقاً لأحكام هذا النظام وتعليمات التصنيف.

### المادة (6)

تتخذ المكاتب الاستشارية في الإمارة أحد الأشكال الآتية:

1. مكتب هندسي محلي.
2. فرع مكتب هندسي أجنبي.
3. مكتب مهندس رأي.

### المادة (7)

المكتب الهندسي المحلي هو المكتب الذي يتم تأسيسه في الإمارة ويمتلكه شخص أو أكثر وفقاً للقوانين السارية في الدولة، بما في ذلك فرع المكتب الهندسي المحلي المؤسس في إمارة أخرى.

وتحدد القرارات وتعليمات التصنيف الشروط التي يجب توافرها في المواطن غير المهندس والشريك غير المواطن.

### المادة (8)

فرع المكتب الهندسي الأجنبي، هو المكتب الهندسي الذي ينشئه في الإمارة احد المكاتب الهندسية الأجنبية وفقاً لأحكام قانون الشركات المعمول به.

### المادة (9)

مكتب مهندس الرأي، هو المكتب الذي يمتلكه شخص طبيعي أو أكثر للقيام بمزاولة بعض الاستشارات الهندسية التخصصية الدقيقة، ويقتصر عمله على إبداء الرأي للمكاتب الهندسية المحلية أو فروع المكاتب الهندسية الأجنبية أو إحدى الهيئات الرسمية، ويتم تسجيل مكتب مهندس الرأي ولا يتم تصنيفه.

### المادة (10)

يجوز تصنيف المكتب الاستشاري في أكثر من تخصص في مجال أو أكثر وفقاً لأحكام هذا النظام وتعليمات التصنيف.

### المادة (11)

تصنيف المكاتب الاستشارية في أي من الفئات التالية:

- أ. فئة خاصة، وهي الفئة الأعلى من حيث التصنيف.
- ب. فئة أولى.
- ج. فئة ثانية، وهي الفئة الأدنى من حيث التصنيف.

### المادة (12)

تحدد المجالات والتخصصات الهندسية التي يجوز تصنيف المكاتب الاستشارية فيها بموجب تعليمات التصنيف.

### المادة (13)

تحدد شروط وأسس ومتطلبات وإجراءات تصنيف المكاتب الاستشارية بموجب تعليمات التصنيف وفقاً لما يلي:

1. الوضع المالي.
2. الجهاز الفني.
3. الخبرات السابقة.
4. متطلبات الجودة.
5. أي متطلبات أخرى تحدد بموجب تعليمات التصنيف.



### المادة (14)

1. يقدم المكتب الاستشاري طلب التصنيف وفق النموذج المعتمد من الدائرة مرفقاً به المستندات والوثائق والبيانات التي تحددها تعليمات التصنيف.
2. يتم تسجيل طلب التصنيف في سجلات الدائرة فور وروده إليها، ويؤشر على الطلب برقم وتاريخ الإيداع ويسلم مقدمه إيصالا يتضمن اسم مقدم الطلب وموضوعه ورقم تسجيله وتاريخه والمستندات المرفقة به.

### المادة (15)

يتولى موظفو الدائرة العاملون في تصنيف المكاتب الاستشارية دراسة طلبات التصنيف من الناحية الفنية والمالية وكل ما يتعلق بالتصنيف، ويصدر قرار قبول الطلب أو رفضه خلال (5) خمسة أيام عمل من تاريخ تقديمه مكتملاً.

### المادة (16)

لموظفي الدائرة العاملين في تصنيف المكاتب الاستشارية ولأغراض التصنيف الاطلاع على سجلات ودفاتر ومستندات وأوراق المكتب.

### المادة (17)

1. يجب إخطار المكتب الاستشاري بقرار الموظف المختص بقبول تصنيفه أو رفضه بأية وسيلة يتحقق بها علمه، وذلك خلال مدة لا تزيد على (5) خمسة أيام عمل من تاريخ صدور القرار، على أن يكون قرار رفض التصنيف مسبباً.
2. عند الموافقة على تصنيف المكتب الاستشاري يتم قيده في السجل ويمنح شهادة تصنيف تتضمن تاريخ التصنيف ومدته والفئة والمجال والتخصص الذي صنّف فيه.
3. تنشر أسماء المكاتب الاستشارية التي يتم تصنيفها في الجريدة الرسمية.

### المادة (18)

مدة التصنيف سنتان تجدد بطلب يقدمه المكتب الاستشاري قبل انتهاء تصنيفه بثلاثين يوماً على الأقل شريطة أن تكون رخصة المكتب سارية.

وفي حالة عدم تقديم طلب التجديد مستوفياً الشروط في موعد أقصاه سنة من تاريخ انتهاء تصنيفه يعتبر التصنيف ملغى من تاريخ انقضاء هذه المدة ويتحمل المكتب كافة المسؤولية المترتبة على التراخي في تجديد تصنيفه وعن الأعمال التي يمارسها خلال تلك الفترة، ولا يحول ذلك دون طلب المكتب الاستشاري تصنيفه من جديد.

#### المادة (19)

على المكتب الاستشاري المصنف تصويب أوضاعه أو استكمال أي شروط يكون قد فقدتها وذلك خلال ستة أشهر من تاريخ فقدانها، وفي حالة عدم قيامه بذلك يعاد تصنيفه وفقاً للشروط والمتطلبات المتوافرة لديه، ويلغى تصنيفه في حالة عدم توافر شروط تصنيفه في أي فئة من فئات التصنيف.

#### المادة (20)

للمكتب الاستشاري أن يطلب تعديل فئة تصنيفه وفقاً لأحكام هذا النظام وتعليمات التصنيف، وفي حالة تخفيض فئة تصنيفه فلا يجوز إعادة ترفيعه إلا إذا قدم خبرة جديدة نفذها بعد فئة تصنيفه.

#### المادة (21)

على كافة المكاتب الاستشارية والعاملين بها الالتزام بمبادئ الاستقامة والشفافية ومراعاة الأخلاق والآداب والأعراف المهنية في التعامل مع كافة الأشخاص والجهات الأخرى، ومراعاة ذلك في تنفيذ كافة التزاماتها مع أصحاب الأعمال التي يقوم بها.

#### المادة (22)

يحظر على المكتب الاستشاري أو أي من العاملين فيه أثناء ممارسة أعمال الاستشارات الهندسية ما يلي:

- أ. إفشاء أسرار عملائه التي يطلع عليها أثناء أو بمناسبة تأدية عمله.
- ب. قبول أية مكافآت أو هدايا أو عمولات نظير ما يقوم به من أعمال إلا بعلم وموافقة صاحب العمل.

- ج. استخدام الوسطاء مقابل أجر أو منفعة.  
د. الدخول في أي عقد أو اتفاقية بقصد الحصول على العمولات فقط دون القيام بأي استشارات هندسية فعلية.

### المادة (23)

مع عدم الإخلال بالعقوبات والأحكام التي تنص عليها القوانين المعمول بها، إذا ارتكب المكتب الاستشاري أو أي من العاملين فيه مخالفة لأحكام هذا النظام وتعليمات التصنيف، فيجوز للرئيس أن يتخذ بحق المكتب الاستشاري أيًا من الجزاءات الآتية:

- أ. الإنذار.  
ب. إيقافه عن تنفيذ أي أعمال استشارات هندسة جديدة لمدة لا تزيد على ستة أشهر.  
ج. إيقافه عن تنفيذ أي أعمال استشارات هندسية جديدة لمدة لا تقل عن ستة أشهر ولا تزيد على سنة.  
د. تخفيض فئة تصنيفه، فئة واحدة أو أكثر.  
هـ. إلغاء تصنيفه في أي من الحالات المنصوص عليها في المادتين (24) و(25) من هذا النظام.

### المادة (24)

يجوز إلغاء تصنيف المكتب الاستشاري في أي من الحالات الآتية:

- أ. إذا مارس نشاط الاستشارات الهندسية في تخصص أو فئة غير مصنف به.  
ب. إذا أصدر أو أذاع نشرات أو غيرها من وسائل الدعاية بقصد إيهام الجمهور بأن له حق مزاولته نشاط الاستشارات الهندسية رغم مزاولته النشاط.  
ج. أي حالة أخرى منصوص عليها في هذا النظام.

### المادة (25)

- يلغى تصنيف المكاتب الاستشارية في أي من الحالات الآتية:
- أ. إذا مارس نشاط استشارات هندسية جديدة بعد إيقافه عن ذلك.
  - ب. إذا تم تصنيفه بطريقة غير مشروعة أو من خلال تقديم بيانات مزورة أو غير صحيحة أو بتقديم مستندات وشهادات غير مطابقة للواقع.
  - ج. صدور حكم قضائي نهائي بإلغاء تصنيفه.

### المادة (26)

إذا تم إلغاء تصنيف المكتب الاستشاري وفقاً لأحكام المادتين (24) و(25) من هذا النظام فلا يجوز تصنيفه مرة أخرى إلا من بعد مضي مدة لا تقل عن (3) سنوات من تاريخ صدور قرار الإلغاء.

### المادة (27)

لا يجوز توقيع أي جزاء على المكتب الاستشاري إلا بعد إجراء تحقيق كتابي معه بشأن المخالفة المنسوبة إليه، ويجب أن يكون القرار الصادر بتوقيع الجزاء أو الإلغاء مسبباً.

وفي حالة عدم حضور أو امتثال الاستشاري للتحقيق رغم استدعائه فللرئيس توقيع الجزاء المناسب أو اتخاذ ما يراه في شأنه.

### المادة (28)

1. تشكل في الدائرة بقرار من الرئيس لجنة تسمى ( لجنة تظلمات المكاتب الاستشارية) تتكون من رئيس وأربعة أعضاء، على أن يكون من بينهم فني ومالي وقانوني، تتولى النظر في التظلمات التي تقدم إليها.
2. تجتمع اللجنة كلما دعت الحاجة إلى ذلك، ويكون الاجتماع صحيحاً بحضور أغلبية أعضائها، وتتخذ قراراتها بأغلبية أعضائها الحاضرين وفي حالة تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي منه الرئيس.
3. يحدد قرار تشكيل اللجنة كيفية عقد اجتماعاتها واتخاذ قراراتها وكل ما يتعلق بها.

4. تختار اللجنة من بين أعضائها نائباً لرئيس اللجنة، يحل محل رئيس اللجنة عند غيابه لأي سبب من الأسباب ويمارس جميع اختصاصاته.

#### المادة (29)

1. يعين رئيس اللجنة أحد موظفي الدائرة أمين سر لها يتولى تحضير جدول أعمالها وتنظيم اجتماعاتها ومتابعة تنفيذ قراراتها.
2. يجب على أمين سر اللجنة تسجيل التظلمات المقدمة إلى الدائرة في سجل خاص فور ورودها إليه، ويؤشر على التظلم برقم وتاريخ الإيداع ويسلم مقدمه إيصالاً يتضمن اسم مقدم التظلم وموضوعه ورقم تسجيله في السجل وتاريخه والمستندات المرفقة به.

#### المادة (30)

يجوز للجنة الاستعانة بمن تراه مناسباً من أهل الخبرة والاختصاص لمساعدتها في أي من المهام والصلاحيات المنوطة بها، وذلك لقاء مكافآت مالية يحددها الرئيس بناء على اقتراح اللجنة، وبما لا يتعارض مع الأحكام والنظم المعمول بها.

#### المادة (31)

1. يجوز لكل ذي مصلحة التظلم من أي قرار يصدر وفق أحكام هذا النظام خلال (20) يوم عمل من تاريخ إخطاره بالقرار الذي يرغب في التظلم منه على أن يكون التظلم مكتوباً ومسبباً.
2. على السلطة المختصة نظر التظلم والفصل فيه خلال مدة (30) يوم عمل من تاريخ تقديم التظلم وفي حال انقضاء هذه المدة دون الفصل في التظلم اعتبر التظلم مرفوضاً.

#### المادة (32)

يختص الرئيس بالفصل في التظلم من القرارات الصادرة منه وتختص اللجنة بالفصل في التظلم من باقي القرارات.

#### المادة (33)

لكل ذي مصلحة الطعن في أي قرار صدر بحقه وفق أحكام هذا النظام أمام

المحكمة المختصة خلال (90) يوماً من تاريخ علمه بالقرار، ويسقط حقه في الطعن أمام المحكمة بعد انقضاء هذه المدة.

#### المادة (34)

لا يجوز للمكتب الاستشاري ممارسة أعمال الاستشارات الهندسية في غير الفئة المصنف فيها.

#### المادة (35)

تقترح الدائرة - كلما دعت الحاجة إلى ذلك - الرسوم المستحقة مقابل الخدمات التي تقدمها وفقاً لأحكام هذا النظام وتعليمات التصنيف، وترفع الرسوم المقترحة إلى المجلس التنفيذي لاعتمادها.

#### المادة (36)

يجب على كل مكتب استشاري أن يصرح كتابة لصاحب العمل قبل التعاقد معه عن أي علاقة شراكة أو علاقة عمل تربطه بأي مكتب استشاري آخر أو مقاول أو محل تجارة مواد بناء أو أي من ملاكه.

#### المادة (37)

أ. يجوز بموافقة الرئيس استثناء أي من مكاتب الاستشارات الهندسية من بعض أحكام هذا النظام وفقاً للشروط التالية:

1. أن تكون الأعمال قاصرة على الاستشارات الفنية التخصصية لمشروع واحد محدد.

2. عدم وجود فرع له في الإمارة.

3. عدم وجود أي مكتب استشاري مصنف بالإمارة للقيام بهذه الأعمال.

ولا يجوز للمكتب الاستشاري المشار إليه في هذه المادة ممارسة أعماله إلا بعد حصوله على الترخيص اللازم من الدائرة.

ب. يجوز للرئيس التصريح لغير المواطن سواء كان شخصاً طبيعياً أو اعتبارياً بمزاولة نشاط الاستشارات الهندسية في بعض التخصصات الفنية غير المتوافرة في الدولة، أو التي تحتاج إلى خبرة وتقنية لازمة لأغراض التنمية.

### المادة (38)

يؤجل العمل بأي حكم يتعلق بقيد المهندسين ورد في النظام أو في تعليمات التصنيف لمدة سنة، ويجوز تمديد هذه المدة بقرار من الرئيس.

### المادة (39)

على المكاتب الاستشارية العاملة في الإمارة عند نفاذ أحكام هذا النظام توفيق أوضاعها وفقاً لأحكام وتعليمات التصنيف خلال سنتين من تاريخ نفاذ هذا النظام.

### المادة (40)

يصدر الرئيس التعليمات اللازمة لتنفيذ أحكام هذا النظام بما في ذلك تعليمات التصنيف، على أن يستمر العمل بالقرارات المعمول بها عند صدور هذا النظام إلى حين إلغائها أو استبدالها بغيرها.

### المادة (41)

يعاقب كل من يخالف أحكام هذا النظام والتعليمات الصادرة بموجبه وفقاً لنص المادة (8) من القانون رقم (2) لسنة 2009 بإنشاء دائرة التنمية الاقتصادية.

### المادة (42)

لا يعمل بأي حكم يتعارض مع أحكام هذا النظام.

### المادة (43)

ينشر هذا النظام في الجريدة الرسمية، ويعمل به من تاريخ نشر تعليمات التصنيف في الجريدة الرسمية.

ناصر أحمد السويدي

رئيس دائرة التنمية الاقتصادية

## نظام رقم (2) لسنة 2009 بشأن تصنيف المقاولين في إمارة أبوظبي

### رئيس دائرة التنمية الاقتصادية

بعد الاطلاع على القانون الاتحادي رقم (8) لسنة 1984 في شأن الشركات التجارية وتعديلاته.

وعلى القانون رقم (1) لسنة 1974 في شأن إعادة تنظيم الجهاز الحكومي في إمارة أبوظبي وتعديلاته.

وعلى القانون رقم (27) لسنة 2005 بإعادة تنظيم غرفة تجارة وصناعة أبوظبي.

وعلى القانون رقم (1) لسنة 2006 في شأن إصدار قانون الخدمة المدنية ولأحته التنفيذية وتعديلاته.

وعلى القانون رقم (6) لسنة 2008 في شأن المشتريات والمناقصات والمزايدات والمستودعات لإمارة أبوظبي.

وعلى القانون رقم (2) لسنة 2009 بإنشاء دائرة التنمية الاقتصادية. أصدرنا النظام الآتي:

### المادة (1)

#### التعريفات

يقصد بالكلمات والعبارات التالية حيثما وردت في هذا النظام المعاني المبينة قرين كل منها، ما لم يقتض سياق النص غير ذلك:

الدولة	:	دولة الإمارات العربية المتحدة.
الإمارة	:	إمارة أبوظبي.
المجلس التنفيذي	:	المجلس التنفيذي للإمارة.
الدائرة	:	دائرة التنمية الاقتصادية.



الرئيس	: رئيس الدائرة.
الشخص	: الشخص الطبيعي أو الاعتباري.
تعليمات التصنيف	: تعليمات تصنيف المقاولين التي تصدر بموجب هذا النظام.
السجل	: سجل تصنيف المقاولين.
اللجنة	: لجنة التظلمات المشكلة وفق أحكام المادة (23) من هذا النظام.
التصنيف	: تصنيف المقاول في أي تخصص في الفئة التي يستحقها وفقاً لإمكانياته الفنية والإدارية والمالية وخبراته وبما يتفق مع أحكام هذا النظام والتعليمات التي تصدر بموجبه.
المقاول	: أي شركة أو مؤسسة تحصل على الترخيص اللازم لممارسة أعمال المقاولات في أي مجال بما في ذلك مشاريع التصميم والإنشاء.
الفئة	: أي فئة من فئات التصنيف المنصوص عليها في هذا النظام.
المجال	: أي مجال من مجالات أعمال المقاولات.
التخصص	: أي من الأعمال التخصصية التي تدرج تحت أي مجال.
مشاريع التصميم والإنشاء	: المشاريع التي يتولى تصميمها وتنفيذها مقاول التصميم والإنشاء وفقاً لما يتم تحديده بموجب تعليمات التصنيف.

### المادة (2)

تسري أحكام هذا النظام على جميع المقاولين الذين يمارسون أعمال المقاولات في الإمارة.

### المادة (3)

لا يجوز لأي مقاول ممارسة أعمال المقاولات المشار إليها في المادة (7) من هذا النظام في الإمارة إلا إذا كان مصنفاً وفقاً لأحكام هذا النظام وتعليمات التصنيف.

#### المادة (4)

1. تختص الدائرة دون غيرها بتصنيف المقاولين في الإمارة.
2. ينشأ في الدائرة سجل يسمى (سجل تصنيف المقاولين) يسجل فيه جميع المقاولين المصنفين وكل ما يتعلق بهم.

#### المادة (5)

يختص موظفو الدائرة العاملون بتصنيف المقاولين بكل ما يتعلق بتصنيف المقاولين وفقاً لأحكام هذا النظام وتعليمات التصنيف.

#### المادة (6)

يصنف المقاولون في الفئات التالية:

- أ. الفئة الخاصة، وهي الفئة الأعلى من حيث التصنيف.
- ب. الفئة الأولى.
- ت. الفئة الثانية.
- ث. الفئة الثالثة.
- ج. الفئة الرابعة.
- ح. الفئة الخامسة.
- خ. الفئة السادسة، وهي الفئة الأدنى من حيث التصنيف.

#### المادة (7)

1. تقسم أعمال المقاولات لغايات تصنيف المقاولين إلى المجالات التالية:
  - أ. مشاريع الطرق.
  - ب. مشاريع المباني.
  - ت. مشاريع الأعمال المدنية الكبرى.
  - ث. مشاريع المياه.

- ج. مشاريع الصرف الصحي.
  - ح. المشاريع الكهربائية.
  - خ. المشاريع الكهروميكانيكية.
  - د. المشاريع الزراعية.
  - ذ. أي مجال آخر يتم استحداثه بقرار من الرئيس.
2. يقسم كل مجال من المجالات المشار إليها في البند (1) من هذه المادة إلى عدد من التخصصات يتم تحديدها وتعريفها وتوصيفها بموجب تعليمات التصنيف.

### المادة (8)

تحدد شروط وأسس ومتطلبات وإجراءات تصنيف المقاولين بموجب تعليمات التصنيف وفقا لما يلي:

1. الوضع المالي.
2. الجهاز المحاسبي.
3. الجهاز الفني.
4. الخبرات السابقة.
5. متطلبات الجودة.
6. أي متطلبات أخرى تحدد بموجب تعليمات التصنيف.

### المادة (9)

1. يقدم المقاول طلب التصنيف وفق النموذج المعتمد من الدائرة مرفقا به المستندات والوثائق والبيانات التي تحددها تعليمات التصنيف.
2. يتم تسجيل طلب التصنيف في سجلات الدائرة فور وروده إليها، ويؤشر على الطلب برقم وتاريخ الإيداع ويسلم مقدمه إيصالا يتضمن اسم مقدم الطلب وموضوعه ورقم تسجيله في السجل وتاريخه والمستندات المرفقة به.

### المادة (10)

يتولى موظفو الدائرة العاملون في تصنيف المقاولين دراسة طلبات التصنيف

من الناحية الفنية والمالية وكل ما يتعلق بالتصنيف، ويصدر قرار قبول الطلب أو رفضه خلال (5) خمسة أيام عمل من تاريخ تقديمه مكتملاً.

### المادة (11)

لموظفي الدائرة العاملين في تصنيف المقاولين ولأغراض التصنيف الاطلاع على سجلات ودفاتر ومستندات وأوراق المقاول.

### المادة (12)

1. يجب إخطار المقاول بقرار الموظف المختص بقبول تصنيفه أو رفضه بأية وسيلة يتحقق بها علمه، وذلك خلال مدة لا تزيد على (5) خمسة أيام عمل من تاريخ صدور القرار، على أن يكون قرار رفض التصنيف مسبباً.
2. عند الموافقة على تصنيف المقاول يتم قيده في السجل ويمنح شهادة تصنيف تتضمن تاريخ التصنيف ومدته والفئة والمجال والتخصص الذي صنّف فيه.
3. تنشر أسماء المقاولين الذين يتم تصنيفهم في الجريدة الرسمية.

### المادة (13)

مدة التصنيف سنتان تجدد بطلب يقدمه المقاول قبل انتهاء تصنيفه بثلاثين يوماً على الأقل شريطة أن تكون رخصة المقاول سارية. وفي حالة عدم تقديم طلب التجديد مستوفياً الشروط في موعد أقصاه سنة من تاريخ انتهاء تصنيفه يعتبر التصنيف ملغياً من تاريخ انقضاء هذه المدة ويتحمل المقاول كافة المسؤوليات المترتبة على التراخي في تجديد تصنيفه وعن الأعمال التي يمارسها خلال تلك الفترة، ولا يحول ذلك دون طلب المقاول تصنيفه من جديد.

### المادة (14)

على المقاول المصنف تصويب أوضاعه أو استكمال أي شروط يكون قد فقدتها وذلك خلال ستة أشهر من تاريخ فقدانها، وفي حالة عدم قيامه بذلك يعاد تصنيفه وفقاً للشروط والمتطلبات المتوافرة لديه، ويلغى تصنيفه في حالة عدم توافر شروط تصنيفه في أي فئة من فئات التصنيف.

### المادة (15)

للمقاول أن يطلب تعديل فئة تصنيفه وفقاً لأحكام هذا النظام وتعليمات التصنيف، وفي حالة تخفيض فئة تصنيفه فلا يجوز إعادة ترفيعه إلا إذا قدم خبرة جديدة نفذها بعد تخفيض فئة تصنيفه.

### المادة (16)

1. يصنف مقاولو التصميم والإنشاء في الفئات التالية:
  - أ. الفئة الخاصة، وهي الفئة الأعلى من حيث التصنيف.
  - ب. الفئة الأولى.
  - ت. الفئة الثانية.
  - ث. الفئة الثالثة، وهي الفئة الأدنى من حيث التصنيف.
2. تحدد شروط وأسس ومتطلبات وإجراءات تصنيف مقاولي التصميم والإنشاء وفق ما هو منصوص عليه في المادة (8) من هذا النظام.

### المادة (17)

لا يجوز للمقاول تنفيذ أعمال المقاولات إلا في الفئة المصنف فيها والفئة الأدنى منها مباشرة فقط.

### المادة (18)

- مع عدم الإخلال بالعقوبات والأحكام المنصوص عليها في القوانين المعمول بها، إذا ارتكب المقاول أو أي من العاملين لديه مخالفة لأحكام هذا النظام وتعليمات التصنيف، فيجوز للرئيس أن يتخذ بحقه أيًا من الجزاءات الآتية:
- أ. الإنذار.
  - ب. إيقافه عن تنفيذ أي أعمال مقاولات جديدة لمدة لا تزيد على ستة أشهر.
  - ت. إيقافه عن تنفيذ أي أعمال مقاولات جديدة لمدة لا تقل عن ستة أشهر ولا تزيد على سنة.
  - ث. تخفيض فئة تصنيفه، فئة واحدة أو أكثر.

ج. إلغاء تصنيفه في أي من الحالات المنصوص عليها في المادتين (19) و(20) من هذا النظام.

### المادة (19)

يجوز إلغاء تصنيف المقاول في أي من الحالات الآتية:

- أ. إذا مارس أعمال المقاولات في تخصص أو فئة غير مصنف به.
- ب. إذا أصدر أو أذاع نشرات أو غيرها من وسائل الدعاية بقصد إيهام الجمهور بأن له حق مزاولة نشاط أعمال المقاولات رغم إيقافه عن مزاولة النشاط.
- ت. أي حالة أخرى منصوص عليها في هذا النظام.

### المادة (20)

يلغى تصنيف المقاول في أي من الحالات الآتية:

- أ. إذا مارس أعمال مقاولات جديدة بعد إيقافه عن ذلك.
- ب. إذا تم تصنيفه بطريقة غير مشروعة أو من خلال تقديم بيانات مزورة أو غير صحيحة أو بتقديم مستندات وشهادات غير مطابقة للواقع.
- ت. صدور حكم قضائي نهائي بإلغاء تصنيفه.

### المادة (21)

إذا تم إلغاء تصنيف المقاول وفقاً لأحكام المادتين (19) و(20) من هذا النظام فلا يجوز تصنيفه مرة أخرى إلا بعد مضي مدة لا تقل عن (3) سنوات من تاريخ صدور قرار الإلغاء.

### المادة (22)

لا يجوز توقيع أي جزاء على المقاول المصنف إلا بعد إجراء تحقيق كتابي معه بشأن المخالفة المنسوبة إليه، ويجب أن يكون القرار الصادر بتوقيع الجزاء أو الإلغاء مسبباً.

وفي حالة عدم حضور أو امتثال المقاول المصنف للتحقيق رغم استدعائه فللرئيس توقيع الجزاء المناسب أو اتخاذ ما يراه في شأنه.

### المادة (23)

1. تشكل في الدائرة بقرار من الرئيس لجنة تسمى (لجنة تظلمات المقاولين) تتكون من رئيس وأربعة أعضاء على أن يكون من بينهم فني ومالي وقانوني، تتولى النظر في التظلمات التي تقدم إليها.
2. تجتمع اللجنة كلما دعت الحاجة إلى ذلك، ويكون الاجتماع صحيحاً بحضور أغلبية أعضائها، وتتخذ قراراتها بأغلبية أعضائها الحاضرين وفي حالة تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي منه الرئيس.
3. يحدد قرار تشكيل اللجنة كيفية عقد اجتماعاتها واتخاذ قراراتها وكل ما يتعلق بها.
4. تختار اللجنة من بين أعضائها نائباً لرئيس اللجنة، يجلس محل رئيس اللجنة عند غيابه لأي سبب من الأسباب ويمارس جميع اختصاصاته.

### المادة (24)

1. يعين رئيس اللجنة أحد موظفي الدائرة أمين سر لها يتولى تحضير جدول أعمالها وتنظيم اجتماعاتها ومتابعة تنفيذ قراراتها.
2. يجب على أمين سر اللجنة تسجيل التظلمات المقدمة إلى الدائرة في سجل خاص فور ورودها إليه، ويؤشر على التظلم برقم وتاريخ الإيداع ويسلم مقدمه إيصالاً يتضمن اسم مقدم التظلم وموضوعه ورقم تسجيله في السجل وتاريخه والمستندات المرفقة به.

### المادة (25)

يجوز للجنة الاستعانة بمن تراه مناسباً من أهل الخبرة والاختصاص لمساعدتها في أي من المهام والصلاحيات المنوطة بها، وذلك لقاء مكافآت مالية يحددها الرئيس بناء على اقتراح اللجنة، وبما لا يتعارض مع الأحكام والنظم المعمول بها.

### المادة (26)

1. يجوز لكل ذي مصلحة التظلم من أي قرار يصدر وفق أحكام هذا النظام

خلال (20) يوم عمل من تاريخ إخطاره بالقرار الذي يرغب في التظلم منه على أن يكون التظلم مكتوباً ومسبباً.

2. على السلطة المختصة نظر التظلم والفصل فيه خلال مدة (30) يوم عمل من تاريخ تقديم التظلم وفي حال انقضاء هذه المدة دون الفصل في التظلم اعتبر التظلم مرفوضاً.

#### المادة (27)

يختص الرئيس بالفصل في التظلم من القرارات الصادرة منه وتختص اللجنة بالفصل في التظلم من باقي القرارات.

#### المادة (28)

لكل ذي مصلحة الطعن في القرار الصادر بحقه وفق أحكام هذا النظام أمام المحكمة المختصة خلال (90) يوماً من تاريخ علمه بالقرار، ويسقط حقه في الطعن أمام المحكمة بعد انقضاء هذه المدة.

#### المادة (29)

تقترح الدائرة - كلما دعت الحاجة إلى ذلك - الرسوم المستحقة مقابل الخدمات التي تقدمها وفقاً لأحكام هذا النظام وتعليمات التصنيف، وترفع الرسوم المقترحة إلى المجلس التنفيذي لاعتمادها.

#### المادة (30)

يجب على كل مقاول أن يصرح كتابة لصاحب العمل قبل التعاقد معه عن أي علاقة شراكة أو علاقة عمل تربطه بأي مقاول آخر أو مكتب استشاري أو محل تجارة مواد بناء أو أي من ملاكه.

#### المادة (31)

لا تسري أحكام هذا النظام على شركات ومؤسسات المقاولات الأجنبية التي يكون مركزها الرئيسي خارج الدولة، وليس لها فروع داخل الإمارة ويكون اشتراكها في أعمال المقاولات طبقاً للقوانين واللوائح المعمول بها، على أن



يكون ذلك قاصراً على الأعمال الفنية التخصصية التي لا يستطيع المقاولون المصنفون طبقاً لأحكام هذا النظام القيام بها.

### المادة (32)

يجوز استثناء الشركات والمؤسسات المحلية التي تم تأسيسها في الدولة من شرط الخبرة السابقة وتصنيفها في الفئة الأعلى مباشرة من الفئة التي تتوافر فيها باقي الشروط والمتطلبات المشار إليها في المادة (8) من هذا النظام، وذلك وفق ما يتم تحديده بموجب تعليمات التصنيف.

### المادة (33)

يؤجل العمل بأي حكم يتعلق بقيد المهندسين ورد في هذا النظام أو في تعليمات التصنيف لمدة سنة، ويجوز تمديد هذه المدة بقرار من الرئيس.

### المادة (34)

1. على جميع المقاولين المصنفين عند نفاذ أحكام هذا النظام توفيق أوضاعهم وفقاً لأحكام هذا النظام وتعليمات التصنيف خلال أربع سنوات من تاريخ نفاذ هذا النظام وفي حالة طلب المقاول ترفيع فئة تصنيفه إلى فئة أعلى تسري عليه أحكام هذا النظام وتعليمات التصنيف.
2. على جميع المقاولين غير المصنفين المرخصين عند نفاذ أحكام هذا النظام التقدم لطلب تصنيفهم خلال سنتين من تاريخ نفاذه.

### المادة (35)

يصدر الرئيس التعليمات اللازمة لتنفيذ أحكام هذا النظام، ويستمر العمل - وبما لا يتجاوز المدد الواردة في المادة (34) من هذا النظام - بالقرارات الصادرة بموجب النظام رقم (4) لسنة 1980 في شأن تصنيف المقاولين.

### المادة (36)

يعاقب كل من يخالف أحكام هذا النظام والتعليمات الصادرة بموجبه وفقاً لنص المادة (8) من القانون رقم (2) لسنة 2009 بإنشاء دائرة التنمية الاقتصادية.

### المادة (37)

لا يعمل بأي حكم يتعارض مع أحكام هذا النظام.

### المادة (38)

ينشر هذا النظام في الجريدة الرسمية، ويعمل به من تاريخ نشر تعليمات التصنيف في الجريدة الرسمية.

رئيس دائرة التنمية الاقتصادية

## قرار اللجنة التنفيذية رقم (31) جلسة 2015/33 لسنة 2015 بشأن رسوم خدمات قيد المهندسين

- نحن محمد بن زايد آل نهيان، ولي العهد رئيس المجلس التنفيذي.
- بعد الاطلاع على القانون رقم (1) لسنة 1974 بإعادة تنظيم الجهاز الحكومي في إمارة أبوظبي والقوانين المعدلة له.
  - وعلى القانون رقم (9) لسنة 2007 في شأن إنشاء دائرة الشؤون البلدية.
  - وعلى القانون رقم (8) لسنة 2013 بشأن الاختصاصات المستحدثة لدائرتي التنمية الاقتصادية والشؤون البلدية.
  - وبناء على ما عرض على المجلس التنفيذي، وموافقة المجلس عليه.
- أصدرنا القرار الآتي:

### المادة الأولى

تستوفي دائرة الشؤون البلدية رسوم قيد المهندسين في الإمارة، وذلك على النحو التالي:

م	قيد المهندسين	الرسوم بالدرهم
1	تسجيل/ تجديد فئة المقيّد	300/600
2	تسجيل/ تجديد فئة المحترف	700 /1000
3	بدل فاقد أو تعديل الاسم لبطاقة القيد	100
4	بدل فاقد أو تعديل الاسم لشهادة احتراف	100
5	بدل فاقد أو تعديل الاسم لختم اعتماد المحترف	100
6	شهادة لمن يهّمه الأمر	50
7	تأخير تجديد القيد/ الاحتراف عن كل شهر	50

### المادة الثانية

يُغى مواطنو الدولة من رسوم التسجيل والتجديد بفتة القيد والمحترف المشار إليها في المادة السابقة.

### المادة الثالثة

يُغى كل نص أو حكم يخالف أو يتعارض مع أحكام هذا القرار.

### المادة الرابعة

يُنفذ هذا القرار من تاريخ صدوره، وينشر في الجريدة الرسمية.

محمد بن زايد آل نهيان

ولي العهد

رئيس المجلس التنفيذي