

قرار المجلس التنفيذي رقم (1) لسنة 2025
بشأن اصدار اللائحة التنفيذية للقانون رقم (10) لسنة 2019
بشأن مزاولة مهنة الاستشارات الهندسية في إمارة رأس الخيمة

نحن محمد بن سعود بن صقر القاسمي ولي عهد رأس الخيمة ورئيس المجلس التنفيذي

بعد الاطلاع على المرسوم بقانون اتحادي رقم (37) لسنة 2021 بشأن السجل التجاري،
وعلى قانون بلدية رأس الخيمة لسنة 1981 وتعديلاته،
وعلى قانون تنظيم المباني رقم (1) لسنة 2009،
وعلى القانون رقم (8) لسنة 2016 بشأن تنظيم مزاولة الأنشطة الاقتصادية في رأس الخيمة،
وعلى القانون رقم (8) لسنة 2019 بشأن تنظيم مزاولة مهنة المقاولات وتعديله،
وعلى القانون رقم (10) لسنة 2019 بشأن تنظيم مزاولة مهنة الاستشارات الهندسية وتعديله،
وعلى القانون رقم (11) لسنة 2023 بشأن تنظيم أعمال المساحة في إمارة رأس الخيمة،
وبعد موافقة المجلس التنفيذي.
أصدرنا اللائحة الآتية:

المادة (1)

التعريف

يكون للكلمات والعبارات التالية المعاني المبينة قرين كل منها، ما لم يقض سياق النص بغير ذلك:

الإمارة	: إمارة رأس الخيمة
الدائرة	: دائرة بلدية رأس الخيمة
المدير العام	: مدير عام الدائرة
الإدارة المختصة	: إدارة المباني بالدائرة
القسم المختص	: قسم التأهيل التابع للإدارة المختصة
اللجنة	: لجنة تختص بالفحص وإبداء الرأي للقسم المختص
المهندس	: الشخص الحاصل على مؤهل علمي من جامعة معترف بها في أحد التخصصات الهندسية، والمقيد بجمعية المهندسين بالدولة، والمسجل لدى الدائرة



- الاستشارات الهندسية :** الأعمال الخاصة بإعداد الرسومات والمخططات والتصميمات المعمارية والإنشائية والمسح والتخطيط، والإشراف على التنفيذ، والصيانة والتشغيل، وحساب الكميات وتقدير التكاليف، وإدارة مشروعات الأنشطة الهندسية، وكذلك كل ما يتعلق بالمجالات الأخرى من أعمال هندسية
- المكتب :** مكتب الاستشارات الهندسية
- السجل :** سجل إلكتروني يتم فيه قيد وتصنيف المكاتب الاستشارية والمهندسين المعتمدين لدى الدائرة، والمرخص لهم في مزاوله مهنة الاستشارات الهندسية
- صاحب الترخيص :** المهندس المسؤول قانوناً عن المكتب والممثل له أمام الدائرة

المادة (2)

مجالات الاستشارات الهندسية وفروعها

- أ. تقتصر أنشطة الاستشارات الهندسية في الإمارة على المجالات الآتية:
1. استشارات الهندسة المعمارية.
 2. استشارات الهندسة المدنية.
 3. استشارات الهندسة الكهربائية.
 4. استشارات الهندسة الميكانيكية.
- ب. يجوز للمدير العام - بناءً على اقتراح اللجنة - إضافة مجالات أخرى إلى تلك المجالات.
- ت. لا يجوز لغير التخصصات الهندسية المبينة بالجدول رقم (1) المرفق بهذه اللائحة تقديم نشاط الاستشارات الهندسية في المجالات المحددة قرين كل منهم:
- ث. يجوز للمكتب أن يضيف إلى نشاطه مجالات استشارات هندسية أخرى من المجالات المحددة بهذه اللائحة، وأن يضيف تخصصات هندسية إلى كوادره، وذلك كله بشرط استيفاء الشروط التي يحددها القسم وموافقته.
- ج. للقسم المختص إضافة تخصصات هندسية جديدة بناءً على اقتراح اللجنة.



المادة (3)

إجراءات قيد وتصنيف المهندسين

تتبع الإجراءات الآتية في قيد المهندسين وتصنيفهم على الفئة المناسبة:

1. أن يتقدم المهندس بطلب إلى الإدارة المختصة مستوفياً البيانات والمستندات الآتية:
 - أ. اسم المهندس، وعنوانه، وجنسيته، وتاريخ ميلاده، وصورة من الهوية الإماراتية.
 - ب. صورة من شهادة المؤهل الدراسي تبين درجته، وتخصصه، وتاريخ تخرجه، والجامعة والدولة التي حصل منها على الشهادة.
 - ت. الخبرات المهنية التي حصل عليها في مجال تخصصه وعدد سنواتها، وشهادات التدريب والاعتماد المهني الخاصة بها.
 - ث. رقم عضوية المهندس وتاريخها في جمعية المهندسين بالإمارات.
 - ج. بيان بمكاتب الاستشارات الهندسية التي عمل بها والمهام الوظيفية التي أسندت إليه فيها.
 - ح. شهادة بحسن السيرة والسلوك.
 - خ. أي بيانات أخرى يصدر بتحديد قرار من اللجنة.
2. بعد استيفاء البيانات والمستندات المبينة في البند الأول من هذه المادة تتولى الإدارة المختصة قيد المهندس في السجل على الفئة المناسبة في الجدول رقم (2) المرفق بهذه اللائحة متى توفرت الشروط الآتية:
 - أ. أن يكون حاصلاً على بكالوريوس في الهندسة من إحدى الجامعات المعترف بها في التخصص الهندسي المطلوب الترخيص به.
 - ب. أن يكون عضواً في جمعية المهندسين بالإمارات.
 - ت. أن يكون حسن السيرة والسلوك.
 - ث. أن تتوفر له عدد سنوات الخبرة التي تؤهله للفئة المناسبة بالجدول رقم (2) المرفق بهذه اللائحة.
 - ج. أي شروط أخرى يصدر بتحديد قرار من القسم المختص.
3. يُشترط لقيد المهندس بالسجل صاحب ترخيص مكتب استشارات هندسية؛ أن يكون لديه شهادات خبرة لا تقل عن ثلاث سنوات، أو عن سنتين إذا كان من الحاصلين على شهادات الدراسات العليا في تخصص هندسي مرتبط بالمجال الهندسي للمكتب، وأن تتوفر فيه الشروط السابق ذكرها في البند الثاني من هذه المادة.
4. يُشترط لتصنيف فئات المهندسين ودرجاتهم في السجل الآتي:
 - أ. أن يكون مقيماً بالسجل، وإقامته على المكتب المطلوب القيد عليه، أو لديه تصريح عمل مؤقت صادر من الجهة المعنية في حالة قيده ضمن الكادر الهندسي للمكتب.



- ب. توفر الحد الأدنى لعدد سنوات الخبرة وفقاً لما ورد بالجدول رقم (2) المرفق بهذه اللائحة.
- ت. اجتياز اختبار الدائرة المحدد من القسم المختص لكل فئة.
- ث. أن يكون تخصص المؤهل العلمي وخبرات صاحب الترخيص، والمهندسين متناسبة مع الفئة المراد التصنيف عليها.
5. تتولى اللجنة فحص التصنيف وإبداء الرأي للقسم المختص خلال ثلاثين يوماً من تاريخ استيفاء بيانات التصنيف وشروطه للفئة التي يطلب تصنيفه عليها.
6. يتولى القسم بعد تلقي رأي اللجنة بالموافقة إصدار شهادة تسجيل متضمنة بيانات المهندس والمكتب وفئة التصنيف.
7. في حالة رفض الطلب يجب أن يكون قرار الرفض مُسبباً ويخطر به المهندس بإحدى الوسائل المبينة في المادة رقم (15) من هذه اللائحة.
8. يحق للإدارة المختصة إعادة النظر في قيد المهندس في السجل وتصنيفه بناءً على إعادة اختباره وذلك في الأحوال الآتية:
 - أ. عدم اجتيازه اختبار الدائرة المحدد لكل فئة.
 - ب. حصوله على تقييم كفاءة أداء سنوي لعدة دورات لا يلي التوقعات.
 - ت. عدم مزاولته للمهنة أكثر من ثلاث سنوات.
 - ث. الأحوال الأخرى التي يصدر بتحديدها قرار من المدير العام بناءً على توصية من القسم المختص.
9. يجب تحديث بيانات السجل بصورة مستمرة، وعلى وجه الخصوص البيانات الخاصة بحالة القيد ودرجة التصنيف، ونتائج كفاءة الأداء، والجزاءات النهائية التي توقع على المهندس إن وجدت، وأي بيانات أخرى يصدر بتحديدها قرار من القسم المختص.

المادة (4)

إجراءات قيد وتصنيف مكاتب الاستشارات الهندسية

تُتبع الإجراءات الآتية في قيد وتصنيف مكاتب الاستشارات الهندسية:

1. أن يتقدم المكتب بطلب إلى الإدارة المختصة مستوفياً البيانات والمستندات الآتية:
 - أ. الاسم المهني للمكتب، وموقعه ومساحته، ورقم ترخيصه التجاري، والصادر باسمه الترخيص، وأسماء الشركاء والمدير المسؤول، وتخصصات كوادره الهندسية ومجال الاستشارات المرخص له بتقديمها.
 - ب. عدد المهندسين والاداريين بالمكتب.



- ت. بيان من دائرة التنمية الاقتصادية موضحاً به الرخص المهنية لطالب القيد ونوع الأنشطة المرخص له بها، سواء أكان مالكا أو شريكاً.
- ث. أي بيانات أخرى يصدر بتحديد قرار من القسم المختص.
2. تتولى الإدارة المختصة القيد المبدئي للمكتب في السجل.
3. بعد استيفاء جميع البيانات والمستندات المبينة في البند الأول من هذه المادة؛ تتولى اللجنة ابداء الرأي للقسم المختص في قيد مكتب الاستشارات الهندسية وتصنيفه على الفئة الواردة بالجدولين رقمي (3) و(4) المرفقين بهذه اللائحة خلال ثلاثين يوماً من تاريخ استيفاء البيانات والمعايير المحددة للتصنيف.
4. يجوز للمدير العام تعديل معايير التصنيف، أو إضافة معايير جديدة؛ بناءً على توصية من الإدارة المختصة.
5. يتولى القسم المختص بعد تلقي رأي اللجنة بالموافقة اصدار شهادة القيد الخاصة بالمكتب موضحاً فيها بيانات المكتب وفئة التصنيف.
6. في حالة رفض القيد والتصنيف يصدر القسم المختص قراراً مسبباً بذلك ويخطر به المكتب بإحدى الوسائل المبينة في المادة رقم (15) من هذه اللائحة.
7. يجب تحديث بيانات سجل قيد المكاتب الهندسية بصورة مستمرة، وعلى وجه الخصوص حصة المساحة المكتبية لها، وحالة القيد والتصنيف، ونتائج كفاءة الأداء، وحالات الإيقاف، وبيانات الجزاءات إن وجدت، وأي بيانات أخرى يصدر بتحديد قرار من القسم المختص.
8. يجب على صاحب ترخيص المكتب الهندسي أو من ينوب عنه إخطار الإدارة المختصة بأي تغيير في بيانات الترخيص الخاصة بالمكتب أو بيانات الكادر الفني خلال ثلاثين يوماً من تاريخ التغيير.
9. يجوز للجنة في أي وقت إلغاء التسجيل في حالة فقدان، أو مخالفة المكتب لشرط من الشروط اللازمة للقيد، أو التصنيف الواردة بأحكام هذه اللائحة والقانون الصادرة تنفيذاً له.

المادة (5)

أشكال مكاتب الاستشارات الهندسية

يتخذ مكتب الاستشارات الهندسية المقيد في الإمارة أحد الأشكال التالية:

1 - مكتب الاستشارات الهندسية المحلي:

وهو مكتب استشارات هندسية يتم تأسيس وترخيص الفرع الرئيس له في الإمارة.



2- فرع مكتب استشارات هندسية خارجي:

وهو فرع لمكتب استشارات هندسية مرخص في إحدى إمارات الدولة، ويشترط لقيده وتصنيفه الآتي:

أ. ألا تقل مدة مزاولته لنشاط معين في مجالات الاستشارات الهندسية الواردة في هذه اللائحة عن ثلاث سنوات في إحدى إمارات الدولة.

ب. أن يتوفر لديه الكادر الهندسي المتخصص في مجالات الاستشارات الهندسية المطلوب قيده وتصنيفه لمزاولتها.

ت. أن يتم قيده وتصنيفه وفقاً للإجراءات المتبعة في الدائرة.

3- فرع مكتب استشارات هندسية أجنبي:

وهو فرع لمكتب استشارات هندسية أجنبي يتم تأسيسه في الإمارة، ويشترط لقيده وتصنيفه الآتي:

أ. أن يكون المجال والتخصص المطلوب قيده وتصنيفه عليهما من المجالات والتخصصات الواردة في هذه اللائحة، وألا تقل مدة مزاولته لهما خارج الدولة عن خمس سنوات.

ب. أن يتوفر لديه الكادر الهندسي المتخصص في المجال الهندسي المطلوب قيده وتصنيفه لمزاولته.

ت. أن يكون له فرعاً مرخصاً في إحدى إمارات الدولة لمدة لا تقل عن ثلاث سنوات في تاريخ طلب القيد والتسجيل.

ث. أن يكون له سابقة خبرة في عدد من مشاريع ذات نوعية هندسية رائدة أنجزها منفرداً وأن يقدم ضمن مستندات التصنيف قائمة بهذه المشاريع مرفقاً بها عقودها، أو شهادات إنجازها مصدقاً عليها.

ج. أن يديره مهندس مقيداً ومصنفاً بالدائرة وفقاً للإجراءات والشروط المحددة لفئة التصنيف ودرجته، وألا تقل مدة مزاولته للمهنة عن خمس سنوات في التخصص الهندسي ومجال الاستشارات الهندسية المطلوب القيد والتصنيف لمزاولتها.

4- مكتب الاستشارات الهندسية المشارك:

هو مكتب مشترك - يتم تأسيسه وفقاً لأحكام قانون الشركات - بين مكتب استشارات هندسية محلي مصنف فئة أولى ومكتب هندسي أجنبي ليس له فرع داخل الدولة؛ وذلك لمزاولة الاستشارات الهندسية، ويشترط لقيده وتصنيفه توفر الشروط الآتية في المكتب الأجنبي:

أ. الشروط الواجب توافرها لقيد وتصنيف فرع المكتب الأجنبي المشار إليها في البند الثالث من هذه المادة.

ب. أن يكون مجاله وتخصصه من النوع والتخصص ذاتهما للمكتب المحلي المقيّد والمصنّف بالدائرة.

ت. أن يكون مارس المجال والتخصص الهندسي المراد القيد والتصنيف لمزاولتهما لمدة لا تقل عن خمس سنوات.

ث. ألا يكون مشاركاً في أي من المكاتب الاستشارية المحلية الأخرى.



5- مكتب مهندس الرأي:

هو مكتب يقتصر دوره على إبداء الرأي في التخصصات الهندسية الدقيقة للمكاتب الهندسية المحلية أو المشاركة، أو أي من الجهات والهيئات الرسمية بالإمارة، ويشترط في طالب الترخيص به الآتي:

- أ. أن يكون حاصلاً على درجة علمية معتمدة في التخصص الهندسي الدقيق.
- ب. أن يكون مارس المهنة في تخصصه الدقيق مدة لا تقل عن خمسة عشر عاماً.
- ت. أن يزاول بنفسه النشاط المرخص له به.

المادة (6)

آلية تعديل التصنيف

1- في حالة تقدم المهندس أو المكتب بطلب لتعديل تصنيفه للقسم المختص؛ تتبع الإجراءات الآتية في نظر الطلب:

أ. يتولى القسم المختص فحص الطلب والتحقق من استيفائه متطلبات فئة التصنيف الواردة بالجدولين رقمي (3) و (4) المرفقين بهذه اللائحة وفقاً للمعايير المقررة لذلك.

ب. يصدر القسم المختص شهادة قيد للمكتب موضحاً بها بيانات التصنيف الجديدة وفئته بعد الموافقة على تعديل فئة التصنيف وذلك خلال ثلاثين يوماً من استيفاء متطلبات تعديل فئة التصنيف المطلوب.

2- في حالة رفض الطلب يجب أن يكون قرار الرفض مُسبباً، ويخطر به المكتب بإحدى الوسائل المبينة في المادة رقم (15) من هذه اللائحة.

المادة (7)

تعيين المدير المسؤول

يكون صاحب الترخيص مسؤولاً عن التوقيع على العقد مع مالك المشروع أو من يفوضه، ودون إخلال بمسؤولية صاحب الترخيص أمام الدائرة، يجوز له تعيين مدير مسؤول للمكتب توكل إليه مهام التوقيع والتصرف نيابة عن المكتب ممن تتوفر فيه الشروط الآتية:

1. أن يكون مهندساً مقيماً في سجل مزاوي مهنة الاستشارات الهندسية.

2. أن يكون متفرغاً لأعمال المكتب.

3. أن تتوفر فيه مدة الخبرة الواجب توفرها في صاحب الترخيص.



المادة (8)

عقد خدمات الاستشارات الهندسية

يجب على المكتب الهندسي إبرام عقد خدمات الاستشارات الهندسية مشتملاً على البيانات والشروط الآتية كحد أدنى:

1. تاريخ العقد، وأطرافه، وعناوينهم، ووسائل التواصل بينهم.
2. الأعمال الهندسية محل التعاقد.
3. المدة المتفق عليها لتنفيذ الأعمال خلالها.
4. الأتعاب المتفق عليها وكيفية أدائها.
5. جميع مهام المكتب والتزاماته في المشروع.

المادة (9)

معايير تحديد حصة مساحات المشاريع لمكاتب الاستشارات الهندسية

- 1- يصدر قرار إداري من المدير العام يحدد به حصة مساحات المشاريع المخصصة للمكاتب الاستشارية.
- 2- في حالة توقف مشروع أحد المكاتب بقرار من الإدارة المختصة يتم إضافة حصة له عوضاً عن حصة المشروع المتوقف بناءً على قرار يصدر من اللجنة وفقاً للمعايير والشروط المعتمدة لديها.

المادة (10)

تقييم كفاءة أداء مكاتب الاستشارات الهندسية

- 1- يتولى القسم المختص تحديث بيانات كفاءة أداء المكاتب دورياً وفقاً لمؤشرات ومعايير الأداء المحددة.
- 2- تتولى اللجنة تقييم كفاءة أداء المكاتب دورياً وفي حالة حصول المكتب على تقييم لا يلبي توقعاتها لأكثر من دورة؛ يتم إيقاف المكتب عن استلام مشاريع جديدة حين رفع كفاءته وتحسين مستوى أدائه.

المادة (11)

تجديد التسجيل

1. يجب على المكتب التقدم للإدارة المختصة بطلب تجديد قيده خلال شهرين قبل تاريخ انقضاء مدة القيد، ويتم تجديده لمدة سنة كاملة بشرط عدم الإخلال بشروط القيد وسداد الرسم المحدد.
2. يترتب على عدم تجديد التسجيل في الموعد المحدد إلغاء قيد المكتب وإيقاف جميع أعماله، وللمتعاقدين معه التقدم للدائرة بطلب تغيير الاستشاري وفقاً للإجراءات المتبعة.



3. يحق للمكتب في حالة إلغاء قيده لعدم التجديد في الموعد المحدد إعادة التقدم للإدارة المختصة بطلب التجديد بعد سداد الرسم وغرامة التأخير الواردة بجدول الرسوم والغرامات.

المادة (12)

تعليق التسجيل

- أ. يجوز للمكتب التقدم إلى الإدارة المختصة خلال مدة سريان قيده بطلب تعليق تسجيله لمدة لا تقل عن ثلاثة أشهر شريطة ألا يكون لديه مشاريع، أو التزامات تجاه الغير، ويتم البت في الطلب خلال ثلاثين يوماً من تاريخ تقديمه.
- ب. بعد انتهاء مدة التعليق يتقدم المدير المسؤول عن المكتب بطلب للإدارة المختصة لاستئناف سريان التسجيل، إلا إذا صادف تاريخ انتهاء التعليق التاريخ المحدد لتقديم طلب تجديد التسجيل، فيتعين على المكتب التقدم بطلب تجديد التسجيل.
- ت. لا يترتب على تعليق التسجيل تعويض المدة الخاصة به بعد انتهاء مدة التسجيل.

المادة (13)

إلغاء قيد التسجيل

- يجوز للمكتب التقدم إلى الإدارة المختصة بطلب لإلغاء قيده بالسجل وذلك بالشروط الآتية:
1. عدم وجود أية التزامات تجاه الغير، أو مشروعات متعاقد عليها، إلا إذا قدم إخلاء طرف من المالك والمقاول بشأنها.
 2. تقديم ما يفيد إلغاء الرخصة المهنية من الجهة المعنية.
 3. أي شروط أخرى يصدر بها قرار من مدير الإدارة المختصة.
- في حال استيفاء جميع الشروط والمتطلبات؛ يقوم القسم المختص بإلغاء القيد وإصدار شهادة بذلك بعد سداد الرسم المستحق، ويتحمل المكتب المسؤولية الكاملة تجاه الغير عن إلغاء قيده، وفي حالة رفض الطلب يجب أن يكون القرار مُسبباً.



المادة (14)

آلية تغيير المكتب

يجوز للمالك التقدم بطلب إلى الإدارة المختصة لتغيير المكتب طبقاً للإجراءات والشروط الصادرة بقرار من المدير العام.

تنتقل جميع المسؤوليات المترتبة على المكتب القديم المطلوب تغييره إلى المكتب الجديد من تاريخ موافقة الإدارة المختصة على طلب التغيير وذلك بالشروط الآتية:

1. تقديم تقرير في مصدق عليه من الإدارة المختصة صادر عن المكتب القديم يبين حالة المشروع، والمرحلة التي فيها، ومدى مطابقته لخصة البناء الصادرة له والمخططات المعتمدة قبل التغيير وحتى تاريخ اصدار التقرير، وفي حالة عدم تقديم المكتب القديم لهذا التقرير يتولى صاحب المشروع أو الإدارة المختصة تكليف المكتب الجديد بإعداده.

2. اقرار من المكتب الجديد بدراسة التصميم والمخططات المعتمدة والتقرير الفني المذكور أعلاه في هذه المادة والالمام بما فيهم.

3. أي شروط أخرى يصدر بها قرار من الإدارة المختصة.

المادة (15)

وسائل الإخطار

توجه الإخطارات من الإدارة المختصة إلى المكتب بالوسائل الآتية:

1. إخطار صاحب الترخيص أو مدير المكتب لشخصه.
2. لصق الإخطار بمكان ظاهر بمقر المكتب المسجل لدى الدائرة.
3. عن طريق البريد السريع أو المسجل أو الإلكتروني المسجل لدى دائرة البلدية.
4. عن طريق الرسائل النصية القصيرة، أو تطبيقات الدائرة المعتمدة.
5. أي وسيلة أخرى يعتمد عليها المدير العام.

المادة (16)

الضمان النقدي وآلية استرداده

1. يصدر المدير العام قراراً بتحديد الضمان النقدي الذي يودعه المكتب بخزينة الدائرة لإصدار شهادة القيد المبدئي ومزاولة النشاط حسب المجال الهندسي للمكتب وفنته.



2. للمكتب طلب إلغاء القيد المبدئي قبل انتهاء مدته واسترداد الضمان النقدي، فإذا انتهت صلاحية شهادة القيد دون تجديدها ولم تستكمل إجراءات الترخيص اعتبر القيد كأن لم يكن وسقط الحق في استرداد مبلغ التأمين ويؤول إلى الخزانة العامة.
3. يتم استرداد الضمان النقدي الخاص بالموافقة على اسناد مشروع إلى مكتب أعلى من فئة تصنيفه، أو اسناد مشروع إلى مكتب من خارج الإمارة وذلك بعد انجاز المشروع واصدار شهادة الإنجاز والحصول على موافقة صريحة من الدائرة على طلب الاسترداد.

المادة (17)

التظلم

للمكتب التظلم من قرارات الإدارة المختصة أمام لجنة التظلمات بالدائرة بطلب يقدم خلال خمسة عشر يومًا من تاريخ الإخطار بالقرار، وعلى لجنة التظلمات أن تبت في التظلم خلال شهر من تاريخ تقديمه ويكون القرار الصادر منها نهائيًا.

المادة (18)

طلب المكتب التصالح في المخالفات

- يجوز للمكتب التقدم بطلب للتصالح عن أي من مخالفاته خلال خمسة عشر يومًا من تاريخ إخطاره بالمخالفة وعلى اللجنة أن تنظر في الطلب خلال شهر من تاريخ تقديمه متى توفرت الشروط الآتية:
1. ألا تكون المخالفة من المخالفات التي تخل بميثاق أخلاقيات مزاولة المهنة أو اشتراطات الأمن والسلامة.
 2. إزالة أسباب المخالفة خلال المدة التي تحددها اللجنة.
 3. سداد قيمة الأضرار التي سببتها المخالفة للممتلكات العامة.
 4. سداد نصف قيمة الغرامة.

المادة (19)

الربط الإلكتروني

على جميع الدوائر والجهات التنسيق والتعاون والربط الإلكتروني مع الدائرة لتنفيذ أحكام مواد القانون رقم (10) لسنة 2019 بشأن تنظيم مزاولة مهنة الاستشارات الهندسية وهذه اللائحة والقرارات الصادرة بموجبه.

المادة (20)

توفيق الأوضاع

على مكاتب الاستشارات الهندسية المسجلة بالدائرة توفيق أوضاعها طبقاً لأحكام هذه اللائحة خلال عام واحد من تاريخ صدورها.

المادة (21)

إلغاء القرارات السابقة

يلغى كل حكم في قرار آخر يتعارض مع أحكام هذه اللائحة.

المادة (22)

سريان اللائحة

يعمل بهذه اللائحة من تاريخ صدورها وتنشر في الجريدة الرسمية.

محمد بن سعود بن صقر القاسمي
ولي عهد رأس الخيمة ورئيس المجلس التنفيذي

صدر عَنَّا في هذا اليوم الثامن من شهر رجب لسنة 1446هـ
الموافق لليوم الثامن من يناير شهر لسنة 2025م

الجدول

المرفقة باللائحة التنفيذية للقانون رقم (10) لسنة 2019

بشأن مزاولة مهنة الاستشارات الهندسية في إمارة رأس الخيمة

الجدول رقم (1)

التخصص	مجال الاستشارات الهندسية
1. الهندسة المعمارية 2. هندسة تنسيق المواقع 3. هندسة التصميم الداخلي 4. هندسة الترميم والحفاظة على الآثار 5. هندسة تخطيط المدن والتصميم العمراني 6. الهندسة البيئية والاستدامة	استشارات الهندسة لمعمارية
1. إدارة المشاريع الهندسية 2. هندسة إنشاءات المباني 3. هندسة التربة والجيوتقنية 4. هندسة الأساسات وميكانيكا التربة 5. هندسة المساحة 6. هندسة الطرق 7. هندسة النقل والمرور 8. هندسة الأنفاق والجسور 9. هندسة إنشاء وتطوير السكك الحديدية 10. هندسة المطارات والنقل الجوي 11. هندسة الموانئ والقنوات المائية 12. هندسة الإنشاءات المدنية للنفط والغاز 13. هندسة السدود والأعمال الهيدرولوجية 14. هندسة محطات تحلية المياه 15. هندسة المياه 16. هندسة الري 17. هندسة الصرف الصحي ومياه الأمطار 18. هندسة محطات الطاقة 19. الدراسات الهندسية المتخصصة	استشارات الهندسة المدنية
1. خدمات هندسة كهرباء المباني 2. استشارات هندسية في إنارة الشوارع 3. استشارات هندسية في نقل وتوزيع الطاقة 4. استشارات هندسية في المنشآت الكهربائية 5. استشارات هندسية في خطوط وشبكات الاتصالات واللياف البصرية	استشارات الهندسة الكهربائية
خدمات الهندسة الميكانيكية للمباني	استشارات الهندسة الميكانيكية

الجدول رقم (2)

فئات المهندسين ودرجات تصنيفهم		
فئة التصنيف	درجة التصنيف	عدد سنوات الخبرة المطلوبة
فئة أولى	غير محدود الطوابق	لا تقل عن 10 سنوات
فئة ثانية	أرضي + ميزانين + 12 طابق	لا تقل عن 7 سنوات
فئة ثالثة	أرضي + ميزانين + 6 طوابق	لا تقل عن 5 سنوات
فئة رابعة	أرضي + ميزانين + 1 طابق	لا تقل عن 3 سنوات
فئة خاصة	حسب ما تقرره اللجنة	



الجدول رقم (3)

معايير تصنيف المكتب (استشارات الهندسة المعمارية والمدنية)							
فئة التصنيف	درجة التصنيف	المعايير الفنية للكادر الفني			إجمالي عدد الكادر الفني	المساحة المكتبية (متر مربع)	
		المؤهل العلمي	التخصص الهندسي	الحد الأدنى للتصنيف			
فئة أولى	غير محدود الطوابق	معماري	معماري	غير محدود الطوابق	8	120	
		مدني أو إنشائي	إنشائي	غير محدود الطوابق			
		مدني أو إنشائي	مدني	غير محدود الطوابق			
		مدني أو إنشائي أو معماري	مدني	أرضي + ميزانين + 12 طابق			
		مدني أو إنشائي	مدني	أرضي + ميزانين + 12 طابق			
		مدني أو إنشائي أو معماري	مدني أو إنشائي أو معماري	أرضي + ميزانين + 6 طوابق			
		كهربائي	بحسب اشتراطات الجهات المختصة أو بحسب طبيعة المشروع لكل فئة وفقاً لما تحدده اللجنة				
		ميكانيكي					
فئة ثانية	أرضي + ميزانين + 12 طابق	معماري	معماري	أرضي + ميزانين + 12 طابق	7	100	
		مدني أو إنشائي	إنشائي	أرضي + ميزانين + 12 طابق			
		مدني أو إنشائي	مدني	أرضي + ميزانين + 12 طابق			
		مدني أو إنشائي	مدني	أرضي + ميزانين + 6 طوابق			
		مدني أو إنشائي أو معماري	مدني أو إنشائي أو معماري	أرضي + ميزانين + 6 طوابق			
		كهربائي	بحسب اشتراطات الجهات المختصة أو بحسب طبيعة المشروع لكل فئة وفقاً لما تحدده اللجنة				
		ميكانيكي					



80	4	أرضي + ميزانين + 6 طوابق	معماري	معماري	أرضي + 6 ميزانين طوابق	فئة ثالثة
		أرضي + ميزانين + 6 طوابق	إنشائي	مدني أو إنشائي		
		أرضي + ميزانين + 6 طوابق	مدني	مدني أو إنشائي		
		أرضي + ميزانين + 1 طابق	مدني أو إنشائي أو معماري	مدني أو إنشائي أو معماري		
60	3	أرضي + ميزانين + 1 طابق	معماري	معماري	أرضي + 1 ميزانين طابق	فئة رابعة
		أرضي + ميزانين + 1 طابق	إنشائي	مدني أو إنشائي		
		أرضي + ميزانين + 1 طابق	مدني	مدني أو إنشائي		
حسب ما تقرره اللجنة						فئة خاصة

الجدول رقم (4)

معايير تصنيف المكتب (استشارات الهندسة الكهربائية والميكانيكية)			
م	النشاط	المؤهل العلمي للكادر الفني	الاشتراطات المطلوبة
1	خدمات هندسة كهرباء المباني	بكالوريوس الهندسة الكهربائية	اشتراطات الجهات المختصة
2	خدمات الهندسة الميكانيكية للمباني	بكالوريوس الهندسة الميكانيكية	بحسب طبيعة المشروع لكل فئة وفقاً لما تحدده اللجنة