

Ref: 812/02/02/1/1003924

التاريخ : ٢٠١٠/٠٣/٠٩

تعميم إلى جميع المكاتب الاستشارية وشركات المقاولات العاملة في إمارة دبي

رقم (١٧٥)

تطوير وتحسين إجراءات العمل في إدارة المباني

انسجاماً مع الجهود التي تبذلها بلدية دبي لتطوير وتحسين إجراءات العمل لتحقيق التميز في الأداء وجودة العمل ، وانطلاقاً من سعي إدارة المباني الدؤوب للارتقاء بمخرجات قطاع البناء من خلال تطبيق أعلى المعايير العالمية للمواصفات والمقاييس لتوفير أقصى درجات الأمن والسلامة ومعايير الصحة العامة ، لبناء مدينة متميزة تتوفر فيها رفاهية العيش ومقومات النجاح ، وإيماناً منها بأهمية التعاون والمشاركة بينها وبين المكاتب الاستشارية وشركات المقاولات لتطوير العمل في هذا القطاع وما لمستته الإدارة من رغبة شديدة لدى كافة الأطراف لأهمية تطوير أنظمة وإجراءات العمل لمواكبة أفضل الممارسات العالمية بما يتناسب مع المستجدات العالمية والمحلية ، وسعيها منها لتقديم أقصى درجات الدعم للمكاتب والشركات من خلال إعادة التأكيد على الأدوار والمسؤوليات المناطة بالأطراف العاملة في قطاع البناء والعمل على ترسيخ مفاهيم الوضوح والشفافية في الأنظمة والإجراءات والمعايير والشروط وجودة الأداء لتمكين كافة الأطراف من تطوير برامجها للعمل برؤية واضحة تمكنهم من المشاركة في جهود التطوير والتحسين لتحقيق الأهداف الإستراتيجية لإمارة دبي. فإن إدارة المباني في بلدية دبي بصفتها المسؤولة عن قطاع البناء والتشييد في الإمارة تؤكد على ضرورة نقيذ كافة المكاتب الاستشارية وشركات المقاولات العاملة في الإمارة التقيذ بالآتي:

أولاً - الأنظمة والقوانين:

يجب الالتزام التام بكافة الأنظمة والقوانين واللوائح والتعاميم الصادرة عن بلدية دبي ، مع ضرورة تأهيل كافة المهندسين العاملين في المكاتب الاستشارية وشركات المقاولات من خلال وضع خطط وبرامج ذاتية تمكنهم من الاطلاع الدائم والمستمر عليها ، علماً بأن إدارة المباني قامت وستقوم بنشر كل ما يصدر عنها على موقع الإدارة على الإنترنت (www.dubaibuildings@dm.ae) كما ستقوم بعقد دورات عامة لهذا الغرض.

ثانياً - نظام تراخيص ورقابة المباني الإلكتروني (BPCS):

- بعد أن استكملت الإدارة عملية التحول الشامل لنظام الحكومة الإلكترونية ، فإن كافة المكاتب والشركات مطالبة بتدريب المهندسين والرسامين للعمل على النظام كل في مجال اختصاصه مع ضرورة تخصيص بعضهم للفهم الشامل لكافة خصائصه ، علماً بأن الإدارة بصدد البدء بعقد دورات تدريبية على الجزء الخاص بالمقاولين والاستشاريين في مواقع العمل ، لتمكينهم من إدارة العمل في مواقع البناء من خلال النظام.

- النظام الإلكتروني هو وسيلة التواصل الرئيسية بين البلدية والمكاتب الاستشارية وشركات المقاولات لذلك عليهم المتابعة المستمرة لمعاملاتهم وللتعاميم والرسائل الموجهة إليهم خلال النظام سواء داخل المعاملات أو في شريط الأخبار أو الرسائل العامة (General Message) التي يمكن الاطلاع عليها في صفحة (متابعة المعاملات)

ثالثاً - مسؤولية المكاتب الاستشارية:

- المكاتب الاستشارية هي الجهة المخولة قانوناً من بلدية دبي لترجمة أفكار المالك إلى مخططات هندسية وفقاً للأسس العلمية والهندسية والأنظمة المعتمدة في بلدية دبي والتصنيف والدرجة المبينة في الترخيص الصادر لها من البلدية وهي المسؤولة عن إعداد التصاميم لكافة الأعمال التي تتم في الموقع من مرحلة الحفر وحتى تسليم المفتاح للمالك بما فيها أعمال سند جوانب الحفر والأساسات التوتدية والإنشائية بكافة أنواعها والأعمال المعمارية والإنشائية من (خرسانة عادية ، خرسانة مسبقة الصنع ، خرسانة جاهزة ، خرسانة مسبقة الشد ، أبنية ومنشآت معدنية ، أية أنظمة بناء خاصة ... الخ) والأعمال الصحية والكهربائية والميكانيكية والعزل الحراري وأعمال الطرق والدفاع المدني بالإضافة لتحديد المواصفات والشروط الخاصة والعامة والعقود والعطاءات لترسية الأعمال على المقاولين والحصول على التراخيص اللازمة من بلدية دبي وشهادات عدم الممانعة من دوائر الخدمات في الإمارة والإشراف الفعال على أعمال التنفيذ في مواقع البناء بما فيها اشتراطات ومتطلبات الأمن والسلامة وكافة المتطلبات والوسائل الفنية والتنظيمية والتشغيلية اللازمة لسير العمل ، واعتماد المواد وخطط وبرامج العمل والدفعات المالية للمقاول وتقديم كافة أشكال الدعم الفني للمقاول والمالك وفقاً للأنظمة والتعاميم الصادرة عن البلدية والمواصفات الهندسية ومتطلبات المالك والعقود المعتمدة وأصول ممارسة المهنة .
- يجب على المكاتب الاستشارية الالتزام التام بإعداد التصاميم وفقاً للشروط التخطيطية لقطعة الأرض والحصول على الموافقات الخاصة عن أية أعمال لا تتوافق مع الأنظمة المعتمدة قبل تقديم طلب الترخيص للبلدية ، كما عليها الالتزام بإعداد التصاميم المنسجمة مع البيئة المحلية والارتقاء بالمستوى الفني للمخططات لترسيخ مفهوم الطابع المعماري المنسجم مع الثقافة والهوية الوطنية وتجنب استخدام الألوان التي لا تتسجم مع البيئة المحلية والجوار .
- يجب على المكاتب الاستشارية إعداد المخططات وفقاً للأصول العلمية والهندسية وإظهار الأبعاد الخارجية والداخلية والمسميات وترقيم المباني والشقق والمكاتب والمحلات والمستودعات بخطوط واضحة كما يجب تخصيص لوحة للمساحات واحتساب المساحات بدقة عالية وإدخال المعلومات في نظام تراخيص ورقابة المباني الإلكتروني بنفس الدقة. علماً بأن النظام الإلكتروني في البلدية يقوم بتقييم كل معاملة تقدم للبلدية بالإضافة لعدد مرات الاعاده

- تقديم المعاملة للبلدية للاعتماد ، وأن هذا التقييم سيؤخذ بالاعتبار عند تجديد رخصة الاستشاري.
- يجب على المهندس والمكاتب الاستشارية إجراء الدراسات الفنية اللازمة للتحقق من مدى تأثير أعمال البناء المزمع تنفيذها على المباني المجاورة والخدمات العامة القريبة من مواقع البناء والعمل على مراعاة نتائج هذه الدراسة عند إعداد التصاميم والمخططات الهندسية للمشروع وتوفير متطلبات الأمن والسلامة الكافية للحيلولة دون إلحاق الضرر بالمباني والخدمات المجاورة.
- المكتب الاستشاري هو المسؤول عن متابعة معاملات الترخيص في البلدية لذلك يجب عليه عدم توجيه المالك لمتابعة معاملاتهم في البلدية ، وعلى الاستشاري إدخال رقم الهاتف المتحرك للمالك في نظام التراخيص الإلكتروني عند تقديم كل معاملة ليتمكن من متابعة معاملته باستمرار .
- على كافة المكاتب الالتزام بترتيب المخططات وتسميتها وترقيمها وفقاً للتعميم رقم (١٢٨) وحساب المساحات وفقاً للتعميم السابق والتعاميم رقم (١٤٨) ورقم (١٦٤). كما عليهم العمل للتحول إلى معايير (NATIONAL CAD STANDARD) عند إعداد المخططات الإلكترونية وتقديم المخططات للبلدية بعمل (Publish) للمخططات من وضعية (Layout) بعد اختيار وتحديد مقاسات الطباعة (A1,A2) والتأكد من الاختيار الصحيح لهذه المقاسات من خلال شاشة Page setup Manager في برنامج ألتو أوتو كاد Auto Cad لضمان وصولها للبلدية واضحة ومقروءة وتمكين المقاول من طباعتها.
- يكون الاستشاري شريكاً في المسؤولية إذا وافق صراحةً أو ضمناً على الأفعال المخالفة في الموقع ، ويعتبر عدم إصدار التعليمات اللازمة لإيقاف تلك المخالفات وإزالتها من قبيل الموافقة الضمنية للاستشاري حيث يتوجب عليه اتخاذ الإجراءات اللازمة بخصوصها وإخطار إدارة المباني في حال عدم الاستجابة.

رابعاً - مسؤولية شركات المقاولات:

- شركات المقاولات هي الجهة المخولة قانوناً من بلدية دبي بتنفيذ أعمال البناء وفقاً للتراخيص الصادرة عن البلدية والسارية المفعول ولأسس العلمية والهندسية والأنظمة المعتمدة في بلدية دبي ووفقاً للتصنيف والدرجة المبينة في التراخيص الصادر لها من البلدية ، وهي المسؤولة عن مواقع البناء وكافة الأعمال التي تتم داخلها من أعمال حفر وبناء ومواد وأنظمة وسلامة ونظافة وإضاءة وحماية وتلوث وتجهيز وتشوين ... الخ ، ويكون المقاول مسؤولاً عن الأفعال المخالفة المرتكبة في موقع أعمال البناء سواء صدرت من المالك أو أي جهة أخرى وذلك من لحظة استلامه الموقع وحتى تحقق أحد الأسباب المنهية للعلاقة التعاقدية القائمة بينه وبين المالك ما لم يبادر إلى إيقاف العمل في الموقع وإخطار الإدارة المختصة بتلك المخالفات.

رؤيتنا : بناء مدينة متميزة تتوفر فيها رفاهية العيش ومقومات النجاح.

Our Vision : To create an excellent city that provides the essence of success and comfort of living.

- يجب على المقاول التقيد التام بتنفيذ الأعمال من مواد مطابقة للمواصفات وبأساليب مطابقة للمعايير الهندسية وبواسطة عمال على كفالة الشركة وعدم استخدام أي مقاولين فرعيين غير مرخصين في دبي وان يوفر كافة متطلبات الأمن والسلامة للعاملين والمواد والأجهزة والمعدات وعليه الحصول على موافقات البلدية ودوائر الخدمات المختلفة والجوار عند القيام بأية أعمال تتطلب الحصول على موافقاتهم.
- على المقاول حماية ممتلكات الجوار (الحكومية منها والخاصة) عند نضح المياه الجوفية أو القيام بأعمال الحفر أو الردم أو البناء أو إدخال المواد أو إزالة الأنقاض كما يجب عليه إجراء الاختبارات الهندسية للخرسانات والطابوق والمواد والأنظمة وفقاً للمعايير الهندسية والتخلص الفوري منها في حالة عدم المطابقة .
- على المقاول التأكد من علائم البناء والارتدادات وأبعاد المبنى وقوة تحمل التربة والحسابات الإنشائية وإبلاغ الاستشاري والبلدية عند وجود عدم مطابقة أو أخطاء في التصميم.
- نظراً لقرب تدشين القسم الخاص بالإشراف الهندسي من نظام تراخيص ورقابة المباني الالكترونية فإن كافة شركات المقاولات والمكاتب الاستشارية مدعوة لتسجيل مهندسي الإشراف والتنفيذ العاملين في مكاتبهم لدى قسم التأهيل في إدارة المباني.

خامساً - تعليمات عامة

- في سبيل الارتقاء بمستوى الخدمات المقدمة ولضمان تحقيق البنود الواردة أعلاه فإن البلدية ستقوم بتفعيل الآتي
- تفعيل نظام النقاط السوداء للمكاتب الاستشارية وشركات المقاولات والذي سيعتمد على نتائج التقييم الواردة من عملية التسجيل والتأهيل وعملية الترخيص وعملية الإشراف الهندسي.
 - دعم المكاتب الاستشارية وشركات المقاولات المتميزة من خلال نشر السجل السنوي لها على موقع الإدارة على الانترنت متضمناً اسم المكتب أو الشركة والتصنيف والدرجة وانتهاء الترخيص وسنة التأسيس وعدد المهندسين والمشاريع والمساحات المرخصة والتقييم السنوي لمعاملات الترخيص والتقييم السنوي لعمليات الإشراف الهندسي المنظم وتقديم التقارير الدورية ، وضبط الأعمال المخالفة ومتابعة تصحيحها بالإضافة إلى الحوادث الإنشائية والنزاعات والشكاوى والتعهدات ذات العلاقة بالمشروع.
 - سيتم إعادة النظر في طريقة وأسلوب اختبار المهندسين بما فيها نوعية ومستوى الأسئلة والتركيز على الجوانب المتعلقة بمجال العمل للمتقدمين (تصميم ، إشراف ، تنفيذ ، أعمال أخرى..الخ).
 - تفعيل العمل بنظام بطاقات العمل للمهندسين واعتمادها عند مراجعة المهندسين لأعمال التصميم مع البلدية ومتابعة أداء المهندس في مجال التصميم والإشراف والمخالفات المتسبب بها وتطبيق نظام النقاط السوداء على المهندس بنفسه حتى عند انتقاله للعمل في مكتب آخر.

- التأكيد على الدور الفعلي لمدراء المكاتب وأصحابها في إدارة العمل ومتابعة الالتزام بالأنظمة والقوانين وتحملهم المسؤولية التضامنية عن كافة المخالفات التي تتم في مكاتبهم بما فيها مخالفات العمل المتعلقة بترخيص أعمال تم تصميمها وإعدادها في مكاتب خارجية أو من فئة بدرجة غير مصرح لها بهذه المشاريع أو بواسطة مهندسين غير مرخصين في مكاتبهم.
- تفعيل نظام الحصص النسبية المقررة (Quota) للمكاتب الاستشارية وشركات المقاولات التي لا يتناسب عدد كوادرها مع المساحات المرخصة أو عدد المشاريع لديها ، مع التأكيد على قيام قسم التأهيل بمراجعة حجم العمل للمكاتب والشركات التي لديها تجاوزات واضحة في هذا المجال والقيام بالزيارات الميدانية للتحقق من توفر الكوادر والمساحات المكتبية المطلوبة.
- تفعيل عملية التسجيل للمقاولين الفرعيين غير المسجلين في بلدية دبي خصوصاً مقاولي الخرسانة مسبقة الشد والخرسانة مسبقة الصنع ونضح المياه والإلكتروميكانيك والألمنيوم والواجهات الزجاجية والعزل والشدات الخرسانية ... إلخ.
- تفعيل التدقيق الميداني على المكاتب الاستشارية وشركات المقاولات ، لذلك نؤكد على ضرورة قيام المكاتب الاستشارية وشركات المقاولات بالآتي:

١. تحديث بيانات كوادرها الفنية المسجلة لدى البلدية خلال مدة أقصاها شهر من تاريخه مع الالتزام بإخطار البلدية خلال أسبوعين من تاريخ إجراء أي تعديل في المستقبل للمعلومات المعتمدة في البلدية مثل انتقال المهندسين المعتمدين أو تغيير مقر المكتب أو الشركة أو تغيير عدد الآليات والمعدات المعتمدة.

٢. التأكد من توفير المعايير المطلوبة للتصنيف في الفئة المرخص عليها ، والحرص على متابعة صحتها مع البلدية باستمرار .

وإدارة المباني وهي تصدر هذا التعميم لتأمل بأن يكون إعادة التأكيد على المعلومات الواردة في هذا التعميم دافعاً قوياً للمكاتب الاستشارية وشركات المقاولات لمشاركتها الفاعلة في تطوير وتحسين مستوى الأداء والجودة في عمليات التصميم والترخيص والتنفيذ والإشراف للمباني من خلال التطبيق الفعال لما جاء فيه.

أملين التوفيق والتقدم للجميع ولما فيه المصلحة العامة ...

المهندس / خالد محمد صالح
مدير إدارة المباني



ملاحظات:

- يمكن الاطلاع على التعميم والدليل الإرشادي على موقع الإدارة www.dubaibuildings.dubai.ae