

الدليل الإرشادي للجهة الإدارية المختصة بشئون التخطيط والتنظيم (التزامات الجهة الإدارية) طبقاً للقانون 119 / 2008 ولائحته التنفيذية رقم 144 / 2009

ثالثاً: مراقبة الاشتراطات البنائية والتخطيطية أثناء التنفيذ

1-3- استلام إخطار البدء فى التنفيذ

يتعين على الجهة الإدارية التأكد من إخطار المالك لها بعزمه على البدء فى تنفيذ الأعمال وذلك قبل الشروع فى التنفيذ بمدة لا تقل عن أسبوعين وتقديم ما يلى :

- صورة من عقد مقاوله مع مقاول وفى حالة زيادة قيمة الأعمال عن 350 ألف جنيه يكون العقد مع أحد المقاولين المسجلين بالاتحاد المصرى لمقاولى التشييد والبناء.
- صورة من شهادة الإشراف على التنفيذ من مهندس أو مكتب هندسى بذات الفئة المتقدمة للترخيص ومعتمدة من نقابة المهندسين.

2-3 مخالفة تسليم مستندات بدء الأعمال

إذا بدأ المرخص له فى التنفيذ دون إخطار الجهة الإدارية، تقوم الجهة الإدارية بتحرير قرار إيقاف مع معاقبة الأعمال للتأكد من مطابقتها للترخيص المنصرف . وفى حالة المطابقة يتم السماح باستئناف الأعمال مع إلزام المالك باستيفاء المستندات المطلوبة، وفى حالة عدم المطابقة يتم إصدار قرار تصحيح أو إزالة الأعمال.

3-3 متابعة الأعمال

- استلام التقارير الربع سنوية من المهندس أو المكتب الهندسى المشرف.
- المرور على مواقع الأعمال ومتابعتها وتحديد مدى مطابقتها للتقارير الربع سنوية المقدمة من المشرف على التنفيذ والترخيص المرصرفة.

4-3 الإجراءات المتخذة فى حالة المخالفات

فى حالة وجود مخالفات على الجهة الإدارية إتخاذ الإجراءات الآتية:

- 1- التنبيه كتابة للمخالف بوجود مخالفات وإعطائه مهلة لتصحيح الأعمال فى خلال 15 يوم.
- 2- تحرير قرار إيقاف للأعمال بعد إنتهاء المهلة المحددة بالبند السابق إذا لم يتم التصحيح.
- 3- تحرير محضر مخالفة.
- 4- تحرير قرار تصحيح أو إزالة للأعمال المخالفة.
- 5- تحرير محضر عدم تنفيذ قرار التصحيح أو إزالة الأعمال المخالفة.
- 6- تحرير محضر إستئناف للأعمال فى حالة إستئناف الأعمال المخالفة، تثبيت لائحة بالأعمال المخالفة.
- 7- متابعة إعلان ذوى الشأن بالقرارات الصادرة عن الأعمال المخالفة.
- 8- إبلاغ رئيس الجهة الإدارية بأية عقبات فى سبيل تنفيذ القرارات الصادرة بإيقاف الأعمال المخالفة.

5-3 التعديلات أثناء التنفيذ

إذا اقتضت الضرورة أثناء التنفيذ إجراء تعديلات لا تمس الناحية الإنشائية للمبنى يقوم المهندس المشرف بتوقيع تلك التعديلات على الرسومات المعتمدة للترخيص بعد موافقة المهندس أو المكتب الهندسى مقدم الترخيص، وتقدم إلى الجهة الإدارية.

التزامات الجهة الادارية

رابعاً: صلاحية
المبنى للإشغال.

ثالثاً : مراقبة
الاشتراطات
البنائية
والتخطيطية
أثناء التنفيذ

ثانياً: إصدار
تراخيص
البناء

أولاً: إصدار صلاحية
الموقع للبناء من
الناحية التخطيطية
والاشتراطات البنائية

أولاً: إصدار بيان صلاحية الموقع للبناء من الناحية التخطيطية والاشتراطات البنائية

1-1 تقديم الطلب

يتقدم المواطن بطلب للجهة الإدارية لاستخراج بيان صلاحية الموقع من الناحية التخطيطية والاشتراطات البنائية يحدد بالطلب عنوان وحدود الموقع مرفقاً بها الإيصال الدال على سداد الرسوم وصورة من بطاقة الرقم القومى.

2-1 بيان استلام الطلبات

يتعين على الجهة الادارية اعطاء طالب البيان ما يفيد استلام الطلب يوم التقديم.

3-1 معاينة الموقع

على مهندسى الجهة الادارية معاينة الموقع ومراجعة الموقف من خلال البيانات التي لدى الجهة الادارية.

تقوم الجهة الادارية بإصدار بيان صلاحية الموقع من الناحية التخطيطية خلال أسبوع من تقديم الطلب.

إصدار البيان

رفض الطلب

عند وجود موانع بالموقع يجب إصدار بيان يذكر به الاسباب التي تمنع إصدار بيان الصلاحية فى خلال أسبوع من تقديم الطلب.

ثانياً: إصدار تراخيص البناء

1-2 تقديم الطلب

يتقدم المهندس أو المكتب الهندسى بملف الترخيص مصحوباً بشهادة صلاحية الأعمال المطلوبة للترخيص وكامل المستندات والرسومات المطلوبة مرفقاً بها الإيصال الدال على سداد الرسوم.

2-2 تسجيل الطلب

تلتزم الجهة الادارية باستلام ملف الترخيص وتدوين كافة المستندات والرسومات المقدمة وإعطاء الملف رقم تسلسلى مؤرخ.

3-2 بيان الاستلام

تلتزم الجهة الادارية اعطاء طالب الترخيص ما يفيد استلام الملف وبيان محتوياته وقت التقدم بالملف.

4-2 فحص الطلب

التأكد من استيفاء ملف الترخيص لجميع المستندات المطلوبة ومطابقة الرسومات لاشتراطات التخطيطية والبنائية الواردة ببيان صلاحية الموقع دون غيرها.

5-2 صلاحية الأعمال

يتم اعتماد شهادة صلاحية الأعمال للترخيص من الجهة الادارية وإصدار الترخيص فى مدة لا تتجاوز 30 يوم من تاريخ ورود ملف الترخيص وبعد سداد الرسوم.

6-2 طلب ومدة الاستيفاءات

فى حالة عدم استيفاء مستندات الترخيص للجهة الادارية أن تقوم فى خلال أسبوع من تاريخ استلام الملف بطلب استيفاء الملف من مقدم الترخيص بخطاب مسجل يعلم الوصول على العنوان المختار للمراسلات والمدون بطلب الترخيص على أن يحدد بالخطاب الفترة اللازمة للاستيفاء بما لا يزيد عن 21 يوم.

ويجب على الجهة الادارية إصدار الترخيص خلال 21 يوم من تاريخ ورود الاستيفاءات المطلوبة.

7-2 عدم الاستيفاء

إذا لم يتم الاستيفاء خلال المدة المحددة أو تقديم الإستيفاءات غير كاملة . تقوم الجهة الإدارية بإعلام طالب الترخيص بانقضاء المدة المحددة لاستيفاء الملف والحضور لاستلام الملف.

8-2 التظلم والرفض

فى حالة رفض الجهة الادارية بحق للطالب التقدم مرة اخرى بطلب الترخيص أو التظلم لدى لجنة التظلمات بالجهة الادارية.

9-2 فى حالة انقضاء المدة دون البت فى الترخيص

فى حالة انقضاء المدة المحددة لإصدار الترخيص (30 يوم) دون البت فيه يعتبر بمثابة الموافقة عليه وعلى طالب الترخيص إعلان المحافظ المختص على يد محضر بعزمه على التنفيذ قبل البدء فيه بمدة لا تقل عن أسبوعين. مع التزام المالك بالشروط والضمانات المنصوص عليها فى القانون واللائحة.

10-2 تعديل الرسومات

لا يجوز إدخال أى تعديل أو تغيير جوهري فى الرسومات المعتمدة إلا بعد الحصول على ترخيص بهذا التعديل أو التغيير طبقاً لقواعد إصدار الترخيص.

رابعاً: شهادة صلاحية المبنى للإشغال

شهادة صلاحية المبنى للإشغال الجزئى

شهادة صلاحية المبنى للإشغال الكلى

4-4 شهادة الاشغال الجزئى

يجوز إصدار شهادة اشغال جزئى لجزء من المبنى أو أحد أدواره قبل استكمالها، وبعد استيفاء كافة المتطلبات اللازمة، على أن يكون ذلك وفقاً للتقرير المقدم من المهندس المشرف على تنفيذ الأعمال يفيد صلاحية الجزء المراد اشغاله، والى اعتراض إشغال هذا الجزء مع استكمال باقى اعمال الترخيص ويشترط لإصدار شهادة صلاحية جزئية للمبنى تشطيب الجزء المراد إشغاله من الخارج.

6-4 طلب استكمال الأعمال بعد صدور شهادة الإشغال الجزئى

لا يجوز للمالك البدء فى إستكمال البناء بعد مرور سنة من تاريخ إصدار شهادة صلاحية المبنى للإشغال الجزئى إلا بعد موافقة الجهة الإدارية وذلك عن طريق التقدم بطلب إستكمال الأعمال على أن تقوم الجهة الإدارية بالموافقة عليه فى حالة مطابقة الأعمال للترخيص المنصرف وذلك خلال مدة أقصاها أسبوع من تاريخ الطلب .

7-4 طلب استكمال الاعمال بعد توقفها

إذا توقف البناء لمدة تزيد على ثلاث سنوات يجب الحصول موافقة الجهة الإدارية وذلك عن طريق التقدم بطلب إستكمال أعمال على أن تقوم الجهة الإدارية بالموافقة عليه فى حالة التأكد من مطابقة الاشتراطات البنائية والتخطيطية السارية للترخيص المنصرف وذلك خلال مدة أقصاها أسبوع من تاريخ الطلب .

4-1 استلام الشهادة

على الجهة الادارية استلام شهادة صلاحية المبنى للإشغال طبقاً للنموذج المنصوص عليه باللائحة من المهندس أو المكتب الهندسى المشرف على التنفيذ.

4-2 معاينة المبنى-

تلتزم الجهة الادارية خلال مدة أقصاها اسبوعان من تاريخ ايداع شهادة صلاحية المبنى للإشغال بمعاينة المبنى للتأكد من انتهاء جميع الاعمال والتشطيبات الخارجية والأفنية والأجزاء المشتركة من المبنى وملحقاته، طبقاً لشهادة صلاحية المبنى للإشغال المقدمة.

4-3 خطابات المرافق وشركة التأمين-

بناءً على نتيجة المعاينة والتأكد من إتمام الأعمال تلتزم الجهة الادارية فى مدة أقصاها اسبوعان من تاريخ ايداع شهادة صلاحية المبنى للإشغال بالآتى:

- إصدار خطابات للجهات المختصة لتوصيل المرافق وتسليمهم للمالك.
- إصدار خطاب إلى شركة التأمين بإتمام الأعمال.

4-4 التعديلات بعد صدور شهادة الإشغال

بعد صدور شهادة صلاحية المبنى للإشغال والحاجة لإجراء تعديلات لا تمس الناحية الإنشائية ولا تعتبر تعديلات جوهريه فى الرسومات المعتمدة فإنه يتعين على المهندس أوالمكتب الهندسى التقدم بطلب للجهة الإدارية مرفقاً به الرسومات المعمارية المعتمدة من الجهة الإدارية موقعاً عليها التعديلات.