

السنة : 2004 عدد المواد : 22 تاريخ السريان : 2004-12-16	تعليمات لسنة) 2004 تعليمات تنظيم مهنة المساحة لسنة 2004) وتعديلاتها	رقم الجريدة : 4687 الصفحة : 5680 التاريخ : 2004-12-16
---	--	---

المادة (1)

تسمى هذه التعليمات (تعليمات تنظيم مهنة المساحة لسنة 2004) ويعمل بها من تاريخ نشرها في الجريدة الرسمية .

المادة (2)

- أ . يكون للكلمة التالية حيثما وردت في هذه التعليمات المعنى المخصص لها ادناه ما لم تدل القرينة على غير ذلك :
- النظام : نظام تنظيم مهنة المساحة المعمول به .
- ب. يكون للكلمات والعبارات الواردة في هذه التعليمات المعاني المخصصة لها في النظام ما لم تدل القرينة على غير ذلك .

المادة (3)

طلب الرخصة :

- أ . يقدم طلب الحصول على رخصة ممارسة مهنة المساحة وفقا للانموذج المعتمد لهذه الغاية الى رئيس ديوان الدائرة.
- ب. يرفق مع الطلب المنصوص عليه في الفقرة (أ) من هذه المادة الوثائق التالية :
1. صورة طبق الاصل عن بطاقة الاحوال المدنية سارية المفعول .
 2. شهادة خلو امراض .
 3. شهادة عدم محكومية .
 4. صورة مصدقة عن الشهادة العلمية المنصوص عليها في المادة (3/د) من النظام .
 5. صورة مصدقة عن شهادة الخبرة المنصوص عليها في المادتين (3/د) و (10/ب) من النظام .
 6. ما يثبت انتهاء مدة التدريب المقررة في المادة (3/هـ) ومراعاة احكام المادة (10/أ) من النظام .
 7. ما يثبت اجتياز الامتحان المقرر في المادتين (3/و) و (11) من النظام والمادة (13) من هذه التعليمات .
 8. صورة عن سند التسجيل اذا كان مكتب المساحة مملوكا او عقد الايجار اذا كان مكتب المساحة مستاجرا .
 9. وصول مقبوضات بقيمة رسوم اصدار الرخصة المستحقة بمقتضى المادة (15) من النظام واية رسوم او ضرائب مستحقة بموجب التشريعات الاخرى المعمول بها تدفع بعد الحصول على الموافقة واجازة منح الرخصة لمقدم الطلب .
 10. شهادة تسجيل شركة صادرة عن مراقب الشركات سارية المفعول اذا كان مقدم الطلب شركة مساحة وفقا لما ورد في المادة (16) من النظام .
 11. رخصة مساحة سارية المفعول لجميع الشركاء في شركة المساحة .

المادة (4)

على المدير وبناء على تنسيب اللجنة ان يبيت في الطلب خلال مدة لا تزيد على ثلاثين يوما من تاريخ تقديم الطلب .

المادة (5)

مراقبة المهنة :

تباشر (لجنة مراقبة المهنة) بالاضافة الى ما ورد في المواد (6) و (13/ ب) و (23/ ج) من النظام المهام والصلاحيات التالية :

أ . الاجتماع في أي مكان يراه رئيسها ملائما .

ب. الاحتفاظ بالسجلات التالية :

1. سجل محاضر اجتماعات اللجنة .

2. سجل المساحين المرخصين .

3. سجل المساحين المتدربين .

4. سجل شركات المساحة المنصوص عليه في المادة (16) من النظام .

المادة (6)

يمنح رئيس واعضاء اللجنة مكافأة مقدارها ثلاثون دينارا شهريا لكل عضو عن الاجتماعات التي تعقدها اللجنة خارج اوقات الدوام الرسمي .

المادة (7)

التدريب على اعمال مهنة المساحة :

أ . يقدم طلب التدريب على اعمال مهنة المساحة وفقا للانموذج المعتمد لهذه الغاية الى مقرر اللجنة .

ب. يعرض طلب التدريب المستكمل الشروط على اللجنة في اول اجتماع لها يلي تقديم الطلب .

المادة (8)

يرفق بطلب التدريب الوثائق التالية :

أ . الوثائق المحددة بالبنود (1،2،3،4،5) من المادة (3/ ب) من هذه التعليمات .

ب. شهادة محررة من مساح مرخص بموافقة على تدريب المساح مقدم الطلب لديه .

المادة (9)

مع مراعاة ما ورد بالمادة (10) من هذه التعليمات ، للمدير الزام أي من المساحين المرخصين بتدريب أي من المتقدمين للتدريب على اعمال المساحة لديه .

المادة (10)

لا يجوز ان يزيد عدد المساحين المتدربين لدى المساح المرخص عن اثنين خلال مدة التدريب المنصوص عليها في المادة (9) من النظام .

المادة (11)

يلتزم المساح المرخص الذي يتولى التدريب في مكتبه بتقديم تقرير دوري للمدير مرة كل شهر على الاقل يبين فيه مدى مواظبة المتدرب على

التدريب وجدديته والتزامه بشروط التدريب .

المادة (12)

الفحص :

تجري (لجنة الفحص) المشكلة بموجب المادة (12) من النظام الامتحانات لطالبي الرخصة في المواعيد المنصوص عليها في المادة (11) من النظام .

المادة (13)

تعقد اللجنة الامتحانات النظرية والعملية لطالبي الرخصة في الموضوعات التالية :

أ . التفرزات .

ب. تثبيت الحدود .

ج . الرفع المساحي .

د. الحسابات المساحية (مسافات ، مساحات ، احداثيات، ارتفاعات ،) .

هـ . المساحة العقارية .

و. استخدام الاجهزة المساحية .

ز. احكام التشريعات ذات العلاقة بمعاملات التغيير .

ح. كتابة التقارير الفنية المتخصصة .

المادة (14)

تعتمد اللجنة الاسس التالية للنجاح في الامتحانات : -

أ . علامة 75% كحد ادنى للنجاح في الامتحان العملي .

ب. علامة 65% كحد ادنى للنجاح في الامتحان النظري .

المادة (15)

يمنح رئيس واعضاء لجنة الفحص مكافاة مقدارها ثلاثون دينارا شهريا لكل عضو عن الاجتماعات التي تعقدها اللجنة خارج اوقات الدوام الرسمي لغايات الامتحانات .

المادة (16)

احكام عامة :

أ . لا يجوز للمساح المرخص ان يتعاقد في ان واحد مع اكثر من مكنين عقاريين مرخصين .

ب. يلتزم المساح المرخص يارفاق تقرير في كل معاملة بيع يقوم بها المكتب العقاري المتعاقد معه .

المادة (17)

أ . يجب ان يكون لكل مساح مرخص مكتب ملائم مزود بالمعدات والتجهيزات الفنية الاساسية اللازمة للقيام باعمال المساحة

عاملة وبحالة جيدة ، وبعدها ما يلي :

1. جهاز مساحة (قانس الزوايا والمسافات) .
 2. جهاز حاسوب شخصي مناسب .
 3. طابعة مناسبة .
 4. جهاز GPS ملاحي .
 5. شواخص .
 6. آلة حاسبة علمية متخصصة .
 7. شريط متري .
 8. خزائن حفظ الملفات والوثائق والتقارير والمستندات المالية والمواصفات والتعاميم الصادرة عن الدائرة والخاصة بالعمل.
 9. طاولة رسم في حال عدم وجود طابعة .
 10. سجل المعاملات حسب الانموذج المعد من الدائرة .
- ب. يجب ان لا تقل مساحة مكتب المساح المرخص عن اربعة وعشرين مترا مربعا وبحيز ملائم .

المادة (18)

- أ . اذا رغب المساح المرخص بالتوقف عن ممارسة المهنة مدة تزيد على السنة او بالانقطاع نهائيا عن ممارستها ، فيجب عليه ان يقدم الى المدير طلبا بذلك وان يسلم الرخصة والاختام التي بحوزته الى مقرر اللجنة .
- ب. مع مراعاة ما ورد في الفقرة (أ) من هذه المادة ، اذا رغب المساح المرخص بالعودة لممارسة المهنة ، يقدم طلبا بذلك الى المدير وتجدد له الرخصة وتعاد اليه الاختام بعد استيفاء الرسوم القانونية منه .
- ج. يعفى المساح المرخص الذي التزم باحكام الفقرة (أ) من هذه المادة من دفع رسوم التجديد عن المدة التي توقف او انقطع فيها عن ممارسة المهنة .

المادة (19)

لغايات الموافقة على طلب تجديد الرخصة ، يجب على المساح المرخص ان يقدم ما يثبت انه التحق بدورة تدريبية لمدة لا تقل عن خمس عشرة ساعة تدريبية في مجال المساحة الكادستراتية او اية مواضيع اخرى تراها اللجنة ضرورية وذلك خلال السنوات الخمس الاخيرة .

المادة (20)

على المساح المرخص ان يحتفظ في مكتبه بنسخة من كل من كتيب المواصفات الفنية المساحية ومجموعة التشريعات المعمول بها في الدائرة والالتزام بما ورد فيهما من احكام وتعليمات فنية تتعلق بعمله وما يطرا عليها من تعديلات .

المادة (21)

اذا سجلت شركة مساحة في قيود الدائرة فانه يجوز لاحد الشركاء في الشركة من المساحين المرخصين بموجب رخصة مساحة سارية المفعول التوقيع على المعاملات الممهورة بخاتم الشركة على ان يكون مفوض بالتوقيع على المعاملات بموجب شهادة تسجيل حديثة للشركة .

المادة (22)

تلغى (تعليمات تنظيم مهنة المساحة) الواردة في الفصل الثاني والعشرين من تعليمات التسجيل .

المهندس عيد المنعم سمارة الزعبي

مدير عام دائرة الاراضي والمساحة