

قانون رقم (14) لسنة 2025
بشأن
تنظيم مزاولة أنشطة الاستشارات الهندسية في إمارة دبي

نحن محمد بن راشد آل مكتوم حاكم دبي

بعد الاطلاع على قانون المعاملات المدنية لدولة الإمارات العربية المتحدة، الصادر بالقانون الاتحادي رقم (5) لسنة 1985 وتعديلاته،
وعلى المرسوم بقانون اتحادي رقم (32) لسنة 2021 بشأن الشركات التجارية،
وعلى القانون رقم (13) لسنة 2011 بشأن تنظيم مزاولة الأنشطة الاقتصادية في إمارة دبي وتعديلاته،
وعلى القانون رقم (1) لسنة 2016 بشأن النظام المالي لحكومة دبي، ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما،
وعلى القانون رقم (5) لسنة 2021 بشأن مركز دبي المالي العالمي،
وعلى القانون رقم (16) لسنة 2023 بشأن التخطيط الحضري في إمارة دبي،
وعلى القانون رقم (26) لسنة 2023 بشأن المجلس التنفيذي لإمارة دبي،
وعلى القانون رقم (7) لسنة 2025 بشأن تنظيم مزاولة أنشطة المقاولات في إمارة دبي،
وعلى المرسوم رقم (22) لسنة 2009 بشأن مناطق التطوير الخاصة في إمارة دبي،
وعلى المرسوم رقم (24) لسنة 2021 بشأن تنظيم استخدام تقنية الطباعة ثلاثية الأبعاد بأعمال البناء في إمارة دبي،
وعلى المرسوم رقم (1) لسنة 2023 بشأن حوكمة المجالس واللجان التابعة لحكومة دبي،
وعلى المرسوم رقم (13) لسنة 2024 بإنشاء النافذة الرقمية الموحدة لتأسيس الشركات في إمارة دبي،
وعلى أمر تأسيس مجلس بلدية دبي لسنة 1961،
وعلى قرار المجلس التنفيذي رقم (5) لسنة 2024 باعتماد مبادئ تسهيل رحلة المستثمر في إمارة دبي،
وعلى الأمر المحلي رقم (89) لسنة 1994 بشأن تنظيم مزاولة مهنة الاستشارات الهندسية في إمارة دبي وتعديلاته، ولائحته التنفيذية،
وعلى الأمر المحلي رقم (3) لسنة 1999 بشأن تنظيم أعمال البناء في إمارة دبي وتعديلاته،
وعلى التشريعات المنشئة والمنظمة للمناطق الحرة في إمارة دبي،

نصدر القانون التالي:

اسم القانون

المادة (1)

يسمى هذا القانون "قانون تنظيم مزاولة أنشطة الاستشارات الهندسية في إمارة دبي رقم (14) لسنة 2025".

التعريفات

المادة (2)

تكون للكلمات والعبارات التالية، حيثما وردت في هذا القانون، المعاني المبينة إزاء كل منها، ما لم يدل سياق النص على غير ذلك:

الدولة	: دولة الإمارات العربية المتحدة.
الإمارة	: إمارة دبي.
المجلس التنفيذي	: المجلس التنفيذي للإمارة.
البلدية	: بلدية دبي.
المدير العام	: مدير عام البلدية.
الجهة المختصة	: تشمل البلدية، وأي جهة حكومية مختصة قانوناً بالإشراف والرقابة على أي من أنشطة الاستشارات الهندسية في الإمارة.
سلطة الترخيص	: الجهة المختصة قانوناً بترخيص الأنشطة الاقتصادية في الإمارة، وتشمل دائرة الاقتصاد والسياحة، والسلطات المشرفة على مناطق التطوير الخاصة والمناطق الحرة، بما فيها مركز دبي المالي العالمي.
الرخصة التجارية	: الوثيقة الصادرة عن سلطة الترخيص، التي يسمح بموجبها لأي شركة أو مؤسسة فردية بمزاولة أي من أنشطة الاستشارات الهندسية في الإمارة.
أنشطة الاستشارات الهندسية	: أي نشاط يزاوله المكتب الهندسي من بين الأنشطة المعتمدة من اللجنة، يرتبط بأي من مجالات الهندسة المعمارية، الهندسة المدنية، الهندسة الكهربائية، الهندسة الإلكترونية، الهندسة الميكانيكية، هندسة المناجم والتعدين، الهندسة الجيولوجية، الهندسة الساحلية، هندسة البترول، الهندسة الكيميائية، وغيرها من المجالات الهندسية الأخرى.
المكتب الهندسي	: أي شركة أو مؤسسة فردية، مقيدة في السجل، مسموح لها بمزاولة أي

المهندس	من أنشطة الاستشارات الهندسية في الإمارة. : الشخص الطبيعي المقيد في السجل، الحاصل على مؤهل علمي في أي من التخصصات المتعلقة بأنشطة الاستشارات الهندسية.
الكادر الفني	: الحد الأدنى من المهندسين المطلوب من المكتب الهندسي توفيرهم، الذي يتم تحديده وفقاً للشروط والمعايير المعتمدة لدى الجهة المختصة في هذا الشأن، بحسب نشاط الاستشارات الهندسية المسموح للمكتب الهندسي بمزاولته والفئة المصنف عليها.
السجل	: ملف إلكتروني معد لدى البلدية، لقيد البيانات الخاصة بالمكتب الهندسي، ونشاط الاستشارات الهندسية المسموح له بمزاولته، وفئة تصنيفه، والكادر الفني لديه، وأي بيانات أخرى ترى اللجنة أهمية إدراجها فيه.
شهادة الكفاءة المهنية	: الوثيقة الصادرة عن الجهة المختصة لعضو الكادر الفني، التي تثبت كفاءته وقدرته الفنية والمهنية على مزاولة أي من الأعمال التي تدرج ضمن نشاط الاستشارات الهندسية المسموح للمكتب الهندسي بمزاولته في الإمارة.
نظام التصنيف	: المعايير والاشتراطات المعتمدة من الجهة المختصة، التي يتم الاستناد إليها لتصنيف المكتب الهندسي على الفئة التي يستحقها، بحسب نشاط الاستشارات الهندسية المسموح له بمزاولته في الإمارة.
اللجنة	: لجنة تنظيم وتطوير أنشطة الاستشارات الهندسية، المشكلة وفقاً لأحكام هذا القانون.
النظام	: نظام إلكتروني موحد على مستوى الإمارة، مقترن بمنصة "استثمر في دبي" المنشأة بموجب المرسوم رقم (13) لسنة 2024 المشار إليه، يتم من خلاله تلقي ودراسة والبت في الطلبات المتعلقة بقيد المكاتب الهندسية في السجل، وفئة تصنيفها، وإصدار شهادة الكفاءة المهنية، وأي طلبات أخرى تتعلق بتنظيم مزاولة أنشطة الاستشارات الهندسية في الإمارة، وفقاً لأحكام هذا القانون والقرارات الصادرة بموجبه وما هو معتمد لدى الجهة المختصة في هذا الشأن.
الشخص	: الشخص الطبيعي أو الاعتباري.

أهداف القانون

المادة (3)

يهدف هذا القانون إلى تحقيق ما يلي:

1. النهوض بقطاع الاستشارات الهندسية، وتعزيز مساهمته في المسيرة التنموية والاقتصادية والعمرانية في الإمارة.
2. تنظيم مزاوله أنشطة الاستشارات الهندسية في الإمارة، وفقاً لأفضل المعايير والممارسات العالمية المطبقة في هذا الشأن.
3. وضع أسس واضحة لتصنيف مكاتب الاستشارات الهندسية، على نحو يتناسب مع خبراتها وإمكانياتها المالية والفنية والإدارية.
4. تشجيع الاستثمار في قطاع الاستشارات الهندسية، وتذليل المعوقات التي تعترض مسيرة هذا القطاع.
5. ضمان حسن تنفيذ المشاريع، بما يتوافق مع المعايير والاشتراطات البنائية والتخطيطية، والتخطيط الحضري في الإمارة.
6. جذب شركات الاستشارات الهندسية العالمية لجعل الإمارة مركزاً رئيساً لتقديم خدماتها في مجال أنشطة الاستشارات الهندسية.

نطاق التطبيق

المادة (4)

تطبق أحكام هذا القانون على:

1. جميع مزاولي أنشطة الاستشارات الهندسية في الإمارة، بما في ذلك مناطق التطوير الخاصة والمناطق الحرة، بما فيها مركز دبي المالي العالمي.
2. جميع أنشطة الاستشارات الهندسية.

مزاوله أنشطة الاستشارات الهندسية

المادة (5)

أ- يحظر على أي شخص مزاوله أي من أنشطة الاستشارات الهندسية في الإمارة، أو الترويج عن نفسه بوصفه مكتباً هندسياً بأي شكل من الأشكال، ما لم يكن حاصلاً على الرخصة التجارية، ومقيداً في السجل.

- ب- يحظر على أي مكتب هندسي مزاوله أي من أنشطة الاستشارات الهندسية غير المسموح له بمزاولتها في الإمارة، أو بخلاف الفئة المصنف عليها وفقاً لنظام التصنيف.
- ج- يحظر على المكتب الهندسي الاستعانة بأي مهندس غير مقيد في السجل وغير حاصل على شهادة الكفاءة المهنية ولا يعمل ضمن كادره الفني.
- د- يحظر على أي شخص في الإمارة التعاقد مع أي شركة أو مؤسسة لتنفيذ أي من أنشطة الاستشارات الهندسية في الإمارة، ما لم تكن حاصلة على الرخصة التجارية ومقيدة في السجل.

اختصاصات البلدية

المادة (6)

- لغايات هذا القانون، تتولى البلدية، بالتنسيق مع الجهة المختصة، القيام بالمهام والصلاحيات التالية:
1. إنشاء النظام وتشغيله وإدارته والإشراف عليه وتحديثه، وربطه مع منصة "استثمر في دبي" على نحو يضمن تطوير منظومة التسجيل والتقييم والتصنيف لمزاولي أنشطة الاستشارات الهندسية في الإمارة.
 2. إنشاء وتنظيم السجل، وتحديث بياناته، بما يضمن وجود قاعدة بيانات شاملة في الإمارة للمكاتب الهندسية، وأنشطة الاستشارات الهندسية المسموح لها بمزاولتها، وفئة تصنيفها، والكوادر الفنية لديها، وأي بيانات أخرى تتعلق بمزاولة أنشطة الاستشارات الهندسية في الإمارة.
 3. إعداد لائحة سلوك وأخلاقيات مزاوله أنشطة الاستشارات الهندسية في الإمارة، ورفعها إلى اللجنة لاعتمادها.
 4. اعتماد وتحديث نظام التصنيف للمكاتب الهندسية التي تزاوّل أنشطة الاستشارات الهندسية في أعمال البناء والتشييد وهدم المباني.
 5. تأهيل وتصنيف المكاتب الهندسية المزاوله لأنشطة الاستشارات الهندسية في أعمال البناء والتشييد وهدم المباني.
 6. إصدار شهادات الكفاءة المهنية للكادر الفني للمكتب الهندسي المزاول لأنشطة الاستشارات الهندسية في أعمال البناء والتشييد وهدم المباني.
 7. أي مهام أو صلاحيات أخرى تكون لازمة لتحقيق أهداف هذا القانون، يتم تكليفها بها من رئيس المجلس التنفيذي.

اختصاصات الجهة المختصة

المادة (7)

مع عدم الإخلال بالاختصاصات المنوطة بالبلدية بموجب المادة (6) من هذا القانون، تتولى الجهة المختصة، بحسب نطاق الاختصاص المقرر لها قانوناً، وبما يتفق مع توجيهات اللجنة وأحكام هذا القانون والقرارات الصادرة بموجبه وما هو معتمد لديها في هذا الشأن، القيام بالمهام والصلاحيات التالية:

1. الإشراف والرقابة على مزاولة المكاتب الهندسية لأنشطة الاستشارات الهندسية.
2. مراجعة أنشطة الاستشارات الهندسية، ورفع التوصيات اللازمة لتطويرها وتحديثها إلى اللجنة للتوجيه بما تراه مناسباً بشأنها.
3. اعتماد نظام التصنيف لأنشطة الاستشارات الهندسية الخاضعة لإشرافها، ومراجعتها وتحديثه دورياً.
4. تحديد متطلبات القيد في السجل.
5. تحديد معايير واشتراطات وضوابط إصدار شهادة الكفاءة المهنية.
6. تحديد الكادر الفني للمكتب الهندسي، بحسب نشاط الاستشارات الهندسية المقيد عليه.
7. النظر والبت من خلال النظام في طلبات قيد المكاتب الهندسية والمهندسين في السجل، وإصدار شهادات القيد لهم، وشهادات الكفاءة المهنية للكادر الفني.
8. النظر والبت من خلال النظام في طلبات إلغاء قيد المكتب الهندسي وأي من الكادر الفني من السجل.
9. تعديل بيانات المكاتب الهندسية والكادر الفني في السجل.
10. التحقق من استمرارية استيفاء المكاتب الهندسية والكادر الفني لشروط ومتطلبات القيد في السجل، وشهادة الكفاءة المهنية، وللضوابط والمعايير الخاصة بتصنيف مكاتب الاستشارات الهندسية بحسب الفئة المصنفين عليها وفقاً لنظام التصنيف، وكذلك التحقق من التزامهم بأحكام هذا القانون والقرارات الصادرة بموجبه.
11. تحديد شروط وإجراءات وضوابط التوقف المؤقت أو الدائم عن مزاولة أنشطة الاستشارات الهندسية.
12. النظر والبت من خلال النظام في طلبات التوقف المؤقت عن مزاولة أي من أنشطة الاستشارات الهندسية.
13. تقييم أداء المكاتب الهندسية وفقاً للضوابط والمعايير المعتمدة لديها في هذا الشأن.
14. تلقي الشكاوى المقدمة بحق المكاتب الهندسية والكوادر الفنية، والتحقيق فيها، واتخاذ الإجراءات اللازمة بشأنها.

15. إصدار القرارات والتعاميم والأدلة الإرشادية المتعلقة بمزاولة أنشطة الاستشارات الهندسية الخاضعة لإشرافها.

16. أي مهام أو صلاحيات أخرى تكون لازمة لتحقيق أهداف هذا القانون، يتم تكليفها بها من رئيس المجلس التنفيذي.

تشكيل اللجنة

المادة (8)

أ- تشكل في الإمارة بقرار من رئيس المجلس التنفيذي لجنة دائمة تسمى "لجنة تنظيم وتطوير أنشطة الاستشارات الهندسية"، برئاسة ممثل عن البلدية وعضوية ممثلين عن الجهات المختصة والجهات المعنية في الإمارة.

ب- تخضع اللجنة في جميع الشؤون المتصلة بها لأحكام المرسوم رقم (1) لسنة 2023 المشار إليه والقرارات الصادرة بموجبه.

اختصاصات اللجنة

المادة (9)

تتولى اللجنة القيام بالمهام والصلاحيات التالية:

1. الإشراف على تطبيق أحكام هذا القانون والقرارات الصادرة بموجبه.
2. اعتماد أنشطة الاستشارات الهندسية في الإمارة، وتحديد الجهة المختصة بالإشراف على كل نشاط من هذه الأنشطة، وفقاً للاختصاص المقرر لكل جهة بموجب التشريعات السارية.
3. اقتراح السياسات والتشريعات المنظمة لمزاولة أنشطة الاستشارات الهندسية، ورفعها إلى السلطات المختصة في الإمارة لاتخاذ ما يلزم بشأنها.
4. حل أي خلاف قد ينشأ بين الجهات المختصة بحكم إشرافها على أنشطة الاستشارات الهندسية في الإمارة.
5. اعتماد لائحة سلوك وأخلاقيات مزاولة أنشطة الاستشارات الهندسية في الإمارة.
6. تحديد المتطلبات والحوال والضمانات الواجب اتخاذها لمعالجة التبعات والآثار الناجمة عن إلغاء أو شطب قيد مكتب الاستشارات الهندسية من السجل أو توقفه المؤقت أو الدائم عن مزاولة أنشطة الاستشارات الهندسية أو تخفيض فئة تصنيفه.
7. التنسيق مع مختلف الجهات العامة والخاصة في جميع المسائل المتعلقة بمزاولة أنشطة الاستشارات الهندسية في الإمارة.

8. دراسة التوصيات والمقترحات المرفوعة إليها من الجهات المختصة المتعلقة بالنهوض بقطاع الاستشارات الهندسية في الإمارة، والتوجيه بما تراه مناسباً في هذا الشأن.
9. تشكيل اللجان الفرعية وفرق العمل الدائمة والمؤقتة، وتحديد مهامها، وكذلك الاستعانة بمن تراه مناسباً من ذوي الخبرة والاختصاص دون أن يكون لهم صوت معدود في مداولاتها.
10. أي مهام أو صلاحيات أخرى تكون لازمة لتحقيق أهداف هذا القانون، يتم تكليفها بها من رئيس المجلس التنفيذي.

أنواع المكاتب الهندسية

المادة (10)

- تحدد أنواع المكاتب الهندسية في الإمارة، وفقاً لما يلي:
1. المكتب الهندسي المنشأ في الإمارة.
 2. فرع تابع لمكتب هندسي منشأ في أي من إمارات الدولة، تتوفر لديه خبرة عملية في مزاولة أنشطة الاستشارات الهندسية لا تقل مدتها عن (3) ثلاث سنوات متصلة.
 3. فرع تابع لمكتب هندسي أجنبي، تتوفر لديه خبرة عملية في مزاولة أنشطة الاستشارات الهندسية لا تقل مدتها عن (10) عشر سنوات متصلة.
 4. المكتب الهندسي المشارك، وهو المكتب الذي يتكون من شراكة بين مكتب هندسي محلي مصنف على الفئة الأولى مع مكتب أو مكاتب هندسية أجنبية لديها خبرة عملية في مزاولة أنشطة الاستشارات الهندسية لا تقل مدتها عن (10) عشر سنوات متصلة.
 5. مكتب هندسي رأي، وهو المكتب المتخصص في إبداء الرأي والمشورة في أي من أنشطة الاستشارات الهندسية، يمتلكه مهندس أو أكثر مقيد في السجل، ولدى كل منهم خبرة عملية في مزاولة أنشطة الاستشارات الهندسية لا تقل مدتها عن (10) عشر سنوات.
 6. مكتب تدقيق هندسي، وهو المكتب المصرح له بالتدقيق الهندسي كطرف ثالث في أي نشاط من أنشطة الاستشارات الهندسية.

شروط قيد المكتب الهندسي في السجل

المادة (11)

- يشترط فيمن يطلب قيده كمكتب هندسي في السجل، على أي نوع من أنواع المكاتب الهندسية المحددة في المادة (10) من هذا القانون، ما يلي:
1. ألا يكون ممنوعاً من ممارسة أي نشاط من أنشطة الاستشارات الهندسية أو أنشطة المقاولات لأي

- سبب من الأسباب، ما لم يكن قد أعيد إليه الحق بممارسته.
2. ألا يكون مالكاً أو شريكاً أو مديراً أو عاملاً في أي من شركات المقاولات أو تجارة مواد البناء أو المكاتب الهندسية المرخصة في الإمارة، أو وكيلاً لخدماتها، أو أن يكون موظفاً لدى إحدى الجهات المختصة المنوط بها ترخيص أو مراقبة أنشطة الاستشارات الهندسية.
3. أن تكون لديه رخصة تجارية سارية المفعول، وأن يكون نشاطه في هذه الرخصة متطابقاً مع أي من أنشطة الاستشارات الهندسية المطلوب قيده عليها في السجل.
4. أن يتوفر لديه الكادر الفني المطلوب لمزاولة نشاط الاستشارات الهندسية المصنف عليه، وفقاً للشروط والمعايير المعتمدة بموجب هذا القانون والقرارات الصادرة بمقتضاه ونظام التصنيف وما هو معتمد لدى الجهة المختصة في هذا الشأن.
5. تعيين مدير للمكتب الهندسي، تتوفر فيه الشروط المحددة بموجب هذا القانون والقرارات الصادرة بمقتضاه.
6. سداد الرسوم المقررة بموجب التشريعات السارية.
7. أي شروط أخرى يصدر بتحديددها قرار من مسؤول الجهة المختصة.

إجراءات قيد المكتب الهندسي في السجل

المادة (12)

يتم قيد المكتب الهندسي في السجل، وإصدار شهادة القيد فيه، وفقاً للإجراءات التي تعدها البلدية بالتنسيق مع الجهات المختصة، ويعتمدها المدير العام بموجب قرار يصدر عنه في هذا الشأن.

مدة قيد المكتب الهندسي في السجل

المادة (13)

- أ- تكون مدة قيد المكتب الهندسي في السجل سنة واحدة قابلة للتجديد لمدد مماثلة، على أن يقدم طلب التجديد خلال (30) ثلاثين يوماً من تاريخ انتهائه، ويتم تجديد القيد في السجل وفقاً لذات الشروط والإجراءات المطلوبة للقيد في السجل لأول مرة.
- ب- على الرغم مما ورد في الفقرة (أ) من هذه المادة، يجوز أن تزيد مدة القيد في السجل على سنة واحدة وذلك تبعاً لمدة سريان الرخصة التجارية، على أن تستوفي الرسوم المقررة للقيد في السجل عن كل سنة.

شطب قيد المكتب الهندسي من السجل

المادة (14)

أ- يجوز للجنة، بناء على توصية الجهة المختصة، شطب قيد المكتب الهندسي من السجل، في أي من الحالات التالية:

1. فقدان المكتب الهندسي لأي شرط من شروط القيد في السجل المنصوص عليها في هذا القانون والقرارات الصادرة بموجبه، وما هو معتمد لدى الجهة المختصة في هذا الشأن.
2. مزاوله نشاط الاستشارات الهندسية خلال فترة إيقاف المكتب الهندسي.
3. إذا ثبت أن قيد المكتب الهندسي في السجل كان بناء على غش، أو معلومات أو بيانات مضللة أو غير صحيحة أو مزورة أو غير مطابقة للواقع.
4. ثبوت ارتكاب المكتب الهندسي لأي مخالفة تستدعي شطب قيده من السجل.
5. صدور تقرير من الجهة المختصة بعدم كفاءة المكتب الهندسي لتنفيذ الأعمال والمشاريع المكلف بتنفيذها.
6. أي حالة أخرى تحددها اللجنة بناء على توصية الجهة المختصة.

ب- لا يجوز للمكتب الهندسي الذي شطب قيده من السجل وفقاً للفقرة (أ) من هذه المادة أن يزاول أيّاً من أنشطة الاستشارات الهندسية، ما لم توافق اللجنة، بناء على طلبه، بإعادة قيده في السجل، وفقاً للضوابط التي تعتمدها في هذا الشأن، وبعد تأكدها من زوال سبب الشطب.

ج- على الجهة المختصة في حال إعادة قيد المكتب الهندسي في السجل وفقاً للفقرة (ب) من هذه المادة، مراعاة استيفائه لجميع شروط القيد في السجل المنصوص عليها في هذا القانون والقرارات الصادرة بموجبه، وإعادة النظر في فئة تصنيفه بما يتفق مع واقع الحال والمتطلبات والمعايير المعتمدة لديها في هذا الشأن.

تصنيف المكاتب الهندسية

المادة (15)

أ- تتولى الجهة المختصة تصنيف المكتب الهندسي الذي يندرج نشاطه ضمن نطاق اختصاصها، على الفئة التي يستحقها، وفقاً لنظام التصنيف.

ب- يعاد تصنيف المكتب الهندسي على الفئة التي يستحقها فعلياً، وفقاً لنظام التصنيف، إذا تبين للجهة المختصة في أي وقت فقدان أو انخفاض أي من المعايير والاشتراطات التي تم تصنيفه بناء عليها،

ويحق للمكتب الهندسي المطالبة باستعادة فئة تصنيفه التي فقدتها إذا توفرت فيه معاييرها واشتراطاتها.

ج- لا يجوز للمكتب الهندسي مزاولة أنشطة الاستشارات الهندسية في الإمارة إلا في حدود نشاط الاستشارات الهندسية المسموح له بمزاولته والفئة المصنف عليها أو فئة أدنى من الفئة المصنف عليها، ومع ذلك يجوز للجهة المختصة وفقاً للشروط التي تضعها في هذا الشأن، السماح للمكتب الهندسي بتنفيذ مشروع أو أكثر ضمن الفئة الأعلى من الفئة المصنف عليها، لغايات تأهيله للترقية لهذه الفئة.

مدير المكتب الهندسي

المادة (16)

- أ- يجب أن يكون لكل مكتب هندسي مدير مهندس مقيد في السجل، يتولى الإشراف الفني على المكتب الهندسي والتوقيع على العقود التي يبرمها.
- ب- يجب أن يكون تخصص مدير المكتب الهندسي متناسباً مع نشاط الاستشارات الهندسية المسموح للمكتب الهندسي بمزاولته.
- ج- يجب أن تتوفر لدى مدير المكتب الهندسي الخبرات والمؤهلات اللازمة وفقاً لنظام التصنيف والمتطلبات التي تحددها الجهة المختصة بموجب قرار يصدره مسؤولها في هذا الشأن.

التزامات المكتب الهندسي

المادة (17)

يجب على المكتب الهندسي الالتزام بما يلي:

1. التشريعات السارية في الإمارة، بما في ذلك أحكام هذا القانون والقرارات والتعاميم والتعليمات الصادرة بموجبه ونظام التصنيف.
2. شروط القيد في السجل.
3. تعيين الكوادر الفنية الكفؤة والمؤهلة.
4. عدم الاستعانة بأي شخص كمهندس، ما لم يكن مقيداً في السجل وحاصلاً على شهادة الكفاءة المهنية.
5. المحافظة على توفير جميع المعايير والشروط والمتطلبات التي صنف على أساسها طيلة مدة تصنيفه.

6. تنفيذ الأعمال المتعاقد عليها بنفسه، ومن خلال الكادر الفني المتوفر لديه، ولا يجوز له إسناد هذه الأعمال للغير، إلا في الأحوال ووفقاً للمتطلبات والضوابط التي تحددها الجهة المختصة بموجب قرار يصدره مسؤولها في هذا الشأن.
7. ألا تكون له مصلحة مباشرة أو غير مباشرة مع جهة تنفيذ عقد المقولة، أو أن يكون أحد أقاربه حتى الدرجة الثانية مالكاً أو شريكاً في جهة تنفيذ عقد المقولة.
8. عدم القيام بأي عمل من أعمال المنافسة غير المشروعة.
9. عدم الإعلان أو الترويج لنفسه بوصفه مكتباً هندسياً بطريقة تخالف قيده في السجل وفئة تصنيفه بأي صورة من الصور أو بأي شكل من الأشكال.
10. عدم مزاوله نشاطه من خلال تقديم خدماته للغير إلا بعد توقيع عقد استشارة هندسية مع مالك المشروع.
11. عدم إنشاء البيانات الخاصة بالمتعاملين معه، إلا في الأحوال المقررة بموجب التشريعات السارية، أو بناء على طلب الجهات القضائية المختصة.
12. عدم الدخول في أي عقد استشارة هندسية بقصد الحصول على العمولات فقط دون القيام بأي من أنشطة الاستشارات الهندسية بشكل فعلي.
13. الاحتفاظ بأصول عقود الاستشارات الهندسية التي أبرمها مع المتعاملين معه، وبجميع البيانات والسجلات والمستندات والمخططات المتعلقة بتلك العقود وبنسخ رقمية منها، لمدة لا تقل عن (10) عشر سنوات تبدأ من تاريخ إصدار شهادة الإنجاز أو انتهاء عقد الاستشارات الهندسية، وتقديمها إلى الجهة المختصة عند طلبها.
14. عدم السماح باستعمال تصميم هندسي أعده لمتعامل معه بموجب عقد استشارة هندسية، إلى متعامل آخر، إلا بعد الحصول على موافقة خطية مسبقة من المتعامل الأول.
15. ألا يكون مالكاً أو مشاركاً في أكثر من مكتب هندسي، أو أن يتخذ أكثر من مقر لمزاولة نشاطه في الإمارة.
16. إخطار الجهة المختصة بصورة فورية عن أي تعديلات أو تغييرات تطرأ على المشروع الذي ينفذه، وكذلك بالمخالفات والأخطاء التي تحصل فيه.
17. تمكين موظفي الجهة المختصة والمخولين من قبلها بدخول المشروع أو المنشأة التي يعمل من خلالها، والاطلاع على البيانات والسجلات الخاصة به، التي تكون لازمة لقيامهم بواجباتهم.
18. الاحتفاظ بسجلات تتضمن بيانات كوادره الفنية، بما في ذلك بيانات كوادره الفنية العاملة داخل المشاريع التي يتولى مسؤولية الإشراف عليها، وكذلك أي بيانات أخرى تحددها الجهة المختصة.
19. تزويد الجهة المختصة بأي معلومات أو بيانات أو إحصائيات تطلبها، وفي المواعيد التي تحددها.

20. تنفيذ التدابير التي تحددها الجهة المختصة، في حال ارتكابه أي أخطاء تتعلق بمزاولة نشاط الاستشارات الهندسية.
21. عدم تضمين العقود المبرمة مع الملاك أي بنود تعفيه من القيام بالمهام والمسؤوليات المنوطة به بموجب هذا القانون والقرارات الصادرة بمقتضاه وما هو معمول به لدى الجهة المختصة والعقد المبرم بينه وبين مالك المشروع.
22. الإشراف المستمر على الأعمال المتعاقد عليها طيلة فترة تنفيذ المشروع.
23. لائحة سلوك وأخلاقيات مزاولة أنشطة الاستشارات الهندسية المعتمدة من اللجنة.
24. إخطار الجهة المختصة بأي تعديلات أو تغييرات تطرأ على أوضاعه أو أوضاع الكادر الفني لديه، خلال (10) عشرة أيام من تاريخ حصول تلك التعديلات أو التغييرات.
25. أي التزامات أخرى يصدر بتحديد قرار من مسؤول الجهة المختصة أو اللجنة في هذا الشأن.

قيد وشطب قيد الكادر الفني

المادة (18)

- تحدد بقرار من المدير العام، بالتنسيق مع الجهة المختصة، ما يلي:
1. شروط وإجراءات قيد وتجديد قيد أعضاء الكادر الفني في السجل، وإصدار شهادة الكفاءة المهنية لهم.
 2. مدة صلاحية قيد عضو الكادر الفني في السجل.
 3. التزامات الكادر الفني.
 4. حالات إيقاف عضو الكادر الفني عن مزاولة أعماله بشكل مؤقت.
 5. حالات شطب قيد عضو الكادر الفني من السجل.
 6. شروط وضوابط إعادة قيد عضو الكادر الفني في السجل.

الرسوم

المادة (19)

تستوفي الجهة المختصة نظير قيد المكاتب الهندسية والمهندسين في السجل وإصدار الشهادات المختلفة، وجميع الخدمات التي تقدمها بموجب هذا القانون والقرارات الصادرة بمقتضاه، الرسوم التي يصدر بتحديد قرار من رئيس المجلس التنفيذي.

المخالفات والجزاءات الإدارية

المادة (20)

- أ- مع عدم الإخلال بأي عقوبة أشد ينص عليها أي تشريع آخر، يعاقب كل من يخالف أحكام هذا القانون والقرارات الصادرة بموجبه بغرامة مالية لا تقل عن (1000) ألف درهم ولا تزيد على (100,000) مئة ألف درهم، وتضاعف قيمة الغرامة في حال معاودة ارتكاب المخالفة ذاتها خلال سنة واحدة من تاريخ ارتكاب المخالفة السابقة لها، وبما لا يزيد في حدها الأقصى على (200,000) مئتي ألف درهم.
- ب- يتم تحديد الأفعال المخالفة لأحكام هذا القانون والقرارات الصادرة بموجبه والغرامة المقررة لكل منها بموجب قرار يصدر عن رئيس المجلس التنفيذي في هذا الشأن.
- ج- بالإضافة إلى عقوبة الغرامة المقررة بموجب الفقرة (أ) من هذه المادة، يجوز اتخاذ واحد أو أكثر من التدابير التالية بحق المخالف:
1. إيقاف المكتب الهندسي عن مزاولة نشاطه لمدة لا تزيد على سنة واحدة.
 2. تنزيل فئة تصنيف المكتب الهندسي إلى فئة أدنى.
 3. شطب قيد المكتب الهندسي من السجل بعد الحصول على موافقة اللجنة على ذلك، ومخاطبة سلطة الترخيص لإلغاء الرخصة التجارية وفقاً للإجراءات المعتمدة لديها في هذا الشأن.
 4. إيقاف أي عضو من الكادر الفني عن مزاولة أعماله لمدة لا تزيد على سنة واحدة.
 5. إلغاء شهادة الكفاءة المهنية وشطب قيد المهندس من السجل، وإبلاغ جمعية المهندسين في الدولة بقرار الشطب.

الضبطية القضائية

المادة (21)

تكون لموظفي الجهات المختصة، الذين يصدر بتسميتهم قرار من مسؤوليها، صفة الضبطية القضائية في إثبات الأفعال التي ترتكب بالمخالفة لأحكام هذا القانون والقرارات الصادرة بموجبه، ويكون لهم في سبيل ذلك دخول أي مكان يتخذ المكتب الاستشاري موقعاً لإدارة أعماله في الإمارة، وكذلك مواقع المشاريع التي يشرف عليها، والاطلاع على السجلات والمستندات والوثائق ذات العلاقة، وتحرير محاضر الضبط اللازمة في هذا الشأن، والاستعانة بأفراد الشرطة عند الاقتضاء.

التظلم

المادة (22)

لكل ذي مصلحة التظلم خطياً لدى مسؤول الجهة المختصة من الإجراءات أو القرارات أو التدابير المتخذة بحقه بموجب هذا القانون والقرارات الصادرة بمقتضاه، خلال (30) ثلاثين يوماً من تاريخ إخطاره بالقرار أو الإجراء أو التدبير المتظلم منه، ويتم البت في هذا التظلم خلال (30) ثلاثين يوماً من تاريخ تقديمه من قبل لجنة يشكلها مسؤول الجهة المختصة لهذه الغاية، ويكون القرار الصادر في هذا التظلم نهائياً، على أن يتم إخطار المتظلم بالقرار الصادر بشأن تظلمه خلال (5) خمسة أيام عمل من تاريخ صدور القرار.

توفيق الأوضاع

المادة (23)

أ- على جميع المكاتب الهندسية والمهندسين العاملين فيها وقت العمل بهذا القانون، توفيق أوضاعهم بما يتفق مع أحكامه، خلال سنة واحدة من تاريخ العمل به، ويجوز للجنة تمديد هذه المهلة لمدة مماثلة عند الاقتضاء.

ب- في حال انتهاء قيد المكتب الهندسي أو المهندس في السجل أثناء سريان مهلة توفيق الأوضاع المحددة في الفقرة (أ) من هذه المادة، فإنه يتم تجديد قيدهم في السجل، شريطة قيامهم بتقديم تعهد بتوفيق أوضاعهم خلال المهلة المتبقية لتوفيق الأوضاع.

إصدار القرارات التنفيذية

المادة (24)

باستثناء القرارات التي يختص رئيس المجلس التنفيذي بإصدارها وفقاً لأحكام هذا القانون، يصدر المدير العام واللجنة ومسؤول الجهة المختصة، كل في مجال اختصاصه، وبالتنسيق مع الجهات المعنية، القرارات اللازمة لتنفيذ أحكام هذا القانون، وتنشر هذه القرارات في الجريدة الرسمية لحكومة دبي.

الإلغاءات

المادة (25)

أ- يلغى الأمر المحلي رقم (89) لسنة 1994 المشار إليه، كما يلغى أي نص في أي تشريع آخر إلى المدى الذي يتعارض فيه وأحكام هذا القانون.

ب- يستمر العمل بالقرارات واللوائح والتعاميم والأدلة الصادرة عن الجهة المختصة، بما فيها تلك الصادرة بموجب الأمر المحلي رقم (89) لسنة 1994 المشار إليه، إلى المدى الذي لا تتعارض فيه مع أحكام هذا القانون، وذلك إلى حين صدور القرارات واللوائح والتعاميم والأدلة التي تحل محلها.

النشر والسريان

المادة (26)

ينشر هذا القانون في الجريدة الرسمية، ويعمل به بعد (6) ستة أشهر من تاريخ نشره.

محمد بن راشد آل مكتوم

حاكم دبي

صدر في دبي بتاريخ 18 سبتمبر 2025م

الموافق 26 ربيع الأول 1447هـ