الإمارات العربية المتحدة – حكومة الشارقة

بلدية مدينة الشارقة

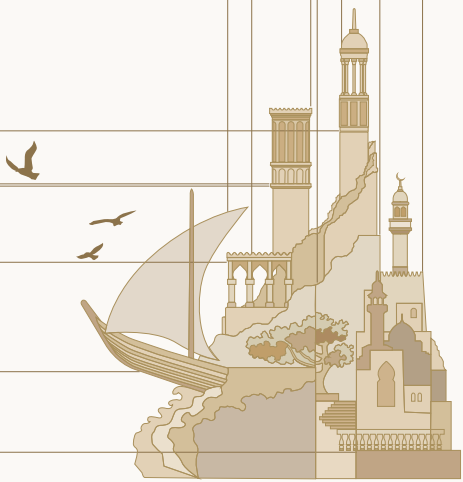
United Arab Emirates – Sharjah Government

SHARJAH CITY MUNICIPALITY

بلدية الشارقة
SHARJAH MUNICIPALITY

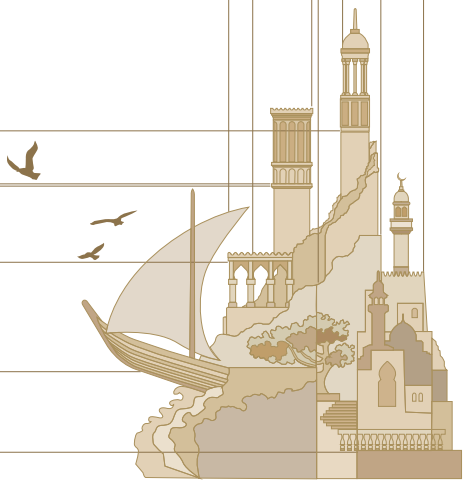
البرنامج التدريبي لطلبة الهندسة المعمارية

البرنامج التدريبي لطلبة الهندسة المعمارية



الأجندة

الأجندة 2
المقدمة 3
الأهداف 4
جدول البرنامج التدريبي العام 5
إدارة تراخيص البناء 6
البرنامج التدريبي في إدارة تراخيص البناء 14
إدارة تفتيش المباني 17
البرنامج التدريبي في إدارة تفتيش المباني 20
قسم الرقابة على المباني – إدارة الهندسة 22
البرنامج التدريبي في قسم الرقابة على المباني – إدارة الهندسة 28
قسم الصيانة و الهدم – إدارة الهندسة 38
البرنامج التدريبي في قسم الصيانة و الهدم – إدارة الهندسة 47



المقدمة

المعرفة الأكاديمية المكتسبة في الجامعة هي أساس و قاعدة الخبرة الهندسية، أما الممارسة العملية في الواقع فهي الأسقف و الجدران للخبرة الهندسية.

ويعتبر دمج الطابع الأكاديمي و الطابع العملي هو أفضل طريقة لإكتساب و صقل المهارات و تنمية القدرات للمهندس الذي يبدأ المهندس بشق طريق التطبيق العملي في الواقع و هو طالب من خلال التدريب العملي.

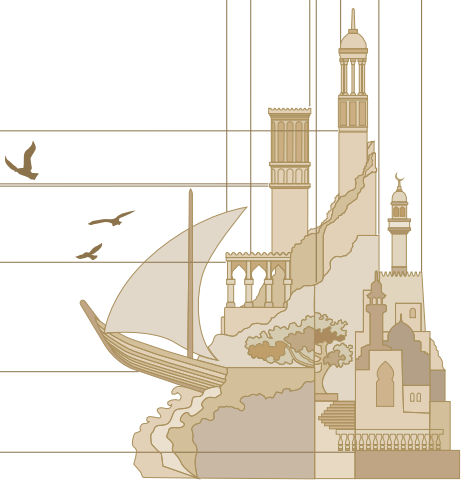
و يقصد بالتدريب العملي قضاء جزء من فترة التعليم في الميدان حيث يتم تطبيق المحاضرات النظرية التي يتلاقها الطالب على أرض الواقع و بشكل عملي، مما يساعد على تهيئة الطالب للعمل و تحقيق التوازن بين الإطار النظري و العملي.

و من منطلق الحرص الدائم على التعاون المشترك والمثمر بين بلدية الشارقة(قطاع الهندسة و المباني) و الجامعات.

نتشرف في المشاركة في عملية تدريب و تأهيل طلبة كلية الهندسة المعمارية و إعدادهم تحقيقاً لمتطلبات العمل الميداني في المجال العملي والهندسي.

الأهداف

- تحقيق الذات للطالب بالخضوع لتجربة عملية.
- تزويد الطالب بمهارات تؤهله لسوق العمل.
- مساعدة الطالب في التعرف على طبيعة العمل و احتياجاته.
- مساعدة الطالب على تطبيق المعرفة النظرية التي اكتسبها خلال دراسته بالجامعة.
- رفع الروح المعنوية للطالب بمواجهة سوق العمل و كسر الحاجز.
- إكساب الطالب فن إدارة وتنظيم الوقت بإنجازه البرنامج التدريبي في الفترة المحددة.



يعد التدريب العملي أحد متطلبات الجامعة للتخرج من تخصص الهندسة المعمارية، وعلى الطالب استكمال 240 ساعة تدريب أي ما يعادل 35 يوم عمل في بلدية مدينة الشارقة.

Year 4 , Summer Training (0 Credits)			
Course #	Title	CrHrs	Prerequistes
0404490	Practical Trainig (240 hours)	0	4 th Year Standing

تبلغ فترة التدريب العملي لطلبة الهندسة المعمارية في بلدية مدينة الشارقة 8 أسابيع، يستكمل خلالها الطالب مدة أسبوع واحد على الأقل من مدة التدريب في كل قسم من الأقسام التالية:

1- إدارة تراخيص البناء

2- إدارة تفتيش المباني

3- قسم الرقابة على المباني - إدارة الهندسة

4- قسم الصيانة و الهدم - إدارة الهندسة

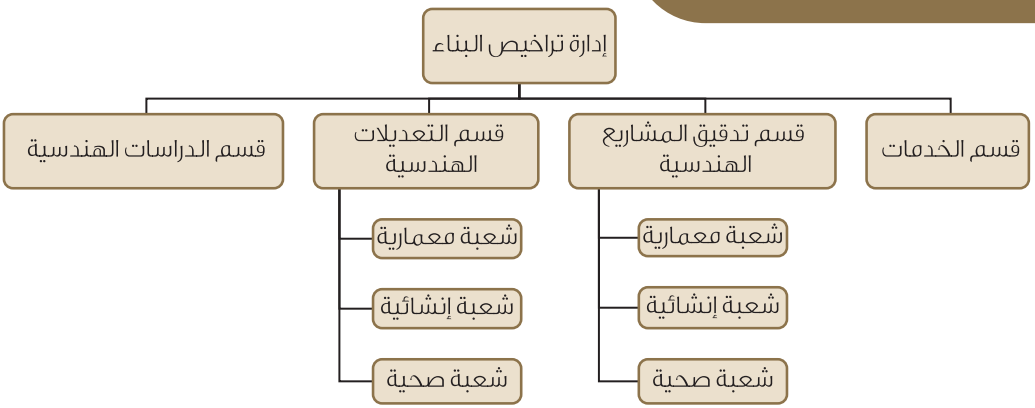
و بذلك يكون للطالب حرية اختيار الاقسام التي يريد اعادتها لاستكمال باقي مدة التدريب في بلدية مدينة الشارقة.

إدارة تراخيص البناء

ما هي إدارة تراخيص البناء؟

تستقبل المعاملات (المخططات) المقترحة للمشاريع الجديدة أو لتعديلات المشاريع، ليتم التدقيق عليها معمارياً وإنشائياً وصحياً، ومطابقة المخططات الخدمية، وذلك لإصدار شهادة اعتماد مخططات ومنح شهادة إجازة بناء.

هيكل إدارة تراخيص البناء:



هناك عدة مهام لإدارة تراخيص البناء ولكن أهم المهام التي تساهم في اكساب الخبرة العملية لطالب الهندسة المعمارية :

- احتساب رسوم المشاريع الجديدة ورسوم مشاريع التعديلات.
- التدقيق المعماري والإنشائي والصحي على مخططات المشاريع الجديدة واعتمادها.
- التدقيق على مشاريع التعديلات والإضافات واعتمادها.
- إصدار شهادة اعتماد مخططات لنماذج صناعية معتمدة مسبقاً (مكتب وسور).
- إصدار شهادة اعتماد مخططات لنماذج الوحدات السكنية المصغرة المعتمدة مسبقاً.
- إصدار شهادة اعتماد مخططات لنماذج الوحدات السكنية المعتمدة مسبقاً.
- التدقيق على المعاملات المقدمة من إدارات قطاع الهندسة ومن الدوائر الأخرى.
- دراسة وتشكيل لجان طلبات الالتماس للمشاريع ومناقشتها مع أعضاء اللجنة.

آلية تنفيذ المهام (اعتماد مخططات المشاريع الجديدة)

يقوم المكتب الاستشاري بإحضار المستندات و المخططات اللازمة

يقوم موظف خدمة العملاء بإستلام المعاملة و التدقيق على المستندات

يقوم موظف خدمة العملاء بإحتساب رسوم البناء حسب مساحة المشروع و يتم الدفع من قبل المكتب الاستشاري

يقوم المكتب الاستشاري بإدخال المعاملة إلكترونياً و ذلك لحجز موعد للمناقشة

وجود ملاحظات

يتم التدقيق على المخططات المقترحة من قبل اللجان المعمارية و الإنشائية و الصحية في المناقشة مع الإستشاري و التأكد من تطبيق شروط و مواصفات البناء في إمارة الشارقة و مطابقة المخططات المقترحة مع مخططات الدوائر الخدمية و المخططات الصحية و الإنشائية و تطبيق مؤشر كفاءة تصميم البناء في حال أن مساحة البناء تتعدى 1000م^2

عدم وجود ملاحظات

يتم الاعتماد المبدئي من جميع مهندسي اللجان

غير مطابق

التدقيق و المطابقة النهائية للمخططات المقترحة من قبل جميع مهندسي اللجان

مطابق

يتم اعتماد المخططات من جميع المهندسين و التوقيع لطباعة شهادة اعتماد المخططات

اصدار رخصة البناء بعد إحضار المستندات المطلوبة لإصدار الرخصة

آلية تنفيذ المهام (إعتماد مخططات التعديلات الهندسية)

يقوم المكتب الاستشاري بإحضار المخططات اللازمة للمهندس المختص بإحتساب الرسوم

يقوم المهندس المختص بإحتساب الرسوم و يتم دفع الرسوم من قبل المكتب الاستشاري عند موظف خدمة العملاء

يقوم المكتب الاستشاري بإحضار المستندات و المخططات اللازمة

يقوم موظف خدمة العملاء بإستلام المعاملة و التدقيق على المستندات

يتم حجز الموعد للمناقشة

غير متطابق

وجود ملاحظات

يتم التدقيق على المخططات المعدلة من قبل لجان التعديلات المعمارية و الإنشائية و الصحية في المناقشة مع الإستشاري و التأكد من تطبيق شروط و مواصفات البناء في إمارة الشارقة و مطابقة المخططات المقترحة مع مخططات الدوائر الخدمية و المخططات الصحية و الإنشائية و تطبيق مؤشر كفاءة تصميم البناء في حال أن مساحة البناء المضافة تتعدى 1000م^2

عدم وجود ملاحظات

يتم الاعتماد المبدئي من جميع مهندسي اللجان

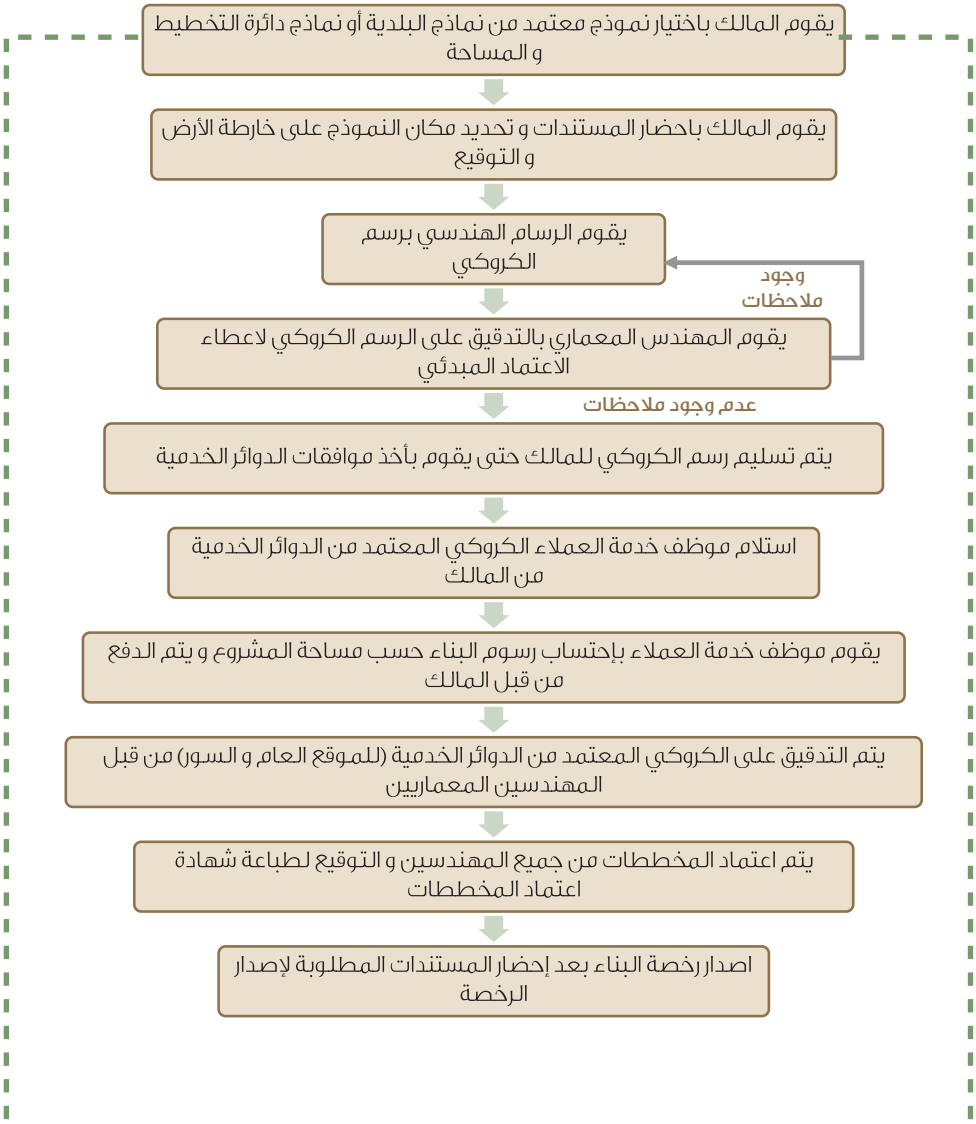
التدقيق و المطابقة النهائية للمخططات المعدلة من قبل جميع مهندسي اللجان

مطابق

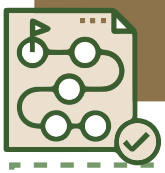
يتم اعتماد المخططات من جميع المهندسين و التوقيع لطباعة شهادة اعتماد المخططات

في حال إضافة مباني أو إضافة مساحة للمبنى القائم يتم صدار رخصة البناء بعد إحضار المستندات المطلوبة لإصدار الرخصة

آلية تنفيذ المهام(إصدار شهادة اعتماد مخططات لنماذج صناعية معتمدة مسبقا)



آلية تنفيذ المهام (إصدار شهادة إعتماد مخططات لنماذج الواحدات السكنية المصغرة المعتمده مسبقاً)



يقوم المالك بإحضار المستندات لموظف خدمة العملاء للتدقيق عليها

يقوم المالك بدفع رسوم الكروكي

يقوم الرسام الهندسي برسم الكروكي

يقوم المهندس المعماري بالتدقيق على الرسم الكروكي لاعطاء الاعتماد المبدئي

وجود ملاحظات

عدم وجود ملاحظات

اعطاء الرسم الكروكي للمالك حتى يقوم بالتعاقد مع مكتب استشاري لاحضار الموافقات من الدوائر الخدمية

يقوم موظف خدمة العملاء بإحتساب رسوم البناء حسب مساحة المشروع و يتم الدفع من قبل المكتب الاستشاري

يقوم المكتب الاستشاري باحضار المخططات و إدخال المعاملة إلكترونياً و ذلك لحجز موعد للمناقشة

يتم التدقيق على مخططات الموقع العام و السور المقترحة من قبل اللجان المعمارية و الإنشائية و الصحية في المناقشة مع الإستشاري و مطابقة المخططات المقترحة مع المخططات الصحية و الإنشائية

غير مطابق

يتم الاعتماد المبدئي من جميع مهندسي اللجان

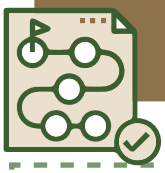
التأكد من مطابقة المخططات المقترحة من قبل المهندسيين المعماريين و مقارنتها مع مخططات الإنشائية و الصحية

مطابق

يتم اعتماد المخططات من جميع المهندسين و التوقيع لطباعة شهادة اعتماد المخططات

اصدار رخصة البناء بعد إحضار المستندات المطلوبة لإصدار الرخصة

آلية تنفيذ المهام (اصدار شهادة اعتماد مخططات لنماذج الواحدات السكنية المعتمده مسبقاً)



يقوم المالك باختيار نموذج معتمد من نماذج دائرة الإسكان أو نماذج المكتب الإستشاري

يقوم المكتب الاستشاري بإحضار المستندات و المخططات اللازمة

يقوم موظف خدمة العملاء بإستلام المعاملة و التدقيق على المستندات

يقوم موظف خدمة العملاء بإحتساب رسوم البناء حسب مساحة المشروع و يتم الدفع من قبل المكتب الاستشاري

يقوم المكتب الاستشاري بإدخال المعاملة إلكترونياً و ذلك لحجز موعد للمناقشة

وجود ملاحظات

يتم التدقيق على مخططات الموقع العام و السور المقترحة من قبل اللجان المعمارية و الإنشائية و الصحية في المناقشة مع الإستشاري و مطابقة المخططات المقترحة مع مخططات الدوائر الخدمية و المخططات الصحية و الإنشائية

عدم وجود ملاحظات

يتم الاعتماد المبدئي من جميع مهندسي اللجان

غير مطابق

التدقيق و المطابقة النهائية للمخططات المقترحة من قبل جميع مهندسي اللجان

مطابق

يتم اعتماد المخططات من جميع المهندسين و التوقيع لطباعة شهادة اعتماد المخططات

اصدار رخصة البناء بعد إحضار المستندات المطلوبة لإصدار الرخصة

المستندات المطلوبة لإدخال معاملة مشروع هندسي أو تعديل هندسي:

1. صورة من خارطة معتمدة من إدارة التخطيط والمساحة (سارية المفعول).
2. صورة من سند الملكية (إذا كانت الأرض ملك، على أن يكون ساري المفعول).
3. صورة عن جواز السفر.
4. صورة عن بطاقة الهوية.
5. عقد بين المالك والاستشاري (الأصل).
6. رخصة الاستشاري (سارية المفعول).
7. إيصال دفع الرسوم (أصل الإيصال).
8. دراسة فحص التربة (الأصل).
9. خطاب وخارطة للموقع العام معتمدة من قسم الصرف الصحي بالبلدية تبين الخدمات بالمنطقة.
10. CD + نسخة من الحسابات الإنشائية مختومة من المكتب الاستشاري.
11. CD نسخة معمارية و خدمات (AutoCAD).
12. دفتر الشروط والمواصفات لكافة المشاريع فيما عدا الوحدات السكنية.
13. استمارة تفاصيل المشروع للمباني التجارية والصناعية.
14. موافقة الطيران للمباني متعددة الطوابق (15 طابق فما فوق).
15. تعهد مكتب الاستشاري.
16. مخططات دائرة التخطيط والمساحة المعتمدة.
17. مخططات هيئة الكهرباء والمياه والغاز المعتمدة.
18. مخططات اتصالات المعتمدة.
19. مخططات الدفاع المدني لكافة المشاريع فيما عدا الوحدات السكنية.
20. نسختان من المخططات المعمارية والإنشائية والصحية المراد اعتمادها ويشترط مطابقتها للخدمات.
21. مؤشر كفاءة تصميم البناء.
22. مخططات وزارة التربية والتعليم المعتمدة بالنسبة للمدارس والمعاهد ورياض الأطفال والحضانات.

23. مخططات دائرة الأوقاف والشؤون الإسلامية المعتمدة بالنسبة للمساجد والمشاريع التي تحتوي على أماكن صلاة.
24. مخططات وزارة الصحة المعتمدة بالنسبة للمستشفيات والمركز الصحية.
25. مخططات هيئة الإنماء السياحي والتجاري المعتمدة بالنسبة للفنادق والشقق الفندقية.
26. المخططات المبدئية للمباني المعتمدة من لجنة الموافقة المبدئية فيما عدا الواحدات السكنية.
27. صورة من رخصة البناء والمخططات المعتمدة إذا كانت الأرض بها بناء.
28. صورة من المخططات المعتمدة في حالة الإضافة أو التعديل قبل إصدار رخصة البناء.
29. تصريح الهدم + تقرير التفتيش للمواقع المبنية أو قيد الإنشاء.
30. شهادة إنهاء أعمال الهدم في حال هدم مباني قائمة.

المستندات المطلوبة لإصدار رخصة البناء:

1. شهادة إعتماد مخططات (سارية المفعول)
2. رخصة المقاول (سارية المفعول)
3. رخصة الاستشاري (سارية المفعول)
4. عقد المقاولة بين المالك و المقاول (الأصل)
5. إيصال دفع التأمين (أصل الإيصال)
6. عدم ممانعات من الدوائر الخدمية بخلو الأرض (الأصل)

البرنامج التدريبي في إدارة تراخيص البناء

1. جولة تعريفية في إدارة تراخيص البناء
2. تزويد الطالب بشروط و مواصفات البناء في إمارة الشارقة
3. زيارة قسم الخدمات
4. زيارة قسم تدقيق المشاريع الجديدة
5. زيارة قسم التعديلات الهندسية

م	المهام	توقيع المشرف	توقيع الطالب
1	جولة تعريفية في إدارة تراخيص البناء		
	تعريف الطالب على إدارة تراخيص البناء و أقسامها، آلية عمل كل قسم، خط سير المعاملة بدءاً من تسليم الإستشاري المعاملة منضدة تراخيص البناء حتى إصدار إجازة البناء.		
2	تزويد الطالب بشروط و مواصفات البناء في إمارة الشارقة		
	إعطاء الطالب نسخة من كتيب شروط و مواصفات البناء في إمارة الشارقة ليتعرف على الشروط المعمارية و الإنشائية و الصحية المطلوب تطبيقها في المباني.		
3	زيارة قسم الخدمات		
	3.1 معرفة المستندات و المخططات المطلوبة لإدخال المعاملة.		
	3.2 معرفة كيفية احتساب رسوم المشاريع الهندسية الجديدة.		
4	زيارة قسم تدقيق المشاريع الهندسية		
	4.1 التعرف على كيفية مراجعة المستندات و مطابقتها مع المخططات المعمارية المقترحة (الشعبة المعمارية).		
	4.2 التعرف على كيفية قراءة المخططات المعمارية المقترحة (الشعبة المعمارية).		
	4.3 التعرف على المصطلحات المعمارية باللغة العربية و الإنجليزية (الشعبة المعمارية).		
	4.4 التعرف على كيفية التدقيق على المخططات العمارية المقترحة (الشعبة المعمارية).		
	4.5 التعرف على كيفية تطبيق شروط و مواصفات البناء المعمارية لإمارة الشارقة (الشعبة المعمارية).		
	4.6 التعرف على كيفية قراءة مخططات دائرة التخطيط و المساحة و الدوائر الخدمية (الشعبة المعمارية).		
	4.7 التعرف على كيفية مطابقة المخططات المعمارية المقترحة مع مخططات دائرة التخطيط و المساحة و مخططات الدوائر الخدمية و المخططات الإنشائية و المخططات الصحية (الشعبة المعمارية).		
	4.8 التعرف على كيفية تطبيق مؤشر كفاءة تصميم البناء (الشعبة المعمارية).		
	4.9 التعرف على كيفية اعتماد المخططات المعمارية المقترحة (الشعبة المعمارية).		
	4.10 التعرف على المصطلحات الإنشائية باللغة العربية و الإنجليزية (الشعبة الإنشائية).		
	4.11 التعرف على كيفية قراءة المخططات الإنشائية المقترحة (الشعبة الإنشائية).		
	4.12 التعرف على أهم المعلومات الإنشائية التي تؤثر على التصميم المعماري و المطابقة المعمارية (الشعبة الإنشائية).		
	4.13 التعرف على المصطلحات الصحية باللغة العربية و الإنجليزية (الشعبة الصحية).		

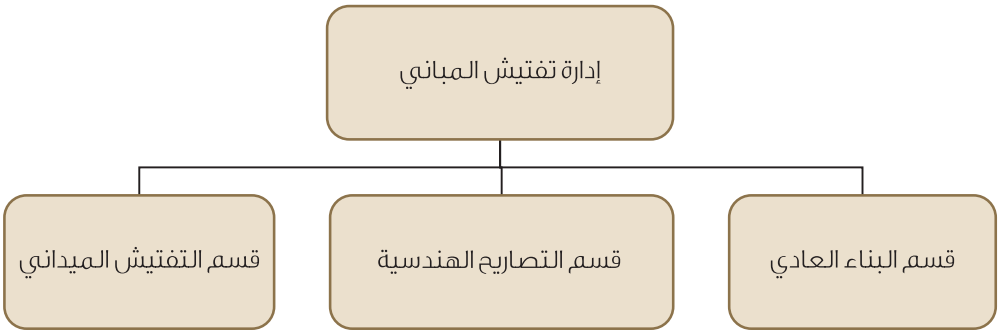
	4.14 التعرف على كيفية قراءة المخططات الصحية المقترحة (الشعبة الصحية).		
	4.15 التعرف على أهم المعلومات الصحية التي تؤثر على التصميم المعماري و المطابقة المعمارية (الشعبة الصحية).		
5	زيارة قسم التعديلات الهندسية		
	5.1 التعرف على قوانين رسوم التعديلات و المخالفات (الشعبة المعمارية).		
	5.2 التعرف على كيفية مراجعة المستندات و مطابقتها مع المخططات المعمارية المعدلة (الشعبة المعمارية).		
	5.3 التعرف على كيفية قراءة المخططات المعمارية المعدلة (الشعبة المعمارية).		
	5.4 التعرف على قراءة تقرير التفتيش (الشعبة المعمارية).		
	5.5 التعرف على كيفية مطابقة المخططات المعمارية المعدلة مع المخططات المعمارية المعتمدة سابقاً (الشعبة المعمارية).		
	5.6 التعرف على المصطلحات المعمارية باللغة العربية و الإنجليزية (الشعبة المعمارية).		
	5.7 التعرف على كيفية تطبيق شروط و مواصفات البناء المعمارية لإمارة الشارقة (الشعبة المعمارية).		
	5.8 التعرف على كيفية قراءة مخططات دائرة التخطيط و المساحة و الدوائر الخدمية (الشعبة المعمارية).		
	5.9 التعرف على كيفية مطابقة المخططات المعمارية المعدلة مع مخططات دائرة التخطيط و المساحة و مخططات الدوائر الخدمية و المخططات الإنشائية و المخططات الصحية (الشعبة المعمارية).		
	5.10 التعرف على كيفية تطبيق مؤشر كفاءة تصميم البناء (الشعبة المعمارية).		
	5.11 التعرف على كيفية اعتماد المخططات المعمارية المعدلة (الشعبة المعمارية).		
	5.12 التعرف على المصطلحات الإنشائية باللغة العربية و الإنجليزية (الشعبة الإنشائية).		
	5.13 التعرف على كيفية قراءة المخططات الإنشائية المعدلة (الشعبة الإنشائية).		
	5.14 التعرف على أهم المعلومات الإنشائية التي تؤثر على التصميم المعماري و المطابقة المعمارية (الشعبة الإنشائية).		
	5.15 التعرف على المصطلحات الصحية باللغة العربية و الإنجليزية (الشعبة الصحية).		
	5.16 التعرف على كيفية قراءة المخططات الصحية المعدلة (الشعبة الصحية).		
	5.17 التعرف على أهم المعلومات الصحية التي تؤثر على التصميم المعماري و المطابقة المعمارية (الشعبة الصحية).		

إدارة تفتيش المباني

ما هي إدارة تفتيش المباني؟

تختص بمتابعة المواقع تحت التنفيذ من ناحية المخالفات سواءً كانت مخالفات تشوه المنظر العام أو مخالفات الشينكو، وإصدار تصاريح الديكور وتصاريح الصيانة والكروكيات، وإصدار تصاريح البناء العادي "غير المسلح" وأخيراً متابعة مخالفات البناء بكافة أنواعها تجارية وصناعية.

هيكل إدارة تراخيص البناء:



مهام إدارة تفتيش المباني موضحة كالآتي:

• تقديم خدمات

تتمثل فى إنجاز معاملات التفتيش على المباني بمختلف أنواعها بإجمالي 27 معاملة من (بناء عادى، تصاريح تصاميم داخلية، تقرير تقييم، شهادات إنجاز...) وإصدار التصاريح اللازمة لها بالإضافة إلى متابعة مخالفات البناء ومتابعة المواقع قيد الإنشاء ومخالفات المظهر العام بالمناطق المختلفة بمدينة الشارقة من مناطق سكنية، وتجارية، وصناعية وزراعية واتخاذ الإجراءات اللازمة حيالها طبقا للوائح، كما تقوم باتخاذ الإجراءات اللازمة حيال الشكاوى والرسائل الواردة من الخط الساخن والملاك والمستأجرين والجهات الحكومية.

• تقديم خدمات الكترونية

إنجاز العديد من الخدمات الكترونيا (تصاريح الديكور - تقرير تفتيش - معاملات إسترداد التامين – .....) يتم العمل بها حاليا والتنسيق مع ادارة تقنية و نظم المعلومات لإستحداث خدمات الكترونية اخرى.

• تنظيم حملات

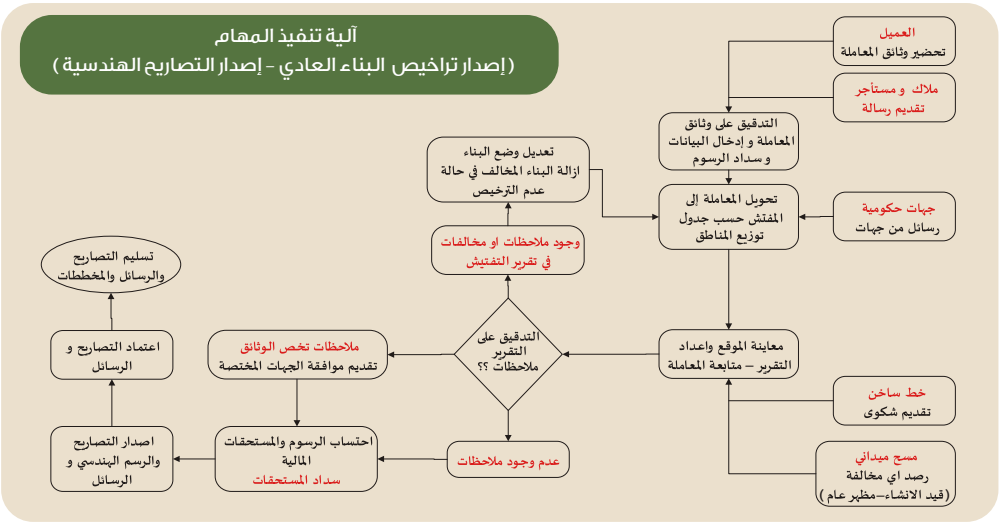
القيام بحملات تفتيشية بغرض متابعة المواقع قيد الإنشاء والمتوقفة على جميع المناطق و تشمل (حالة السياج المؤقت و سكن العمال , نظافة الموقع , اتخاذ احتياطات السلامة , الرافعات البرجية ,..) داخل تلك المواقع و اتخاذ الإجراءات اللازمة حيالها طبقا للوائح تجاه المقاول و الاستشاري.

• الإجتماعات و ورش العمل والمؤتمرات

الاجتماع مع عدد من الإدارات التابعة للبلدية والدوائر الحكومية لمناقشة الأمور المشتركة، في إطار الحرص الدائم على التعاون المشترك بينها لإنهاء كافة معوقات العمل، وتحقيق زيد من التقدم وتحسين وتطوير سير العمل، وتنظيم ورش عمل تهدف إلى الارتقاء بمستوى العمل.

• مشاركات

المشاركة مع الادارات الاخري و الدوائر الحكومية في اطار التعاون و الحرص على تسهيل كافة الاجراءات الخاصة بانهاء المعاملات وتقديم الخدمات للجمهور.



المستندات المطلوبة لاصدار تراخيص البناء العادي:

1 – صورة من خارطة الارض

2 – صورة من المخططات المعتمدة

3 – عدم ممانعة من ادارة الغاز

4 – عدم الممانعات من الجهات الحكومية (في حالة الطلب)

5 – صورة من رخصة المقاول - اتفاقية العمل مع المقاول .

6 – يوجد مستندات اخرى يتم تحديدها حسب حالة كل موقع (يتطلب تقديهما من عدمه) و يتم تقديمها بعد التفتيش على الموقع (موافقة الجيران في حالة البناء ملاصق - موافقة هيئة كهرباء ومياة الشارقة - موافقة دائرة التخطيط و المساحة)

7 – سداد قيمة الرسوم والتأمينات

المستندات المطلوبة لاصدار التصاريح الهندسية:

1 – صورة من خارطة الارض

2 – صورة من المخططات المعتمدة

3 – عدم ممانعة من ادارة الغاز

4 – عدم الممانعات من الجهات الحكومية (موافقة الادارة العامة للدفاع المدني)

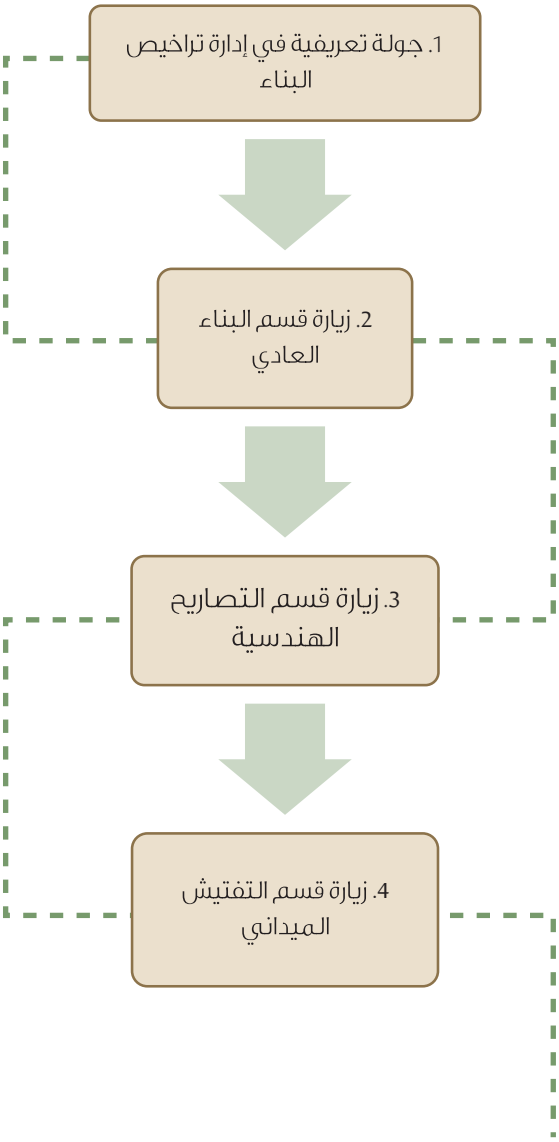
5 – مخطط معتمد من ادارة الصحة العامة (النشاط متعلق بالصحة)

6 – صورة من رخصة المقاول - اتفاقية العمل مع المقاول .

7 – يوجد مستندات اخرى يتم تحديدها حسب حالة كل موقع (يتطلب تقديهما من عدمه) و يتم تقديمها بعد التفتيش على الموقع (موافقة هيئة كهرباء ومياة الشارقة - موافقة دائرة التخطيط و المساحة)

8 – سداد قيمة الرسوم والتأمينات

البرنامج التدريبي في إدارة تفتيش المباني



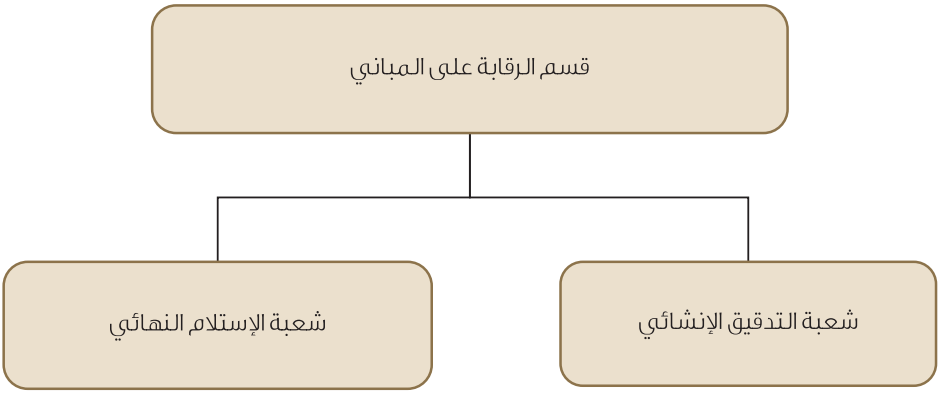
م	المهام	توقيع المشرف	توقيع الطالب
1	جولة تعريفية في إدارة تراخيص البناء		
	1.1 التعريف بمهام الادارة والهيكل الاداري للإدارة وتوزيع الاقسام		
	1.2 التعرف على بمهام الادارة و أنواع المعاملات والخدمات المقدمة للمتعاملين		
	1.3 تدريب الطالب على كيفية استقبال المتعاملين وفن التعامل مع الجمهور		
2	زيارة قسم البناء العادي		
	2.1 التعريف بأنواع المعاملات والخدمات المقدمة للمتعاملين		
	2.2 تسليم الطالب نسخة من متطلبات كل معاملة مع تقدير الرسوم		
	2.3 التعريف بخط سير المعاملات		
	2.4 زيارة ميدانية للمواقع بالمناطق السكنية و الزراعية و التدريب على مطابقة المخططات المعتمدة بالموقع		
	2.5 التدريب على اعداد التقارير الفنية		
	2.6 التدريب على استخدام برامج الرسم الهندسي - AUTOCAD MICROSTATION		
	2.7 متابعة اجراءات اصدار الترخيص وتسليمها للمتعامل		
3	زيارة قسم التصاريح الهندسية		
	3.1 التعريف بأنواع المعاملات والخدمات المقدمة للمتعاملين		
	3.2 تسليم الطالب نسخة من متطلبات كل معاملة		
	3.3 التعريف بخط سير المعاملات		
	3.4 زيارة للمواقع التجارية و التدريب على مطابقة المخططات المعتمدة بالموقع		
	3.5 التدريب على اعداد التقارير الفنية		
	3.6 التدريب على استخدام برامج الرسم الهندسي - AUTOCAD MICROSTATION		
	3.7 متابعة اجراءات اصدار التصاريح وتسليمها للمتعامل		
4	زيارة قسم التفتيش الميداني		
	4.1 التعريف بأنواع المعاملات والخدمات المقدمة للمتعاملين		
	4.2 التعريف بخط سير المعاملات		
	4.3 زيارات ميدانية للمواقع قيد الإنشاء		
	4.4 زيارات ميدانية للمواقع التي بها مخالفات بناء او مخالفات تشوه المظهر العام		
	4.5 التدريب على اعداد التقارير الفنية		
	4.6 متابعة اتخاذ الإجراءات اللازمة تجاه المواقع المخالفة		

قسم الرقابة على المباني - إدارة الهندسة

ما هو قسم الرقابة على المباني؟

متابعة تنفيذ المشاريع من ناحية التدقيق الإنشائي على المواقع و إصدار موافقات الصب، و أيضاً الاستلام النهائي بعد انتهاء التنفيذ و إصدار شهادات توصيل أو توصيل و إنجاز، و أخيراً إصدار تقارير عقارية و نسبة إنجاز.

هيكل قسم الرقابة على المباني:

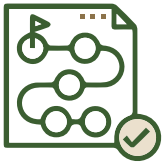


مهام قسم الرقابة على المباني:

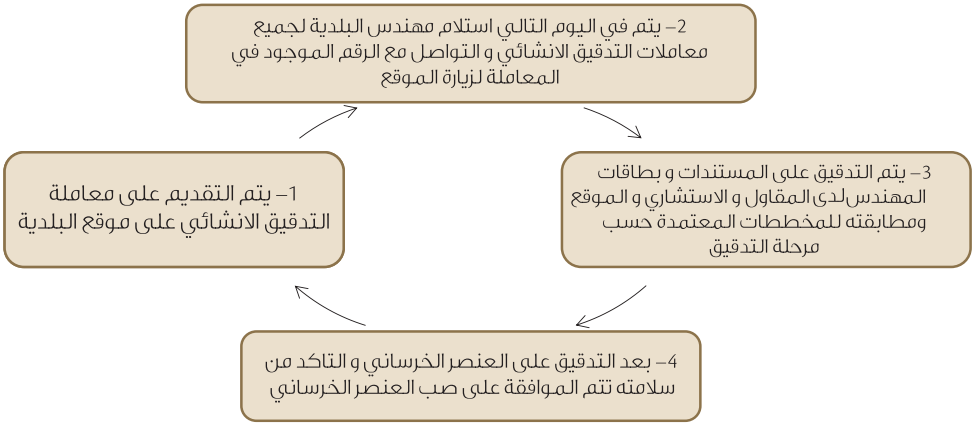
- إصدار شهادة لمن يمهه الامرو نسب الانجاز بتحديد وضعية الاراضي للشركاء من ملاك ومستثمرين ومكاتب الاستشارات و شركات المقاولات و التي تطلب من الدوائر الخدمية و المؤسسات و الهيئات الخارجية .
- الإشراف و متابعة مواقع قيد الانشاء و التدقيق على العناصر الإنشائية قبل عملية صب الخرسانات و اعتمادها طبقاً للمواصفات الفنية و الاصول الهندسية و مراقبة اصدار تصاريح لعمليات الصب الليلي.
- متابعة عمليات الاستلام النهائي و اصدار شهادات توصيل الخدمات وشهادات الانجاز طبقا للاشتراطات والمخططات المعتمدة من البلدية و الدوائر الخدمية و الهيئات الحكومية.
- عمل التقارير الهندسية للمواقع قيد الانشاء التي تسهم في تعديل أو تغير إجازة البناء.

آلية تنفيذ المهام (معاملة التدقيق الإنشائي)

– التدقيق الإنشائي يكون على بعض العناصر الإنشائية قبل بدء عملية صب الخرسانة، والعناصر التي يتم التدقيق عليها هي:



– الخرسانة العادية للأساسات.
– القواعد المسلحة.
– الجسور الأرضية.
– الأسقف.
– الجسور الرابطة للسور.
– محاور الخوازيق قبل وبعد الصب.



المستندات المطلوبة لمعاملة التدقيق الانشائي:

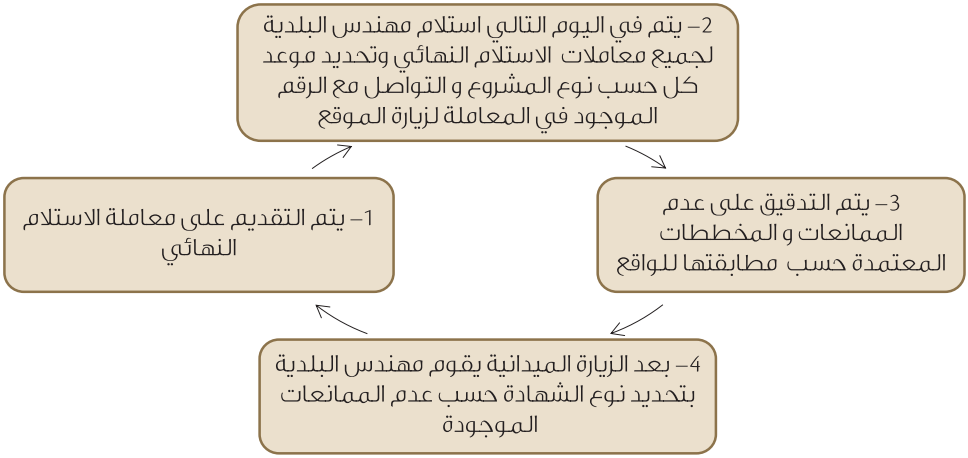
– نموذج طلب تدقيق انشائي (عملية الرقابة على المباني) يحمل توقيع و ختم الاستشاري و المقاول

– جدول الصب
– صورة خارطة الارض مع تسليم العلائم
– صورة اجازة البناء
– بطاقات البلدية للمهندسين المسجلين
– تصريح الرافعات البرجية في حال وجودها
– صورة التصريح للسور المؤقت
– تقارير فحص التربة و الخوازيق
– اختبارات الحديد و المكعبات
– إختبار الطابوق

آلية تنفيذ المهام (معاملة الإستلام النهائي)

• شهادة توصيل الخدمات: هي شهادة تصدر في حال وجود بعض الملاحظات التي لا تعيق السكن, و تمكن المالك من توصيل الكهرباء والماء والغاز , وتمكنه من استخدام المنشأ للسكن و التأجير فقط.

• شهادة الأنجاز: هي شهاده تفيد بأن المشروع قد أنجز حسب المخططات والمواصفات المعتمدة من بلدية امارة الشارقة, و تمكن المالك بالسكن أو تأجير أو البيع و التمليك.



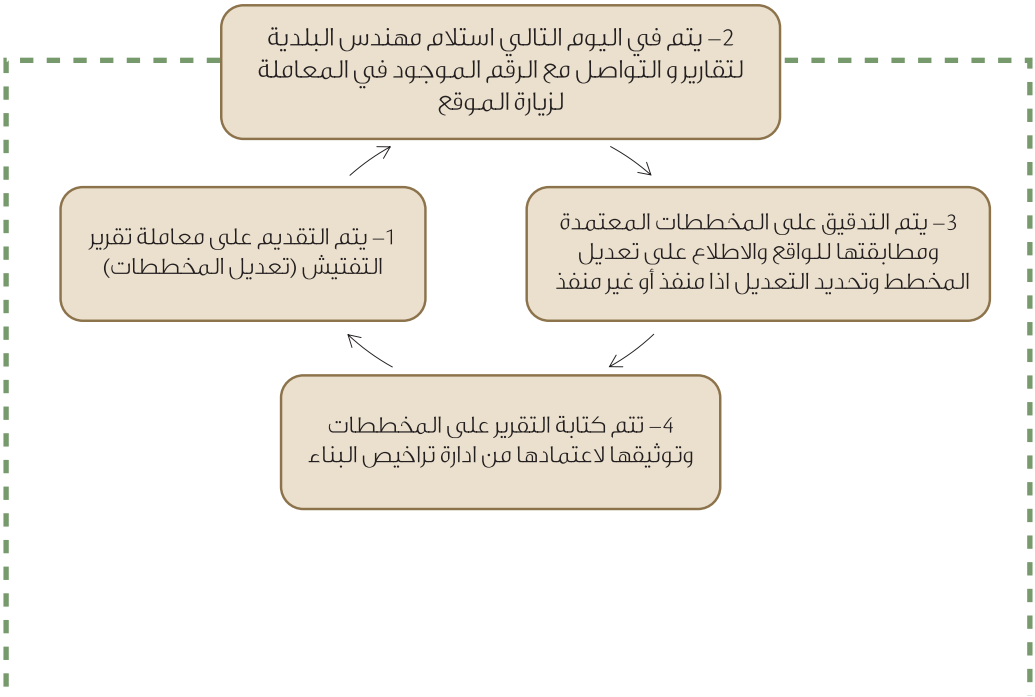
المستندات المطلوبة لمعاملة الإستلام النهائي:

- نموذج طلب الاستلام النهائي (عملية الرقابة على المباني) يحمل توقيع و ختم الاستشاري و المقاول و المالك
- المخططات المعتمدة من قبل بلدية الشارقة
- جدول الصب
- صورة خارطة الارض مع تسليم العلائم – سند الملكية
- صورة اجازة البناء
- عدم الممانعات من هيئة كهرباء والدفاع المدني والمياة و الغاز و المجاري وايصال الترقيم العقاري و اعتماد المصاعد ، الطرق و الواصلات ودائرة الشؤون الاسلامية للمساجد فقط .
- النفايات الصلبة
- رخصة الاستشاري و المقاول

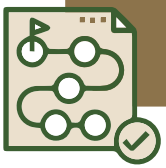
آلية تنفيذ المهام (معاملة التقرير الفني)

- التقارير الفنية:
  - تعديل مخططات
  - ايقاف مشروع
  - تفعيل مشروع
  - تغير مقاول او استشاري أو مالك
  - تجديد اجازة البناء
  - التثمين العقاري
  - نسبة إنجاز (لمن يهمه الامر)

تقرير فني (تعديل مخططات)



تقرير فني (إيقاف مشروع/ تفعيل مشروع/تغير مقاول أو إستشاري أو مالك / تجديد إجازة البناء).



2- يتم في اليوم التالي استلام مهندس البلدية لجميع معاملات تقارير التفتيش و التواصل مع الرقم الموجود في المعاملة لزيارة الموقع

3- يتم التدقيق الموقع وجدول الصب ومن ثم اعداد التقرير و توثيق اخر عملية صب خرساني

4-تتم كتابة التقرير و اعتماده

1- يتم التقديم على معاملة تقرير التفتيش

تقرير فني (التثمين العقاري)

2-يتم دراسة المخططات المعتمدة و المنجزة وفقا لتقرير م البلدية وتسعير المباني الموجودة على الارض

3- يتم ارسال الكتاب لاعتمادة من قبل دائرة التسجيل العقاري

4-في حال الرد بالموافقة تعتمد رسالة التثمين العقاري وذلك لاصدار شهادة الانجاز للمباني الصناعية فقط

1- يتم التقديم على معاملة التثمين العقاري الخاصة بالمباني الصناعية اذا كانت الارض (منحة)من منضدة قسم رقابة المباني

تقرير فني (نسبة إنجاز "لمن يهمه الأمر")

2- يتم في اليوم التالي استلام مهندس البلدية لجميع معاملات نسبة الانجاز و التواصل مع الرقم الموجود في المعاملة لزيارة الموقع

1- يتم التقديم على معاملة نسبة الانجاز

3- يتم التدقيق على الموقع وجدول الصب ومن ثم اعداد تقرير بنسبة الانجاز للمشروع

4-تتم كتابة التقرير واعتمادة .

البرنامج التدريبي في قسم الرقابة على المباني - إدارة الهندسة

1. جولة تعريفية للطالب في قسم رقابة المباني مع شرح مبسط عن الخدمات التي يقدمها القسم

2. تعريف الطالب على جميع انواع معاملات قسم رقابة المباني

3. تدريب الطالب في شعبة الاستلام النهائي

4. تدريب الطالب في شعبة التدقيق الانشائي

5. تدريب الطالب على كيفية اعداد التقارير الموقعية

م	المهام	توقيع المشرف	توقيع الطالب
	جولة تعريفية في قسم رقابة المباني		
1	تعريف الطالب على قسم رقابة المباني وآلية العمل في كل شعبة		
2	تعريف الطالب على خط سير كل معاملة بدأ من استلام المعاملة من موقع البلدية أو منضدة قسم رقابة المباني الى أن تتم انجاز المعاملة .		
	زيارة شعبة الاستلام النهائي		
1	يتم تعريف الطالب بأنواع شهادات التوصيل و الانجاز		
2	يتم تعريف الطالب باهمية رسائل الفحص وعدم الممانعات من الدوائر الحكومية المختلفة حسب نوعية المشروع الوظيفية (مصنع ، مسجد ، تجاري سكني ، صناعي) وحسب طبيعة المشروع اذا كان اضافة او مشروع جديد.		
3	يتم تعريف الطالب بالوثائق المطلوبة لاجراء عملية الاستلام النهائي من عدم ممانعات والمستندات المطلوبة واعتمادات البلدية على العناصر الخرسانية.		
4	يتم عمل زيارة ميدانية برفقة الطالب على مجموعة متنوعة من المشاريع السكنية والتجارية والصناعية .		
5	يتم تدريب الطالب على مطابقة المخططات المعتمدة من البلدية مع المشاريع المنفذة ابتداءً من الموقع العام للمشروع مرورًا بالمساقط الأفقية والرأسية وانتهاءً بنظام الصرف الصحي.		
6	يتم تقديم شرح مبسط لانواع النشطييات ومواد التشطيبات المستخدمة بالمواقع ومقارنتها مع المواصفات المعتمدة من ادارة تراخيص البناء		
7	يتم تعريف الطالب بأنواع الملاحظات الموقعية التى تعوق الاستلام النهائي وكيفية معالجتها كإجراءات السلامة لمستخدمي الموقع وجودة أعمال الإكساءات الديكورية بالواجهات ونقص بعض المستندات		
	زيارة شعبة التدقيق الإنشائي		
	مراحل إعداد تقارير التفتيش		
1	تعريف الطالب بأنواع تقارير التفتيش الخاصة بالقسم		
2	تدريب الطالب على كيفية اعداد جميع أنواع التقارير الفنية المذكورة سابقا		
3	زيارة ميدانية للطالب على المواقع قيد الإنشاء لاعداد التقارير الفنية		
	مراحل التدقيق إلانشائي		
1	**أولاً – تعريف الطالب بالمراحل الإنشائية التي يتم تدقيقها:** • مرحلة محاور ومراكز الأوتاد قبل الصب. • مرحلة محاور ومراكز الأوتاد بعد الصب أو ما يقابلها. (مرحلة الخرسانة العادية). • مرحلة رؤوس الأوتاد أو ما يقابلها (القواعد المسلحة - الحصيرة المسلحة). • مرحلة المنحدرات وأسقف السرداب (إن وجدت) حسب تصميم المبنى. • مرحلة الجسور الأرضية. • أرضيات وأسقف الخزانات الأرضية بأنواعها. • مرحلة المنحدرات العلوية وأسقف المواقف (حسب تصميم المبنى). • أرضيات وأسقف الخزانات العلوية وحمامات السباحة الخرسانية. • مرحلة سقف السطح والخدمات. • مهبط الطائرات. • مرحلة الجسور الرابطة لأسوار المباني السكنية والصناعية.		

2	**ثانيًا – تدريب الطالب على المستندات المطلوبة والتأكد منها والاطلاع عليها أثناء مراحل التدقيق الإنشائي:** • طلب التدقيق الإنشائي معتمد من المقاول والاستشاري مبين عليه مرحلة التدقيق المطلوبة. • إجازة (تصريح) البناء ساري المفعول (لا يتجاوز مدة 6 أشهر للمباني التجارية والصناعية وعن سنة للمباني السكنية من تاريخ الإصدار أو تاريخ آخر تدقيق إنشائي سابق). • خارطة الأرض وسند الملكية (إن وجد). • تصريح السياج المؤقت. • وثيقة تسليم العلائم والمنسوب والاتجاه للمراحل الأربعة (الخرسانية العادية - القواعد المسلحة - الجسور الأرضية للمبنى - الجسور الأرضية للسور). • تقرير فحص التربة لتدقيق الحفر بمرحلة الخرسانة العادية. • تقرير تصميم الأوتاد الخرسانية وتسليحها عند تدقيق مرحلة الأوتاد قبل الصب. • نتائج اختبارات الأوتاد (اختبار التحميل الاستاتيكي + اختبار التجانس + الإزاحات الفعلية + اختبارات المكعبات الخرسانية) عند تدقيق محاور الأوتاد بعد الصب. • اختبار حديد التسليح بمختلف أقطاره. • تصميم الخلطة الخرسانية لكل مرحلة. • اختبارات المكعبات الخرسانية للعناصر المصبوبة بناءً على التدقيق السابق. • شهادة اعتماد الشدة المعدنية للأسقف الخرسانية التي يزيد ارتفاعها عن 4 متر صادرة من جهة اختصاص في هذا المجال. • اختبارات الطابوق المصمت عند تدقيق الأساسات والطابوق المفرغ عند تدقيق الأسقف المتكررة في حال البدء في أعمال المباني. • بطاقات مهندس المقاول والاستشاري المرخصين من البلدية سارية المفعول. • المخططات الإنشائية والمعمارية المعتمدة وما يتطلب من مخططات الخدمات الأخرى المعتمدة من الهيئات ذات الصلة. • تدقيق مستندات تصريح الرافعة البرجية للمباني المرتفعة وتصريح أعمال الشفط والمخطط المعتمد لأعمال السواند الترابية للحفريات العميقة.		

3	**ثالثا : تعريف الطالب بالتجهيزات والتحضيرات المطلوبة في الموقع لاستكمال اجراءات التدقيق الانشائي** • تنفيذ السياج المؤقت وفقا لمخطط وتصريح السياج الصادر من بلدية الشارقة مزود ببوابات دخول وخروج مؤمنة • تركيب لوحة للمشروع مكتملة البيانات واضحة الرؤيا مزودة باضاءة جيدة وكذلك تركيب لوحات ارشادية وفقا لمتطلبات الامن والسلامة • تنفيذ اعمال النجارة والحدادة تامة التدعيم كاملة التسليح حسب اصول الصناعة ووفقا للقطاعات والمخططات الانشائية المعتمدة • تجهيز الخنزيرة والخيوط والمحاور في حال تدقيق مرحلة الاوتاد الخرسانية اومرحلة الخرسانة العادية اومرحلة القواعد المسلحة اي كان نوعها اوتجهيز الخيوط والمحاور الخارجية في حال تدقيق المراحل الاخرى (الجسور الارضية اوالاسقف بانواعها) • يمكن الاستعانة بالاجهزة المساحية مثل TOTAL STATION في المرحلة السابقة بديلا عن الخنزيرة والخيوط • تامين المسالك والممرات الآمنة للتحرك والانتقال اثناء التدقيق مزودة بلوحات ارشادية وأشرطة تحذير واسهم توجيه . • توفير ادوات وتجهيزات الامن والسلامة بالموقع وفقا لمراحل التدقيق والزام العاملين بارتدائها • توفير ادوات الاسعافات الطبية وومعدات مقاومة الحريق • تامين المكاتب وساحات تشوين المواد وتخزين العدة والمعدات وتامين مظلات واقية للعمال وتوفير مياه صالحة للشرب ودورة مياه ومكان لطعام واستراحة العمال • تركيب الرافعة البرجية والمصعد الخارجي مع كامل متطلبات الامن والسلامة اللازمة لها وبموجب تصريح الرافعة المعتمد من بلدية الشارقة للمباني المرتفعة وحيثما يتطلب ذلك • تنفيذ اعمال السواند الترابية وفقا للمخطط المعتمد ونقل اعمال الشفط وفقا للتصريح الصادر من جهة الاختصاص في حال الحفريات العميقة وحسب منسوب المياه الجوفية المبين بتقرير فحص التربة للمشروع • توفير الاجهزة والادوات اللازمة للتدقيق وكل ما يلزم لتسهيل مهمة مهندس التدقيق الانشائي • توفير الحماية اللازمة حول الموقع • تواجد مهندس المقاول والاستشاري المعينين للموقع		
4	**رابعا : تدريب الطالب على اجراءات التدقيق الانشائي :** أ – مرحلة محاور الخوازيق قبل الصب : ا– تدقيق الموقع العام و يشمل : • تدقيق السياج المؤقت من ناحية الأبعاد و المواصفات و النوعية و الدهان ومطابقة السياج المنفذ للتصريح المعتمد . • تدقيق لوحة و بيانات المشروع . • تدقيق تجهيزات الموقع العام من مكاتب و مخازن و أماكن الرافعة البرجية و المصعد المؤقت الصيانة الدورية الخاصة به و أماكن مرمى القمامة و مطابقة ذلك لمخطط كروكي الخدمات المعتمد .		

- تدقيق تجهيزات و متطلبات مداخل و مخارج الموقع
- تأكيد توفير وسائل الأمن و السلامة بالموقع وفقا لمتطلبات الأمن و السلامة الصادرة بهذا الشأن

2 – مراجعة سريعة للمخططات المعمارية و مطابقتها مع المخططات و القطاعات الأنشائيةو كذا مخطط السواند الترابية ومطابقته للمنفذ.

3 –مراجعة تقرير فحص التربة و مطابقته مع مخططات تصميم الأوتاد و مع منسوب الحفر و أعماقالخوازيق

4 –التدقيق على الارتدادات وفقا لمخطط الموقع العام و مستند تسليم العلائم (علما بأن صحة توقيع العلائم وتأكيدها يقع ضمن مسؤولية الأستشاري و المقاول) مع مراعاة اتجاه الشمال الجغرافي

5 – التدقيق على أعمال الحفر وعلى تنفيذ السواند الترابية و مطابقتها لمخطط السواند المعتمد.

6 –التدقيق على محاور الأعمدة في الاتجاهين و من ثم تدقيق ما يمكن تدقيقه من محاور (مراكز)الأوتاد .

(ملحوظة : في حالة المساحات الكبيرة يمكن الاستعانة بخنزيرة مساعدة أو استخدام الأجهزةالمساحيةالخاصة في التدقيق) .

7 – التأكيد على عدم خروج رؤوس الأوتاد أو القواعد الخرسانية جهة الجار أو عن المسموح به (40 سم) جهة الشارع

ب – مرحلة محاور الخوازيق بعد الصب :

1 – تأكيد الارتدادات و تدقيق المحاور في الاتجاهين.

2 – التدقيق على ما يمكن تدقيقه من مراكز الأوتاد بعد الصب و على مقدار الازاحة الحادثة و مقارنتها بالنتائج الواردة بمخطط الازاحة المقدم ضمن المستند أعلاه, مع ملاحظة الاتي

,

- الإزاحة المسموحة لا تزيد عن(7,5)سم على اعتبار أن تصميم الشدادات تم على ازاحة لا تتعدى (7,5) سم وفي حال اكبر من ذلك يتم مراجعة التصميم الانشائي وفقا للإزاحة الفعلية وقد يتوجب ذلكعمل تعديلات انشائية لرؤس الخوازيق أو الشدادات و يتم اعتمادها من قسم تراخيص البناء
- القاعدة على وتد واحد يجب ان تربط بشدادات في اتجاهين على الأقل و القاعدة على وتدين يجب أن تربط على الاقل بشداد في الاتجاه العامودي على الاتجاه الطويل للقاعدة (مالم يذكر خلاف ذلك في المخطط المعتمد صراحة)

3 – التأكد من سلامة الخوازيق المنفذة ووصولها الى العمق المنصوص عليه بتقرير فحص التربة و بالمخطط الانشائي المعتمد للخوازيق من خلال اختبارات التجانس لجميع الخوازيق (واختبارات الموجات ان وجدت)

4 – التدقيق على أطوال واقطارأشاير تسليح الخوازيق الممتدةداخل رؤوس الخوازيق (القواعد)وفقا للمواصفات والمخططات المعتمدة

ت– مرحلة الخرسانة العادية أسفل القواعد المسلحة أو الحصيرة المسلحة (فى حالة التأسيس على خرسانة مسلحة)

1 – تدقيق المستندات اعلاه و تأكيد تواجد مهندس الاستشاري و مهندس المقاول المعتمدين

2 – تدقيق الموقع العام ويشمل :

- تدقيق السياج المؤقت من ناحية الأبعاد و المواصفات و النوعية و الدهان و مطابقة السياج المنفذ للتصريح المعتمد .
- تدقيق لوحة و بيانات المشروع .
- تدقيق تجهيزات الموقع العام من مكاتب و مخازن و أماكن الرافعة البرجية و المصعد المؤقت والصيانة الدورية الخاصة به و أماكن مرمى القمامة و مطابقة ذلك لمخطط الخدمات المعتمد
- تدقيق تجهيزات و متطلبات مداخل و مخارج الموقع .
- تأكيد توفير وسائل الأمن و السلامة بالموقع وفقا لمتطلبات الأمن و السلامة الصادرة بهذا الشأن .

3 – مراجعة سريعة للمخططات المعمارية و مطابقتها مع المخططات و القطاعات الانشائية كذلك مخطط السواند الترابية (إن وجد – وفقا لعمق الحفر) ومطابقته للمنفذ.

4–مراجعة تقرير فحص التربة و الملاحظات الواردة بالمخطط الانشائي المعتمد

5– التدقيق على أعمال الحفر وعلى تنفيذ السواند الترابية (إن وجد – وفقا لحالة الحفر)ومطابقتها لمخطط السواند المعتمد .

6– التدقيق على الارتدادات وفقا لمخطط الموقع العام و مستند تسليم العلائم (علما بأن صحة توقيع العلائم و تأكيدها يقع ضمن مسؤولية الاستشاري و المقاول) مع مراعاة اتجاه الشمال الجغرافي

7– التدقيق على المناسيب و عمق الحفر و على طبقات و اختبارات التأسيس أسفل القواعد و مطابقتها للمواصفات و لتقرير فحص التربة و المخطط الانشائي المعتمد . و كذا تدقيق السواند الترابية المنفذة و مطابقتها لمخطط السواند الترابية المعتمد (وفقا لعمق الحفر)

8–التدقيق على محاور الاعمدة في الاتجاهين

9– التأكيد على عدم بروز القواعد المسلحة جهة الجار و عن المسموح (40 سم) جهة الشارع

ث– مرحلة رؤوس الأوتاد أو ما يعادلها
(القواعد المسلحة و الشدادات او الحصيرة المسلحة)

- التدقيق على المستندات أعلاه و تأكيد تواجد مهندس الاستشاري و مهندس المقاول المعتمدين .
- مراجعة تجهيزات الموقع العام و تأكيد الارتدادات كما سبق
- التأكيد على عدم بروز القواعد المسلحة جهة الجوار و عدم بروزها عن المسموح (40سم) جهة الشارع
- التدقيق على صحة توقيع الأعمدة (التمركز) و على اتجاهاتها و تسليحها وأقطارها وعلى اطوال الأشاير الممتده لها بالقاعدة وبالقمة .
- التدقيق على تسليح الحصيرة المسلحة أو القواعد المسلحة و الشدادات و على القطاعات الخرسانية (أبعادها و سماكتها و تسليحها)و تنفيذها وفقا لأصول الصنعة و للمواصفات الفنية وللمخططات المعتمدة .
- التدقيق على التدعيم و الاستقامة للقوالب الخرسانية وفقاً لأصول الصنعة.
- التأكيد على تنفيذ الدكتات اللازمة للخدمات الأخرى

ج– مرحلة المنحدرات السفلية و أسقف السراديب (إن وجدت) .

- التدقيق على القطاعات الخرسانية (أبعادها و سماكتها و تسليحها) طبقا للمخططات الإنشائية المعتمدة .
- التدقيق على المناسيب و ارتفاعات الأسقف .
- التدقيق على نسبة الإنحدار للمنحدرات (فرق المنسوب بين بداية المنحدر وقمته مقسوم على الطول الأفقي للمنحدر مضروبا في 100) ومطابقته لنسبة الأنحدار بالمخططات المعتمدة
- التأكيد على تحقيق وسائل الأمن و السلامة بالموقع

ح – مراحل الجسور الأرضية :

- التدقيق على القطاعات (الأبعاد) و على الاستقامة للجسور الأرضية .
- التدقيق على تسليح الجسور و على تسليح و أقطار و أطوال اشاير الأعمدة و اتجاهاتها .
- التدقيق على التدعيم الكامل والتقوية الجيدة للجوانب والاركان .
- التأكيد على تنفيذ أعمال العزل للمرحلة السابقة حسب المخططات و المواصفات .

ملحوظة :– لايسمح بصب رقاب الأعمدة مع مرحلة صب الجسور الأرضية تجنبا لحدوث فاصل خرساني أو تعشيش بسبب كثافة الحديد في منطقة تلاقي حديد الجسور مع أشاير الأعمدة وكاناتها

مرحلة أرضية / قواعد الخزانات الارضية: خ –

- التدقيق على الأبعاد الداخلية وعلى الأعماق الداخلية (العمق الكامل – عمق السائل) ومطابقتها للمخططات والسعة المطلوبة.
- التدقيق على القطاعات الخرسانية المنفذة وعلى حديد تسليح الأرضية والحوائط الخرسانية ومطابقتها للمخطط الإنشائي المعتمد.
- التدقيق على تنفيذ العزل الانشائي (مصد المياه) المستخدم حسب الأصول (في حال خزانات المياه أو حمامات السباحة).
- مراعاة منسوب المياه الجوفية وتأثيرها في حالة خزانات الصرف.
- التدقيق على موقع وحدود وأبعاد خزانات الصرف (خاصة التي تنفذ في الارتدادات) ومطابقتها لمخطط الموقع العام المعتمد.

د- مرحلة أسقف الخزانات الارضية

- تدقيق سمك البلاطة الخرسانية وتسليحها ومطابقتها للمخطط الإنشائي.
- التدقيق على العمق الإنشائي وعمق السائل ومطابقتها للقطاعات التفصيلية والمناسيب المعتمدة.
- تأكيد تنفيذ العزل الخارجي حسب المواصفات.
- التأكيد على تنفيذ الخزان بالسعة المطلوبة.

خ – مرحلة منحدرات وأسقف المواقف العلوية:

- تدقيق المستندات أعلاه وتأكيد تواجد مهندس الاستشاري ومهندس المقاول المعتمدين.
- التدقيق على القطاعات الخرسانية (أبعادها وسماكتها وتسليحها) طبقا للمخططات الانشائية المعتمدة.
- التدقيق على المناسيب وارتفاعات الأسقف.
- التدقيق على نسبة الانحدار للمنحدرات (فرق المنسوب بين بداية المنحدر وقمته مقسوم على الطول الأفقي للمنحدر مضروبا في 100) ومطابقته للانحدار بالمخططات المعتمدة.
- التأكيد على تحقيق وسائل الأمن والسلامة بالموقع.

ذ – مرحلة سقف الطابق الأرضي:

- تدقيق المستندات أعلاه وتأكيد وجود مهندس الاستشاري ومهندس المقاول المعتمدين.
- تدقيق القطاعات الإنشائية للسقف (أبعادها وتسليحها) وكذا تسليح البلاطة الخرسانية وسماكتها.
- تدقيق الفتحات المعمارية ومطابقتها مع الفتحات الإنشائية.
- تدقيق ارتفاع الطابق بدءًا من منسوب الجسور الأرضية أو منسوب المدخل وحتى بلاطة السقف.
- تدقيق تنظيم وتجهيز وأقطار تسليح أشاير الأعمدة.
- تأكيد تحقيق متطلبات الأمن والسلامة بالموقع.
- تأكيد تنفيذ دكتات وتمديدات الخدمات الأخرى.

ر- مرحلة الاسقف المتكررة :

- تدقيق القطاعات الإنشائية للسقف والجسور (أبعادها وتسليحها) وكذا تسليح البلاطة الخرسانية وسماكتها.
- تأكيد استواء نجارة بلاطة السقف.
- تدقيق الفتحات المعمارية ومطابقتها مع الفتحات الإنشائية.
- تدقيق ارتفاع الطوابق ومطابقته لمخطط القطاع الرأسي والمناسيب المعتمد.
- تدقيق تنظيم وتجهيز أشاير الأعمدة.
- تأكيد تحقيق متطلبات الأمن والسلامة ووسائل الحماية بالموقع.
- تأكيد تنفيذ دكتات وتمديد الخدمات الأخرى.

ز - تدقيق الاسقف مسبقة الشد:

- تدقيق القطاعات الإنشائية للسقف (أبعادها وتسليحها) وكذا تسليح البلاطة الخرسانية وسماكتها.
- تدقيق الفتحات المعمارية ومطابقتها مع الفتحات الإنشائية.
- تدقيق ارتفاع الطابق بدءًا من منسوب الجسور الأرضية أو منسوب المدخل وحتى بلاطة السقف.
- تدقيق تنظيم وتجهيز وأقطار تسليح أشاير الأعمدة.
- تأكيد تحقيق متطلبات الأمن والسلامة بالموقع.
- تأكيد تنفيذ دكتات وتمديدات الخدمات الأخرى.
- تدقيق الأبعاد بين كل (Tendon) والآخر والتأكد من استقامتها طبقا للمخطط.
- تدقيق تثبيت ال (Anchor) جيدا من جانب البلاطة (Shutter Side).
- تأكيد تثبيت ال (Duct) جيدًا مع ال (Anchor) والتأكد من وضع شريط لاصق (Duct Tape) في أماكن الاتصال لضمان عدم دخول الخرسانة داخل ال (Duct) أثناء الصب.
- التأكد من عدد ال (Strands) داخل كل (Tendon)طبقا للمخطط.
- التأكد من وضع (Grout Pipe) عند طرف (Live End) وهي ال (Anchor) وعند طرف (Dead End) لعمل ال (Grouting).
- تدقيق ارتفاعات الكراسي التي توضع أسفل ال (Tendon) وفقا لشكل العزوم (Moment) وحسب التصميم.
- تدقيق أماكن ووصلات ال Grout pipe (إذا كان طول ال Tendon أقل من 25 متر يوضع Two Grout Pipe، أما إذا كان الطول 25 متر وما فوقها يتم وضع Grout pipe زيادة في منتصف الطول وكلما زاد الطول يتم وضع المزيد من ال Grout Pipe مع التأكد من وضع سيلكون لتثبيت ال Grout Pipe مع ال Duct لضمان عدم دخول الخرسانة اثناء الصب).
- تدقيق الأطراف ال live and Dead End والتأكد من عمل Onion في كل Strand لضمان تماسك ال Strand مع الخرسانة مع ترك مسافة لا تقل عن 10 سم بين كل Strand والآخر حتى لا يحدث تعشيش في هذه المنطقة، والتأكد من وضع ال strand ومن وضع ال Anchor في منتصف سمك البلاطة.

- التأكد من وضع Tension Ring عند كلا من الطرفين ال live and Dead End وتثبيتها جيدًا مع الرقة العلوية للحديد إن وجدت.
- في حالة انحناء أو عدم استقامة ال Tendon يجب التأكد من وضع حديد عند أماكن الانحناءات لتقاوم الشروخ التي من الممكن أن تحدث في الخرسانة أثناء عملية الشد.
- إذا كان طول البلاطة أقل من 33 متر يتم عمل أحد طرفي الTendon نهائي Live End والطرف الآخر Dead End.
- إذا كان طول البلاطة أكبر من 33 متر وما فوق يتم عمل كل من الطرفينLive End

ش - مرحلة سقف السطح (الرووف) / أو أسقف الخدمات (إن وجدت)

- تدقيق القطاعات الخرسانية من حيث الأبعاد والتسليح.
- تدقيق استواء أفقية وسمك وتسليح بلاطة السقف.
- تأكيد انتهاء أشاير الأعمدة المنتهية وغير المستمرة.
- تدقيق ارتفاع السقف ومطابقته للمنسوب المعتمد.
- تأكيد تحقيق متطلبات الأمن والسلامة.

س- مرحلة بلاطة مهبط الطائرات (إن وجدت):

- تدقيق القطاعات الخرسانية من حيث الأبعاد والتسليح.
- تدقيق ارتفاع المهبط.
- تدقيق تجهيزات الحماية الخارجية للمهبط وتنفيذ متطلبات الدفاع المدني.

ص - مرحلة الجسور الرابطة:

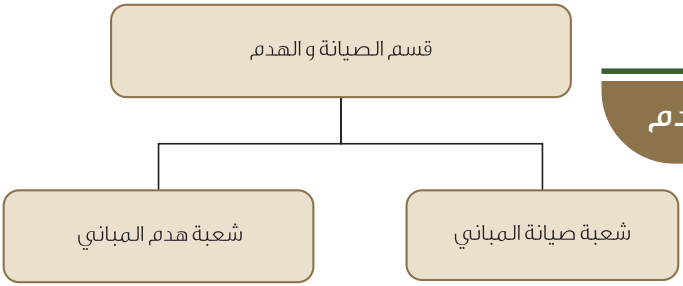
- تدقيق القطاعات الخرسانية من حيث أبعادها وتسليحها.
- تدقيق استقامة الجسور وتدعيمها.
- تدقيق أماكن البوابات وفواصل التمدد (للأسوار الطويلة) ومسافات الأعمدة ومطابقتها للمخططات الإنشائية والمعمارية المعتمدة للسور.

قسم الصيانة و الهدم - إدارة الهندسة

ما هو قسم الصيانة و الهدم؟

يختص بمتابعة المباني القائمة بالمدينة ومدى حاجتها إلى أعمال صيانة سواءً كانت صيانة خارجية لغرض الحفاظ على المظهر العام أو صيانة إنشائية وصحية لغرض سلامة البناء، ومتابعة أعمال الهدم للحالات التي لا جدوى من عمل صيانة لها، وإصدار تصاريح الصيانة والهدم.

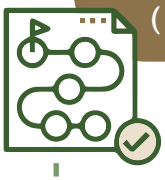
هيكل قسم الصيانة و الهدم



مهام قسم الصيانة و الهدم:

- إصدار تصاريح الصيانة ومتابعة معاملات الصيانة في القسم.
- الإشراف على إنجاز أعمال الصيانة وإصدار شهادات الإنجاز لها.
- إصدار تصاريح هدم المباني والإشراف على هدمها.
- الإشراف على إنجاز أعمال الهدم وإصدار شهادات الإنجاز لها.
- إصدار شهادات صلاحية مبنى لاستخدامها كدار حضانة أو معهد تدريبي.
- إعداد التقارير الخاصة معاملات المنازعات بين الملاك والمقاولين التابعة للمجلس البلدي لمدينة الشارقة والتابعة لدائرة التنمية الاقتصادية (إدارة حماية المستهلك).
- إعداد التقارير الخاصة بمعاملات المنازعات بين الملاك والمستأجرين التابعة لإدارة التنظيم الإيجاري.
- إعداد تقارير تثمين المباني الخاصة بلجنة التطوير والتخطيط والتعويضات التابعة للمجلس البلدي لمدينة الشارقة.
- إصدار شهادات استرداد الأمانة الخاصة بالقسم والموجهة للإدارة المالية.
- إعداد التقارير الفنية للمباني حسب طلب الجهات الحكومية.

آلية تنفيذ المهام (استخراج التصاريح وشهادات الانجاز للصيانة أو الهدم)



يتم إدخال المعاملة عن طريق كاونتر القسم وتحصيل الرسوم وتحويلها للمهندس/ المفتش المختص لزيارة الموقع وذلك بعد تقديم الأوراق المطلوبة

يقوم المهندس/ المفتش المختص بزيارة الموقع والتأكد من مطابقة الموقع للمخططات والاطلاع على جميع العناصر الأساسية للتدقيق وأخذ بعض الصور التوضيحية للموقع

يقوم المهندس/ المفتش المختص بإعداد التقارير اللازم ووضع التوصيات والمقترحات وتسليمها لرئيس الشعبة/ رئيس القسم للاطلاع والاعتماد ووضع الملاحظات إن وجدت

بعد استيفاء الوثائق والملاحظات الخاصة بالمعاملة يقوم المقاول المشرف على أعمال الصيانة بدفع التأمين المناسب لاستخراج التصريح والبدء بالأعمال سواء الصيانة أو الهدم

بعد الانتهاء من الأعمال حسب التصريح يقوم المقاول بتسليم الموقع وإدخال معاملة إنجاز أعمال سواء الصيانة أو الهدم ويتم تحصيل الرسوم المعاملة عن طريق منضدة خدمة العملاء

يقوم المهندس/ المفتش المختص بزيارة الموقع للتأكد من انتهاء الأعمال حسب التصريح الصادر وأخذ بعض الصور التوضيحية للموقع للتأكد من استيفاء المطلوب

يقوم المهندس/ المفتش المختص بإعداد التقارير وتدعيمه بالصور ورفع التقرير لرئيس الشعبة /رئيس القسم للاطلاع والاعتماد ووضع الملاحظات إن وجدت في حال استيفاء المطلوب يتم اصدار الشهادة

آلية تنفيذ المهام (معاملات صلاحية مبنى)

يتم إدخال المعاملة عن طريق كاونتر القسم وتحصيل الرسوم وتحويلها للمهندس/ المفتش المختص لزيارة الموقع وذلك بعد تقديم الأوراق المطلوبة

يقوم المهندس/ المفتش المختص بزيارة الموقع والتأكد من مطابقة الموقع للمخططات والاطلاع على جميع العناصر الأساسية للتدقيق وأخذ بعض الصور التوضيحية للموقع

يقوم المهندس/ المفتش المختص بإعداد التقارير اللازم ووضع التوصيات والمقترحات وتسليمها لرئيس الشعبة/ رئيس القسم للاطلاع والاعتماد ووضع الملاحظات إن وجدت

بعد استيفاء الوثائق والملاحظات الخاصة بالمعاملة يقوم المهندس/ المفتش المختص بإعداد الشهادة المطلوبة للجهة الطالبة

آلية تنفيذ المهام (معاملات فض المنازعات بين الملاك والمقاولين)

يتم استقبال الشكوى عن طريق نظام التراسل الإلكتروني للقسم وتحويلها إلى منضدة خدمة العملاء لاستيفاء رسوم المعاينة وتحويلها للمهندس/ المفتش المختص لعمل اللازم

يقوم المهندس/ المفتش المختص بزيارة الموقع والتأكد من مطابقة الموقع للمخططات والاطلاع على جميع العناصر الأساسية للتدقيق وأخذ بعض الصور التوضيحية للموقع

يقوم المهندس/ المفتش المختص بإعداد التقارير اللازم بعد الاطلاع على جدول الكميات والمواصفات وعقد الاتفاقية والمخططات المعتمدة ويتم رفع التقرير لرئيس القسم/ رئيس الشعبة للتدقيق والاطلاع ووضع الملاحظات إن وجدت

يتم إرسال التقرير بالتراسل الإلكتروني إلى الجهة الطالبة

آلية تنفيذ المهام (معاملات فض المنازعات الإيجارية / شكاوي حماية المستهلك من دائرة التنمية الاقتصادية)

يتم استقبال الشكوى عن طريق نظام التراسل الإلكتروني للقسم وتحويلها إلى منضدة خدمة العملاء لاستيفاء رسوم المعاينة وتحويلها للمهندس/ المفتش المختص لعمل اللازم

يقوم المهندس/ المفتش المختص بزيارة الموقع والتأكد من موضوع الشكوى مع أخذ بعض الصور التوضيحية لتدعيم التقرير وبيان مدى الأضرار في الموقع

يقوم المهندس/ المفتش المختص بإعداد التقارير اللازم ورفع التقرير لرئيس القسم/ رئيس الشعبة للتدقيق والاطلاع ووضع الملاحظات إن وجدت

يتم إرسال التقرير بالتراسل الإلكتروني إلى الجهة الطالبة

آلية تنفيذ المهام (معاملات التثمين)

يتم استقبال الشكوى عن طريق نظام التراسل الإلكتروني للقسم، وتحويلها إلى منضدة خدمة العملاء لاستيفاء رسوم المعاينة وتحويلها للمهندس/ المفتش المختص لعمل اللازم

يقوم المهندس/ المفتش المختص بزيارة الموقع والتأكد من مطابقة الموقع للمخططات وأخذ بعض الصور التوضيحية للموقع

يقوم المهندس/ المفتش المختص بإعداد تقرير التثمين اللازم بعد الاطلاع على المخططات المعتمدة ويتم رفع التقرير لرئيس القسم/ رئيس الشعبة للتدقيق والاطلاع ووضع الملاحظات إن وجدت

يتم إرسال التثمين بالتراسل الإلكتروني إلى الجهة الطالبة

المستندات المطلوبة لاصدار تصريح الصيانة (تجارية أو صناعية أو سكنية):

1 – صورة من خارطة الارض+ سند الملكية

2 – إجازة البناء+ المخططات المعمارية

3 – صورة من هوية المالك

4 –عدم ممانعة من الدفاع المدني (للبنايات والشبرات فقط) أو تعهد من مالك البناء بتقديم شهادة عدم ممانعة من الدفاع المدني أثناء استخراج شهادة إنجاز الصيانة (مرفق صورة من التعهد)

5 –عدم ممانعة من الصرف الصحي (من البلدية) (للبنايات والشبرات والفلل) أو تعهد من مالك البناء بتقديم شهادة التوصيل من الصرف الصحي أثناء استخراج إنجاز الصيانة (مرفق صورة من التعهد)

6 – عدم ممانعة من المواقف (للبنايات والشبرات) أو تعهد من المالك بمراجعة إدارة المواقف العامة لاستخراج عدم الممانعة خلال 4 أيام من تاريخ التصريح

7 – اتفاقية عمل بين المالك والمقاول

8 – رخصة المقاول (من إمارة الشارقة)

المستندات المطلوبة لاصدار تصريح الهدم:

1 – صورة من خارطة الارض + سند الملكية

2 – إجازة البناء + المخططات المعمارية (المحدد بها الجزء المراد هدمه)

3 – رخصة مقاول الهدم سارية المفعول (من الشارقة)

4 – عقد بين المالك والمقاول

5 – هوية المالك أو من ينوب عنه (بموجب الوكالة)

6 – تصريح التخلص من النفايات

7 –عدم الممانعات من الجهات المختصة (دائرة الإسكان و دائرة التخطيط و المساحة) إذا كان البناء منحة

8 –عدم الممانعات من الدوائر الحكومية المختلفة (إدارة الغاز الطبيعي + مؤسسة الامارات للاتصالات +دائرة التخطيط والمساحة + القيادة العامة لشرطة الشارقة +دائرة التسجيل العقاري+ هيئة كهرباء ومياه الشارقة +عدم ممانعة من قسم الصرف الصحي من البلدية+ عدم ممانعة من المواقف عامة في البلدية) و يجب على المالك مراجعة قسم الصيانة والهدم قبل البدء بأخذ عدم الممانعات لاعتماد المقاول

المستندات المطلوبة لاصدار شهادة صلاحية مبنى:

1 – صور خارطة الارض +سند الملكية (إن وجدت)

2 – صورة من هوية المالك

3 – صورة من الرخصة التجارية أو الاسم التجاري (إن وجد)

4 – رسالة من وزارة التربية والتعليم بخصوص معاينة المبنى

5 – صورة من إجازة البناء ومخطط البناء المعتمد

المستندات المطلوبة لاصدار شهادة انهاء أعمال صيانة:

1 – صورة خارطة الأرض +سند الملكية (إن وجدت).

2 – صورة عن تصريح الصيانة.

3 – رسالة من المالك بالانتهاء من الأعمال.

4 – رسالة من المقاول بانتهاء الاعمال واستلام المستحقات.

5 – شهادة إنهاء أعمال صيانة من الدفاع المدني (للبنايات والشبرات فقط).

6 – شهادة توصيل الصرف الصحي (للبنايات والشبرات والفلل).

7 – شهادة عدم ممانعة من إدارة المواقف العامة (للبنايات والشبرات).

8 – صورة رخصة المقاول سارية المفعول.

المستندات المطلوبة لاصدار شهادة إنهاء أعمال الهدم:

1 – صورة خارطة الأرض + سند الملكية (إن وجدت).

2 – صورة عن تصريح الهدم.

3 – رسالة من المالك بالانتهاء من الأعمال.

4 – رسالة من المقاول بانتهاء الاعمال واستلام المستحقات.

5 – صورة رخصة المقاول سارية المفعول.

المستندات المطلوبة لاصدار تجديد تصريح الصيانة:

1.صورة خارطة الارض + سند الملكية (ان وجدت)

2. صورة عن تصريح الصيانة السابقة على ان لا يكون قد مرت اكثر عن سنة من تاريخ التصريح

3.عدم ممانعة من المواقف (للبنايات والشبرات) وتقديم تعهد جديد من المالك بمراجعة إدارة المواقف العاملة لاستخراج عدم ممانعة خلال 4 أيام من تاريخ التصريح المجدد

4. صورة رخصة المقاول سارية المفعو

المستندات المطلوبة لتغيير مقاول:

1. رسالة بتنازل من المقاول السابق

2. صورة رخصة المقاول الجديد من الشارقة

3. عقد مقاولة بين المالك و المقاول الجديد

4. التعهدات بخصوص الدفاع المدني و الصرف الصحي و المواقف

المستندات المطلوبة لتغيير استشاري:

1. رسالة بتنازل من الاستشاري السابق

2. صورة رخصة الاستشاري الجديد من الشارقة

3. عقد بين المالك و الاستشاري الجديد

المستندات المطلوبة لفض المنازعات بين الملاك والمقاولين:

1. رسالة المجلس البلدي (لجنة فض المنازعات بين الملاك والمقاولين)

المستندات المطلوبة لفض المنازعات الإيجارية:

1. رسالة من التنظيم الإيجاري (لجنة فض المنازعات الإيجارية)

المستندات المطلوبة لإصدار تقارير تثمين المباني:

1. رسالة من المجلس البلدي لجنة التخطيط والتطوير والتعويضات

المستندات المطلوبة لشكوى حماية المستهلك:

1 – رسالة من دائرة التنمية الاقتصادية

البرنامج التدريبي في قسم الصيانة و الهدم - إدارة الهندسة

جولة في القسم والتعرف على الموظفين الموجودين في القسم

التعرف على طبيعة القسم والمهام الموكلة له والمعاملات المنوطة له

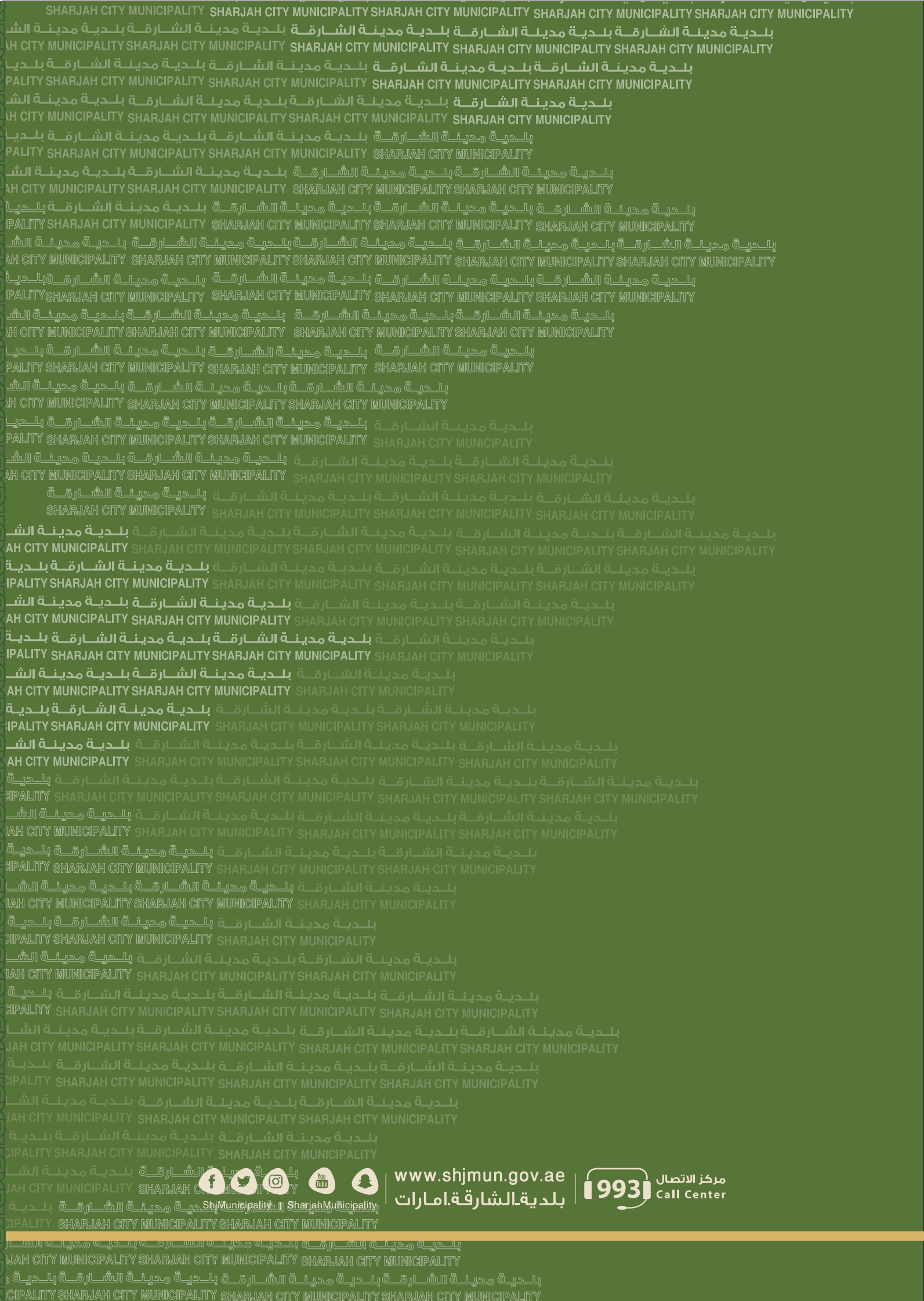
الاطلاع على مهام كل موظف ابتداء بموظف خدمة العملاء وانتهاء برئيس القسم

ترتيب جدول لزيارة بعض أنواع المعاملات الخاصة بالقسم

العودة من الزيارة والاطلاع على طريقة عمل التقارير الخاصة بكل معاملة

م	المهام	توقيع المشرف	توقيع الطالب
1	التعريف بالقسم والمهام وأنواع المعاملات		
	معاملات الصيانة وشهادات إنجاز أعمال الصيانة		
2	التعرف على طريقة قراءة إجازة البناء والمخططات الخاصة بالمواقع التي سيتم زيارتها للنظر في موضوع المخالفات		
	التعرف على أنواع التشققات وأسبابها ومدى خطورتها من خلال المعاينة الظاهرية ومعاينتها قبل وبعد الصيانة		
	التعرف إلى طبيعة التدقيق على النظام الصحي للمباني وطرق صيانتها والتدقيق عليها قبل وبعد الصيانة		
	التعرف على أهمية العزل والطرق الصحيحة لعزل جميع العناصر كالسقف وغيرها والتعرف على مواصفات أنابيب تغذية المياه والخزانات ومطابقتها للمواصفات		
	التعرف على أنواع التشطيبات الخاصة بالمباني ومطابقتها بالمخططات		
	التعرف على متطلبات المعاملة وطرق إعداد التقرير المناسب		
	معاملات الهدم وشهادات إنهاء أعمال الهدم		
3	التعرف على طريقة قراءة إجازة البناء والمخططات الخاصة بالمواقع التي سيتم زيارتها للنظر في موضوع المخالفات		
	التعرف على طرق الهدم المعمول بها في الإمارة		
	التعرف على طرق الأمن والسلامة في المواقع تحت الهدم		
	والتعرف على أساسيات استلام المواقع التي تم الانتهاء من أعمال الهدم فيها		
	التعرف على متطلبات المعاملة وطرق إعداد التقرير المناسب		
	معاملة شهادة صلاحية مبنى		
4	التعرف على طريقة قراءة إجازة البناء والمخططات الخاصة بالمواقع التي سيتم زيارتها للنظر في موضوع المخالفات		
	التعرف على حاجة البناء إلى الصيانة من عدمه		
	التعرف على مدى ملائمة المكان للنشاط المطلوب		
	التعرف على متطلبات المعاملة طرق إعداد الشهادة		
	معاملات تجديد التصريح / تغيير مقاول / تغيير استشاري		
5	التعرف على آلية قراءة تصريح الصيانة أو الهدم		
	التعرف على نسبة الانجاز في المواقع المراد تجديد التصريح فيها أو تغيير المقاول والاستشاري		
	التعرف على المتطلبات الخاصة بالتجديد أو التغييروطرق إعداد التقرير الخاص بها		

معاملات فض المنازعات بين الملاك والمقاولين			
6	التعرف على أسباب النزاع وطريقة قراءة جداول الكميات والمواصفات وعقد الاتفاقية الخاصة بالمشروع بالإضافة إلى المخططات الخاصة بالمشروع		
	التعرف على أساسيات الزيارة وطرق حساب نسب المنجز لكل بند من البنود الخاصة بالمشروع		
	التعرف على طرق حساب كل بند من بنود المشروع للوصول إلى نسبة الانجاز للمشروع		
	معرفة عيوب التنفيذ الموجودة في الموقع		
	التعرف على طرق حساب نسب الانجاز حسب الواقع		
	التعرف على طرق كتابة التقرير النهائي للمعاملة		
معاملات فض المنازعات الإيجارية / شكوى حماية المستهلك من دائرة التنمية الاقتصادية			
7	التعرف على أسباب الخلاف بين المالك والمشتكى عليه سواء المستأجر أو الشركة المتعاقد معها المالك		
	التعرف على آلية معاينة العين للنظر في الأضرار الموجودة		
	إعداد التقرير بما يتناسب مع موضوع الشكوى		
معاملة التثمين			
8	التعرف على طرق قراءة المخططات الخاصة بالموقع المراد تثمينه		
	التعرف على طرق مطابقة المخططات بالواقع للتأكد من عدم وجود مخالفات بالموقع		
	التعرف على طرق تثمين المباني وخصم القيمة حسب عمر المبنى		
	إعداد التقرير المناسب للمعاملة		


بلدية مدينة الشارقة
SHARJAH CITY MUNICIPALITY
www.shjmun.gov.ae
بلدية.الشارقة.امارات
993
مركز الاتصال
Call Center
ShjMunicipality | SharjahMunicipality