

شرح عملي لـ لائحة قانون اتحاد الشاغلين وأهم الأخطاء التي يجب تجنبها

تُعد لائحة قانون اتحاد الشاغلين المنظمة بموجب قانون البناء رقم 119 لسنة 2008، المرجعية القانونية الأساسية لضمان استقرار العقارات وتنظيم العلاقة بين الملاك والمستأجرين.

نستعرض في هذا البحث شرحاً عملياً شاملاً لمواد هذه اللائحة، لمساعدة أعضاء اتحاد الشاغلين على الفهم الدقيق للاختصاصات، الإجراءات، والالتزامات المالية.

الخلاصة السريعة (أبرز محاور لائحة قانون اتحاد الشاغلين):

- **ماهية اللائحة التنفيذية:** نظرة شاملة على الإطار القانوني المُنظم لإدارة العقارات والمجمعات السكنية وتحديد المسؤوليات بين الشاغلين.
- **التكوين والإدارة والماليات (المواد 204 إلى 223):** القواعد التفصيلية لتأسيس اتحاد الشاغلين، انعقاد الجمعيات العمومية، اختيار الأمور، وآليات تحصيل الاشتراكات والالتزامات المالية.
- **الصيانة والترميم والهدم (المواد 224 إلى 234):** الإجراءات القانونية الملزمة لتنفيذ أعمال الصيانة الدورية، ضوابط استصدار وتنفيذ قرارات الترميم لحماية الأرواح، والخطوات القانونية للتعامل مع قرارات الهدم.

يهدف هذا الدليل القانوني إلى تغطية كافة الجوانب الحيوية، بدءاً من آليات التأسيس والتظلمات، وصولاً إلى قرارات الصيانة والترميم، لضمان الحفاظ على الثروة العقارية وحماية حقوق كافة الأطراف وفقاً للقانون.



ملخص يهكم قبل قراءة مواد لائحة قانون اتحاد الشاغلين

1. اللائحة التنفيذية هي الإطار العملي الذي يشرح كيفية تطبيق نصوص القانون وإجراءات التنفيذ.
2. تكوين اتحاد الشاغلين يكون وفقاً للمادة (72) من القانون، وتلتزم الإدارة المختصة بحصر العقارات وإخطار الشاغلين.
3. الجمعية العمومية تختص بانتخاب/عزل مجلس الإدارة وإقرار الاشتراكات والموازنة والحساب الختامي وأعمال الصيانة اللازمة.
4. هناك تنظيم واضح للاشتراكات والمصروفات الثابتة والمتغيرة وكيفية التحصيل والإثبات الدفترية.
5. تفصيل لأعمال الصيانة الدورية والطارئة، وإجراءات الترميم/التدعيم/الهدم عبر لجنة فنية وتظلمات خلال 15 يوماً.

الفرق بين اتحاد الشاغلين واتحاد

الملاك

اتحاد الشاغلين هو كيان تنظيمي يهدف أساسًا إلى إدارة وصيانة الأجزاء المشتركة بالمبنى (كالمدخل والسلالم والمصاعد والمرافق المشتركة) وتحصيل الاشتراكات اللازمة لذلك، ويضم في عضويته عادةً من يشغلون وحدات العقار (ملاكًا أو مستأجرين بحسب سند الإشغال).

أما اتحاد الملاك فيرتبط أكثر بتنظيم علاقات الملاك فيما بينهم باعتبارهم أصحاب الحقوق العينية على الوحدات وما يتصل بالملكية المشتركة، وغالبًا ما يظهر في العقارات التي يغلب عليها تملك الوحدات وتعدد الملاك.

ملاحظة عملية: قد يختلط المصطلحان في الاستخدام اليومي، لكن المهم عند التطبيق هو: من المخاطب بالالتزامات؟ وما هي سلطة الجمعية العمومية ومجلس الإدارة داخل كل نظام، وكيف تُحدد الاشتراكات وتُدار الصيانة.

ما هي لائحة قانون اتحاد الشاغلين التنفيذية؟

اللائحة التنفيذية لأي قانون هي بمثابة مذكرة شارحة توضح الهدف من النص وكيفية تطبيقه عمليًا، وتحدد الإجراءات والتفاصيل التنظيمية التي لا يذكرها القانون بذات التفصيل.

مواد اللائحة التنفيذية لقانون اتحاد الشاغلين 119 لسنة 2008

اللائحة التنفيذية لأي قانون بصفة عامة هي بمثابة المذكرة الشارحة لنصوص القانون الموضحة للغاية من النص وكيفية تنفيذه عمليًا .



عبد العزيز عمار
المحامي بالنقض



تنظيم اتحاد الشاغلين في مصر

أنه وان كان اتحاد الشاغلين مسألة هامة للحفاظ علي العقارات ولتنظيم المسنوليات بين سكان العقار الواحد الا أن هذا القانون للأسف جاء ملينا بالثغرات القانونية وغير منظم معيب بالغموض في بعض موادها مما أعطي الفرصة لأصحاب العقارات سيما المؤجرين منهم ايجار قديم خاضع لقوانين الايجار الاستثنائية الى التحايل بموجبه للحصول علي أجره تفوق قدرة المستأجر وحالة العين المؤجرة ومن ثم يستلزم الأمر تدخل تشريعي لتنظيم المسألة لا سيما وأنه منذ صدور قانون البناء الموحد رقم ١١٩ لسنة ٢٠٠٨ لم يتم تعديله وفقاً لما طرأ علي الوضع الاقتصادي لمصر خلال ستة عشر عاماً .

عبد العزيز حسين عمار محامي بالنقض

info@azizavocate.com



الزقازيق - ش النقراشي- برج المنار - الدور الخامس



zizavocate.com



٠١٢٨٥٧٤٣٠٤٧



٠١٢٢٨٨٩٠٣٧٠



مادة 204

يحدد رئيس الجهة الإدارية مقر الإدارة المختصة بشئون اتحاد الشاغلين وبيان العاملين بها ومسئوليات وواجبات كل منهم ويعلن هذا القرار في لوحة الإعلانات بمقر الجهة الإدارية .

تتولي الإدارة المختصة بشئون اتحاد الشاغلين حصر العقارات والمجمعات السكنية بنطاق الجهة الإدارية والتي تستوجب تكوين اتحاد شاغلين طبقاً للمادة (72) من القانون وكذا حصر اتحادات الملاك القائمة لتوفيق أوضاعها .

وعلي الإدارة المختصة خلال مدة لا تجاوز ثلاثة أشهر من تاريخ صدور اللائحة ونظام إتحاد الشاغلين إخطار شاغلي العقارات التي تسري عليها أحكام الفصل الأول من الباب الرابع من القانون والتي لم يتم إنشاء الإتحاد بها للقيام بإنشاء اتحادات

للساغلين أو توفيق أوضاع اتحادات الملاك القائمة ، وذلك بكتاب موصي عليه بعلم الوصول ، مع لصق نسخه من الإخطار في مكان ظاهر من العقار.

ويباشر رئيس الإتحاد إجراءات قيد الإتحاد لدي الإدارة المختصة وذلك خلال مدة خمس وأربعون يوماً من تاريخ انتهاء المدة المشار إليها

في الفقرة السابقة ويكتسب الإتحاد الشخصية الاعتبارية اعتباراً من تاريخ قيده .

مادة 205

علي شاغلي تلك العقارات إنشاء إتحادات للشاغلين وفقاً لنظام إتحاد الشاغلين الصادر بالقرار الوزاري.

كما يجوز إنشاء إتحاد يضم أكثر من عقار أو مجموعة عقارات متجاورة علي ألا يقل إجمالي عدد وحدات هذه العقارات عن خمس وحدات.

مادة 206

في حالة التجمعات السكنية المتكاملة من مجاورة أو أكثر يلتزم الشاغلون وملاك هذه التجمعات وبالتنسيق مع المنمي العقاري بتأسيس شركة أو أكثر للإدارة والصيانة يعهد إليها بمهام إتحاد الشاغلين وفقاً لأحكام القانون إضافة إلي صيانة المرافق العامة والخدمات داخل هذا التجمع ، وتشكل الجمعية العمومية للشركة من ممثلي جميع العقارات بالتجمع السكني.

ويشكل أول مجلس إدارة للشركة من سبعة أعضاء يتم اختيار أربعة منهم من بين أعضاء الجمعية العمومية بالانتخاب ، ويمثل المنمي العقاري للتجمع السكني ثلاثة أعضاء ، وتتولي الجمعية العمومية تحديد مدة المجلس.

وفي التجمعات السكنية القائمة التي سبق وضع نظام للإدارة والصيانة بها عليها توفيق أوضاعها وفقاً لأحكام القانون وهذه اللائحة.

مادة 207

▪ يجوز تشكيل إتحاد تنسيقي بين عدة إتحادات قائمة لعقارات أو مجمعات سكنية

للتنسيق في المسائل المشتركة بين تلك العقارات (حدائق - أماكن انتظار سيارات - أسوار - مظلات ... الخ) .

▪ ويتكون الإتحاد التنسيقي من ممثل لكل إتحاد قائم يتم

اختياره من مجلس إدارة هذا الإتحاد ، ويتم انتخاب رئيس

الإتحاد التنسيقي وأميناً للصندوق من بينهم .

▪ ويتولى رئيس الإتحاد التنسيقي مع ممثلي الاتحادات القائمة

تحديد الالتزامات المالية الواجب سدادها عن كل وحدة من وحدات العقارات.

- ويقوم ممثلو **إتحادات العقارات** في الإتحاد التنسيقي بعرض الالتزامات المطلوب سدادها عن كل وحدة علي الجمعية العمومية لكل إتحاد قائم للتصديق عليها.
- ويتولي أمين صندوق الإتحاد التنسيقي الصرف علي الأعمال المطلوبة وتقديم حساب ختامي للعرض علي الجمعيات العمومية لاتحادات الشاغلين.

مادة 208

ينشأ بالإدارة المختصة سجل خاص تقيد به المباني الخاضعة لأحكام نظام إتحاد الشاغلين وتفرد لكل مبني صحيفة أو أكثر يثبت بها كافة بيانات المبني والبيانات المتعلقة بالإتحاد وعلي الأخص :-

- عنوان العقار .
- رقم الترخيص وتاريخه إن وجد .
- وصف العقار .
- حالة العقار إن أمكن .
- اسم مالك أو ملاك العقار .
- عدد الوحدات .
- أسماء الشاغلين وسند الإشغال لكل وحدة إن وجد .
- تاريخ انعقاد الجمعية العمومية التأسيسية .
- أسماء أعضاء مجلس إدارة الإتحاد وصفتهم في مجلس الإدارة
- قرارات الجمعية العمومية مع إرفاق صورة معتمدة من تلك المحاضر
- بيان بالشكاوي والتظلمات من قرارات الجمعية العمومية أو أي شأن من شئون الإتحاد مع بيان تاريخ ورودها وطريقة تسليمها .

وتقوم الإدارة المختصة بتحديث البيانات الخاصة بالعقار وأعضاء الإتحاد وعليها متابعة قيام الإتحاد بالتزاماته المنصوص عليها في القانون والتنبيه علي رئيس الإتحاد أو من ينوب عنه بضرورة الالتزام بالإجراءات والأعمال المطلوب الوفاء بها والتي يثبت عدم تنفيذها . كما تتوليفحص الشكاوي والتظلمات وإبداء الرأي بشأنها وإبلاغه لرئيس الإتحاد بعد إعماده من رئيس الجهة الإدارية ليتولي عرضه علي الجمعية العمومية للإتحاد في أول إجتماع لها .

مادة 209

تنعقد الجمعية العمومية التأسيسية للإتحاد بدعوة من المالك وفي حالة عدم قيامه بالدعوة خلال 15 يوماً من إنتهاء مدة الثلاثة أشهر المنصوص عليها في الفقرة الثانية من المادة الأولى يقوم أي من الشاغلين بالدعوة وتنتخب الجمعية العمومية من بين أعضائها مجلس إدارة يتولي شئونها وذلك بالاقتراع السري المباشر وتحدد الجمعية العمومية مدة مجلس الإدارة على الا تقل عن ثلاث سنوات وذلك علي النحو التالي :-

- إذا كان عدد أعضاء الجمعية أقل من سبعة أعضاء يشكل مجلس الإدارة من رئيس للإتحاد وأمين للصندوق وعضو .
- إذا كان عدد أعضاء الجمعية يجاوز سبعة أعضاء يشكل مجلس الإدارة من رئيس الإتحاد ونائب للرئيس وأمين الصندوق وعضو.

مادة 210

يكون مالك العقار رئيساً للإتحاد فإذا تعدد الملاك فعليهم إختيار رئيس الاتحاد من بينهم ، فإذا رفض المالك أو الملاك رئاسة الإتحاد كتابة تنتخب الجمعية العمومية رئيساً للإتحاد ويشترط فيمن يرشح نفسه رئيساً للإتحاد وكذا أعضاء مجلس إدارة الإتحاد ما يلي:-

- أن يكون عضواً بالجمعية العمومية للإتحاد.
- أن يكون كامل الأهلية بالنسبة للشخص الطبيعي.
- ألا يكون قد حكم عليه بعقوبة جنائية أو في جنحة مخلة بالشرف والأمانة ما لم يكن قد رد إليه إعتبره

مادة 211

تسقط العضوية عن عضو مجلس الإدارة بزوال أحد شروط اكتساب عضوية المجلس أو بقرار من الجمعية العمومية للاتحاد.

مادة 212

- تنعقد الجمعية العمومية للإتحاد مرة على الأقل كل سنة أو بناء علي طلب مجلس إدارة الاتحاد أو بدعوة موقعة من ربع الأعضاء علي الأقل أو بناء علي طلب من الإدارة المختصة إذا رأت ضرورة لذلك.
- وتوجه الدعوة لحضور الجمعية العمومية للإتحاد إلي جميع أعضائها قبل الموعد المحدد للاجتماع بخمسة عشر يوماً علي الأقل ، موضحاً بها جدول الأعمال والأوراق التي تعينهم علي

دراسة المسائل الواردة فيه وتاريخ وموعد ومكان الاجتماع .

▪ وتسلم الدعوة لأعضاء الإتحاد المقيمين بالعقار أو من يمثلونهم قانوناً مع توقيعهم بما يفيد الإستلام ، وفي حالة تعذر التسليم للعضو الذي لا يقيم بالعقار يكتفي بإعلانه بمحل إقامته أو بموطنة المختار.

▪ كما يعلن عن الدعوة في لوحة إعلانات بمدخل العقار أو في مكان ظاهر متفق عليه .

ولمجلس الإدارة الإستعانة بمن يراه لاتمام المهام الموكولة له بعد موافقة الجمعية العمومية نظير مقابل مادي .

مادة 213

على عضو الاتحاد حضور اجتماعات الجمعية العمومية بشخصه وفي حالة اعتذاره عن عدم الحضور عليه إبلاغ رئيس الاتحاد كتابه قبل موعد الاجتماع.

وفي جميع الأحوال يجوز لاي عضو ولو كان ممثلاً لشخص اعتباري أو لمالك في العقار أو شاغلين متعددين لوحده واحدة أن ينيب عنه في حضور اجتماعات الجمعية من يراه من أعضاء الاتحاد

مادة 214

علي عضو الجمعية العمومية الذي لا يقيم في العقار أن يخطر رئيس الإتحاد بمحل إقامته أو بموطنه المختار وبالتغيير الذي يطرأ عليه . والا صح إعلانه في قلم كتاب المحكمة المختصة التي يقع في دائرتها العقار .

مادة 215

لا يكون اجتماع الجمعية العمومية صحيحاً إلا بحضور الأغلبية المطلقة لأعضائها فإن لم يكتمل العدد أجل الاجتماع إلي جلسة أخري تعقد خلال مدة أقلها ساعة وأقصاها خمسة عشر يوماً من تاريخ الاجتماع الأول ويكون الإنعقاد في هذه الحالة صحيحاً بحضور أي عدد من الأعضاء .

ويجب في بداية كل جلسة أن تحرر ورقة حضور يثبت بها أسماء جميع الحاضرين وصفتهم سواء كان عضواً أو من ينوب عنه تنظر الجمعية العمومية في الموضوعات المدرجة بجدول الأعمال، كما يجوز لها النظر في المستجد من الموضوعات بموافقة أغلبية الحاضرين من أعضاء

الجمعية العمومية .

تصدر قرارات الجمعية في المسائل المطروحة بما فيها تحديد الاشتراكات والالتزامات الأخرى بموافقة أغلبية أعضاء الجمعية الحاضرين فإذا تساوت الأصوات رجح الرأي الذي من جانبه الرئيس ولا يكون لمن تخلف عن سداد الالتزامات المالية صوت معدود في.

وتكون قرارات الجمعية العمومية لإتحاد الشاغلين ملزمة لكافة أعضاء الإتحاد.

تدون محاضر الجلسات وقراراتها بدفتر محاضر الجلسات مبيناً به مكان وزمان الاجتماع وأسماء الحاضرين والمعتذرين والغائبين بدون عذر وأسماء من لهم حق التصويت من الحاضرين والقرارات الصادرة والأصوات التي حازها كل قرار.

مادة 216

مع عدم الاخلال بحقوق المالك على العقار تختص الجمعية العمومية للإتحاد باتخاذ جميع القرارات التي تحقق أهداف الإتحاد ولها علي الأخص ما يلي :-

- انتخاب وعزل رئيس الإتحاد المنتخب وأعضاء مجلس إدارة الإتحاد أو أحد هم علي أن يتم انتخاب البديل في ذات الجلسة .
- إقرار الموازنة التقديرية للإتحاد .
- تحديد الاشتراكات والالتزامات المالية للشاغلين.
- التصديق علي الحساب الختامي للإتحاد .
- الموافقة علي الأعمال المطلوب تنفيذها بالعقار للمحافظة علي سلامة العقار وأجزائه المشتركة وملحقاته والحفاظ علي طابعه المعماري وتوفير الخدمات المطلوبة للعقار .
- اتخاذ القرارات والإجراءات اللازمة للمحافظة علي نظافة الأجزاء المشتركة للعقار (المدخل - السلالم... الخ)
- النظر في الشكاوى والتظلمات التي تقدم من ذوي الشأن .
- العمل علي فض المنازعات التي تنشأ بين الأعضاء بسبب يتعلق باستخدام العقار.

وفي حالة ما إذا كان كافة أعضاء الجمعية العمومية ملاك الوحدات يضاف لما تقدم الإختصاصات التالية للجمعية العمومية :-

- تعيين حراسة للعقار وغيرهم من العاملين به وعزلهم وتحديد

أجورهم.

▪ تنظيم استخدام الأجزاء المشتركة في العقار .

مادة 217

تتولي الجمعية العمومية للإتحاد انتخاب وعزل رئيس الإتحاد المنتخب وأعضاء مجلس الإدارة بالاقتراع السري من بين أعضاء الإتحاد .

وفي حالة العزل يشترط لصحة القرار الصادر من الجمعية أن يكون بأغلبية الحضور . إعداد الموازنة التقديرية لإتحاد الشاغلين

مادة 218

تتكون موارد الإتحاد من:

1. الاشتراكات والالتزامات المالية التي يؤديها الأعضاء التي تقرها الجمعية العمومية على جميع الشاغلين.
2. عائد استثمار موارد الإتحاد المنصوص عليها في القانون.
3. التبرعات التي يتلقاها الإتحاد من الأعضاء أو من غيرهم.
4. القروض التي تتاح للإتحاد وفقاً للمادة 97 من القانون

مادة 219

يقوم الإتحاد بإعداد الموازنة التقديرية بناء على حجم الاحتياجات المالية المطلوبة قبل بداية السنة المالية للإتحاد . و يتم إعداد التكاليف التقديرية لبنود الإستخدامات والتي تنقسم إلى مصروفات ثابتة ومصروفات متغيرة علي النحو التالي :

المصروفات الثابتة: -

المصروفات الإدارية والشهرية أو الدورية للخدمات والمرافق المشتركة للعقار مثل :-

(المصروفات الإدارية - أجره الحراسة - إستهلاك الكهرباء - إستهلاك المياه - الصيانة الدورية لخزانات المياه - الصيانة الدورية لمواتير المياه والمساعد - النظافة العمومية - الحدائق والتشجير - أجره الجنائني - أدوات الأمان وطفائيات الحريق - ... الخ) .

المصروفات المتغيرة :-

المصروفات المقدره لمواجهة المستجدات أو الظروف الطارئة للعقار

والمرافق المشتركة للعقار مثل:-

(أعمال التدعيم والترميم التي تؤثر علي سلامة العقار - إصلاح الأجزاء المشتركة من مواسير الصرف الصحي و المياه - أعمال الكهرباء والتركيبات في الأجزاء المشتركة - إصلاح خزانات المياه- أعمال البياض والدهانات - أعطال المصاعد - التحسين لأجزاء العقار المشتركة - الخ) .

ويتم تقدير قيمة المصروفات الثابتة وتوزيعها علي الوحدات لتحديد قيمة الإشتراك الشهري يضاف إليه مبلغ احتياطي تحدده الجمعية العمومية طبقا لحالة العقار تحت حساب المصروفات المتغيرة ولا يتم إستخدامه لغير هذا الغرض ، وعند حدوث أي من الظروف الطارئة التي يحتاج فيها العقار إلي مصروفات متغيرة يتم تقديرها بمساعدة الفنيين المختصين وصرفها بموافقة رئيس الاتحاد من المبلغ الإحتياطي وإن لم يكف يتم توزيع القيمة الباقية المطلوبة علي عدد الأعضاء الشاغلين بالإتحاد لسداد الفرق المطلوب فعليا وذلك طبقاً (للجدول المرفق رقم 3)

مادة 220

يتم تحصيل الالتزامات المالية من الشاغلين بموجب اىصال تحصيل يسلمه أمين الصندوق للشاغل وتسجل أسماء المسددين فى الجدول المرفق رقم 1 كما يقوم أمين الصندوق بتحصيل مصادر التمويل الاخرى الناتجة عن الاستثمار الخاص بموارد الاتحاد والتبرعات من الغير طبقا للجدول المرفق رقم 2

يمسك مجلس إدارة الإتحاد دفتر لحسن سير العمل مقسما بحيث يشمل :-

- سجل العضوية
- محاضر جلسات الجمعية العمومية
- بيان المصروفات اليومية (الجدول المرفق رقم 4)
- بيان الإيرادات اليومية (الجدول المرفق رقم 5)
- بيان متابعة المصروفات والإيرادات .
- بيان إشتراكات الشاغلين .
- بيان مصادر التمويل

كما يخص ملف مقسماً لحفظ الأتي :

- جميع الأوراق الخاصة بالأعضاء

- المكاتبات
- متابعة البنك - الكشوف والمكاتبات
- صورة إيصالات التحصيل - سداد الإشتراكات
- وترقم صفحات الدفتر وكذلك أوراق الملف ويخضع الدفتر والملف لرقابة الجمعية العمومية للإتحاد والإدارة المختصة.

مادة 221

يتولي أمين الصندوق إعداد الحسابات الختامية والمركز المالي (الميزانية) من واقع الإيرادات والمصروفات المجمعة حتي تاريخ عمل الميزانية طبقا للجدول المرفق (جدول رقم 6) وتعرض خلال مدة لا تزيد علي شهرين من تاريخ إنتهاء السنة المالية .

مادة 222

للإتحاد فتح حساب في أحد البنوك وتبلغ توقيعات من لهم سلطة توقيع الشيكات (رئيس الإتحاد وأمين الصندوق)

مادة 223

يجب علي أمين الصندوق عرض الموقف المالي علي مجلس إدارة الإتحاد في إجتماعات ربع سنوية علي الاكثر وذلك لتحقيق الرقابة علي النواحي المالية.

صيانة وترميم العقارات المبني وهدم منشآت الآيلة للسقوط فى اللائحة التنفيذية لاتحاد الشاغلين المصرى

مادة 224

يعتبر من أعمال الصيانة الدورية فى تطبيق أحكام هذا الباب ما يلي :

- إصلاح وترميم وصيانة خزانات المياه وطمبات المياه.
- إصلاح وترميم التلفيات فى أرضيات دورات المياه والحمامات والمطابخ والأسطح التي تؤدي إلي تسرب المياه للعناصر الإنشائية للمبني
- إصلاح واستبدال التالف من أعمال التركيبات الكهربائية الرئيسية التي يكون من شأنها أن تؤدي إلي حوادث أو حريق أو

- تعريض الأرواح أو الأموال للخطر أو عدم كفاءة التشغيل.
- الصيانة الدورية الخاصة بالمصاعد وإزالة أي عطل أو خلل بها ، وكذا القيام بأعمال التنظيف والتزليق (التشحيم والتزييت) بصفة دورية .
- التشطيبات الخاصة بمدخل العقار وإصلاح درج السلالم وكسوة الأرضيات .
- إستبدال الزجاج المكسور للسلم والمناور والمداخل .

كما يعتبر من أعمال الصيانة الطارئة في تطبيق أحكام هذا الباب ما يلي :

- إصلاح أعمال الكهرباء التي تؤدي إلى انقطاع التيار أو حدوث خطورة .
- صيانة وإصلاح أعطال **المصاعد** وطلمبات المياه .
- إصلاح الأعمال الصحية التي قد تؤثر علي سلامة المبني مثل تسرب مياه الخزانات ودورات المياه والمواسير .

مادة 225

يعتبر من أعمال الترميم والعناصر الإنشائية إصلاح العيوب التي تظهر في العناصر الإنشائية للمبني وعمل العلاج والتعديلات اللازمة للعناصر الإنشائية الحاملة للمبني (أساسات - أعمدة - كمرات - بلاطات - كوابيل - السلالم - الحوائط والسلالم في مباني الحوائط الحاملة... الخ) وذلك بغرض تحمل تلك العناصر للأحمال الواقعة عليها أو تحمل أحمال إضافية .

ويعتبر من أعمال الترميم لباقي عناصر المبني إصلاح العيوب التي تظهر في باقي عناصر المبني وعمل العلاج والتعديلات اللازمة ويدخل في هذه الأعمال علي سبيل المثال ما يلي :-

- إصلاح وإستبدال مواسير المياه والصرف الخارجية .
- تقوية أو إستبدال كوابيل السلم و السطح .
- أعمال البياض والدهانات لواجهات المبني والشبابيك من الخارج وكذلك الأعمال التي تتطلبها إعادة الحال إلي ما كان عليه في الأجزاء التي تناولها الترميم والصيانة الخارجية .

مادة 226

تشكل اللجنة المنصوص عليها في المادة 90 من قانون البناء بقرار من المحافظ المختص على النحو التالي :

▪ عضو من هيئة التدريس بأحدى كليات الهندسة أو المراكز البحثية في مجال الهندسة الإنشائية بدرجة أستاذ مساعد علي الأقل أو مهندس استشاري في مجال الهندسة الإنشائية له خبرة لا تقل عن عشرين عاماً في مجال تدعيم وترميم المنشآت (رئيساً)

▪ مهندس استشاري معماري أو مدني (خبرة في مجال ترميم المنشآت) (عضواً)
▪ مهندس ممثل للجهة الإدارية (مقرراً)

ووفقاً لنوعية الأعمال فللجنة أن تستعين بمن تراه للمساعدة في إنجاز أعمالها و يجوز للمحافظ تكليف أحد المكاتب الهندسية أو الجهات الهندسية المتخصصة للقيام بمهام اللجنة المذكورة.

مادة 227

تتولي اللجنة المنصوص عليها في المادة السابقة معاينة وفحص المباني والمنشآت التي تحال إليها من الجهة الإدارية المختصة بشئون التخطيط والتنظيم وذلك من خلال المرور الدوري الذي تقوم به أو بناء علي ما يقدم إليها من إتحاد الشاغلين أو أحد أعضائه أو الإدارة المختصة بشئون إتحاد الشاغلين أو أية شكاوي عن حالة المبني .

حيث تتولي اللجنة استيفاء البيانات التالية :-

▪ عنوان المبني والغرض المستعمل فيه ونوعية نظام الإنشاء وعدد الأدوار والظروف المحيطة بموقع المبني مثل (المباني المجاورة والطرق والممرات المائية وغيرها) .
▪ اسم المالك أو اسم اتحاد الشاغلين والشاغلين وعددهم .
▪ تاريخ إنشاء المبني إن أمكن .
▪ صورة من اللوحات الإنشائية والمعمارية وتقارير الجسات وتقارير ضبط الجودة الخرسانية والمواد المستعملة في التنفيذ إن وجدت .
▪ أية بيانات أخرى متوفرة عن العقار لدي الجهة الإدارية المختصة .

مادة 228

تعد اللجنة تقريرها بناء على المعاينة الظاهرية للعقار على النموذج المرفق بهذه اللائحة رقم (7) ويحدد فيه وصف الأجزاء

المعيبة بالمبنى وما تقرره اللجنة للمحافظة على المبنى والشاغلين سواء بالسيانة أو الترميم لجعل المبنى صالح للغرض المخصص من أجله أو بالهدم الجزئي أو الكلي مع تحديد المدة اللازمة لتنفيذ تلك الأعمال وبيان ما إذا كانت تستوجب إخلاء المبنى كلياً أو جزئياً ومدة الإخلاء

وفي حالة إذا ما تقرر إخلاء المبنى مؤقتاً من شاغليه حرر محضر إداري بأسماء المستأجرين الفعليين دون سواهم وتقوم الجهة الإدارية المختصة بشئون التخطيط والتنظيم بإخطارهم بالإخلاء في المدة التي تحددها ، فإذا لم يتم الإخلاء بعد انقضائها جاز تنفيذه بالطريق الإداري.

ولشاغلي البناء الحق في العودة إلي العين بعد ترميمها أو تدعيمها فور صدور شهادة صلاحية المبنى للإشغال دون الحاجة إلي موافقة المالك ويتم ذلك بالطريق الإداري في حالة امتناع المالك.

مادة 229

تقدم اللجنة المشار إليها في المادة السابقة تقريرها الى الجهة الإدارية المختصة بشئون التخطيط والتنظيم .

وفي حالة الصيانة والترميم والتدعيم تصدر الجهة الإدارية قرارها متضمناً الأعمال المطلوبة والمدة اللازمة لتنفيذها وما إذا كانت تستوجب إخلاء المبنى مؤقتاً جزئياً أو كلياً .

وفي حالتي الهدم الكلي أو الجزئي فيعتمد القرار من المحافظ المختص أو من ينيبه خلال أسبوع علي الأكثر من تاريخ إستلام تقارير اللجنة .

مادة 230

تعلن القرارات المشار إليها في المادة السابقة إلي ذوي الشأن من الملاك و شاغلي العقار ، وإلي ملاك العقارات المؤجرة طبقاً للقانون 4 لسنة 1996 ، وأصحاب الحقوق

واتحادات الشاغلين المنصوص عليها بالفصل الأول من هذا الباب بالطريق الإداري ، وتعاد صورة منها إلي الجهة الإدارية المختصة بشئون التخطيط والتنظيم ، فإذا تعذر إعلان أي منهم يتم الإعلان بإيداع نسخة من القرارات في مقر الجهة الادارية وقسم الشرطة أو نقطة الشرطة الواقع في دائرتها العقار ، ويخطر ذوو الشأن بذلك

الإيداع بكتاب موسى عليه بعلم الوصول ، وفي جميع الأحوال تعلق نسخة من القرار في مكان ظاهر بواجهة العقار.

مادة 231

يجوز لذوى الشأن التظلم من القرارات التي تصدرها اللجنة المشار إليها في المادة (90) من القانون فى موعد غايته خمسة عشر يوماً من تاريخ إعلانه بالقرار - علي النحو الوارد بالمادة السابقة - وذلك أمام لجنة التظلمات المشكلة بمقر الجهة الادارية ويكون التظلم بموجب خطاب مسجل مصحوب بعلم الوصول .

وتفصل اللجنة فى التظلمات المقدمة إليها وابلغ ذوى الشأن خلال ثلاثين يوماً من تاريخ تقديمها وتصدر قرارها إما برفض القرار أو بقبوله أو إعادة النظر فيه وللجنة أن تطلب من مقدم التظلم إستيفاء المستندات أو الدراسات التي تراها لازمة لإتخاذ قرارها ويكون قرارها نهائياً ويعلن إلى الجهة الإدارية المختصة كما يتم إعلان ذوى الشأن واتحاد الشاغلين بخطاب مصحوب بعلم الوصول أو بالطريق الإداري .

مادة 232

يعهد المالك أو اتحاد الشاغلين أو ذوو الشأن بحسب الأحوال إلي مهندس أو مكتب هندسي بإعداد الدراسات والرسومات والمستندات اللازمة لتنفيذ القرار النهائي الصادر بالترميم أو التدعيم أو الهدم الكلي أو الجزئي واستخراج الترخيص اللازم لتنفيذ الأعمال طبقاً للقانون وهذه اللائحة.

ويتولي المالك أو إتحاد الشاغلين أو ذوو الشأن بحسب الأحوال إسناد تنفيذ الأعمال المرخص بها إلي أحد المقاولين أو شركات المقاولات المقيدين بالإتحاد المصري لمقاولي التشييد والبناء طبقاً لقانون الإتحاد والقرارات المنفذة لأحكامه ، ويتم التعاقد إسترشاداً بنموذج العقد الصادر به قرار وزير الإسكان والمرافق رقم 222 لسنة 1994 بشأن المواصفات المصرية العامة لبنود الأعمال (جزء الشروط العامة لعقد أعمال المقاولات)

ويكون ذلك كله بعد أخذ موافقة الجمعية العمومية إلا في حالة وجوب عمل ترميم او تدعيم فوري طبقاً لقرار اللجنة ويعرض ما تم في أول إجتماع للجمعية العمومية .

يتولى مجلي إدارة الإتحاد القيام بأعمال الصيانة الدورية والطارئة والصرف عليها دون الرجوع إلى الجمعية العمومية وطبقا للنظام المعتمد للإتحاد .

يلتزم المهندس المشرف علي التنفيذ والمقاول المنفذ بالتضامن فيما بينهما ، باتخاذ الاجراءات والاحتياطات الآتية قبل البدء في تنفيذ أعمال الترميم والتدعيم للعناصر الإنشائية الخارجية والهدم الكلي أو الجزئي المرخص بها وأثناء التنفيذ وعلي الأخص ما يلي :-

- حجب المبني بكامل ارتفاعه .
- إحاطة المبني بسور ارتفاعه 2.00 م علي الأقل من مادة مناسبة ويزود بوسائل الإضاءة الكافية واللوحات التحذيرية والإرشادية اللازمة بصورة واضحة .
- التأكد قبل البدء في التنفيذ من فصل الجهات المختصة للتيار الكهربائي وإغلاق مصادر الغاز والمياه .
- اتخاذ الاحتياطات اللازمة لحماية المباني المجاورة في جميع مراحل التنفيذ من كافة الأخطار الناتجة عن التنفيذ طبقاً لأسلوب حماية وتأمين المباني المجاورة من خلال التقرير الهندسي المقدم إلي الجهة الإدارية المختصة بشئون التنظيم بهذا الخصوص.
- وجوب صلب الجدران والأجزاء البارزة من المباني التي يخشي سقوطها .
- اتخاذ جميع الاحتياطات المناسبة لحماية المارة والأشخاص الموجودين في الموقع أو علي مقربة منه من جميع المخاطر التي يمكن أن توجد في هذا الموقع مثل:-
- تحديد مناطق العمل ومناطق المرور وأن يتم تغطية مناطق المرور بما يكفل توفير الحماية للمارة أو المشاة .
- تأمين موقع العمل وتعيين مراقبين لملاحظة الحالة والأشرف علي دخول معدات الهدم واستخدامها بواسطة المتخصصين.
- إقامة حواجز ووضع إنارة تحذيرية ووسائل الحماية اللازمة لحماية وسلامة المارة والعاملين خاصة أثناء الليل.
- تزويد العمال بأجهزة الحماية الفردية مثل (البدل الواقية ، الخوذات والقفازات والنظارات الواقية ، أحذية السلامة ،

الأقنعة والكمادات ...) .

▪ إعداد خطة تجارب لمواجهة حالات الطوارئ والحوادث العارضة والتي يلزم أخذها في الإعتبار أثناء التنفيذ مثل (سقوط الأشخاص - سوء استخدام المعدات - النار والحرائق أو الانفجارات- الجروح الطارئة- الحروق- الاختناقات من الأتربة أو الغازات أو ما شابهها) .

▪ توفير مستلزمات الإسعافات الأولية .

▪ أما فى حالة ترميم وتدعيم العناصر الانشائية الداخلية فيراعى الترميم بما لا يخل بالسلامة الانشائية للمبنى ، مع التأكد من فصل المياه والكهرباء إذا لزم الأمر.

أسئلة شائعة حول اتحاد الشاغلين واللائحة التنفيذية

1) ما الفرق بين اتحاد الشاغلين واتحاد الملاك؟

اتحاد الشاغلين يرتبط بإدارة الأجزاء المشتركة وصيانة العقار وخدماته وفق إطار قانون البناء، بينما اتحاد الملاك يرتبط بملكية الوحدات وإدارة الملكية المشتركة وقد يختلط المفهومين عملياً. لذلك من المهم تحديد النظام المطبق على عقارك بحسب حالته ونوع الإشغال.

2) متى يُلزم تكوين اتحاد شاغلين؟

وفق القانون ولائحته، تقوم الإدارة المختصة بحصر العقارات التي تستوجب تكوين اتحاد، ثم تُخطر الشاغلين لاتخاذ إجراءات التأسيس خلال المدد المنصوص عليها.

3) هل يكتسب الاتحاد شخصية اعتبارية؟

نعم، يكتسب الاتحاد الشخصية الاعتبارية اعتباراً من تاريخ قيده لدى الإدارة المختصة وفق ما ورد بالمادة 204.

4) كيف تُحدد الاشتراكات والالتزامات المالية؟

تُحددها الجمعية العمومية وفق الموازنة التقديرية واحتياجات العقار، مع تمييز المصروفات الثابتة والمتغيرة كما ورد بالمواد المنظمة للموارد والموازنة.

5) ما هي الصيانة الدورية والطارئة؟

اللائحة فصلت أمثلة للصيانة الدورية مثل المصاعد وخزانات المياه والطارئة مثل أعطال الكهرباء التي تسبب خطورة في المادة 224.

6) ما ميعاد التظلم من قرارات اللجنة؟

ميعاد التظلم كقاعدة عامة وفق النص خمسة عشر يومًا من تاريخ الإعلان بالقرار، مع إجراءات محددة للتقديم والفصل المادة 231.

المراجع القانونية

- قانون البناء رقم 119 لسنة 2008.
- اللائحة التنفيذية لقانون البناء (مواد اتحاد الشاغلين ضمن الباب الخاص بذلك).
- القرارات الوزارية ذات الصلة بنظام اتحاد الشاغلين (بحسب ما يرد من قرارات تنفيذية).

الخاتمة

اتحاد الشاغلين وإن كان نظامًا هامًا لتنظيم الانتفاع بالعقارات وصيانتها والحفاظ عليها إلا أنه خرج من يد المشرع قانونًا مليئًا بالثغرات والغموض، وأدى إلى استغلال بعض الملاك له كأداة للنيل من عقود الإيجار الاستثنائية بفرض رسوم باهظة قد يعجز المستأجر عن سدادها فيرفع عليه دعوى إخلاء.

بقلم: **عبدالعزیز حسین عبدالعزیز محمد علي - محامٍ (خبرة 28 سنة)**

هذه المادة للثقيف القانوني ولا تُعد استشارة قانونية في واقعة بعينها.

تواصل معنا الآن عبر نموذج [الاتصال بنا للاستشارة](#)

تحميل اللائحة التنفيذية رسمية (PDF)



يمكنك الاطلاع على اللائحة التنفيذية لقانون البناء (وتتضمن مواد تنظيم اتحاد الشاغلين) من المصدر الحكومي الرسمي (الوقائع الرسمية) عبر الرابط التالي:

[فتح المصدر الرسمي \(PDF\)](#)