

## النظام الأساسي لمركز التحكيم الهندسي

### الفصل الأول - إنشاء مركز التحكيم ومهمته

#### المادة 1 - إنشاء المركز

عطفاً على المادة 8 فقرة 3 من قانون رقم 636 لتنظيم مهنة الهندسة، وعطفاً على المادة 8-15 من النظام الداخلي لنقابة المهندسين المقر بجلسة 1998/02/15 والمقترن بموافقة وزير الأشغال العامة بتاريخ 1998/02/18، وبمقتضى القرار الصادر عن مجلس النقابة بتاريخ 2004/06/28 تحت رقم 2004/145-2005، والقرار الصادر بتاريخ 2022/07/26 تحت رقم 2022-2023/114، ينشأ لدى نقابة المهندسين في طرابلس مركز للتحكيم يسمى "مركز التحكيم الهندسي" ويخضع لأحكام هذا النظام ولأحكام قانون تنظيم مهنة الهندسة والنظام الداخلي لنقابة المهندسين في طرابلس.

#### المادة 2 - مهمة المركز

تكون مهمة المركز تنظيم التحكيم في النزاعات ذات الطابع الهندسي أو الناشئة عن الإتفاقيات المعقودة فيما بين المهندسين أو فيما بينهم وبين وزبائنهم، والتي توافق أطرافها على إحالتها الى المركز.

**المادة 3 -** يتولى مجلس نقابة المهندسين في طرابلس الإشراف على المركز المذكور، وهو المخول وفقاً لهذا النظام، وضع أنظمة المركز وتعديلها وقواعد التحكيم المعتمدة من المركز وتعديلها، وذلك بعد استطلاع رأي اللجنة الادارية لمركز التحكيم.

**المادة 4 -** نقيب المهندسين في طرابلس هو الرئيس الحكمي للمركز، وهو الممثل القانوني له ويشرف على أعماله ويمثل المركز لدى جميع المراجع، وفي حال خلوّ مركز النقيب لأي سبب كان يحل محله من يتولى مهامه في هذه الحالة حسب قانون تنظيم مهنة الهندسة.

**المادة 5 -** تقدم نقابة المهندسين في طرابلس بصفتها الهيئة المشرفة على المركز، سائر أنواع الدعم المعنوي والمادي لتمكينه من تحقيق الغاية التي أنشئ من أجلها.

## الفصل الثاني - اللجنة الادارية

### المادة 6 - اللجنة الادارية

- يتولى إدارة المركز لجنة "اللجنة الادارية" مؤلفة حكماً من أمين السرّ وأمين المال لنقابة المهندسين في طرابلس، بالإضافة الى 5 أعضاء يعينهم مجلس النقابة من أعضاء مجلس النقابة أو من خارجهم على أن يكون 2 منهم مهندسين و3 منهم قانونيين متخصصين في التحكيم.
- يتراًس نقيب المهندسين في طرابلس اللجنة الادارية وهو عضو حكماً فيها. وفي حال غياب النقيب، يعيّن من بين أعضائها ممثلاً له ليتولى مهامه، وذلك بموجب كتاب خطي.

### المادة 7 - ولاية اللجنة الادارية

- 1- تكون ولاية أعضاء اللجنة المعينين لمدة 3 سنوات، قابلة للتجديد لمدة مماثلة بموجب قرار من مجلس النقابة.
- 2- تسقط عضوية أي عضو من اللجنة الادارية ويعتبر مركزه شاغراً بقرار من مجلس النقابة، الذي يعتبر غير قابل لأي طريق من طرق المراجعة، وذلك في الحالات التالية:
  - إذا تخلف بدون عذر عن حضور ثلاث جلسات متتالية للجنة.
  - إذا حرم من حقوقه المدنية أو أصبح ناقص أو فاقد الأهلية أو صدر بحقه أي حكم بإدانته بجرم شائن أو أي قرار عن النقابة التي ينتمي اليها بحرمانه من ممارسة المهنة.
  - الإستقالة.
  - الوفاة.
- 3- إذا شغل مركز أحد أعضاء اللجنة لأي سبب كان، يصار الى تعيين عضو مكانه من قبل مجلس النقابة لإكمال المدة الباقية من الولاية.

### المادة 8 - اجتماعات اللجنة الادارية

- تجتمع اللجنة الادارية كلما دعت الحاجة الى ذلك بدعوة من رئيسها.
- يعتبر الإجتماع قانونياً والنصاب متوفراً بحضور الأغلبية المطلقة لأعضاء اللجنة. وتصدر القرارات بأغلبية أصوات الحاضرين، وفي حال تساوي الأصوات يكون للرئيس الصوت المرجح.
- يحضر مدير المركز كافة اجتماعات اللجنة الادارية دون أن يكون له الحق بالتصويت.

- تكون مداوات اللجنة سرية ويتعين على كل من يشارك في عملها بأي صورة كانت مراعاة ذلك.
- تنظم اللجنة محاضر بالجلسات والقرارات وتوقع من جميع الحاضرين في الجلسة وتحفظ في سجل خاص في النقابة.
- يقوم رئيس اللجنة بكافة المهام المنصوص عنها في هذا النظام أو في قواعد المركز المعتمدة.

#### المادة 9 - الموانع المفروضة على عضو اللجنة الادارية

لا يجوز لأي من أعضاء اللجنة أن يحضر أو يشارك في اعمالها عند بحث أي موضوع إذا كان طرفاً فيه أو له فيه مصلحة مباشرة أو غير مباشرة، أو إذا كانت تربطه أي قرابة أو علاقة بأحد الأطراف في التحكيم أو إذا وجدت أي ظروف تثير شكوكاً لها ما يبررها حول حياده أو استقلاله. وفي جميع الأحوال يتوجب على عضو اللجنة أن يصرح عن أي من هذه الحالات حالما وجدت.

#### المادة 10 - مهام اللجنة الادارية

تكون مهام اللجنة الادارية في ما يتعلق بتطبيق هذا النظام كما يلي:

- 1- البت بكل ما انيطت به بموجب قواعد التحكيم المعتمدة لدى مركز التحكيم الهندسي.
- 2- اقتراح التعديلات التي ترى ضرورة ادخالها على هذا النظام أو على أي أنظمة تتعلق به.
- 3- اقتراح التعديلات التي ترى ضرورة إدخالها على قواعد التحكيم المعتمدة من المركز.
- 4- إقتراح تخفيض تكاليف التحكيم أو زيادتها أو تعديلها لأي سبب كان.
- 5- وضع قوائم متكاملة ومتجددة للمحكّمين والخبراء وفقاً للمعايير التي تضعها بناءً على طلب مقدم إلى المركز وفقاً للنموذج المعد لهذا الغرض.
- 6- العمل على تشجيع اللجوء إلى التحكيم، ونشر ثقافة التحكيم والوسائل الأخرى لحل النزاعات بالطرق السلمية.
- 7- الإشراف على تنظيم المحاضرات والمؤتمرات والندوات والمشاركة في النشاطات التي تنظمها أجهزة التحكيم الدولية، وإصدار المطبوعات والنشرات المتخصصة بالتحكيم والتي تصدر عن هذا المركز.
- 8- التواصل والتعاون والتنسيق مع جميع العاملين في مجال التحكيم وذوي الشأن والجهات ذات العلاقة.
- 9- تقديم المساعدة في تنفيذ القرارات التحكيمية.

- 10- وضع التقارير السنوية والموازنة السنوية للمركز ورفعها الى مجلس النقابة ليتم لحظها في موازنة النقابة والتصديق عليها من قبل هيئة المندوبين.
- 11- الإطلاع على حسابات المركز والتدقيق فيها.
- 12- معاونة القسم المالي في النقابة الذي يتولى صرف وتحصيل أموال المركز.
- 13- البت بكافة الطلبات المتعلقة بمهام المركز.

### الفصل الثالث - إدارة المركز

#### **المادة 11 - إدارة المركز**

يتولى الأعمال الإدارية في المركز مسؤول الشؤون القانونية والتحكيم في نقابة المهندسين في طرابلس كمدير للمركز.

#### **المادة 12 - مهام المدير**

يتولى مدير المركز الأعمال الإدارية اليومية كافة. ويعاونه الجهاز الإداري والمالي التابع للقسم الإداري والمالي للنقابة كذلك الأجهزة التابعة لقسم المعلوماتية حسب الحاجة. وتكون من مهامه على سبيل المثال:

- 1- استلام طلبات التحكيم وقيدها وفتح ملفات لها.
- 2- إحالة الطلبات المتعلقة بتعيين المحكمين أو ردهم أو عزلهم الى اللجنة الادارية وكافة الطلبات المتعلقة بالمهام المنوطة بها وفقاً للقواعد المعتمدة من المركز.
- 3- متابعة عملية التبليغات والمعاملات الإدارية كافة التي تحتاجها العملية التحكيمية وأية مهام منوطة بالمركز وفقاً للقواعد المعتمدة من المركز.
- 4- حضور إجتماعات اللجنة الادارية وتسجيل وقائع الجلسة ومقرراتها.
- 5- تنظيم وحفظ محاضر جلسات اللجنة الادارية.
- 6- تنظيم وحفظ ملفات التحكيم.
- 7- تنظيم وحفظ محاضر الجلسات التحكيمية.
- 8- تنفيذ قرارات اللجنة وقرارات المجلس ذات الصلة.
- 9- حفظ قوائم المحكمين وأسماء وعناوين أصحاب الخبرة والاختصاصات في كافة المجالات الاقتصادية والمهنية.
- 10- مساعدة اللجنة في إعداد تقرير سنوي عن أعمال وأنشطة المركز.
- 11- مساعدة اللجنة في إعداد الميزانية السنوية للمركز.

12- القيام بكافة الأعمال المنوطة به وفقاً للقواعد المعتمدة من المركز.

13- أية مهام أخرى توليه إياها اللجنة الادارية.

### الفصل الرابع - أحكام متنوعة

**المادة 13 -** لا يتمتع مركز التحكيم بأي إستقلال مالي، بحيث تعتبر عائداته ومصاريفه جزءاً من مالية النقابة وتخضع لذات الأصول والأحكام التي ترعاها.

**المادة 14 -** يخصص للمركز المساحة المناسبة في مبنى نقابة المهندسين لإدارة أعماله وتنظيم جلسات التحكيم.

**المادة 15 -** تطبق أحكام هذا النظام منذ تاريخ اقراره وإذا برزت أية أحكام غير منصوص عنها في هذا النظام، تعرض حكماً على مجلس النقابة وتكون القرارات المتخذة متممة لهذا النظام.