

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



جمهورية مصر العربية

رئاسة الجمهورية

الوقائع المصرية

ملحق للجريدة الرسمية

الثمن ٤ جنيهاً

السنة
١٩١ هـ

الصادر في يوم الخميس ٢٤ ربيع الآخر سنة ١٤٣٩
الموافق (١١ يناير سنة ٢٠١٨)

العدد ٩
تابع (أ)



محافظة الجيزة الإدارة العامة للشئون القانونية

قرار رقم ١٢٦٤٩ لسنة ٢٠١٧

محافظ الجيزة

بعد الاطلاع على القانون رقم ٦٦ لسنة ١٩٥٦ بشأن تنظيم الإعلانات والقرارات المنظمة ؛
وعلى القانون رقم ٤٥٣ لسنة ١٩٥٦ بشأن المحال الصناعية والتجارية ولائحته التنفيذية وتعديلاتها ؛
وعلى القانون رقم ١٠٠ لسنة ١٩٦٤ بشأن تنظيم تأجير العقارات المملوكة للدولة
والتصرف فيها ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما ؛
وعلى القانون رقم ٤٣ لسنة ١٩٧٩ بشأن نظام الإدارة المحلية ولائحته التنفيذية وتعديلاتها ؛
وعلى القانون رقم ٥٩ لسنة ١٩٧٩ فى شأن المجتمعات العمرانية الجديدة ؛
وعلى القانون رقم ١٤٣ لسنة ١٩٨١ فى شأن الأراضى الصحراوية ؛
وعلى القانون رقم ٧ لسنة ١٩٩١ فى شأن بعض الأحكام المتعلقة بأموال الدولة
الخاصة والتصرف فيها ؛
وعلى القانون رقم ٤ لسنة ١٩٩٤ فى شأن حماية البيئة وتعديلاته ؛
وعلى القانون رقم ٣٨ لسنة ١٩٦٧ بشأن النظافة العامة ولائحته التنفيذية وتعديلاتها ؛
وعلى القانون رقم ٨٩ لسنة ١٩٩٨ بشأن المزايدات والمناقصات ولائحته التنفيذية وتعديلاتها ؛
وعلى القانون رقم ١١٩ لسنة ٢٠٠٨ بشأن البناء الموحد ولائحته التنفيذية وتعديلاتها ؛
وعلى القانون رقم ١٧ لسنة ٢٠١٥ بشأن الاستثمار الموحد ولائحته التنفيذية ؛
وعلى القانون رقم ١٢٧ لسنة ١٩٨١ بشأن المحاسبة الحكومية ولائحته التنفيذية ؛
وعلى القانون رقم ٨١ لسنة ٢٠١٦ بشأن نظام الخدمة المدنية للعاملين بالدولة
ولائحته التنفيذية وتعديلاتها ؛
وعلى اللائحة المالية للموازنة والحسابات ؛
وعلى قرار السيد رئيس الجمهورية رقم ٤١ لسنة ١٩٩٢ فى شأن نقل تبعية أراضي
المنطقة الصناعية بالمحولات «أبى رواش» إلى محافظة الجيزة ؛

وعلى قرار السيد رئيس الجمهورية رقم ٣١٦ لسنة ٢٠٠١ فى شأن تخصيص الأراضى من ميدان الرماية بالكيلو ٢٨ طريق مصر/ إسكندرية الصحراوى إلى محافظة الجيزة ؛
وعلى قرار السيد رئيس الجمهورية رقم ٣٠ لسنة ٢٠٠٣ بشأن استقطاع جزء من المنطقة الاستثمارية من القرار الجمهورى رقم ٣١٦ لسنة ٢٠٠١ لصالح مدينة الشيخ زايد ؛
وعلى قرار السيد وزير التنمية المحلية رقم ١١٨ لسنة ٢٠١١ بشأن تنظيم الاشتراك فى المشروعات والصناديق والحسابات بالمحافظات ؛
وعلى قرار السيد رئيس مجلس الوزراء رقم ٥١١ لسنة ٢٠١٤ المعدل بالقرار رقم ٥٤٩ لسنة ٢٠١٤ بشأن بدل حضور الجلسات والحد الأقصى للأجور ؛
وعلى قرار محافظة الجيزة رقم ١٢٦٧٥ لسنة ٢٠٠٠ بتشكيل مجلس إدارة المنطقة الصناعية وتعديلاته ؛
وعلى قرار محافظة الجيزة رقم ٤٢٤٩ لسنة ٢٠٠٠ بإصدار لائحة نظام العمل بالمناطق الصناعية بمحافظة الجيزة وتعديلاته ؛
وعلى قرار المحافظة رقم ٣٤١٤ لسنة ٢٠١٦ بخصوص تشكيل لجنة لتعديل تشكيل مجالس إدارات الصناديق والحسابات الخاصة واللوائح المالية الخاصة بكل منهم ؛
وعلى قرار المحافظة رقم ٣٤١٥ لسنة ٢٠١٦ بخصوص تشكيل لجنة لوضع النظام المالى لصرف المكافآت من الصناديق والحسابات الخاصة ؛
ولصالح العمل ؛

قرر:

مادة ١ - يُلغى العمل بكافة اللوائح التى كان معمولاً بها سابقاً قبل صدور هذه اللائحة .

مادة ٢ - يُنشر هذا القرار واللائحة المرفقة به بالوقائع المصرية ، ويعمل بهما

من اليوم التالى لتاريخ نشره .

تحريراً فى ٢٠١٧/١١/١٩

محافظ الجيزة

لواء/ محمد كمال الدالى

لائحة نظام العمل بجهاز المنطقة الصناعية

الواقع بطريق مصر / إسكندرية الصحراوى

محافظة الجيزة

أولاً

مجلس الإدارة - اللجنة الفنية

مادة ١ - تعريف الجهاز للمنطقة الصناعية :

أنشئ جهاز المنطقة الصناعية بالقرار الجمهورى رقم ٤١ لسنة ١٩٩٢ والخاص بنقل تبعية أراضى المنطقة الصناعية بالمحولات بأبى رواش إلى محافظة الجيزة طبقاً للإحداثيات المرفقة به .
كما صدر القرار الجمهورى رقم ٣١٦ لسنة ٢٠٠١ فى شأن تخصيص الأراضى من ميدان الرماية حتى الكيلو ٢٨ طريق مصر/ إسكندرية الصحراوى إلى محافظة الجيزة طبقاً للإحداثيات المرفقة به .

مادة ٢ - يشكل مجلس إدارة المنطقة الصناعية برئاسة السيد المحافظ وعضوية كل من :

- ١ - السيد نائب المحافظ للمراكز والمدن .
- ٢ - السيد نائب المحافظ للأحياء .
- ٣ - السيد السكرتير العام المساعد للمحافظة .
- ٤ - السيد رئيس الجهاز التنفيذى للمنطقة الصناعية والاستثمارية .
- ٥ - السيد ممثل من الهيئة العامة للاستثمار والمناطق الحرة .
- ٦ - السيد ممثل من الهيئة العامة للتنمية الصناعية .
- ٧ - السيد مدير مديرية الإسكان والمرافق بالجيزة .
- ٨ - السيد مدير عام الحسابات بالمحافظة .
- ٩ - السيد مدير عام الإدارة العامة للشئون المالية بالمحافظة .
- ١٠ - السيد مدير عام الإدارة العامة للشئون القانونية .
- ١١ - السيد نائب رئيس الجهاز للمنطقة الصناعية .
- ١٢ - السيد ممثل جمعية مستثمرى المنطقة الصناعية .

يجوز لمجلس الإدارة أن يدعو لحضور جلساته من يرى ضرورة لحضوره من المختصين أو الاستشاريين ولهم الاشتراك فى المناقشة دون أن يكون لهم الحق فى التصويت .
ويختص مجلس الإدارة بوضع السياسات والخطط والبرامج الخاصة بتنمية المنطقة الصناعية بأبى رواش وما قد ينشأ من مناطق صناعية أخرى وكذلك الرقابة والمتابعة على أعمال الجهاز التنفيذى لإدارة المنطقة الصناعية .

اختصاصات مجلس الإدارة :

- ١ - وضع السياسات العامة لتنمية وتطوير المنطقة الصناعية .
- ٢ - اعتماد تقسيم المنطقة الصناعية إلى قطاعات نوعية حسب طبيعة الأنشطة .
- ٣ - وضع القواعد العامة لتخصيص مساحات الأراضى للمشروعات التى تقام بالمنطقة الصناعية والتى لم يرد بشأنها نص خاص بالقانون رقم ١٧ لسنة ٢٠١٥ بتعديل بعض أحكام قانون الشركات المساهمة .
- ٤ - اقتراح إعادة تنظيم الجهاز التنفيذى للمنطقة الصناعية ولائحة نظام العمل به على أن يصدر بها قرار من المحافظ بصفته رئيساً لمجلس الإدارة .
- ٥ - وضع خطة إعادة استثمار موارد المنطقة الصناعية بالمحافظة .
- ٦ - اعتماد نماذج طلبات تخصيص الأراضى وتسليمها ونماذج العقود بالتنسيق مع الهيئة العامة للاستثمار .
- ٧ - وضع أسس وضوابط سداد قيمة الأراضى المخصصة للمشروعات .
- ٨ - وضع السياسات العامة لتسعير الأراضى والقواعد العامة مع تحديد نسب التميز .
- ٩ - اعتماد أسس ومواصفات اشتراطات البناء للمنطقة الصناعية طبقاً للقوانين واللوائح المقررة .
- ١٠ - اتخاذ الإجراءات التنفيذية للمشروعات التى تمت الموافقة عليها من اللجنة الفنية لدراسة المشروعات ومراجعة أحكام القوانين واللوائح والقرارات المنظمة .
- ١١ - وضع خطة تزويد المنطقة الصناعية بالخدمات والمرافق وتطويرها طبقاً للاحتياجات القائمة والتوسعات واستعراض تقارير لجنة المرافق والخدمات بشأن المنطقة الصناعية .
- ١٢ - وضع خطة تحسين وصيانة المنطقة واشتراطات وقواعد المحافظة على البيئة والأمن الصناعى والحماية المدنية .
- ١٣ - النظر فى تقارير متابعة تنفيذ المشروعات داخل المنطقة الصناعية .
- ١٤ - اعتماد الميزانية والحسابات الختامية وفقاً للأسس المتبعة والقوانين واللوائح والقرارات المالية المنظمة فى هذا الشأن .

١٥ - متابعة تنفيذ قرارات اللجان الوزارية لفض منازعات الاستثمار المعتمدة من مجلس الوزراء والأحكام القضائية .

١٦ - متابعة تنفيذ العقود المبرمة بين المحافظة (المنطقة الصناعية) والمستثمرين .
يجتمع مجلس إدارة المنطقة الصناعية مرة على الأقل كل شهر أو كلما دعت الضرورة إلى ذلك بناء على دعوة من رئيسه ويكون انعقاده صحيحاً بحضور أغلبية الأعضاء وتصدر قراراته بالأغلبية المطلقة لعدد الحاضرين وعند التساوى فى الأصوات يرجح الجانب الذى فيه رئيس مجلس الإدارة .

وتدون قرارات مجلس الإدارة فى سجل خاص لذلك يوقع عليه رئيس وجميع أعضاء مجلس الإدارة .

يتولى قسم الأمانة الفنية واللجان بالجهاز مع الاستعانة بالإدارات المختصة بالمنطقة الصناعية إعداد الموضوعات التى سيتم عرضها على اللجنة الفنية ومجلس الإدارة قبل انعقاد الجلسة بوقت مناسب .

مادة ٣ - تشكل اللجنة الفنية لدراسة المشروعات الصناعية برئاسة السيد نائب المحافظ

للمراكز والمدن وعضوية كل من :

- ١ - السيد الدكتور المهندس مستشار التخطيط العمرانى للمحافظة .
 - ٢ - السيد رئيس الجهاز التنفيذى للمنطقة الصناعية والاستثمارية .
 - ٣ - السيد نائب رئيس الجهاز التنفيذى للمنطقة الصناعية .
 - ٤ - السيد وكيل الإدارة العامة للشئون القانونية بالمحافظة .
 - ٥ - السيد مدير عام إدارة الأملاك بالمحافظة .
 - ٦ - السيد مدير مكتب شئون البيئة بالمحافظة .
 - ٧ - السيد ممثل الهيئة العامة للتنمية الصناعية .
 - ٨ - السيد مندوب إدارة الحماية المدنية .
- وللجنة أن تدعو من ترى حضوره من السادة المختصين أو الاستشاريين طبقاً للحاجة الملحة ولهم الحق فى الاشتراك فى المناقشة دون الحق فى التصويت .

تختص اللجنة الفنية بالآتى :

- ١ - متابعة ودراسة المشروعات الصناعية المقدمة للمنطقة الصناعية بأبى رواش وتحديد احتياجاتها من المساحات اللازمة فى ضوء ملاءمة المشروعات للسياسة العامة للدولة تمشياً مع التنمية الاقتصادية لموارد المحافظة وسائر القوانين الصادرة فى شأن الاستثمار .
 - ٢ - التأكد من تطبيق المشروعات لمواد القانون رقم ٤ لسنة ١٩٩٤ وتعديلاته بشأن حماية البيئة .
 - ٣ - العمل على تقنين أوضاع المشروعات بمنطقة ال(١٠٠٠) فدان المقرر التعامل عليها طبقاً للقرار الجمهورى رقم ٣١٦ لسنة ٢٠٠١ وطبقاً للتخطيط العمرانى التفصيلى الذى تم إعداده بمعرفة الهيئة العامة للتخطيط العمرانى بوزارة الإسكان .
 - ٤ - دراسة طلبات المستثمرين فى تغيير الأنشطة وإضافتها وتعديل الشكل القانونى لها .
 - ٥ - دراسة التظلمات الواردة من المستثمرين والمعوقات الموجهة لهم فى تنفيذ مشروعاتهم .
 - ٦ - دراسة حالات التنازل للمشروعات بالمنطقة .
- يتولى قسم الأمانة الفنية بالجهاز مع الاستعانة بالإدارات المختصة بالمنطقة الصناعية إعداد الموضوعات التى سيتم عرضها على اللجنة الفنية لدراسة المشروعات الصناعية قبل انعقاد الجلسة بوقت مناسب على أن لا يزيد عدد الأفراد على (٨) أفراد منهم (٤) أفراد من قسم الأمانة الفنية والباقى من الإدارات المختلفة بالجهاز .
- تدون توصيات اللجنة الفنية فى سجل خاص بذلك ويوقع عليه من رئيس وجميع أعضاء اللجنة الفنية .

ثانياً

رئاسة الجهاز التنفيذي

(مقدمة)

الجهاز التنفيذى للمنطقة الصناعية والاستثمارية تابع لديوان عام محافظة الجيزة ويسرى فى شأنه جميع القرارات واللوائح المنظمة للعمل بديوان عام المحافظة .
يكون تشكيل الجهاز على النحو الموضح تفصيلاً بلائحة نظام العمل الداخلى للجهاز التنفيذى للمنطقة الصناعية والاستثمارية على النحو التالى :

- رئيس الجهاز التنفيذى للمنطقة الصناعية والاستثمارية .
- نواب رئيس الجهاز للمنطقة الصناعية والاستثمارية .
- إدارات تابعة لرئاسة جهاز المنطقة الصناعية والاستثمارية .
- إدارات تابعة لجهاز المنطقة الصناعية .
- إدارات تابعة لجهاز المنطقة الاستثمارية .

مادة ٤ - رئيس الجهاز :

يكون للمنطقة الصناعية والاستثمارية الواقعة بطريق مصر/ إسكندرية الصحراوى جهاز تنفيذى يتولى إدارة جميع الأعمال التنفيذية للمنطقة ويرأس هذا الجهاز رئيس يعاونه نائبان للرئيس لكل من المنطقة الصناعية والمنطقة الاستثمارية ويكون رئيس الجهاز مسئولاً عن الإدارة والإشراف على كافة أعمال الإدارات والأقسام الموجودة لكل من الجهازين ويصدر بشأنه ونائبه قرار من السيد المحافظ .

ويتولى رئيس الجهاز ونائبه تنفيذ قرارات مجلسى إدارة المنطقة الصناعية والاستثمارية وتنفيذ قرارات اللجان الوزارية لفض منازعات الاستثمار والمعتمدة من مجلس الوزراء وأى قرارات أخرى متعلقة بالجهاز .

ولرئيس الجهاز فى سبيل ذلك ممارسة الاختصاصات الآتية :

- ١ - الاشتراك فى اللجان الفنية لدراسة المشروعات ومجالس الإدارة .
- ٢ - الإشراف على تنفيذ النواحي الفنية والإدارية والمالية للمنطقة الصناعية والاستثمارية فى حدود ما يصدر من قرارات من السيد المحافظ والقوانين واللوائح المعمول بها .

٣ - عرض تقرير معوقات العمل على السيد المحافظ لإمكان اتخاذ القرارات اللازمة فى تحقيق أهداف المنطقتين .

٤ - رئاسة كافة الإدارات والأقسام الموجودة بالجهاز فى المنطقة الصناعية والمنطقة الاستثمارية .

٥ - اقتراح الحوافز والمكافآت للعاملين بجهازى المنطقة الصناعية والاستثمارية فى حدود السلطات المخولة له قانوناً والمقرر له من مجلس الإدارة وعرضها على اللجنة المشكلة فى هذا الشأن .

٦ - توقيع الجزاءات التأديبية على العاملين بالمنطقة فى حدود السلطات المخولة له قانوناً والمقرر له من مجلس الإدارة بعد إجراء التحقيقات معهم .

٧ - تنفيذ ما يسند إليه من أعمال من السيد المحافظ .

مادة ٥ - نائب رئيس الجهاز :

يعاون رئيس الجهاز نائب عنه لكل منطقة على حده ويخول لهما الاختصاصات الآتية :

١ - ينوب عن رئيس الجهاز فى حالة غيابه أو انشغاله باجتماعات أو لجان أو أعمال خارج الجهاز التنفيذى للمنطقة الصناعية والاستثمارية .

٢ - مراجعة جميع أعمال كافة إدارات الجهاز قبل العرض على رئيس الجهاز .

٣ - متابعة تنفيذ قرارات السيد المحافظ ومجلس الإدارة واللجان الفنية لدراسة المشروعات وأى قرارات خاصة بالعمل بالمنطقة وعرض أى مشاكل تعوق تنفيذ هذه القرارات على رئيس الجهاز تمهيداً لعرضها على السيد المحافظ .

٤ - الترخيص للعاملين بالإجازات حسب ظروف العمل وفى حدود القوانين واللوائح والقواعد العامة المنظمة .

٥ - رئاسة كافة الإدارات والأقسام الموجودة بجهازى المنطقة الصناعية والاستثمارية .

٦ - تنفيذ ما يسند إليه من أعمال من رئيس الجهاز ، ومن السيد نائب المحافظ .

مادة ٦ - إدارات تابعة لرئاسة الجهاز التنفيذى للمنطقة الصناعية والمنطقة الاستثمارية :

(أ) إدارة الشؤون الإدارية

١ - يكون للإدارة مدير إدارى مسئول عن المنطقتين والإشراف على الأقسام التابعة للإدارة وتختص هذه الإدارة بكافة الأعمال الإدارية الخاصة بالجهاز .

وتضم هذه الإدارة الأقسام التالية :

قسم الأرشيف :

حفظ جميع الملفات الخاصة بالمستثمرين للمنطقة الصناعية والمنطقة الاستثمارية وإدراجها بشبكة المعلومات الداخلية .

فهرسة جميع الملفات وتعليقها طبقاً لما يرد من مستندات من المستثمرين .

تدوين الملفات فى سجلات .

إدراج جميع الملفات بشبكة المعلومات الداخلية .

قسم مراقبة الوقت - يختص القسم بما يلى :

تدوين العاملين بالجهاز بسجلات الحضور والانصراف وتدوين الإجازات وتصاريح الخروج والمأموريات بسجلات وتقديم تقرير شهري للسيد رئيس الجهاز .

قسم المخازن - يختص القسم بما يلى :

تدوين الوارد والمنصرف إلى مخزن الجهاز التنفيذى فى سجلات خاصة بالمخزن والمسئولين عن صرف أى نوع من المخازن بموجب إذن معتمد طبقاً للاتحة المخازن .

عمل جرد شهري للمخزن للوقوف على كمية المخزون .

تقديم تقرير شهري برصيد الأصناف الموجودة بالمخزن .

متابعة إدارة المشتريات للمشتريات الخاصة بالجهاز .

قسم شئون المقر :

نظافة المبنى يومياً من الداخل والخارج وكذا الإدارات بالمقر .

تجهيز قاعة السيد المحافظ للإعدادات للجان الفنية للمنطقة الصناعية والاستثمارية .

- تجهيز مبنى المسرح للمؤتمرات والاجتماعات بالجهاز .
- المرور اليومى للمبنى الإدارى للتفتيش على النظافة العامة بالجهاز .
- رفع المخلفات من المبنى الإدارى .

قسم السويتش :

- استقبال وإرسال المكالمات الخارجية وتحويلها للإدارة المطلوبة .
- تلقى الإشارات وتدوينها وعرضها على رئاسة الجهاز .
- تنظيم وصيانة الخطوط الداخلية بالجهاز .

قسم المراسلات والصراف :

ويختص بالآتى :

- تسليم وتسلم جميع المكاتبات من وإلى جميع الجهات .
- صرف جميع المستحقات الخاصة بالعاملين بالجهازين الصناعى والاستثمارى والأجهزة المعاونة .

(ب) إدارة الشئون القانونية

- تتولى الشئون القانونية مراجعة عقود البيع الابتدائية والنهائية لمستثمرى المنطقة الصناعية والمنطقة الاستثمارية على أن يتم مراجعتها بمعرفة السيد المستشار القانونى بالمحافظة قبل اعتمادها من السيد المحافظ .
- فحص شكاوى المستثمرين وإجراء الدراسة اللازمة لها .
- تحديد الموقف القانونى لكل مشروع يتم عرضه على السلطة المختصة .
- مراجعة الشكل القانونى للمشروعات التى يتم عرضها على اللجان المختصة .
- إجراء الدراسة القانونية لجميع الطلبات والتظلمات المقدمة من المستثمرين .
- متابعة الدعاوى التى تقام من الأفراد المتعلقة بالمنطقة الصناعية والمنطقة الاستثمارية بالتعاون مع الإدارة العامة للشئون القانونية بالمحافظة وهيئة قضايا الدولة ومتابعة تنفيذ الأحكام .

بحث أية موضوعات يرى رئيس جهاز المنطقة إسنادها للإدارة فى إطار السياسة العامة للمنطقة .

إعداد مشروعات القرارات الخاصة بالمنطقة تمهيداً لعرضها على السيد المحافظ لاعتمادها .
إجراء التحقيقات الداخلية بجهاز المنطقة الصناعية والاستثمارية . وعرضها بتوصية على السلطة المختصة .

دراسة وبحث طلبات اتحاد الشاغلين عن المشروعات المنفذة على الطبيعة .
بحث كافة الشكاوى والتظلمات المقدمة من شاغلى الوحدات والمتعلقة بالحفاظ على العقارات والأجزاء المشتركة بين ملاك الوحدات .

اتخاذ الإجراءات القانونية لتسليم اتحاد الشاغلين الشهادات الإدارية والإفادات وعرض معوقات تنفيذها على مدير الإدارة الهندسية لرفعها لنائب رئيس الجهاز بالإجراءات المطلوبة .
وتضم الأقسام التالية :

- ١ - قسم القضايا والتظلمات والعقود .
- ٢ - قسم التحقيقات الفتوى والتشريع .
- ٣ - قسم اتحاد الشاغلين .

(ج) إدارة مركز المعلومات

تتولى بناء وإدارة قواعد بيانات متكاملة عن النشاط الاقتصادى وشئون الاستثمار بالمنطقة الصناعية والاستثمارية وإعداد البيانات والمعلومات عن الأنشطة المختلفة .
تقديم حالات دعم اتخاذ قرار للسادة المسئولين بالجهاز بالتنسيق مع إدارات الجهاز التنفيذى للمنطقة الصناعية والاستثمارية .

إدارة قاعدة البيانات لبرنامج خدمة المستثمرين بالتنسيق مع الإدارات والمساهمة فى تدريب العاملين على استخدام البرنامج وذلك لتعظيم العائد من استخدامه لخدمة المستثمرين .
وضع الضوابط لتأمين المعلومات والبيانات بالأجهزة وصيانة الحاسبات بالجهاز التنفيذى .

تجهيز وكتابة كافة المذكرات التى تعرض على رئيس الجهاز وعلى مجلس الإدارة واللجان الفنية بالجهاز التنفيذى للمنطقة الصناعية والاستثمارية .
التحضير للافتتاحات والمؤتمرات والاجتماعات الدورية للجان الفنية ومجلس الإدارة (كتب - بروشور - تسجيل وتوثيق المحاضر وكتابتها على الحاسب ثم تغليفها وتكعيبها بالعيدان - عروض تقديمية - عروض داتا شو - لوحات إعلانية) .
متابعة إتمام عملية إنشاء شبكة المعلومات الجغرافية والإشراف عليها .
التنسيق مع شركات الصيانة والشركة المنفذة لبرنامج خدمة المستثمرين .
المساهمة والاشتراك فى المسابقات التى تنظمها وزارات مختلفة تتعلق بالجهاز وتقديم المعلومات والبيانات اللازمة لذلك .
إعداد البيانات الإحصائية عن أوجه الأنشطة المختلفة بالمنطقة الصناعية والاستثمارية مع تشغيل الحاسبات الآلية .

متابعة أعمال شبكة المعلومات الداخلية بالجهاز والإشراف عليها .
عمل الاختبارات للعاملين الجدد وتدريبهم فى كيفية استخدام الحاسب الآلى .
وتضم هذه الإدارة الأقسام التالية :

- ١ - قسم الإحصاء .
- ٢ - قسم الحاسب الآلى والنشر .
- ٣ - قسم الصيانة .
- ٤ - قسم الشبكات والإنترنت .

(د) إدارة العلاقات العامة

إعداد وتنظيم الاجتماعات والمؤتمرات والاحتفالات الخاصة بالمنطقة الصناعية والمنطقة الاستثمارية .

الاستقبال والإعداد للزيارات واللقاءات التى تتم بالمنطقة الصناعية والاستثمارية .

توطيد الصلات بين جهاز المنطقة الصناعية والمنطقة الاستثمارية ومستثمرى المنطقة والجهات المعاونة .

المساهمة فى توفير المادة العلمية لمركز المعلومات لإنشاء وإعداد الكتيبات والنشرات الخاصة بالمنطقة .

تحضير وتجهيز كل ما يرد بالجرائد والمجلات المصرية فى شأن المنطقة الصناعية والمنطقة الاستثمارية وعرضها على رئاسة الجهاز .

المساهمة فى الاشتراك للاحتفالات التى تقام للسادة الزملاء (مناسبة زواج - معاش - جوائز - إلخ ...).

(ذ) إدارة تنمية الموارد البشرية

تتولى إعداد مرتبات العاملين بعقود .

إعداد بيانات العاملين بعقود - ومراجعتها على الحاسب الآلى بمنطقة التأمينات المختصة .

إعداد بطاقات الأجور المتغيرة دائمين - عقود .

إعداد الحوافز والمجهود غير العادية للعاملين بالجهاز دائمين - عقود .

عمل إجراءات المنتدبين على الجهاز ومرتباتهم .

إنهاء ملفات بلوغ سن المعاش وجميع إجراءاتها ومنعقاتها المالية .

تطبيق القانون رقم ٨١ لسنة ٢٠١٦ على كافة العاملين بالجهاز .

الرد على جميع المكاتبات الخاصة بإدارة الموارد البشرية بالجهاز .

إجراء التسويات المالية بكافة العاملين المثبتين .

(ر) إدارة الميزانية

تتولى إعداد الميزانيات والمراكز المالية لكل من حساب المنطقة الصناعية والمنطقة

الاستثمارية بالاشتراك مع الإدارة المالية .

مراجعة جميع المصروفات والإيرادات لحساب المنطقة الاستثمارية ومراجعة جميع المصروفات لحساب المنطقة الصناعية .

الرد على تقارير الجهاز المركزى للمحاسبات .

تقديم تقرير بنهاية الأسبوع الأول من كل شهر عن الموقف المالى للشهر السابق .

ويتبعها الأقسام الآتية :

قسم الميزانية للمنطقة الصناعية .

قسم الميزانية للمنطقة الاستثمارية .

(ز) إدارة تصاريح الإعلانات وتصاريح الحفر

١ - قسم تصاريح الإعلانات :

يتولى جهاز المنطقة الصناعية والاستثمارية إصدار تراخيص الإعلانات بالمنطقة الصناعية والمنطقة الاستثمارية - كل - فى حدود نطاق اختصاصه وذلك بالطرق والشوارع الداخلية بجميع أنواعها المذكورة بالمادة (٢١) بالبواب الثالث من لائحة الإعلانات من الطريق الدائرى وحتى علامة الكيلو ٢١ طريق مصر / إسكندرية الصحراوى وطبقاً للضوابط المقررة للائحة الإعلانات بالمحافظة .

٢ - قسم تصاريح الحفر :

يتولى جهاز المنطقة الصناعية والاستثمارية باستخراج تصاريح الحفر - كل -

فى نطاق اختصاصه مع اتباع الأسلوب الآتى فى استخراج التراخيص :

يتم تقديم طلب التصريح بالحفر إلى الجهاز ومرفق به موافقة أجهزة المرافق المختصة .

يتم المعاينة على الطبيعة وحساب المبالغ المالية المستحقة لإعادة الشئ لأصله .

إعداد خطاب مطالبة بالمبالغ المقررة بالاشتراك مع الإدارة المالية المختصة .

تتولى مديرية الطرق والنقل إعادة الشئ لأصله وتأهيل الطرق بتكليف من جهاز

المنطقة الصناعية .

يتم احتساب المبالغ المقررة لتصاريح الحفر طبقاً للائحة المحافظة فى هذا الشأن .

(ع) إدارة الحملة الميكانيكية

تتولى الصيانة الدورية لسيارات الجهاز ومراعاة عدم خروج أى سيارة إلا بعد التأكد من صلاحيتها للعمل .
رفع كفاءة كافة المعدات والمركبات من الناحية الفنية .
التأكد من خروج السيارات بأموريات رسمية مع عدم التحرك إلا بعد الحصول على تصريح معتمد من رئيس الجهاز أو من ينوبه للأعمال الرسمية مع عدم خروج أى سيارة فى غير الأعمال الرسمية .

(غ) قسم الأمن

يتولى مراقبة حركة الدخول والخروج من الجهاز .
تأمين المبنى خارجياً وداخلياً مع تقديم تقرير عن أى مخالفة بداخل الجهاز أو خارج المبنى .
تسجيل دخول الموظفين والمترددین على المبنى الإدارى .

(ف) وحدة خدمة المستثمرين

يشكل بالجهاز التنفيذى للمنطقة الصناعية والمنطقة الاستثمارية وحدة خدمة المستثمرين .
تنظيم العمل بوحدة خدمة المستثمرين من الساعة التاسعة صباحاً وحتى الثالثة عصراً .
يتولى إدارة الوحدة مديراً للمنطقة الصناعية وآخر للمنطقة الاستثمارية وله فى سبيل

ذلك ممارسة الاختصاصات التالية :

تنظيم العمل بوحدة خدمة المستثمرين على النحو التالى :

يتوجه المستثمر إلى مديرى المكتب للتسجيل والحصول على الرقم الخاص به .
يقوم مديرو المكتب بتوجيه المستثمر إلى مندوب الإدارة المختصة لخدمته .
بعد تأدية الخدمة يتولى مندوبو الإدارات بملء النموذج المعد لبيان ما تم تقديمه للمستثمر مع تسليم مديرى المكتب للنموذج بعد استيفائه فى نهاية اليوم .

يتولى مديرو المكتب تسجيل البيانات وما تم تقديمه من خدمة من واقع النماذج وكذا التسجيل والإدخال للبيانات على برنامج خدمة المستثمرين .
يسلم مندوبو الإدارات جميع المكاتبات وإذون السداد بعد اعتمادها إلى مديرو المكتب لتسليمها إلى المستثمر مع توقيعهم على الدفتر بالاستلام .
متابعة الطلبات المقدمة من المستثمرين وتقديم تقرير أسبوعى بنتائج أعمال المكتب .
متابعة صندوق الشكاوى والمقترحات والعرض على رئاسة الجهاز .

مادة ٧ - تشكل لجنة برئاسة رئيس الجهاز التنفيذي للمنطقة الصناعية والاستثمارية

وعضوية كل من :

نائبى رئيس الجهاز للمنطقة الصناعية والاستثمارية - مديرو الإدارة المالية للمنطقتين الصناعية والاستثمارية - مدير الإدارة القانونية للجهاز - مدير الشؤون الإدارية للجهاز - عضو من جهاز التفتيش والمتابعة الميدانية بالمحافظة ، على أن تختص بالآتى :
تقييم أداء العاملين ذوى الأداء المتميز والجهود غير العادية ومدى استحقاق أى منهم للحوافز والمكافآت والجهود غير العادية المقررة باللائحة وفقاً للجهود المبذولة من خلال العمل الموكل لكل منهم فى ضوء البيان المقدم من نائب رئيس الجهاز المختص وتصنيفهم إلى ٤ فئات (أ - ب - ج - د) بالنسبة للعاملين وثلاث فئات (أ - ب - ج) بالنسبة للأجهزة المعاونة بحد أدنى وحد أقصى لكل فئة على أن تعرض اللجنة البيان سالف الذكر شهرياً بالمكافآت والحوافز ونصف سنوى للفئات القابل للتوزيع وذلك على مجلس الإدارة لمناقشته واعتماده للصرف .

ثالثاً

لائحة نظام العمل الداخلى

بالجهاز التنفيذى للمنطقة الصناعية

الواقعة بطريق مصر / إسكندرية الصحراوى

نظام العمل الداخلى

مادة ٨ - ينظم العمل الداخلى بجهاز المنطقة الصناعية على النحو التالى :

مع عدم الإخلال بالكتب الدورية للجهاز المركزى للتنظيم والإدارة الصادر بشأن

الاسترشاد بقواعد تنظيم واستخدام وقت العمل الرسمى .

١ - تحدد ساعات العمل لمدة سبع ساعات يومياً .

٢ - التصاريح الشخصية :

يكون منح تصاريح شخصية لأسباب يبيدها الموظف وبحيث لا يؤثر غيابه على

انتظام العمل ومقتضيات إنجازة .

اعتماد التصاريح من رئيس الجهاز بحيث لا تزيد مدة التصريح عن ثلاث ساعات

فى المرة الواحدة وتحتسب كل ٦ ساعات بواقع يوم واحد من الإجازة الاعتيادية المستحقة

خلال نفس السنة .

٣ - الإجازات المرضية :

إذا طرأ على الموظف حالة مرضية وطلب توقيع الكشف الطبى عليه فى محل إقامته يتم

إبلاغ جهاز المنطقة الصناعية لإبلاغ إدارة شئون العاملين بالمحافظة طبقاً للعنوان الثابت لدى الجهاز .

إذا لم يتم الكشف على الموظف خلال مدة انقطاعه وجب على الشئون الإدارية عدم

تسليمه العمل وإحالته إلى الإدارة الطبية بالديوان العام لتوقيع الكشف الطبى عليه .

فى حالة عدم اعتماد الإجازة المرضية من الجهة المختصة يتعين اتخاذ الإجراءات

لإحالته إلى التحقيق لتحديد مدى تمارضه فى ضوء ما يقدمه من مستندات طبية وإذا ثبت

التمارض يتم مجازاته وإذا ثبت عدم تمارضه تحسب مدة الانقطاع من رصيد الإجازات

الاعتيادية فى حالة سماح الرصيد بذلك .

٤ - الإجازات الاعتيادية :

يتم تقديم الإجازة الاعتيادية قبل القيام بها بوقت كافٍ مع مراعاة توقيع الموظف

الذى سيقوم بأداء الأعمال بدلاً عنه حفاظاً على استقرار العمل خلال فترة الإجازة .

فى حالة طلب الموظف مد الإجازة الاعتيادية يتعين التبليغ قبل انتهاء مدة الإجازة بوقت كافٍ وإذا لم يصله رد بالموافقة يجب العودة إلى العمل وإذا تخلف عن العودة إلى العمل بعد انتهاء مدة الإجازة الاعتيادية يتم اتخاذ الإجراءات القانونية حيال الانقطاع عن العمل .
فى حالة استنفاد الإجازة العارضة وفى حالة الضرورة التى يقدرها رئيس الجهاز يجوز الترخيص فى هذه الحالة بتقديم إجازة اعتيادية فى اليوم التالى ولا يجوز أن تتخلل الإجازة الاعتيادية يومى إجازة أو عطلة رسمية .

٥ - المأموريات :

يكون التكليف بمأموريات خارج مقر الجهاز بناءً على ترخيص معتمد وفقاً لنموذج محدد مع تقديم بيان عن نتائج المأمورية التى قام بها فور العودة إلى مقر الجهاز .

ضوابط صرف حوافز التحصيل على النحو التالى :

يتم ربط صرف الحافز للعاملين بالآتى :

- حسن معاملة المستثمرين وعدم وجود شكاوى من الإدارات المختلفة .
- التطوير فى أداء الخدمات وإبداء المقترحات التى تساعد فى دفع عجلة العمل .
- سرعة إنجاز الأعمال فى التوقيتات المطلوبة .
- العمل بعد مواعيد العمل الرسمية وفى أوقات الإجازات الرسمية إذا تطلب العمل ذلك .
- العمل خلال الشهر (٢٢ يوماً) بدون انقطاع (تخصم إجازات عارضة - عيادات مرتين كل شهر) على أن يسمح فى شهور الصيف بالإجازة السنوية (١٠ أيام لمدة أربع مرات طبقاً لكتاب مديرية التنظيم والإدارة) .
- يكون من صلاحيات رئيس الجهاز واللجنة المشكلة بالمادة رقم (٦) توقيع جزاء الخصم من حوافز التحصيل نتيجة تقاعس أى موظف عن القيام بواجبه وكذلك زيادة الحافز للمجتهدين .
- يحرم العامل من قيمة الحافز طبقاً لعدم تواجده خلال الشهر فيما يتم اعتماده من اللجنة الطبية والدورة المرضية .
- حالات الحج والعمرة بعد أول مرة للعاملين الدائمين طبقاً لقانون العاملين .

يكون جزاء الخصم من الحافز كالاتى :

م	البيان	الجزاء
١	يتم التجاوز عن الغياب لمدة يومين فى الشهر لظروف تقبل من الرئيس المباشر وفى حالة الإخلال بذلك .	
٢	اليوم الأول بعد اليومين المسموح بهما .	خصم (يوم) من حافز التحصيل .
٣	اليوم الثانى بعد اليومين المسموح بهما .	خصم (يومين) من حافز التحصيل .
٤	اليوم الثالث بعد اليومين المسموح بهما .	خصم (ثلاثة أيام) من حافز التحصيل .
٥	وإذا تجاوز الموظف النسبة المقررة للغياب عن الأيام الموضحة سابقاً .	الخصم طبقاً لما يترأى للسيد رئيس الجهاز .
٦	التأخير فى الأعمال المكلف بها .	أول مرة خصم يومين . ثانى مرة خصم ٥ أيام . ثالث مرة خصم ١٠ أيام .
٧	التعامل مع المستثمرين بصورة غير لائقة .	أول مرة خصم يومين . ثانى مرة خصم ٥ أيام . ثالث مرة خصم ١٠ أيام .
٨	عدم حضور النوتجيات أو ساعات العمل الإضافية .	خصم ثلاثة أيام عن كل مرة .
٩	الامتناع عن أداء العمل .	خصم الحافز بالكامل .

رابعاً

لائحة نظام العمل

بالمطقة الصناعية أبو رواش

مادة ٩ - إدارات تابعة للجهاز التنفيذى للمنطقة الصناعية :

يكون بالجهاز التنفيذى للمنطقة الصناعية الإدارات والأقسام التالية :

١ - إدارة البحوث الاقتصادية .

٢ - الإدارة الهندسية .

٣ - إدارة المرافق .

٤ - الإدارة المالية .

٥ - إدارة المتابعة الميدانية والإشغالات .

٦ - إدارة الأملاك .

٧ - قسم المتابعة الداخلية .

٨ - قسم شؤون البيئة .

١ - إدارة البحوث الاقتصادية

تختص هذه الإدارة بالآتى :

العمل على تنمية الاستثمار الصناعى بالمنطقة وفقاً للسياسة العامة للدولة وبحث ودراسة الطلبات المقدمة من المستثمرين وتيسير الإجراءات اللازمة وإجراء البحوث والدراسات الفنية والاقتصادية للمشروعات المقدمة ومتابعتها .

تجميع البيانات الخاصة بالمشروعات بالمنطقة الصناعية وإعداد قواعد البيانات الخاصة بها وتحديثها بصفة مستمرة .

التحضير لاجتماعات اللجان الفنية لدراسة المشروعات ومجلس إدارة المنطقة الصناعية ومتابعة تنفيذ القرارات الصادرة لها .

ويتبع هذه الإدارة الأقسام التالية :

قسم البحوث والدراسات - ويختص هذا القسم بالآتى :

تلقى وقبول الطلبات المقدمة للاستثمار الصناعى واستيفاء المستندات الخاصة بالطلب .

إجراء البحوث والدراسات الفنية والاقتصادية اللازمة للمشروعات الجديدة .
العرض على اللجنة الفنية لدراسة المشروعات بالجهاز بدراسة وتقييم المشروعات الاستثمارية .
تيسير حصول المستثمرين على المستندات اللازمة لاستيفاء الطلب .
فحص التظلمات والشكاوى الواردة من المستثمرين وتقديم مقترحات الحلول مع الأجهزة المختصة والرد عليها .
تحديث البيانات الخاصة بمشروعات المنطقة الصناعية بصفة دورية .
إدخال البيانات على الحاسب الآلى للمشروعات مع تحديثها بصفة مستمرة .
إعداد البيانات الكاملة للمشروعات بالمنطقة الصناعية وتوسعاتها .
قسم الأمانة الفنية واللجان :
التحضير لاجتماعات اللجنة الفنية ومجلس إدارة المنطقة الصناعية على ضوء الموضوعات الواردة من الإدارات التابعة بالمنطقة .
تدوين الاجتماعات فى محاضر وسجلات يتم اعتمادها من رئيس الجهاز التنفيذى للمنطقة ونائب رئيس الجهاز ورئيس مجلس إدارة المنطقة الصناعية وجميع الأعضاء .
إخطار المستثمرين بتوصية اللجان الفنية وقرارات مجلس إدارة المناطق الصناعية .
متابعة تنفيذ توصيات اللجنة الفنية لدراسة المشروعات واللجان الفرعية المختصة بأعمال الجهاز .
متابعة تنفيذ قرارات مجلس الإدارة واللجان المختصة بأعمال جهاز المنطقة الصناعية .
عقد اجتماعات اللجان الفنية ومجالس إدارة المنطقة الصناعية بصفة دورية بحد أقصى شهر واحد (كل جلسة) .
تدوين أى اجتماعات فرعية تتم بغرض تنمية المنطقة الصناعية فى محاضر وعرضها على رئاسة الجهاز .

٢ - الإدارة الهندسية

وتتولى إعداد التخطيط العام والتفصيلى لمواقع المشروعات والعرض على اللجنة الفنية لإبداء الرأى بالمساحات المناسبة واعتماده من مجلس إدارة المناطق الصناعية وإصدار التراخيص طبقاً للقوانين والقرارات الخاصة بالمنطقة ومتابعة تنفيذ المشروعات داخل المنطقة ، ومراجعة التزام المشروعات بشروط ومواصفات المبانى والمحافظة على البيئة والأمن الصناعى ، ومتابعة البرامج الزمنية لتنفيذ المشروعات وإعداد التقارير اللازمة لذلك .

إصدار التراخيص اللازمة للمشروعات (مبانٍ - مزاولة نشاط) .

إصدار خطابات الكهرباء للمشروعات طبقاً للاشتراطات المقررة لذلك .

تحرير محاضر مخالفات - قرارات إزالة للمشروعات المخالفة .

يتم إصدار التراخيص اللازمة بهدم المنشآت غير الآيلة للسقوط بعد تقديم طلب بهدم العقار من قِبَل مالك العقار أو وكيله ويتم البت فى الطلب خلال ثلاثين يوماً من تاريخ تقديم الطعن وذلك طبقاً لأحكام القانون رقم ١٤٤ لسنة ٢٠٠٦ ولائحته التنفيذية والقوانين المكملة .

وبالنسبة للمنشآت الآيلة للسقوط يتم اتخاذ اللازم بشأنها طبقاً لأحكام القانون

رقم ١١٩ لسنة ٢٠٠٨ ولائحته التنفيذية .

ويتبع هذه الإدارة الأقسام التالية :

(أ) قسم تراخيص المبانى والتنظيم :

يختص هذا القسم باستخراج تراخيص المبانى الخاصة بالمصانع والشركات بالمنطقة

الصناعية طبقاً للنظم والقوانين المعمول بها وطبقاً للاشتراطات البنائية المقررة .

المتابعة المستمرة للمشروعات تحت التنفيذ وإعداد التقارير الدورية بأية ملاحظات

أو مخالفات وكذلك مدى جدية خطوات تنفيذ المشروع من عدمه طبقاً للبرنامج الزمنى

الوارد من المستثمرين ، وترفع هذه التقارير إلى مدير الإدارة الهندسية لاتخاذ اللازم

بشأنها وعرضها على رئيس جهاز المنطقة الصناعية لإعداد التقرير النهائى مشفوعاً بالرأى

لاتخاذ ما توجبه القوانين واللوائح فى هذا الصدد تمهيداً للعرض على اللجان الفنية

ومجلس إدارة المناطق الصناعية .

(ب) قسم تراخيص التشغيل :

يتولى استخراج تراخيص التشغيل للمصانع والشركات بالمنطقة الصناعية طبقاً للنظم والقوانين المعمول بها .
المتابعة المستمرة للمشروعات المنفذة للحصول على تراخيص التشغيل وفقاً للاشتراطات المقررة طبقاً للقوانين واللوائح .
متابعة المشروعات الحاصلة على ترخيص تشغيل وغير الحاصلة على ترخيص تشغيل واتخاذ الإجراءات اللازمة بشأنها .

(ج) قسم رخص المحلات :

يتولى استخراج تراخيص التشغيل للمحلات بالمنطقة الصناعية طبقاً للنظم والقوانين المعمول بها .
المتابعة المستمرة للمحلات المنفذة للحصول على تراخيص التشغيل وفقاً للاشتراطات المقررة طبقاً للقوانين واللوائح .
المتابعة المستمرة للمحلات الحاصلة على ترخيص تشغيل وغير الحاصلة على ترخيص تشغيل واتخاذ الإجراءات اللازمة بشأنها .

٣ - إدارة المرافق والتجميل

وتختص هذه الإدارة بتقديم تصور لاحتياجات المنطقة من المرافق والبنية الأساسية وعرضها على لجنة المرافق والخدمات لإقرارها ومتابعة تنفيذها والعمل على صيانتها .
العمل على تجميل وتشجير طرق وأراضى المنطقة الصناعية وزيادة المساحات الخضراء بها وإلزام أصحاب المنشآت الصناعية بتنفيذ نسبة المسطحات الخضراء بالمصانع حفاظاً على النظافة العامة والبيئة .

وتتبع هذه الإدارة الأقسام التالية :

قسم عمليات المياه :

يختص القسم بمتابعة تنفيذ عمليات محطة المياه وتوسعاتها .
توصيل المياه إلى المصانع والشركات بالمنطقة بعد الرجوع للإدارة المعنية واتخاذ الإجراءات اللازمة .

تقديم المقترحات والحلول اللازمة لمشاكل المستثمرين لتوصيل المياه .

قسم الإنارة :

متابعة تنفيذ عمليات إنارة الطرق بالمنطقة الصناعية .
صيانة أعمدة الإنارة بالمنطقة والمرور الدورى لرفع كفاءة نسبة الإنارة بالمنطقة .

قسم صيانة الطرق :

العمل على صيانة طرق المنطقة الصناعية وتقديم مقترحات رصف الطرق الجديدة ورفع كفاءة الطرق المرصوفة بالمنطقة .

متابعة تنفيذ عمليات الرصف للطرق .

قسم الصرف الصحى :

متابعة تنفيذ عملية الصرف الصحى والصناعى بالمنطقة واتخاذ الإجراءات اللازمة لإتمام تنفيذ الدراسات اللازمة .

قسم النظافة والتجميل :

العمل على تجميل وتشجير المنطقة ومتابعة رى المسطحات الخضراء .
التنسيق مع الهيئة العامة للنظافة والتجميل لإتمام مشروع نظافة المنطقة الصناعية .

٤ - الإدارة المالية

تختص هذه الإدارة بكافة الأعمال المالية الخاصة بالمنطقة الصناعية .
تحصيل الرسوم المقررة طبقاً للقوانين واللوائح والقرارات ومقابل الخدمات المقررة باللائحة .

تحصيل مقابل توصيل المرافق وجميع الخدمات والمبالغ المالية المقررة وتحرير الاستمارات الخاصة بها ومراجعة أوجه الصرف والإيرادات لحساب خدمات المنطقة الصناعية .

وتتبع هذه الإدارة الأقسام التالية :

قسم التحصيل .

قسم الفحص والمراجعة .

قسم المطالبات .

٥ - إدارة المتابعة الميدانية والإشغالات

قسم المتابعة الميدانية :

يتولى المرور اليومي بالمنطقة الصناعية لبيان كافة الإشغالات والتعديلات الواقعة على أراضى المنطقة الصناعية مع تقديم التقارير اللازمة لذلك .

متابعة تنفيذ أعمال المرافق والبنية الأساسية بالمنطقة الصناعية طبقاً للعقود المبرمة لتنفيذ مشروعات المرافق بالمنطقة .

تقديم تقرير يومية بالموقف على الطبيعة (الإنارة العامة - المرافق - الطرق - الإشغالات -

المخالفات - المخلفات) مع تقديم تقرير أسبوعى بما تم إنجازه والعرض على السيد رئيس الجهاز بذلك .

قسم الإشغالات :

يتولى المرور اليومي على المنطقة الصناعية مع تحرير محاضر مخالفات

للإشغالات بالمنطقة .

عمل حملات دورية لإزالة الإشغالات بالمنطقة الصناعية .

٦ - إدارة الأملاك

تتولى تحديد المساحات المتاحة للمشروعات بالمنطقة الصناعية والمنطقة الاستثمارية والرفع المساحى لهذه الأراضى والمتابعة لإعداد المخططات بها مع الجهات المختصة بذلك .
الرفع المساحى للمشروعات المنفصلة بالاشتراك مع مديرية المساحة .
المشاركة لإعداد بيان العلانية للأراضى طبقاً للمخططات المعتمدة .
الاشتراك مع مكتب مساحة الشهر العقارى لإعداد كشوف تحديد الأراضى والتوقيع على استثمارات التغيير لتحرير عقود البيع النهائية .
اتخاذ كافة الإجراءات والتدابير القانونية حيال التعديلات على أملاك الدولة .
مخاطبة الجهات المعنية بأراضى أملاك الدولة بالخرائط المساحية المحدد عليها المواقع .

٧ - قسم المتابعة الداخلية

يختص هذا القسم بمتابعة جميع المكاتبات الواردة والصادرة من وإلى جهاز المنطقة الصناعية والاستثمارية مع تقديم تقرير أسبوعى بما تم إنجازه والعرض على السيد رئيس الجهاز بذلك .

٨ - قسم شئون البيئة

يتولى متابعة تنفيذ المشروعات بالمنطقة الصناعية للاشتراطات البيئية والحصول على سجل بيئى لكل مشروع .

واجبات مديرى الإدارات والأقسام

على كل مدير إدارة الإشراف على الأقسام التابعة له ويكون مسئولاً عن تنفيذ الأعمال داخل إدارته .

على كل مدير إدارة تقديم السياسة العامة للإدارة التابعة له ونظام سير العمل مع متابعة التنفيذ وتقديم خطة شهرية لأسلوب العمل .

على كل مدير تقديم تقرير شهرى بما تم إنجازه خلال الشهر .

خامساً

الأئحة المالية والنظام المالي
للمنطقة الصناعية

مادة ١٠ - تعتبر أموال جهاز المنطقة الصناعية بمحافظة الجيزة من الأموال العامة .
للمنطقة الصناعية حساب فرعى بصندوق الخدمات والتنمية تحت مسمى حساب خدمات المنطقة الصناعية - محافظة الجيزة .

مادة ١١ - تتولى إدارة الميزانية بالاشتراك مع الإدارة المالية تقديم تقرير بالإيرادات والمصروفات ، ويعرض شهرياً على مجلس الإدارة .

مادة ١٢ - يتولى مدير الإدارة المالية بالجهاز التنفيذى للمنطقة الصناعية تحصيل موارد الحساب والأموال السيادية وإيداعها الحساب الخاص بالمنطقة الصناعية بموجب إذن دفع يحرر للسداد طبقاً للضوابط المالية المقررة باللائحة .

مادة ١٣ - موارد حساب خدمات المنطقة الصناعية :

تتكون موارد حساب خدمات المنطقة الصناعية بالمحافظة من الآتى :

المصاريف الإدارية :

١ - موارد الإدارة المالية :

مبلغ ٢٥ قرشاً (خمسة وعشرون قرشاً) عن كل متر مربع من أرض المشروع كمصاريف إدارية لزوم الفحص عند تقديم أى طلب (تخصيص - إضافة نشاط - تعديل نشاط - إيجار - تنازل «لزوم العرض على اللجان الفنية أو مجلس الإدارة» ... إلخ) .
مبلغ ٥٠٠ جنيه (خمسمائة جنيه) قيمة كراسة الشروط .
مقابل التنازل الذى يُحصَل من التنازل إليه وفقاً للضوابط المنصوص عليها بالشئون العقارية باللائحة .

٧٠٠٠ جنيه كمقابل لتعديل النشاط للمشروع الصناعى الموافق عليه بما يتفق مع الأنشطة المصرح بها .

٣٠٠٠ جنيه عن كل نشاط مضاف للمشروع الصناعى الموافق عليه .

٣٠٠٠ جنيه فى حالة تعديل أو إضافة السمة التجارية لشركات الأشخاص أو المشروعات ذات الطابع الفردى ، ٣٠٠٠ جنيه فى حالة تعديل الشكل القانونى لشركات الأشخاص أو المشروعات ذات الطابع الفردى .

- ٨٠٠٠ جنيه فى حالة تعديل اسم شركة الأموال السابق تخصيص الأرض لها .
- ٨٠٠٠ جنيه فى حالة تعديل الشكل القانونى لشركات الأموال .
- (٢٪) من سعر الأرض فى تاريخ عقد التأجير عن كل سنة .
- قيمة غرامات التأخير التى يتم تحصيلها على المبالغ المالية المستحقة بعد مضى شهر من تاريخ الاستحقاق حتى تاريخ السداد الفعلى طبقاً لسعر الفائدة المدين المعلن من البنك المركزى وكذا فائدة تقسيط المستحقات المالية (أراضى أملاك دولة - أراضى تغيير نشاط) .
- قيمة مقابل حق الانتفاع طبقاً لتقدير اللجنة العليا لتأمين أراضى الدولة والذى يُحصّل من المستثمرين نظير استغلالهم الأرض للمشروعات التى يتم إلغاء التخصيص لها .
- قيمة تغيير الاستخدام من صناعى إلى تجارى أو إدارى أو خدمى لكل أو جزء من المشروع .
- الاندماج بواقع ٢٠٠٠٠ جنيه فى حالة الاندماج أو الانقسام أو بيع شركة مساهمة لأخرى .
- ١٥٠ جنيهاً إصدار الإفادات أو الشهادات الإدارية الصادرة من الجهاز وصورة طبق الأصل عن كل ورقة من المحرر الرسمى .
- ٥٠٠ جنيه قيمة صورة طبق الأصل من التراخيص أو العقود المحررة من الجهاز أو محاضر الاستلام .
- قيمة الهبات والتبرعات التى يقبلها مجلس الإدارة بعد موافقة الجهات المختصة طبقاً للقانون .
- تتولى الإدارة المالية بجهاز المنطقة الصناعية تحصيل المبالغ سالفة الذكر وإيداعها بحساب المنطقة الصناعية وذلك بموجب إذن دفع طبقاً للضوابط المالية ويتم توريدها للحساب المذكور .

٢ - الموارد الهندسية :

- قيمة (١٪) من الأعمال المخالفة والمقامة قبل صدور القرار الجمهورى رقم ٤١ لسنة ١٩٩٢ وقبل صدور قرار المحافظة رقم ١٦٢ لسنة ١٩٩٦
- ١٠٠ جنيه عن كل متر مربع عن الأعمال المخالفة بعد صدور القرار الجمهورى رقم ٤١ لسنة ١٩٩٢ وقبل صدور قرار المحافظة رقم ١٦٢ لسنة ١٩٩٦ حتى ٢٠٠٦
- (٢, ٠٪) من قيمة الأعمال المنفذة بالمشروعات بالمنطقة الصناعية عند إصدار الترخيص .
- ١٠٠٠ جنيه رسم إصدار ترخيص منذ عام ٢٠٠٨ ويزداد بنسبة (٣٪) عن كل عام .
- ١٠٠ جنيه رسم فحص التراخيص - التقنين .
- (٢, ٠٪) من قيمة الأعمال المنفذة على الطبيعة وذلك للمشروعات المقامة بمنطقة الـ ١٠٠٠ فدان المقرر التعامل معها بموجب القرار الجمهورى رقم ٣١٦ لسنة ٢٠٠١ وبعد موافقة إدارة الحماية المدنية .
- ٥٠٠ جنيه عن كل متر مربع من الأعمال المخالفة منذ عام ٢٠٠٦ وحتى ٢٠٠٩
- ٦٠٠ جنيه عن كل متر مربع من الأعمال المخالفة بعد عام ٢٠٠٩
- ٣ - موارد المرافق :

- قيمة (١٢٪) مصاريف إدارية من قيمة تكاليف خدمات عقارية توصيل المرافق (مياه - صرف صحى) .
- قيمة (٢٠٪) من قيمة رسم المعاينة .
- قيمة ١٠٠٠ ج تأمين العداد .
- قيمة ١٠٠٠ ج تأمين الاستهلاك .
- قيمة ٢ ج عن كل متر مكعب استهلاك مياه للعداد الدائم .
- قيمة ٥٠, ٢ ج عن كل متر مكعب استهلاك مياه للعداد المؤقت .

٤ - موارد تصاريح الحفر :

قيمة ٢٠٠ ج مقابل تجديد رخص حفر لأى سبب .

مقابل معاينة :

من ١ متر إلى ٢٠٠ متر ٢٠٠ ج .

من ٢٠١ متر إلى ٥٠٠ متر ٣٠٠ ج .

من ٥٠١ متر فيما أكثر ٥٠٠ ج .

مع مراعاة تحديد نسبة للعاملين بالإدارة .

فى حالة إشراف الجهاز التنفيذى على أعمال رد الشئ لأصله بالكامل دون التنسيق مع مديرية الطرق والنقل بالجيزة فإن نسبة الإشراف على هذه الأعمال هى (٢٠٪) تؤول بالكامل لحساب الجهاز التنفيذى وذلك وفقاً لقرار اللائحة العامة للطرق رقم ١٦٢٤ لسنة ١٩٩٨ والذى يقر على تخصيص نسبة الـ (٢٠٪) من إجمالى قيمة أعمال رد الشئ لأصله ويصرف كحوافز للقائمين على تنفيذ الأعمال والإشراف عليها .

مادة ١٤ - أوجه الاستخدامات لموارد جهاز المنطقة الصناعية كالاتى :

استكمال إنشاء البنية الأساسية بالمنطقة الصناعية .

المصروفات الجارية والاستثمارية التى تخدم أغراض جهاز تنمية المنطقة الصناعية .

صرف الأجر الإضافى والحوافز والمكافآت مقابل الجهود غير العادية للعاملين بجهاز المنطقة

الصناعية والأجهزة المعاونة والقائمين على الحساب و صرف مقابل بدل حضور الجلسات لأعضاء

مجلس الإدارة واللجان الفنية لدراسة المشروعات المشكلة للبت فى الطلبات وتخصيص

الأراضى وأى لجان فرعية منبثقة من مجلس إدارة المنطقة الصناعية والنوبتجيات المسائية

للعاملين بالجهاز التنفيذى ، على أن يتم صرف البنود السابقة على النحو التالى :

مقابل حضور جلسات لكل عضو مجلس إدارة مبلغ ٣٠٠ جنيه (ثلاثمائة جنيه)

وأعضاء اللجنة الفنية لدراسة المشروعات بدل حضور جلسات مبلغ ٢٠٠ جنيه (مائتا جنيه)

للجلسة الواحدة وفقاً لقرار السيد رئيس مجلس الوزراء رقم ٥١١ لسنة ٢٠١٤

المعدل بالقرار رقم ٥٤٩ لسنة ٢٠١٤

مقابل حضور جلسات لأعضاء اللجان الفرعية المنبثقة من مجلس إدارة المنطقة الصناعية مبلغ ٢٠٠ جنيهه (مائتا جنيهه) بدل حضور جلسات وفقاً لقرار السيد رئيس مجلس الوزراء رقم ٥١١ لسنة ٢٠١٤ المعدل بالقرار رقم ٥٤٩ لسنة ٢٠١٤ مقابل حضور عن كل نوبتجية مسائية للعاملين بالجهاز التنفيذى قدره ٣٠ جنيهها (ثلاثون جنيهها) .

لرئيس الجهاز التنفيذى جهود غير عادية بنسبة (٢٥٠٪) ونائب رئيس الجهاز بنسبة (٢٠٠٪) من الأجر الأساسى فى ٢٠١٥/٦/٣٠ بكشف شهرى ويوقع من رئيس الجهاز التنفيذى وذلك للعرض على مجلس الإدارة لمناقشته واعتماده للصرف . جميع العاملين بالجهاز التنفيذى يصرف لهم جهود غير عادية بنسبة (١٥٠٪) من الأجر الأساسى فى ٢٠١٥/٦/٣٠ ببيان شهرى موقع من رئيس الجهاز ويعرض على اللجنة المشكلة بالمادة رقم (٩) باللائحة وذلك تمهيداً للعرض على مجلس الإدارة لمناقشته واعتماده للصرف

يصرف للعاملين بعقود والعمالة المثبتة على بند (٢) نوع (٣) فصل مستقل جهود غير عادية بنسبة (١٠٠٪) من الأجر الأساسى فى ٢٠١٥/٦/٣٠ ببيان شهرى موقع من رئيس الجهاز ويعرض على اللجنة المشكلة بالمادة رقم (٩) باللائحة وذلك تمهيداً للعرض على مجلس الإدارة لمناقشته واعتماده للصرف .

للعاملين بالجهاز (دائمين - عقود) والقائمين على حساب خدمات المنطقة الصناعية والأجهزة المعاونة حوافز تحصيل شهرية بمقتراح من اللجنة المشكلة بالمادة رقم (٩) من اللائحة على النحو التالى : (رئيس الجهاز ٢٠٠٠ جنيهه - نائب رئيس الجهاز ١٥٠٠ جنيهه - مدير إدارة ١٢٠٠ جنيهه - رئيس قسم ١١٠٠ جنيهه - الموظفين (دائمين - عقود ٩٠٠ جنيهه - العمال والسائقين ٨٠٠ جنيهه) ببيان شهرى موقع من رئيس الجهاز ويعرض على اللجنة المشكلة بالمادة رقم (٩) باللائحة وذلك تمهيداً للعرض على مجلس الإدارة لمناقشته واعتماده للصرف .

بدل طبيعة عمل (١٠٠٪) من الأجر الأساسى فى ٢٠١٥/٦/٣٠ للمهندسين العاملين بالجهاز (عقود - دائمين) والمقيدين بنقابة المهندسين يصرف شهرياً . للعاملين فى الجهاز فى حالات «الوفاة - الزواج» المبالغ المقررة فى مثل هذه الحالات بالمحافظة (٥٠٠ جنيهه) وذلك لحالات القرابة للدرجة الأولى .

مكافأة نصف سنوية من صافى فائض الميزانية عن كل عام مالى للعاملين بالجهاز (دائمين - عقود) وأعضاء مجلس الإدارة والأجهزة المعاونة وذلك من نسبة الـ (٥, ٢٪) من صافى الإيرادات السنوية لذات العام بعد خصم جميع المصروفات بالنسب التالية : من نسبة (٩, ١٪) للعاملين بالجهاز (دائمين - عقود) - من نسبة (٣, ٠٪) أعضاء مجلس الإدارة - من نسبة (٣, ٠٪) الأجهزة المعاونة بحد أدنى وحد أقصى لكل منهم ، على النحو التالي :

م	الاسم	حد أدنى	حد أقصى
أولاً - مجلس الإدارة			
١	السيد السكرتير العام	٥٠٠٠	٨٠٠٠
٢	السيد رئيس الجهاز التنفيذى للمنطقة الصناعية والاستثمارية	٤٠٠٠	٧٥٠٠
٣	السيد نائب رئيس الجهاز للمنطقة الصناعية	٣٠٠٠	٦٠٠٠
٤	السيد ممثل عن الهيئة العامة للاستثمار والمناطق الحرة	٣٠٠٠	٤٠٠٠
٥	السيد مدير مديرية الإسكان	٢٠٠٠	٤٠٠٠
٦	السيد مدير عام الهيئة العامة للتنمية الصناعية	٣٠٠٠	٤٠٠٠
٧	السيد مدير عام الإدارة العامة للشئون المالية بالمحافظة	٢٠٠٠	٤٠٠٠
٨	السيد مدير عام الإدارة العامة للشئون القانونية بالمحافظة	٢٠٠٠	٤٠٠٠
ثانياً - العاملين بالجهاز			
١	الفئة (أ) مديرى الإدارات	٢٥٠٠	٥٠٠٠
٢	الفئة (ب) رؤساء الأقسام	٢٥٠٠	٤٠٠٠
٣	الفئة (ج) موظفين	١٥٠٠	٢٥٠٠
٤	الفئة (د) عمال وسائقين	١٠٠٠	١٥٠٠
ثالثاً - الأجهزة المعاونة			
١	الفئة (أ) مديرى عموم	١٠٠٠	١٥٠٠
٢	الفئة (ب) مديرى الإدارات	٨٠٠	١٠٠٠
٣	الفئة (ج) موظفين	٦٠٠	٨٠٠
٤	الفئة (د) عمال وسائقين	٢٠٠	٤٠٠

على أن توضع المبالغ المتبقية من نسبة (٥, ٢٪) المشار إليها بحساب خدمات المنطقة الصناعية .

فى حالة عدم تحقيق فائض خلال ذات العام لا يتم توزيع أى مبالغ مالية من الموضحة بعاليه .

على أن يتم إعداد بيان بأسماء المستحقين من قبَل اللجنة المشكلة وعرضها على رئيس الجهاز لمناقشتها وإقرارها من قبَل مجلس الإدارة مع مراعاة عدم تجاوز ما يتقاضاه أى من أعضاء مجلس الإدارة أو القيادات أو العاملين بالمنطقة الصناعية عن الحد الأقصى المحدد طبقاً للوائح والقرارات المنظمة فى هذا الشأن .

مادة ١٥ - أسلوب سداد المستحقات المالية :

١ - مشروعات المنطقة الصناعية وتوسعاتها :

(أ) المصاريف الإدارية :

يتم سداد قيمة المصاريف الإدارية لزوم الفحص وكراسة الاشتراطات عند استكمال المستندات اللازمة للتخصيص/التقنين .

(ب) ثمن الأرض :

يتم سداد (٢٥٪) من ثمن الأرض عند الإخطار بالتخصيص .

(٧٥٪) من ثمن الأرض يتم البدء فى تحصيلها عند انتهاء مدة ثلاث السنوات

من تاريخ الإخطار بالتخصيص تسدد دفعة واحدة أو على أقساط سنوية

لمدة ١٠ سنوات ، على ألا يتم تحرير عقد البيع النهائى للأرض إلا بعد الانتهاء

من تنفيذ المشروع ، على أن يتم احتساب عائد استثمارى (٧٪) فى حالة تقسيط

ثمن الأرض .

فى حالة سداد قيمة (٧٥٪) من ثمن الأرض دفعة واحدة يتم خصم (١٠٪)

من الـ (٧٥٪) من ثمن الأرض .

فى حالة سداد أى قسط من ثمن الأرض قبل ميعاد الاستحقاق يعفى من عائد الاستثمار (٧٪) بنسبة المدة الباقية عند الاستحقاق .
وفى حالة التأخير عن سداد أى دفعة فى موعدها يتم احتساب غرامة تأخير على المبالغ المستحقة بعد مضى شهر من تاريخ الاستحقاق طبقاً لسعر الفائدة المعلن المعلن بالبنك المركزى .
يسمح بتقسيط المتأخرات المالية من باقى ثمن الأرض لمدة سنة ، وفى هذه الحالة يتم احتساب غرامة تأخير على المبالغ المقسطة طبقاً لسعر الفائدة المعلن من البنك المركزى .

فى حالة تعثر المستثمر يسمح بإعادة جدولة المستحقات المالية من ثمن الأرض وذلك بعد العرض على مجلس إدارة المنطقة الصناعية .
(٣٪) من قيمة إجمالى الأرض المباعة بالمنطقة الصناعية تحصل عند تحرير عق البيع (الابتدائى أو النهائى) للمشروعات التى تم تقدير أسعارها بعد ٢٠١٠ ،
(٥٪) للمشروعات التى تم تقدير أسعارها قبل ٢٠١٠

٢ - المرافق :

يتم تحصيل قيمة تحت حساب المرافق بواقع ٤٠ جنيهاً عن المتر تحت الحساب تسدد على ستة أقساط نصف سنوية تبدأ من تاريخ الإخطار بالتخصيص بدون فوائد بنكية فى حالة السداد فى تاريخ الاستحقاق ، على أن يتم محاسبة المستثمرين على القيمة الفعلية لتكلفة المرافق للمتر المربع بعد الانتهاء من كافة أعمال المرافق بالمنطقة .
فى حالة التأخير عن سداد أى قسط فى موعده يتم احتساب غرامة تأخير على المبالغ المستحقة بعد مضى شهر من تاريخ الاستحقاق طبقاً لسعر الفائدة المعلن بالبنك المركزى .
يسمح بتقسيط المتأخرات المالية من مقابل تحت حساب المرافق لمدة سنة ، وفى هذه الحالة يتم احتساب غرامة تأخير طبقاً لسعر الفائدة بالبنك المركزى على المبالغ المقسطة .
فى حالة تعثر المستثمر يسمح بإعادة جدولة المستحقات المالية من المبلغ المتبقى تحت حساب المرافق وذلك بعد العرض على مجلس إدارة المنطقة الصناعية .

مشروعات منطقة الـ١٠٠٠ فدان ضمن الـ٤٤ بيعة :

(أ) المصاريف الإدارية :

يتم سداد قيمة المصاريف الإدارية لزوم الفحص وكراسة الاشتراطات عند استكمال المستندات اللازمة للتقنين .

(ب) تغيير النشاط من زراعى إلى صناعى :

يتم تقسيط تغيير النشاط للمشروعات التى يتم تقنين الوضع لها بمنطقة الـ١٠٠٠ فدان وذلك بسداد (٢٥٪) كدفعة أولى وباقى المبلغ (قيمة ٧٥٪) يتم سدادها على خمسة أقساط سنوية بفائدة تقسيط (٧٪) وذلك فى حالة السداد فى تاريخ الاستحقاق ، وفى حالة التأخير عن سداد أى قسط فى مواعده يتم احتساب غرامة تأخير على المبالغ المستحقة بعد مضى شهر من تاريخ الاستحقاق .
يسمح بتقسيط المتأخرات المالية من قيمة الـ (٧٥٪) من تغيير النشاط من زراعى إلى صناعى لمدة عام وفى هذه الحالة يتم احتساب غرامة تأخير طبقاً لسعر الفائدة المعلن بالبنك المركزى .

فى حالة تعثر المستثمر يسمح بإعادة الجدولة من باقى قيمة تغيير النشاط من زراعى إلى صناعى وذلك بعد العرض على مجلس إدارة المنطقة الصناعية .

(ج) المرافق :

يتم تحصيل قيمة مقابل تحت حساب المرافق المستحقة على المستثمرين بمنطقة الـ١٠٠٠ فدان بسداد دفعة أولى (٢٥٪) من القيمة بدءاً من تاريخ الإخطار بالتقنين بدون غرامة وذلك فى حالة السداد فى تاريخ الاستحقاق وباقى القيمة (٧٥٪) على أقساط لمدة سنتين (أقساط نصف سنوية) ، وفى حالة التأخير عن سداد أى قسط عن مواعده يتم احتساب غرامة تأخير على المبالغ المستحقة بعد مضى شهر من تاريخ الاستحقاق .

يسمح بتقسيط المتأخرات المالية من مقابل تحت حساب المرافق لمدة سنة ،
وفى هذه الحالة يتم احتساب غرامة تأخير طبقاً لسعر الفائدة المدين المعلن
بالبنك المركزى على المبالغ المقسطة .

فى حالة تعثر المستثمر يسمح بإعادة جدولة المستحقات المالية من المبلغ المتبقى
تحت حساب المرافق وذلك بعد العرض على مجلس إدارة المنطقة الصناعية .

(د) قيمة تغيير نشاط من صناعى إلى تجارى أو إدارى أو خدمى :

يسمح بتقسيط قيمة تغيير النشاط من صناعى إلى تجارى أو إدارى
أو خدمى لمدة عام ، وفى هذه الحالة يتم احتساب غرامة تأخير طبقاً لسعر الفائدة
المدين المعلن بالبنك المركزى على المبالغ المقسطة .

(هـ) قيمة مقابل التنازل :

يسمح بتقسيط قيمة مقابل التنازل لمدة عام ، وفى هذه الحالة يتم احتساب
غرامة تأخير طبقاً لسعر الفائدة المدين المعلن بالبنك المركزى على المبالغ المقسطة
بعد العرض على مجلس الإدارة .

سادساً

الشؤون العقارية للمنطقة الصناعية

مادة ١٦ - إجراءات تخصيص الأراضى بالمنطقة الصناعية :

تقدم الطلبات المبدئية لحجز الأراضى بالمنطقة الصناعية بجهاز المنطقة الصناعية برسم السيد / رئيس جهاز المنطقة الصناعية على النموذج المعد لذلك موضحاً به النشاط المقترح للمشروع والمساحة المطلوبة ورأس المال وتكاليفه الاستثمارية وعدد العمالة وتتولى إدارة البحوث الاقتصادية إدراج الطلبات فى سجل مسلسل .

تتولى إدارة البحوث الاقتصادية مخاطبة المستثمر لاستكمال المستندات الدالة على الجدية .

يتم إحالة الطلب والمرفقات إلى الهيئة العامة للاستثمار والمناطق الحرة للتنسيق معها فى إمكانية إجراء التخصيص طبقاً لأحكام القانون رقم ١٧ لسنة ٢٠١٥ ولائحته التنفيذية .

يتم عرض نتائج أعمال التنسيق مع الهيئة العامة للاستثمار والمناطق الحرة على مجلس إدارة المنطقة الصناعية لإصدار القرار المناسب .

يتم إخطار المستثمر بالقرار الصادر بخطاب مسجل بعلم الوصول .

المستندات اللازمة للتخصيص

استيفاء نموذج البيانات الخاصة بالمشروع (مجائاً) طرف الجهاز .

الموافقة المبدئية لهيئة التنمية الصناعية على المشروع .

الموافقة المبدئية لمكتب شئون البيئة على المشروع طرف الجهاز .

شهادة ملاءمة مالية برصيد يعادل (٥٠٪) من التكاليف الاستثمارية للمشروع .

رسم توضيحي لاستغلال الأرض موضحاً به خطوط الإنتاج للمشروع .

الكتالوجات الخاصة بخطوط الإنتاج والآلات اللازمة للمصنع .

يتعين على صاحب الشأن الحضور فى الموعد المحدد بإخطار التخصيص إلى مقر الجهاز ليتسلم الأرض التى تمت الموافقة على تخصيصها مع تقديم برنامج زمنى ملزم للتنفيذ خلال مدة ٣ سنوات ويتم المحاسبة على أساسه وذلك بعد تقديمه ما يفيد سداده المستحقات المالية

الموضحة لهذه اللائحة بالإضافة إلى (٢٥٪) من ثمن الأرض المقدر بمعرفة لجنة التقدير المختصة بالإضافة إلى أول قسط مقابل مرافق وفى حالة عدم الحضور خلال الثلاثين يوماً التالية لاستلام الإخطار المسجل بعلم الوصول يجوز لمجلس الإدارة إلغاء الموافقة على التخصيص إلا إذا قدم المخصص له عذراً قهرياً مقبولاً خلال عشرة أيام من انتهاء المدة الأولى .

منح المستثمرين المخصص لهم أراضى وتم سداد المستحقات المالية الواجبة السداد مهلة ٦ أشهر لإجراء الرفع المساحى واستلام الأرض وفى حالة عدم الالتزام يتم إلغاء الموافقة على التخصيص إلا إذا قدم المخصص له عذراً قهرياً خلال خمسة عشر يوماً من انتهاء المهلة .

يقتصر منح مهلة إضافية لاستكمال تنفيذ المشروع بعد مضى مدة الثلاث سنوات إلا على المشروعات التى قامت بتنفيذ ترخيص البناء الممنوح طبقاً للاشتراطات البنائية بالمنطقة الصناعية ويقتصر منح المهل على تشغيل المصنع .

فى جميع الحالات يتم تطبيق القرار بقانون رقم ١٧ لسنة ٢٠١٥ بتعديل أحكام قانون ضمانات وحوافز الاستثمار الصادر بالقانون رقم ٨ لسنة ١٩٩٧ واللائحة التنفيذية الصادرة بقرار مجلس الوزراء رقم ١٨٢٠ لسنة ٢٠١٠

مادة ١٧ - تقنين الأوضاع للمشروعات القائمة :

تقنين أوضاع المشروعات القائمة قبل صدور القرار الجمهورى رقم ٤١ لسنة ١٩٩٢ وقرار المحافظة رقم ١٦٢ لسنة ١٩٩٦ ومقامة بدون الحصول على رخصة مبانى وحاصلة على ترخيص تشغيل تستمر بوضعها الحالى برخصة التشغيل الصادرة لها .

تقنين أوضاع المشروعات القائمة سابقاً قبل صدور القرار الجمهورى رقم ٤١ لسنة ١٩٩٢ وقبل صدور قرار المحافظة رقم ١٦٢ لسنة ١٩٩٦ ويتم تقنين وضعها بسداد (١٪) من قيمة الأعمال بعد موافقة الحماية المدنية طبقاً لأحكام القانون رقم ١٠٦ لسنة ١٩٧٦ فى شأن توجيه وتنظيم أعمال البناء .

تقنين أوضاع المشروعات المقامة بعد صدور القرار الجمهورى رقم ٤١ لسنة ١٩٩٢ وبعد صدور قرار المحافظة رقم ١٦٢ لسنة ١٩٩٦ ويتم تقنين وضعها وذلك بتحصيل ١٠٠ جنيه عن المتر المربع لمن يتجاوز نسبة مساحة المباني والارتفاع المقرر بلائحة نظام العمل بالمنطقة الصناعية وذلك بعد موافقة الحماية المدنية .

الاعتداد بالنسب البنائية السابقة المقرر البناء عليها لكل منطقة فى الوقت الصادر فيه ترخيص البناء وبحيث لا تقل نسبة البناء عن (٤٠٪) إلا إذا تطلب نشاط المشروع نسبة مباني خلاف ذلك .

إصدار تراخيص البناء للمشروعات بالمنطقة الصناعية بنسبة (٦٥٪) من المساحة المخصصة مع ترك ٤ أمتار ارتداد من كل جانب إلا إذا تطلب نشاط المشروع نسبة مباني أقل من ذلك .

مادة ١٨ - حالات التصرف فى الأرض (أملاك دولة - ٤٤ بيعة تغيير نشاط) :

يتولى جهاز المنطقة الصناعية دراسة حالات التصرف فى الأرض والعرض على اللجان الفنية لدراسة المشروعات واعتمادها من مجلس الإدارة وذلك طبقاً للضوابط التالية :
لا يجوز التنازل للغير عن الأراضى المخصصة والتي لم يتم البدء فى تنفيذ المشروعات عليها .

يجوز التنازل عن المشروع فى مراحل التنفيذ طبقاً للضوابط التالية :

يشترط لقبول طلب التنازل أو الدخول بالأرض أو جزء منها كحصة عينية فى رأس مال شركة أن يكون المستثمر قد أثبت الجدوية فى البناء على الأرض المخصصة طبقاً لمعيار إثبات الجدوية وطبقاً للنسب البنائية لكل مشروع الوارد من الهيئة العامة للتنمية الصناعية .
يجوز التنازل عن المشروع فى مراحل التنفيذ ويحصل مقابل تنازل بواقع (١٥٪) من ثمن الأرض أو قيمة تغيير النشاط من زراعى إلى صناعى وقت تقديم طلب التنازل .

يتم احتساب مقابل التنازل فى حالة عدم تغيير سعر الأرض بواقع (٥٪) من ثمن الأرض أو قيمة تغيير النشاط من زراعى إلى صناعى وقت تقديم طلب التنازل .
فى حالة قيام المستثمر بالدخول بالأرض أو جزء منها كحصة عينية فى رأس مال شركة والأرض ما زالت فضاء يتم إلغاء التخصيص وسحب الأرض من المستثمر مع إمكانية النظر فى إعادة تخصيصها بالأسعار الحالية للأرض والمرافق للشركة الجديدة .
التعامل مع شركات الأموال (مساهمة - توصية بالأسهم - ذات مسئولية محدودة)

على النحو التالى :

الاعتداد بكافة التصرفات التى يقوم بها شركات الأموال سواء بإدخال شركاء جدد أو إقصاء شركاء حاليين (المؤسسين - أعضاء مجلس الإدارة) على أن يتم تحصيل مقابل التنازل بنسبة دخول وخروج الشركاء .

فى حالة تغيير الشكل القانونى من فردى - شركات أشخاص إلى شركات أموال يتم تحصيل المقابل المادى المنصوص عليه باللائحة المالية وتحصيل نفس المقابل فى حالة تغيير الاسم التجارى .

الاعتداد بحالات الاندماج أو الانقسام أو بيع شركة مساهمة لأخرى وذلك مع تحصيل المقابل المادى المنصوص عليه باللائحة المالية .

يجوز التنازل عن المشروع فى مراحل التنفيذ لأقارب الدرجة الأولى ويحصل مقابل تنازل بواقع (١٪) من ثمن الأرض أو قيمة تغيير النشاط من زراعى إلى صناعى وقت حدوث التنازل .

يجوز التنازل عن المشروع فى مراحل التنفيذ لأقارب الدرجة الثانية ويحصل مقابل تنازل بواقع (٢٪) من ثمن الأرض أو قيمة تغيير النشاط من زراعى إلى صناعى وقت حدوث التنازل .

فى حالة تعدد التنازل عن المشروع لأكثر من مرة يتم تحصيل مقابل تنازل بواقع (٢٠٪) من ثمن الأرض بالأسعار الحالية أو قيمة تغيير النشاط من زراعى إلى صناعى .
يقدم المتنازل إليه برنامج زمنى للانتهاء من إقامة المشروع خلال سنة من تاريخ الإخطار بقبول التنازل .

فى حالة طلب التأجير لمشروعات المنطقة الصناعية التى لم يحصل على ترخيص تشغيل يسمح بالتأجير شريطة أن يكون المستثمر الأسمى قد قام بسداد كامل المستحقات المالية طبقاً للقواعد المعمول بها ، وفى هذه الحالة يتم تحصيل (٢٪) من سعر الأرض أو قيمة تغيير النشاط كمصاريف إدارية عن كل سنة فى تاريخ تقديم طلب التأجير .

يجوز بالنسبة للمشروعات التى أقيمت بالفعل وحصلت على ترخيص تشغيل وتم سداد جميع المستحقات المالية التصرف فيها (البيع - الإيجار - الهبة ...) للغير بعد العرض على مجلس إدارة المنطقة الصناعية .

يجوز بالنسبة للمشروعات التى أقيمت بالفعل وقامت بسداد جميع المستحقات المالية التصرف فيها بالتأجير التمويلى لشركات التأجير التمويلى بعد العرض على مجلس إدارة المنطقة الصناعية .

المشروعات الحاصلة على عقود بيع نهائية يجوز لها التصرف فى المشروع للغير طبقاً لأحكام القانون المدنى .

مادة ١٩ - فى شأن مشروعات منطقة ال ١٠٠٠ فدان ل ٤٤ بيعة :

إقرار أوضاع المشروعات المقامة والحاصلة على رخصة تشغيل قبل القرار الجمهورى

إقرار أوضاع المشروعات المقامة بمنطقة الـ ١٠٠٠ فدان المقرر التعامل عليها بموجب القرار الجمهورى رقم ٣١٦ لسنة ٢٠٠١ ويتم تقنين وضعها لسداد (١٪) من قيمة الأعمال المنفذة على الطبيعة بعد موافقة الدفاع المدنى والإطفاء طبقاً لأحكام القانون رقم ١٠٦ لسنة ١٩٧٦ فى شأن توجيه وتنظيم أعمال البناء فى حالة ورود نسبة فرق تغيير النشاط يتم تحصيل المستحقات المالية طبقاً لما ورد باللائحة المالية .

الاشتراطات البنائية للمشروعات التى يتم (الموافقة على إقامتها بالأراضى الفضاء

بالـ ٤٤ بيعة) على النحو التالى :

المساحات الأقل من ٢٥٠٠م^٢ يتم البناء على (٨٠٪) مع ترك (٢٠٪) مساحة فضاء .

المساحات من ٢٥٠٠م^٢ إلى ٢١٠٠٠م^٢ يتم البناء على (٧٥٪) مع ترك (٢٥٪)

مساحة فضاء .

المساحات أكبر من ٢١٠٠٠م^٢ يتم تطبيق اشتراطات المباني الخاص بالمنطقة الصناعية

بالبناء على (٦٥٪) وارتداد ٢٤م^٢ من جميع الجهات .

تحديد الارتفاع ٣ أدوار بحد أقصى ١٥م إذا لم يرد ما يخالف ذلك بموافقات

الهيئة العامة للتخطيط العمرانى .

فى شأن المشروعات التى لم يرد لها تقدير قيمة تغيير النشاط يتم التعامل معها

على النحو التالى :

تقديم طلب تقنين وضع وتغيير نشاط من زراعى إلى صناعى للسيد رئيس الجهاز

مرفقاً به كافة المستندات الدالة على الملكية وتسليمها موثقة .

تقديم المستندات الدالة على الشكل القانونى للمشروع .

سداد الرسوم الإدارية الواردة بالنظام المالى لزوم الفحص والعرض على اللجان المختصة .

تقديم إقرار كتابى أمام الموظف المختص بصحة البيانات والأوراق والمستندات المقدمة

وفى حالة ظهور أى نزاع بشأن الملكية يتم إيقاف التعامل على الأرض لحين الفصل فى النزاع

بحكم قضائى واجب النفاذ .

سداد الدفعة المقدمة من قيمة تغيير النشاط على أعلى سعر حتى يتم التقدير .
إجراء الرفع المساحى للأرض .

إصدار تراخيص تشغيل مؤقتة للمصانع لحين توفيق الأوضاع .
توصيل التيار الكهربائى إلى المصنع مع تقديم إقرار بإتمام كافة الإجراءات وسداد
المستحقات المالية خلال ستة أشهر .
الأرض الفضاء يتم إصدار بيان صلاحية واستصدار ترخيص بناء طبقاً للقانون
رقم ١١٩ لسنة ٢٠٠٨ ولائحته التنفيذية .

مادة ٢٠ - يسمح للمشروعات بالمنطقة الصناعية بإقامة مبنى إدارى لخدمة المشروع
بنسبة لا تتجاوز (١٠٪) من مسطح الأرض دون تحصيل مقابل ويجوز تغيير الغرض
فى المشروعات الصناعية من نشاط صناعى إلى تجارى إدارى خدمى بما لا يزيد عن (١٥٪)
من إجمالى مساحة الأرض للمسطح المراد تغيير الاستخدام عنه ويجوز زيادة النسبة
طبقاً لطلب المستثمر وبموافقة مجلس الإدارة .

مادة ٢١ - حالات إلغاء التخصيص :

بناءً على طلب صاحب الشأن (المستثمر) .
عدم الوفاء بالالتزامات المالية المستحقة لجهاز تنمية المنطقة الصناعية .
تغيير الغرض الأسمى الموافق عليه للمشروع أو إضافة أغراض أخرى دون الحصول
على موافقة الجهاز .

عدم الالتزام بالبرنامج الزمنى لتنفيذ المشروع خلال مدة الثلاث سنوات المحددة
للتنفيذ دون تقديم مبررات يوافق عليها مجلس الإدارة وتحسب مدة الثلاث سنوات
من تاريخ اعتماد محضر الاستلام للمشروع وفى حالة عدم استلامه للأرض يكون من تاريخ إخطاره
بموافقة اللجنة على التخصيص .

التصرف فى المشروع أثناء مراحل التنفيذ للغير سواء بالتنازل أو التاجير دون الرجوع
لجهاز المنطقة الصناعية وسداده مقابل التصرف المنصوص عليه سلفاً حتى لو كان لذات النشاط
وفى حالة إلغاء التخصيص لا يحق له استرداد أية مبالغ يكون قد قام بسدادها للمحافظة
عدا ما سدده من ثمن الأرض مخصوماً منه مقابل الانتفاع المقرر وما تم سداده من أقساط المرافق .

الحالات الأخرى التى يوافق عليها مجلس إدارة تنمية المنطقة الصناعية بناءً على توصية اللجنة الفنية لدراسة المشروعات على ضوء ما يتم عرضه على اللجنة الفنية من موضوعات . تتم كافة إجراءات الإلغاء بالطريق الإدارى دون اللجوء إلى القضاء .

مادة ٢٢ - أبراج المحمول المقامة على الأراضى الصادر لها عقود نهائية أو مشروعات تم سداد كامل ثمن الأرض وحاصلة على رخصة تشغيل مؤقتة (سارية أو منتهية) يتم التعامل معها بعد موافاة الجهاز بالمستندات اللازمة والواردة بالكتاب الدورى رقم ٢٣ لسنة ٢٠٠٧ والكتاب الدورى رقم ١٣٦ لسنة ٢٠٠٧

الأبراج المقامة على أراضى أملاك الدولة بالمشروعات التى تم التخصيص لها بأراضى المنطقة الصناعية (ولم تقم بسداد كامل ثمن الأرض) يتم التعامل معها كالتالى :

تكون حصة الجهاز من الإيجار (٧٥٪) وحصة المشروع المخصص له (٢٥٪) من الإيجار .
إحضار موافقة القوات المسلحة .

المشاريع المقامة عليها أبراج على أراضى أملاك الدولة ولم تسدد قيمة مقابل الإيجار يتم قطع التيار الكهربائى عنها واتخاذ الإجراءات القانونية معه .

مادة ٢٣ - تحرير العقود :

يتم تحرير العقود بالمنطقة الصناعية على النحو التالى :

١ - عقد تخصيص :

سداد (٢٥٪) من ثمن الأرض - سداد قسط (١) تحت حساب تكاليف المرافق -

استلام الأرض .

٢ - عقود البيع الابتدائية :

سداد (٢٥٪) من ثمن الأرض .

استخراج تراخيص تشغيل (مؤقت - دائم) .

سداد جميع أقساط تحت مقابل المرافق .

يتضمن العقد بند حقوق الامتياز عن (٧٥٪) من ثمن الأرض .

٣ - عقود البيع النهائية :

سداد كامل ثمن الأرض + تحت حساب تكاليف المرافق .

تنفيذ تراخيص البناء المنصرفة للمشروع .

الحصول على ترخيص تشغيل للمشروع .

مادة ٢٤ - يجوز إعادة تخصيص الأرض الملقى تخصيصها بصفة نهائية لمشروع آخر

وفى حالة ما إذا تقرر بمجلس الإدارة إعادة التخصيص لصاحب المشروع الأصلي يعتبر ذلك

تخصيصاً جديداً يسرى فى شأنه الأسعار والشروط السارية وقت إعادة التخصيص .

مادة ٢٥ - يعتبر نموذج كراسة الشروط ومحضر الاستلام المرفق جزءاً لا يتجزأ

من لائحة نظام العمل بالمناطق الصناعية بعد إقراره من مجلس الإدارة .

مادة ٢٦ - يطبق فيما لم يرد بشأنه نص خاص فى هذه اللائحة ، والقوانين واللوائح

المعمول بها فى الجهات الحكومية ووحدات الإدارة المحلية .

مادة ٢٧ - يطبق قرار رئاسة مجلس الوزراء الصادر فى ٢٧/٤/٢٠٠٥ بشأن أبلولة

إجمالى حصيلة بيع أراضى الدولة بالمحليات بالكامل إلى حساب صندوق مشروعات

الإسكان الاقتصادى بالمحافظة .

مادة ٢٨ - تحصيل مقابل تحت حساب المرافق يكون على ذمة الحساب لحين الانتهاء

من توصيل المرافق كاملة وإجراء التسوية المالية لما تم صرفه للشركات وبذلك لا يعتبر

إيراداً - بل مبالغ محصلة من المستثمرين يتم صرفها على توصيل المرافق .

مادة ٢٩ - يطبق فيما لم يرد بشأنه نص بهذه اللائحة القوانين واللوائح والقرارات

المعمول بها فى الجهات الحكومية ووحدات الإدارة المحلية .

تم إعداد ومراجعة اللائحة من خلال اللجنة المشكلة برئاسة السيد اللواء المحافظ

والتي تضم كل من :

١ - السيد اللواء / أسامة شمعة - نائب المحافظ للمراكز والمدن .

٢ - السيد اللواء / علاء الهراس - نائب المحافظ للأحياء .

٣ - السيد اللواء / محمد رأفت همام - السكرتير العام .

٤ - السيد المهندس / عبد الرحمن الشهاوى - السكرتير العام المساعد .

- ٥ - السيد الأستاذ / أيمن عبد الله عتريس - رئيس جهاز التفتيش والمتابعة الميدانية .
 ٦ - السيدة الأستاذة/ سوزى إدوارد - مدير عام الشؤون القانونية .
 ٧ - السيد الأستاذ / سيد عبد العزيز - مدير عام الشؤون المالية .
 ٨ - السيدة الأستاذة/ هناء محمود عبد العزيز - رئيس الجهاز التنفيذى للمنطقة الصناعية والاستثمارية .
 ٩ - السيد الأستاذ مدير عام الحسابات/وكيل عام الحسابات .
 وقد تم التوقيع على هذه اللائحة من خلال اللجنة المشار إليها بعالیه .

م	الاسم	الوظيفة	التوقيع
١	السيد اللواء / أسامة شمة	نائب المحافظ للمراكز والمدن	(إمضاء)
٢	السيد اللواء / علاء الهراس	نائب المحافظ للأحياء	(إمضاء)
٣	السيد اللواء / محمد رأفت همام	السكرتير العام	(إمضاء)
٤	السيد المهندس/ عبد الرحمن الشهاوى	السكرتير العام المساعد	(إمضاء)
٥	السيد الأستاذ / أيمن عبد الله عتريس	رئيس جهاز التفتيش والمتابعة الميدانية	(إمضاء)
٦	السيدة الأستاذة/ سوزى إدوارد	مدير عام الشؤون القانونية	(إمضاء)
٧	السيد الأستاذ / سيد عبد العزيز	مدير عام الشؤون المالية	(إمضاء)
٨	السيدة الأستاذة/ هناء محمود عبد العزيز	رئيس الجهاز التنفيذى للمنطقة الصناعية والاستثمارية	(إمضاء)
٩	السيد الأستاذ مدير عام الحسابات/وكيل عام الحسابات		(إمضاء)

يعتمد

محافظ الجيزة

لواء/ محمد كمال الدالى

طبعت بالهيئة العامة لشئون المطابع الأميرية

رئيس مجلس الإدارة

مهندس / عماد فوزى فرج محمد

رقم الإيداع بدار الكتب ٢٦٨ لسنة ٢٠١٨

١٣٠٨ - ٢٠١٨/١/١٥ - ٢٠١٧/٢٥٨١٦

