

نظام ادارة القسم المشترك في العقار والمجمع العقاري رقم 89 لسنة 2020 وتعديلاته

المادة (1)

يسمى هذا النظام (نظام إدارة القسم المشترك في العقار والمجمع العقاري لسنة 2020) ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية.

المادة (2)

يكون للكلمات والعبارات التالية حيثما وردت في هذا النظام المعاني المخصصة لها أدناه ما لم تدل القرينة على غير ذلك:

مجلس المفوضين : مجلس مفوضي سلطة منطقة العقبة الاقتصادية الخاصة .

الدائرة : دائرة الأراضي والمساحة.

المدير : مدير عام الدائرة.

البناء: طابق أو أكثر مقام على قطعة أرض مقسم إلى أجزاء أفقية أو عمودية مفرزة يزيد عدد الوحدات فيه على وحدتين مملوك لشخصين أو أكثر ويشترك في أقسام مشتركة واحدة .

الوحدة : الوحدة العقارية والوحدة المستقلة .

الوحدة العقارية : جزء مفرز واقع ضمن بناء يمكن استعماله والانتفاع به والتصرف فيه على وجه الاستقلال .

الوحدة المستقلة : أرض مفرزة واقعة ضمن المجمع العقاري وما عليها من إنشاءات ولا يشمل ذلك الأرض المقام عليها بناء له جمعية مالكين حسب أحكام هذا النظام أو أجزاء المجمع العقاري المملوكة لاتحاد المالكين.

المطور العقاري: الشخص المعنوي المرخص لممارسة أعمال التطوير العقاري أو الاستثمار في بيع الأبنية والمجمعات العقارية أو تأجيرها والمسجل لدى الدائرة والجهات المختصة بهذه الصفة ولا يشمل ذلك المقاول الذي يعمل لصالح غيره.

التطوير العقاري: النشاط الاقتصادي المرتبط بإنشاء الأبنية والمجمعات العقارية أو إدارتها وما في حكمها كالتوسعة والتعلية بهدف التصرف فيها أو الاستثمار داخلها ويشمل ذلك تطوير الأراضي ومدها بالبنى التحتية والخدمات وبيع الوحدات المفرزة.

المجمعات العقارية والسياحية المسورة: المجمع الذي تمت الموافقة على منحه هذه الصفة من الجهة المختصة والمنشأ من المطور العقاري وفقا لمخطط تنظيمي تفصيلي للمشروع يتضمن إقامة وحدات متكاملة متعددة الاستعمالات ما بين الفلل والعمارات السكنية والبنائيات التجارية أو الفنادق السياحية أو الوحدات الفندقية أو الأماكن الترفيهية بهدف بيعها واستغلالها وإدارتها وصيانتها وتزويدها بالخدمات قبل البيع أو بعده، وفق ترخيص وإذن إشغال بمنحان من الجهات التنظيمية المختصة.

المالك: كل شخص طبيعي أو معنوي يرد اسمه في صحائف السجل العقاري مالكا للوحدة أو المستأجر التمويلي للوحدة العقارية المفوض من المالك ويشمل ذلك المطور العقاري منشئ الوحدات غير المباعة.

الشاعر: كل من يستفيد من الوحدة ويشمل المالك أو المستأجر أو أي شخص يخوله المالك للاستفادة منها.

الأقسام المشتركة : أجزاء من العقار مخصصة لخدمة البناء أو المجمع العقاري وللإستخدام المشترك لمالكي وشاغلي الوحدات في أي منهما وتشمل العقارات بالتخصيص في البناء أو الأرض المقام عليها وأرض العقار وسطح الطابق الأخير غير المفرز وغير المملوك لأي من المالكين والمواقف والأساسات والجدران ومجاري التهوية والسلالم والمصاعد وشبكات الماء وخطوطه والصرف الصحي والتكييف والتدفئة والكهرباء والاتصالات الواقعة خارج الوحدات ومعداتھا والغرف المخصصة للخدمات.

شركة إدارة الخدمات المشتركة: الشركة المرخصة لإدارة العقارات المشتركة التجارية والسكنية أو المرافق المشتركة أو الأقسام المشتركة أو المحلات داخل المجمعات والأسواق (المولات).

الأجزاء الهيكلية: أي جزء من القسم المشترك بما في ذلك الدعام الرئيسية والأساسات والأعمدة والجدران الهيكلية والأسقف ووصلات الأسقف والسلالم والواجهات والأسطح.

العضو: مالك الوحدة.

جمعية المالكين : الشخص المعنوي المشكل من مجموع مالكي الوحدة العقارية.

اتحاد المالكين : الشخص المعنوي المشكل من جمعيات المالكين جميعها ومالكي العقارات الموجودة ضمن مجمع عقاري واحد.

حساب الضمان : حساب بنكي خاص بالمشروع العقاري تودع فيه المبالغ من المطور لحساب الخدمات المشتركة.

أمين حساب الضمان : البنك المعتمد من الدائرة لإدارة حساب الضمان .

البنى التحتية: الإنشاءات الموجودة ضمن المجمع العقاري أو خارج حدود الأبنية أو الوحدات المستقلة فيه والمخصصة لخدمة أي منها والانتفاع بها وتشمل الشوارع والأرصفة والجسور والأسوار والبوابات والساحات العامة والحدائق والمساحات الخضراء ومحطات التنقية والتبريد والتدفئة والأبار وشبكات الكهرباء والاتصالات والماء والصرف الصحي وخطوط وشبكات الغاز والإنارة ومعدات باستثناء البحيرات.

الخدمات: الأعمال اللازمة لضمان حسن انتفاع شاغلي الأبنية أو المجمعات العقارية بها وتشمل النظافة والحراسة وصيانة الأقسام المشتركة والبنى التحتية وتأمين الطاقة والمواد الأولية اللازمة لها والبستنة والإنارة وأي خدمات توافق عليها جمعية المالكين أو ترد في النظام الداخلي.

السجل : سجل جمعيات المالكين واتحادات المالكين المنشأ في الدائرة .

المحكمة : المحكمة المختصة وفقا لأحكام قانون الملكية العقارية والتشريعات النافذة.

المادة (3)

أ - تتولى الدائرة المهام والصلاحيات التالية: -

1- اعتماد السياسة العامة للمجمعات العقارية والأبنية وعلاقتها بالتنظيم والبيئة بالتعاون مع الجهات الرسمية ذوات العلاقة.

2 - تعزيز مساهمة المالكين في إدارة الأبنية والمجمعات العقارية الخاصة بهم واقتراح آليات متابعة تفعيلها.

3 - وضع آليات الرقابة على إدارة الخدمات المشتركة العقارية.

4 - الإشراف على تشكيل اتحاد المالكين.

5 - تسجيل جمعيات المالكين واتحاد المالكين ومنحها أرقاماً وطنية.

6 - تنظيم السجل الخاص بجمعيات المالكين واتحاد المالكين وتوثيق النظام الأساسي لكل منها.

7- ترخيص واعتماد شركات إدارة الخدمات المشتركة وشركات التطوير العقاري بالتعاون مع دائرة مراقبة الشركات ووضع معايير وأسس ترخيص هذه الشركات والرقابة عليها.

8- توثيق وأرشفة أي وثائق تخص إدارة الخدمات المشتركة.

9 - توثيق العقود المبرمة بين اتحاد المالكين أو جمعيات المالكين بما في ذلك العقود مع شركة إدارة الخدمات المشتركة.

10 - إعداد البرامج والخطط اللازمة للتوعية بأحكام هذا النظام وأهدافه وتعزيز تطبيقه.

11 - أي مهام تتعلق بتنفيذ أحكام قانون الملكية العقارية وهذا النظام.

ب يمارس مجلس المفوضين مهام الدائرة المنصوص عليها في هذا النظام فيما يتعلق بالمجمعات العقارية والمجمعات السياحية المسورة في منطقة العقبة الاقتصادية الخاصة.

المادة (4)

أ- للمالك أن يطلب إفراز وتسجيل الوحدة التي يملكها لدى مديرية تسجيل الأراضي المختصة .

ب- للمالك بعد حصوله على موافقة مسبقة من الجهات التنظيمية المختصة أن يقوم بإنشاء أبنية بتوسع أفقي على أن يكون هذا الحق مثبتاً مسبقاً على المخططات الإفرافية بخط متقطع شريطة عدم بيع حقه في الامتداد الأفقي وحصصه بأرض العقار التي تعادل حق التوسع الأفقي أو إفرازه قبل قيامه بإنشاء الأبنية المقترحة المتفق عليها مسبقاً.

ج- تحدد إجراءات وشروط إفراز وتسجيل الوحدة وترقيمتها وتنظيم الصحائف العقارية الخاصة بها بموجب تعليمات يصدرها المدير لهذه الغاية.

د- للمالك تأجير الوحدة شريطة أن يبقى ملزماً بالتقيد بالنظام الداخلي تجاه مالكي وشاغلي الوحدات الأخرى وجهة الإدارة ما لم يتم الاتفاق على أن يكون المستأجر هو الملزم بذلك.

هـ- على المالك دفع بدل الخدمات وبديل الاستعمال، ما لم ينص عقد إيجار الوحدة على غير ذلك وفي الأحوال جميعها لا يعفى المالك من دفع بدل الخدمات وبديل الاستعمال في حال تخلف المستأجر عن دفعهما وفقاً لأحكام هذا النظام.

و- تراعى عند إجراء عملية الإفراز للعقار غير المكتمل أفقياً أو عمودياً ضرورة تثبيت حق الاعتلاء وحق الامتداد الأفقي على بيانات تغيير الحوص والمخططات الإفرافية وتثبيتها على صحيفة العقار.

المادة (5)

أ- تنشأ حكماً من مجموع مالكي الوحدات العقارية الموجودة في كل بناء جمعية تسمى "جمعية المالكين" عند بيع أول وحدة من المالك وتكون لها شخصية معنوية وذمة مالية مستقلة بالقدر اللازم لإدارة ذلك البناء ولها بهذه الصفة حق التقاضي وفق أحكام القانون.

ب- يكون لكل جمعية من جمعيات المالكين رقم وطني يمنح من الدائرة و اسم يميزها مستمد من رقم قطعة الأرض المقام عليها البناء وموقعها أو اسم المشروع الواقع ضمنه حسب بيانات السجل العقاري ولا يجوز لها أن تتخذ اسماً آخر.

ج- يعتبر مالك أي وحدة عقارية في البناء أو أي حصة فيها عضواً في جمعية المالكين لذلك البناء حكماً حال تثبيت ملكيته في السجل العقاري ويفقد هذه العضوية في حال انتقلت ملكية الوحدة العقارية إلى مالك آخر.

المادة (6)

أ- تتولى جمعية المالكين إدارة الأقسام المشتركة في البناء والبنى التحتية فيه .

ب- اعتباراً من تاريخ نفاذ هذا النظام تنتقل حكماً إلى جمعية المالكين إدارة الأقسام المشتركة في البناء.

ج- تختص جمعية المالكين بإدارة واستعمال واستغلال الأقسام المشتركة والبنى التحتية المخصصة لخدمة البناء ويمثلها في ذلك مجلس إدارتها ولا يحق لأي من مالكي الوحدات العقارية إدارة هذه الأقسام أو التصرف فيها أو استغلالها دون موافقة جمعية المالكين.

د- 1- على جمعية المالكين إجراء ما يلزم من تصرفات وإبرام عقود لغايات إدارة الأقسام المشتركة وصيانة الأقسام المشتركة والبنى التحتية في البناء والمحافظة عليها ورفع أي تعد عليها وإدامة الخدمات ولها في سبيل ذلك التعاقد مع شركة إدارة الخدمات المشتركة وتحديد واستيفاء الحصة التي يتحملها كل عضو من النفقات اللازمة لذلك وبما يتناسب ومقدار حصصه في البناء ولها في سبيل تنفيذ ذلك التعاقد مع شركة إدارة الخدمات المشتركة ما لم ينص النظام الداخلي لإدارة البناء على غير ذلك.

2- على المطور العقاري إنشاء حساب ضمان ممول منه لحساب الخدمات المشتركة أثناء عمليتي الترخيص والتنفيذ.

هـ- على جمعية المالكين التأمين على الأقسام المشتركة ضد مخاطر الهلاك أو التهمد أو الحريق أو أي من المخاطر التأمينية وبما يكفل إصلاحها أو إعادة بنائها وتكون جمعية المالكين المستفيد من هذا التأمين وفقاً للقواعد والشروط والأسس التي تضعها الدائرة.

و- يتولى رئيس مجلس إدارة جمعية المالكين أو من يفوضه المهام والصلاحيات التالية:-

1- تسجيل الجمعية والعقود التي تبرمها في السجل وإيداع النظام الداخلي للجمعية لدى الدائرة.

- 2- تزويد الدائرة بأي تعديل يطرأ على العقود وعلى النظام الداخلي لإدارة البناء خلال (30) ثلاثين يوما من تاريخ التعديل ولا ينتج التعديل أثره إلا بعد تسجيله في السجل.
- 3- ممارسة الصلاحيات المنصوص عليها في الفقرة (د) من هذه المادة مالم ينص النظام الداخلي لإدارة البناء على غير ذلك.
- ز-1- على المطور قبل بيع أي وحدة من المشروع تقديم طلب للدائرة للموافقة على فتح حساب الضمان لدى أمين حساب الضمان باسم المشروع العقاري ويكون مخصصاً حصرياً لأغراض إصلاح وتصحيح أي عيوب في الأجزاء الهيكلية من الأقسام المشتركة بموجب اتفاقية موقعة بين الطرفين تحدد فيها شروط إدارة حساب الضمان وحقوق والتزامات المطور وتودع نسخة منها في الدائرة.
- 2- يتم إيداع نسبة (5%) من ثمن كل وحدة مبيعة في حساب الضمان ولا يجوز الصرف منه إلا بموافقة الدائرة.
- 3- على أمين حساب الضمان الاحتفاظ بنسبة (5%) من القيمة الكلية من حساب الضمان ولا يصرف من هذا المبلغ للمطور قبل انقضاء (10) سنوات تبدأ من تاريخ الحصول على إذن الإشغال للمشروع الذي قام بتطويره وذلك ضماناً لتنفيذ مسؤولية المطور في إصلاح وتصحيح أي عيوب في الأجزاء الهيكلية من الأقسام المشتركة.
- 4- إذا تعددت مشاريع المطور العقاري يجب فتح حساب ضمان لكل مشروع على حدة.
- 5- للدائرة في أي وقت أن تطلب من أمين حساب الضمان تزويدها بالمعلومات والبيانات التي ترى ضرورة الاطلاع عليها.

المادة (7)

- أ- تتألف الهيئة العامة لجمعية المالكين من مالكي الوحدات العقارية في البناء، وتعقد اجتماعاتها بدعوة من رئيس مجلس إدارتها أو نائبه في حال غيابه.
- ب. في حال عدم وجود مجلس إدارة لجمعية المالكين أو رفض رئيس المجلس أو نائبه دعوة الهيئة العامة للاجتماع يحق لمن يمثلون (25%) فأكثر من إجمالي أعضاء الجمعية دعوة الهيئة العامة الى الاجتماع.
- ج- 1- لمالك الوحدة العقارية المسدد لالتزاماته المالية المشاركة في اجتماعات الهيئة العامة ومناقشة الأمور التي تعرض عليها والتصويت على القرارات وله أن يفوض خطياً أياً من شاغلي البناء أو الوحدة العقارية ليمثله في الاجتماع مالم ينص النظام الداخلي لإدارة البناء على غير ذلك.
- 2- إذا تعدد مالكو الوحدة العقارية فيجوز لهم توكيل أحدهم ليمثلهم في اجتماع الهيئة العامة شريطة أن يكون قد أتم الثامنة عشرة من عمره وفي حال عدم اتفاقهم على اختيار ممثل عنهم تجري القرعة بينهم لاختيار أحدهم في الاجتماع ويجوز لهم توكيل أي شاغل آخر في البناء الذي تكون فيه الوحدة العقارية.
- د- تبلغ الدعوة لحضور اجتماع الهيئة العامة للمالك أو لأي من مالكي الوحدة العقارية عند تعددهم أو لمن يقيم معه في الوحدة العقارية ذاتها أو لمن يعمل لديه أو لشاغل الوحدة العقارية ويجوز إجراء التبليغ بتسليم الدعوة باليد أو بالصاقها في مكان بارز في مدخل البناء أو بأي وسيلة اتصال متاحة أو الإعلام بها شفهيّاً أو الكترونياً، ويشترط أن يقع التبليغ قبل مدة لا تقل عن أربع وعشرين ساعة من موعد الاجتماع ما لم ينص النظام الداخلي لإدارة البناء على غير ذلك.
- هـ-1- يجوز عقد اجتماعات الهيئة العامة وجاهاً أو بالوسائل الإلكترونية ويكون الاجتماع قانونياً بحضور أعضاء يمثلون (51%) فأكثر من إجمالي أعضاء الهيئة العامة وإذا لم يكتمل النصاب يؤجل الاجتماع لمدة (7) أيام ويكون الاجتماع الثاني قانونياً بحضور أعضاء يمثلون (25%) فأكثر من إجمالي أعضاء الهيئة العامة.
- 2- في حال وجود عيب في التبليغ الوارد في الفقرة (د) من هذه المادة يكون الاجتماع قانونياً بحضور أعضاء يمثلون (75%) فأكثر من إجمالي أعضاء الهيئة العامة لجمعية المالكين ولا يقبل الطعن في صحة هذا الاجتماع لعيب في التبليغات.

المادة (8)

- أ- للهيئة العامة لجمعية المالكين وبموافقة أعضاء ممن يمثلون (75%) فأكثر من إجمالي أعضاء الهيئة العامة وضع نظام داخلي لتنظيم ما يلي:-
- 1- أحكام اجتماعات الهيئة العامة لجمعية المالكين وأنواعها وعددها وصلاحيات الهيئة العامة فيها واتخاذ قراراتها والتصويت عليها واجراءات التبليغ وتحديد نماذج الدعوة للاجتماعات والتوكيل وسائر الأمور المرتبطة بعمل الهيئة العامة.

2- أحكام انتخاب مجلس إدارة جمعية المالكين وعدد أعضائه ومدة العضوية فيه وشروط العضوية وانتهائها أو سحبها وطريقة عقد اجتماعاته وتنظيمها والنصاب القانوني لها وتعيين المفوضين بالتوقيع عنه وحدود صلاحياتهم وطريقة اتخاذ قراراته ومسك الحسابات الخاصة بالبناء وسائر الأحكام المرتبطة بعمله.

3- الأحكام المتعلقة بالأموال المالية من حيث تحديد بدل الخدمات المترتبة على كل مالك وأسس احتسابها وإجراءات استيفائها ومواعيد استحقاقها وفتح الحسابات البنكية وأنواعها وأوجه انفاقها والمصاريف العامة وإجراءات صرف أموال الهيئة العامة وتدقيق حساباتها وتحديد السنة المالية وأي إجراءات أخرى مرتبطة بها .

ب- يجب إيداع النظام الداخلي الذي تضعه الهيئة العامة لجمعية المالكين في السجل بعد توقيعه ممن يمثلون (75%) فأكثر من أعضاء الهيئة العامة ويشترط أن لا يتعارض مع أحكام هذا النظام والتعليمات الصادرة بمقتضاه ولا يعمل بأي حكم وارد في النظام الداخلي يتعارض مع أي منها.

ج- يشترط لتعديل النظام الداخلي لإدارة البناء الحصول على موافقة أعضاء يمثلون ما لا يقل عن (51%) من أعضاء الهيئة العامة لجمعية المالكين خلال الاجتماع الأول وفي حال تعذر الوصول للنسبة المطلوبة يدعى لاجتماع ثانٍ ويتم فيه اعتماد موافقة أغلبية الأعضاء الحاضرين من الأعضاء شريطة أن لا يقل عدد الحاضرين عن (25%) من أعضاء الهيئة العامة.

د- يعتبر النظام الداخلي الذي تضعه الهيئة العامة لجمعية المالكين والمودع في السجل ملزماً للمالكين الوحدات العقارية ولخلفهم العام والخاص ولشاعليها.

هـ- 1- تعتمد الدائرة صيغة نموذجية للنظام الداخلي يتضمن الأمور المحددة في الفقرة (أ) من هذه المادة ويتم نشره في الجريدة الرسمية.

2- تطبق أحكام النظام المشار إليه في البند (1) من هذه الفقرة في حال لم تصدر الهيئة العامة لجمعية المالكين نظاماً داخلياً أو إذا خلا نظامها من أي حكم من الأحكام التي يتضمنها النظام الداخلي أو إذا تعارض نظامها الداخلي مع الصيغة النموذجية.

و- لكل عضو من أعضاء الهيئة العامة لجمعية المالكين صوت واحد مقابل كل وحدة عقارية يملكها في البناء عند التصويت على قرارات الهيئة العامة.

المادة (9)

أ- يتولى إدارة جمعية المالكين مجلس إدارة ينتخب من قبل الهيئة العامة.

ب- يعتبر مجلس إدارة جمعية المالكين وكيلاً عن الجمعية وتكون التصرفات التي يبرمها والقرارات التي يصدرها نافذة في مواجهة مالكي الوحدات العقارية وملزمة لهم إذا كانت ضمن اختصاصاته الواردة في هذا النظام والنظام الداخلي لإدارة البناء.

ج- لأي من مالكي الوحدات العقارية الطعن في تصرفات أو قرارات مجلس إدارة جمعية المالكين لدى المحكمة خلال مدة لا تتجاوز سنة من تاريخ صدورهما.

المادة (10)

أ- على مجلس إدارة الجمعية فتح حساب خاص ببديل الخدمات للبناء لدى أحد البنوك العاملة في المملكة تودع فيه مبالغ بدل الخدمات خلال (7) سبعة أيام عمل من تاريخ استيفائها.

ب - لا يجوز للمفوضين بالتوقيع على الحساب التصرف بالأموال المودعة في الحساب الخاص ببديل الخدمات، إلا للأغراض التالية حصراً :-

1- خدمات نظافة الأقسام المشتركة.

2- خدمات الأمن والسلامة في البناء.

3- خدمات تشغيل وصيانة وإصلاح وتحسين الأقسام المشتركة والتركيبات والتجهيزات والتعديلات فيها والإبقاء عليها بحالة جيدة.

4- أقساط التأمين على البناء.

5- سداد أي أتعاب مترتبة على تدقيق حسابات وميزانيات الحساب الخاص ببديل الخدمات ان وجدت.

6 - تغطية أي نفقات أخرى ينص عليها النظام الداخلي لإدارة البناء على أن تكون لازمة لإدارة وتشغيل وصيانة وإصلاح الأقسام المشتركة.

ج- تعتبر القرارات التي يصدرها مجلس إدارة الجمعية بتحصيل المبالغ المالية لصالح الجمعية أسناداً تنفيذية تنفذ وفقاً لأحكام قانون التنفيذ وللمدين الطعن في هذه القرارات لدى المحكمة على أن لا يوقف هذا الطعن إجراءات التنفيذ ما لم تقرر المحكمة خلاف ذلك.

د- يكون المالك ملزماً بأداء الالتزامات المترتبة على الوحدة نتيجة الانتفاع بالخدمات وله الرجوع على الشاغل بما دفعه ما لم يتم الاتفاق على أن يكون الشاغل هو الملزم بدفع الالتزامات.

هـ- لا يجوز للمالك أن يتخلى عن حصته في الأقسام المشتركة لتجنب دفع البدلات المستحقة عليه.

و- لا يجوز للمالك التصرف في عقاره تصرفاً ناقلاً للملكية ما لم يرفق بمعاملة التصرف براءة ذمة من جمعية المالكين أو اتحاد المالكين حسب مقتضى الحال.

المادة (11)

أ- تعد جمعيات المالكين أو جمعيات إدارة العقارات المشتركة المسجلة بمقتضى التشريعات النافذة قبل نفاذ أحكام هذا النظام قائمة وكأنها مسجلة وفق أحكامه وعليها إجراء ما يلزم لغايات توفيق أوضاعها مع أحكام هذا النظام خلال سنة من تاريخ نفاذ أحكام هذا النظام.

ب- تكون أنظمة إدارة الأبنية المودعة في ملفات العقارات بمقتضى القوانين المعمول بها قبل نفاذ أحكام هذا النظام نافذة وملزمة ما لم تستخدم الهيئة العامة للمالكين حقها الوارد في المادة (8) من هذا النظام.

المادة (12)

أ- تتكون جمعية المالكين لكل بناء من الأبنية المملوكة للمؤسسة العامة للإسكان والتطوير الحضري من مجموع الأشخاص الذين تم تخصيص أو بيع الوحدات العقارية لهم وفقاً للسجلات المحفوظة لدى المؤسسة ولا تعد المؤسسة عضواً في أي جمعية مالكيين.

ب- يتم تحديد حدود الأقسام المشتركة للبناء المشار إليه في الفقرة (أ) من هذه المدة بالاستناد إلى مخططات الإفراس المبدئي المحفوظة لدى المؤسسة العامة للإسكان والتطوير الحضري وذلك إلى حين إتمام معاملة إفراس العقار ولا تنتقل ملكية الأقسام المشتركة إلى جمعية المالكين إلا بعد إفراس العقار وفقاً للتشريعات النافذة.

المادة (13)

أ- يشكل حكماً لجمعيات المالكين ومالكي الوحدات المستقلة الموجودة في المجمع العقاري الواحد اتحاد فيما بينهم يسمى "اتحاد المالكين" وتكون له شخصية معنوية وذمة مالية مستقلة بالقدر اللازم لإدارة المجمع العقاري.

ب- يكون لكل اتحاد من اتحادات المالكين رقم وطني يمنح من الدائرة و اسم يميزه عن غيره شريطة أن يتضمن الاسم ما يدل على أن مالك الاسم هو اتحاد مالكيين وأن يتم تسجيل الاسم في السجل.

ج- يعتبر أي شخص تنتقل إليه ملكية أي وحدة مستقلة موجودة في المجمع العقاري عضواً في الاتحاد حكماً بمجرد تسجيل ملكيته في سجل الأموال غير المنقولة ويكون الخلف القانوني لمالك الوحدة المستقلة عضواً في الاتحاد بمجرد انتقال الملكية إليه.

د- تضم للاتحاد أي جمعية مالكيين جديدة حال اكتسابها الشخصية المعنوية .

هـ- يفقد العضو عضويته في اتحاد المالكين بصورة تلقائية بانتهاء ملكيته للوحدة المستقلة التي كان يملك حصصاً فيها ويحل محله المالك الجديد أو بانتهاء شخصيته المعنوية .

المادة (14)

أ- يتولى اتحاد المالكين إدارة البنى التحتية الواقعة ضمن حدود المجمع العقاري والمخصصة حصراً لخدمته.

ب- لاتحاد المالكين حقوق إدارة واستعمال واستغلال البنى التحتية في المجمع العقاري ويمثله في ذلك مجلس إدارته ولا يحق لأي من المالكين إدارة البنى التحتية أو استغلالها دون موافقة اتحاد المالكين.

ج- لاتحاد المالكين إجراء ما يلزم من تصرفات وإبرام ما يراه مناسباً من عقود لغايات صيانة البنى التحتية والمحافظة عليها ورفع أي تعد عليها وإدامة الخدمات في المجمع العقاري وعليه تحديد الحصة التي يتحملها كل عضو من النفقات اللازمة لذلك وبما يتناسب ومقدار حصصه في الاتحاد واستيفائها منهم ولجمعية المالكين الرجوع بهذه المبالغ على مالكي الوحدات العقارية في البناء الذي تمثله واستيفائها منهم.

د- في حال كانت جهة الإدارة مطوراً عقارياً أو شركة إدارة الخدمات يتولى اتحاد المالكين المهام التالية:-

1- التحقق من قيام كل منهما بإدارة الأقسام المشتركة وتشغيلها وصيانتها وإصلاحها وفقاً لأحكام هذا النظام والتعليمات الصادرة بمقتضاه ووفقاً للنظام الداخلي لإدارة المجمع العقاري.

2- الاطلاع على الموازنة السنوية المعدّة لصيانة العقار المشترك وتقديم التوصيات اللازمة بشأنها، وطلب التقارير المالية المتعلقة بالعقار المشترك.

3- مناقشة المعوقات والصعوبات المتصلة بإدارة الأقسام المشتركة وتشغيلها وصيانتها وإصلاحها ورفع التوصيات اللازمة بشأنها إلى جهة الإدارة أو الدائرة، حسب مقتضى الحال.

4- تلقي الشكاوى والاقتراحات المُقدّمة من المالكين وشاغلي الوحدات بشأن إدارة وتشغيل وصيانة وإصلاح الأقسام المشتركة وإخطار جهة الإدارة بها، وإذا لم تقم جهة الإدارة بمعالجتها خلال (14) يوماً من تاريخ إخطارها بها يرفع اتحاد المالكين هذه الشكاوى والاقتراحات إلى الدائرة.

5- النظر في طلب استبدال جهة الإدارة.

6- إخطار جهة الإدارة بأي عيوب في الأجزاء الهيكلية للعقار المشترك، أو أي أضرار أو عيوب في الأقسام المشتركة تتطلب معالجة طارئة.

7 - التنسيق مع جهة الإدارة أو أي جهة ذات علاقة فيما يتعلق بنواحي السلامة والبيئة والأمن وغيرها من النواحي المتعلقة بالعقار المشترك ورفع أي مقترح بشأن آلية الاستفادة من الأقسام المشتركة أو تعديل النظام الداخلي لإدارة المجمع العقاري إلى جهة الإدارة على أن يتم تسجيل تعديل النظام الداخلي لإدارة المجمع العقاري لدى الدائرة.

المادة (15)

أ- تتألف الهيئة العامة لاتحاد المالكين من رؤساء جمعيات المالكين ومالكي الوحدات المستقلة في المجمع العقاري وتعد اجتماعاتها بدعوة من رئيس مجلس إدارتها أو نائبه في حال غيابه.

ب- في حال عدم وجود مجلس إدارة قائم لاتحاد المالكين أو رفض رئيس المجلس أو نائبه دعوة الهيئة العامة للاجتماع يحق للأعضاء ممن يمثلون (15%) فأكثر من أعضاء الهيئة العامة في المجمع العقاري دعوة الهيئة العامة الى الاجتماع.

ج- 1- لكل عضو في الهيئة العامة لاتحاد المالكين المسدد لالتزاماته المالية حضور اجتماعات الهيئة العامة للاتحاد لمناقشة الأمور التي تعرض عليها والتصويت على القرارات وله أن يفوض خطياً أيّاً من الأعضاء الآخرين أو أيّاً من أعضاء جمعية المالكين التي يمثلها أو أيّاً من شاغلي المجمع العقاري بالنسبة لمالك الوحدة المستقلة لحضور الاجتماع نيابة عنه .

2- إذا تعدد مالكو الوحدة المستقلة فعليهم اختيار شخص من بينهم ليمثلهم في الهيئة العامة وفي حال عدم اختيارهم لممثل عنهم تجرى القرعة فيما بينهم لاختيار ممثل عنهم.

د- يجوز تبليغ الدعوة لحضور اجتماع الهيئة العامة الى رئيس جمعية المالكين أو إلى نائبه أو أي من مالكي الوحدات العقارية في البناء الممثل في الهيئة العامة إذا تعذر تبليغ الرئيس ونائبه أو لمالك الوحدة المستقلة أو لأي من مالكيها عند تعددهم أو لمن يقيم معه في الوحدة المستقلة ذاتها إذا كان بالغاً السن القانونية أو لمن يعمل لديه أو لشاغلها ويجوز إجراء التبليغ بتسليم الدعوة باليد أو بالصاقها في مكان بارز في مدخل المجمع العقاري أو بأي وسيلة اتصال متاحة أو إلكترونياً وذلك من قبل الشخص المفوض من مجلس إدارة الاتحاد ويشترط أن يقع التبليغ قبل مدة لا تقل عن أربع وعشرين ساعة من موعد الاجتماع ما لم ينص النظام الداخلي لإدارة المجمع العقاري على غير ذلك.

هـ - 1 - يجوز عقد اجتماعات الهيئة العامة لاتحاد المالكين وجاهاً أو بالوسائل الإلكترونية ويكون الاجتماع قانونياً بحضور أعضاء يمثلون (51%) فأكثر من إجمالي أعضاء الهيئة العامة وإذا لم يكتمل النصاب يؤجل الاجتماع لمدة (7) أيام ويكون الاجتماع الثاني قانونياً بحضور أعضاء يمثلون (25%) فأكثر من إجمالي أعضاء الهيئة العامة لاتحاد المالكين.

2 - في حال وجود عيب في التبليغ الوارد في الفقرة (د) من هذه المادة يكون الاجتماع قانونيا بحضور أعضاء يمثلون (75%) فأكثر من إجمالي أعضاء الهيئة العامة لاتحاد المالكين ولا يقبل الطعن في صحة هذا الاجتماع لعيب في التبليغات.

المادة (16)

أ- على الهيئة العامة لاتحاد المالكين وبموافقة أعضاء ممن يمثلون (75%) فأكثر من أعضاء الهيئة العامة لاتحاد المالكين وضع نظام داخلي لتنظيم ما يلي: -

1- الأحكام الخاصة باجتماعات الهيئة العامة لاتحاد المالكين وأنواعها وعددها على أن لا يقل عن اجتماع واحد سنويا ونصاب الاجتماعات وصلاحيات الهيئة العامة في كل اجتماع وكيفية اتخاذ القرارات والتصويت عليها وسائر الأحكام المرتبطة باجتماعات الهيئة العامة.

2- الأحكام الخاصة بطريقة انتخاب مجلس إدارة اتحاد المالكين وعدد أعضائه ومدة العضوية فيه وشروط العضوية وانتهاء العضوية أو سحبها وطريقة عقد وتنظيم اجتماعاته والنصاب القانوني لها وتعيين المفوضين بالتوقيع عنه وحدود صلاحياتهم وطريقة اتخاذ القرارات ومسك الحسابات الخاصة بالمجمع العقاري وتعيين مدقق حسابات قانوني وسائر الأحكام المرتبطة بعمل مجلس إدارة اتحاد المالكين.

ب- يجب قيد النظام الداخلي المقر من الهيئة العامة لاتحاد المالكين في السجل وأن لا يتعارض مع أحكام هذا النظام والتعليمات الصادرة بمقتضاه ولا يعمل بأي حكم وارد فيه يتعارض معهما.

ج- يشترط لتعديل النظام الداخلي للمجمع العقاري الحصول على موافقة أعضاء يمثلون (51%) فأكثر من إجمالي أعضاء الهيئة العامة لاتحاد المالكين وإذا لم يتم الوصول إلى النسبة المطلوبة يدعى لاجتماع ثان ويتم فيه اعتماد موافقة أغلبية الأعضاء الحاضرين من الأعضاء شريطة أن لا يقل عدد الحاضرين عن (25%) من أعضاء الهيئة العامة لاتحاد المالكين.

د. يعد النظام الداخلي الذي تضعه الهيئة العامة لاتحاد المالكين والمودع في السجل ملزما للأعضاء ولخلفهم العام والخاص ولشاعلي المجمع العقاري.

هـ- تعتمد الدائرة نمودجا للنظام الداخلي لإدارة المجمع العقاري يتم نشره في الجريدة الرسمية يتضمن الامور المحددة في الفقرة (أ) من هذه المادة وتطبق أحكام النظام النموذجي في حال لم تصدر الهيئة العامة لاتحاد المالكين نظاما داخليا خاصا بها أو إذا خلا ذلك النظام من أي حكم من الأحكام التي تتضمنها الصيغة النموذجية للنظام أو إذا تعارض نظامها الداخلي مع الصيغة النموذجية.

و- لكل عضو في الهيئة العامة لاتحاد المالكين صوت واحد عند التصويت في اجتماع الهيئة العامة مهما كان يملك من مساحات داخل المجمع العقاري.

المادة (17)

أ- يتولى إدارة اتحاد المالكين مجلس إدارة يتم انتخابه من الهيئة العامة.

ب- يعد مجلس إدارة اتحاد المالكين ممثلا للاتحاد وتكون التصرفات التي يجريها والقرارات التي يصدرها نافذة في مواجهة أعضاء الاتحاد وملزمة لهم.

ج- لأي من أعضاء الهيئة العامة للاتحاد الطعن في قرارات وتصرفات مجلس إدارة الاتحاد لدى المحكمة التي يقع المجمع العقاري ضمن دائرة اختصاصها خلال مدة لا تتجاوز ثلاثة أشهر من تاريخ صدور القرار أو التصرف.

المادة (18)

يطبق مجلس إدارة اتحاد المالكين أحكام المادة (10) من هذا النظام على المجمع.

المادة (19)

إذا تعذر على مجلس إدارة جمعية المالكين أو اتحاد المالكين القيام بمهامه وفقا لأحكام هذا النظام يجوز للدائرة حل مجلس إدارة اي منهما وتشكيل لجنة مؤقتة من المالكين بالعدد الذي تراه مناسبة تتولى الإدارة والدعوة لاجتماع الهيئة العامة خلال مدة لا تزيد على ستة أشهر من تاريخ تشكيلها لانتخاب مجلس إدارة جديد.

المادة (20)

أ- على اتحاد المالكين التأمين على المجمع العقاري والبنى التحتية الخاصة به ضد أي من الأخطار بما فيها أخطار الهلاك الكلي أو الجزئي وأخطار الحريق ولجمعية المالكين التأمين من تلك الأخطار على البناء والاقسام المشتركة فيه على أن يكون المستفيد من التأمين هو الاتحاد أو الجمعية حسب مقتضى الحال.

ب- تعتبر أقساط التأمين من كلف الخدمات الواجبة الدفع على مالكي الوحدات أو المستأجرين تمويلًا بالنسبة للعقود المنتهية بالتأميل لصالح الجمعية والاتحاد.

المادة (21)

أ- ينشأ في الدائرة سجل يسمى (سجل جمعيات المالكين واتحادات المالكين).

ب- تعتبر جمعيات المالكين واتحادات المالكين المنشأة بموجب أحكام هذا النظام مسجلة حكما في السجل بمجرد اكتسابها الشخصية المعنوية وعلى رئيس مجلس الإدارة أو أي عضو فيهما مراجعة الدائرة لتثبيت البيانات الخاصة بالجمعية أو الاتحاد في السجل واستصدار شهادات التسجيل والوثائق الأخرى الخاصة بأي منهما.

ج- تحدد أحكام تنظيم السجل وقيد البيانات فيه وإصدار شهادة تسجيل الجمعية أو الاتحاد ووثائق بيانات السجل والبدل المستوفي عن الخدمات التي تقدمها الدائرة بموجب تعليمات يصدرها المدير لهذه الغاية.

د- يوثق العقد المبرم بين اتحاد المالكين أو جمعية المالكين أو المطور العقاري وبين شركة إدارة الخدمات المشتركة في السجل ببذل مقداره (50) ديناراً.

هـ تقدم شركة إدارة الخدمات المشتركة كفالة بنكية لصالح المدير إضافة إلى وظيفته لتأمين إصلاح الأضرار التي تلحق الأقسام المشتركة أو المرافق المشتركة نتيجة إهمال جهة الإدارة أو تقصيرها ولضمان التزامها ببند العقد وتجدد سنوياً قبل شهر من تاريخ انتهائها وفقاً للصيغة التي يوافق عليها المدير .

و- يشكل المدير أو مجلس المفوضين حسب مقتضى الحال، لجنة لتصنيف شركات إدارة الخدمات المشتركة وشركات التطوير العقاري إلى ثلاث فئات على أن تراعي اللجنة عند التصنيف معايير رأسمال الشركة وموجوداتها وحجم المشروع محل عقد الإدارة وأي معيار آخر يوافق عليه المدير أو مجلس المفوضين حسب مقتضى الحال ، ويتم تحديد معايير التصنيف وإجراءات اللجنة ومقدار الكفالة وأي أمور أخرى تتعلق باللجنة وفق التعليمات الصادرة لهذه الغاية.

المادة (22)

أ- على الرغم مما ورد في المادة (6) من هذا النظام، يكون لمالكي الوحدات حق المنفعة على أرض البناء الملاصقة أو المحيطة لوحدهم ولا يحق لجمعية المالكين أو مالكي الوحدات منازعتهم فيها.

ب- يجوز للمطور العقاري تخصيص أجزاء محددة من البناء أو المجمع العقاري أو الأرض المقام عليها أي منهما لاستغلالها مواقف إضافية للمركبات وتسجيلها كوحدة أو وحدات مفرزة بالسجل العقاري بعد موافقة الجهات المختصة وذلك مع عدم الإخلال بالأحكام المتعلقة بالمواقف الواجب توفيرها وفقاً للتشريعات النافذة.

ج- للمالك أن يشتري مواقف إضافية إذا كانت هذه المواقف من المواقف الزائدة عن مواقف السيارات المتخصصة للوحدات وفقاً للتشريعات النافذة

د- للمطور العقاري منح حقوق منفعة مواقف المركبات الإضافية وله استعمال هذا الحق واستغلاله والتصرف فيه ولا يجوز منازعته أو معارضته في ذلك على أن يكون هذا التصرف للمالكين في المباني والمجمعات المخصصة للسكن.

المادة (23)

أ- تستثنى المجمعات العقارية والسياحية المسورة ضمن منطقة العقبة الاقتصادية الخاصة من الأحكام المتعلقة بجمعية المالكين واتحاد المالكين المنصوص عليها في هذا النظام.

ب- تعتمد وترخص المجمعات العقارية والسياحية المسورة في منطقة العقبة الاقتصادية الخاصة من مجلس المفوضين وتعتبر هذه المجمعات مناطق تنظيم تفصيلي ذات صفة استعمال منتجعات سياحية وفق ما هو منصوص عليه في نظام التنظيم وترخيص الأعمار في منطقة العقبة الاقتصادية الخاصة.

ج- يجوز القيام بأي عمل أو تصرف أو تقرير لأي حق عيني أصلي أو تبعي أو تأجير أو تمكين أي شخص بأي صورة من الصور على وحدة في المجمع السياحي المسور ما لم يكن ذلك مخالفاً للغاية التي تملك بموجبها مالك الوحدة أو مخالفاً لسند الملكية أو للعقد المبرم مع المطور العقاري أو للنظام الداخلي لإدارة المجمع السياحي المسور.

المادة (24)

أ- يتولى المطور العقاري إدارة وتنظيم المجمع السياحي المسور خلال مراحل تطويره كافة ويلتزم بالاستمرار في إدارته بشكل يضمن انتفاع المالكين والشاغلين بوحداتهم والأقسام المشتركة.

ب- يلتزم المطور العقاري بما يلي:-

1- تمكين المالكين والشاغلين من الانتفاع بالأقسام المشتركة واستخدامها.

2- تقديم كافة الخدمات المشتركة والعمل على إدامتها وصيانتها بما يضمن حسن إنتفاع المالكين أو الشاغلين بالوحدات.

ج- على المطور العقاري إدارة المجمع السياحي المسور بكفاية وتقديم الخدمات ضمن المجمع وأن يتخذ كافة التدابير الملائمة لتوفير الخدمات المشتركة وكل ما يتعلق باستدامة المجمع ولهذه الغاية يلتزم بما يلي:

1. المحافظة على سلامة الأقسام المشتركة وضمان إدارتها وصيانتها وترميمها وتدعيمها والحفاظ على طابعها المعماري.

2- إبرام الإتفاقيات والدخول في علاقات تعاقدية مع الجهات المزودة للخدمات اللازمة لإدارة المجمع.

3- التعاقد مع شركات التأمين للتأمين على الأجزاء التي تقع ضمن مسؤولية المطور العقاري ضمن المجمع.

4- الإحتفاظ بأي رخصة أو تصريح مطلوب بموجب التشريعات النافذة.

5- الالتزام بالنظام الداخلي لإدارة المجمع ومتابعة التزام المالكين والشاغلين به واتخاذ الإجراءات اللازمة لضمان الإلتزام بأحكامه.

د -يحظر على المطور العقاري أو جهة الإدارة اتخاذ أي إجراء بحق المالك يحول دون استلامه للوحدة أو انتفاعه بها أو بالأقسام المشتركة أو بالمرافق المشتركة وذلك بقصد إلزامه بدفع بدل الخدمات أو بدل الاستعمال خلافاً للإجراءات المنصوص عليها في هذا النظام والتعليمات الصادرة بمقتضاه.

المادة (25)

أ- لتمكين المطور العقاري من تنفيذ الإلتزامات المترتبة عليه بمقتضى أحكام هذا النظام والتعليمات الصادرة بمقتضاه والنظام الداخلي لإدارة المجمع السياحي المسور يحق له ما يلي:-

1- المرور من وإلى المجمع السياحي المسور من خلال الوحدات لغايات العناية والمحافظة على الأقسام المشتركة.

2- استخدام الغرف والمساحات والتوصيلات والأنابيب المخصصة كل منها لاستخدام وصيانة الأقسام المشتركة أو تلك المخصصة لشركات الخدمات.

ب- يلتزم المطور العقاري بتقديم جميع خدماته وفق أفضل الممارسات المتبعة في مجال الإدارة والتنظيم بما في ذلك إستقبال الشكاوى التي ترد إليه من المالكين أو الشاغلين والتعامل معها .

ج- إذا أهمل المطور العقاري أو تهاون أو قصر في مستوى الخدمات المقدمة لمالك الوحدة أو شاغلها أو خالف النظام الداخلي لإدارة المجمع أو العقد المبرم بينه وبين المالك، فللمالك أو الشاغل توجيه إخطار عدلي للمطور العقاري لإزالة أسباب الإهمال أو التهاون أو المخالفة أو التقصير خلال مدة لا تزيد على (15) يوماً من تاريخ تبليغه الإخطار، فإذا لم يقم المطور العقاري بتنفيذ ما طلب منه بالاخطار يحق للمالك أو للشاغل إقامة دعوى لدى المحكمة والمطالبة بالتعويض.

د- على الرغم مما ورد في عقد المقاولة تستمر مسؤولية المطور العقاري في إصلاح أو تصحيح أي عيوب في الأجزاء الهيكلية من الأقسام المشتركة لمدة (10) عشر سنوات تبدأ من تاريخ الحصول على إذن التشغيل للمشروع الذي قام بتطويره.

هـ- تستمر مسؤولية المطور العقاري في إصلاح التركيبات في الأقسام المشتركة بما في ذلك الأعمال الميكانيكية والكهربائية والتتمديدات الصحية والصرف الصحي وما في حكمها واستبدال المعيبة منها لمدة سنة واحدة من تاريخ تسليم الوحدة للمالك.

المادة (26)

إذا تخلف الشاغل داخل المجمع السياحي المسور عن دفع البدلات المستحقة عليه للمطور العقاري أو أحدث ضرراً بالأقسام المشتركة أو ارتكب أي مخالفة لأحكام النظام الداخلي لإدارة المجمع، فللمطور العقاري توجيه اخطر عدلي له يخطره فيه بدفع بدلات الخدمة أو إصلاح الضرر خلال مدة لا تزيد على (15) يوماً من تاريخ تبليغه الإنذار، فإذا لم يقم بتنفيذ ما طلب منه بالاخطار يحق للمطور العقاري اتخاذ أي من أو جميع الإجراءات التالية:-

أ- منع الشاغل من استخدام أي من الأقسام المشتركة بالمجمع والمرافق الحصرية فيه.

ب- حجب الخدمة التي لم تدفع عنها البدلات عن الوحدة اذا كانت مقدمة من المطور العقاري وله مخاطبة الجهات المعنية للقيام بهذا الحجب الى حين السداد.

ج- إقامة دعوى لدى المحكمة.

المادة (27)

أ- تشمل الأقسام المشتركة للمجمع السياحي المسور أي جزء لا يدخل ضمن حدود أي من الوحدات المعدة للاستخدام والانتفاع المشترك من قبل وحدتين أو أكثر من المجمع بما فيها الأجزاء التالية ما لم يتضمن مخطط الموقع التنظيمي والمخطط التنظيمي التفصيلي للمجمع خلاف ذلك:-

1- العقارات بالتخصيص كالجدران الهيكلية والأسقف ووصلات الأسقف والردهات والسلالم وممرات السلالم ومخارج الطوارئ والمداخل والنوافذ الواقعة على الجدران الخارجية والأسطح والواجهات وأي أموال غير منقولة أخرى مخصصة لخدمة البناء ولا ينحصر الانتفاع بها بشاغل دون غيره.

2- معدات وأنظمة المرافق الرئيسية للمجمع بما في ذلك مولدات الكهرباء وأنظمة الإضاءة وأنظمة وألواح الطاقة الشمسية ومعدات الغاز والمياه الباردة الساخنة والتدفئة والتبريد وأنظمة التكييف والأنابيب والمصاعد والخزانات والمولدات والمداخن والأسلاك والكوابل الخاصة بكل منها.

3- الأسلاك والكوابل والأنابيب ومجاري التصريف والقنوات والمعدات التي يتم بواسطتها تزويد الوحدات بالخدمات اللازمة.

4- الطرق والدواوير ونقاط التقاطع والممرات وحواف الأرصفة ومجاري التصريف والجزر الفاصلة في الطرق والجسور القنطرية ومرافق تجميع ومعالجة النفايات وأنظمة التصريف وما يرتبط بها.

5- الشواطئ العامة على كل من البحر والبحيرات الاصطناعية.

6- برك السباحة العامة والنواوير .

7- المسطحات الخضراء والمساحات العامة وساحات اللعب والحدائق والمنتزهات.

8- مواقف السيارات.

9- غرف الحراسة والمعدات ومرافق التخزين والأماكن المخصصة لاستخدام المطور العقاري أو من يتعاقد معه لإدارة الوحدات ضمن المجمع السياحي المسور.

ب- للمطور العقاري إنشاء أجزاء خاصة داخل المجمع السياحي المسور لتوفير خدمات ترفيهية أو صحية أو رياضية تعود ملكيتها له حصراً ولا تعتبر من الأقسام المشتركة ويتولى إدارتها وإدامتها وتنظيم الدخول إليها ومنها ملاعب الغولف وبرك السباحة الخاصة والحدائق ذات الطبيعة الخاصة والنوادي الصحية والملاعب الرياضية والنوادي الشاطئية الخاصة ويكون من حق شاغلي الوحدات الانتفاع بها لقاء بدلات يحددها المطور العقاري.

المادة (28)

أ- لا تعتبر البحيرات والقنوات المائية ومراسي القوارب من الأقسام المشتركة للمجمع السياحي المسور ويتولى المطور العقاري إدارتها وإدامتها وتشغيلها وصيانتها والمحافظة عليها وفقاً للتشريعات المعمول بها في منطقة العقبة الاقتصادية الخاصة والاتفاقيات المبرمة بينه وبين سلطة منطقة العقبة أو الجهة المطورة.

ب- يكون لمالكي وشاغلي الوحدات حق الانتفاع بالبحيرات والقنوات المائية ومراسي القوارب وفقاً للعقود المبرمة مع المطور العقاري.

المادة (29)

لغايات هذا النظام تعتبر الخدمات المبينة أدناه من الخدمات المشتركة في المجمع السياحي المسور:-

أ- نظافة الأقسام المشتركة وصيانتها وإدامتها وجمع النفايات ونقلها والتخلص منها.

ب- صيانة خطوط الكهرباء والإنارة ضمن الأقسام المشتركة .

ج- التأمين على الأقسام المشتركة.

د- صيانة خطوط الصرف الصحي ضمن الأقسام المشتركة.

هـ- البستنة والمحافظة على الأشجار والمساحات الخضراء.

و- مكافحة القوارض والحشرات والحيوانات الضالة.

ز- الحراسة.

ح- صيانة خطوط المياه أو الغاز وتكييف الهواء.

ط- صيانة خدمات الهاتف والتلفاز والإنترنت.

ي- نظام تسليم البريد أو الطرود أو البضائع ونظام الرد الآلي للشكاوى.

ك- تنظيف وإدامة الشواطئ الطبيعية والصناعية .

ل- نظام الطاقة الشمسية .

م- خطة الطوارئ والإخلاء.

ن- أي خدمة مخصصة لتحسين الأقسام المشتركة والوحدات أو حولها يتم النص عليها في العقد المبرم بين المطور العقاري والمالك.

المادة (30)

أ- تتضمن البدلات التي يلتزم المالك بدفعها للمطور العقاري في مواعيد استحقاقها المنصوص عليها في العقد المبرم بينهما تكاليف صيانة وإدارة الأقسام والخدمات المشتركة المنصوص عليها في هذا النظام.

ب- يحدد مقدار البدلات وأي زيادات ستطراً عليها في العقد المبرم بين المطور العقاري والمالك على أن يراعى فيها ما يلي:

1- مساحة الوحدة.

2 - الأقسام المشتركة المخصصة للإستخدام أو الإنتفاع الحصري لوحدة محددة حيث يتم توزيع النفقات الخاصة بهذه الأقسام على تلك الوحدات المستفيدة منها فقط.

3- الاتفاقيات الخاصة مع مشلعي الفنادق والشقق الفندقية.

ج- يلتزم المطور العقاري بفتح حساب خاص بالبدلات المنصوص عليها في الفقرة (أ) من هذه المادة لدى أحد البنوك العاملة في المملكة تودع فيه تلك المبالغ خلال سبعة أيام من تاريخ استيفائها.

د- لا يجوز للمطور العقاري التصرف بالمبالغ المشار إليها في الفقرة (ج) من هذه المادة إلا لأغراض صيانة وإدامة وإدارة الأقسام والخدمات المشتركة المنصوص عليها في هذا النظام والنفقات الإدارية المترتبة على ذلك.

هـ- يلتزم المطور العقاري بما يلي:-

1- تعيين محاسب قانوني لتدقيق الحساب المشار إليه في الفقرة (ج) من هذه المادة وإعداد تقرير في نهاية كل سنة مالية ورفعها إلى مجلس المفوضين خلال الربع الأول من السنة التي تليها.

2- نشر تقرير المحاسب القانوني على الموقع الإلكتروني الخاص بالمجمع السياحي المسور.

و- تسري أحكام الفقرات (ج) و (د) و (هـ) من هذه المادة على المجمعات السياحية المسورة بعد سنة من تاريخ إصدار مجلس المفوضين قراره المنصوص عليه في المادة (33) من هذا النظام.

المادة (31)

أ- على المطور العقاري وضع نظام داخلي لإدارة المجمع السياحي المسور وفقاً للضوابط التي يحددها مجلس المفوضين بمقتضى تعليمات يصدرها لهذه الغاية ويكون هذا النظام نافذاً بعد اعتماده من مجلس المفوضين.

ب- 1- يضع مجلس المفوضين صيغة نموذجية للنظام الداخلي ويتم نشره في الجريدة الرسمية.

2- تطبق أحكام النظام الداخلي المشار إليه في البند (1) من هذه الفقرة إذا لم يضع المطور العقاري نظاماً داخلياً أو إذا خلا نظامه من أي حكم من الأحكام التي تتضمنها الصيغة النموذجية أو إذا تعارض نظامه الداخلي مع الصيغة النموذجية.

ج- 1- لا يعتد بأي تعديل يطرأ على النظام الداخلي للمجمع السياحي المسور ما لم يتم اعتماده من مجلس المفوضين وفقاً لأحكام الفقرة (أ) من هذه المادة.

2- لا يترتب على تعديل النظام الداخلي وفقاً للبند (1) من هذه الفقرة أي مساس أو انتقاص من حقوق مالكي وشاغلي الوحدات التي تقرر لهم قبل إجراء التعديل.

د- يودع لدى الدائرة النظام الداخلي لإدارة المجمع السياحي المسور مع العقد الموقع بين المالك والمطور العقاري ومخطط الموقع التنظيمي لحفظهما في ملف الوحدة وتشكل هذه الوثائق جزءاً من السجل العقاري للوحدة.

المادة (32)

أ- تشكل بقرار من مجلس المفوضين لجنة تسمى (اللجنة الفنية للمجمعات السياحية المسورة) من خمسة أعضاء ثلاثة منهم من مديري السلطة يكون رئيس اللجنة من بينهم وعضو من وزارة السياحة والآثار يسميه وزيرها وعضو من الدائرة يسميه المدير.

ب- تختص اللجنة الفنية بما يلي:-

1- النظر بالشكاوى المتعلقة بمخالفة أحكام هذا النظام والتعليمات الصادرة بمقتضاه والنظام الداخلي لإدارة المجمع السياحي المسور والتي تقدم إليها من المطور العقاري بحق مالك أو شاغل أي وحدة، أو الشكاوى التي تقدم من قبل مالك أو شاغل أي وحدة بحق المطور العقاري أو بحق مالك أو شاغل أي وحدة أخرى واتخاذ الاجراءات المناسبة بشأنها.

2- التنسيب لمجلس المفوضين لاتخاذ الاجراءات التي يراها مناسبة بخصوص الشكاوى التي ترى اللجنة ضرورة عرضها على مجلس المفوضين.

ج- تنتظر اللجنة في الشكاوى التي تقدم إليها وتصدر قرارها فيها خطباً خلال مدة لا تتجاوز (15) يوماً من تاريخ تقديمها إليها قابلة للتتمديد لمدة مماثلة، وعلى اللجنة وخلال نظرها في الشكاوى استدعاء الأطراف المعنية بالنزاع أو ممثليهم من أجل سماع وجهات نظرهم وتقديم أي وثائق أو بيانات معززة لادعاءاتهم .

د- في حال عدم التزام أي من الأطراف بتنفيذ قرار اللجنة الفنية أو قرار مجلس المفوضين خلال مدة لا تتجاوز (7) أيام من تاريخ تبليغه القرار حسب مقتضى الحال أو في حال عدم صدور قرار من اللجنة خلال تلك المدة، يكون من حق أي من أطراف الشكاوى اتخاذ الإجراءات المنصوص عليها في هذا النظام والتعليمات الصادرة بمقتضاه بما في ذلك اقامة دعوى لدى المحكمة .

هـ - تنظم اجراءات عمل اللجنة بما في ذلك طريقة عقد اجتماعاتها وتقديم الشكاوى إليها وآلية نظرها فيها واتخاذها قراراتها وتبليغها للأطراف بموجب تعليمات يصدرها مجلس المفوضين لهذه الغاية

المادة (33)

تسري أحكام هذا النظام على المجمعات العقارية والسياحية المسورة القائمة قبل نفاذه والتي يصدر عن مجلس المفوضين قرار باعتبارها كذلك.

المادة (34)

أ- تصدر الدائرة أو مجلس المفوضين حسب مقتضى الحال التعليمات اللازمة لتنفيذ أحكام هذا النظام بما في ذلك ما يلي:

1- تعليمات ترخيص ومراقبة شركات إدارة الخدمات المشتركة وشركات التطوير العقاري.

2- تعليمات فتح حسابات الضمان واعتماد المفوضين بالتوقيع وتحديث بيانات الملاك وتزويد جمعيات المالكين فيها.

ب- تنشر التعليمات الصادرة بمقتضى أحكام هذا النظام في الجريدة الرسمية.

2020\8\30

عبد الله الثاني ابن الحسين