



الهيئة السعودية للمهندسين
SAUDI COUNCIL OF ENGINEERS

لائحة عمل لجنة المكاتب والشركات الهندسية
١٤٤٠هـ - ٢٠١٩م

الصادر بقرار مجلس الإدارة رقم ٤٠ / ٦ / ١٠ / ٢



١١٤٧

مقدمة :

بناءً على المادة السابعة من نظام الهيئة السعودية للمهندسين الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/٣٦) وتاريخ ١٤٢٣/٩/٢٦ هـ ، والتي نصت على أن يقوم مجلس الإدارة بممارسة الصلاحيات اللازمة لتصريف شؤونها وتحقيق أهداف الهيئة المنصوص عليها في المادة (الثانية) من النظام ، حيث نصت الفقرة الثامنة من المادة (السابعة) ، أن من إختصاصات المجلس تشكيل اللجان الفنية والعلمية والشعب الهندسية ، ووضع قواعد ممارسة مهامها .

مادة (١): التعريفات:

يقصد بالمصطلحات الآتية أينما وردت ، التعريفات الواردة أمام كل منها ما لم يقتضي السياق خلاف ذلك.

النظام : نظام الهيئة السعودية للمهندسين الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/٣٦) ، وتاريخ ١٤٢٣/٩/٢٦ هـ.

الهيئة : الهيئة السعودية للمهندسين.

المجلس : مجلس إدارة الهيئة.

الأمانة : الأمانة العامة للهيئة.

اللائحة : لائحة عمل لجنة المكاتب والشركات الهندسية.

اللجنة : لجنة المكاتب والشركات الهندسية في الهيئة.

مقر اللجنة : مكان إجتماع اللجنة لممارسة أعمالها ومهامها وأنشطتها.

الرئيس : رئيس اللجنة.

الأعضاء : أعضاء اللجنة.

السكرتير : سكرتير اللجنة.



١١/١١/١١

مادة (٢): أهداف ومهام اللجنة:

١. إبداء الرأي والمشورة في الأعمال المتعلقة بالمكاتب والشركات الهندسية.
٢. المشاركة بتقديم المبادرات والمقترحات المتعلقة بتطوير المكاتب والشركات الهندسية.
٣. المساهمة بإبداء الرأي والمقترحات العامة للمساهمة في تطوير أعمال الهيئة.
٤. اقتراح الدورات والندوات ذات العلاقة ، الخاصة بالمكاتب والشركات الهندسية.
٥. تكون اللجنة حلقة الوصل بين أصحاب المكاتب والشركات الهندسية وبين الامانة العامة ومجلس الادارة .

مادة (٣): شروط الترشح لعضوية اللجنة:

١. أن يكون سعودي الجنسية.
٢. أن يكون حاصلاً على درجة مهنية لا تقل عن محترف.
٣. أن تكون عضويته في الهيئة سارية المفعول.
٤. أن يوقع على إقرار بالالتزام بالأنظمة واللوائح الخاصة بالهيئة.
٥. أن يوقع على نموذج الافصاح وعدم تعارض المصالح.
٦. أن يكون صاحب مكتب أو شريك في شركة هندسية (للشركاء السعوديين).
٧. ان تكون رخصة المكتب أو الشركة الهندسية الخاصة بالمرشح سارية المفعول.
٨. أن يكون سجله خالي من أي قضايا جنائية أو سبق أن أدين بأي تهمه ضد الهيئة.

مادة (٤): آلية إختيار أعضاء اللجنة :

١. يتم فتح باب الترشح لعضوية اللجنة من خلال الأمانة العامة للهيئة ، حسب الإشتراطات والضوابط الخاصة بذلك.
٢. يتم الانتخاب والتصويت بشكل إلكتروني ، وفق آلية التصويت التي تحددها الهيئة.
٣. يجب أن يكون الناخب من أصحاب المكاتب أو الشركات الهندسية.
٤. يجب أن تكون رخصة المكتب أو الشركة الهندسية الخاصة بالناخب سارية المفعول.

مادة (٥): تشكيل اللجنة ومدة عملها:

١. يتم تشكيل اللجنة بناءً على قرار يصدر من المجلس ، بعد التأكد من مطابقة الإشتراطات والضوابط الخاصة بذلك.
٢. تكون مدة عمل اللجنة ثلاث سنوات من تاريخ صدور قرار تشكيلها ، وللمجلس التمديد لأكثر من ذلك.
٣. تتكون اللجنة من (٦) أعضاء ، ويتم إختيار الرئيس ونائبه بالاقتراع السري بين الاعضاء في أول إجتماع يعقد للجنة.
٤. يفوز بالعضوية المترشحون الذين حصلوا على أكثر الأصوات، وإذا تساوت أصوات أكثر من مترشح، يعتبر الفائز هو المترشح الأقدم عضوية في الهيئة، وفي حالة التساوي يتم إجراء قرعة بينهم.

مادة (٦): إجتماعات اللجنة :

١. تعقد اللجنة إجتماعاتها بمقر الأمانة العامة للهيئة في الرياض أو في أحد فروعها الرئيسية.
٢. يتولى الرئيس إعتقاد جدول الأعمال ، وإدارة النقاش حول مواضيع ومحاور الإجتماع.
٣. يتولى سكرتير اللجنة التنسيق مع الأعضاء وإبلاغهم بمواعيد وأوقات الإجتماعات.
٤. يجوز للجنة أن تدعوا من تشاء من المختصين والخبراء لحضور بعض إجتماعاتها ، بالتنسيق مع الامانة العامة للهيئة ، للإستفادة من آراءهم وخبراتهم ، حيال موضوع من مواضيع اللجنة.
٥. تصدر قرارات اللجنة بأغلبية الأصوات ويكون صوت الرئيس هو المرجح في حال تساوي الأصوات.
٦. يقوم الرئيس بتفويض نائبة أو من ينوب عنه من الأعضاء ، في حال عدم إستطاعته حضور بعض الإجتماعات.
٧. تعقد اللجنة اجتماعاتها بناء على جدول أعمالها ، ولا تزيد عن إجتماعين في الشهر الواحد .
٨. تقوم اللجنة برفع توصياتها للأمانة العامة ، ممثلة بالإدارة العامة للمكاتب والشركات الهندسية.
٩. على اللجنة تقديم خطتها السنوية للأمانة العامة للإطلاع عليها وعرضها على المجلس لاعتمادها.

مادة (٧): سكرتارية اللجنة :

تقوم الأمانة العامة للهيئة بتكليف أو تعيين سكرتيراً للجنة ، للقيام بالمهام التالية :

١. متابعة أعمال اللجنة ، وتنسيق المواعيد وجداول الأعمال الخاصة بأعمال اللجنة.
٢. إحاطة الرئيس والأعضاء بالمواعيد المقررة والمعتمدة للإجتماعات.
٣. إرسال الوثائق والمستندات المتعلقة بمواضيع الإجتماع لجميع الأعضاء ، قبل موعد إنعقاد إجتماع اللجنة بمدة لا تقل عن خمسة أيام.
٤. إعداد محاضر الإجتماعات وتوقيعها من الأعضاء ، وحفظها في سجل خاص بالأمانة العامة للهيئة.
٥. إعداد التقرير السنوي الخاص باللجنة ، على أن يتضمن إحصائية بأعمالها وإنجازاتها خلال السنة الماضية ، والعوائق التي واجهتها ، والحلول المقترحة لتطوير أعمالها.

مادة (٨): إنتهاء أعمال اللجنة أو إنتهاء عمل أحد أعضائها:

١. ينتهي عمل اللجنة بإنهاء مدتها ، أو بجلها من خلال مجلس الإدارة لسبب نظامي.
٢. إعفاء عضو اللجنة لعدم الالتزام بواجبات عمله في اللجنة أو لمخالفة الانظمة المنصوص عليها.
٣. تقديم العضو إستقالته من عضوية اللجنة .
٤. تغيب العضو عن حضور ثلاث إجتماعات متتالية أو ستة إجتماعات متفرقة ، بدون عذر مقبول.

مادة (٩) : مكافآت اللجنة:

١. تصرف مكافآت اللجنة بناءً على محاضر الإجتماع الرسمية.
٢. يُصرف لكل عضو من الأعضاء مكافأة مقدارها (١٠٠٠) ريال ، عن كل إجتماع.
٣. يتم إعتداد الصرف من خلال الأمين العام للهيئة ، ويتولى سكرتير اللجنة مسؤولية المتابعة مع الإدارة المالية.

مادة (١٠): الأحكام العامة:

١. يُعمل بأحكام هذه اللائحة من تاريخ إعتدادها من مجلس الإدارة.
٢. تُلغى جميع اللوائح والقواعد التي تتعارض مع أحكام عمل اللجنة ، وفي حال وجود تعارض مع لوائح أخرى يتم الرفع بما للأمانة العامة ، ومن ثم لمجلس الإدارة للتوجيه حيالها.

٣. يلتزم الأعضاء بالمحافظة على سرية المعلومات التي يتم تداولها أثناء إجتماعات اللجنة ، وأي معلومات أخرى يتم الحصول عليها من الهيئة.
٤. يلتزم الأعضاء بالإفصاح عن أي مصلحة أو علاقة ناشئة أو قد تنشأ ولها صلة بعضوية اللجنة ، سواءً بصورة مباشرة أو غير مباشرة.
٥. يجوز إستثناء اللجان التي يتم تشكيلها ، وفقاً لنظام مزاولة المهن الهندسية ، أو اللجان الأخرى التي لها مهام وأهداف خاصة ، من هذه اللائحة أو من بعض أحكامها ، بقرار من مجلس الإدارة .
٦. يحق للهيئة اتخاذ الاجراءات النظامية لكل من يخالف احكام هذه اللائحة من اعضاء اللجنة.
٧. يجب ان لا تتعارض توصيات اللجنة مع نظام الهيئة ونظام مزاولة المهنة ومعايير المزاولة وشروط التراخيص للمكاتب والشركات الهندسية.



١١/٢٠١١