



قواعد الرقابة والتفتيش

لنظام مزاولة المهن الهندسية ولائحته التنفيذية

الصادر بقرار الجمعية العمومية

رقم / / وتاريخ

قواعد الرقابة والتفتيش

المادة الأولى:

يقصد بالألفاظ والعبارات الآتية أينما وردت في هذه القواعد المعاني المبينة أمام كلاً منها ما لم يقتض السياق خلاف ذلك.

النظام : نظام مزاولة المهن الهندسية الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/٣٦) وتاريخ ١٩/٤/١٤٣٨ هـ .

اللائحة : اللائحة التنفيذية لنظام مزاولة المهن الهندسية الصادر بالقرار الوزاري رقم (٣٨٣١٥) وتاريخ ١٢/٧/١٤٣٩ هـ .

الوزارة : وزارة التجارة والاستثمار .

الوزير : وزير التجارة والاستثمار .

الهيئة : الهيئة السعودية للمهندسين .

لجنة النظر : اللجنة أو اللجان التي يشكلها وزير التجارة والاستثمار للنظر في المخالفات المهنية وإيقاع العقوبات المناسبة .

الرقابة والتفتيش : القيام بالزيارات والجولات الميدانية للتأكد من الإلتزام بالإجراءات النظامية والفنية الخاصة بنظام مزاولة المهن الهندسية ولأئحته التنفيذية .

مأمور الضبط : موظف الهيئة الصادر تسميته بقرار من الوزير والمعني بمراقبة تطبيق نظام المزاولة وضبط ما يقع من مخالفات أو تجاوزات .

المخالفات : الممارسات التي تخالف أحكام النظام ولأئحته التنفيذية ودليل تصنيف المخالفات المعتمد .

المخالف : أي شخص طبيعي أو إعتباري إرتكب مخالفة أو جريمة موجبة للعقوبة وفق النظام ولأئحته التنفيذية.

دليل المخالفات والجزاءات : دليل تصنيف المخالفات والجزاءات الصادر عن لجنة النظر في المخالفات المهنية والمعتمد من الوزير .

المنشأة أو الجهة : كل جهة إعتبارية تقوم بتنفيذ أعمال هندسية وفق نظام المزاولة ولأئحته التنفيذية.

الممارس : الشخص الطبيعي المزاول لمهنة الهندسة والمعتمد من الهيئة.

مسودة

المادة الثانية: الأهداف العامة للرقابة والتفتيش:

1. تنظيم مزاوله المهن الهندسية ورفع جودة ومخرجات العمل الهندسي في المملكة.
2. حماية المزاولين لمهنة الهندسة من الدخلاء والمخالفين للمهنة.
3. رفع الوعي العام لدى المجتمع والممارسين والإلتزام بأخلاقيات الممارسة.
4. مراقبة تطبيق أحكام نظام المزاوله ولائحته التنفيذية.

المادة الثالثة: المهام والمسؤوليات الرقابية للهيئة:

1. دراسة وتطوير اللوائح والقواعد والسياسات والأدلة والإجراءات الخاصة بأعمال الرقابة والتفتيش والمخالفات وإنفاذ الأنظمة ومتابعة تنفيذها.
2. عمل زيارات تفتيشية دورية أو مجدولة أو مفاجئة متى تطلب الأمر ذلك للتأكد من إلتزام الجهات والممارسين بتطبيق الأنظمة واللوائح والإشترطات الخاصة بنظام المزاوله.
3. رصد المخالفات وفرض العقوبات وإنفاذ الأنظمة على الجهات والأفراد المخالفين.
4. تنفيذ ومتابعة القرارات التنفيذية أو الإجراءات الإدارية التي تمت على الجهات المخالفة.
5. إستقبال البلاغات والشكاوى الخاصة بالمخالفات المهنية، والبحث والتحري في صحتها.
6. التنسيق مع الجهات الحكومية والأمنية ذات العلاقة، وتنظيم الزيارات التفتيشية المشتركة.

المادة الرابعة: قواعد السلوك الوظيفي لمأمور الضبط:

1. أن يكون مأمور الضبط متصفاً بالحياد التام والعدل والأمانة والنزاهة والشفافية.
2. ألا يكون مأمور الضبط له صلة مباشرة أو غير مباشرة بالجهات التي يقوم بتفتيشها.
3. أن يعامل مأمور الضبط أي شكوى أو مخالفة ضد أي جهة بسرية تامة وبأسلوب مهني محترف.
4. ألا يفشي مأمور الضبط سر من الأسرار التي يطلع عليها بحكم عمله ولو بعد إنقطاعه عن الوظيفة.
5. ألا تستند عمليات التفتيش إلى مصالح شخصية أو عداوة مع الجهات التي يقوم بتفتيشها.

المادة الخامسة: أنواع الزيارات التفتيشية والرقابية:

يمكن تصنيف أنواع الزيارات التفتيشية حسب التالي:

- زيارة عامة** : وهي الزيارة التي يكون التفتيش فيها شاملاً وعماماً للتأكد من الإلتزام بتطبيق الأنظمة واللوائح، ويقوم بالجولة التفتيشية أكثر من مفتش.
- زيارة خاصة** : وهي الزيارة التي تتم لأغراض خاصة مثل فحص إشتراطات نظامية معينة أو التحقق من شكاوى محددة.
- زيارة مشتركة** : وهي الزيارة التي تتم بمشاركة الجهات الحكومية والأمنية ذات العلاقة.
- زيارة تتبعية** : وهي الزيارة التي تتبع الزيارة السابقة للتأكد من تصحيح المخالفات والملاحظات التي تم معابنتها ورصدها سابقاً.

المادة السادسة: مهام التفتيش:

1. يقوم مأمور الضبط عند زيارة المنشأة بالتعريف بنفسه من خلال إبراز بطاقته التعريفية أثناء الزيارة.
2. يتولى مأمور الضبط تزويد الممارسين والجهات ذات العلاقة بالمعلومات والإرشادات الفنية والتنظيمية التي تمكنهم من إتباع أفضل الوسائل لتطبيق الأنظمة واللوائح والإرشادات والقرارات.
3. يتولى مأمور الضبط أعمال المتابعة والرقابة الروتينية ورصد أي أنشطة مخالفة لنظام المزاولة وأنظمة الهيئة.
4. يتولى مأمور الضبط مهمة التأكد ميدانياً من تطبيق الأنظمة واللوائح والقواعد والإشتراطات والقرارات والتعاميم الصادرة عن الهيئة.
5. يتولى مأمور الضبط جمع المعلومات والأدلة وتدعيم العمل بالوثائق المطلوبة والكافية وتسجيل البيانات وتقديم التوصيات والوثائق إن وجدت.
6. يتولى مأمور الضبط استخدام الوسائل والطرق المناسبة لإتمام عملية التفتيش والإستدلال على المخالفات وإثباتها إن وجدت.
7. يتولى مأمور الضبط توثيق وإثبات مخالفات أحكام النظام ولأحته التنفيذية والتعليمات الصادرة بمقتضاها وذلك حسب الإجراءات المعتمدة.
8. يتولى مأمور الضبط تزويد الجهات المخالفة بالإجراءات التصحيحية اللازمة لمعالجة المخالفات.

٩. يجب على مأمور الضبط مراعاة التوثيق الجيد في تحرير المحاضر والمستندات والوثائق والتقارير الفنية الخاصة بعملية التفتيش.
١٠. يتولى مأمور الضبط مشاركة الجهات الحكومية الأخرى في عملية التفتيش بعد صدور التوجيه بذلك حسب الآليات والضوابط المعتمدة.
١١. يجب على مأمور الضبط الالتزام بإرتداء أدوات السلامة الشخصية أثناء الزيارة التفتيشية في المواقع التي تتطلب ذلك.
١٢. يجب على مأمور الضبط مراعاة تمثيل الهيئة على الوجه الأمثل أثناء عملية التفتيش والالتزام بالسياسات والقرارات الداخلية الصادرة بهذا الخصوص.
١٣. يتولى مأمور الضبط تنفيذ أوامر الإغلاق أو الإيقاف للممارسين والجهات المخالفة لنظام المزاولة.
١٤. يتولى مأمور الضبط متابعة مدى إلتزام الممارسين والجهات بتصحيح المخالفات التي تم رصدها سابقاً.

المادة السابعة: إجراءات الضبط والتفتيش:

١. يتولى مأمور الضبط مهام التفتيش وضبط مخالفات أحكام النظام واللوائح والقرارات الصادرة تنفيذاً لها.
٢. يجوز للهيئة الاستعانة بأي جهة فنية أو متخصصة للقيام بمهام التفتيش بما لا يتعارض مع الأنظمة.
٣. تمنح الهيئة مأمور الضبط أو المفتش بطاقة تعريفية تتضمن اسمه ووظيفته.
٤. يباشر مأمور الضبط مهام عمله خلال ساعات الدوام الرسمي أو خارجها ضمن فرق عمل ميدانية وفق جداول مسبقة، ويمكن إجراء التفتيش خارج هذه الجداول حسب متطلبات وظروف العمل.
٥. على مأمور الضبط التقيد والالتزام بالتوجيهات والتنظيمات الصادرة وتنفيذ ما يطلب منه في فرق التفتيش الميدانية.
٦. على مأمور الضبط توخي الحرص والأمانة والدقة أثناء القيام بالمهام المناطة به، وعليه بوجه خاص أن يؤسس ملحوظاته على ما يشاهده بنفسه، و عليه الإمتناع كلياً عن إبداء أي ملحوظة عن أمور لا يلم بها إلاماً كافياً.
٧. يقوم مأمور الضبط بتسجيل المخالفات وضبطها وتحرير المحاضر وفق المخالفات والجزاء المعتمدة وإحالتها للجهات المختصة.

المادة الثامنة: مهام وصلاحيات مأمور الضبط:

1. يحق لمأمور الضبط القيام بأي فحص أو طلب أي معلومات للتحقق من سلامة تطبيق الأنظمة واللوائح، وعلى الممارسين أو الجهات المعنية تقديم جميع التسهيلات التي تمكنه من أداء عمله.
2. يحق لمأمور الضبط سؤال صاحب العمل أو من يمثله أو الممارس عن أي أمر من الأمور المتعلقة بعملية التفتيش.
3. يحق لمأمور الضبط الإطلاع على جميع السجلات والوثائق الأخرى المتعلقة بعملية التفتيش، والحصول على صور منها.
4. لمأمور الضبط الإستعانة بالجهات الأمنية المختصة بعد التنسيق مع الهيئة إذا دعت الحاجة لذلك.

المادة التاسعة: أحكام عامة:

1. على الجهات والممارسين الإلتزام بجميع اللوائح والأنظمة والإشتراطات والإجراءات الخاصة بنظام المزاولة وما يطرأ عليها من تعديلات وتحديثات.
2. تلتزم المنشأة بالسماح لمأمور الضبط بتفتيش المنشأة وعدم تعطيلهم عن أداء مهامهم في أي وقت ولو كان بدون إشعار مسبق.
3. تضع الهيئة النماذج الخاصة بالضبط والتفتيش موضعاً فيها التعليمات اللازمة لكيفية إستعمالها وحفظها.
4. لا يجوز لمأمور الضبط خلال ممارسته لمهام عمله إستعمال النماذج غير المعتمدة من الهيئة.
5. يجوز لمأمور الضبط في حالة عدم توافر نسخ من محاضر الضبط المعتمدة إستخدام أي وسيلة ممكنة لإثبات المخالفة ، متى ما كان التأخر في ضبطها سيؤدي إلى زوال أو إخفاء أو تغيير لمعالم المخالفة.
6. تقوم الهيئة بمتابعة المنشأة التي ثبت مخالفتها لأحكام النظام ولوائحه والقرارات الصادرة تنفيذاً لها بزيارات متتالية للتحقق من تصحيح أوضاعها.