



القواعد التنفيذية للشعب الهندسية



[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

فهرس المحتويات

٢	الباب الأول
٢	التعاريف والقواعد الأساسية
٢	المادة الأولى (التعاريف):
٣	المادة الثانية: (القواعد الأساسية):
٤	الباب الثاني
٤	اللائحة الأساسية للشعب الهندسية
٤	المادة الثالثة (أهداف الشعب الهندسية):
٤	المادة الرابعة (مهام الشعب الهندسية):
٤	المادة الخامسة (إنشاء الشعب):
٥	الباب الثالث
٥	العضوية والانتخابات والاجتماعات
٥	المادة السادسة (أعضاء جمعية الشعب):
٥	المادة السابعة (اجتماعات جمعية الشعب):
٥	المادة الثامنة (قوائم الشعب):
٥	المادة التاسعة (شروط الترشيح لعضوية مجلس الشعب):
٥	المادة العاشرة (أحقية التصويت لعضوية مجلس الشعب):
٦	المادة الحادية عشر (تشكيل مجلس الشعب):
٦	المادة الثانية عشر (لجنة الإشراف):
٦	المادة الثالثة عشر (الفوز بالترشيح لمجلس الشعب):
٦	المادة الرابعة عشر (حل مجلس الشعب وإعفاء أعضائها):
٧	المادة الخامسة عشر (دورة مجلس الشعب):
٧	المادة السادسة عشر (اجتماعات مجلس الشعب):
٧	المادة السابعة عشر (اختصاصات مجلس الشعب):
٩	الباب الرابع
٩	الأحكام المالية
٩	المادة العشرون:
٩	المادة الثانية والعشرون (التعويضات)
٩	المادة الثالثة والعشرون (أحكام مالية عامة)
١٠	الباب الخامس
١٠	أحكام عامة
١٠	المادة الرابعة والعشرون:
١١	ملحق (١)
١١	إجراءات إنشاء شعبة هندسية جديدة
١٢	ملحق (٢)
١٢	أسماء الأعضاء المؤسسين لإنشاء شعبة جديدة
١٣	ملحق (٣)
١٣	أسماء أعضاء اللجنة التأسيسية للشعبة

الباب الأول

التعاريف والقواعد الأساسية

المادة الأولى (التعاريف):

يكون للألفاظ والعبارات التالية المعاني المبينة أمامها، ما لم ينص على خلاف ذلك:

النظام:	نظام الهيئة السعودية للمهندسين الصادر بالمرسوم الملكي رقم م/٣٦ وتاريخ ١٤٢٣/٩/٢٦ هـ، والمرسوم الملكي رقم م/٦٠ وتاريخ ١٤٢٥/١٢/٢٨ هـ.
الهيئة:	الهيئة السعودية للمهندسين.
الجمعية العمومية:	الجمعية العمومية للهيئة السعودية للمهندسين والمشكلة من الأعضاء الأساسيين في الهيئة.
مجلس الإدارة:	مجلس إدارة الهيئة السعودية للمهندسين.
الأمانة العامة:	الأمانة العامة للهيئة السعودية للمهندسين.
الأمين العام:	الأمين العام للهيئة السعودية للمهندسين.
نائب الأمين:	نائب الأمين العام للهيئة السعودية للمهندسين.
فرع الهيئة:	فرع الهيئة السعودية للمهندسين.
المهندس:	الشخص الحاصل على شهادة جامعية في أحد التخصصات الهندسية أو ما يعادلها.
التخصصات الهندسية:	التخصصات الهندسية الأكاديمية الرئيسة أو المتفرعة منها.
ميثاق المهندس:	مجموعة القواعد التي تنظم أخلاقيات وسلوكيات ممارسة مهنة الهندسة في المملكة.
مجلس الشعب الهندسية:	مجلس مكون من الأمين العام رئيساً للمجلس، ونائب الأمين نائباً للرئيس وعضوية رؤساء مجالس الشعب الهندسية.
جمعية الشعبة:	الأعضاء الأساسيون في الهيئة، الحاصلون على شهادة جامعية في تخصص الشعبة، وتكون عضويتهم في الهيئة سارية المفعول.
عضو جمعية الشعبة:	عضو الهيئة الأساسي الحاصل على شهادة جامعية أو ما يعادلها، في أحد التخصصات الهندسية من إحدى الجامعات المعترف بها، وعضويته في الهيئة سارية المفعول.
الشعبة الهندسية:	وحدة مكونة من مجموعة من أعضاء الهيئة، المتخصصين في أحد التخصصات الهندسية الأكاديمية والتي لها اختبار أساسيات هندسية، يسهمون من خلالها في تطوير تخصصهم المهني، وفق أسس وقواعد محددة.
مجلس الشعبة:	مجلس مكون من عشرة أعضاء، يقومون بإدارة أنشطة الشعبة.
رئيس الشعبة:	رئيس مجلس الشعبة الهندسية.
نائب رئيس الشعبة:	نائب رئيس مجلس الشعبة الهندسية.
منسق الشعبة:	أحد موظفي الهيئة يتم تعيينه أو تكليفه من قبل الهيئة السعودية للمهندسين بالتنسيق مع رئيس مجلس الشعبة ويحضر اجتماعات مجلس الشعبة ويقوم بإعداد المحاضر والتقارير دون أن يكون له حق التصويت.
العضو الأساسي:	عضو الهيئة السعودي الحاصل على شهادة جامعية في أحد التخصصات الهندسية أو ما يعادلها.
العضو المنتسب:	عضو الهيئة غير السعودي الحاصل على شهادة جامعية في أحد التخصصات الهندسية أو ما يعادلها، ويمارس المهنة، أو عضو الهيئة الفني الذي يمارس المهنة أو الطالب في أحد تخصصات كلية الهندسة أو المهتم بالتخصصات الهندسية.
إدارة الشعب الهندسية:	هي الإدارة التي تنشئها الأمانة العامة ضمن هيكلها التنظيمي وتتولى إدارة وتنسيق أعمال الشعب الهندسية ومجلس الشعب الهندسية وتحضر جدول أعمالها وإعداد محاضرها وتفعيل تطبيق قرارات مجلس الشعب الهندسية.

المادة الثانية: (القواعد الأساسية):

- 1- يجوز لمجلس إدارة الهيئة السعودية للمهندسين، بموجب المادة السابعة من نظامها الصادر بالمرسوم الملكي رقم م/٣٦ وتاريخ ١٤٢٣/٩/٢٦هـ، أن يشكل شعباً هندسية، ويضع قواعد ممارسة مهامها، ويكون أعضاء الشعبة من المتخصصين في مجالات الشعبة والمهتمين بها.
- 2- يتولى مجلس الشعب الهندسية الإشراف على سير عمل الشعب الهندسية والتنظيم والتنسيق فيما بينها، ويتولى على وجه الخصوص ما يلي:

- أ- تطوير القواعد الأساسية للشعب الهندسية، بما فيها الإجراءات المالية والإدارية وفقاً للإطار العام المرفق بهذه القواعد والتعديلات في اللوائح والأنظمة الداخلية لهذه الشعب، على أن يتم إقرار تلك التعديلات على القواعد من مجلس الإدارة.
- ب- اقتراح الميزانية السنوية لكل شعبة حسب البرامج المقررة ورفعها إلى مجلس الإدارة لاعتمادها والموافقة عليها.
- ج- متابعة أداء الشعب الهندسية.
- د- النظر في شكاوى الشعب الهندسية.
- هـ- وضع معايير الأداء للشعب الهندسية.

3- يتكون مجلس الشعب الهندسية من:

- أ. الأمين العام للهيئة رئيساً.
- ب. نائب الأمين العام نائباً للرئيس.
- ت. رؤساء مجالس الشعب الهندسية المختلفة، ويجوز لرئيس الشعبة أن ينيب نائب الرئيس أو أحد أعضاء مجلس الشعبة لحضور اجتماعات مجلس الشعب بدلاً عنه عند تعذر حضوره للاجتماع، ويكون ذلك بموجب إشعار موجه من رئيس الشعبة إلى رئيس مجلس الشعب الهندسية.

- 4- يعقد مجلس الشعب اجتماعاً عادياً كل ثلاثة أشهر كحد أدنى، ويعقد اجتماعاً غير عادي بطلب من رئيس مجلس الشعب أو نصف أعضائه.
- 5- تكون قرارات المجلس بالتوصية صحيحة متى صدرت بأغلبية أصوات الحاضرين، وعند التساوي يرجح الجانب الذي صوت معه الرئيس.
- 6- لا تصح اجتماعات مجلس الشعب الهندسية إلا إذا حضرها أغلبية الأعضاء بمن فيهم الرئيس أو نائبه، وإذا تغيب أحد الأعضاء عن حضور اجتماعات المجلس ثلاث مرات متتالية أو ست مرات متراكمة بدون عذر مقبول من مجلس الشعب الهندسية يعد مستقياً من المجلس ومن رئاسة الشعبة، ويطلب رئيس مجلس الشعب الهندسية ترشيح بديل عنه من أعضاء مجلس الشعبة لرئاسة الشعبة وعضوية مجلس الشعب الهندسية.

7- الشعب الهندسية المعتمدة عند إعداد هذه القواعد هي:

- ١-٧ - شعبة الهندسة المدنية
- ٢-٧ - شعبة الهندسة الكهربائية
- ٣-٧ - شعبة الهندسة الميكانيكية
- ٤-٧ - شعبة الهندسة الصناعية
- ٥-٧ - شعبة الهندسة الكيميائية
- ٦-٧ - شعبة العمارة والهندسة المعمارية

8- كل عضو في الهيئة يعد عضواً في جمعية الشعبة الهندسية التي تماثل تخصصه دون الحاجة إلى إجراء تسجيل أو تقديم طلب ولا يحق له التسجيل في الشعب الأخرى.

9- لا يجوز الجمع بين عضوية مجلس إدارة الهيئة أو اللجان التنسيقية وتمثيل الشعبة في مجالس الشعبة المعتمدة.

الباب الثاني

اللائحة الأساسية للشعب الهندسية

المادة الثالثة (أهداف الشعب الهندسية):

- تهدف كل شعبة في مجال اهتمامها وتخصصها المهني إلى ما يلي:
- 1- تنمية الفكر العلمي المهني، وتطوير الأداء لأعضاء الشعبة.
 - 2- إتاحة الفرصة لأعضاء الشعبة للإسهام في حركة التقدم العلمي والمهني.
 - 3- اعداد الأدلة المهنية المتخصصة في مجال الشعبة.
 - 4- تعزيز تبادل الإنتاج العلمي والأفكار العلمية والمهنية بين المؤسسات والهيئات المعنية داخل وخارج المملكة.
 - 5- تقديم الاستشارات والدراسات للمساهمة في رفع مستوى الأداء في المؤسسات والهيئات المختلفة بعد التنسيق مع الأمانة العامة.
 - 6- المساهمة في وضع معايير ممارسة المهنة، والاعتماد المهني.
 - 7- المساهمة في وضع البرامج التدريبية التي تنمي الفكر العلمي والمهني لأعضاء الشعبة.
 - 8- المساهمة في رفع مستوى الوعي الهندسي لدى المجتمع.
 - 9- تمثيل الهيئة داخلياً وخارجياً إذا تطلب الأمر بعد موافقة الأمانة العامة.

المادة الرابعة (مهام الشعب الهندسية):

تعرض كل شعبة على مجلس الشعب الهندسية خطتها التنفيذية لفترة عملها والتي تحقق الأهداف المذكورة في (المادة الثالثة)، وذلك خلال الثلاث الأشهر الأولى من تشكيلها على الأقل، ليتسنى عرضها على مجلس الإدارة لاعتمادها وإدراجها ضمن برامج وميزانية الهيئة السعودية للمهندسين.

المادة الخامسة (إنشاء الشعب):

تنشأ الشعب الجديدة بقرار من مجلس الإدارة، بناءً على توصية من مجلس الشعب الهندسية، حسب الإجراءات الواردة في الملحق رقم (1).

الباب الثالث

العضوية والانتخابات والاجتماعات

المادة السادسة (أعضاء جمعية الشعبة):

يكون لكل شعبة جمعية ويشترط لعضويتها ما يلي:

- 1- أن يكون عضو أساسي معتمد في الهيئة وعضويته سارية المفعول.
- 2- أن يكون متخصصاً في أحد التخصصات الخاصة بهذه الشعبة.

المادة السابعة (اجتماعات جمعية الشعبة):

تعقد جمعية الشعبة اجتماعاً سنوياً مهنيّاً في موعد يحدد في كل عام من مجلس الشعبة.

المادة الثامنة (قوائم الشعبة):

تقوم أمانة الهيئة بتزويد مجلس كل شعبة بأسماء جميع أعضاء الهيئة المسجلين بها في تخصص الشعبة حتى تتمكن الشعبة من التواصل معهم.

المادة التاسعة (شروط الترشيح لعضوية مجلس الشعبة):

يشترط فيمن يترشح لعضوية مجلس الشعبة ما يلي:

- 1- أن يكون عضواً أساسياً في جمعية الشعبة، وألا تقل درجته المهنية عن درجة مهندس محترف.
- 2- أن يمتلك خبرة عملية في مجال التخصص ويتم قبوله من لجنة الاشراف على انتخابات الشعب الهندسية.
- 3- أن يتقدم العضو لترشيح نفسه بشخصه.
- 4- يتم الإعلان عن الترشيح للانتخابات والشروط قبل ستين يوماً من انتهاء دورة مجلس الشعبة.
- 5- يجوز لعضو أي جمعية شعبة الترشيح لعضوية مجلس الشعبة، ولا يجوز الجمع بين عضوية مجلس الشعبة.
- 6- لا يجوز أن يكون المرشح قد شارك في مجلس الشعبة في أكثر من دورتين متتاليتين، ويستثنى التمديد بقرار مسبب من مجلس الشعب الهندسية حسب الضرورة، وتعتبر عضوية مجالس الدورات السابقة بدورة واحدة عند إجراء أول انتخابات وفقاً لهذه القواعد.

المادة العاشرة (أحقية التصويت لعضوية مجلس الشعبة):

أن يكون الناخب عضواً أساسياً في أحد تخصصات الشعبة أثناء إجراء الانتخابات.



11/11/1438

المادة الحادية عشر (تشكيل مجلس الشعبة):

1- يكون تشكيل مجلس الشعبة من التالي:

- 1-1- يتولى إدارة الشعبة مجلس مكون من عشرة أعضاء يتم انتخاب سبعة منهم من جمعية الشعبة من بين أعضائها المرشحين لعضوية مجلسها الذين تتوفر فيهم شروط الترشيح، وتعيين ثلاثة أعضاء من قبل الأمانة العامة بعد اعتماد مجلس الإدارة.
- 1-2- يتم اختيار رئيس الشعبة ونائب رئيسها، من بين الأعضاء، في أول اجتماع لمجلس الشعبة، عن طريق الاقتراع السري.
- 1-3- عند شغور عضوية أحد أعضاء مجلس الشعبة المنتخبين لأي سبب يتم اختيار العضو الاحتياطي الحاصل على أعلى الأصوات من قائمة الانتخاب الذي تم لتشكيل مجلس الشعبة، وإذا تعذر ذلك يرشح مجلس الشعبة عضواً بديلاً ممن تنطبق عليهم شروط عضوية المجلس، ويرفع بذلك كتابياً لمجلس الشعب الهندسية لأخذ موافقته.
- 1-4- عند شغور عضوية أحد أعضاء مجلس الشعبة المعينين لأي سبب تُعين الأمانة العامة بديلاً عنه بعد اعتماد مجلس الإدارة.

المادة الثانية عشر (لجنة الإشراف):

- تشكل الأمانة العامة لجنة للإشراف على انتخابات مجلس الشعبة الهندسية مكونة من أربعة أعضاء أساسيين بالإضافة إلى مستشار قانوني، ويكون لهذه اللجنة المهام والاختصاصات التالية:
- ١- وضع الإجراءات التنظيمية والجدول الزمني لتنفيذ العملية الانتخابية وفق هذه اللائحة.
 - ٢- فرز المرشحين لعضوية مجالس الشعب الهندسية.
 - ٣- إعداد محضر نهائي بنتائج الانتخابات ورفعها للأمانة العامة للاعتماد.

المادة الثالثة عشر (الفوز بالترشيح لمجلس الشعبة):

يفوز بالعضوية المرشحون الذين حصلوا على الأصوات الأكثر، وإذا تساوت أصوات أكثر من مرشح، يفوز بعضوية مجلس الشعبة الأقدم عضوية في الهيئة.

المادة الرابعة عشر (حل مجلس الشعبة وإعفاء أعضائها):

- ١- يجوز لمجلس الإدارة حل مجلس أي شعبة بنا على توصية من مجلس الشعب الهندسية في الحالات التالية:
 - 1-1- استقالة أو اعتذار ستة أو أكثر من أعضاء مجلس الشعبة.
 - 1-2- إخلال مجلس الشعبة بأهداف المهنة أو سمعتها، أو مكانة الهيئة أو سمعتها، بعد أن يتم إنذار مجلس الشعبة للمرة الثانية.
 - 1-3- تقاعس أعضاء مجلس الشعبة عن عقد اجتماعات مجلس الشعبة، وعدم تفعيل أنشطتها حسب الخطط المعتمدة من مجلس الشعب الهندسية، وإذا لم يعقد مجلس الشعبة الحد الأدنى من الاجتماعات السنوية يحق لمجلس الشعب الهندسية دعوة أعضاء مجلس الشعبة ومناقشتهم حول الأسباب، ويتخذ مجلس الشعب الهندسية التوصية المناسبة على ضوء ذلك.

٢- يجوز لمجلس الإدارة إعفاء أحد أعضاء مجلس الشعبة، بناء على توصية مجلس الشعب الهندسية في الحالات التالية:

- ١-٢ سوء التصرف مما يعتبر إخلالاً بأهداف وسمعة المهنة.
- ٢-٢ عدم التزام العضو بواجباته، أو بالأنظمة المنصوص عليها في هذه القواعد.
- ٣-٢ تغيب العضو عن حضور ثلاثة اجتماعات متتالية أو ستة اجتماعات متراكمة بدون عذر مقبول من مجلس الشعب الهندسية.

المادة الخامسة عشر (دورة مجلس الشعبة):

مدة دورة مجلس الشعبة ثلاث سنوات تبدأ من تاريخ انتخابه، ويحق لمجلس الإدارة التمديد لسنة واحدة.

المادة السادسة عشر (اجتماعات مجلس الشعبة):

- 1- يعقد مجلس الشعبة اجتماعاً كل ثلاثة أشهر، ولا يكون اجتماعه صحيحاً إلا بحضور أغلبية أعضاء مجلس الشعبة، على أن يكون من بينهم الرئيس أو نائبه.
- 2- يجوز لمجلس الشعبة عقد اجتماع غير عادي إذا طلب ذلك نصف أعضائه على الأقل أو رئيس الشعبة وذلك بعد أخذ موافقة مجلس الشعبة والأمانة العامة.
- 3- تتخذ قرارات مجلس الشعبة بأغلبية الأصوات، وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي معه الرئيس.

المادة السابعة عشر (اختصاصات مجلس الشعبة):

1- يختص مجلس الشعبة بما يلي:

- 1-1 تفعيل نشاطات الشعبة بما يساعد على تحقيق أهدافها وخططها وبرامجها.
- 1-2 إعداد الخطة الاستراتيجية للشعبة لكامل مدة الدورة خلال ثلاث أشهر من تاريخ انتخاب مجلس الشعبة، موضحاً بها كافة النشاطات والأعمال التي ينوي مجلس الشعبة القيام بها خلال دورته، ورفع الخطة إلى مجلس الشعب الهندسية للموافقة عليها وإقرارها بناء على معايير يضعها مجلس الشعب الهندسية وتعلن للشعب.
- 1-3 اقتراح الخطة السنوية للشعبة ورفعها لمجلس الشعب الهندسية وذلك لاعتمادها.
- 1-4 تكوين اللجان وفرق العمل التخصصية لأداء مهام الشعبة ونشاطها عند الحاجة لذلك بعد موافقة مجلس الشعب الهندسية.
- 1-5 إعداد التقرير السنوي لنشاط الشعبة ورفعها إلى مجلس الشعب الهندسية.
- 1-6 التوصية بإجراء الدراسات والأبحاث.
- 1-7 اقتراح الندوات والدورات وفق الأنظمة المتعلقة بذلك التي تتبعها الهيئة.
- 1-8 تنفيذ قرارات مجلس الشعب الهندسية المتعلقة باختصاص الشعبة.
- 1-9 تسليم تقرير عن إنجازات الشعبة ومحاضر اجتماعاتها وتوصياتها وكافة الملفات الخاصة بالشعبة إلى مجلس الشعبة الجديد، خلال شهر واحد من تاريخ انتخاب مجلس الشعبة الجديد، وذلك بموجب محضر استلام وتسليم يوقع من قبل رئيسي دورتي مجلس الشعبة ومنسق الشعبة، وتودع نسخة منه لدى الأمانة العامة، لضمان استمرار نشاطات الهيئة ومتابعتها.
- 1-10 تمثيل أو ترشيح من يمثل الهيئة في المهام ذات العلاقة بتخصص الشعبة بعد موافقة الأمانة العامة.

2- مهام رئيس مجلس الشعبة:

يُعد رئيس مجلس الشعبة مسؤولاً عن نشاطات الشعبة وأعمالها، ويتولى الإشراف على إنجاز المهام المناطة بالشعبة، وله على وجه الخصوص ما يلي:

- ١-٢ الإدارة العامة للشعبة ورئاسة جلساتها ومتابعة تنفيذ قراراتها.
- ٢-٢ التنسيق والاتصال مع الجهات ذات العلاقة بالأمانة العامة وفرع الهيئة بما يخدم مهام ونشاطات الشعبة
- ٣-٢ تمثيل الشعبة أمام الجهات ذات العلاقة باختصاص الشعبة، بعد موافقة مجلس الشعب الهندسية.
- ٤-٢ دعوة أعضاء مجلس الشعبة للاجتماع، وتحديد وقت وتاريخ ومكان كل اجتماع وجدول أعماله.
- ٥-٢ متابعة المهام الموكلة إلى أعضاء مجلس الشعبة

- 3- مهام نائب رئيس مجلس الشعبة:
يقوم نائب رئيس مجلس الشعبة بواجبات الرئيس في حالة غيابه، ويتمتع بجميع صلاحياته، بالإضافة إلى ما يسند إليه من مهام من قبل رئيس الشعبة.
- 4- مهام عضو مجلس الشعبة:
٤-١ الالتزام بتنفيذ المهام الموكلة له من قبل مجلس الشعبة.
٤-٢ المساهمة في الارتقاء بدور الشعبة المهني.
٤-٣ المشاركة مع الأعضاء في إنفاذ المهام التي توكل إلى مجلس الشعبة.
٤-٤ الحياد والموضوعية في نقاش المواضيع التي تطرح على مجلس الشعبة، والمحافظة على سرية المعلومات.
- ٥- مهام منسق الشعبة:
يتولى المنسق المهام التالية:
٥-١ التنسيق بين الأمانة العامة ومجلس الشعبة.
٥-٢ القيام بالمهام الإدارية والسكرتارية لمجلس الشعبة.
٥-٣ الاحتفاظ بالمحاضر والمراسلات وإنشاء ملفات الشعبة وبيانات أعضائها وتحديثها.
٥-٤ إعداد التقارير الدورية كل ثلاثة أشهر، وتزويد إدارة الشعب الهندسية بنسخة منها بعد عرضها على مجلس الشعبة وإقرارها من مجلس الشعب الهندسية.
٥-٥ إعداد التقرير السنوي عن نشاط الشعبة وعرضه على رئيس الشعبة ومجلس الشعبة.
٥-٦ تزويد إدارة الشعب الهندسية بمحاضر الاجتماعات أولاً بأول، بعد إقرارها من مجلس الشعبة.

الباب الرابع الأحكام المالية

المادة العشرون:

- 1- تقوم الأمانة العامة بإعداد سجل لحسابات الشعب الهندسية بحيث يكون لكل شعبة حساب إيرادات وحساب مصروفات يحقق معرفة حركة حسابات كل شعبة وأرصدة حساباتها في كل الأوقات.
- 2- عند تحصيل الشعبة لأي مبالغ نتيجة للنشاطات المهنية للشعبة يتم إيداعها في الحساب البنكي الخاص بالهيئة، ويتم تزويد الشؤون المالية بسند الإيداع لإجراء القيود المالية، ولا يجوز الصرف من الإيرادات إلا بعد إيداعها وقيدتها وأخذ موافقة الأمين العام على الصرف.
- 3- يخصص مبلغ (مليون ريال) لكل شعبة ضمن الميزانية السنوية للهيئة، بناءً على خطة عمل الشعبة المعتمدة من قبل مجلس الشعب الهندسية.
- 4- يخضع الصرف على أنشطة الشعبة للقواعد والإجراءات المالية والرقابية المعتمدة بالهيئة.
- 5- الهبات والتبرعات تتم وفقاً لأحكام الهيئة المنظمة لذلك، ويطبق عليها البند رقم (٤-١) الوارد في هذا الباب.
- 7- كافة العقود يجب اعتمادها من قبل الأمانة العامة، وفق الضوابط والإجراءات المعتمدة بالهيئة.
- 8- تكون كل أصول الشعبة تعد من ممتلكات الهيئة.
- 9- لا تمثل الشعبة الهندسية ذمة مالية منفصلة، وتكون الذمة المالية محصورة في كيان الهيئة السعودية للمهندسين وفق نظامها.

المادة الثانية والعشرون (التعويضات)

يتم تعويض أعضاء مجلس الشعبة وأعضاء مجلس الشعب الهندسية التعويضات التالية:

- 1- مصاريف سفر وإقامة وإعاشة لغرض الاجتماعات والمؤتمرات ونشاطات الشعبة، وتعتمد درجة الضيافة في تذاكر السفر، ويعتمد صرف بدل يومي قدره ألف ريال (١,٠٠٠) داخل المملكة وألف وخمسمائة ريال (١,٥٠٠) خارج المملكة للإقامة والإعاشة خلال تنفيذ أنشطة الشعبة.
- 2- مكافأة حضور الاجتماع ألف ريال (١,٠٠٠).

المادة الثالثة والعشرون (أحكام مالية عامة)

- 1- تُحصل جميع إيرادات الشعبة باسم الهيئة السعودية للمهندسين، وتسلم للشؤون المالية للهيئة، وفق سند الإيداع الموحد.
- 2- لا يجوز للشعبة تقديم عروض أعمال أو الدخول في التزامات تعاقدية دون موافقة الأمانة العامة، ويتم توقيع العروض والتعاقد من خلال الأمانة العامة، وتقدم الشعبة مرئياتها في التكاليف المتوقعة وسعر العرض للأمانة العامة، والتي تقوم بدورها باستكمال التعاقد، ووضع الشروط المناسبة حسب نظام الهيئة.
- 3- تتم عملية الصرف من حساب الشعبة وفقاً لبنود الصرف المحددة في هذه الأحكام، وماعدا ذلك يتم التنسيق مع الأمانة العامة للحصول على الموافقة على نوعية الصرف غير المحدد في هذه الأحكام.
- 4- كل ما لم يرد له إشارة في هذه الأحكام يطبق عليه الأحكام المحددة في الإجراءات المالية بالهيئة.
- 5- تعتبر هذه الأحكام المالية جزءاً من القواعد التنفيذية للشعب الهندسية، ويحق لمجلس الشعب الهندسية إجراء تعديلات عليها، ولا تعد أي تعديلات نافذة إلا بعد اعتمادها من مجلس إدارة الهيئة.

الباب الخامس

أحكام عامة

المادة الرابعة والعشرون:

- 1- تنتهي عضوية رئيس مجلس الشعبة من مجلس الشعب الهندسية عند انتهاء دورة الشعبة ويُعد الرئيس الجديد عضواً بديلاً بمجلس الشعب الهندسية فور صدور قرار تشكيل مجلس الشعبة.
- 2- يعلن عن فتح باب الترشح لجميع الشعب بعد اعتماد القواعد من مجلس الإدارة.
- 3- تعقد مجالس الشعب اجتماعاتها في مقر الأمانة العامة أو أحد فروعها، ويجوز لمجلس الشعبة عقد اجتماعات خارج تلك المقار في الأوقات التي تلائم أعضاء مجلس الشعبة بعد أخذ موافقة الأمانة العامة، وعلى الشعبة تزويد الأمانة العامة بصورة من محضر اجتماع الشعبة، وذلك خلال أسبوعين من تاريخ انعقاد اجتماع مجلس الشعبة.
- 4- يتم التنسيق مع الهيئات والمؤسسات الإقليمية والدولية في مجال تخصص الشعبة عن طريق الهيئة السعودية للمهندسين.
- 5- تقوم إدارة الشعب الهندسية بالأمانة العامة بإعداد جميع النماذج المتعلقة بتطبيق هذه القواعد بما فيها الأحكام المالية، ورفعها لمجلس الشعب الهندسية لإقرارها واعتمادها وإلزام الشعب بتطبيقها.
- 6- يجتمع مجلس الشعب الهندسية مع أعضاء مجلس إدارة الهيئة اجتماعاً واحداً في السنة وكلما دعت الضرورة لذلك، لضمان بناء أو أصر التعاون بين المجلسين وتحقيق أهداف الهيئة وخططها واستراتيجياتها.
- 7- تنظر لجنة الاشراف على انتخابات الشعب الهندسية في أي طعون ترد بالاعتراض على نتائج انتخاب مجلس أي شعبة، وذلك خلال عشرة أيام من إعلان نتائج الانتخابات، وتتخذ اللجنة قرارها حسب هذه القواعد ونظام الهيئة.
- 8- يتم التواصل بين الشعبة والأمانة العامة ومجلس الشعب الهندسية من خلال رئيس مجلس الشعبة أو من ينيبه سواءً في إرسال أو استلام المراسلات والمخاطبات، ويلتزم رئيس مجلس الشعبة أو من ينيبه بإحاطة أعضاء الشعبة بما يتم التوصل إليه في مجلس الشعب الهندسية.
- 9- لا يحق للشعبة انشاء أي حساب على مواقع التواصل.
- 10- لا يجوز لأي عضو من أعضاء الشعب الهندسية التصريح للإعلام في الفعاليات باسم الهيئة إلا بإذن مسبق من الأمين العام.
- 11- يعمل بهذه القواعد بعد اعتمادها من مجلس إدارة الهيئة وتبلغ لكافة الشعب الهندسية وتلغي كل ما يتعارض معها.
- 12- تراجع هذه القواعد كل ثلاث سنوات لتطويرها بما يتماشى مع أهداف الهيئة وتطلعاتها.
- 13- لمجلس إدارة الهيئة الحق بتغيير هذه القواعد والتعديل عليها بما يراه مناسباً لتحقيق الأهداف العامة للهيئة.

ملحق (١)

إجراءات إنشاء شعبة هندسية جديدة

- 1- يُقدم طلب موجه للأمين العام بإبداء الرغبة في إنشاء شعبة.
- 2- يرفق مع الطلب ما يلي:
 - أ- اللائحة الأساسية للشعبة المراد إنشاؤها، حسب ما ورد بالإطار العام لللائحة الأساسية للشعب الهندسية.
 - ب- قائمة بأسماء الأعضاء المؤسسين، على أن يكونوا مسجلين مهنيًا بالهيئة ممن تنطبق عليهم شروط العضوية العامة للشعبة، بحيث لا يقل عددهم عن مئة (١٠٠) عضواً، حسب النموذج المرفق (ملحق ٢).
 - ج- قائمة بأسماء مرشحي اللجنة التأسيسية المؤقتة للشعبة، على ألا يزيد عددهم على خمسة أعضاء يمثلون جهات مختلفة، وترفق السيرة الذاتية مفصلة لكل عضو، مع تعريف من مرجعه (ملحق ٣).
- 3- يعرض الطلب على مجلس الشعب الهندسية للدراسة ورفع له لمجلس الإدارة لإقراره.





ملحق (٢)

أسماء الأعضاء المؤسسين لإنشاء شعبة جديدة

اسم الشعبة:
مقر الشعبة: (يحدد المقر في أحد فروع الهيئة)

م	الاسم	التخصص	الدرجة المهنية	مكان العمل	رقم العضوية	تاريخ بداية العضوية
١						
٢						
٣						
٤						
٥						
٦						
...						
...						
...						
...						
...						
١٠٠						

ملحق (٣)

أسماء أعضاء اللجنة التأسيسية للشعبة

اسم الشعبة:
مقر الشعبة: (يحدد المقر في أحد فروع الهيئة)

م	الاسم	التخصص	الدرجة المهنية	مكان العمل	رقم العضوية	تاريخ بداية العضوية
١						
٢						
٣						
٤						
٥						

الرجاء إرفاق السيرة الذاتية المفصلة لكل عضو، مع تعريف من مرجعه.



11/1/1435