



الهيئة السعودية للمهندسين
SAUDI COUNCIL OF ENGINEERS

القواعد

التنفيذية للشعب الهندسية



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 ١٤٢٣/٩/٢٦هـ، والمرسوم الملكي رقم م/٦٠ وتاريخ ١٤٢٥/١٢/٢٨هـ.
الهيئة:	الهيئة السعودية للمهندسين.
الجمعية العمومية:	الجمعية العمومية للهيئة السعودية للمهندسين والمشكلة من الأعضاء الأساسيين في الهيئة.
مجلس الإدارة:	مجلس إدارة الهيئة السعودية للمهندسين.
رئيس المجلس:	رئيس مجلس إدارة الهيئة السعودية للمهندسين
عضو مجلس الإدارة:	عضو مجلس إدارة الهيئة السعودية للمهندسين.
الأمانة العامة:	الأمانة العامة للهيئة السعودية للمهندسين.
الأمين العام:	الأمين العام للهيئة السعودية للمهندسين.
فرع الهيئة:	فرع الهيئة السعودية للمهندسين.
مدير الفرع:	مدير فرع الهيئة السعودية للمهندسين.
المهندس:	الشخص الحاصل على شهادة جامعية في أحد التخصصات الهندسية أو ما يعادلها
التخصصات الهندسية:	التخصصات الهندسية الأكاديمية الرئيسية أو المتفرعة منها.
ميثاق المهندس:	مجموعة القواعد التي تنظم أخلاقيات وسلوكيات ممارسة مهنة الهندسة في المملكة.
مجلس الشعب الهندسية:	مجلس مكون من أحد أعضاء مجلس إدارة الهيئة رئيساً للمجلس، والأمين العام نائباً لرئيس المجلس، وعضوية رؤساء مجالس الشعب الهندسية المخ
رئيس مجلس الشعب:	أحد أعضاء مجلس الإدارة المكلف برئاسة مجلس الشعب الهندسية.
جمعية الشعبة:	الأعضاء الأساسيون أو المنتسبون في الهيئة، الحاصلون على شهادة جامعية في تخصص الشعبة، أو المهتمون بتخصص الشعبة، وعضويتهم في الهيئة سارية المفعول.
عضو جمعية الشعبة:	عضو الهيئة الأساسي أو المنتسب الحاصل على شهادة جامعية أو ما يعادلها، في أحد التخصصات الهندسية من إحدى الجامعات المعترف بها، ويعمل في مهنة الهندسة، أو عضو الهيئة الفني أو الطالب المهتم بعلوم الهندسة، وعضويته في الهيئة سارية المفعول.
الشعبة الهندسية:	وحدة مكونة من مجموعة من أعضاء الهيئة، المتخصصين في أحد التخصصات الهندسية الأكاديمية أو المهنية التطبيقية، يسهمون من خلالها في تطوير تخصصهم المهني، وفق أسس وقواعد محددة.



مجلس منتخب مكون من سبعة أعضاء، يقوم بإدارة أنشطة الشعبة وشؤونها المالية.	مجلس الشعبة:
رئيس مجلس الشعبة الهندسية.	رئيس الشعبة:
نائب رئيس مجلس الشعبة الهندسية.	نائب رئيس الشعبة:
أحد موظفي الهيئة أو أحد المتعاونين يتم تعيينه أو تكليفه من قبل الهيئة السعودي للمهندسين بالتنسيق مع رئيس مجلس الشعبة ويحضر إجتماعات مجلس الشعبة ويقوم بإعداد المحاضر والتقارير دون أن يكون له حق التصويت.	منسق الشعبة:
المكان الذي تزاوّل فيه الشعبة نشاطها تحت إشراف أحد فروع الهيئة.	مقر الشعبة:
عضو الهيئة السعودي الحاصل على شهادة جامعية في أحد التخصصات الهندسية أو ما يعادلها، ويمارس المهنة.	العضو الأساسي:
عضو الهيئة غير السعودي الحاصل على جامعية في أحد التخصصات الهندسية أو ما يعادلها، ويمارس المهنة، أو عضو الهيئة الفني الذي يمارس المهنة أو الطالب في أحد تخصصات كلية الهندسة.	العضو المنتسب:
الوثيقة التي تمنحها الهيئة للأفراد لمزاولة مهنة الهندسة.	التسجيل المهني:
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 تلك المجالس.	إدارة الشعب الهندسية:



المادة الثانية: (القواعد الأساسية):

- ١- يجوز للهيئة السعودية للمهندسين، بموجب المادة السابعة من نظامها الصادر بالمرسوم الملكي رقم م/٣٦ وتاريخ ٢٦/٩/١٤٢٣هـ، أن تشكل شعباً هندسية، وتضع قواعد ممارسة مهاتها، ويكون أعضاء الشعبة من المتخصصين في مجالات الشعبة.
- ٢- يتولى مجلس الشعب الهندسية الإشراف على سير عمل الشعب الهندسية والتنظيم والتنسيق فيما بينها، ويتولى على وجه الخصوص ما يلي:
 - أ- إعداد اللوائح 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 اللوائح من مجلس الإدارة.
 - ب- النظر في طلب إنشاء الشعب الجديدة وإبداء الرأي بشأنه والرفع به إلى مجلس الإدارة لإقراره.
 - ج- إقتراح المعونات السنوية لكل شعبة حسب البرامج المقررة ورفعها إلى مجلس الإدارة لاعتمادها والموافقة عليها.
 - د- النظر في محاضر مجالس الشعب الهندسية وتقاريرها السنوية، ومناقشتها مع مجلس الشعب المعنية ورفعها لمجلس الإدارة لاعتمادها والموافقة عليها.
 - هـ- الإشراف على ترشيحات وانتخابات مجالس الشعب.
- ٣- يتكون مجلس الشعب الهندسية من:
 - أ- أحد أعضاء مجلس إدارة الهيئة السعودية للمهندسين رئيساً، ويرشحه مجلس إدارة الهيئة من الأعضاء ذوي الخبرة والممارسة في مجال أنشطة الشعب الهندسية، ويفضل أن يكون عضو مجلس شعبة حالي أو سابق.
 - ب- أمين عام الهيئة نائباً للرئيس.
 - ج- أعضاء المجلس وهم رؤساء مجالس الشعب الهندسية المختلفة، ويجوز لرئيس الشعبة أن ينيب نائب الرئيس لحضور اجتماعات مجلس الشعب بدلاً عنه عند تعذر حضوره للاجتماع، ويكون ذلك بموجب خطاب موجه من رئيس الشعبة إلى رئيس مجلس الشعب الهندسية.
- ٤- يعقد مجلس الشعب اجتماعاً عادياً كل ثلاثة أشهر كحد أدنى، ويعقد اجتماعاً غير عادي بطلب من رئيس مجلس الشعب أو نصف أعضائه.
- ٥- تكون قرارات المجلس بالتوصية صحيحة متى صدرت بأغلبية أصوات الحاضرين، وعند التساوي يرجح الجانب الذي منه الرئيس.
- ٦- 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 بدون عذر مقبول من مجلس الشعب الهندسية يعد مستقبلاً من المجلس ومن رئاسة الشعبة، ويطلب رئيس مجلس



الشعب الهندسية ترشيح بديلٍ عنه من أعضاء مجلس الشعبة لرئاسة الشعبة وعضوية مجلس الشعب الهندسية.

٧- الشعب الهندسية المعتمدة عند إعداد هذه القواعد هي:

- ٧-١ - شعبة الهندسة المدنية (أساسية).
- ٧-٢ - شعبة الهندسة الكهربائية (أساسية).
- ٧-٣ - شعبة الهندسة الميكانيكية (أساسية).
- ٧-٤ - شعبة الهندسة الصناعية (أساسية).
- ٧-٥ - شعبة الهندسة المعمارية (أساسية).
- ٧-٦ - شعبة هندسة التعدين والجيولوجيا (أساسية).
- ٧-٧ - شعبة هندسة الحاسب الآلي (أساسية).
- ٧-٨ - شعبة هندسة التشغيل والصيانة (عامة).
- ٧-٩ - شعبة التحكم الهندسي (عامة).
- ٧-١٠ - شعبة الهندسة القيمية (عامة).
- ٧-١١ - شعبة إدارة المشاريع (عامة).
- ٧-١٢ - شعبة هندسة تحلية المياه (عامة).

وعند إنشاء شعب هندسية جديدة أو فروع للشعب القائمة تطبق الضوابط المحددة في المادة السابعة.

٨- كل عضو في الهيئة يعد عضواً في جمعية الشعبة الهندسية التي تماثل تخصصه دون الحاجة إلى إجراء تسجيل أو تقديم طلب، ويجوز لعضو الهيئة أن يكون عضواً في شعبة أخرى من الشعب الهندسية العامة (من ٧-٨ إلى ٧-١٢) أو أي شعبة تنشأ لاحقاً، على أن تنطبق عليه الشروط التي يضعها مجلس الشعبة العامة وتعلنها الأمانة العامة للهيئة.

٩- لا يجوز الجمع بين عضوية مجلس إدارة الهيئة وتمثيل الشعبة في مجلس الشعب الهندسية.



الباب الثاني

اللائحة الأساسية للشعب الهندسية

المادة الثالثة (الرؤية):

الرقى بالمهنة، وتمكين المهندسين والمؤسسات الهندسية من الوصول إلى الحلول المثلى، ورفع مستوى الأداء، وتشجيع الإبداع والابتكار، لتحقيق مكانة مرموقة عالمياً.

المادة الرابعة (مقر الشعبة):

يكون لكل شعبة هندسية مقر في أحد فروع الهيئة.

المادة الخامسة (أهداف الشعب الهندسية):

تهدف كل شعبة في مجال اهتمامها وتخصصها المهني إلى ما يلي:

- ١- تحقيق رؤية الهيئة.
- ٢- تنمية الفكر العلمي المهني، وتطوير الأداء العلمي والمهني لأعضاء الشعبة.
- ٣- إتاحة الفرصة للعاملين في الشعبة للإسهام في حركة التقدم العلمي والمهني.
- ٤- تيسير تبادل الإنتاج العلمي والأفكار العلمية والمهنية بين المؤسسات والهيئات المعنية داخل وخارج المملكة.
- ٥- تقديم المشورة والقيام بالدراسات اللازمة لرفع مستوى الأداء في المؤسسات والهيئات المختلفة.
- ٦- المساهمة في وضع معايير ممارسة المهنة، والاعتماد المهني، وتصنيف المكاتب الهندسية، والمشاركة في مراقبة أدائها والمحافظة عليها.
- ٧- المساهمة في رفع مستوى الوعي الهندسي لدى المجتمع.
- ٨- تمثيل الهيئة في اللجان وفرق العمل المهنية التي تتعلق بتخصص الشعبة داخل الهيئة أو خارجها.
- ٩- تعزيز التعاون الهندسي مع الجامعات داخل المملكة وخارجها.

المادة السادسة (أنشطة الشعب الهندسية):

تعرض كل شعبة على مجلس الشعب الهندسية برامجها وأنشطتها الرامية إلى تحقيق أهدافها المذكورة في (المادة الخامسة)، وذلك قبل بداية كل عام مالي بثلاثة أشهر على الأقل، ليتسنى اعتمادها وإدراجها ضمن

برامج وميزانية الهيئة السعودية للمهندسين، وتشتمل البرامج والأنشطة على ما يلي:

- ١- تنظيم وعقد المؤتمرات والندوات والحلقات الدراسية لبحث القضايا المتصلة بمجالات اهتمام الشعبة.
- ٢- إجراء البحوث العلمية في مجالات اهتمامها وما يتصل بها من معرفة، والتشجيع على إجرائها، ونشر نتائج هذه البحوث وتوزيعها وتبادلها مع الهيئات المعنية.



- ٣- إصدار مجلة أو نشرة دورية أو كليهما تعنى بنشر البحوث والدراسات المتعلقة بمجالات اهتمام الشعبة.
- ٤- إصدار النشرات والمطبوعات التوعوية وغيرها من وسائل التوعية الهندسية لرفع مستوى المعرفة والتوعية لدى المجتمع في مجالات تخصص الشعبة.
- ٥- القيام بالرحلات العلمية وتنظيم المسابقات العلمية والثقافية في مجال اختصاص الشعبة.
- ٦- المساهمة في برنامج التدريب والتعليم المستمر في مجالات تخصص الشعبة.
- ٧- المشاركة في المعارض والمؤتمرات والندوات المحلية والدولية والتعاون معها، بعد أخذ موافقة مجلس الشعب الهندسية على طبيعة المشاركة وتبعاتها ومردوداتها.
- ٨- المشاركة في إقامة المعارض والمؤتمرات والندوات المحلية والدولية، بعد أخذ موافقة مجلس الشعب الهندسية على طبيعة المشاركة وتبعاتها ومردوداتها.
- ٩- دعوة العلماء والمفكرين ذوي العلاقة للمشاركة في نشاطات الشعبة.
- ١٠- إصدار القواعد والأدلة في مجال تخصص الشعبة.
- ١١- المشاركة في تقييم المؤهلات العلمية المهنية والأداء المهني للممارسين في مجال تخصص الشعبة بالاتفاق مع الجهات ذات العلاقة.
- ١٢- تقديم المشورة الفنية فيما يخص الممارسات والأنشطة والإجراءات الهندسية في مجال تخصص الشعبة.
- ١٣- تمثيل الهيئة في اللجان وفرق العمل ذات العلاقة بتخصص الشعب، بحيث لا يشكل ذلك التمثيل أعباءاً مالية أو قانونية على الهيئة، ولا يخالف نظام الهيئة ولوائحها ولا يجوز لممثلي الهيئة في هذه اللجان وفرق العمل توقيع أي محاضر أو عقود أو التزامات إلا بعد أخذ الموافقة الخطية من الأمين العام للهيئة.

المادة السابعة (إنشاء الشعب الجديدة):

- ١- تنشأ الشعبة الجديدة بقرار من مجلس الإدارة، بناءً على توصية من مجلس الشعب الهندسية، بعد أن يتقدم خمسون (٥٠) مهندساً على الأقل من المتخصصين، والمسجلين مهنيًا في الهيئة السعودية للمهندسين، بطلب إنشاء شعبة جديدة في مجال تخصصهم، حسب الإجراءات الواردة في الملحق رقم (١).
- ٢- بعد صدور قرار إنشاء الشعبة، وإلى أن يتم تشكيل مجلس الشعبة، يشكل مجلس إدارة الشعب الهندسية لجنة تأسيسية مؤقتة مكونة من خمسة أعضاء مؤسسين يختارون أحدهم رئيساً، وتتولى هذه اللجنة التأسيسية كافة اختصاصات الشعبة الجديدة، وتقوم بجميع الإجراءات لتشكيل مجلس الشعبة.
- ٣- ينتهي عمل اللجنة التأسيسية، المشار إليها في الفقرة (٢) من المادة السابعة، بعقد أول اجتماع لجمعية الشعبة يتم فيه انتخاب أعضاء مجلس إدارة الشعبة، وذلك خلال مدة أقصاها ستة أشهر بعد قرار مجلس الإدارة بالموافقة على إنشاء الشعبة، وعلى رئيس اللجنة التأسيسية تقديم تقرير مفصل لمجلس الشعبة عما قامت به اللجنة من أعمال.



الباب الثالث

العضوية والانتخابات والاجتماعات

المادة الثامنة (العضوية):

يشترط لعضوية جمعية الشعبة مايلي:

- ١- أن يكون حاصلًا على شهادة جامعية في تخصص الشعبة الأساسية.
- ٢- أن يكون مسجلاً في الهيئة كعضو أساسي (مهندس سعودي) أو عضو منتسب (مهندس غير سعودي، أو فني أو طالب مهتم بعلوم الهندسة)، ويتم ضمه لعضوية الشعبة في تخصصه تلقائياً عند تسجيله في الهيئة.
- ٣- أن تكون عضويته في الهيئة سارية المفعول.
- ٤- العضوية في الشعب الهندسية العامة تتطلب التسجيل بعد توفر الشروط التي يحددها مجلس كل شعبة هندسية عامة.



المادة التاسعة (اجتماعات جمعية الشعبة):

تتكون جمعية الشعبة من جميع الأعضاء للأساسيين أو المنتسبين في الهيئة، الحاصلين على شهادة جامعية في تخصص الشعبة أو المهتمين بتخصص الشعبة من الفنيين والطلاب، على أن تكون عضويتهم في الهيئة سارية المفعول.

وتعقد جمعية الشعبة اجتماعاً عادياً في موعد يحدد في كل عام، ويعد مجلس الشعبة جدول أعمال جمعية الشعبة، ويدعو رئيس مجلس الشعبة إلى اجتماعها، ويجوز أن تعقد جمعية الشعبة اجتماعاً غير عادياً بناء على طلب خمسة أعضاء أو رئيس الشعبة.

وتكون اجتماعات جمعية الشعبة صحيحة بمن حضر، على أن يطلب من أعضاء الشعبة الحضور شخصياً بدعوة عبر البريد الإلكتروني قبلها بمدة لا تقل عن ثلاثين يوماً.

المادة العاشرة (قوائم الشعبة):

تقوم أمانة الهيئة بتزويد مجلس كل شعبة بأسماء جميع أعضاء الهيئة المسجلين بها في تخصص الشعبة بشكل ربع سنوي حتى تتمكن الشعبة من جذب أعضاء الشعبة والتفاعل معهم.

المادة الحادية عشر (شروط الترشيح والانتخاب لعضوية مجلس الشعبة):

يشترط فيمن يرشح لعضوية مجلس الشعبة ما يلي:

- ١- أن يكون عضواً في جمعية الشعبة.
- ٢- أن يكون حاصلاً على شهادة جامعية في تخصص الشعبة الأساسية، ودرجة مهنية من الهيئة لا تقل عن درجة مهندس محترف في تخصص الشعبة، وإنطباق الشروط التي يضعها مجلس الشعبة وتعلنها الأمانة العامة.
- ٣- أن يتقدم العضو لترشيح نفسه بشخصه.
- ٤- يتم الانتخاب بالاقتراع السري وبحضور ممثل لمجلس الشعب الهندسية والأمانة، وتعتمد آلية الترشيح والانتخاب، بناءً على قرار من مجلس الشعب الهندسية.
- ٥- يتم الإعلان عن الترشيح للانتخابات والشروط قبل سنتين يوماً من إنتهاء دورة مجلس الشعبة، وتدعى جمعية الشعبة لإجتماعها العام لانتخاب المجلس الجديد، ويكون الحد الأدنى لنصاب هذا الإجتماع هو حضور خمسة وعشرين (٢٥) عضواً، وإذا لم يكتمل النصاب يتم الدعوة لإجتماع آخر بعد ثلاثين يوماً، ويكون النصاب بمن حضر.
- ٦- يجوز لعضو أي جمعية شعبة الترشيح لعضوية مجلس تلك الشعبة، ولا يجوز أن يكون عضواً في أكثر من مجلس شعبتين إحداهم أساسية والأخرى عامة، ولا يجوز أن يكون رئيساً لشعبة أو نائباً لرئيسها إلا في مجلس شعبة واحدة فقط.



٧- لا يجوز أن يكون المرشح قد شارك في مجلس الشعبة في أكثر من دورتين متتاليتين، ويستثنى التمديد بقرار من مجلس الشعب الهندسية حسب الضرورة، وتعتبر عضوية مجالس الدورات السابقة بدورة واحدة عند إجراء أول إنتخابات وفقاً لهذه القواعد.

المادة الثانية عشر (أحقية التصويت لعضوية مجلس الشعبة):

- ١- أن يكون الناخب عضواً في جمعية الشعبة أثناء عقد الشعبة الاجتماع الخاص بانتخاب أعضاء مجلس إدارة الشعبة للفترة المقبلة، ولا يحق للأعضاء الطلاب التصويت في الإنتخابات.
- ٢- يتم التصويت وفق أحد الخيارات التالية:
 - أ- أن يحضر للانتخابات بشخصه.
 - ب- يجوز التصويت إلكترونياً وفق إجراءات يعتمدها مجلس الإدارة.

المادة الثالثة عشر (تشكيل مجلس الشعبة):

- ١- يتولى إدارة الشعبة مجلس مكون من سبعة أعضاء تنتخبهم جمعية الشعبة بالاقتراع السري في اجتماع عام لجمعية الشعبة من بين أعضائها المرشحين لعضوية مجلسها الذين تتوفر فيهم شروط الترشيح، على ألا يزيد عدد الأعضاء المنتسبين للمهندسين في مجلس الشعبة على عضوين اثنين (٢) بدرجة مهنية لا تقل عن مهندس محترف.
- ٢- يتم اختيار رئيس الشعبة ونائب رئيسها، من بين الأعضاء المنتخبين، في أول اجتماع لمجلس الشعبة، عن طريق الاقتراع السري أو التزكية، على أن يكونا من الأعضاء الأساسيين (السعوديين).
- ٣- عند شغور عضوية أحد أعضاء مجلس الشعبة لأي سبب يتم اختيار العضو الإحتياط الحاصل على أعلى الأصوات من قائمة الإنتخاب 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.

المادة الرابعة عشر (حل الشعبة وإعفاء أعضائها):

- ١- يجوز لمجلس الإدارة حل مجلس أي شعبة أو الشعبة نفسها بنا على توصية من مجلس الشعب الهندسية في الحالات التالية:
 - ١-١ زوال الحاجة لبقاء الشعبة.
 - ٢-١ استقالة أو اعتذار أربعة أو أكثر من أعضاء مجلس الشعبة.
 - ٣-١ إخلال مجلس الشعبة بأهداف المهنة أو سمعتها، أو مكانة الهيئة أو سمعتها، بعد أن يتم إنذار مجلس الشعبة للمرة الثانية.



- ٤-١ تقاس 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 القرار المناسب على ضوء ذلك.
- ٢-٢ يجوز لمجلس الإدارة إعفاء أحد أعضاء مجلس الشعبة، بناء على توصية الأمين العام مبنية على توصية من مجلس الشعبة 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 ثلاث اجتماعات بدون عذر مقبول من مجلس الشعب الهندسية.

المادة الخامسة عشر (دورة مجلس الشعبة):

مدة دورة مجلس الشعبة ثلاث سنوات تبدأ من تاريخ انتخابه.

المادة السادسة عشر (اجتماعات مجلس الشعبة):

- ١-١ يعقد مجلس الشعبة على الأقل أربع اجتماعات في السنة، ولا يكون اجتماعه صحيحاً إلا بحضور أربعة من أعضاء مجلس الشعبة، على أن يكون من بينهم الرئيس أو نائبه.
- ٢-٢ يجوز لمجلس الشعبة عقد اجتماع غير عادي إذا طلب ذلك نصف أعضائه على الأقل أو رئيس الشعبة.
- ٣-٣ تتخذ قرارات مجلس الشعبة بأغلبية الأصوات، وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي معه الرئيس.

المادة السابعة عشر (اختصاصات مجلس الشعبة):

١-١ يختص مجلس الشعبة بما يلي:

- ١-١ تنمية قطاع الهندسة في مجال اختصاص الشعبة.
- ٢-١ تفعيل نشاطات الشعبة وتأكيد الانتماء المهني وتوثيق الروابط والتآلف بين أعضائها بما يساعد على تحقيق أهدافها وخططها وبرامجها.
- ٣-١ تنفيذ خطة العمل المتفق عليها ضمن أهداف الهيئة.
- ٤-١ إعداد خطة عمل الشعبة لكامل مدة الدورة خلال شهرين 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.



- ٥-١ اقتراح الخطة السنوية الشعبة وميزانيتها التقديرية ورفعها لمجلس الشعب الهندسية ومجلس الإدارة لاعتمادها، قبل بداية السنة المالية للهيئة بشهرين على الأقل.
- ٦-١ اقتراح السياسة العامة للشعبة في إطار الأهداف الواردة في هذه القواعد، ورفعها إلى مجلس الشعب الهندسية لإقرارها.
- ٧-١ اقتراح اللوائح الداخلية للشعبة ورفعها إلى مجلس الشعب الهندسية لإقرارها.
- ٨-١ تكوين اللجان والمجموعات المتخصصة لأداء مهام الشعبة ونشاطها.
- ٩-١ إعداد التقرير السنوي لنشاط الشعبة ورفعها إلى مجلس الشعب الهندسية.
- ١٠-١ التوصية بإجراء الدراسات والأبحاث.
- ١١-١ اقتراح الندوات والدورات والحلقات الدراسية وفق الأنظمة المتعلقة بذلك التي تتبعها الهيئة.
- ١٢-١ تنفيذ قرارات مجلس الشعب الهندسية المتعلقة باختصاص الشعبة.
- ١٣-١ انتخاب رئيس مجلس الشعبة ونائبه من بين أعضاء المجلس.
- ١٤-١ اختيار منسق الفعاليات المهنية ومنسق الشؤون المالية من بين أعضاء المجلس.
- ١٥-١ الإعداد لانتخاب أعضاء مجلس جديد للشعبة، بالتنسيق مع أمانة الهيئة، بعد انتهاء فترة المجلس الحالي.
- ١٦-١ تسليم تقرير عن انجازات الشعبة ومركزها المالي 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.
- ١٧-١ تمثيل أو ترشيح من يمثل الهيئة في المهام ذات العلاقة بالشعبة وذلك للأنشطة المقصودة بالفقرة ٨ من المادة الخامسة من هذه القواعد.

٢- 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، مع مراعاة المادة (١٩).
- ٣-٢ تمثيل الشعبة أمام الجهات ذات العلاقة باختصاص الشعبة، بعد إحاطة الأمانة العامة.
- ٤-٢ دعوة أعضاء مجلس الشعبة للاجتماع، وتحديد وقت وتاريخ ومكان كل اجتماع وجدول أعماله.
- ٥-٢ متابعة المهام الموكلة إلى أعضاء مجلس الشعبة.



٣- 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.

٤- مهام منسق الفعاليات المهنية:

يشرف على تنسيق الفعاليات التي يقرها مجلس الشعبة وفق خطة العمل المقررة لذلك.

٥- مهام منسق الشؤون المالية:

يتولى العمل كضابط اتصال فيما يخص الأمور المالية مع إدارة الشؤون المالية بالأمانة لاعامة، ويكون مسؤولاً عن تطبيق الأحكام المالية المحددة في الباب الرابع من هذه القواعد، ومشرفاً على العهدة المالية وكافة نواحي المصروفات والإيرادات.

٦- مهام عضو مجلس الشعبة:

١-٦ الالتزام بتنفيذ المهام الموكلة له من قبل مجلس الشعبة.

٢-٦ المساهمة في الارتقاء بدور الشعبة المهني.

٣-٦ المشاركة مع الأعضاء في إنفاذ المهام التي توكل إلى مجلس الشعبة.

٤-٦ الحياد والموضوعية في نقاش المواضيع التي تطرح على مجلس الشعبة، والمحافظة على سرية المعلومات.

٧- مهام منسق الشعبة:

يتولى منسق الشعبة المهام التالية:

١-٧ التنسيق بين الأمانة العامة ومجلس الشعبة.

٢-٧ القيام بالمهام الإدارية والسكرتارية لمجلس الشعبة.

٣-٧ الإحتفاظ بالمحاضر والمراسلات وإنشاء ملفات الشعبة وبيانات أعضائها وتحديثها.

٤-٧ مساندة منسق الفعاليات ومنسق الشؤون المالية ومساعدتهما في تنفيذ مهامهما.

٥-٧ إعداد التقارير الدورية كل أربعة أشهر، وتزويد الأمانة العامة بنسخة منها بعد عرضها على

مجلس الشعبة وإقرارها من المجلس.

٦-٧ إعداد التقرير السنوي عن نشاط الشعبة وعرضه على رئيس الشعبة و مجلس الشعبة.

٧-٧ تزويد الأمانة العامة بمحاضر الاجتماعات أولاً بأول، بعد إقرارها من مجلس الشعبة.



الباب الرابع

الأرتباط والتنسيق والاتصالات الخارجية

المادة الثامنة عشر (الارتباط):

- ١- يرتبط مجلس الشعبة بمجلس الشعب الهندسية وينسق في تنفيذ أنشطته مع الأمين العام أو أحد فروع الهيئة.
- ٢- يقوم مدير الفرع برفع تقرير سنوي للأمانة العامة عن نشاط الشعب الهندسية القائمة في منطقة عمل الفرع.
- ٣- تصدر جميع الإعلانات والتعاميم والأخبار الصحفية المتعلقة بأنشطة الشعبة عن الأمانة العامة أو فرع الهيئة الذي ترتبط به الشعبة أو عن طريق الشعبة بعد إبلاغ الأمانة بمضمون ونص تلك الإعلانات أو الأخبار أو التعاميم.

المادة التاسعة عشر (الاتصالات الخارجية):

تجرى كافة الاتصالات والمراسلات الخاصة بالشعبة مع أي جهة خارج الهيئة فيما عدا أنشطتها العلمية والمهنية عن طريق الأمانة العامة أو فرع الهيئة المرتبطة به الشعبة، وعلى أوراق الهيئة الرسمية، ولا يجوز استخدام أي شعارات خاصة بالشعبة إلا بموافقة مجلس الشعب الهندسية.



الباب الخامس

الأحكام المالية

المادة العشرون:

- ١- 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.
 - ٢- عند تحصيل الشعبة لأي مبالغ نتيجة للنشاطات المهنية للشعبة يتم إيداعها في الحساب البنكي المخصص للشعب الهندسية، ويتم تزويد الشؤون المالية بسند الإيداع لإجراء القيود المالية، ولا يجوز الصرف من الإيرادات إلا بعد إيداعها وقيدها.
 - ٣- يخصص ضمن الميزانية السنوية للهيئة إعانة مالية لكل شعبة، لا تزيد على مائتي ألف ريال (٢٠٠,٠٠٠)، بناءً على خطة عمل الشعبة المعتمدة من قبل مجلس الشعب الهندسية ومجلس الإدارة.
 - ٤- تقوم كل شعبة بالعمل على تنمية مواردها المالية، ويكون للشعبة سبعون في المائة (٧٠%) من صافي المبالغ المتحصلة عن كل نشاط، وللامانة العامة الباقي (٣٠%)، وذلك وفقاً للأحكام المالية المعتمدة بالهيئة.
 - ٥- يخضع الصرف على أنشطة الشعبة للقواعد والإجراءات المالية والرقابية المعتمدة بالهيئة.
 - ٦- الهبات والتبرعات تتم وفقاً لأحكام الهيئة المنظمة لذلك، ويطبق عليها البند رقم (١-٥) الوارد في هذا الباب.
 - ٧- يتم الصرف على أنشطة الشعبة حسب بنود الميزانية المعتمدة من الهيئة، أو من المبالغ المحصلة كإيرادات للشعبة.
 - ٨- تصنف مصاريف كل شعبة كالتالي:
 - مصاريف سفر وإركاب لحضور إجتماعات ونشاطات الشعبة.
 - مصاريف المحاضرات واللقاءات المهنية والاجتماعات.
 - إيجار القاعات والضيافة.
 - التوظيف بنظام جزئي لمنسقي الشعبة.
 - مكافآت المتعاونين.
 - مصاريف طباعة المطويات والنشرات والمطبوعات الأخرى.
 - مصاريف عامة تختص بنشاط الشعبة.
- ويكون الصرف في حدود البنود المذكورة، ولا يجوز الصرف لأي أنشطة لم يرد ذكرها إلا بموافقة خطية من رئيس مجلس الشعب الهندسية أو نائبه.



- ٩- كافة العقود يتم إعدادها واعتمادها من قبل الأمانة العامة أو فروع الهيئة، وفق الضوابط والإجراءات المعتمدة بالهيئة.
- ١٠- تكون كل أصول الشعبة من ممتلكات الهيئة.
- ١١- يصرف لكل شعبة مبلغ عشرون ألف ريال (٢٠,٠٠٠) كحد أعلى سلفة للمصروفات النثرية، ويتم تعزيز السلفة بعد تقديم فواتير الصرف، وتدقيقها من الهيئة، بموجب النماذج المعدة لهذا الغرض.
- ١٢- تودع السلفة الدائمة أو أي سلف مؤقتة يقرها مجلس الشعب الهندسية لدى منسق الشؤون المالية، ويكون الصرف المباشر من خلاله وفق قواعد الصرف المحددة في هذه الأحكام.
- ١٣- لا تمثل الشعبة الهندسية ذمة مالية منفصلة، إذ أنها مسئولة فقط عن الصرف من السلفة، وتكون الذمة المالية محصورة في كيان الهيئة السعودية للمهندسين وفق نظامها.
- ١٤- يبقى رصيد صندوق الشعبة للشعبة، حتى عند تغيير مجلس الشعبة حسب نتائج الانتخابات، وكذلك في حالة تعليق الشعبة، إلى أن يتم تشكيل مجلس جديد للشعبة.
- ١٥- في حالة إلغاء الشعبة نهائياً يصبح رصيد صندوق الشعبة جزءاً من أموال الهيئة.

المادة الحادية والعشرون (إيرادات الشعب)

- ٣-١- ما تُقدمه الهيئة من دعم لكل شعبة.
- ٣-٢- قيمة المبيعات والاشتراكات في المطبوعات أو النشرات التي تصدرها الشعبة.
- ٣-٣- صافي إيرادات الأعمال الاستشارية، وتقديم المشورة الفنية، والدراسات والأبحاث التي تقوم بها الشعبة.
- ٣-٤- إيرادات الدورات التدريبية وورش العمل.
- ٣-٥- إيرادات الندوات والمؤتمرات.
- ٣-٦- الهبات والرعاية والمعونات التي تحصل عليها الشعبة.
- ٣-٧- أي رسوم أو مكافآت تحصل عليها الشعبة مقابل ما يقوم به أعضائها أو أعضاء مجلسها من خدمات للهيئة، مثل تقييم المؤهلات والاختبارات والفحص المهني.

المادة الثانية والعشرون (مصروفات الشعبة)

- ١- يجوز للشعبة أن تصرف من السلفة المستديمة على بنود الصرف التالية:
- ٢- المطبوعات والنشرات والأعمال المرتبطة بها.
- ٣- اللقاءات المهنية والمحاضرات.
- ٤- إيجار القاعات والضيافة للاجتماعات والفعاليات والأنشطة التي تنظمها الشعبة.
- ٥- التوظيف بنظام جزئي لمنسقي الشعبة.



- ٦- شراء أجهزة حاسب آلي وطابعات وقرطاسيه تتعلق بتنفيذ أعمال الشعبة.
- ٧- مكافآت المتعاونين من أعضاء الشعبة ومجلسها وغيرهم، ممن ينفذون أنشطة ذات مردود مادي للشعبة، وذلك وفقاً لآلية يتم الاتفاق عليها مع مجلس الشعب الهندسية لكل نشاط.
- ٨- مصاريف سفر وإركاب وإقامة وإعاشة لغرض الاجتماعات والمؤتمرات ونشاطات الشعبة، وتعتمد درجة رجال الأعمال 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 خارج مقر الشعبة وبما لا يتجاوز خمسة أيام كحد أقصى للنشاط الواحد.

المادة الثالثة والعشرون (أحكام مالية عامة)

- ١- تعد الشعبة ميزانية تقديرية سنوية توضح فيها الإيرادات والمصاريف المتوقعة خلال سنة الميزانية، ويتم تقديم الميزانية التقديرية لمجلس الشعب الهندسية، ثم مجلس إدارة الهيئة، لدراستها واعتمادها.
- ٢- في حالة اختلاف الإيرادات والمصروفات الفعلية عما هو معتمد في ميزانية الشعبة، يجب أن ترفع الشعبة توضيحاً لمجلس الشعب الهندسية لطلب اعتماد التعديلات في حدود المبلغ الإجمالي للميزانية.
- ٣- يشرف رئيس مجلس الشعبة على حركة الصرف والإيرادات التي تتولاها الشعبة.
- ٤- على مجلس الشعبة تمكين الأمانة العامة ومجلس الشعب الهندسية والمراقب الداخلي والخارجي من الاطلاع على المستندات المحاسبية الخاصة بإيرادات ومصروفات الشعبة.
- ٥- أي مشتريات لأصول ثابتة تقوم بها الشعبة تظل ملكاً للهيئة، وعلى منسق الشؤون المالية الاحتفاظ بسجل يوضح كشفاً بالأصول الثابتة التي قامت بشرائها الشعبة مباشرة أو استلامها كأعيان من الأمانة العامة.
- ٦- تقوم الشعبة بتقديم تقرير ربع سنوي يوضح الموقف المالي للشعبة، والمبالغ المحصلة والمصروفة، وكذلك تقديم تقرير سنوي عن ذلك حسب النماذج التي يعتمدها مجلس الشعب الهندسية.
- ٧- يجوز لمجلس الشعب الهندسية التوصية بدعم صندوق الشعبة التي يرى المجلس أنها ساهمت بشكل إيجابي في تعزيز تنمية الاشتراك في عضوية الهيئة بمبلغ يحدده مجلس الشعب الهندسية، كما يجوز لمجلس الشعب صرف مكافآت عن حضور اجتماعات الشعبة لأعضاء مجلس الشعبة التي يرى المجلس أنها تقوم بأنشطة وفعاليات في مجال تخصصها.
- ٨- على منسق الشؤون المالية عدم الصرف إلا بموجب نموذج صرف معتمد من رئيس مجلس الشعبة أو نائبه، تحدد فيه القيمة المطلوب صرفها ونوعية المصروف، بحيث لا يتجاوز أمر الصرف الواحد مبلغ عشرة آلاف ١٠,٠٠٠ ريال، وضمن بنود الصرف المحددة في هذه الأحكام، وعند الحاجة إلى صرف مبلغ يتجاوز الحد الأقصى، فعلى رئيس مجلس الشعبة الرجوع إلى رئيس مجلس الشعب الهندسية للحصول على موافقة خطية على النموذج.



- ٩- تُحصل جميع إيرادات الشعبة باسم الهيئة السعودية للمهندسين، وتسلم للشؤون المالية للهيئة، وفق سند الإيداع الموحد.
- ١٠- لا يجوز للشعبة تقديم عروض أعمال أو الدخول في التزامات تعاقدية دون التنسيق مع 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.
- ١١- تتم عملية الصرف من حساب الشعبة وفقاً لبنود الصرف المحددة في هذه الأحكام، وماعدا ذلك يتم التنسيق مع رئيس مجلس الشعب الهندسية للحصول على الموافقة على نوعية الصرف غير المحدد في هذه الأحكام.
- ١٢- تمسك الشعبة من خلال منسق الشؤون المالية دفاتر محاسبية توضح حركة الصرف والرصيد من السلف الدائمة التي تحصل عليها الشعبة من الأمانة العامة.
- ١٣- تقدم الشعبة كشف حساب شهري للشؤون المالية بالهيئة، يوضح حركة الصرف والإيرادات المسلمة من الأمانة العامة للشعبة حسب النماذج المعتمدة.
- ١٤- يقدم منسق الشؤون المالية للشعبة طلباً معتمداً من رئيس مجلس الشعبة لتعزيز السلفة الموجودة لدى الشعبة، عند استهلاك مبالغ من السلفة وفق قواعد الصرف المعتمدة، وتقوم الشؤون المالية بالأمانة العامة بصرف قيمة تعزيز السلفة الدائمة، للوصول برصيد السلفة إلى الحد الأقصى المسموح به، طالما أن رصيد صندوق الشعبة المسجل بالهيئة يغطي طلب التعزيز.
- ١٥- يتم الصرف مباشرة من الشعبة عبر الدفع النقدي، بموجب فواتير تحتفظ بها الشعبة، وترسل أصولها مع كل كشف شهري للشؤون المالية بالأمانة العامة، وعلى الشعبة الاحتفاظ بصور من كشف الحساب وصور من الفواتير.
- ١٦- كل ما لم يرد له إشارة في هذه الأحكام يطبق عليه الأحكام المحددة في الإجراءات المالية بالهيئة.
- ١٧- تقوم الشؤون المالية بالأمانة العامة بإشعار الشعبة بشكل ربع سنوي برصيد صندوق الشعبة في الهيئة، وفي حال طلب رئيس مجلس الشعبة كشافاً يوضح الحساب في أي وقت تقوم الأمانة العامة بتزويده بذلك.
- ١٨- يقوم فرع الهيئة الذي ترتبط به الشعبة مقام الأمانة العامة فيما ورد من أحكام.
- ١٩- 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 السادس

أحكام عامة

المادة الرابعة والعشرون:

- ١- تسقط 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.
- ٢- في الحالات الضرورية وخاصة عند صعوبة تحقق نصاب جمعية عمومية لإحدى الشعب يحق لمجلس الشعب الهندسية التوصية بالتمديد لمجلس الشعبة القائم لفترة محددة لا تزيد على دورة إضافية، ولا يكون التمديد نظامياً إلا بعد موافقة مجلس الإدارة عليه.
- ٣- تعقد مجالس الشعب إجتماعاتها في مقر الأمانة العامة أو أحد فروعها، ويجوز لمجلس الشعبة عقد إجتماعات خارج تلك المقار في الأوقات التي تلائم أعضاء مجلس الشعبة، وعلى الشعبة تزويد مجلس الشعب الهندسية بصورة من محضر إجتماع الشعبة، وذلك خلال أسبوعين من تاريخ إنعقاد إجتماع مجلس الشعبة.
- ٤- يحق للشعبة عمل شعار خاص بها، وتصميم ورق مراسلات وقرطاسية خاصة بها وكذلك إنشاء موقع على الإنترنت إذا لم توفر الأمانة العامة رابط خاص بالشعبة، شرط إدراج شعار الهيئة السعودية للمهندسين بشكل أساسي وأكبر، بحيث يتضح أن الشعبة جزء من الهيئة.
- ٥- يحق للشعبة عمل موقع إلكتروني خاص بها ويُوضع له رابط على موقع الهيئة، بشرط أخذ موافقة مجلس الشعب الهندسية علي ذلك بعد تقديم عرض لمحتويات الموقع الخاص بالشعبة.
- ٦- يحق للشعبة التواصل مع الهيئات والمؤسسات المحلية والإقليمية والدولية في مجال تخصص الشعبة، بحيث لا يتجاوز ذلك التواصل والمراسلات هذه القواعد التنفيذية، ولا يتعارض مع نظام الهيئة، مع مراعاة ما ورد في المادة (١٩).
- ٧- تقوم إدارة الشعب الهندسية بالأمانة العامة بإعداد جميع النماذج المتعلقة بتطبيق هذه القواعد بما فيها الأحكام المالية، ورفعها لمجلس الشعب الهندسية لإقرارها وإ اعتمادها وإلزام الشعب بتطبيقها.
- ٨- يجتمع مجلس الشعب الهندسية مع أعضاء مجلس إدارة الهيئة اجتماعاً واحداً في السنة وكلما دعت الضرورة لذلك، لضمان بناء أواصر التعاون بين المجلسين وتحقيق أهداف الهيئة وخططها وإستراتيجياتها.
- ٩- على الأمانة العامة التنسيق مع كل مجلس شعبة عند عقد أي برامج تدريبية تتعلق بتخصصات الشعب الهندسية العاملة، بحيث تكون الأولوية للشعبة لتحديد البرنامج التدريبي ومحتوياته وإستعدادها لتنفيذ البرنامج وترشيح المدربين الملائمين لكل دورة تدريبية.



- ١٠- على مجلس كل شعبة هندسية عامة تحديد شروط الإلتحاق بعضوية جمعية الشعبة، ورفعها إلى مجلس الشعب لاعتماده، وإبلاغ الأمانة العامة بها للعمل على تسجيل المهندسين بموجبها.
- ١١- ينظر مجلس الشعب الهندسية في أي طعون ترد بالإعتراض على نتائج إنتخاب مجلس أي شعبة، وذلك خلال عشرة أيام من إنعقاد إجتماع جمعية الشعبة، ويتخذ المجلس قراراته حسب هذه القواعد ونظام الهيئة.
- ١٢- يتم التواصل بين الشعبة والأمانة العامة ومجلس الشعب الهندسية من خلال رئيس مجلس الشعبة سواءً في إرسال أو إستلام المراسلات والمخاطبات، ويلتزم رئيس مجلس شعبة بإحاطة أعضاء الشعبة بما يتم التوصل إليه في مجلس الشعب الهندسية.
- ١٣- يعمل بهذه القواعد بعد إتمامها من مجلس إدارة الهيئة وتبلغ لكافة أعضاء الشعب الهندسية وتلغى كل ما يتعارض معها.
- ١٤- تراجع هذه القواعد كل ثلاث سنوات لتطويرها بما يتمشى مع أهداف الهيئة وتطلعاتها.
- ١٥- لمجلس إدارة الهيئة تغيير هذه القواعد والتعديل عليها بموجب توصية من مجلس الشعب الهندسية.
- ١٦- لا يجوز التصريح للاعلام في الفعاليات بإسم الهيئة إلا بإذن مسبق من الأمين العام.



ملحق (١)

إجراءات إنشاء شعبة هندسية

١- يُقدم طلب باسم الأمين العام من قبل ممثل المجموعة التي ترغب بإنشاء الشعبة.

٢- 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 العاملة للشعبة، بحيث لا يقل عددهم عن خمسين (٥٠) 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).

٣- يعرض الأمين العام الطلب على مجلس الشعب الهندسية للدراسة ورفع التوصية إلى مجلس الإدارة لإقرارها.

٤- بعد صدور قرار إنشاء الشعبة من مجلس الإدارة، يشكل مجلس الشعب الهندسية اللجنة التأسيسية المؤقتة للشعبة، وتقوم اللجنة التأسيسية بالتنسيق مع الأمانة العامة لعمل الإعلانات اللازمة والدعوة لانعقاد الاجتماع الأول للشعبة وانتخاب مجلس إدارة الشعبة، خلال مدة أقصاها ستة أشهر من تاريخ قرار مجلس الإدارة.



ملحق (٢) - ص ١ من ٢

أسماء الأعضاء المؤسسين لإنشاء شعبة هندسية جديدة

اسم الشعبة:

مقر الشعبة: (يحدد المقر في أحد فروع الهيئة)

م	الإسم	التخصص	الدرجة المهنية	مكان العمل	رقم العضوية	تاريخ بداية العضوية
١						
٢						
٣						
٤						
٥						
٦						
٧						
٨						
٩						
١٠						
١١						
١٢						
١٣						
١٤						
١٥						
١٦						
١٧						
١٨						
١٩						
٢٠						
٢١						
٢٢						
٢٣						
٢٤						
٢٥						



ملحق (٢) - ص ٢ من ٢

أسماء الأعضاء المؤسسين لإنشاء شعبة هندسية جديدة

اسم الشعبة:

مقر الشعبة: (يحدد المقر في أحد فروع الهيئة)

م	الإسم	التخصص	الدرجة المهنية	مكان العمل	رقم العضوية	تاريخ بداية العضوية
٢٦						
٢٧						
٢٨						
٢٩						
٣٠						
٣١						
٣٢						
٣٣						
٣٤						
٣٥						
٣٦						
٣٧						
٣٨						
٣٩						
٤٠						
٤١						
٤٢						
٤٣						
٤٤						
٤٥						
٤٦						
٤٧						
٤٨						
٤٩						
٥٠						



ملحق (٣)

أسماء أعضاء اللجنة التأسيسية لشعبة هندسية جديدة

اسم الشعبة:

مقر الشعبة: (يحدد المقر في أحد فروع الهيئة)

م	الإسم	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.