



الهيئة السعودية للمهندسين
SAUDI COUNCIL OF ENGINEERS

مناقشة

قواعد

عمل الشعب الهندسية

الثلاثاء ٦/١٠/٢٠٠٩

المحتويات

بعد إجراء التعديلات المقترحة في اجتماع الشعب مساء يوم الأحد ٢/٨/٢٠٠٩م		
رقم المادة	الموضوع	الصفحة
(١)	التعاريف ÷	٤
(٢)	الهدف ÷	٦
(٣)	مهام الشعبة ÷	٦
(٤)	تشكيل الشعب ÷	٧
(٥)	شروط عضوية الشعبة ÷	٨
(٦)	مجلس الشعبة ÷	٩
(٧)	دورة مجلس الشعبة ÷	١٠
(٨)	خطة عمل الشعبة ÷	١٠
(٩)	مهام و واجبات رئيس و أعضاء مجلس الشعبة ÷	١٠
(١٠)	منسق الشعبة	١١
(١١)	الاجتماعات ÷	١١
(١٢)	الارتباط والتنسيق ÷	١٣
(١٣)	اتصالات الشعبة ÷	١٣
(١٤)	إعفاء أحد أعضاء الشعبة ÷	١٤
بعد إجراء التعديلات المقترحة في اجتماع الشعب مساء يوم الأحد ٢/٨/٢٠٠٩م		

الصفحة	الصفحة	الصفحة
١٤	حل مجلس الشعبة ÷	(١٥)
١٤	فروع الشعبة في مناطق المملكة.....	(١٦)
١٥	الأحكام المالية ÷.....	(١٧)
١٧	محضر الاستلام و التسليم ÷.....	(١٨)
١٧	أحكام عامة ÷.....	(١٩)

المادة (١): التعاريف:

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

الهيئة	: الهيئة السعودية للمهندسين.
المجلس	: مجلس إدارة الهيئة السعودية للمهندسين.
رئيس المجلس	: رئيس مجلس إدارة الهيئة السعودية للمهندسين.
الأمانة العامة	: الأمانة لعامة للهيئة السعودية للمهندسين.
الأمين العام	: الأمين العام للهيئة السعودية للمهندسين.
فرع الهيئة	: فرع الهيئة السعودية للمهندسين في المنطقة.
مدير الفرع	: مدير فرع الهيئة السعودية للمهندسين في المنطقة.
الشعبة	: الشعبة الهندسية.
عضو الشعبة الهندسية	: هو عضو الهيئة السعودية للمهندسين من المهندسين السعودي وغير السعودي الذي يحمل شهادة في نفس التخصص و سجل في برنامج التأهيل المهني بالهيئة.
مجلس الشعبة	: المجلس المنتخب لإدارة شؤون الشعبة الهندسية.
رئيس مجلس الشعبة	: رئيس مجلس الشعبة الهندسية.
عضو مجلس الشعبة	: هو العضو المهندس السعودي و غير السعودي الذي يحمل شهادة في نفس التخصص بدرجة مستشار و محترف و لديه الخبرات المطلوبة و يحق له الترشح لعضوية مجلس الشعبة و يحق له الانتخاب، علماً أن منصب الرئيس و نائبه مقصورة على العضو السعودي.
عضو منتسب	: هو العضو الفني أو المهتم باختصاص الشعبة من غير المهندسين ولا يحق لهم الترشح و لا الانتخاب

منسق الشعب

: أحد موظفي الهيئة يتم تعيينه أو تكليفه من قبل الأمانة، ويحضر اجتماعات مجلس الشُعبة، ويقوم

بإعداد المحاضر دون أن يكون له حق الانتخاب(التصويت).

المُرْتَبِع

:عضو الهيئة الذي يرغب في أن يكون عضواً في مجلس الشُعبة

المُتَّخِب

: عضو الهيئة الذي يحق له التصويت لأحد المرشحين.

١-٢ توفير البيئة المناسبة لمجموعة من المهندسين المتخصصين للإسهام في تطوير مهنتهم بما يخدم التوجهات الإستراتيجية للهيئة، وبما يؤدي إلى الارتقاء بقدرات ومهارات المهندسين المهنية في سبيل تنمية القطاعات الهندسية المختلفة.

المادة (٣): مهام الشعبة:

- ١-٣ يكون للشعبة وفق اختصاصها المهام التالية:
- ١-١-٣ ينحصر نشاط الشعبة في مجال تخصصها الهندسي.
- ٢-١-٣ المساهمة في إنفاذ مهام و رؤية الهيئة وتحقيق أهدافها وخططها المعتمدة.
- ٣-١-٣ المساهمة في تنفيذ برامج الهيئة و تنفيذ الأعمال التي تكلف بها الشعبة من قبل الهيئة.
- ٤-١-٣ إبداء المقترحات التي تراها مناسبة لمعايير ممارسة المهنة المتعلقة باختصاص الشعبة وتقديم المشورة الفنية وفقاً للضوابط التي تقرها الهيئة.
- ٥-١-٣ المشاركة في إعداد و تنفيذ الندوات و المحاضرات و ورش العمل و الدورات التدريبية التي تساعد المهندسين على اجتياز الاختبارات المهنية و التطوير المستمر، حسب فئاتهم المقررة من قبل مركز الاعتماد المهني بالهيئة (مهندس استشاري، مهندس محترف ، مهندس مشارك ، مهندس)، و بما يتماشى مع النظام الصادر للهيئة
- ٦-١-٣ تشجيع كافة المهندسين للاضمام للشعبة.
- ٧-١-٣ إنشاء سجل لأعضاء الشعبة، بأن يتم حصر أسماء و عناوين المهندسين في مجال عمل الشعبة لتتواصل الشعبة معهم، و تزويد الأمانة بها.
- ٨-١-٣ التنسيق لتنظيم الفعاليات من مؤتمرات و معارض و ملتقيات و محاضرات و ندوات علمية أو مهنية على أن تتولى الشعبة البرنامج العلمي أما ما يخص التنظيم فيتم من قبل الأمانة العامة.
- ٩-١-٣ إجراء البحوث و الدراسات العلمية و المهنية في مجالات التخصص.
- ١٠-١-٣ رصد الكتب و الدوريات و البحوث و أدلة الاستخدام الحديثة.
- ١١-١-٣ التعاون مع الجهات المهنية المتخصصة.
- ١٢-١-٣ إنشاء موقع للشعبة من خلال موقع الهيئة.

المادة (٤): تشكيل الشُّعب:

- ١-٤ تُشكل الشُّعب الهندسية في التخصصات الرئيسة أو فروعها.
- ٢-٤ يصدر رئيس مجلس إدارة الهيئة قرار اعتماد تأسيس ومسميات الشعب الهندسية بالهيئة قبل إجراء عملية الانتخابات.
- ٣-٤ تُشكل الشُّعب الهندسية في المقر الرئيس للهيئة أو في أحد فروعها وفقاً لخطط الهيئة كما يلي:
- ٤-٤ إذا رأى الأمين العام دعوة مجموعة من المهندسين الأعضاء لتأسيس شُعبة في أحد التخصصات الهندسية في ضوء خطط الهيئة.
- ٥-٤ إذا تقدم للأمانة العامة عشرون مهندساً (نصفهم من الأعضاء الأساسيين المتخصصين) في أحد التخصصات الهندسية بطلب تشكيل شُعبة هندسية في نفس مجال التخصص في ضوء خطط الهيئة المعتمد .
- ٦-٤ يتم انتخاب أعضاء مجلس الشُعبة بحضور ثلث العدد فإن لم يكتمل النصاب القانوني لعدد الحضور فتم الدعوة لاجتماع آخر خلال أسبوعين من الاجتماع الأول و يعتبر حينها الاجتماع قانونياً بأي عدد من الحضور على أن لا يقل عن عشرة من أعضاء الشُعبة المسجلين و أصحاب العضوية سارية المفعول.
- ٧-٤ يصدر الأمين العام قرارات تشكيل مجالس الشعب في ضوء نتائج انتخابات مجلس كل شُعبة.

المادة (٥): شروط عضوية الشُعبة:

- ١-٥ يشترط في من يرغب في أن يكون عضواً من أعضاء الهيئة السعودية للمهندسين أن يكون قد تم تأهيله لدى الهيئة وأن يلتحق بأحدى الشعب الهندسية في مجال تخصصه ليتمكن من الترشح لمجلس الشُعبة أو الانتخاب (الإدلاء بصوته) في انتخابات الشُعبة، حتى يتسنى إعداد وتصنيف قوائم بمعلومات المهندسين المنتمين إلى الشُعبة (البيانات الشخصية، الشهادات العلمية، الدرجة المهنية، الخبرات العملية، ...)، وذلك للاستفادة منها فيما يلي:
- ١-١-٥ إعداد إحصائيات بعدد المهندسين ودرجاتهم المهنية في ذات التخصص.
- ٢-١-٥ دعوة المهندسين لحضور فعاليات الشُعبة (اجتماعات، محاضرات، تدريب، مؤتمرات، ...).
- ٣-١-٥ التواصل مع المهندسين إلكترونياً (منتديات خاصة، تبادل وجهات نظر، إبداء مقترحات وآراء تطويرية، مناسبات اجتماعية،
- ٤-١-٥ إنتخابات الشُعبة (الدعوات، الترشيح، الإنتخابات الإلكترونية،

- ١-٦ يتكون مجلس الشعبة من سبعة أعضاء من أعضاء الشعبة المسجلين بالهيئة (على أن تكون عضويتهم سارية المفعول).
- ٢-٦ يتم اختيارهم من الأعضاء المهندسين المسجلين في الشعبة عن طريق الانتخاب في الاجتماع العام التأسيسي أو في الاجتماع العام لإعادة تشكيل مجلس الشعبة الذي تدعو له الأمانة العامة.
- ٣-٦ بعد إتمام إعلان تسمية جميع المرشحين الذين تتوافر فيهم شروط الترشيح، و التصويت يتم الاختيار حسب أغلبية الأصوات.
- ٤-٦ يجوز لأي عضو الجمع بين عضوية مجلسين فقط، (و لا يحق له الحصول على المكافأة المقررة في المادة (١٧) إلا من عضوية شعبة واحدة يحددها مسبقاً).
- ٥-٦ في حال تم اختيار أحد الأعضاء رئيساً أو نائباً لرئيس مجلس إدارة شعبة و عند رغبته في عضوية شعبة أخرى فيحق له أن يكون عضواً فقط دون منصب الرئيس أو نائبه.
- ٦-٦ أن لا يجمع عضو مجلس الشعبة بين عضويته و عضوية مجلس إدارة الهيئة.
- ٧-٦ يختار أعضاء مجلس الشعبة حسب ما يتفق عليه في أول اجتماع لمجلس الشعبة عن طريق الاقتراع السري أو التركية خلال أسبوعين من تاريخ الاجتماع العام للشعبة:
- ١-٧-٦ رئيساً
- ٢-٧-٦ نائباً للرئيس
- ٣-٧-٦ منسقاً للشئون المالية
- ٨-٦ يقوم مجلس الشعبة بإدارة أعمال الشعبة والإشراف على جميع نشاطاتها.
- ٩-٦ إذا شغل منصب عضو أو عضوين أو ثلاثة من أعضاء مجلس الشعبة لأي سبب من الأسباب يُختار البديل له/هم في حالة زيادة الفترة المتبقية من فترة عمل مجلس الشعبة عن الستة أشهر و ذلك بأن يتم رجوع مجلس الشعبة إلى محضر الاجتماع العام الذي تم فيه اختيار أعضاء مجلس الشعبة فيختار لشغل المنصب الشاغر المرشح الذي حصل على أكثر الأصوات مع مراعاة الفقرتين (١-٦) و (٨-٦).

١٠-٦ في حال شغل منصب أربعة أعضاء أو أكثر فيعيد تشكيل الشعبة.

المادة (٧): دورة مجلس الشعبة:

- ١-٧ مدة دورة مجلس الشعبة ثلاث سنوات تبدأ اعتباراً من تاريخ انتخاب مجلس الشعبة.
- ٢-٧ يجوز للعضو أن يكون عضواً في مجلس شعبة مرتين متتاليتين فقط (و ذلك من تاريخ إنشاء الشعبة).

المادة (٨): خطة العمل الشعبة:

- ١-٨ يقوم مجلس الشعبة في موعد أقصاه ستة أشهر من تاريخ انتخابه بإعداد خطة عمل على ضوء اختصاص ومهام الشعبة يوضح فيها كافة النشاطات والأعمال المزمع القيام بها خلال دورة المجلس وتاريخ تنفيذها مقسمة على الثلاث سنوات ورفعها لأخذ الموافقة عليها بالتنسيق مع الأمانة.
- ٢-٨ عند حدوث أي تغيير في الخطة السنوية المعتمدة يجب التنسيق المسبق مع الأمانة لأخذ الموافقة اللازمة على الفعالية وموعدها.

المادة (٩): مهام و واجبات رئيس وأعضاء مجلس الشعبة:

- ١-٩ رئيس مجلس الشعبة:
- ١-١-٩ يعتبر رئيس مجلس الشعبة مسؤولاً عن نشاطات الشعبة وأعمالها ويتولى الإشراف على إنجاز المهام المناطة بالشعبة وله على وجه الخصوص ما يلي:
- ٢-١-٩ العمل على تنمية المهنة في مجال اختصاص الشعبة.
- ٣-١-٩ العمل على تفعيل نشاطات الشعبة وتأكيد الانتماء المهني بما يساعد على تحقيق أهدافها وخططها وبرامجها.
- ٤-١-٩ التنسيق والاتصال مع الجهات ذات العلاقة بفرع الهيئة بما يخدم مهام ونشاطات الشعبة مع مراعاة ما ورد في هذه القواعد بما في ذلك المادة (١٧). على أن يقوم الفرع بالرفع للأمانة العامة وفق الصلاحيات الممنوحة لهم.
- ٥-١-٩ دعوة أعضاء مجلس الشعبة للاجتماع و تحديد وقت وتاريخ ومكان كل اجتماع وجدول الأعمال.
- ٦-١-٩ تمثيل الشعبة أمام الجهات ذات العلاقة باختصاص الشعبة .

٧-١-٩ إدارة اجتماعات مجلس الشُعبة ومتابعة تنفيذ قراراته.

٨-١-٩ متابعة المهام الموكلة إلى أعضاء مجلس الشُعبة.

٢-٩ منسق الشؤون المالية:

١-٢-٩ يقوم منسق الشعب بتولي العمل كضابط اتصال فيما يخص الأمور المالية مع الأمانة العامة/فرع الهيئة ويكون مسئولاً عن تطبيق الأحكام المالية المحددة بهذه القواعد ومشرفاً على العهدة المالية وعلى كافة نواحي المصروفات والإيرادات.

٣-٩ عضو مجلس الشُعبة:

١-٣-٩ الالتزام بحضور الاجتماعات العامة للشُعبة.

٢-٣-٩ الالتزام بتنفيذ المهام الموكلة له من قبل مجلس الشُعبة.

٣-٣-٩ المساهمة في الارتقاء بدور الشُعبة المهني.

٤-٣-٩ المشاركة مع الأعضاء في إنفاذ المهام التي توكل إلى مجلس الشُعبة.

٥-٣-٩ الحياد والموضوعية في كل ما يطرح على مجلس الشُعبة من أعمال والمحافظة على سرية المعلومات.

المادة (١٠) منسق الشُعبة:

١-١٠ أحد موظفي الأمانة العامة/الفروع، يتم تكليفه لمتابعة أعمال مجلس الشُعبة بالتنسيق مع رئيس الشُعبة حسب الفرع الذي تتبع له الشُعبة (يعد جدول من قبل الأمانة العامة لتحديد ارتباط الشُعبة بالفرع).

٢-١٠ يكون حلقة وصل بين الأمانة/فرع الهيئة و الشُعبة بأن يبلغ باجتماعات الشُعبة أولاً بأول و يحصل على توقيع على نموذج معد لذلك.

٣-١٠ يحضر اجتماعات مجلس الشُعبة.

٤-١٠ يعد المحاضر لكافة فعاليات الشُعبة من دورات و محاضرات و ندوات و ملتقيات و مؤتمرات... إلخ، يعرضها على إدارة الشعب الهندسية.

١-١١ توجه الدعوة لحضور الاجتماعات بكافة الوسائل المتاحة لكافة أعضاء الشعبة المسجلين لدى الهيئة عن طريق الأمانة العامة قبل موعده بأسبوع على الأقل ويرفق بها جدول الأعمال والموضوعات التي سيتم مناقشتها في الاجتماع.

٢-١١ الاجتماع العام التأسيسي:

١-٢-١١ هو الاجتماع التأسيسي الذي تدعو إليه الأمانة ويُدعى إليه جميع الأعضاء المهندسين المتخصصين بغرض تأسيس الشعبة ويعلن عن هذا الاجتماع بمختلف الوسائل الميسرة ويتم خلاله انتخاب أول مجلس للشعبة.

٣-١١ اجتماع مجلس الشعبة:

١-٣-١١ يعقد مجلس الشعبة اجتماعاته بصفة دورية بواقع ستة اجتماعات على الأقل و أن لا تزيد عن تسعة اجتماعات في السنة .

٢-٣-١١ إذا دعت الحاجة عقد اجتماع فيتم بطلب من رئيس مجلس الشعبة أو أربعة من أعضاء مجلس الشعبة.

٣-٣-١١ يكون الاجتماع صحيحاً بحضور أغلبية الأعضاء على أن يكون الرئيس أو نائبه من بينهم.

٤-٣-١١ تصدر قرارات مجلس الشعبة وتوصياته بأغلبية أصوات الحاضرين وعند التساوي يرجح الجانب الذي صوت معه الرئيس.

٥-٣-١١ يحضر منسق الشعبة الاجتماعات ويعد محاضر نشاطاتها.

٦-٣-١١ يجوز التصويت على قرارات مجلس الشعبة بالتمرير متى ما تطلب الأمر سرعة اتخاذ قرار محدد إذا رأى رئيس مجلس الشعبة ذلك.

٧-٣-١١ يمكن لمجلس الشعبة أن يعلن عن اجتماعاته في الموقع الرسمي للشعبة ليحضر كل عضو يرغب في المشاركة مع مجلس الشعبة.

٨-٣-١١ تعلن نتائج اجتماع الشعبة في موقع الشعبة الرسمي ليطلع عليها كافة الأعضاء.

٩-٣-١١ يصرف على اجتماع الشعبة مما يتحصل من نشاطات الشعبة.

٤-١١ الاجتماع العام السنوي للشعبة:

١-٤-١١ هو الاجتماع الذي يدعو له مجلس الشعبة بعد التنسيق مع الأمانة و يُدعى إليه جميع الأعضاء بالشعبة لتقييم نشاط الشعبة وتلقي الاقتراحات التي يعرضها مجلس الشعبة ومناقشتها واتخاذ التوصيات بشأنها.

٥-١١ الاجتماع السنوي لكافة الشعب:

١-٥-١١ يعقد اجتماع دوري للشعب يحضره من كل شعبة رئيسها أو نائبه أو كلاهما وتحدد الأمانة موعد ومكان الاجتماع.

٦-١١ الاجتماع العام لإعادة تشكيل مجلس الشعبة:

١-٦-١١ وهو الاجتماع الذي يعقد لإعادة انتخاب مجلس الشعبة في الحالات التالية :

٢-٦-١١ انتهاء دورة مجلس الشعبة ويكون الاجتماع خلال شهر قبل تاريخ انتهاء الدورة.

٣-٦-١١ استقالة مجلس الشعبة أو حل مجلس الشعبة من قبل مجلس الإدارة.

٤-٦-١١ تتم الدعوة من قبل الأمانة .

٥-٦-١١ يحدد في الدعوة مكان وزمان انعقاد الاجتماع العام على أن ترسل الدعوات، ويكون الاجتماع صحيحاً إذا حضره عشرون مهندسا على الأقل.

٦-٦-١١ توجه الدعوات لجميع الاجتماعات العامة بالوسائل المتاحة لدى الهيئة قبل أسبوعين على الأقل من الموعد المحدد للاجتماع.

المادة (١٢): الارتباط والتنسيق:

١-١٢ ترتبط الشعب إدارياً وماليا بالأمانة ويتم إخطار الأمانة خطياً من قبل مجلس الشعبة بأي نشاط قبل تنفيذه بوقت كافٍ لا يقل عن شهر.

٢-١٢ يقوم مدير الشعب برفع تقرير كل ستة أشهر للأمانة العامة عن نشاط الشعب.

٣-١٢ تقوم كل شعبة بإعداد خطة تنفيذية لأي برنامج وبعثه لمدير الشعب على أن يحتوي على تفاصيل البرنامج والمشاركين والميزانية المقترحة وزمان ومكان تنفيذه.

٤-١٢ كافة الإعلانات و التعاميم والتصريحات الصحفية تصدر عن الأمانة أو بموافقتها بعد التنسيق مع الشعبة، ويستثنى من ذلك الأحبار المهنية لنشاطات الشعبة.

المادة (١٣): اتصالات الشعبة:

- ١-١٣ تجرى كافة الاتصالات و المراسلات الخاصة بالشعبة مع فرع الهيئة.
- ٢-١٣ في حال عدم وجود فرع للهيئة في المنطقة التي يطلب فيها تأسيس مجلس شعبة فيتم مخاطبة إدارة الشعب بالأمانة.
- ٣-١٣ تجرى كافة الاتصالات و المراسلات الخاصة بالشعبة مع أي جهة خارج الهيئة عن طريق الأمانة وعلى أوراق الهيئة الرسمية.
- ٤-١٣ الاتصالات المهنية الخاصة بنشاط الشعبة، يكون اسم الشعبة تحت اسم الهيئة وشعارها.
- ٥-١٣ لا يجوز استخدام أي شعارات أو أوراق رسمية خاصة بالشعب.
- ٦-١٣ تقتضي قواعد الهيئة صدور كافة الخطابات لأصحاب السمو الأمراء وأصحاب المعالي الوزراء ومن في حكمهم من قبل رئيس مجلس إدارة الهيئة.

المادة (١٤) إعفاء أحد أعضاء الشعبة:

- ١-١٤ يجوز لمجلس الإدارة إعفاء أحد أعضاء مجلس الشعبة بناءً على توصية من الأمين العام في الحالات التالية:
 - ١-١-١٤ سوء التصرف مما يعتبر إخلالاً بأهداف وسمعة المهنة.
 - ٢-١-١٤ عدم التزام العضو بواجباته أو بالأنظمة المنصوص عليها في هذه القواعد.
 - ٣-١-١٤ تغيب العضو عن حضور ثلاث اجتماعات بدون عذر.
 - ٤-١-١٤ استغلال اسم الهيئة أو شعارها لمصلحه الخاصة أو تحقيق منفعة معنوية أو مادية بشكل مباشر أو غير مباشر.

المادة (١٥): حل مجلس الشعبة:

- ١-١٥ يجوز لمجلس إدارة الهيئة إلغاء الشعبة أو حل مجلس إدارتها بناءً على توصية من الأمين العام. بناءً على البنود التالية:
 - ١-١-١٥ إذا لم تجتمع الشعبة كل شهرين على الأقل.
 - ٢-١-١٥ إذا كانت نتائج الاجتماعات سلبية و لا تصب في أهداف الهيئة .

المادة (١٦) فروع الشعبة في مناطق المملكة:

- ١-١٦ أن لا يكون للهيئة أكثر من شعبة في التخصص نفسه.

- ٢-١٦ يكون المجلس الأول المنتخب للشعبة في أي منطقة من مناطق المملكة هو الأساس ومقره هو المقر الرئيس، و مرتبط بالأمانة العامة و يكون له فروع في مناطق أخرى.
- ٣-١٦ في حال تشكيل فروع للشعبة تابعة للشعبة الأساس في مناطق أخرى، يكون رئيس الشعبة الأساس هو رئيس الشعب الفرعية، و يكون لكل فرع سبعة أعضاء أحدهم يعين كنائب .
- ٤-١٦ يتم عقد اجتماع سنوي للشعبة و فروعها لتدارس خطط النشاط و برامج العمل المشتركة لتكون متوافقة مع بعضها البعض.
- ٥-١٦ تتم دعوة فروع الشعبة للاجتماعات من قبل رئيس الشعبة.
- ٦-١٦ يتم تنسيق أعمال واجتماعات الشعبة و فروعها من قبل رئيس الشعبة.
- ٧-١٦ لا يجوز للشعب إقامة مقار خاصة بها أو مكاتب خارج فروع الهيئة إلا بالتنسيق مع الأمانة.

المادة (١٧): الأحكام المالية:

- ١-١٧ كل ما تنفذه الشعبة و يكون له مردود مادي يطبق عليه ما جاء في المادة (١٧-٤).
- ٢-١٧ تمنح كل شعبة مبلغ ١٢٥٠ ريال لقاء كل اجتماع تعقده الشعبة و يكون له نتائج مثمرة للمهنة تقرها إدارة الشعبة الهندسية، بحيث يكون لكل عضو في حال حضوره الاجتماع المكافأة التالية :
- ١-٢-١٧ مبلغ (٣٠٠ ريال) لرئيس الشعبة.
- ٢-٢-١٧ مبلغ (٢٠٠ ريال) للنائب.
- ٣-٢-١٧ مبلغ (١٥٠ ريال) لكل عضو من الأعضاء الخمسة الباقين، بإجمالي (٧٥٠ ريال).
- ٣-١٧ تقوم كل شعبة بالعمل على تنمية مواردها المالية بحيث يكون للشعبة نسبة ٧٠% من المبالغ المحصلة عن أنشطتها ونسبة ٣٠% للأمانة العامة وذلك وفقاً للأحكام المالية المعتمدة بالهيئة.
- ٤-١٧ يمنح من حضر من أعضاء مجلس الشعبة كافة اجتماعات الشعبة و بعد تقديمهم التقرير النهائي بعد انتهاء فترتها، نسبة ١٥% من صافي مواردها المتحصلة لقاء أنشطتها و مجهوداتهم، و تقسم كالاتي:
- ١-٤-١٧ نسبة (٣%) لرئيس الشعبة.

- ١٧-٤-٢ نسبة (١٢%) لباقي أعضاء الشعبة تقسم عليهم بالتساوي. و لا تمنح النسبة المقررة لمن تغيب عن حضور اجتماعين متصلين أو منفصلين.
- ١٧-٥ يخضع الصرف على أنشطة الشعبة لقواعد الشعب و اللائحة المالية المعتمدة بالهيئة.
- ١٧-٦ عند تحصيل الشعبة لأي مبالغ للنشاطات المهنية للشعبة أو تشارك فيها بموافقة الأمانة العامة يتم إيداعها في حسابات الهيئة ، ويتم تزويد الأمانة بسند الإيداع لإجراء القيود المالية ، كما لا يتم الصرف من الإيرادات مباشرة بأي حال من الأحوال.
- ١٧-٧ تعد الأمانة العامة هيكل حسابات الشعب بحيث يتم معرفة حركة حسابات كل شعبة و أرصدها في كل الأوقات و يكون لكل شعبة:
- ١٧-٧-١ حساب إيراد.
- ١٧-٧-٢ حساب مصروفات.
- ١٧-٨ فيما عدا ما يقره مجلس الإدارة من مكافآت، و في السنة الأولى فقط من تشكيل الشعبة ، يتم من قبل الأمانة صرف مبلغ (٢٠٠٠٠٠ عشرون ألف ريال) بناء على مقترحات يرفعها مجلس الشعبة للأمانة العامة، و لا يتم تكرار صرفها، و في حال نفاذها فلا يتم الصرف إلا إذا كان للشعبة رصيد. و يتم الصرف على أنشطة الشعبة منها في حدود البنود التالية:
- ١٧-٨-١ اللقاءات المهنية.
- ١٧-٨-٢ المحاضرات.
- ١٧-٨-٣ الاجتماعات.
- ١٧-٨-٤ طباعة المطويات.
- ١٧-٨-٥ إيجار القاعات.
- ١٧-٨-٦ مصاريف عامة تختص بنشاط الشعبة.
- ١٧-٨-٧ مكافآت المتعاونين.
- ١٧-٨-٨ مصاريف سفر و إركاب بغرض اجتماعات ونشاطات الشعبة داخلياً أو خارجياً بعد موافقة الأمانة العامة و تخصص من رصيد العضو.
- ١٧-٨-٩ الضيافة (مشروبات و مقبلات خفيفة عند إجراء لقاءات مهنية أو محاضرات أو اجتماعات).
- ١٧-٩ الهبات والتبرعات تتم وفقاً لأحكام الهيئة المنظمة لذلك.
- ١٧-١٠ تقدم كافة العقود إلى الأمانة ليتم إعدادها واعتمادها وفق الضوابط والإجراءات المعتمدة بالهيئة.

١-١٨ يقوم مجلس الشعبة المنتهية دورته ومجلس الشعبة الجديد بعد انتخابه خلال شهر من تاريخ انتخاب مجلس الشعبة الجديد بعمل محضر استلام وتسليم يوقع من قبل رئيسي دورتي مجلس الشعبة ومنسق الشعبة وتودع نسخة منه لدى إدارة الشعبة الهندسية وأن يرفق بالمحضر ما يلي :

- ١-١-١٨ تقرير موجز عن إنجازات الشعبة.
- ٢-١-١٨ تقرير عن المركز المالي للشعبة.
- ٣-١-١٨ عرض نشاطات الشعبة المستمرة والخطة المعتمدة.
- ٤-١-١٨ محاضر الاجتماعات السابقة.
- ٥-١-١٨ قائمة التوصيات المعتمدة والخاصة بتنظيم أعمال ونشاطات الشعبة.
- ٦-١-١٨ كافة الملفات الخاصة بالشعبة.

المادة (١٩): أحكام عامة:

- ١-١٩ يجوز لأكثر من شعبة التعاون في تنفيذ برامج مشتركة بالتنسيق مع الهيئة.
- ٢-١٩ فيما يتعلق بالفعاليات الرئيسة للشعب الهندسية مثل المؤتمرات والملتقيات وما في حكمهما يجب مراعاة ما يلي:
 - ١-٢-١٩ تواجد الهيئة أو من يمثلها بشكل رسمي. و تقديم درع باسم الهيئة لراعي الفعالية.
- ٣-١٩ يتم إعداد التوصيات (في حالة الحاجة لها) بالتنسيق مع الأمانة العامة حتى تكون منسجمة مع التعليمات الرسمية والأنظمة السارية، و يكون الرفع بالتوصيات للجهات المختصة من قبل الأمانة العامة للهيئة. و يقوم مجلس الشعبة بمتابعة تفعيل التوصيات.
- ٤-١٩ يمكن أن تشمل اللقاءات والندوات والمحاضرات التي تنظمها الشعبة على مواد دعائية أو إعلانية عن المحاضرين أو الجهات التي يعملون بها، على أن يكون ذلك وفق نظام الهيئة و موافقتها.
- ٥-١٩ يجب أن تكون عضوية المهندسات وترتيب حضورهن من خلال فروع الهيئة، حيث أن الفروع هي الأجهزة التنفيذية التي تشرف على عمل ومناشط الشعب واللجان
- ٦-١٩ يتم العمل بهذه القواعد من تاريخ اعتمادها من مجلس إدارة الهيئة و تطبق على الشعب التي سيتم تشكيلها أو إعادة تشكيلها، بعد إقرار هذه القواعد.
- ٧-١٩ يجوز تعديل أي من بنود هذه القواعد بموافقة المجلس.
- ٨-١٩ تراجع هذه القواعد كل ثلاث سنوات.