



غرفة القصيم
QASSIM CHAMBER

القرارات الصادرة والمؤثرة على
المنشآت الصغيرة والمتوسطة
بالمملكة العربية السعودية

الربع الأول 2022م

إدارة المنشآت الصغيرة والمتوسطة
بغرفة القصيم



المحتويات

3	الموافقة على نظام الإثبات	.1
10	اعتماد اللائحة التنفيذية لنظام التخصيص	.2
31	تطبيق وزارة الرياضة الأحكام الواردة في لائحة التصرف بالعقارات البلدية	.3
32	الموافقة على تنظيم حوكمة إجراءات منع التصدير وتقييده	.4
34	تعديل تنظيم وزارة الرياضة	.5
35	تعديل الفقرة 4 من المادة الخامسة للائحة مزاولة أعمال النقل البحري	.6
35	إضافة المادة السادسة والأربعين مكرر للائحة تسجيل السفن وقيد الوحدات البحرية	.7
35	اعتماد اللائحة المنظمة لإصدار الترخيص الملاحي ورخصة العمل	.8
42	يكون يوم 22 فبراير من كل عام يوماً لذكرى تأسيس الدولة السعودية باسم (يوم التأسيس)	.9
42	الموافقة على مذكرة تفاهم بين حكومة المملكة وحكومة الكويت للتعاون في مجال تشجيع الاستثمار المباشر	.10
44	إلغاء اللائحة التنظيمية لمزاولة مهنة التعقيب على المعاملات لدى الجهات الحكومية	.11
45	تمكين وزارة السياحة من ضبط المخالفات في لائحة الجزاءات عن المخالفات البلدية ذات الصلة باختصاصاتها	.12
45	تعديلات على لائحة بيع تذاكر السفر البحرية ولائحة الفحص وصيانة أجهزة الإنقاذ المتنقلة ولائحة فحص ومعاينة السفن الصغيرة	.13
46	تعديل عدد من المواطنين في لائحتي التسجيل والاشتراكات وتعويضات فرع المعاشات	.14
47	استمرار تطبيق ضوابط استثناء أعمال مبادرات برامج تحقيق الرؤية من نظام المنافسات والمشتريات الحكومية	.15
47	الموافقة على تنظيم المجلس الوطني للسلامة والصحة المهنية	.16
48	تعديل اللائحة التنفيذية لنظام العمل الصادرة بالقرار الوزاري رقم 70273	.17
49	الموافقة على التعليمات التنفيذية لتطبيق جزاءات مخالفات البيع وفق جدول المخالفات والجزاءات البلدية	.18
51	الموافقة على تعديلات اللائحة التنفيذية لضريبة التصرفات العقارية	.19
52	الموافقة على تعديلات نظام المحاماة	.20
55	الموافقة على نماذج قرارات الترسية	.21
57	اعتماد تحديث اللائحة الفنية لمراكز صيانة وإصلاح المركبات	.22

قرار رقم (٢٨٣) وتاريخ ١٤٤٣/٠٥/٢٤

الموافقة على نظام الإثبات

إن مجلس الوزراء

بعد الاطلاع على المعاملة الواردة من الديوان الملكي برقم ٢١٣٨٨ وتاريخ ١٤٤٣/٤/٤هـ، المشتعلة على بريقة معالي وزير الدولة عضو مجلس الوزراء رئيس اللجنة الرئيسية لإعداد التشريعات القضائية رقم ٤٠ وتاريخ ١٤٤٢/٨/١١هـ، في شأن مشروع نظام الإثبات.

وبعد الاطلاع على مشروع النظام المشار إليه.

وبعد الاطلاع على الأمرين الملكي رقم (٥٥٨٤) وتاريخ ١٤٤١/١/٢٦هـ، ورقم (٣٤٨٣٧) وتاريخ ١٤٤١/٦/٥هـ.

وبعد الاطلاع على نظام الإجراءات الجزائية، الصادر بالمرسوم الملكي رقم (٢/م) وتاريخ ١٤٣٥/١/٢٢هـ.

وبعد الاطلاع على نظام المرافعات أمام ديوان المظالم، الصادر بالمرسوم الملكي رقم (٣/م) وتاريخ ١٤٣٥/١/٢٢هـ.

وبعد الاطلاع على المحضرين رقم (٧١٦) وتاريخ ١٤٤٢/١٢/٤هـ، ورقم (١٣٦) وتاريخ ١٤٤٣/٣/٢٦هـ، والمذكرة رقم (٨٢١) وتاريخ ١٤٤٣/٤/١٠هـ، المعدة في هيئة الخبراء بمجلس الوزراء.

وبعد الاطلاع على المحضر المعد في مجلس الشؤون الاقتصادية والتنمية رقم (٤٣/٢١٢) وتاريخ ١٤٤٣/٣/٢٦هـ.

وبعد النظر في قرار مجلس الشورى رقم (٤٥/٢٤٣) وتاريخ ١٤٤٣/٢/٢١هـ، ورقم (٧/٣٦) وتاريخ ١٤٤٣/٤/٣هـ.

وبعد الاطلاع على توصية اللجنة العامة لمجلس الوزراء رقم (٣١٠٥) وتاريخ ١٤٤٣/٤/١١هـ.

يقرر ما يلي:

أولاً: الموافقة على نظام الإثبات، بالصيغة المرفقة.

ثانياً: تعديل الفقرة (١) من المادة (الثامنة عشرة بعد المائتين) من نظام الإجراءات الجزائية الصادر بالمرسوم الملكي رقم (٢/م) وتاريخ ١٤٣٥/١/٢٢هـ، لتكون بالنص الآتي: «تطبق الأحكام الواردة في نظام المرافعات الشرعية وفي نظام الإثبات فيما لم يرد فيه حكم في هذا النظام بما لا يتعارض مع طبيعة القضايا الجزائية».

ثالثاً: تعديل المادة (الستين) من نظام المرافعات أمام ديوان المظالم، الصادر بالمرسوم الملكي رقم (٣/م) وتاريخ ١٤٣٥/١/٢٢هـ، لتكون بالنص الآتي: «تطبق على الدعوى المرفوعة أمام محاكم ديوان المظالم أحكام نظام المرافعات الشرعية ونظام الإثبات فيما لم يرد فيه حكم في هذا النظام بما لا يتعارض مع طبيعة المنازعة الإدارية».

رابعاً: أن يسري التعديلات المشار إليهما في البندين (ثانياً) و(ثالثاً) من هذا القرار في تاريخ متزامن مع تاريخ نفاذ النظام المشار إليه في البند (أولاً) من هذا القرار.

خامساً: أن كل إجراء من إجراءات الإثبات تم صحيحاً قبل نفاذ النظام -المشار إليه في البند (أولاً) من هذا القرار- يبقى صحيحاً.

وقد أعد مشروع مرسوم ملكي بذلك، صيغته مرفقة لهذا.

رئيس مجلس الوزراء

مرسوم ملكي رقم (٤٣/م) وتاريخ ١٤٤٣/٠٥/٢٦

الصادر بالمرسوم الملكي رقم (٢/م) بتاريخ ١٤٣٥/١/٢٢هـ لتكون بالنص الآتي: «تطبق

الأحكام الواردة في نظام المرافعات الشرعية وفي نظام الإثبات فيما لم يرد فيه حكم في هذا النظام بما لا يتعارض مع طبيعة القضايا الجزائية».

ثالثاً: تعديل المادة (الستين) من نظام المرافعات أمام ديوان المظالم، الصادر بالمرسوم الملكي رقم (٣/م) بتاريخ ١٤٣٥/١/٢٢هـ، لتكون بالنص الآتي: «تطبق على الدعوى المرفوعة أمام محاكم ديوان المظالم أحكام نظام المرافعات الشرعية ونظام الإثبات فيما لم يرد فيه حكم في هذا النظام بما لا يتعارض مع طبيعة المنازعة الإدارية».

رابعاً: أن يسري التعديلات المشار إليهما في البندين (ثانياً) و(ثالثاً) من هذا المرسوم في تاريخ متزامن مع تاريخ نفاذ النظام المشار إليه في البند (أولاً) من هذا المرسوم.

خامساً: أن كل إجراء من إجراءات الإثبات تم صحيحاً قبل نفاذ النظام -المشار إليه في البند (أولاً) من هذا المرسوم- يبقى صحيحاً.

سادساً: على سمو نائب رئيس مجلس الوزراء والوزراء ورؤساء الأجهزة المعنية المستقلة -كل فيما يخصه- تنفيذ مرسومنا هذا.

سلمان بن عبدالعزيز آل سعود

بعون الله تعالى

نحن سلمان بن عبدالعزيز آل سعود

ملك المملكة العربية السعودية

ببناءً على المادة (السبعين) من النظام الأساسي للحكم، الصادر بالأمر الملكي رقم (٩٠/أ) بتاريخ ١٤١٢/٨/٢٧هـ.

وبناءً على المادة (العشرين) من نظام مجلس الوزراء، الصادر بالأمر الملكي رقم (١٣/أ) بتاريخ ١٤١٤/٣/٣هـ.

وبناءً على المادة (الثامنة عشرة) من نظام مجلس الشورى، الصادر بالأمر الملكي رقم (٩١/أ) بتاريخ ١٤١٢/٨/٢٧هـ.

وبعد الاطلاع على قرار مجلس الشورى رقم (٤٥/٢٤٣) بتاريخ ١٤٤٣/٢/٢١هـ، ورقم (٧/٣٦) بتاريخ ١٤٤٣/٤/٣هـ.

وبعد الاطلاع على قرار مجلس الوزراء رقم (٢٨٣) بتاريخ ١٤٤٣/٥/٢٤هـ.

رسمنا بما هو آت:

أولاً: الموافقة على نظام الإثبات، بالصيغة المرفقة.

ثانياً: تعديل الفقرة (١) من المادة (الثامنة عشرة بعد المائتين) من نظام الإجراءات الجزائية

نظام الإثبات

المادة الخامسة:

لا يلزم لإثبات الالتزام شكل معين؛ ما لم يرد فيه نص خاص أو اتفاق بين الخصوم.

المادة السادسة:

١- إذا اتفق الخصوم على قواعد محددة في الإثبات فتمتع المحكمة اتفاقهم؛ ما لم يخالف النظام العام.
٢- لا يعتد باتفاق الخصوم المنصوص عليه في هذا النظام ما لم يكن مكتوباً.

المادة السابعة:

١- الأحكام والأوامر والقرارات الصادرة بإجراءات الإثبات؛ لا يلزم تسببها ما لم تتضمن قضاءً قطعياً.

٢- يتعين في جميع الأحوال تسبب الأحكام الصادرة في دعاوى الإثبات المستعجلة.

المادة الثامنة:

١- إذا قررت المحكمة مباشرة إجراء من إجراءات الإثبات، أو كلفت بذلك أحد قضاتها، تعين عليها أن تحدد موعداً لذلك.

٢- للمحكمة مباشرة إجراءات الإثبات ولو لم يحضر الخصوم أو أحدهم؛ متى بلغوا بالموعد المحدد.

المادة التاسعة:

١- للمحكمة أن تعدل عما أمرت به من إجراءات الإثبات، بشرط أن تبيّن أسباب العدول في محضر الجلسة.

٢- للمحكمة ألا تأخذ بنتيجة إجراء الإثبات، بشرط أن تبيّن أسباب ذلك في حكمها.

(الباب الأول)

أحكام عامة

المادة الأولى:

تسري أحكام هذا النظام على المعاملات المدنية والتجارية.

المادة الثانية:

١- على المدعي أن يثبت ما يدعيه من حق، وللمدعى عليه نفيه.

٢- يجب أن تكون الوقائع المراد إثباتها متعلقة بالدعوى، ومنتجة فيها، وجائزاً قبولها.

٣- لا يجوز للقاضي أن يحكم بعلمه الشخصي.

المادة الثالثة:

١- البيئة على من ادعى، واليمين على من أنكر.

٢- البيئة لإثبات خلاف الظاهر، واليمين لإبقاء الأصل.

٣- البيئة حجة متعديّة، والإقرار حجة قاصرة.

٤- الثابت بالبرهان كالثابت بالعيان.

المادة الرابعة:

دون إخلال بأحكام هذا النظام، إذا تعارضت أدلة الإثبات ولم يمكن الجمع بينها فتأخذ المحكمة منها بحسب ما يرجح لها من ظروف الدعوى، فإن تعذر ذلك فلا تأخذ المحكمة بأي منها، وفي جميع الأحوال

يجب عليها أن تبيّن أسباب ذلك في حكمها.

نظام الإثبات .. تممة

المادة العاشرة:

يكون لأي إجراء من إجراءات الإثبات اتخذ إلكترونياً الأحكام المقررة في هذا النظام.

المادة الحادية عشرة:

١- تكون إجراءات الإثبات من إقرار أو استجواب أو أداء للشهادة أو اليمين أمام المحكمة، فإن تعذر للمحكمة أن تنتقل أو تكلف أحد قضاتها بذلك.

٢- إذا كان المقر أو المستجوب أو الشاهد أو من وجهت إليه اليمين ونحوهم مقيماً خارج نطاق اختصاص المحكمة، وتعذر إجراء الإثبات إلكترونياً؛ فعلى المحكمة أن تستخلف محكمة مكان إقامته. وفي هذه الحالة يبلغ قرار الاستخلاف للمحكمة المستخلفة.

المادة الثانية عشرة:

يكون إقرار الأخرس ومن في حكمه واستجوابه وأدائه للشهادة واليمين وتوجيهها والتكول عنها وردما بالكتابة، فإن لم يكن يعرف الكتابة فيأشارته المعهودة.

المادة الثالثة عشرة:

دون إخلال بالتزامات المملكة في الاتفاقيات الدولية التي تكون طرفاً فيها، للمحكمة أن تأخذ بإجراءات الإثبات التي جرت خارج المملكة؛ ما لم تخالف النظام العام.

(الباب الثاني)

الإقرار واستجواب الخصوم

(الفصل الأول)

الإقرار

المادة الرابعة عشرة:

١- يكون الإقرار قضائياً إذا اعترف الخصم أمام المحكمة بواقعة مدعى بها عليه، وذلك أثناء السير في دعوى متعلقة بهذه الواقعة.

٢- يكون الإقرار غير قضائي إذا لم يقع أمام المحكمة، أو كان أثناء السير في دعوى أخرى.

المادة الخامسة عشرة:

١- يشترط أن يكون المقر أهلاً للتصرف فيما أقر به.

٢- يصح إقرار الصغير المميز المأذون له في البيع والشراء بقدر ما أذن له فيه.

٣- يصح الإقرار من الوصي أو الولي أو ناظر الوقف أو من في حكمهم فيما بشروه في حدود ولايتهم.

المادة السادسة عشرة:

١- يكون الإقرار صراحةً أو دلالة، باللفظ أو بالكتابة.

٢- لا يقبل الإقرار إذا كذبه ظاهر الحال.

المادة السابعة عشرة:

الإقرار القضائي حجة قاطعة على المقر، وقاصرة عليه.

المادة الثامنة عشرة:

١- يلزم المقر بإقراره، ولا يقبل رجوعه عنه.

٢- لا يتجزأ الإقرار على صاحبه، إلا إذا انصب على وقائع متعددة، وكان وجود واقعة منها لا يستلزم حتماً وجود الوقائع الأخرى.

المادة التاسعة عشرة:

يكون إثبات الإقرار غير القضائي وفق الأحكام المقررة في هذا النظام، بما في ذلك عدم جواز إثباته بالشهادة إلا في الأحوال التي يجوز فيها الإثبات بالشهادة.

(الفصل الثاني)

استجواب الخصوم

المادة العشرين:

١- للمحكمة -من تلقاء نفسها أو بناءً على طلب أحد الخصوم- أن تستجوب من يكون حاضراً من الخصوم.

٢- لأي من الخصوم استجواب خصمه مباشرة.

المادة الحادية والعشرون:

١- للمحكمة -من تلقاء نفسها أو بناءً على طلب أحد الخصوم- أن تأمر بحضور الخصم لاستجوابه، ويجب على من تقرر استجوابه أن يحضر الجلسة المحددة لذلك.

٢- إذا تخلف الخصم عن الحضور للاستجواب بغير عذر مقبول، أو امتنع عن الإجابة بغير مسوغ معتبر، استخلصت المحكمة ما تراه من ذلك، وجاز لها أن تقبل الإثبات بشهادة الشهود والقرائن في الأحوال التي لا يجوز فيها ذلك.

٣- يسري حكم الفقرة (٢) من هذه المادة على من تخلف عن الحضور في الدعوى أو امتنع عن الإجابة عنها.

المادة الثانية والعشرون:

إذا كان الخصم عديم الأهلية أو ناقصها فيستجوب من ينوب عنه، ويجوز للمحكمة مناقشته هو إن كان مميزاً في الأمور المأذون له فيها، ويكون استجواب الشخص ذي الصفة الاعتبارية عن طريق من يمثله نظاماً. وفي جميع الأحوال يشترط أن يكون المراد استجوابه أهلاً للتصرف في الحق المنتزاع فيه.

المادة الثالثة والعشرون:

١- تكون الإجابة في الجلسة نفسها إلا إذا رأت المحكمة إعطاء موعد للإجابة.

٢- تكون الإجابة في مواجهة من طلب الاستجواب، ولا يتوقف الاستجواب على حضوره.

المادة الرابعة والعشرون:

١- للخصم الاعتراض على سؤال وجّه إليه، وعليه أن يبين وجه اعتراضه.

٢- على المحكمة منع كل سؤال غير متعلق بالدعوى أو غير منتج فيها أو غير جائز قبوله.

(الباب الثالث)

الكتابة

(الفصل الأول)

المحررات الرسمية

المادة الخامسة والعشرون:

١- المحرر الرسمي هو الذي يثبت فيه موظف عام أو شخص مكلف بخدمة عامة، ما تم على يديه أو ما تلقاه من ذوي الشأن، طبقاً للأوضاع النظامية، وفي حدود سلطته واختصاصه.

٢- إذا لم يستوف المحرر الشروط الواردة في الفقرة (١) من هذه المادة فتكون له حجية المحرر العادي؛ متى كان ذوو الشأن قد قعدوا.

المادة السادسة والعشرون:

١- المحرر الرسمي حجة على الكافة بما دون فيه من أمور قام بها محرره في حدود مهمته، أو حدثت من ذوي الشأن في حضوره؛ ما لم يثبت تزويره بالطرق المقررة نظاماً.

٢- يكون مضمون ما ذكره أي من ذوي الشأن في المحرر الرسمي حجة عليه؛ ما لم يثبت غير ذلك.

المادة السابعة والعشرون:

١- إذا كان أصل المحرر الرسمي موجوداً، فإن صورته الرسمية تعد حجة بالقدر الذي تكون فيه مطابقة للأصل.

٢- تكون الصورة رسمية إذا أخذت من الأصل؛ وفقاً للإجراءات المنظمة لذلك.

٣- تعد الصورة الرسمية مطابقة للأصل؛ ما لم ينازع في ذلك أي من ذوي الشأن، فيجب مطابقتها للأصل.

المادة الثامنة والعشرون:

إذا لم يوجد أصل المحرر الرسمي فتكون للصورة الرسمية حجية الأصل؛ متى كان مظهرها الخارجي لا يسمح بالشك في مطابقتها للأصل، وما عدا ذلك من الصور فلا يعتد بها إلا لمجرد الاستئناس.

(الفصل الثاني)

المحررات العادية

المادة التاسعة والعشرون:

١- يعد المحرر العادي صادراً ممن وقع حجة عليه؛ ما لم ينكر صراحة ما هو منسوب إليه من خط أو إمضاء أو ختم أو بصمة، أو ينكر ذلك خلفه أو ينفي علمه بأن الخط أو الإمضاء أو الختم أو البصمة هي لمن تلقى عنه الحق.

٢- من احتج عليه بمحرر عادي وناقش موضوعه أمام المحكمة فلا يقبل منه أن ينكر بعد ذلك صحته، أو أن يتمسك بعدم علمه بأنه صدر ممن تلقى عنه الحق.

المادة الثلاثون:

تكون للمراسلات الموقعة عليها أو الثابت نسبتها إلى مرسلها؛ حجية المحرر العادي في الإثبات، ما لم يثبت المرسل أنه لم يرسل الرسالة ولم يكلف أحدًا بإرسالها.

المادة الحادية والثلاثون:

١- لا تكون دفاتر التجار حجة على غير التجار، ومع ذلك فإن البيانات المثبتة فيها تصلح أساساً لجيز للمحكمة أن توجه اليمين المتممة لمن قوي جانبه من الطرفين، وذلك فيما يجوز إثباته بشهادة الشهود.

٢- تكون دفاتر التجار الإلزامية المنتظمة حجة لصاحبها التاجر ضد خصمه التاجر. وتسقط هذه الحجية بإثبات عكس ما ورد فيها بكافة طرق الإثبات، بما في ذلك دفاتر الخصم المنتظمة.

٣- تكون دفاتر التجار الإلزامية -منتظمة كانت أو غير منتظمة- حجة على صاحبها التاجر فيما استند إليه خصمه التاجر أو غير التاجر؛ وفي هذه الحالة تعد القيود التي في مصلحة صاحب الدفاتر حجة له أيضاً.

٤- إذا استند أحد الخصمين التاجرين إلى دفاتر خصمه وسلم مقدماً بما ورد فيها وامتنع الخصم دون مسوغ عن إبراز دفاتره أو التمكين من الاطلاع عليها؛ جاز للمحكمة توجيه اليمين المتممة لمن استند إلى الدفاتر على صحة دعواه.

المادة الثانية والثلاثون:

لا تكون الدفاتر والأوراق الخاصة -ولو دونت رقمياً- حجة على من

صدرت منه إلا في الحالتين الآتيتين:

١- إذا أورد فيها صراحة أنه استوفى دينه.

نظام الإثبات .. تمة

المادة التاسعة والثلاثون:

- 1- يرد الادعاء بالتزوير على المحرر الرسمي والعادي، أما إنكار الخط أو الإمضاء أو البصمة فلا يرد إلا على المحرر العادي.
- 2- على الخصم الذي يدعي التزوير عبء إثبات ادعائه، أما من ينكر صدور المحرر العادي منه أو ينكر ذلك خلفه أو نائبه أو ينفي علمه به، فيقع على خصمه عبء إثبات صدوره منه أو من سلفه.
- 3- إذا أقر الخصم بصحة الختم الموقع به على المحرر العادي ونفى أنه ختم به، تعين عليه اتخاذ طريق الادعاء بالتزوير.

(الفرع الثاني)

إنكار الخط أو الإمضاء أو الختم أو البصمة، وتحقق الخطوط

المادة الأربعون:

- إذا أنكر من احتج عليه بالمحرر العادي خطه أو إمضاءه أو بصمته، أو أنكر ذلك خلفه أو نائبه أو نفى علمه به، وظل الخصم الآخر متمسكاً بالمحرر، وكان المحرر منتجاً في النزاع، ولم تكف وقائع الدعوى ومستنداتهما في إقناع المحكمة بصحة الخط أو الإمضاء أو الختم أو البصمة؛ فتأمر المحكمة بالتحقيق بالمضاهاة، أو بسماع الشهود أو بكليهما، وفقاً للقواعد والإجراءات المنصوص عليها في هذا النظام. ولا تسمع الشهادة إلا فيما يتعلق بإثبات حصول الكتابة أو الإمضاء أو الختم أو البصمة على المحرر.

المادة الحادية والأربعون:

- 1- تحدد المحكمة جلسة لحضور الخصوم لتقديم ما لديهم من محررات للمضاهاة، والاتفاق على ما يصلح منها لذلك، فإن تخلف الخصم المكلف بالإثبات بغير عذر مقبول جاز الحكم بإسقاط حقه في الإثبات، وإذا تخلف خصمه جاز للمحكمة اعتبار المحررات المقدمة للمضاهاة صالحة لها.
- 2- يجب على الخصم الذي يتنازع في صحة المحرر أن يحضر بنفسه للاستكتاب في الموعد المحدد لذلك، فإن امتنع عن الحضور بغير عذر مقبول، أو حضر وامتنع عن الاستكتاب؛ جاز للمحكمة الحكم بصحة المحرر.

المادة الثانية والأربعون:

- 1- في حالة عدم اتفاق الخصوم على المحررات الصالحة للمضاهاة، فلا يقبل إلا ما يأتي:
 - أ- الخط أو الإمضاء أو الختم أو البصمة الموضوع على محررات رسمية.
 - ب- الجزء الذي يعترف الخصم بصحته من المحرر محل التحقيق.
 - ج- خط الخصم أو إمضاه الذي يكتبه أمام المحكمة أو البصمة التي يبصمها أمامها.
 - د- الخط أو الإمضاء أو الختم أو البصمة الموضوع على محررات عادية ثبتت نسبتها إلى الخصم.
- 2- تكون مضاهاة ما تم إنكاره من الخط أو الإمضاء أو الختم أو البصمة على ما هو ثابت لمن يشهد عليه المحرر محل التحقيق من خط أو إمضاء أو ختم أو بصمة.

المادة الثالثة والأربعون:

- 1- إذا حكم بصحة المحرر كله فيحكم على من أنكره بغرامة لا تزيد على (عشرة آلاف) ريال، وذلك دون إخلال بحق ذوي الشأن في المطالبة بالتعويض.
- 2- لا تعدد الغرامة بتعدد الخلف أو النائب، ولا يحكم بالغرامة على أي منهما إذا اقتصر إنكاره على نفي العلم.

(الفرع الثالث)

الادعاء بالتزوير

المادة الرابعة والأربعون:

- 1- يكون الادعاء بالتزوير في أي حالة تكون عليها الدعوى، ويحدد المدعي بالتزوير كل مواضع التزوير المدعى به، وشواهد، وإجراءات التحقيق التي يطلب إثباته بها، ويكون ذلك بمذكرة يقدمها للمحكمة أو بإثباته في محضر الجلسة.
- 2- إذا كان الادعاء بالتزوير منتجاً في النزاع ولم تكف وقائع الدعوى ومستنداتهما لإقناع المحكمة بصحة المحرر أو بتزويره، ورأت أن إجراء التحقيق الذي طلبه المدعي بالتزوير منتج وجائز؛ أمرت به.
- 3- يكون الأمر بالتحقيق في الادعاء بالتزوير بالمضاهاة أو بسماع الشهود أو بكليهما، وفقاً للقواعد والإجراءات المنصوص عليها في هذا الباب.

المادة الخامسة والأربعون:

- 1- على مدعي التزوير أن يسلم المحكمة المحرر المدعي تزويره إن كان تحت يده أو صورته المبلغه إليه، وإذا امتنع عن تسليم المحرر أو صورته -بحسب الأحوال- سقط حقه في الادعاء بتزويره، ولا يقبل منه هذا الادعاء بعد ذلك.
- 2- إذا كان المحرر تحت يد الخصم فللمحكمة أن تكلفه بتسليمه إلى المحكمة، أو تأمر بضبطه وإيداعه، وإذا امتنع الخصم عن تسليم المحرر وتعذر على المحكمة ضبطه عد غير موجود، ولا يمتنع ذلك من ضبطه -إن أمكن- فيما بعد.

المادة السادسة والأربعون:

- 1- يجوز لمن يدعي تزوير المحرر أن يتنازل عن ادعائه قبل انتهاء إجراءات التحقيق، ولا يقبل منه ادعاء تزوير المحرر بعد تنازله.

- 2- إذا أورد فيها صراحة أنه قصد بما دونه أن يقوم مقام السند لمن أثبت حقا لمصلحته. وفي الحالتين إذا كان ما ورد من ذلك غير موقع ممن صدر عنه جاز له إثبات عكسه بكافة طرق الإثبات.

المادة الثالثة والثلاثون:

- 1- تأشير الدائن على سند الدين بخطه دون توقيع منه بما يفيد براءة ذمة المدين يعد حجة على الدائن إلى أن يثبت العكس، ويكون التأشير على السند بمثل ذلك حجة على الدائن أيضاً ولو لم يكن بخطه ولا موقعاً منه؛ ما دام السند لم يخرج قط من حيازته.
- 2- يسري حكم الفقرة (1) من هذه المادة إذا أثبت الدائن بخطه دون توقيع منه ما يفيد براءة ذمة المدين في نسخة أصلية أخرى لسند أو مخالصة، وكانت النسخة أو المخالصة في يد المدين.

(الفصل الثالث)

طلب إلزام الخصم بتقديم المحررات الموجودة تحت يده

المادة الرابعة والثلاثون:

- 1- يجوز للخصم أن يطلب من المحكمة إلزام خصمه بتقديم أي محرر منتج في الدعوى يكون تحت يده في الحالات الآتية:
 - أ- إذا كان النظام يجيز مطالبته بتقديمه أو تسليمه.
 - ب- إذا كان المحرر مشتركاً بينه وبين خصمه، ويعد المحرر مشتركاً على الأخص إذا كان لمصلحة الخصمين، أو كان مئبياً لالتزاماتهما وحقوقهما المتبادلة.
 - ج- إذا استند إليه خصمه في أي مرحلة من مراحل الدعوى.
- 2- لا يقبل الطلب المشار إليه في الفقرة (1) من هذه المادة؛ ما لم يستوف العناصر الآتية:
 - أ- أوصاف المحرر، ومضمونه بقدر ما يمكن من التفصيل.
 - ب- الدلائل والظروف التي تؤيد أن المحرر تحت يد الخصم.
 - ج- الواقعة التي يستدل بالمحرر عليها، ووجه إلزام الخصم بتقديمه.

المادة الخامسة والثلاثون:

- 1- إذا أقر الخصم أن المحرر في حوزته أو سكت، أو أثبت الطالب صحة طلبه، أمرت المحكمة بتقديم المحرر.
- 2- إذا امتنع الخصم عن تقديم المحرر المطلوب بعد إمهاله مرة واحدة، عدت صورة المحرر التي قدمها الطالب صحيحة مطابقة لأصلها، فإن لم يكن قد قدم صورة من المحرر؛ فللمحكمة الأخذ بقول الطالب فيما يتعلق بشكل المحرر ومضمونه.
- 3- إذا أنكر الخصم وجود المحرر ولم يقدم الطالب للمحكمة إثباتاً كافياً لصحة طلبه، فله أن يطلب من المحكمة توجيه اليمين لخصمه فيما يتعلق بهذا المحرر، وفقاً للأحكام المقررة في الباب (الثامن) من هذا النظام، وإذا نكل الخصم عن اليمين ولم يردها على الطالب أو رد اليمين على الطالب فحلف، عدت صورة المحرر التي قدمها الطالب صحيحة مطابقة لأصلها، فإن لم يكن قد قدم صورة من المحرر؛ فللمحكمة الأخذ بقول الطالب فيما يتعلق بشكل المحرر ومضمونه.

المادة السادسة والثلاثون:

- 1- للخصم في الدعوى التجارية أن يطلب من خصمه تقديم محرر ذي صلة بالدعوى أو الاطلاع عليه، وتأمر المحكمة بذلك وفق الضوابط الآتية:
 - أ- أن يكون المحرر محدداً بذاته أو نوعه.
 - ب- أن يكون للمحرر علاقة بالتعامل التجاري محل الدعوى، أو يؤدي إلى إظهار الحقيقة فيه.
 - ج- ألا يكون له طابع السرية بنص خاص أو اتفاق بين الخصوم، أو ألا يكون من شأن الاطلاع عليه انتهاك أي حق في السر التجاري أو أي حقوق متصلة به.
- 2- إذا امتنع الخصم عن تقديم ما أمرت المحكمة بتقديمه إلى خصمه وفق أحكام الفقرة (1) من هذه المادة؛ فللمحكمة أن تعد امتناعه قرينة.

المادة السابعة والثلاثون:

- مع مراعاة الأحكام المنصوص عليها في المواد السابقة، يجوز للمحكمة من تلقاء نفسها، أو بناءً على طلب أحد الخصوم، وفي أي مرحلة تكون عليها الدعوى، أن تقرر الآتي:
- 1- إدخال الغير لإلزامه بتقديم محرر تحت يده.
 - 2- طلب محرر من جهة عامة أو صورة مصدقة منه بما يفيد مطالبته لأصله إذا تعذر ذلك على الخصم، وللمحكمة أن تطلب من الجهة العامة أن تقدم -كتابة أو شفاهاً- ما لديها من معلومات ذات صلة بالدعوى، دون إخلال بالأنظمة.

(الفصل الرابع)

إثبات صحة المحررات

(الفرع الأول)

أحكام عامة

المادة الثامنة والثلاثون:

- 1- للمحكمة أن تقدر ما يترتب على العيوب المادية في المحرر من إسقاط حجتيه في الإثبات أو إنقاصها، ولها أن تأخذ بكل ما تضمنه المحرر أو ببعضه.
- 2- إذا كانت صحة المحرر محل شك في نظر المحكمة، فلها أن تسأل من صدر عنه، أو تدعو الشخص الذي حرره ليبيد ما يوضح حقيقة الأمر فيه.

نظام الإثبات .. تممة

٢- يجوز للمدعى عليه بالتزوير إنهاء إجراءات التحقيق في التزوير - في أي حالة كانت عليه - بتزويله عن التمسك بالمحرر المدعى تزويره، وللمحكمة في هذه الحالة أن تأمر بضبط المحرر أو حفظه إذا طلب المدعى بالتزوير ذلك مصلحة مشروعة.

المادة السابعة والأربعون:

الأمر بالتحقيق في ادعاء التزوير يوقف صلاحية المحرر المدعى تزويره للتنفيذ، وذلك دون إخلال بالإجراءات التحفظية.

المادة الثامنة والأربعون:

يجوز للمحكمة - ولو لم يدع أمامها بالتزوير - أن تحكم برد أي محرر وبطلانه إذا ظهر لها بجملة من حالته أو من ظروف الدعوى أنه مزور، ويجب عليها في هذه الحالة أن تبين في حكمها الظروف والقرائن التي تبينتها منها ذلك.

المادة التاسعة والأربعون:

١- إذا حكم برفض الادعاء بتزوير المحرر أو سقوط حق مدعي التزوير في الإثبات، حكم عليه بغرامة لا تزيد على (عشرة آلاف) ريال، وذلك دون إخلال بحق ذوي الشأن في المطالبة بالتعويض.

٢- لا يحكم بالغرامة على مدعي التزوير إذا تنازل عن ادعائه قبل انتهاء إجراءات التحقيق فيه؛ ما لم يثبت للمحكمة أنه قصد الكيد لخصمه أو تأخير الفصل في الدعوى.

٣- لا يحكم بالغرامة على مدعي التزوير إذا ثبت بعض ما ادعاه.

٤- إذا ثبت تزوير المحرر حالته المحكمة إلى النيابة العامة؛ لاتخاذ الإجراءات اللازمة.

(الفرع الرابع)

دعوى التزوير الأصلية

المادة الخمسون:

يجوز لمن يخشى الاحتجاج عليه بمحرر مزور أن يخاصم من بيده هذا المحرر ومن يفيد منه، وفقاً للإجراءات المنظمة لرفع الدعوى. وتراعي المحكمة في تحقيق هذه الدعوى القواعد والإجراءات المنصوص عليها في هذا الباب.

(الفصل الخامس)

أحكام ختامية في الكتابة

المادة الحادية والخمسون:

١- يجوز في الأحوال التي يجب فيها الإثبات بالكتابة أن يحل محلها الإقرار القضائي، أو اليمين الحاسمة، أو مبدأ الثبوت بالكتابة المعزز بطريق إثبات آخر؛ وذلك فيما لم يرد فيه نص في هذا النظام.

٢- مبدأ الثبوت بالكتابة هو: كل كتابة تصدر من الخصم ويكون من شأنها أن تجعل وجود التصرف المدعى به قريب الاحتمال.

المادة الثانية والخمسون:

مع عدم الإخلال بالتزامات المملكة بموجب الاتفاقيات الدولية التي تكون طرفاً فيها، يجوز للمحكمة أن تقبل في الإثبات المحرر الورقي أو الرقمي الصادر خارج المملكة والمصدق عليه من الجهات المختصة في الدولة التي صدر فيها والجهات المختصة في المملكة، وذلك ما لم يخالف النظام العام.

(الباب الرابع)

الدليل الرقمي

المادة الثالثة والخمسون:

يعد دليلاً رقمياً كل دليل مستمد من أي بيانات تنشأ أو تصدر أو تسلم أو تحفظ أو تبلغ بوسيلة رقمية، وتكون قابلة للاسترجاع أو الحصول عليها بصورة يمكن فهمها.

المادة الرابعة والخمسون:

يشمل الدليل الرقمي الآتي:

١- السجل الرقمي.

٢- المحرر الرقمي.

٣- التوقيع الرقمي.

٤- المراسلات الرقمية بما فيها البريد الرقمي.

٥- وسائل الاتصال.

٦- الوسائط الرقمية.

٧- أي دليل رقمي آخر.

المادة الخامسة والخمسون:

يكون للإثبات بالدليل الرقمي حكم الإثبات بالكتابة الوارد في هذا النظام.

المادة السادسة والخمسون:

يكون للدليل الرقمي الرسمي الحجية المقررة للمحرر الرسمي؛ إذا استوفى الشروط المنصوص عليها في الفقرة (١) من المادة (الخامسة والعشرين) بما في ذلك ما يصدر ألياً من الأنظمة الرقمية للجهات العامة أو الجهات المكلفة بخدمة عامة.

المادة السابعة والخمسون:

يكون الدليل الرقمي غير الرسمي حجّة على أطراف التعامل - ما لم يثبت خلاف ذلك - في الحالات الآتية:

١- إذا كان صادراً وفقاً لنظام التعاملات الإلكترونية أو نظام التجارة الإلكترونية.

٢- إذا كان مستفاداً من وسيلة رقمية منصوص عليها في العقد محل النزاع.

٣- إذا كان مستفاداً من وسيلة رقمية موثقة أو مشاعة للعموم.

المادة الثامنة والخمسون:

على الخصم الذي يدعي عدم صحة الدليل الرقمي المنصوص عليه في المادتين (السادسة والخمسين) و(السابعة والخمسين) عبء إثبات ادعائه.

المادة التاسعة والخمسون:

فيما عدا ما نصت عليه المادتان (السادسة والخمسون) و(السابعة والخمسون) من هذا النظام؛ يكون للدليل الرقمي الحجية المقررة للمحرر العادي؛ وفقاً لأحكام هذا النظام.

المادة الستون:

يقدم الدليل الرقمي بهيئته الأصلية، أو بأي وسيلة رقمية أخرى، وللمحكمة أن تطلب تقديم محتواه مكتوباً؛ متى كانت طبيعته تسمح بذلك.

المادة الحادية والستون:

إذا امتنع أي من الخصوم عن تقديم ما طلبته المحكمة للتحقق من صحة الدليل الرقمي بغير غير مقبول؛ سقط حقه في التمسك به أو عُدّ حجة عليه بحسب الأحوال.

المادة الثانية والستون:

إذا تعذر التحقق من صحة الدليل الرقمي بسبب لا يعود للخصم، فتقدر المحكمة حجته بما يظهر لها من ظروف الدعوى.

المادة الثالثة والستون:

١- يكون للمستخرج من الدليل الرقمي الحجية المقررة للدليل نفسه، وذلك بالقدر الذي تكون فيه المستخرجات مطابقة لسجلها الرقمي.

٢- يسري حكم الفقرة (١) من هذه المادة على المستخرجات من وسائل الدفع الرقمية.

المادة الرابعة والستون:

فيما لم يرد فيه نص في هذا الباب، تسري على الدليل الرقمي الأحكام المنصوص عليها في الباب (الثالث) من هذا النظام، بما لا يتعارض مع طبيعته الرقمية.

(الباب الخامس)

الشهادة

(الفصل الأول)

محل الشهادة

المادة الخامسة والستون:

يجوز للإثبات بشهادة الشهود؛ ما لم يرد نص يقضي بغير ذلك.

المادة السادسة والستون:

١- يجب أن يثبت بالكتابة كل تصرف تزيد قيمته على (مائة ألف ريال أو ما يعادلها) أو كان غير محدد القيمة.

٢- لا تقبل شهادة الشهود في إثبات وجود أو انقضاء التصرفات الواردة في الفقرة (١) من هذه المادة، ما لم يوجد اتفاق أو نص يقضي بغير ذلك.

٣- يقدر الالتزام باعتبار قيمته وقت صدور التصرف بغير ضم الملحقات إلى الأصل.

٤- إذا اشتملت الدعوى على طلبات متعددة ناشئة عن مصادر متعددة جاز للإثبات بشهادة الشهود في كل طلب لا تزيد قيمته على (مائة ألف ريال أو ما يعادلها)؛ ولو كانت هذه الطلبات في مجموعها تزيد على تلك القيمة، أو كان منشؤها علاقات بين الخصوم أنفسهم أو تصرفات ذات طبيعة واحدة.

٥- تكون العبرة في إثبات الوفاء الجزئي بقيمة الالتزام الأصلي.

المادة السابعة والستون:

لا يجوز للإثبات بشهادة الشهود ولو لم تزد قيمة التصرف على (مائة

ألف ريال أو ما يعادلها) في الحالات الآتية:

١- فيما اشترط النظام لصحته أو إثباته أن يكون مكتوباً.

٢- إذا كان المطلوب هو الباقي أو جزء من حق لا يجوز إثباته إلا بالكتابة.

٣- فيما يخالف أو يجاوز ما اشتمل عليه دليل كتابي.

المادة الثامنة والستون:

يجوز للإثبات بشهادة الشهود فيما كان يجب إثباته بالكتابة في

الأحوال الآتية:

١- إذا وجد مبدأ الثبوت بالكتابة.

نظام الإثبات .. تنمة

المادة الثامنة والسبعون:

تدون الشهادة في محضر، تثبت فيه بيانات الشاهد، وجهة اتصاله بالخصوم، ونص شهادته، وإجابته عما وُجّه إليه من أسئلة.

المادة التاسعة والسبعون:

- 1- للخصم المشهود عليه أن يبين للمحكمة ما يخل بشهادة الشاهد من طعن فيه أو في شهادته، وتقدر المحكمة أثر ذلك في الشهادة.
- 2- للمحكمة تقدير عدالة الشاهد من حيث سلوكه وتصرفه وغير ذلك من ظروف الدعوى، دون حاجة إلى التزكية، ولها عند الاقتضاء الاستعانة في تقدير العدالة بما تراه من وسائل.

المادة الثمانون:

إذا ثبت للمحكمة أثناء نظر الدعوى أو عند الحكم في موضوعها أن الشاهد شهد زوراً، فتحرر محضراً بذلك، وتحيله إلى النيابة العامة لاتخاذ الإجراءات اللازمة.

(الفصل الرابع)

الدعوى المستعجلة لسماع الشهادة

المادة الحادية والثمانون:

- 1- يجوز لمن يخشى فوات فرصة الاستشهاد بشاهد على موضوع لم يعرض بعد أمام القضاء ويحتمل عرضه عليه أن يطلب في مواجهة ذوي الشأن سماع هذا الشاهد، ويقدم الطلب بدعوى مستعجلة للمحكمة المختصة، وفقاً للإجراءات المنظمة لذلك، وعند تحقق الضرورة، تسمع المحكمة شهادة الشاهد؛ متى كانت الواقعة مما يجوز إثباتها بشهادة الشهود.
- 2- يجوز للمحكمة سماع شهود نفي بناءً على طلب الخصم الآخر بالقدر الذي تقتضيه ظروف الاستعجال في الدعوى.
- 3- فيما عدا ذلك تتبع في هذه الشهادة القواعد والإجراءات المنظمة لذلك، ولا يجوز في هذه الدعوى تسليم صورة من محضر سماع الشهادة ولا تقديمه إلى القضاء إلا إذا رأت محكمة الموضوع عند نظره جواز إثبات الواقعة بشهادة الشهود، ويكون للخصم الاعتراض أمامها على قبول هذا الدليل، كما يكون له طلب سماع شهود نفي لمصلحته.

(الفصل الخامس)

أحكام ختامية في الشهادة

المادة الثانية والثمانون:

لا تجوز مضارة الشاهد، وعلى المحكمة أن تمنع كل محاولة ترمي إلى تخويفه أو التأثير عليه عند أداء الشهادة.

المادة الثالثة والثمانون:

تقدر المحكمة -بناءً على طلب الشاهد- مصروفات انتقاله ومقابل تعطيله، ويحملها الخصم الذي خسر الدعوى، إلا إذا كانت الخسارة نسبية فيتحتمل كل من الخصوم بقدر خسارته، وتبين المحكمة ذلك في الحكم الصادر في موضوع الدعوى.

(الباب السادس)

القرائن وحجية الأمر المقضي

(الفصل الأول)

القرائن

المادة الرابعة والثمانون:

القرائن المنصوص عليها شرعاً أو نظاماً تغني عن أي طريق آخر من طرق الإثبات، على أنه يجوز تقض دلالتها بأي طريق آخر؛ ما لم يوجد نص يقضي بغير ذلك.

المادة الخامسة والثمانون:

- 1- للمحكمة أن تستنبط قرائن أخرى للإثبات، وذلك في الأحوال التي يجوز فيها الإثبات بالشهادة؛ على أن تبين وجه دلالتها.
- 2- للمحكمة الاستعانة بالوسائل العلمية في استنباط القرائن.

(الفصل الثاني)

حجية الأمر المقضي

المادة السادسة والثمانون:

الأحكام التي حازت حجية الأمر المقضي حجة فيما فصلت فيه من الحقوق، ولا يجوز قبول دليل ينقض هذه الحجية، ولا تكون لتلك الأحكام هذه الحجية إلا في نزاع قام بين الخصوم أنفسهم دون أن تتغير صفاتهم، وتعلق بالحق ذاته محلاً وسبباً، وتقضي المحكمة بهذه الحجية من تلقاء نفسها.

المادة السابعة والثمانون:

لا تنقيد المحكمة بالحكم الجزائي المرتبط بالدعوى المعروضة عليها إلا في الوقائع التي فصل فيها ذلك الحكم، وكان فصله فيها ضرورياً، ومع ذلك لا تنقيد بالحكم الصادر بعدم الإدانة إلا إذا قام على نفي نسبة الواقعة إلى المتهم.

2- إذا وجد مانع مادي أو أدبي يحول دون الحصول على دليل كتابي، ويعد من الموانع المادية عدم وجود من يستطيع الكتابة، أو أن يكون طالب الإثبات شخصاً ثلثاً لم يكن طرفاً في العقد، ويعد من الموانع الأدبية رابطة الزوجية، وصلة القرابة والمصاهرة حتى الدرجة الرابعة.

3- إذا ثبت أن المدعي فقد دليله الكتابي بسبب لا يد له فيه.

المادة التاسعة والستون:

تكون الشهادة عن مشاهدة أو معاينة أو سماع، ولا تقبل الشهادة بالاستفاضة إلا فيما يتعذر علمه غالباً دونها، ومن ذلك ما يأتي:

- 1- الوفاة.
- 2- النكاح.
- 3- النسب.
- 4- الملك المطلق.
- 5- الوقف والوصية ومصرفهما.

(الفصل الثاني)

شروط الشهادة وموانعها

المادة السبعون:

- 1- لا يكون أهلاً للشهادة من لم يبلغ سن (الخامسة عشرة)، ومن لم يكن سليم الإدراك.
- 2- يجوز أن تسمع أقوال من لم يبلغ سن (الخامسة عشرة) على سبيل الاستئناس.

المادة الحادية والسبعون:

- 1- يجب على الشاهد ابتداءً قبل أداء الشهادة الإفصاح عن أي علاقة له بأطراف الدعوى، أو أي مصلحة له فيها.
- 2- لا تقبل شهادة من يدفع بالشهادة عن نفسه ضراً أو يجلب لها نفعاً، ولا تقبل شهادة الأصل للفرع، وشهادة الفرع للأصل، وشهادة أحد الزوجين للآخر ولو بعد افرقهما، وشهادة الولي أو الوصي للمشمول بالولاية أو الوصاية.
- 3- لا يجوز للموظفين والمكلفين بخدمة عامة -ولو بعد تركهم العمل- أن يشهدوا بما يكون قد وصل إلى علمهم بحكم قيامهم بعملهم من معلومات سرية، ما لم ترتفع عنها صفة السرية، أو تاتن الجهة المختصة في الشهادة بها؛ بناءً على طلب المحكمة، أو أحد الخصوم.

(الفصل الثالث)

إجراءات الإثبات بالشهادة

المادة الثانية والسبعون:

- 1- على الخصم الذي يطلب الإثبات بشهادة الشهود أن يبين الوقائع التي يريد إثباتها، وعدد الشهود وأسماءهم.
- 2- إذا أدت المحكمة لأحد الخصوم بإثبات واقعة بشهادة الشهود كان للخصم الآخر الحق في نفيها بهذا الطريق، وفي جميع الأحوال لا تقبل الشهادة على النفي إلا إذا كان محصوراً.
- 3- للمحكمة -من تلقاء نفسها أو بناءً على طلب أحد الخصوم- أن تستدعي للشهادة من ترى لزوماً لسماع شهادته؛ إظهاراً للحقيقة.

المادة الثالثة والسبعون:

إذا طلب أحد الخصوم إمهاله لإحضار شهوده فيمهل مرة واحدة، فإذا لم يحضروهم في الموعد المحدد بغير عذر تقبله المحكمة أو أحضر منهم من لم توصل شهادته؛ فعلى المحكمة أن تفصل في الخصومة.

المادة الرابعة والسبعون:

- 1- تؤدي الشهادة شفاهاً، ويجوز أداؤها كتابة بإذن المحكمة.
- 2- يجوز للمحكمة تحليل الشاهد عند الاقتضاء، وإذا امتنع عن الحلف فتقدر المحكمة أثر ذلك.

المادة الخامسة والسبعون:

- 1- تؤدي الشهادة بحضور الخصوم، وتسمع شهادة كل شاهد على انفراد إلا لمقتضى معتبر.
- 2- تخلف الخصم المشهود عليه لا يمنع من سماع الشهادة، وله الإطلاع على محضر سماع الشهود.

المادة السادسة والسبعون:

تأخذ المحكمة حال اختلاف شهادة الشهود بالقدر الذي تقتنع بصحته من الشهادة؛ على ألا يؤدي هذا الاختلاف إلى التناقض في شهادتهم.

المادة السابعة والسبعون:

- 1- لأي من الخصوم توجيه الأسئلة مباشرة إلى الشاهد، وإذا انتهى الخصم من سؤال الشاهد فلا يجوز له إبداء أسئلة جديدة إلا بإذن المحكمة.
- 2- للمحكمة أن توجه للشاهد ما تراه من الأسئلة مفيداً في كشف الحقيقة.
- 3- ليس للخصم أن يقطع كلام الشاهد أثناء أداء الشهادة أو الإجابة.
- 4- للخصم الاعتراض على سؤال وُجّه للشاهد، وعليه أن يبين وجه اعتراضه، ويُثبت الاعتراض وما تقرره المحكمة بشأته في محضر الجلسة.
- 5- للشاهد أن يمتنع عن الإجابة على سؤال وُجّه إليه، وعليه أن يبين وجه امتناعه، ويُثبت ذلك وما تقرره المحكمة بشأته في محضر الجلسة.

نظام الإثبات .. تنمة

٣- مع مراعاة ما ورد في الفقرة (٢) من هذه المادة، لا يجوز للخصم أن يثبت كذب اليمين بعد أن يؤديها الخصم الذي وجهت إليه أو ردت عليه، على أنه إذا ثبت كذب اليمين بحكم جزائي، فإن للخصم الذي أصابه ضرر منها أن يطالب بالتعويض، دون إخلال بما قد يكون له من حق الاعتراض على الحكم الذي صدر عليه بسبب اليمين الكاذبة.

المادة المائة:

للوئي والوصي وناظر الوقف ومن في حكمهم توجيه اليمين والنكول عنها وردها فيما يجوز لهم التصرف فيه، وتوجه لهم اليمين فيما باشرها التصرف فيه.

المادة الأولى بعد المائة:

يجب على من يوجه اليمين إلى خصمه أن يبين بدقة الوقائع التي يريد استحقاقه عليها، ويذكر الصيغة بعبارة واضحة، وللمحكمة أن تعدلها لتوجه بوضوح ودقة على الواقعة المطلوب الحلف عليها.

المادة الثانية بعد المائة:

يجب أن يكون أداء اليمين في مواجهة طالبها إلا إذا قرر تنازله عن حضور أدائها، أو تخلف مع علمه بموعد الجلسة.

المادة الثالثة بعد المائة:

- ١- من دعي للحضور إلى المحكمة لأداء اليمين وجب عليه الحضور.
- ٢- إذا حضر من وجهت إليه اليمين بنفسه ولم ينازع في جوازها أو في تعلقها بالدعوى، وجب عليه أن يؤديها فوراً أو يردها على خصمه وإلا عد ناكلاً، وإن تخلف عن الحضور بغير عذر عد ناكلاً.
- ٣- إذا حضر من وجهت إليه اليمين ونازع في جوازها أو في تعلقها بالدعوى لزمه بيان ذلك، فإن لم تقتنع المحكمة بذلك وجب عليه أداء اليمين، وإلا عد ناكلاً.

المادة الرابعة بعد المائة:

- ١- تتعدد اليمين بتعدد المستحقين لها؛ ما لم يكونوا شركاء في الحق أو يكتفوا بيمين واحدة.
- ٢- تتعدد اليمين بتعدد من وجهت إليه.
- ٣- يجوز للمحكمة الاكتفاء بيمين واحدة إذا اجتمعت طلبات متعددة.

(الفصل الثالث)

اليمين المتممة

المادة الخامسة بعد المائة:

- ١- توجه المحكمة اليمين المتممة للمدعي إذا قدم دليلاً ناقصاً في الحقوق المالية، فإن حلف حكم له، وإن نكل لم يعتد بدليله.
- ٢- تكون اليمين المتممة على البت.
- ٣- لا يجوز رد اليمين المتممة على الخصم الآخر.

المادة السادسة بعد المائة:

يؤدي اليمين المتممة اللوي والوصي وناظر الوقف ومن في حكمهم فيما باشرها التصرف فيه.

المادة السابعة بعد المائة:

إذا تعدد المدعون وقدموا دليلاً ناقصاً، وجهت المحكمة اليمين المتممة لهم جميعاً، فمن حلف حكم له، ومن نكل لم يعتد بدليله.

(الباب التاسع)

المعاينة

المادة الثامنة بعد المائة:

- ١- للمحكمة -من تلقاء نفسها أو بناءً على طلب أحد الخصوم- أن تقرر معاينة المتنازع فيه، وتحدد في قرار المعاينة تاريخها ومكانها، ويبلغ به من كان غائباً من الخصوم قبل الموعد المقرر (بأربع وعشرين) ساعة على الأقل.
- ٢- للمحكمة نذب خبير للاستعانة به في المعاينة، ولها سماع من ترى سماعه من الشهود.

المادة التاسعة بعد المائة:

- ١- يجوز لمن يخشى ضياع معالم واقعة يحتمل أن تصبح محل نزاع أمام القضاء أن يطلب معاينتها وإثبات حالتها، ويقدم الطلب بدعوى مستعجلة للمحكمة المختصة وفقاً للإجراءات المنظمة لذلك، وتراعى في المعاينة وإثبات الحالة أحكام المادة (الثامنة بعد المائة).
- ٢- يجوز للمحكمة في حال التقدم بدعوى لها أن تندب خبيراً للاتصال والمعاينة وسماع أقوال من يرى لزوم سماع أقواله، ويتعين على المحكمة أن تحدد جلسة لسماع ملحوظات الخصوم على تقرير الخبير وأعماله. وتتبع القواعد المنصوص عليها في الباب (العاشر) من هذا النظام.

(الباب العاشر)

الخبرة

المادة العاشرة بعد المائة:

- ١- للمحكمة -من تلقاء نفسها أو بناءً على طلب أحد الخصوم- أن تقرر نذب خبير أو أكثر؛ لإبداء رأيه في المسائل الفنية التي يستلزمها الفصل في الدعوى.

(الباب السابع)

العرف

المادة الثامنة والثمانون:

يجوز الإثبات بالعرف، أو العادة بين الخصوم، وذلك فيما لم يرد فيه نص خاص أو اتفاق بين الأطراف أو فيما لا يخالف النظام العام.

المادة التاسعة والثمانون:

- ١- على من يتمسك بالعرف أو العادة بين الخصوم أن يثبت وجودهما وقت الواقعة.
- ٢- لأي من الخصوم الطعن في ثبوت العرف أو العادة بين الخصوم، كما أن لهم معارضتهما بما هو أقوى منهما.

المادة التسعون:

تقدم العادة بين الخصوم والعرف الخاص على العرف العام عند التعارض.

المادة الحادية والتسعون:

للمحكمة عند الإقتضاء نذب خبير للتحقق من ثبوت العرف أو العادة بين الخصوم، وفقاً للأحكام المقررة في الباب (العاشر) من هذا النظام.

(الباب الثامن)

اليمين

(الفصل الأول)

أحكام عامة

المادة الثانية والتسعون:

- ١- اليمين الحاسمة: هي التي يؤديها المدعي عليه لدفع الدعوى، ويجوز ردها على المدعي، وفقاً للأحكام الواردة في هذا الباب.
- ٢- اليمين المتممة: هي التي يؤديها المدعي لإتمام البينة، ولا يجوز ردها على المدعي عليه، وفقاً للأحكام الواردة في هذا الباب.

المادة الثالثة والتسعون:

تكون اليمين في جانب أقوى المتداعين.

المادة الرابعة والتسعون:

- ١- يشترط أن يكون الحالف أهلاً للتصرف فيما يحلف عليه.
- ٢- لا تقبل النيابة في أداء اليمين، وتقبل -بتوكيل خاص- في توجيه اليمين وقبولها والنكول عنها وردها.

المادة الخامسة والتسعون:

- ١- إذا كانت الواقعة التي تنصب عليها اليمين متعلقة بالحالف أو بإثبات فعل غيره: حلف على البت، وإذا كانت متعلقة بنفي فعل غيره حلف على نفي العلم إلا أن يكون المحلوف عليه مما يمكن أن يحيط به علم الحالف؛ فيحلف على البت.
- ٢- يكون أداء اليمين بالصيغة التي تقرها المحكمة.

(الفصل الثاني)

اليمين الحاسمة

المادة السادسة والتسعون:

- ١- يجوز أن توجه اليمين في الحقوق المالية، وفي أي حالة تكون عليها الدعوى، وفقاً للأحكام الواردة في هذا الباب.
- ٢- لا يجوز توجيه اليمين في واقعة مخالفة للنظام العام.
- ٣- على المحكمة منع توجيه اليمين إذا كانت غير متعلقة بالدعوى أو غير منتجة أو غير جائز قبولها، وللمحكمة منع توجيهها إذا كان الخصم متعسفاً في ذلك.

المادة السابعة والتسعون:

- ١- إذا عجز المدعي عن البينة وطلب يمين خصمه حُلف، فإن نكل ردت اليمين على المدعي يطلب المدعي عليه، فإذا نكل المدعي عن اليمين المراد رُدَّت دعواه.
- ٢- لا تُرد اليمين فيما ينقرد المدعي عليه بعلمه، ويقضى عليه بنكوله.
- ٣- للمدعي طلب يمين خصمه، ما لم يُفصل في الدعوى بحكم نهائي.
- ٤- لا يجوز لمن وجه اليمين أو ردها أن يرجع في ذلك متى قُبِل خصمه أن يحلف.

المادة الثامنة والتسعون:

كل من وجهت إليه اليمين فحلفها حُكم لصالحه، أما إذا نكل عنها دون أن يردها على خصمه حكم عليه بعد إنذاره، وكذلك من ردت عليه اليمين فنكل عنها.

المادة التاسعة والتسعون:

- ١- للمدعي إسقاط بيئته وتوجيه اليمين للمدعي عليه مباشرة.
- ٢- للمدعي توجيه اليمين للمدعي عليه قبل إحصار بيئته المعلومة، ويعد ذلك إسقاطاً منه لبيئته، بعد إعلام المحكمة له بذلك.

نظام الإثبات .. تنمة

٢- يراعى في اختيار الخبير تناسب معارفه الفنية وخبراته مع موضوع النزاع.

٣- إذا اتفق الخصوم على اختيار خبير أو أكثر أقرت المحكمة اتفاقهم.

المادة الحادية عشرة بعد المائة:

يجب أن يتضمن منطوق قرار نذب الخبير بياناً دقيقاً بمهته، وصلاحياته، والتدابير العاجلة التي يؤذن له في اتخاذها.

المادة الثانية عشرة بعد المائة:

١- تحدد المحكمة -عند الاقتضاء- المبلغ المقرر للخبيرة، والخصم المكلف بإيداع المبلغ وتعين أجلاً لذلك.

٢- إذا لم يودع الخصم المكلف المبلغ المقرر للخبيرة في الأجل المعين، فيجوز للخصم الآخر أن يودع المبلغ دون إخلال بحقه في الرجوع على خصمه.

٣- إذا لم يودع المبلغ أي من الخصمين، فللمحكمة أن تقرر إيقاف الدعوى إلى حين الإيداع؛ متى كان الفصل فيها متوقفاً على قرار الخبيرة، أو تقرر سقوط حق الخصم في التمسك بقرار النذب إذا وجدت أن الأضرار التي أديهاها غير مقبولة.

المادة الثالثة عشرة بعد المائة:

يجب على الخبير قبل مباشرته المهمة أن يفصح عن أي علاقة له بأطراف الدعوى أو أي مصلحة له فيها، فإن أخل بذلك حكمت المحكمة بعزله وبرد ما تسلمه من مبالغ. ويكون الحكم نهائياً غير قابل للاعتراض، وذلك دون إخلال بالجزاءات التأديبية وبحق ذوي الشأن في الرجوع عليه بالتعويضات.

المادة الرابعة عشرة بعد المائة:

١- يجوز لأي من الخصوم طلب رد الخبير إذا توافر في شأنه سبب يرجح معه عدم استناعته أداء مهمته بحياد، وبوجه خاص يجوز رد الخبير إذا كان قريباً أو صهراً لأحد الخصوم إلى الدرجة الرابعة أو كلاً لأدهم في أعماله الخاصة، أو وصياً لأحد الخصوم أو ولياً عليه أو ناظر وقف أو من في حكمهم، أو كان يعمل عند أحد الخصوم، أو كانت له خصومة مع أحدهم؛ ما لم تكن هذه الخصومة قد أقيمت بعد تعيين الخبير بقصد رده.

٢- لا يقبل طلب الرد ممن نذب الخبير بناءً على اختياره إلا إذا كان سبب الرد حدث بعد نذبه. وفي جميع الأحوال لا يقبل طلب الرد بعد فقل باب المرافعة.

٣- تفصل المحكمة في طلب الرد خلال (ثلاثة) أيام من تاريخ تقديم إجابة الخبير أو من تاريخ انتهاء المهلة المقررة لتقديمها، ويكون الحكم الصادر في الطلب نهائياً غير قابل للاعتراض.

المادة الخامسة عشرة بعد المائة:

للخبير -في سبيل أداء مهمته- الآتي:

١- سماع أقوال الخصوم وملحوظاتهم، وكل من يرى سماع أقواله إذا تضمن قرار النذب الإذن له بذلك.

٢- أن يطلب من الخصوم أو غيرهم تسليمه أو إطلاعه على الدفاتر أو السجلات والمستندات أو الأوراق أو الأشياء التي يراها ضرورية لتنفيذ مهمته.

٣- معاينة المنشآت والأماكن والأشياء التي يلزم معاينتها لتنفيذ مهمته.

المادة السادسة عشرة بعد المائة:

١- لا يجوز لأي شخص أن يتمتع بغير مسوغ نظامي عن تمكين الخبير من أداء مهمته وفقاً لما قرره المادة (الخامسة عشرة بعد المائة)، وعلى الخبير في حال الامتناع أن يرفع عن ذلك إلى المحكمة، ولها أن تقرر ما تراه بما في ذلك إلزام المنتع والامتناع بالاستعانة بالقوة الجبرية عند الاقتضاء.

٢- يجب على الخبير الرفع إلى المحكمة إذا اعترضت عمله عقبة حالت دون متابعة مهمته أو تطب الأمر توسيع نطاق مهمته، وعلى المحكمة أن تقرر ما تراه.

المادة السابعة عشرة بعد المائة:

١- يعد الخبير تقريراً عن أعماله، ويجب أن يشمل ما يأتي:

أ- بيان المهمة المكلف بها وفقاً لقرار النذب.

ب- الأعمال التي أنجزها بالتفصيل، وأقوال الخصوم وغيرهم، وما قدموه من مستندات وأدلة، والتحليل الفني لها.

ج- آراء الخبراء الذين استعان بهم.

د- نتيجة أعماله ورايه الفني، والأوجه التي استند إليها بدقة ووضوح.

٢- إذا تعدد الخبراء فعليه أن يعدوا تقريراً واحداً، وفي حال اختلاف آرائهم فعليه أن يذكرها في التقرير رأي كل منهم وأسبابه.

المادة الثامنة عشرة بعد المائة:

١- إذا لم يباشر الخبير مهمته دون عذر مقبول أو قصر في أدائها، أو تأخر عن إيداع التقرير في الموعد المحدد بلا مبرر، فيوجه إليه إنذار في موعد لا يتجاوز (خمس) أيام من ذلك، فإن لم يستجب خلال (خمس) أيام من تلبغه بالإنداز حكمت المحكمة بعزله وتأميره برد ما تسلمه من مبالغ، وذلك دون إخلال بالجزاءات التأديبية وبحق ذوي الشأن في مطالبته بالتعويضات.

٢- يكون الحكم الصادر بعزل الخبير وإلزامه برد ما تسلمه نهائياً غير قابل للاعتراض.

٣- إذا تبين للمحكمة أن التأخير ناشئ عن خطأ أحد الخصوم حكمت عليه بغرامة لا تزيد على (عشرة آلاف) ريال، ولها أن تحكم بسقوط حقه في التمسك بقرار نذب الخبير.

المادة التاسعة عشرة بعد المائة:

إذا انتهت مهمة الخبير وجب عليه أن يعيد جميع ما تسلمه من أوراق أو مستندات أو غيرها خلال

(عشرة) أيام من تاريخ انتهاء المهمة، فإذا امتنع دون عذر مقبول حكمت عليه المحكمة بتسليم جميع ما تسلمه وبغرامة لا تزيد على (عشرة آلاف) ريال، ويكون حكمها نهائياً غير قابل للاعتراض.

المادة العشرون بعد المائة:

للمحكمة -من تلقاء نفسها، أو بناءً على طلب أحد الخصوم، وفي أي مرحلة تكون عليها الدعوى- أن تتخذ الآتي:

١- الأمر باستدعاء الخبير في جلسة تحدها المناقشة في تقريره شفاهاً أو كتابة، ولها أن توجه إليه ما تراه من الأسئلة.

٢- أمر الخبير باستكمال أوجه النقص في عمله وتدارك ما تبينته من أوجه القصور أو الخطأ فيه، كما أن لها أن تنذب خبيراً أو أكثر لينضم إلى الخبير السابق نذبه.

٣- نذب خبير آخر أو أكثر لاستكمال أوجه النقص في عمل الخبير السابق وتدارك ما تبين فيه من أوجه القصور أو الخطأ أو إعادة بحث المهمة، ولئن تنذبه المحكمة أن يستعين بمعلومات الخبير السابق.

المادة الحادية والعشرون بعد المائة:

١- يجوز للخصوم، ولو قبل رفع الدعوى، الاتفاق على قبول نتيجة تقرير الخبير، وتعمل المحكمة اتفاقهم؛ ما لم يتضمن التقرير ما يخالف النظام العام.

٢- مع عدم الإخلال بحكم الفقرة (١) من هذه المادة، لا يقيد رأي الخبير المحكمة، وإذا لم تأخذ المحكمة به كله أو بعضه بينت أسباب ذلك في حكمها.

٣- للمحكمة إذا لم تأخذ بتقرير الخبير كله أو بعضه بسبب إهمال الخبير أو خطئه أن تأمره برد جميع ما تسلمه أو بعضه -بحسب الأحوال-، وذلك دون إخلال بالجزاءات التأديبية وبحق ذوي الشأن في الرجوع عليه بالتعويضات.

المادة الثانية والعشرون بعد المائة:

يتحمل الخصم الذي خسرت المطالبة محل الخبرة المبلغ المقرر للخبيرة، إلا إذا كانت الخسارة نسبية فيتحمل كل من الخصوم بقدر خسارته، وتبين المحكمة ذلك في الحكم الصادر في موضوع الدعوى.

المادة الثالثة والعشرون بعد المائة:

١- استثناءً من الإجراءات المنظمة للخبيرة، يجوز للمحكمة -بقرار تنبته في محضر الجلسة- أن تنذب خبيراً لإيداع رأيه شفاهاً في مسألة فنية يسيرة لا تتطلب عملاً مطولاً أو معقداً، وللمحكمة أن تقرر تقديم الرأي مكتوباً.

٢- تحدد المحكمة في القرار موعد الجلسة التي يقدم فيها الخبير رأيه شفاهاً أو الأجل الذي يجب تقديم الرأي المكتوب فيه.

المادة الرابعة والعشرون بعد المائة:

يجوز للمحكمة الاستناد إلى تقرير خبير مقدم في دعوى أخرى عوضاً عن الاستعانة بخبير في الدعوى، وذلك دون إخلال بحق الخصوم في مناقشة ما ورد في ذلك التقرير.

(الباب الحادي عشر)

أحكام ختامية

المادة الخامسة والعشرون بعد المائة:

١- يطبق على الإجراءات المتعلقة بالإثبات أحكام نظام المرافعات الشرعية أو نظام المحاكم التجارية -بحسب الحال- فيما لم يرد فيه نص في هذا النظام.

٢- مع مراعاة ما ورد في الفقرة (١) من هذه المادة، تطبق الأحكام المستمدة من الشريعة الإسلامية الأكثر ملاءمة لترجيحات هذا النظام على مسائل الإثبات التي لم يرد في شأنها نص في هذا النظام.

المادة السادسة والعشرون بعد المائة:

١- يصدر وزير العدل بالتنسيق مع المجلس الأعلى للقضاء الآتي:

أ- ضوابط إجراءات الإثبات إلكترونياً.

ب- القواعد الخاصة بتنظيم شؤون الخبرة أمام المحاكم.

ج- الأدلة الإجرائية والقرارات اللازمة لتنفيذ هذا النظام.

٢- تنشر الضوابط والقواعد والأدلة الإجرائية المشار إليها في الفقرة (١) من هذه المادة في الجريدة الرسمية، ويعمل بها من تاريخ العمل بهذا النظام.

المادة السابعة والعشرون بعد المائة:

يجوز الاستعانة بالقطاع الخاص في إجراءات الإثبات، ويصدر وزير العدل بالتنسيق مع المجلس الأعلى للقضاء القواعد المنظمة لذلك.

المادة الثامنة والعشرون بعد المائة:

يلغي هذا النظام الباب (التاسع) من نظام المرافعات الشرعية الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/١)

وتاريخ ١٤٣٥/١/٢٢هـ، والباب (السابع) من نظام المحاكم التجارية الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/٩٣) وتاريخ ١٤٤١/٨/١٥هـ، ويلغي كل ما يتعارض معه من أحكام.

المادة التاسعة والعشرون بعد المائة:

يعمل بهذا النظام بعد (مائة وثمانين) يوماً من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية.

اعتماد اللائحة التنفيذية لنظام التخصيص

المدة اللازمة: عشرة (١٠) أيام عمل من تاريخ إعلان قائمة الأشخاص الذين أبدوا رغبتهم للمنافسة في مشروع التخصيص، أو قائمة مقدمي العروض المؤهلين، أو القائمة المختصرة للمنافسين، أو نتائج المنافسة وصاحب أفضل عرض أو انتهاء إجراءات التفاوض، مضافاً إليها خمسة (٥) أيام عمل في حال وجود تظلم ضد إجراءات الطرح أو الترسية.

الفصل الثاني:

مبادئ التخصيص

المادة (٢):

على الجهة التنفيذية و فرق عملها ذات العلاقة عند ممارسة مهامها وصلاحياتها في مشاريع التخصيص مراعاة الآتي:

- ١- العدالة: بأن تكون معاملة جميع المنافسين من القطاع الخاص موضوعية وحيادية.
- ٢- الشفافية: بأن تنفذ مشاريع التخصيص بشفافية، وتمكين المنافسين والأطراف الخاصة والجهات الحكومية من الوصول إلى المعلومات المتعلقة بمشروع التخصيص في جميع مراحلها.
- ٣- نفاذ العقود: بأن تكون أحكام العقد المبرم وفقاً لأحكام النظام هي الأساس في تحديد حقوق المتعاقدين والتزاماتهم، والمرجع الرئيس الحاكم للعلاقة بينهم.
- ٤- التخطيط: بأن تطرح مشاريع التخصيص وتنفذ بموجب خطط وبراسات معدة مسبقاً، بما يُمكن القطاعين العام والخاص من التحضير والاستعداد لها وتوفير الموارد اللازمة قبل طرح هذه المشاريع للتنفيذ.
- ٥- الجدوى: بأن تحقق مشاريع التخصيص الجدوى التنموية للحكومة، والجدوى الاقتصادية للقطاعين العام والخاص.

الفصل الثالث:

الحد الأدنى لقيمة مشروع التخصيص ومعايير انطباق النظام على مشاريع التخصيص

المادة (٣):

- ١- دون الإخلال بالضوابط الواردة في النظام لاعتبار أي مشروع مرتبط بالبنية التحتية أو الخدمة العامة مشروع تخصيص؛ لا يُعد أي مشروع مرتبط بالبنية التحتية أو الخدمة العامة مشروع تخصيص خاضعاً لأحكام النظام ما لم تبلغ قيمة المشروع الحد الأدنى المنصوص عليه في هذه المادة.
- ٢- يكون الحد الأدنى لمشروع نقل ملكية الأصول (٥٠,٠٠٠,٠٠٠) خمسين مليون ريال، ويُحسب بناءً على القيمة التقديرية التي تُقدّرها الجهة التنفيذية للأصول المراد نقل ملكيتها.
- ٣- يكون الحد الأدنى لمشروع الشراكة بين القطاعين العام والخاص (٢٠٠,٠٠٠,٠٠٠) مائتي مليون ريال، ويُحسب بناءً على إجمالي القيمة الاسمية المتوقعة طوال مدة المشروع التي تُقدّرها الجهة التنفيذية بعد احتساب كل عنصر من العناصر التالية بشكل مستقل وتحقق الحد الأدنى في أي منها:
 - أ. التفتتات الرأسمالية والتشغيلية، مضافاً إليها الأصول المملوكة للحكومة التي يُمنح القطاع الخاص أي حقوق بشأنها (بما في ذلك نقل الملكية)، إن وجدت.
 - ب. الالتزامات المالية المحتملة المترتبة على الخزينة العامة للدولة.
 - ج. الإيرادات المالية المتوقعة حصول الحكومة عليها.
- ٤- للجهة التنفيذية ضم أكثر من مشروع ذي طبيعة متشابهة لتحقيق الحد الأدنى المنصوص عليه في هذه المادة.
- ٥- إذا لم يتحقق الحد الأدنى المنصوص عليه في هذه المادة ورأى الجهاز المعني الاستمرار في طرح المشروع المرتبط بالبنية التحتية أو الخدمة العامة؛ فتطبق الأنظمة واللوائح ذات العلاقة بطرح ذلك المشروع.

المادة (٤):

لأغراض تطبيق أحكام المادة الرابعة من النظام، تسري أحكام النظام واللائحة على مشاريع تخصيص التي تتولى طرحها أو التعاقد عليها الشركات التي تأسسها الحكومة، أو تمتلك فيها وتصل نسبة ملكيتها فيها -بشكل مباشر أو غير مباشر- أكثر من (٥٠٪) من رأس مالها، وتكون الغاية من تأسيسها أو التملك فيها طرح مشروع تخصيص، وتُعد الشركة مؤسسة أو مملوكة من قبل الحكومة لغرض طرح مشروع التخصيص إذا انطبق عليها أي مما يأتي:

- ١- إذا تم تأسيس الشركة بموافقة الجهة المختصة بناءً على وثيقة مشروع تخصيص لغايات تنفيذ عملية التحول إلى شركة تمهيداً لعملية نقل ملكية الأصول.

الباب الأول:

أحكام عامة

الفصل الأول:

التعريفات

المادة (١):

يقصد بالألفاظ والعبارات الواردة في اللائحة المعاني الموضحة في النظام والقواعد المنظمة ويُقصد بالألفاظ والعبارات الواردة أدناه المعاني الموضحة أمام كل منها؛ وذلك ما لم يقتض السياق خلاف ذلك:

القواعد المنظمة: القواعد المنظمة للتخصيص الصادرة بموجب النظام.

اللائحة: اللائحة التنفيذية لنظام التخصيص.

الجهة المختصة: الجهة التي تحددها القواعد المنظمة كجهة مختصة.

الجهة التنفيذية: الجهة التي تحددها القواعد المنظمة كجهة تنفيذية.

مجلس الإدارة: مجلس إدارة المركز.

اللجنة الإشرافية: اللجنة الإشرافية المشكلة بموجب القواعد المنظمة.

الهيئة: هيئة المحتوى المحلي والمشتريات الحكومية.

الأعضاء الأساسيون: أعضاء اللجنة الإشرافية الأساسيون (أو من ينوب عنهم) وفقاً للقواعد المنظمة.

الأمانة: أمانة اللجنة الإشرافية.

الجهاز المعني: كل وزارة أو جهاز حكومي أو هيئة أو مؤسسة عامة أو جهاز ذي شخصية معنوية عامة مستقلة أو مصلحة معنوية بمشروع تخصيص خاضع لأحكام النظام، ويشمل ذلك الشركات التي تخضع عقودها التي تبرمها للنظام.

المسؤول الأول: اللجنة الإشرافية في حال كانت اللجنة هي الجهة التنفيذية، وفي حال لم تكن اللجنة الإشرافية هي الجهة التنفيذية فيكون المسؤول الأول وزير الجهاز المعني أو من في حكمه، أو مجلس إدارة الجهاز المعني في حال كان الجهاز المعني له مجلس إدارة.

فريق العمل: فريق عمل اللجنة الإشرافية أو الجهة التنفيذية أو كلاهما حسب السياق.

الاستشاري: شخص يقدم خدمات ذات طبيعة مهنية أو استشارية مرتبطة بمشروع التخصيص.

مشروع التخصيص: مشروع شراكة بين القطاعين العام والخاص، أو مشروع نقل ملكية أصول، أو كلاهما، وفقاً للسياق.

خطة التخصيص: خطة متعلقة بقطاع محدد، تحدد أهداف مشاريع التخصيص ضمن القطاع، وقائمة مشاريع التخصيص في القطاع والجدول الزمني للتنفيذ.

عقد الشراكة بين القطاعين العام والخاص: عقد الشراكة بين القطاعين العام والخاص، بما في ذلك أي عقد تابع له.

العقد: عقد التخصيص، بما في ذلك أي عقد تابع له.

الوثيقة: وثيقة مشروع التخصيص التي تشمل الدراسة التفصيلية المعدّة بشأن مشروع التخصيص قبل طرحه، والجوانب الفنية والمالية والنظامية والتنظيمية للمشروع وغيرها من الجوانب المرتبطة به.

خطة الطرح: خطة تشمل العناصر الفنية لمشروع التخصيص وإجراءات طرحه وإدارته، وتشمل إجراءات تقييم ومعايير المتبعة، ومستندات الطرح وملحقاتها، على أن تكون متوافقة مع الحاجة إلى مشروع التخصيص وكيفية تحقيق أهدافه.

طلب إبداء الرغبة: وثيقة من وثائق المنافسة تصدرها الجهة التنفيذية للسوق لتحديد حجم السوق المستهدف ومدى الاهتمام بمشروع التخصيص.

طلب تقديم المؤهلات: وثيقة من وثائق المنافسة تصدرها الجهة التنفيذية للمنافسين المحتملين لتقييم مؤهلاتهم وقدراتهم على تقديم العروض للأعمال المرتبطة بمشروع التخصيص.

وثيقة المؤهلات: وثيقة تقدم إلى الجهة التنفيذية استجابة لطلب تقديم المؤهلات لمشروع تخصيص.

طلب تقديم العروض: وثيقة من وثائق المنافسة تصدرها الجهة التنفيذية لطلب من المنافسين تقديم عروض على الأعمال المرتبطة بمشروع تخصيص.

وثيقة العروض: وثيقة تقدم إلى الجهة التنفيذية استجابة لطلب تقديم العروض لمشروع تخصيص.

وثائق طرح مشروع التخصيص: تشمل طلب إبداء الرغبة وطلب تقديم المؤهلات وطلب تقديم العروض.

اعتماد اللائحة التنفيذية لنظام التخصيص .. تنمة

- ٦- معيار كفاءة الإدارة:
- أ- لا يوجد في الوضع الراهن مستهففات واضحة للنشاط، ولا مؤشرات معتمدة لقياس الأداء فيما يتعلق بمخرجات النشاط.
- ب- النشاط لا يستند إلى نموذج الإدارة بالأهداف وقياس الأداء، وهناك حاجة لتطوير نموذج الإدارة، وتبني نموذج إدارة أكثر كفاءة وفاعلية، وأدى ذلك إلى عدم فعالية تقديم الخدمة بكفاءة وجودة عالية.
- ٧- معيار التشغيل:

- أ- وجود مخاطر متصلة بالنشاط يتحملها الجهاز المعنى كاملة (مثل مخاطر ملاءمة تصميم المنشآت وتحقيقها للغاية منها، ومخاطر التشييد، ومخاطر العرض والطلب، والمخاطر التشغيلية، والمخاطر الاقتصادية والمالية)، وبالإمكان نقل بعض هذه المخاطر إلى القطاع الخاص نظراً لقدرته -إضافة إلى العوامل الأخرى- على إدارة مثل هذه المخاطر والحد من آثارها بشكل أكثر فاعلية وكفاءة وبتكلفة أقل من الجهاز المعنى.
- ب- النشاط لا يحقق المعايير المتعارف عليها في الممارسات الدولية فيما يتعلق بالسلامة العامة وحماية البيئة والاستدامة وحفظ الموارد الطبيعية.
- ج- النشاط لا يستند إلى مواصفات المخرجات ومعايير الأداء، ولا يعد أسلوب أو طريقة التنفيذ عنصراً جوهرياً في تحقيق الغاية المرجوة.

- ٨- معيار القابلية للتحويل:
- النشاط قابل للتحويل في حال إسناده إلى القطاع الخاص.
- ٩- معيار التجارب السابقة:
- يوجد تجارب سابقة ناجحة محلياً أو دولياً لتنفيذ النشاط أو نشاط مشابه له بأسلوب التخصيص.

المادة (٦):

على الجهة التنفيذية عد أي نشاط أظهر التقييم أنه تنطبق عليه عشرة (١٠) من المعايير الفرعية المحددة في المادة (٥) من هذه اللائحة أو أكثر فرصة محتملة لمشروع تخصيص، وإدراجه ضمن قائمة مشاريع التخصيص المقترحة في خطة التخصيص التي تُدرَس بشكل مفضل لتحديد مدى مناسبة تنفيذها كمشروع تخصيص.

الفصل الثاني:

أسس تحديد أولويات مشاريع التخصيص على مستوى القطاع

المادة (٧):

يراعى الجهاز المعنى عند إعداد خطة التخصيص تصنيف المشاريع ضمن ثلاث فئات وفق أهميتها وتحقيق مستهدفات خطة التخصيص، وذلك على النحو الآتي:

- ١- مشاريع تخصيص أساسية، يحقق تنفيذها كاملة كل مستهففات خطة التخصيص، ويترتب على عدم تنفيذها عدم تحقيق تلك المستهففات.
- ٢- مشاريع تخصيص رئيسية، يحقق تنفيذها كاملة معظم مستهففات خطة التخصيص، ويترتب على عدم تنفيذها إخلال بتحقيق تلك المستهففات.
- ٣- مشاريع تخصيص داعمة، يحقق تنفيذها إلى تحقيق بعض مستهففات خطة التخصيص، ولا يترتب على عدم تنفيذها إخلال بمستهففات خطة التخصيص.

المادة (٨):

- ١- تحدد العوامل المنصوص عليها في هذا الفصل أولوية تنفيذ مشاريع التخصيص الواردة في خطة التخصيص وتقسيمها وفق ما ورد في المادة (٧) من هذه اللائحة.
- ٢- يجب على الجهاز المعنى عند تطبيق هذه العوامل وتحديد أولويات المشاريع ما يأتي:
- أ- إعطاء مشاريع التخصيص الأساسية أولوية تنفيذ أعلى من مشاريع التخصيص الرئيسية وداعمة، ويمكن اختيار المشاريع ذات الأولوية العالية ضمن هذه الفئات للتنفيذ من أجل تحقيق برنامج تخصيص متوازن داخل القطاع، مع تسبب هذا الاختيار في خطة تخصيص.
- ب- وزن العوامل القابلة للتطبيق بالتساوي لكل مشروع، ما لم تكن خصائص وأهداف المشروع تستدعي إعطاء بعض العوامل تركيزاً أكبر من غيرها في عملية تحديد الأولويات، وفي هذه الحالة يجب استخدام تقنية المقارنة المزدوجة لتحديد الترتيب النسبية لكل عامل منها.
- ج- الاستعانة -حسب الاقتضاء- بكل من العوامل الواردة في المادتين (٩) و(١٠) من هذه اللائحة، لمشاريع الشركة بين القطاعين العام والخاص، والعوامل الواردة في المادتين (٩) و(١١) من هذه اللائحة، لمشاريع بيع الأصول.
- ٣- للجهاز المعنى اعتماد منهج آخر لتحديد أولوية تنفيذ مشاريع التخصيص، على أن تبين خطة التخصيص المنهج المتبع في تحديد الأولويات ومسوغاتها، على أن تتم موازنة هذا المنهج مع إطار تحديد الأولويات في الاستراتيجية الوطنية للتخصيص.

المادة (٩):

يكون تحديد أولويات مشاريع التخصيص وفق العوامل الآتية:

- ١- تحقيق مستهففات القطاع:

- ٢- إذا كان تأسيس الشركة أو تملكها من الحكومة لأغراض طرح مشروع مرتبط بالبنية التحتية أو الخدمات العامة بأسلوب التخصيص.
- ٣- الشركات التي تملكها الحكومة بالكامل وكان تأسيسها متضمناً نقل ملكية أصول بنى تحتية عامة إليها من الحكومة.

الباب الثاني:

خطة التخصيص وأولويات تنفيذها

الفصل الأول:

معايير تحديد فرص التخصيص

المادة (٥):

تحدد خطة التخصيص قائمة الأصول والخدمات المقترحة للتخصيص في القطاع، وتحدد الجهة المسؤولة عن كل مشروع تخصيص، وعلى الجهاز المعنى حصر المرافق العامة والأصول التي تتولى إدارتها أو الإشراف عليها، والخدمات العامة التي تقدمها، والأنشطة التي تمارسها، وأوجه النفقات الرأسمالية والتشغيلية وينودها في ميزانية الجهاز المعنى، ومشاريعها الرأسمالية الحالية والمستقبلية (ويشار إليها في هذا الفصل بلفظ «النشاط»). وتقييم كل نشاط منها على حدة: من أجل تحديد مدى إمكانية إسناده إلى القطاع الخاص من خلال التخصيص، ولأغراض إجراء هذا التقييم يتم استخدام المعايير الآتية:

- ١- معيار طبيعة النشاط:
- أ- النشاط لا يندرج ضمن مهام الجهاز المعنى كمنظم للقطاع، وممارسة الجهاز المعنى له تؤدي إلى توليها مهام التنظيم والتشغيل في ذات الوقت أو عدم تركيز دور الجهاز المعنى كمنظم للقطاع.
- ب- النشاط محل التقييم لا يعد من الأنشطة الرئيسية (ذات الطابع التنظيمي) للجهاز المعنى وإنما من الأنشطة غير الرئيسية (ذات طابع تشغيلي) للجهاز المعنى.
- ج- النشاط مرتبط بتقديم خدمة عامة للمجتمع، أو إنتاج سلع تلبية لحاجات عامة للمجتمع، أو تحقيقاً للنفع العام.
- د- النشاط لا يعد من أعمال السيادة أو من الأنشطة المرتبطة بالأمن الوطني التي تقتضي توليها من قبل القطاع العام بشكل حصري، ولا يمكن مراعاة هذا الجانب من خلال هيكلية عملية التخصيص أو العلاقات التعاقدية، ولم يتم تنفيذه مسبقاً بنموذج التخصيص.
- هـ- النشاط لا يحتوي على بيانات سرية للدولة؛ يتطلب الحصول عليها من غير الموظفين والعاملين المعنيين في الجهاز المعنى والجهة التنفيذية إنزناً نظامياً أو قضائياً، ما لم يكن هناك وسيلة فعالة لحمايتها.
- و- تظهر الممارسات الدولية المناسبة أن النشاط يمكن أن يتم إسناده إلى القطاع الخاص.

٢- معيار مستهففات القطاع:

- أ- ممارسة الجهاز المعنى للنشاط بنفسه لا يتوافق مع متطلبات تحقيق مستهففات رؤية المملكة ٢٠٣٠.
- ب- تحقيق مستهففات القطاع وخطة تتطلب تولي القطاع الخاص للنشاط أو التوسع في مشاركة القطاع الخاص فيه.
- ج- استمرار الجهاز المعنى بممارسة النشاط يحد من المنافسة، ولا يتيح استقطاب المستثمرين وتوسيع قاعدة المنافسة في القطاع.

٣- معيار النضجات الرأسمالية:

- أ- النشاط يتطلب تصميم وإنشاء بنى تحتية جديدة، أو إعادة تأهيل بنى تحتية قائمة، أو تجديدها، أو توسيعها، أو تحديثها، أو صيانتها، أو إنفاق أي نفقات رأسمالية أخرى.
- ب- الحلول التقنية المستخدمة في النشاط لا توأكب المستجدات التقنية في ذات المجال، وتحتاج إلى استثمار رأسمالي أو تشغيلي لتطويرها أو استبدالها.

٤- معيار الجودة والكفاءة:

- أ- القطاع الخاص لديه الموارد البشرية والقدرة على تنفيذ ذات النشاط بدرجة أعلى من الكفاءة والجودة التي يحققها الجهاز المعنى في الوضع الراهن.
- ب- جودة أو توفر الخدمات والسلع المنتجة من ممارسة النشاط في الوضع الراهن لا توازي مقيالته في دول المنطقة أو خارجها.
- ج- المدة اللازمة لتقديم الخدمة المرتبطة بالنشاط للمستفيد النهائي في الوضع الراهن لا توازي مقيالته في دول المنطقة أو خارجها.

٥- معيار التكلفة:

- أ- القطاع الخاص لديه القدرة على تنفيذ ذات النشاط بتكلفة ومصاريف تشغيلية أقل من التكلفة والمصاريف المترتبة على الجهاز المعنى في الوضع الراهن.
- ب- هناك فرصة أكبر لتحسين هيكلية تكاليف تقديم الخدمات للمستفيدين.
- ج- النشاط يمثل مركز تكلفة على الخزينة العامة، مع وجود إمكانية لاستغلال النشاط بشكل أكثر كفاءة بحيث يغطي نفقاته ويصبح مصدر للإيرادات، دون التأثير على متلقي الخدمات العامة.

اعتماد اللائحة التنفيذية لنظام التخصيص .. تنمة

١٤- جاهزية البيئة النظامية:
جاهزية المشروع المقترح من النواحي النظامية والتنظيمية للتنفيذ ومدى حاجته لإصدار أدوات نظامية وتشريعية جديدة.
المادة (١٠):
يكون تحديد أولويات مشاريع الشراكة بين القطاعين العام والخاص وفق العوامل الآتية:

- ١- القدرة على تحمل التكاليف:
أ- قدرة تحمل التكاليف للمشروع دون الحاجة للحصول على دعم ائتماني من الدولة.
ب- قدرة تحمل التكاليف للمشروع من المستفيدين دون الحاجة للحصول على دعم مالي من الدولة.
- ٢- الجدوى الاقتصادية:
المشروع المقترح مجد اقتصادياً للقطاع الخاص، ومن المرجح أن يستقطب اهتمام المستثمرين.
- ٣- قدرة السوق:
قدرات السوق تستوعب طرح المشروع المقترح، ويوجد مشغولون أو مستثمرون لديهم القدرة والكفاءة على تنفيذ المشروع ورغبة في المنافسة فيه.
- ٤- القابلية للتصويل:
أ- المشروع المقترح قابل للتصويل من المصادر المحلية أو الدولية، ومن المرجح أن يلبى متطلبات جهات التمويل.
ب- لدى جهات التمويل القدرة والرغبة الكافية لتمويل المشروع.
- ٥- طبيعة المشروع:
أ- تم تنفيذ مشاريع مشابهة للمشروع المقترح بنجاح على المستوى المحلي أو الدولي.
ب- المخاطر المرتبطة بتنفيذ المشروع (مثل الآثار البيئية للمشروع، أو عدم القدرة على التنفيذ، أو التأخر في التنفيذ، أو المخاطر الإدارية والمالية للقطاع الخاص) منخفضة أو يمكن للقطاع الخاص إدارتها والتخفيف من آثارها بكفاءة وفعالية.
ج- المشروع المقترح جزء من محفظة مشاريع شراكة بين القطاعين العام والخاص مترابطة ومتكاملة تم البدء بتنفيذها.

المادة (١١):

يكون تحديد أولويات مشاريع نقل ملكية الأصول وفق العوامل الآتية:

- ١- مواصفات الأصول:
أ- لا تحتاج الحكومة إلى الاحتفاظ بالأصول لأداء الأنشطة الأساسية.
ب- ستزيد الأصول من جانبية عملية نقل ملكية الأصول للمشتريين المحتملين.
- ٢- القدرة على تحمل التكاليف:
الجهة المعني قادر على توفير الميزانية اللازمة لتغطية النفقات اللازمة لتنفيذ الأعمال الإجرائية قبل طرح المشروع مثل إعادة الهيكلة الإدارية أو المالية أو التحول إلى شركة.
- ٣- الجوانب النظامية:
الجهة المالكة لأصول المقترح نقل ملكيتها محددة، والمتطلبات النظامية لإتمام نقل الملكية واضحة ويسهل تحقيقها.

الباب الثالث:

إطار الحوكمة

الفصل الأول:

صلاحيات ومهام الجهات ذات العلاقة بمشاريع وعمليات التخصيص

المادة (١٢):

دون الإخلال باختصاصات الجهات المنصوص عليها في النظام والقواعد المنظمة، تمارس كل جهة من الجهات المحددة في اللائحة الصلاحيات والمهام المنوطة لها في هذه اللائحة، وترفع في كل موضوع يخرج عن اختصاصها إلى الجهة التي تملك الصلاحية لأخذ موافقتها.

المادة (١٣):

على مجلس الإدارة القيام بالآتي:

- ١- دون الإخلال بصلاحيات ومهام الجهات الأخرى المنصوص عليها في القواعد المنظمة، منح الموافقات اللازمة لمشروع التخصيص وممارسة الصلاحيات والمهام بصفته الجهة المختصة وذلك في الحدود المنصوص عليها في النظام والقواعد المنظمة.
- ٢- منح الموافقات اللازمة لمشاريع التخصيص وعملاتها وممارسة الصلاحيات والمهام بصفته مجلس إدارة المركز وذلك في الحدود المنصوص عليها في النظام والقواعد المنظمة.

- أ- المشروع المقترح يُعد من متطلبات تحقيق مستهدفات رؤية الملكة ٢٠٣٠، أو يساهم في تحقيقها.
 - ب- المشروع المقترح يُعد من متطلبات تحقيق مستهدفات القطاع بشكل عام، واستراتيجياته وخطته.
 - ج- المشروع المقترح له مستهدفات واضحة مرتبطة بمستهدفات القطاع وخطة التخصيص للقطاع.
 - د- مستهدفات المشروع قابلة للقياس بمؤشرات أداء منضبطة تتيج تحديد مدى تحقيق المشروع لمستهدفاته.
- ٢- نطاق عمل الجهاز المعني:
- أ- المشروع المقترح يساهم في تركيز دور الجهاز المعني كمنظم للقطاع، ونقل الدور لتشغيلي إلى القطاع الخاص.
 - ب- المشروع المقترح يساهم في التخفيف من الأنشطة غير الرئيسية التي يتولاها الجهاز المعني من خلال إستانداها إلى القطاع الخاص، ويساهم في تركيز الجهود في تنفيذ الأنشطة الرئيسية لها.
- ٣- مخاطر المشروع:
- أ- المشروع المقترح يتيج نقل المخاطر التي يتحملها الجهاز المعني أو بعضها حالياً أو لاحقاً إلى القطاع الخاص.
 - ب- المشروع المقترح سيعترب عليه درجة أعلى من التوافق مع متطلبات ومعايير السلامة العامة وحماية البيئة والاستدامة وحفظ الموارد الطبيعية المتعارف عليها في الممارسات الدولية.
- ٤- كفاءة الإنفاق الحكومي:
- أ- المشروع المقترح يساهم في تحقيق درجة أعلى من الكفاءة في الإنفاق الحكومي، والحد من الهدر المالي.
 - ب- المشروع المقترح يساهم في التخفيف من النفقات الرأسمالية أو التشغيلية للجهاز المعني.
- ٥- كفاءة الإدارة الحكومية:
- أ- المشروع المقترح يساهم في زيادة كفاءة الأداء في الجهاز المعني.
 - ب- المشروع المقترح يساهم في تحسين جودة الخدمة.
- ٦- الإيرادات الحكومية:
- أ- المشروع المقترح يساهم في تعزيز الإيرادات الحكومية غير النفطية.
 - ب- المشروع المقترح يساهم في إيجاد أو زيادة مصادر دخل جديدة للإيرادات الحكومية.
- ٧- المشروع مخطط له:
- كون النطاق الفني للمشروع معتمد من قبل الحكومة من ضمن الخطط المعتمدة للقطاع التي تُمول من الميزانية العامة للدولة.
- ٨- الموارد البشرية للجهاز المعني:
- لدى الجهاز المعني الموارد البشرية والكافية والخبرات اللازمة للدراسة وتحضير وطرح المشروع، وإدارة العقد، وبشكل خاص عند الأخذ بعين الاعتبار احتياجات مشاريع التخصيص الأخرى للجهاز المعني من الموارد البشرية.
- ٩- تحسين البنية التحتية:
- أ- المشروع المقترح يساهم في إنشاء بنية تحتية جديدة، أو إعادة تأهيل بنية تحتية قائمة، أو تجديدها، أو توسيعها، أو تحديثها، أو صيانتها.
 - ب- المشروع المقترح يساهم في تطوير الحلول التقنية المستخدمة حالياً في القطاع.
- ١٠- كفاءة الخدمات العامة وجودتها:
- أ- المشروع المقترح يساهم في رفع كفاءة وجودة الخدمات العامة أو السلع المقدمة للمجتمع.
 - ب- المشروع المقترح يساهم في الارتقاء بمدى تقديم الخدمات العامة، وتقديمها بوقت أقل بذات الجودة أو جودة أعلى.
 - ج- المشروع المقترح يتيج تطبيق رقابة أكثر فاعلية على جودة المخرجات.
- ١١- الأثر الاقتصادي للمشروع:
- أ- المشروع المقترح يساهم في التوسع في المنافسة في القطاع، واستقطاب المستثمرين لمزاولة النشاط في القطاع.
 - ب- المشروع المقترح يساهم في خفض تكلفة الخدمات العامة أو السلع.
 - ج- سيولد المشروع المقترح فرص عمل إضافية.
- ١٢- الأثر الاجتماعي للمشروع:
- المشروع المقترح يساهم في تحقيق النفع العام، وتلبية حاجات عامة للمجتمع من الخدمات العامة والسلع.
- ١٣- تقييم الحاجة:
- الاحتياجات التي يسعى المشروع المقترح لمعالجتها واضحة، ولا يوجد -حسب التقييم الأولي- وسائل وبديلة لمعالجة تلك الاحتياجات.

اعتماد اللائحة التنفيذية لنظام التخصيص .. تمة

- ب- مراجعة الوثيقة، ووثائق طرح مشروع التخصيص، والعقود ذات الصلة المعدة من الجهة التنفيذية، وإصدار قراره بشأنها بصفتها جهة مختصة.
- ج- دراسة أي طلب للجهة التنفيذية مرتبب بمشروع التخصيص، وإصدار قراره بشأنه بصفتها جهة مختصة.

٢- كجهة تنفيذية:

- أ- منح الموافقات اللازمة لمشروع التخصيص وممارسة الصلاحيات والمهام.
- ب- دراسة الوثيقة، ووثائق طرح مشروع التخصيص، والعقود ذات الصلة المعدة من الجهاز المعني قبل رفعها إلى الجهة المختصة، وإصدار قراره بشأنها خلال خمسة وعشرين (٢٥) يوم عمل.
- ج- الإشراف على الأعمال التنفيذية المرتبطة بمشروع التخصيص الذي تكون اللجنة الإشرافية هي الجهة التنفيذية له.
- د- الإشراف المباشر ومتابعة مشاريع التخصيص في القطاع، بما في ذلك مشاريع التخصيص في القطاعات الفرعية والأجهزة والأصول في ذلك القطاع.
- هـ- التنسيق والتعاون المستمر مع الجهاز المعني بمشروع التخصيص، وتوجيهها بشأن دعم والمساعدة المطلوب تقديمها للجنة الإشرافية.
- و- التحقق من تطبيق الدائم لقواعد الحوكمة الواردة في اللائحة بشأن أعمال اللجنة الإشرافية واجتماعاتها وقراراتها.

المادة (١٩):

تقوم الجهة التنفيذية بالرفع إلى الجهة المختصة لطلب الموافقة وفق الآتي:

١- في مرحلة إعداد الوثيقة:

- أ- تقوم الجهة التنفيذية بالرفع إلى الجهة المختصة في نهاية مرحلة إعداد الوثيقة وقبل طرح مشروع التخصيص وذلك في حال أظهرت الوثيقة أنه من المجدي ومن المنسب طرحه، ولا يتم الرفع إلى الجهة المختصة في حال رأت الجهة التنفيذية أنه من غير المجدي أو من غير المنسب تنفيذ المشروع كمشروع تخصيص بناءً على نتائج الوثيقة، على أن تقوم الجهة التنفيذية بإشعار المركز بذلك.
- ب- في حال أظهرت الوثيقة أنه من المجدي ومن المنسب طرحه بعد تنفيذ الأعمال الإجرائية مثل إعادة الهيكلة أو التحول إلى شركة، يتم الرفع إلى الجهة المختصة على مرحلتين وعلى النحو التالي:
- (١) يتم الرفع في نهاية مرحلة إعداد الوثيقة للموافقة على مشروع التخصيص، وعلى البدء بتنفيذ الأعمال الإجرائية المطلوبة المحددة في الوثيقة.
- (٢) بعد الانتهاء من تنفيذ الأعمال الإجرائية المطلوبة؛ يتم الرفع إلى الجهة المختصة للموافقة على طرح مشروع التخصيص في حال أظهرت نتائج تنفيذ الأعمال الإجرائية المطلوبة مناسبة، ذلك.

وفي حال رأت الجهة التنفيذية أنه من غير المجدي أو من غير المنسب تنفيذ المشروع كمشروع تخصيص بناءً على نتائج تنفيذ الأعمال الإجرائية المطلوبة، تقوم الجهة التنفيذية بإشعار الجهة المختصة والمركز بذلك.

٢- في مرحلة طرح مشروع التخصيص:

- أ- تقوم الجهة التنفيذية بالرفع إلى الجهة المختصة في نهاية مرحلة طرح مشروع التخصيص وقبل توقيع العقد، وذلك للموافقة على مخرجات عملية طرح، وترسية مشروع التخصيص على صاحب أفضل عرض، واعتماد الصيغة النهائية للعقد، والموافقة على توقيعه، والموافقة على أي اتفاقيات مباشرة أو تقديم التعهدات اللازمة للمشروع إن لزم الأمر.
- ب- في حال رأت الجهة التنفيذية مناسبة إلغاء عملية طرح مشروع التخصيص لوجود خلل إجرائي في إجراءات الطرح أو لعدم الحاجة لطرح وتنفيذ المشروع، يتم الرفع للجهة المختصة للموافقة وذلك قبل الإعلان عن إلغاء الطرح وقبل إشعار المتنافسين بذلك.

٣- في الأمور الأخرى الخاضعة لموافقة الجهة المختصة:

تقوم الجهة التنفيذية بالرفع إلى الجهة المختصة لطلب الموافقة بشأن أي أمر آخر من الأمور المرتبطة بمشروع التخصيص الخاضعة لموافقة الجهة المختصة، وذلك حال وقوع الحالة التي تقتضي الحصول على موافقة وقبل اتخاذ الجهة التنفيذية أي إجراء بشأن تلك الحالة.

المادة (٢٠):

يجوز للجهة التنفيذية في أي مرحلة من مراحل مشروع التخصيص الطلب من الجهة المختصة إصدار موافقة مسبقة بشأن أي أمر من الأمور المرتبطة بمشروع التخصيص الخاضعة لموافقة الجهة المختصة، وللجهة المختصة -إذ أراءت أن منح الموافقة المسبقة يساعد في التعجيل بإجراءات تنفيذ مشروع التخصيص- منح هذه الموافقة على أن تتضمن الموافقة المسبقة أي حدود أو اشتراطات أو متطلبات يجب على الجهة التنفيذية تحقيقها لنفاذ تلك الموافقة.

- ٣- مراجعة الوثيقة، ووثائق طرح مشروع التخصيص، والعقود ذات الصلة المعدة من الجهة التنفيذية، وإصدار قراره بشأنها بصفتها جهة مختصة.
- ٤- دراسة أي طلب للجهة التنفيذية مرتبب بمشروع التخصيص، وإصدار قراره بشأنه بصفتها جهة مختصة.
- ٥- دراسة التوصية المقدمة من الجهة التنفيذية بشأن عدم سريان أي حكم من الأحكام النظامية المنظمة للمنقاسات والمشتريات الحكومية أو استئجار الدولة للعقار وإخلاله؛ على مشروع التخصيص الخاضع لأحكام النظام.
- ٦- النظر في العرض الدوري المقدم من الجهة التنفيذية بشأن مشاريع التخصيص التي تتولاها تلك الجهة، وتوجيه الجهة التنفيذية بما يراه مجلس الإدارة مناسباً.
- ٧- تحديد المدة الزمنية اللازمة لتطوير وتحديث خطة التخصيص.
- ٨- دراسة التوصية المقدمة من الجهة التنفيذية بشأن إصدار قراره بسريان النظام على أي مشروع تخصيص صدر بشأنه موافقة نظامية قبل نفاذ النظام ولم يوقع عقد بشأنه.

المادة (١٤):

مع عدم الإخلال بأحكام المادة (الثامنة) من النظام، على الوزارة القيام بالآتي:

- ١- دراسة الوثيقة، والعقود ذات الصلة المعدة من الجهة التنفيذية قبل الرفع بها إلى الجهة المختصة، وإصدار قراره بشأن مشروع التخصيص خلال خمسة وعشرين (٢٥) يوم عمل، وتدرس الوزارة الموضوعات ذات العلاقة بالجوانب المرتبطة بالالتزامات المالية والتكاليف المترتبة بموجب مشروع التخصيص.
- ٢- اتخاذ ما يلزم طوال مدة العقد لضمان تأمين المخصصات المالية اللازمة لمشروع التخصيص الموافق عليه ووفاء بالالتزامات المالية المترتبة على الحكومة في مواعيد استحقاقها.
- ٣- دراسة طلب الجهة التنفيذية بتقديم الدعم المالي والائتماني لمشروع التخصيص غير المنصوص عليه في العقد، وإصدار توصية بذلك بشأن خلال خمسة عشر (١٥) يوم عمل.
- ٤- دراسة طلب الجهة التنفيذية بتضمين عقد الشراكة بين القطاعين العام والخاص منح الطرف الخاص حقوق تحصيل المقابل المالي أو الإيرادات العامة لحسابه مباشرة أو لحساب الخزينة العامة للدولة وإصدار قراره بشأنه بصفتها جهة مختصة بهذا الخصوص.
- ٥- رصد وتحديد أي مشروع بنية تحتية أو خدمة عامة لأي جهة حكومية تنطبق عليه المعايير المحددة في المادة (السابعة) من النظام وذلك قبل طرحه أو إبرام أو تجديد أو تصديق أي عقد بشأنه، وتزويد المركز بالوثائق والمعلومات اللازمة لإجراء الدراسة المحددة في المادة (السابعة) من النظام، ومراجعة نتائج الدراسة المبدئية المقدمة من المركز بشأن مشروع البنية التحتية أو الخدمة العامة، واتخاذ ما تراه مناسباً بشأن نتائج دراسة المركز حيال المشروع خلال عشرين (٢٠) يوم عمل، بما في ذلك العرض على مجلس الإدارة لأغراض التوصية للمجلس ليقرر اعتبار ذلك المشروع مشروع تخصيص خاضع لأحكام النظام.

المادة (١٥):

تراعي الجهة التنفيذية عند الرفع إلى الوزارة ما يأتي:

- ١- لا يتم الرفع إلى الوزارة إلا بعد إجراء الجهة التنفيذية دراسة شاملة لموضوع الطلب.
- ٢- تزويد الوزارة بكافة الوثائق والمعلومات اللازمة المرتبطة بموضوع الطلب.
- ٣- لا يجوز للجهة التنفيذية الرفع إلى الجهة المختصة إلا بعد الحصول على موافقة الوزارة المكتوبة، ويتم إرفاق موافقة الوزارة مع الطلب المرفوع إلى الجهة المختصة.

المادة (١٦):

- ١- للوزارة عرض الطلب المرفوع من الجهة التنفيذية على المركز لإبداء الملاحظات، وتنتظر الوزارة في أي ملاحظات يقدمها المركز، وتتخذ ما تراه مناسباً حيالها.
- ٢- للوزارة الطلب من المركز تسمية ممثلين عنه للمشاركة في عملية مراجعة الطلب المرفوع من الجهة التنفيذية، وتقديم الدعم الاستشاري لفرق الوزارة بهذا الخصوص.

المادة (١٧):

- ١- في حال رفض الوزارة منح الموافقة بشأن أي طلب مقدم من الجهة التنفيذية؛ يجب أن يكون القرار مكتوباً ومسبباً، ويبين أي متطلبات للوزارة لمنح الموافقة (إن وجدت).
- ٢- على الجهة التنفيذية إشعار الجهة المختصة والمركز برفض الوزارة منح الموافقة.
- ٣- يجوز للجهة التنفيذية إعادة الرفع إلى الوزارة لإعادة النظر في قراره بالرفض، على أن تقدم الجهة التنفيذية للوزارة ما يسوغ إعادة النظر في الطلب.

المادة (١٨):

دون الإخلال بصلاحيات ومهام الجهات الأخرى المنصوص عليها في القواعد المنظمة، على اللجنة الإشرافية القيام بالآتي:

١- كجهة مختصة:

- أ- منح الموافقات اللازمة لمشروع التخصيص وممارسة الصلاحيات والمهام بصفتها جهة مختصة وذلك في الحدود المنصوص عليها في النظام والقواعد المنظمة.

اعتماد اللائحة التنفيذية لنظام التخصيص .. تنمة

المادة (٢١):

على الجهاز المعني القيام بالآتي:

١- كجهة تنفيذية:

- أ- تولى الأعمال التنفيذية المرتبطة بمشروع التخصيص الذي يكون الجهاز المعني هو الجهة التنفيذية له، وعلى وجه الخصوص إعداد الوثيقة، ووثائق الطرح، والعقود ذات الصلة، وإدارة إجراءات طرح مشروع التخصيص ويشمل ذلك طلبات إبداء الرغبات، وتأهيل، والعروض، وفتح العروض المقدمة ودرستها وتقييمها، والتفاوض مع المتنافسين وإشعارهم، وإعلان نتائج الطرح لكل مرحلة، وإدارة إجراءات الترسية وتوقيع العقد مع الطرف الخاص، وأي مهمات أخرى مرتبطة بإجراءات الطرح، ورفع بذلك للجنة الإشرافية للنظر والبت فيه خلال خمسة وعشرين (٢٥) يوم عمل من تاريخ انتهاء أي مرحلة منها، وذلك قبل رفعها للجهة المختصة، وذلك في الحدود المنصوص عليها في القواعد المنظمة.
- ب- رفع اللجنة الإشرافية بأي طلب مرتبط بمشروع التخصيص، للنظر والبت فيه خلال خمسة عشر (١٥) يوم عمل، وذلك قبل رفعه للجهة المختصة إن لزم الأمر.
- ٢- إعداد خطة التخصيص للقطاع، مشتملة على مقترحات تطوير البيئة النظامية المنظمة للقطاع، ورفع بها إلى اللجنة الإشرافية للموافقة عليها خلال خمسة وعشرين (٢٥) يوم عمل من إعدادها، للرفع بها إلى مجلس الإدارة للاعتماد، وتحديث خطة التخصيص بشكل دوري أو كلما لزم الأمر.
- ٣- اتخاذ ما يلزم لاستكمال إجراءات تطوير البيئة النظامية للقطاع إن وجدت، وإعداد ورفع تقرير كل ثلاثة أشهر عن مستوى التقدم في ذلك، وأي صعوبات أو تحديات أو مخاطر محتملة في هذا الشأن، بما في ذلك توصياتها المقترحة لمعالجة تلك المجلس الإدارة.
- ٤- تقديم الدعم للجنة الإشرافية والعمل وفق توجيهاتها لتمكينها من أداء المهام والمسؤوليات الموكلة ليها بصفقتها جهة مختصة أو تنفيذية.
- ٥- التحقق من تنفيذ مشروع التخصيص وفق ما ورد في الوثيقة وخطة الطرح الموافق عليها من الجهة المختصة.
- ٦- التحقق من إجراء تقييم عادل لأي أصول مملوكة للدولة مرتبطة بمشروع نقل ملكية الأصول.
- ٧- التحقق من التقيد بخطة التخصيص الموافق عليها للقطاع، وأي سياسات أو قرارات صادرة بشأن أي مشروع تخصيص.
- ٨- اتخاذ ما يلزم للتحقق من أن إجراءات تأهيل المتنافسين على مشروع التخصيص، وتقييم عروضهم، واختيار صاحب أفضل عرض تتم وفق أعلى درجات النزاهة والشفافية والعدالة، وتتوافق مع متطلبات حماية المصلحة العامة.
- ٩- التنسيق مع الجهات العامة المختصة لتذليل أي معوقات تواجه تنفيذ مشروع تخصيص وتحقيق أهدافه.
- ١٠- حفظ كافة الوثائق والمستندات والقرارات المرتبطة بمشاريع التخصيص، وتوثيق كافة الإجراءات التي تم تنفيذها بشأن مشروع تخصيص.
- ١١- إدارة مرحلة تنفيذ عقد التخصيص ومراقبته في المرحلة اللاحقة لتوقيع العقد، وإعداد تقرير نصف سنوي للجهة المختصة عن مستوى الإنجاز، وأي صعوبات أو تحديات أو مخاطر محتملة في هذا الشأن، بما في ذلك توصياتها المقترحة لمعالجة ذلك.

المادة (٢٢):

- ١- يكون الجهاز المعني مسؤولاً عن صحة الدراسات والوثائق والبيانات التي يقدمها إلى اللجنة الإشرافية ويقننها وشموليتها.
- ٢- يكون الجهاز المعني مسؤولاً عن أفعال متسببه واستشاريه المشاركين في الأنشطة المرتبطة بمشروع التخصيص، وعلى الجهاز المعني الإشراف والمتابعة المستمرة لهم، بما في ذلك استبعاد أي موظف أو استشاري وثبت عدم كفاءته، أو تقتضي المصلحة العامة استبعاده.
- ٣- يُعد الجهاز المعني الجهة الراعية لمشروع التخصيص، ويتحمل المسؤولية المباشرة عن أي مخالفة أو تقصير أو إخلال في تنفيذ المهام والمسؤوليات الموكلة إلى الجهة التنفيذية.

المادة (٢٣):

يقوم فريق العمل بالرفع بالتوصيات إلى الجهة التنفيذية للنظر فيها، والموافقة على استكمال الإجراءات اللازمة بشأن مشروع التخصيص، وذلك في الحالات الآتية:

- ١- الحالات المنصوص عليها في هذا الفصل من هذه اللائحة لاستكمال إجراءات الرفع إلى الجهة المختصة.
- ٢- قبل إطلاق طلب تقديم المؤهلات لمشروع التخصيص.
- ٣- بعد الانتهاء من مرحلة التأهيل لمشروع التخصيص، وقبل إعلان نتائج تقييم وثائق المؤهلات وقائمة المتنافسين المؤهلين.
- ٤- قبل إطلاق طلب تقديم العروض لمشروع التخصيص.
- ٥- بعد الانتهاء من مرحلة تقييم العروض لمشروع التخصيص، وقبل إعلان نتائج المنافسة.

- ٦- قبل البدء بالمفاوضات النهائية مع صاحب أفضل عرض لمشروع تخصيص وبعد الانتهاء من ذلك.
- ٧- فيما يتعلق بالعروض التلقائي:
 - أ- عند استلام العرض التلقائي، وقبل البدء بدرسته.
 - ب- بعد الانتهاء من دراسة العرض التلقائي.
- ٨- أي حالات أخرى مرتبطة بمشروع التخصيص تحددها الجهة التنفيذية.

الفصل الثاني:

تفويض الجهة التنفيذية بعض صلاحياتها ومهامها

المادة (٢٤):

- ١- للجنة الإشرافية بصفقتها الجهة التنفيذية تفويض بعض صلاحياتها ومهامها إلى أي مما يأتي:
 - أ- رئيس اللجنة الإشرافية أو أي عضو من أعضائها.
 - ب- الجهاز المعني، أو أي لجنة تشكلها اللجنة الإشرافية أو المركز.
 - ج- أي شركة مملوكة للحكومة ذات علاقة بمشروع التخصيص.
 - د- فريق العمل.
 - هـ- أي موظف حكومي لدى الجهة التنفيذية لا تقل مرتبته عن (الخامسة عشرة) أو ما يعادلها.
- ٢- دون الإخلال بما ورد في الفقرة (١) من هذه المادة: تكون ممارسة أي شخص للصلاحيات والمهام المفوض بها من الجهة التنفيذية حصرية وغير قابلة للتفويض، وعلى المفوض أن يمارس الصلاحيات والمهام المفوضة إليه نيابة عن الجهة التنفيذية، ولا يجوز له ممارستها بصفته.
- ٣- لا يجوز للجهة التنفيذية تفويض أي من صلاحياتها ومهامها إلى أي من الأشخاص المحددين في الفقرات لفرعية (ب، ج، د، هـ) من الفقرة (١) من هذه المادة أو من استشاري مشروع التخصيص، أو أي شركة أو جهة من القطاع الخاص غير مملوكة للدولة، أو تفويض شخص ليس موظفاً حكومياً، ما لم يوافق مجلس الإدارة على ذلك، ولأغراض هذه الفقرة: لا تعد الاستعانة بالخدمات الفنية للاستشاريين والخبراء (ومن في حكمهم) تحت إشراف الجهة التنفيذية تفويضاً منها لهم.

المادة (٢٥):

- ١- يصدر التفويض بإجماع الأعضاء الأساسيين للجنة الإشرافية.
- ٢- لا يُعمل بأي تفويض ما لم يستوف الشروط التالية مجتمعة:
 - أ- أن يكون مكتوباً.
 - ب- أن يحدد التفويض بشكل واضح الصلاحيات والمهام المشمولة بالتفويض، وحدود ممارسة تلك الصلاحيات والمهام، ولا يجوز أن يكون التفويض عاماً.
 - ج- أن يكون محدد المدة.

المادة (٢٦):

- ١- للجهة التنفيذية تعديل التفويض الصادر عنها، أو تمديد، أو إلغاؤه، أو تضييقه أي قيود أو ضوابط تراها مناسبة.
- ٢- إذا أصدرت الجهة التنفيذية أكثر من تفويض مرتبط بذات الموضوع وتعارضت وتناقضت فيما بينها، فإن التفويض اللاحق يلغي التفويض السابق، وللجنة التنفيذية الفصل في أي خلاف ينشأ نتيجة حدوث إشكال في تحديد الجهة المفوضة بممارسة صلاحيات ومهام الجهة التنفيذية.

المادة (٢٧):

- ١- لا يحول صدور التفويض دون ممارسة الجهة التنفيذية لها من صلاحيات ومهام خلال فترة سريان التفويض، وأن يُعلم المفوض بذلك.
- ٢- يكون المفوض مسؤولاً عن القرارات والأعمال التي يقوم بها، ويتحمل كامل المسؤولية المباشرة عن أي مخالفة أو تقصير أو إخلال في تنفيذ المهام والمسؤوليات المفوض بها، وعن عدم صحة أو دقة البيانات والمعلومات والوثائق التي يقدمها للجهات المعنية بمنح الموافقات: وعلى الجهة التنفيذية اتخاذ ما يلزم لأغراض الإشراف والمتابعة المستمرة للمفوض خلال ممارسته الصلاحيات والمهام المفوضة.

المادة (٢٨):

على المفوض إشعار الجهة التنفيذية بالقرارات والإجراءات التي يتخذها استناداً إلى التفويض الممنوح له، وذلك خلال خمسة أيام عمل من تاريخ اتخاذ القرار أو القيام بالإجراء، أو وفق ما تقرره الجهة التنفيذية.

الفصل الثالث:

اللجنة التوجيهية وفريق العمل

المادة (٢٩):

- ١- للجنة الإشرافية بصفقتها جهة تنفيذية تشكيل لجنة توجيهية لها تكون مسؤولة عن مشاريع التخصيص التي تتولاها، ويجوز لها تشكيل أكثر من لجنة توجيهية شريطة تحديد نطاق عمل كل لجنة توجيهية بشكل واضح بما في ذلك تحديد مشاريع التخصيص التي تندرج ضمن مسؤوليتها.
- ٢- تتكون اللجنة التوجيهية من عضوين يمثلان الجهاز المعني والمركز، وللجنة توجيهية إضافة أعضاء إضافيين بشكل دائم أو مؤقت.

اعتماد اللائحة التنفيذية لنظام التخصيص .. تنمة

المادة (٣٠):

- ١- يجب أن يكون أعضاء اللجنة التوجيهية سعوديين، ومن شاغلي المناصب العليا، على ألا تقل مرتبتهم عن المرتبة (الرابعة عشرة) أو ما يعادلها.
- ٢- يتم ترشيح أعضاء اللجنة التوجيهية بتسميتهم من قبل الجهة التي يمثلونها، إلى جانب ممثل بديل ينوب عن كل عضو في الحضور والتصويت نيابة عنه في حال عدم تمكنه من الحضور.
- ٣- يجوز استبدال الأعضاء أو من ينوب عنهم كتابةً من الجهة المعنية التي يمثلونها.
- ٤- يتولى العضو الأعلى مرتبة رئاسة اللجنة التوجيهية.

المادة (٣١):

دون الإخلال بالمهمات والمسؤوليات المنصوص عليها في اللائحة، تحدد اللجنة الإشرافية في قرار تشكيل اللجنة التوجيهية مهام ومسؤوليات اللجنة التوجيهية والتي قد تشمل المهام الآتية أو بعضها:

- ١- مراجعة أي موضوع قبل رفعه إلى اللجنة الإشرافية، بما في ذلك أي تقرير أو عرض أو توصية أو مقترح أو دراسة، وتقديم التوصيات بشأنه.
- ٢- النظر في أي مسألة يرفعها فريق العمل إلى اللجنة التوجيهية ذات صلة بمشاريع التخصيص، واستلام التقارير والمخرجات خلال جميع مراحل مشاريع التخصيص وتقديم التوصية بشأنها.
- ٣- تقديم الدعم اللازم لفريق العمل لأداء مهامه ومسؤولياته.
- ٤- التوصل والتنسيق للحصول على أي دعم لازم أو موافقات ضرورية للمساعدة في التقدم بأعمال مشاريع التخصيص.
- ٥- مراقبة أنشطة مشاريع التخصيص، وتحديد حالات عدم الامتثال لأحكام النظام، والقواعد المنظمة، واللائحة أو أي متطلبات تنظيمية أخرى، ورفع بشأنها إلى اللجنة الإشرافية.
- ٦- الإشراف على مشاريع التخصيص وتوجيهها، بما في ذلك الإشراف على مخرجات فريق العمل والتقدم في الأعمال، وتقديم التوجيه والإرشاد.
- ٧- تقديم التوجيه وحل الإشكاليات والخلافات التي تواجه فريق العمل، وتصعيد الأمر إلى الجهة التنفيذية عند الحاجة.
- ٨- تقديم الإيضاحات بشأن المسائل المُصعّدة من فريق العمل أو أصحاب العلاقة.
- ٩- أي مهام أخرى تحددها اللجنة الإشرافية.

المادة (٣٦):

- ١- يجب أن يتمتع قائد وأعضاء فريق العمل بالمهارات اللازمة ذات الصلة، والخبرة، وحسن التقدير، وغيرهما من المؤهلات وفقاً لتقدير الجهات التي يمثلونها، بما في ذلك:
 - أ- أن يكون سعودي الجنسية.
 - ب- أن يتمتع بالخبرة الكافية في قطاع لعام أو قطاع الخاص سواء في المملكة أم في الخارج؛ بما لا يقل عن خمس سنوات من الخبرة في منصب إداري بالنسبة لقائد فريق العمل، وما لا يقل عن ثلاث سنوات من الخبرة بالنسبة للأعضاء الآخرين.
 - ج- أن يتمتع بالخبرة الكافية في مجال التخصيص.
 - د- أن يكون متقناً للغتين العربية والإنجليزية.
- وللجنة التنفيذية استثناء من تراه مناسباً من تطبيق الفقرتين الفرعيتين (أ) و(د) من هذه المادة في حال وجود مسوغات لذلك.
- ٢- وفي جميع الأحوال، في حال تسمية استشاريين مختصين ضمن فريق العمل فيجب خلوهم من أي تعارض للمصلح.

المادة (٣٧):

- ١- دون الإخلال بالمهام والمسؤوليات المنصوص عليها في اللائحة، يتولى قائد فريق العمل الإدارة والتوجيه والإشراف على الأنشطة المرتبطة بمشاريع التخصيص التي تقع تحت مسؤولية فريق العمل، كما يتولى المهام والمسؤوليات الآتية:
 - أ- إعداد وتقديم وتحديث الإجراءات المرتبطة بتنفيذ مشاريع التخصيص وفقاً لتوجيهات الجهة التنفيذية أو اللجنة التوجيهية.
 - ب- إدارة الأنشطة المرتبطة بإجراءات التخصيص وفقاً لتوجيهات الجهة التنفيذية، بما في ذلك إدارة جميع إجراءات طرح مشاريع التخصيص، ومتابعتها والإشراف عليها.
 - ج- تحديد مدى الحاجة للحصول على الخدمات الاستشارية.
 - د- الإشراف والرقابة والإدارة لجميع عمليات الطرح والمنافسة بشأن الخدمات الاستشارية.
 - هـ- لرفع إلى اللجنة التوجيهية بشأن أي مسائل جوهرية ذات صلة بإجراءات التخصيص.
 - و- تقسيم فريق العمل إلى فرق فرعية (حسب الحاجة)، وتحديد المهام التي يتولاها كل فريق فرعي بما يتناسب مع اختصاصات أعضائه وخبراتهم.
 - ز- أي مهام أخرى تحددها الجهة التنفيذية أو اللجنة التوجيهية.
- ٢- دون الإخلال بالمهام والمسؤوليات المنصوص عليها في اللائحة، يتولى فريق العمل المهام والمسؤوليات الآتية:
 - أ- مساعدة قائد فريق العمل في تأدية أعماله.
 - ب- تولى الأنشطة المرتبطة بإجراءات مشاريع التخصيص وفقاً لتوجيهات قائد فريق العمل، ومتابعتها والإشراف عليها، ورفع بشأنها.
 - ج- الرفع إلى قائد فريق العمل بشأن أي مسائل متعلقة بإجراءات مشاريع التخصيص للتوجيه بشأنها، أو لتصعيد إلى الجهة التنفيذية أو اللجنة التوجيهية.
 - د- أي مهام أخرى يتم تكليفها من قائد فريق العمل.

المادة (٣٣):

تصدر قرارات اللجنة التوجيهية وتوصياتها بالإجماع، ولا يجوز عرض أي مسألة على اللجنة الإشرافية إلا بموافقة اللجنة التوجيهية، ما لم توافق اللجنة الإشرافية على خلاف ذلك؛ وتصدر تلك الموافقة لكل حالة على حدة، وفي حال عدم حصول الإجماع بين أعضاء اللجنة التوجيهية فيرفع الموضوع محل الخلاف بالأراء الواردة فيه للجنة الإشرافية لاتخاذ رأيها بشأنه.

المادة (٣٤):

ترفع اللجنة التوجيهية تقريراً كل ستة (٦) أشهر إلى اللجنة الإشرافية لاطلاعها على الأنشطة التي تقوم بها اللجنة التوجيهية وفريق العمل، ويجب أن يبين التقرير -على وجه الخصوص- ما تم إنجازه بشأن قرارات وتوجيهات الجهة التنفيذية والجهة المختصة، وأي عواقب تواجه تنفيذها والتحديات والمخاطر المحتملة، والتوصيات المقترحة لمعالجة ذلك.

اعتماد اللائحة التنفيذية لنظام التخصيص .. تنمة

المادة (٣٨):

- ١- يعقد فريق العمل اجتماعاته بحضور قائده وأعضائه، ما لم توافق اللجنة التوجيهية على غير ذلك، وتصدر قرارات فريق العمل وتوصياته بالأغلبية، وإذا لم يتحقق النصاب، تقوم اللجنة التوجيهية بتوجيه فريق العمل بما تراه منسباً.
- ٢- يرفع قائد فريق العمل تقريراً أكل ثلاثة (٣) أشهر إلى اللجنة التوجيهية لاطلاعها على الأنشطة التي قام بها فريق العمل، ويجب أن يبين التقرير -على وجه الخصوص- ما تم إنجازه بشأن قرارات وتوجيهات الجهة التنفيذية والجهة المختصة، وأي معوقات تواجه تنفيذها، والتحديات والمخاطر المحتملة، والتوصيات المقترحة لمعالجة ذلك.

الفصل الرابع:

اجتماعات اللجنة الإشرافية وإصدار قراراتها

المادة (٣٩):

- ١- تعقد اجتماعات اللجنة الإشرافية وفقاً لجدول سنوي تقره مع بداية كل عام ميلادي، أو كلما دعت الحاجة إلى ذلك بناءً على طلب من أي من أعضائها الأساسيين؛ وتعد الأمانة بالتنسيق مع فريق العمل جدول أعمال اجتماعات اللجنة الإشرافية.
- ٢- تعقد اللجنة الإشرافية اجتماعاتها بحضور جميع أعضائها الأساسيين (أو من ينوب عنهم) بناءً على دعوة من رئيسها، وتقوم الأمانة بتوجيه الدعوة إلى الأعضاء قبل موعد الاجتماع بعشرة (١٠) أيام عمل على الأقل، أو قبل يومي عمل على الأقل فيما يتعلق بالاجتماعات الطارئة، ولأعضاء اللجنة الإشرافية حضور الاجتماعات والتصويت على القرارات عن بعد عبر الوسائل التقنية، وتعاد جدولة الاجتماع عند عدم اكتمال النصاب.
- ٣- يجب أن تتضمن الدعوة إلى الاجتماع ما يأتي:
 - أ- تاريخ الاجتماع، ووقت انعقاده، ومكانه.
 - ب- نوع الاجتماع (عادي أم طارئ).
 - ج- أسماء من يتوقع حضورهم من غير الأعضاء.
 - د- جدول الأعمال، والمستندات والوثائق المعدة بشأن الموضوعات المزمع مناقشتها.
- ٤- للجنة الإشرافية دعوة من ترى ضرورة حضوره الاجتماع من غير الأعضاء، دون أن يكون له حق التصويت أو الاطلاع على أي معلومات أو بيانات سرية إلا بعد موافقة أعضاء اللجنة الإشرافية، وفي حدود ما يحقق الغرض من حضوره، على أن تخضع دعوة هؤلاء الأشخاص إلى حضور الاجتماع للضوابط الآتية:
 - أ- موافقة الأعضاء الأساسيين على حضورهم الاجتماع.
 - ب- أن يكون حضورهم مهما لمداوات الاجتماع، أو يتطلب عملهم مشاركتهم فيه.
 - ج- خلوهم من تعارض المصلح.
 - د- أن توجه الأمانة الدعوة لهم قبل موعد عقد الاجتماع بخمسة (٥) أيام عمل على الأقل، أو قبل يومي عمل على الأقل فيما يتعلق بالاجتماعات الطارئة.
- ٥- تعقد اجتماعات اللجنة الإشرافية في جلسات مغلقة، وتحدد اللجنة الإشرافية من ترى ضرورة حضورهم خلال انعقاد الاجتماع.
- ٦- في حال طلب أي من الأعضاء الأساسيين عقد اجتماع، فيجب إبلاغ الأمانة كتابياً أو بالبريد الإلكتروني قبل عشرة (١٠) أيام عمل على الأقل من تاريخ الاجتماع المطلوب انعقاده أو قبل يومي عمل على الأقل فيما يتعلق بالاجتماعات الطارئة، ويجب أن يتضمن الإبلاغ الموعد المقترح للاجتماع وأسباب طلب عقده، والمواضيع التي سيتم مناقشتها.
- ٧- لرئيس اللجنة الإشرافية في الحالات التي تستوجب اتخاذ قرار عاجل، والتي يصعب فيها عقد اجتماع أن يطلب التصويت على القرار بالتمرير، شريطة توثيق الطلب وأي قرار أو إجراء متخذ في محضر أول اجتماع تعقده اللجنة الإشرافية بعد إصدار القرار بالتمرير.

المادة (٤٠):

- ١- تصدر اللجنة الإشرافية قراراتها بإجماع الأعضاء الأساسيين في الحالات الآتية:
 - أ- الموافقة على الوثيقة وطرح، وترسية وتوقيع عقد مشروع تخصيص.
 - ب- القرارات التي تتخذها اللجنة.
 - ج- القرارات العاجلة التي يتم التصويت عليها بالتمرير.
 - د- الموافقة على عقود التخصيص، وعقود الخدمات الاستشارية ومراحل الطرح الخاصة بهما.
 - هـ- الموافقة على خطة التخصيص للقطاع.
 - و- الموافقة على تفويض الصلاحيات.
 - ز- تشكيل اللجان الفرعية الدائمة أو المؤقتة التابعة للجنة الإشرافية.
 - ح- دون الإخلال بالأحكام المنظمة للسجل، الموافقة على الإفصاح عن مداوات اللجنة الإشرافية، أو الإطلاع على المعلومات السرية وسجلات اللجنة الإشرافية أو استخدامها.
 - ط- الموافقة على عقد اجتماع اللجنة الإشرافية في جلسة غير مغلقة.
- ٢- استثناءً من الفقرة (١) من هذه المادة، تصدر جميع القرارات الأخرى للجنة الإشرافية بالأغلبية، وفي حال تعادل الأصوات، يكون لرئيس اللجنة الإشرافية الصوت المرجح.
- وفي جميع الأحوال لا يجوز إصدار أي قرار بموافقة عضو واحد فقط من أعضاء اللجنة الإشرافية.

المادة (٤١):

تقوم الأمانة بالرفع إلى مجلس الإدارة للنظر والتوجيه في أي من الحالات الآتية:

- ١- إذا اجتمعت اللجنة الإشرافية ولم تصدر قراراً بشأن أي بند من بنود جدول الأعمال لاجتماعين عاديين متعاقبين، ودون وجود أي مُسوّغ لذلك.
- ٢- إذا لم تتمكن اللجنة الإشرافية من التصويت أو إصدار قرار بسبب تعارض المصلح، أو لسبب آخر يتعلق بالنزاهة.
- ٣- إذا لم تتمكن اللجنة الإشرافية من اتخاذ قرار بالإجماع في المسائل التي يجب فيها اتخاذ قرار بإجماع الأعضاء لاجتماعين متعاقبين.
- ٤- إذا لم يكتمل نصاب اللجنة الإشرافية اللازم لاتخاذ قرار محدد لاجتماعين عاديين مجدولين على التوالي.
- ٥- إذا لم تجتمع اللجنة الإشرافية لاجتماعين عاديين مجدولين على التوالي.
- ٦- إذا وقعت من اللجنة الإشرافية أو أحد أعضائها مخالفة للنظام أو القواعد المنظمة أو اللائحة أو أي أنظمة وقرارات وتعليمات معمول بها في المملكة.

المادة (٤٢):

- ١- تدون الأمانة مجريات اجتماع اللجنة الإشرافية في محضر يوقع عليه رئيسها وأعضاؤها والأمانة، ويجب أن يتضمن محضر الاجتماع -بحد أمني- ما يأتي:
 - أ- اسم اللجنة الإشرافية المعنية.
 - ب- جدول الأعمال.
 - ج- رقم الاجتماع.
 - د- تاريخ الاجتماع، ووقته، ومكانه.
 - هـ- أسماء الحضور من الأعضاء أو من غيرهم، ومناصبهم أو صفاتهم، وطريقة حضورهم (شخصي أم بواسطة الوسائل التقنية).
 - و- نوع الاجتماع (عادي أم طارئ؛ حضوري أو بالتمرير).
 - ز- الموضوعات التي ناقشتها اللجنة الإشرافية.
 - ح- الوثائق المؤرّعة في الاجتماع.
 - ط- قرارات الصادرة في الاجتماع، بما في ذلك أي فهرسة أو ترقيم ذي صلة بالقرارات، وتاريخها ومكان إصدارها وأساليبها التنظيمية، مع الإشارة إلى الوثائق التي استند إليها عند إصدار القرار.
 - ي- نتائج التصويت على القرارات وأي مربيّات أو تحفظات أو اعتراضات يبديها أي من الأعضاء.
 - ك- التوجيهات والتوصيات الصادرة في الاجتماع بشأن أي موضوع تمت مناقشته خلال الاجتماع.
 - ل- تاريخ الاجتماع القادم، ووقته، ومكانه.
 - م- وقت انتهاء الاجتماع.
 - ن- أي بيانات أو معلومات أخرى توافق اللجنة الإشرافية على إضافتها إلى المحضر خلال الاجتماع.
- ٢- ترسل الأمانة مسوّدة محضر الاجتماع إلى أعضاء اللجنة الإشرافية (عبر البريد الإلكتروني أو أي وسيلة أخرى تقرّها اللجنة الإشرافية) خلال خمسة (٥) أيام عمل من انتهاء الاجتماع، وعلى الأعضاء مراجعة المحضر وإبداء ملاحظاتهم عليه خلال ثلاثة (٣) أيام عمل من تاريخ استلام المحضر، ويرسل المحضر بعد ذلك بصيغته النهائية إلى أعضاء اللجنة الإشرافية لتوقيعه.
- ٣- تكون مداوات اللجنة الإشرافية باللغة العربية فيما عدا الحالات التي تُجيز اللجنة الإشرافية المداولة فيها بلغة أخرى، على أن تدون محاضر اجتماعات اللجنة وقراراتها باللغة العربية، وتترجم إلى اللغة الإنجليزية في أقرب وقت ممكن، وتكون اللغة العربية هي المعتمدة في حال الاختلاف.
- ٤- تقوم الأمانة بإبلاغ اللجنة التوجيهية وفريق العمل وذوي العلاقة بقرارات اللجنة الإشرافية لاتخاذ اللازم.

الفصل الخامس:

التنسيق مع المركز

المادة (٤٣):

تطبق أحكام هذا الفصل بشأن أي موضوع ورد نص في النظام أو القواعد المنظمة أو اللائحة يجب على أي جهة من الجهات المشاركة في مشاريع التخصيص التنسيق بشأنه مع المركز.

المادة (٤٤):

قبل البدء بتنفيذ الأعمال المرتبطة بالموضوع المطلوب التنسيق بشأنه مع المركز؛ تقوم الجهة المسؤولة عنه بإشعار المركز كتابةً بالتاريخ المحدد لبدء العمل، وخطة العمل والجدول الزمني له، وفريق العمل المكلف بالتنفيذ، وضابط الاتصال المسمى من قبل تلك الجهة فيما يتعلق بالتنسيق مع المركز.

المادة (٤٥):

١- للجهة المسؤولة عن مثل هذه المسائل الطلب من المركز تسمية ممثلين عنه للمشاركة في تنفيذ الأعمال المرتبطة بالموضوع محل التنسيق، وتقديم الدعم الاستشاري لفريق عملها.

اعتماد اللائحة التنفيذية لنظام التخصيص .. تنمة

- ٢- يُراعى عند إجراء الدراسة التفصيلية الآتي:
- الممارسات المهنية المعتدلة في هذا الشأن.
 - خطة التخصيص.
 - أن تكون البيانات المستخدمة في الدراسة التفصيلية كاملة وصحيحة وواقعية.
 - أن تكون نتائج الدراسة التفصيلية تم التوصل إليها بموضوعية وحيادية.

المادة (٥٢):

تُعَد الدراسة التفصيلية وفقاً لأحكام اللائحة، وتشمل بحدٍّ أدنى ما يأتي:

- الأهداف المنشودة من المشروع، والأهداف الاستراتيجية للقطاع وأولوياته.
- دراسة الاحتياج للمشروع وفقاً لمتطلبات هيئة كفاءة الإنفاق والمشروعات الحكومية.
- وضع الرهن للأصل أو الخدمة.
- دلائل التخصيص المناسبة للمشروع، مع إيضاح الآثار السلبية والإيجابية الاقتصادية والاجتماعية لكل بديل منها، مع بيان البديل المرشح ومسوغات ذلك.
- أساليب التخصيص المناسبة، وبيان الأسلوب المرشح ومسوغات ذلك، وآثاره السلبية والإيجابية الاقتصادية والاجتماعية.
- الجوانب الفنية والمالية والنظامية والتنظيمية وغيرها من جوانب المشروع، وتشمل:
 - تحليل قدرة السوق وقابليته لتنفيذ المشروع.
 - الفوائد المتوقعة المالية والاقتصادية المباشرة وغير المباشرة.
 - أي صعوبات نظامية أو تنظيمية أو فنية أو اجتماعية أو بيئية مرتبطة بالمشروع.
 - أي أعمال إجرائية مطلوبة للمشروع.
 - أي متطلبات لإعادة الهيكلة أو للتحويل إلى شركة في مشاريع نقل ملكية الأصول.
 - توضيح أدوار الجهات ذات العلاقة في القطاع وعلاقة بينها في المشروع.
- مخاطر المشروع المحتملة.
- المشتريات والتكاليف المرتبطة بالمشروع التخصيص ولا يتضمنها نطاقه.
- نوعية وطبيعة العلاقات التعاقدية اللازمة للمشروع، على أن تشمل بحد أدنى ما يأتي:
 - مدة العقد ونطاق المشروع (ويشمل ذلك الأعمال والخدمات).
 - أدوات الرقابة والإشراف والمتابعة المالية والإدارية والفنية لتنفيذ المشروع، ومؤشرات تقييم أداء الطرف الخاص.
 - ملكية أصول المشروع وطبيعتها وحقوق الملكية الفكرية، والتزامات الأطراف المتعلقة بتسليم واستلام موقع المشروع، وأحكام نقل الملكية في نهاية المشروع.
 - مسؤولية إصدار الرخص والتراخيص والتصاريح والموافقات اللازمة.
 - الالتزامات المالية بين الأطراف، بما في ذلك آلية تنظيم الإيرادات وآلية الدفع، والعملية المستخدمة في تسديد الدفعات، على أن يتم العمل على أن تكون بالريال السعودي.
 - تنظيم أحكام تعليق تنفيذ العقد أو تعديله أو تمديدته أو إنهائه، ولتعويضات المستحقة بناءً على أي من تلك الآثار المترتبة عليه.
 - تحديد مخاطر المشروع وأساس توزيعها، بما في ذلك المصنوفة المقترحة لتوزيع المخاطر وآليات الحد منها وتخفيفها.
 - الغرامات والتعويضات التي يمكن فرضها نتيجة إخلال أي من طرفي العقد بتنفيذ التزاماته التعاقدية.
 - إجراءات ضمان استمرارية المشروع عند انقضاء العقد أو إذا أخل الطرف الخاص في تنفيذ التزاماته التعاقدية.
- دراسة متطلبات تنمية المحتوى المحلي وفق اللائحة.
- دراسة طرح المشروع طرحاً عاماً مباشراً أو غير مباشر في السوق المالية السعودية وفق الضوابط والقواعد التي يصدرها مجلس الإدارة.
- دراسة تحديد المقابل المالي إذا تضمن المشروع تأجير عقار للدولة على شركة مشروع التخصيص.
- خطة مشاركة أصحاب العلاقة.

الفصل الثاني:

المتطلبات الخاصة بالدراسة التفصيلية لمشروع الشراكة بين القطاعين العام والخاص

المادة (٥٣):

يجب أن تشمل الدراسة التفصيلية لمشروع الشراكة بين القطاعين العام والخاص ما يأتي:

- تحليل القدرة على تحمل التكلفة على المدى القريب والبعيد والمعلومات اللازمة بهذا الخصوص، على أن يتم -بحسب الحال- توفير المعلومات الآتية ضمن التحليل المالي والاقتصادي:
 - أثر كل التزام مالي بشكل سنوي.

٢- ينظر المركز في الطلب وفي حال رأى مناسيته يقوم بتسمية ممثليه، والذين يكون دورهم تقديم المشورة والدعم الاستشاري دون المشاركة في اتخاذ القرارات أو بناء السياسات أو التوجيهات المرتبطة بالموضوع محل التنسيق.

المادة (٤٦):

- بعد انتهاء الجهة المسؤولة عن هذه المسائل من تنفيذ الأعمال المرتبطة بالموضوع المطلوب التنسيق بشأنه، سواء بمشاركة ممثلي المركز أو دون مشاركتهم، تعرض تلك الجهة مخارج العمل أو التوصيات المرتبطة بالموضوع على المركز للمرجعة وإبداء الملاحظات، وللمركز طلب أي معلومات أو وثائق ذات صلة يراها لازمة.
- على الجهة المسؤولة عن هذه المسائل النظر في أي ملاحظات يقدمها المركز واتخاذ ما تراه مناسباً بشأنها.

المادة (٤٧):

تُوَفَّق نتائج التنسيق في الموضوع المطلوب التنسيق بشأنه مع المركز، وتتضمن الإجراءات المتخذة في سبيل لتنسيق مع المركز، وأي ملاحظات للمركز لم يؤخذ بها ومبررات ذلك، ويرفق ذلك بالوثائق التي يتم الرفع بها في حال كان الموضوع يقتضي الرفع بشأنه إلى أي مرجع مختص.

المادة (٤٨):

لا يدخل التنسيق مع المركز بشأن أي موضوع بمهام وصلحيات كل من الجهة المختصة والجهة التنفيذية، ولا يعد ذلك التنسيق قديماً على تلك الجهات عند ممارسة صلاحياتها ومهامها وفق النظام، والقواعد المنظمة، واللائحة.

الفصل السادس:

تعيين الاستشاريين

المادة (٤٩):

- يجوز للجنة الإشرافية، والجهة التنفيذية وفرق عملها، التعاقد مع استشاريين لتقديم الدعم في الشؤون المرتبطة بمشاريع التخصيص الخاضعة لأحكام النظام، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر، لإعداد وتطوير الوثيقة، وطرح وترسية وتنفيذ وإدارة مشاريع التخصيص وإعداد خطط التخصيص للقطاعات.
- تخضع إجراءات التعاقد مع الاستشاريين للأحكام المنظمة لذلك في نظام المنافسات والمشتريات الحكومية، على أن يراعى عند التعاقد مع الاستشاريين الآتي:
 - أن يكون مستقلاً وخالياً من تعارض المصالح طوال فترة التعاقد، ولدة اثني عشر (١٢) شهراً ميلادياً بعد انتهائها.
 - أن يكون له مصلحة جوهرية أو علاقة مهنية مع أي جهة يمكن أن تؤثر على مشروع التخصيص المعني.
 - أن تتوفر لديه الخبرة الكافية في مشاريع التخصيص.
 - أن تتوفر لديه المؤهلات المناسبة والمهارات المهنية التي تتوافق مع نطاق وطبيعة ودرجة تعقيد مشروع التخصيص المعني.
 - أن يكون معتمداً أو مصنفاً من قبل مؤسسة اعتماد دولية معتمدة، إن أمكن.
 - أن يكون قد قدم خدمات استشارية في المملكة ودول أخرى، إن أمكن.

المادة (٥٠):

- يقع على عاتق الاستشاريين مسؤولية العناية الواجبة لكل من الجهة التنفيذية والجهة المختصة.
- يجب على الاستشاريين ممارسة الحد المقبول من المهارات المهنية والعناية عند تقديم المشورة للجهة التنفيذية؛ والالتزام بما يأتي:
 - حماية حقوق ومصالح القطاع ومراعاة الاستخدام الأمثل لموارده وأصوله.
 - تقديم الخدمات بكفاءة، ونزاهة، وأمانة.
 - عدم الانخراط في أعمال منافية للمبادئ أو مضللة أو احتيالية.
 - عدم الإدلاء بإفادات كاذبة أو مضللة.
 - تجنب تعارض المصالح، والإفصاح عنها حال وقوعها.
 - الامتناع عن استخدام النفوذ أو السلطة لتحقيق مكاسب أو مصالح شخصية.
 - الامتناع عن اتخاذ قرارات نيابة عن الجهة التنفيذية.
 - الامتناع عن اتخاذ إجراءات خارج نطاق وحدود العمل المكلف به.

الباب الرابع:

الوثيقة

الفصل الأول:

إعداد الدراسة التفصيلية لمشروع التخصيص

المادة (٥١):

- يجب لأغراض إعداد الوثيقة إجراء دراسة تفصيلية وفق المتطلبات الواردة في اللائحة والملاحق الفنية التي تُصدر وفق اللائحة، وتكون مسؤولية إعداد الوثيقة على فريق العمل.

اعتماد اللائحة التنفيذية لنظام التخصيص .. تنمة

الفصل الرابع:

متطلبات الوثيقة

ب- أثر الالتزامات المالية السنوية المطلوبة.

ج- أثر كل التزام مالي طوال مدة المشروع.

د- الأثر الشامل للالتزامات المالية المطلوبة طوال مدة المشروع.

هـ- أثر الإيرادات المالية السنوية.

و- الأثر الشامل للإيرادات طوال مدة المشروع.

ز- تحليل القيمة مقابل المال.

المادة (٥٨):

١- يتم إعداد الوثيقة بناءً على نتائج الدراسة التفصيلية على أن تتضمن الآتي:

أ- ملخصاً تنفيذياً لجميع محتويات الدراسة التفصيلية.

ب- أبرز المسائل التجارية، والفنية، والمالية، والوظيفية والتنظيمية.

ج- الموافقات المطلوبة من الجهات المختصة والتنفيذية، بما في ذلك الموافقات على إعداد وناقش الطرح، والموافقات على أي استثناءات مطلوبة، والتفاوض المطلوبة، وغيرها.

د- بياناً بأن المعلومات والبيانات والنتائج والتوصيات المذكورة في الوثيقة تعكس ما ورد في الدراسة التفصيلية بشكل دقيق، وأنه تم إعداد الدراسة التفصيلية وفق المتطلبات الواردة في اللائحة.

٢- تُرفَع الوثيقة بطلب الموافقة عليها مشتملاً على ما يأتي:

أ- الموافقة على البدء بمرحلة الطرح وأي إجراءات أخرى لازمة.

ب- تحديد الموافقات التي يلزم الحصول عليها من الجهات المختصة الأخرى.

ج- أي موافقة مُسبقة لأعمال إجرائية لازمة لمرحلة الطرح أو الترسية أو التعاقد وأي إجراءات يجب اتخاذها قبل ذلك.

٣- مع مراعاة ما ورد في الفقرة (٤) من هذه المادة، في حال ظهر في أي مرحلة من مراحل مشروع التخصيص بيانات أو معلومات أو إجراءات جديدة بشكل يؤثر على ما ورد في الوثيقة الموافق عليها، فيتم تحديث الوثيقة ورفع بها.

٤- يجوز للجهة المختصة تفويض الجهة التنفيذية أو أي جهة أخرى بصلاحيه الموافقة على أي تعديلات قد تطرأ على الوثيقة -عدا بيانات الالتزامات المالية- بناءً على طلب تقدمه الجهة التنفيذية في طلب الموافقة على الوثيقة، وفي هذا الحال يجب أن يحدد التفويض عناصر الوثيقة التي يجوز للمفوض تعديلها وحدود ذلك.

٥- للجهة التنفيذية ضم مجموعة من المشاريع المتشابهة في وثيقة واحدة، وطرحها في عملية طرح واحدة أو متعددة.

المادة (٥٩):

استثناءً من المادة (٥٨) من هذه اللائحة، يجوز رفع الوثيقة للموافقة المبدئية عليها قبل اكتمال الدراسة التفصيلية للبدء بتنفيذ بعض الأعمال، على أن يشتمل طلب الموافقة ما يأتي:

١- تحديد الجوانب التي لم تستكمل في الوثيقة.

٢- تحديد الأعمال المطلوب الموافقة عليها.

٣- الجدول الزمني المطلوب لاكمال الوثيقة.

وفي جميع الأحوال، لا يجوز أن تشمل هذه الأعمال المطلوب الموافقة عليها في الموافقة المبدئية طلب تقديم العروض.

المادة (٦٠):

١- مجلس الإدارة استثناءً أي مشروع تخصيص من متطلب إعداد الوثيقة شرطاً أن يكون هناك دراسة تفصيلية مُعدّة لمشروع تخصيص مشابه للمشروع محل الاستثناء تحت الموافقة عليه، على ألا تكون الدراسة التفصيلية قد مضى على الموافقة عليها أكثر من خمس (٥) سنوات.

٢- لا يجوز بأي حال من الأحوال استثناء مشروع تخصيص من متطلب التحليل المالي والاقتصادي ودراسة الجدوى للمشروع والقدرة على تحمل التكاليف، بما في ذلك تحليل القيمة مقابل المال -حسب الانطباق-.

المادة (٦١):

دون الإخلال بموافقات ومهمات الجهات الأخرى، تعد موافقة الجهة المختصة على الوثيقة موافقة على الانتقال إلى مرحلة تنفيذ الوثيقة، وتنفيذ الأعمال الإجرائية -إن وجدت- وطرح مشروع التخصيص.

الباب الخامس:

خطة الطرح

الفصل الأول:

متطلبات خطة تنفيذ الوثيقة

المادة (٦٢):

مع مراعاة الوثيقة وقرار الموافقة عليها وأي موافقات أو إجراءات أخرى والنماذج الصادرة من مجلس الإدارة، تعد خطة تفصيلية لتنفيذ الوثيقة الموافق عليها تشمل الآتي:

١- خطة الأعمال الإجرائية إن وجدت، ويقصد بها الأعمال التي تنص الوثيقة على القيام بها لأغراض مشروع التخصيص ومنها إعادة هيكلة الأصل أو الخدمة أو النشاط، أو التحول إلى شركة.

٢- خطة الطرح وفق المتطلبات الواردة في هذا الفصل.

مع مراعاة تعريف الشراكة بين القطاعين العام والخاص الوارد في النظام والحد الأدنى لمشاريع التخصيص، يجب أن تشمل الدراسة التفصيلية تحديد أسلوب من أساليب الشراكة، ومن هذه الأساليب:

١- تشييد - تشغيل - نقل (BOT).

٢- تشييد - تملك - تشغيل (BOO).

٣- تشييد - تملك - تشغيل - نقل (BOOT).

٤- تشييد - نقل - تشغيل (BTO).

٥- تصميم - تشييد - صيانة (DBM).

٦- تصميم - تشييد - تشغيل (DBO).

٧- تصميم - تشييد - تمويل - صيانة (DBFM).

٨- تصميم - تشييد - تمويل - تشغيل - صيانة (DBFOM).

٩- تصميم - تشييد - تمويل - تشغيل (DBFO).

١٠- تصميم - تشييد - إدارة - تمويل (DCMF).

١١- إعادة تأهيل - تملك - تشغيل (ROO).

١٢- أي أسلوب آخر من أساليب الشراكة ينطبق عليها تعريف الشراكة بين القطاعين العام والخاص وتوافق عليه الجهة المختصة عند الموافقة على الوثيقة.

الفصل الثالث:

المتطلبات الخاصة بالدراسة التفصيلية لمشروع نقل ملكية الأصول

المادة (٥٥):

في حال بينت الدراسة التفصيلية في مشروع نقل ملكية الأصول أهمية اتخاذ بعض الأعمال الإجرائية كإعادة هيكلة الأصول المُراد نقلها أو تحويلها إلى شركة كجزء من المشروع، فيجب في الدراسة التفصيلية ما يأتي:

١- تحليل الخيارات الممكنة لإعادة هيكلة الأصول أو تحويلها إلى شركة، وأي عوائق نظامية أو تنظيمية.

٢- تحليل الوضع النظامي المتعلق بالأصول وإعادة هيكلتها أو تحويلها إلى شركة، ومعالجة أوضاع الموظفين، وأي عقود قائمة.

٣- التحليل المالي والاقتصادي المتعلق بتقييم الأصول، وتقدير التكاليف والفوائد.

٤- إعداد الضوابط التنظيمية لسير العمل في حال إعادة هيكلة الأصول أو تحويلها إلى شركة.

٥- وضع الإطار الزمني لتنفيذ عملية إعادة هيكلة الأصول أو تحويلها إلى شركة.

المادة (٥٦):

يجب العمل على تقييم قيمة الأصول المُراد نقلها ضمن التحليل المالي والاقتصادي في الدراسة التفصيلية، على أن تراعي الجهة التنفيذية في ذلك ما يأتي:

١- تقييم وتحليل قيمة الأصول المتصلة بمشروع نقل ملكية الأصول من خبيرين مستقلين على الأقل.

٢- يُقدّم كل خبير تقريراً بتقييم وتحليل قيمة الأصول المتصلة بمشروع نقل ملكية الأصول وفق نطاق العمل المحدد، ووفق الأنظمة والتعليمات ذات العلاقة.

المادة (٥٧):

مع مراعاة تعريف نقل ملكية الأصول الوارد في النظام والحد الأدنى لمشاريع التخصيص، يجب أن تشمل الدراسة التفصيلية تحديد أسلوب من أساليب نقل ملكية الأصول، ومنها:

١- البيع على مستثمرين استراتيجيين.

٢- البيع من خلال السوق المالية.

٣- بيع عن طريق المنافسة.

٤- أي أسلوب آخر من أساليب نقل ملكية الأصول ينطبق عليه تعريف نقل ملكية الأصول وتوافق عليه الجهة المختصة عند الموافقة على الوثيقة.

اعتماد اللائحة التنفيذية لنظام التخصيص .. تنمة

المادة (٦٣):

- ١- لا يجوز البدء بأعمال تنفيذ الوثيقة إلا بعد الموافقة على الخطة التنفيذية المشار إليها في هذا الفصل.
 - ٢- استثناءً من حكم الفقرة (١) من هذه المادة، يجوز القيام ببعض إجراءات الطرح شريطة صدور موافقة على خطة طرح مبدئية تتضمن الآتي:
 - أ- وثائق إجراءات الطرح المراد القيام بها.
 - ب- الجوانب التي لم تُستكمل في خطة الطرح.
 - ج- العناصر (١-٤) من المادة (٦٤) من هذه اللائحة، وذلك في الإجراءات المراد اتخاذها.
 - د- تفاصيل إجراءات التقييم ومعاييرهِ المتَّبعة، في حال تضمنت الإجراءات أعمال تأهيل المتنافسين.
 - هـ- الجدول الزمني المطلوب لإكمال خطة الطرح.
- وفي جميع الأحوال لا يجوز البدء بأعمال طلب تقديم العروض إلا بعد صدور الموافقة على الخطة التنفيذية.

المادة (٦٤):

تتضمن خطة الطرح بحد أدنى ما يأتي:

- ١- ملخصاً عن مشروع التخصيص، مشتملاً على الحاجة إلى المشروع وأهدافه وكيفية تحقيقها أهداف المشروع والعناصر الفنية فيه، ونموذج التعاقد، وتفاصيل توزيع المخاطر.
- ٢- السوق المتوقع لمشروع التخصيص وما إذا كان الشركاء المستهدفون محليين أم دوليين، وبرنامج الإعلان والتسويق وغيرها من الخطوات التي تتخذ وفقاً لخطة الطرح الموافق عليها لجذب اهتمام المستثمرين وإشراك الجهات ذات العلاقة.
- ٣- التحضيرات الضرورية للطرح، بما فيها الموظفون والهيكل التنظيمي والأدوار المنوطة بهم، وأي خدمات استشارية تتم الاستعانة بها.
- ٤- جدول لعملية الطرح، وخطوات عملية الطرح وعدد جولات الاستيضاح، والجدول الزمني للنشاطات والمسؤوليات في كل مرحلة.
- ٥- إجراءات وآليات الطرح التنفيذية وأسلوب الطرح ومبرراته وميزاياته.
- ٦- وصفاً للأحكام المتعلقة بالتواصل مع القطاع الخاص، والمستثمرين المؤهلين، أو الدعويين لتقديم العروض لتقديم مستنداتهم.
- ٧- تحديد العملية المستخدمة لوضع التعليقات والتعديلات على مستندات الطرح، والمقترحات المسوح بإضافتها من المتنافسين بشأن المقترحات الفنية البديلة عما ورد في مستندات الطرح مما يكون من شأنه تحسين مشروع التخصيص.
- ٨- تفاصيل إجراءات التقييم ومعاييرهِ المتَّبعة.
- ٩- مخاطر الطرح وكيفية الحد منها وتقليلها.
- ١٠- اللغة التي تعد بها وثائق الطرح، وتحديد اللغة الرئيسية إذا كانت الوثائق تعد بأكثر من لغة.
- ١١- الميزانية المتوقعة لإجراءات الطرح.
- ١٢- مسودات مستندات الطرح، بما فيها الإشعارات، والأحكام العامة والخاصة لعملية الطرح، ومسودة عقد مشروع التخصيص، وأي وثائق وملحقات لمستندات الطرح.
- ١٣- إجراءات الطرح التي تمت بموجب خطة الطرح المبدئية - إن وجدت - ونتائجها.
- ١٤- بياناً فيما إذا كانت خطة الطرح ومستندات الطرح تتضمن أي تغيير على البيانات والمعلومات الواردة في الوثيقة أو قرار الموافقة عليها، والإجراءات والتدابير المتخذة بشأن ذلك التغيير.

المادة (٦٥):

ترفع خطة الطرح ومستنداتها إلى المسؤول الأول ويتخذ بشأنها أحد القرارين الآتيين:

- ١- الموافقة على خطة الطرح وتوجيه فريق العمل بالبدء بتنفيذها.
 - ٢- رفض خطة الطرح وتوجيه فريق العمل بإجراء تعديلات عليها.
- وفي جميع الأحوال، يجب رفض خطة الطرح ومستنداتها إذا لم تتضمن بياناً بعدم اشتغالها أي تغيير عن البيانات والمعلومات الواردة في الوثيقة أو قرار الموافقة عليها.

الفصل الثاني:

تشكيل اللجان

المادة (٦٦):

- ١- يشكل المسؤول الأول لجنة تسمى «لجنة المنافسة»، تتولى الإشراف على أعمال وإجراءات، وإدارة عمليات الطرح والتقييم والترسية إضافة إلى أربع لجان فرعية على النحو الآتي:
 - أ- لجنة لفتح العروض.
 - ب- لجنة لتقييم مؤهلات المتقدمين.
 - ج- لجنة لتقييم العروض الفنية.
 - د- لجنة لتقييم العروض المالية.

- ٢- للجنة المنافسة تشكيل لجنة فرعية أو أكثر لتأدية أعمالها مع مراعاة تحديد نطاق عمل اللجان الفرعية وأعضائها، وفي جميع الأحوال ترفع اللجنة أو اللجان الفرعية نتائج أعمالها للجنة المنافسة للنظر في اعتمادها.

المادة (٦٧):

يُشترط لعضوية اللجان الآتي:

- ١- أن يكون أعضاء اللجان مؤهلين وخبراء في المسائل ذات الصلة بعمل اللجنة، بما في ذلك المسائل الفنية أو المالية أو القانونية.
- ٢- أن يقر عضو اللجنة بأنه محايد وغير منحاز، وخال من تعارض المصلح، وأن يفصح عن علاقته الحالية والسابقة بالمتقدمين والمتنافسين إن وجدت.
- ٣- أن يتعهد عضو اللجنة كتابة بالقيام بمسؤولياته بشكل مهني ومستقل، والمحافظة على سرية إجراءات عمل اللجنة، وتنفيذ المهام الواجبة وفق الأنظمة واللوائح ذات العلاقة.
- ٤- لا يجوز لعضو لجنة المنافسة أن يكون عضواً في أكثر من لجنة فرعية واحدة، ولا يجوز أن تجتمع عضوية لجنة التقييم المالي ولجنة التقييم الفني في عضو واحد.
- ٥- لا يجوز أن يقل عدد أعضاء لجنة المنافسة عن ثلاثة أعضاء ولا يقل عدد أعضاء اللجان الفرعية عن اثنين.

المادة (٦٨):

- تقدم الجهة التنفيذية الدعم الإداري للجان المشكلة بموجب المادة (٦٦) من هذه اللائحة، وللجهة التنفيذية -بناءً على طلب لجنة المنافسة- توفير استشاريين لمساعدة تلك اللجان في أداء مهامها، على أن تكون الجهة التنفيذية مسؤولة عن صحة ودقة أعمال الاستشاريين وموضوعيتها وحياديتها، وأن تتأكد من تضمين تلك المسؤوليات في العقود الموقعة مع الاستشاريين.

الباب السادس:

الطرح

الفصل الأول:

طرح مشروع التخصيص

المادة (٦٩):

- يجب أن يطرح مشروع التخصيص من خلال منافسة عامة وفقاً لأحكام اللائحة، ولا يجوز استخدام أي وسيلة أخرى لطرح المشروع إلا وفق أحكام اللائحة والشروط والأوضاع المنصوص عليها.

المادة (٧٠):

- ١- يكون طرح مشروع التخصيص من خلال المنافسة العامة في المراحل الآتية:
 - أ- مرحلة إبداء الرغبة.
 - ب- مرحلة التأهيل المسبق.
 - ج- مرحلة تقديم العروض.
 - ٢- يجوز تلمح مرحلتين أو أكثر من المراحل المشار إليها في الفقرات الفرعية (أ، ب، ج) من الفقرة (١) من هذه المادة، شريطة أن يكون ذلك منصوصاً عليه في الوثيقة وخطة الطرح الموافق عليها.
 - ٣- يجب في حال الدمج أن تستوفي المرحلة الأولى من الطرح الشروط الآتية:
 - أ- ألا تقل مدة المرحلة الأولى عن ثمانية وعشرين (٢٨) يوماً إذا اشتملت على التأهيل المسبق، ولا تقل عن مائة وثمانين (١٨٠) يوماً إذا اشتملت على طلب تقديم العروض، وتحسب المدد من يوم العمل التالي لتاريخ نشر وثائق المرحلة الأولى والإعلان عنها وفقاً للفقرة الفرعية (ب) من هذه الفقرة.
 - ب- أن تنشر وثائق المرحلة الأولى في الموقع الإلكتروني للجهة التنفيذية والمركز، ويتم الإعلان عن مشروع التخصيص وطريقة الحصول على وثائق المرحلة الأولى في ثلاث وسائل إعلام محلية ودولية على الأقل وفي حسابات التواصل الاجتماعي للجهة التنفيذية والمركز.
 - ج- دون الإخلال بالشروط والأحكام المنصوص عليها في وثائق المرحلة الأولى، يسمح لأي شخص بتقديم وثائقه في سياق الاستجابة للطلبات الواردة في وثائق المرحلة الأولى خلال المدة والآلية والشروط المحددة في تلك الوثائق.
- ولا تعد عملية طرح مستوفية لمتطلبات المنافسة العامة في حال الإخلال بأي من الشروط الواردة في هذه الفقرة ما لم تُتخذ إجراءات تصحيحية لاستيفاء تلك الشروط.

الفصل الثاني:

مرحلة إبداء الرغبة

المادة (٧١):

تصدر الجهة التنفيذية طلب إبداء الرغبة، وفق الآتي:

- ١- يشمل طلب إبداء الرغبة على ما يأتي:
 - أ- ملخصاً عن مشروع التخصيص وجدوله الزمني المتوقع.

اعتماد اللائحة التنفيذية لنظام التخصيص .. تنمة

ب- معلومات إبداء الرغبة وآية تقديمها.

ج- موعد استقبال إبداء الرغبة.

د- بياناً بأن طلب تقديم المؤهلات سيُرسَل فقط للأشخاص الذين أبدوا رغبتهم للمنافسة في مشروع التخصيص.

٢- ينشر طلب إبداء الرغبة في الموقع الإلكتروني للجهة التنفيذية والمركز. ويتم الإعلان عنه في ثلاث

وسائط إعلام محلية ودولية على الأقل وفي حسابات التواصل الاجتماعي للجهة التنفيذية والمركز.

٣- تستمر مرحلة إبداء الرغبة أربعة عشر (١٤) يوماً على الأقل تبدأ من يوم العمل التالي للنشر

والإعلان المشار إليها في الفقرة (٢) من هذه المادة، ويجوز أن تقل المدة عن أربعة عشر (١٤) يوماً

على ألا تقل عن سبعة (٧) أيام شريطة أن تتضمن خطة الطرح تلك.

المادة (٧٢):

تُعَدُّ الجهة التنفيذية قائمة بالأشخاص الذين أبدوا الرغبة في المنافسة في مشروع التخصيص على

موقعها الإلكتروني، وتُعلن القائمة بنفس الطريقة التي نُشر بها طلب إبداء الرغبة.

الفصل الثالث:

التأهيل المسبق

المادة (٧٣):

مع مراعاة الفقرة (٣) من المادة (٧١) من هذه اللائحة، تصدر الجهة

التنفيذية طلب تقديم المؤهلات بعد مضي المدة اللازمة من نشر

قائمة الأشخاص الذين أبدوا الرغبة في المنافسة وفق الأحكام الآتية:

١- أن يتضمن طلب تقديم المؤهلات المعلومات والبيانات الواردة في هذا الفصل.

٢- يُنشر طلب تقديم المؤهلات في موقع الجهة التنفيذية وموقع المركز. ويتم الإعلان عنه في ثلاث وسائط

إعلام محلية ودولية على الأقل وفي حسابات التواصل الاجتماعي للجهة التنفيذية والمركز. وفي حال

تنفيذ مرحلة إبداء الرغبة فيصدر طلب تقديم المؤهلات إلى الأشخاص الذين أبدوا رغبتهم للمنافسة

في مشروع التخصيص.

٣- ألا تقل المدة بين نشر طلب تقديم المؤهلات والموعَد النهائي لتقديم وثيقة المؤهلات عن ثمانية

وعشرين (٢٨) يوماً تبدأ من يوم العمل التالي لإصدار الطلب.

٤- أن تكون المعايير المستخدمة لتحديد المتقدم موضوعية وعادلة وألا يتم تصميمها بطريقة تقيد أي

متقدم يحمل المؤهلات اللازمة من المنافسة في مشروع التخصيص، وفي جميع الأحوال يجب أن

تتضمن خطة الطرح الموافق عليها هذه المعايير.

المادة (٧٤):

يتضمن طلب تقديم المؤهلات المعلومات والبيانات الآتية:

١- الجدول الزمني لتقديم وثيقة المؤهلات والجدول الزمني المبدئي لمشروع التخصيص.

٢- التعليمات بشأن محتويات وثيقة المؤهلات ومتطلباتها ومستنداتها الداعمة، والصيغة التي يجب

أن تُقدم فيها، ووسائل التواصل لتقديم وثيقة المؤهلات ومستنداتها الداعمة.

٣- الموعد النهائي لتقديم وثيقة المؤهلات، إضافة إلى بيان يفيد بأن وثيقة المؤهلات لن يتم قبولها بعد

التاريخ والوقت المحددين.

٤- تحديد مركز اتصال موحد للإجابة على تساؤلات المتقدمين وتقديم الإيضاحات.

٥- بياناً بشأن متطلبات الحد الأدنى للمتقدمين، ما لم يتم الاستثناء من ذلك في خطة الطرح الموافق

عليها.

٦- وصفاً لعملية الاستيضاحات قبل تقديم وثيقة المؤهلات، بما في ذلك الإجراءات الخاصة بتلقي

الاستيضاحات والرد عليها والجدول الزمني لذلك.

٧- تحديد كيفية التعامل مع المعلومات والوثائق وحقوق الملكية الفكرية الخاصة بالمتقدمين.

٨- وصفاً لمشروع الشراكة بين القطاعين العام والخاص، وتوقعات القطاع العام، وموقع المشروع

وخصائصه الأخرى ذات العلاقة، أو للأصول المراد نقلها في مشاريع بيع الأصول، وأهداف بيع

الأصل، وهيكلية العملية بما فيها الالتزامات التعاقدية المستمرة - إن وجدت -.

٩- إجراءات عملية التأهيل، ومعايير التقييم ومنهجيتها.

١٠- بيان أسلوب الشراكة بين القطاعين العام والخاص وأي تفاصيل تجارية أو تعاقدية أخرى ذات

علاقة بطلب تقديم المؤهلات.

١١- بياناً بأن التكاليف التي يتكبدها المتقدمون في إعداد وتقديم وثيقة المؤهلات لن تتحملها الجهة

التنفيذية أو الحكومة.

١٢- القواعد والمتطلبات المتعلقة بالتحالفات، والقيود المفروضة على أهلية المتقدمين، والإفصاح

وتجنب تعارض المصالح.

١٣- بياناً بجواز تعديل طلب تقديم المؤهلات وعملية الطرح أو تغييرها أو إنهاءها بأكملها من الجهة

التنفيذية في أي وقت ولأي سبب دون أي مسؤولية على الجهة التنفيذية أو الحكومة نتيجة لذلك أو

تكاليف تكبدها المتقدمون.

١٤- حظراً للتواصل بين المتقدمين، ما لم يُسمح بذلك صراحة في طلب تقديم المؤهلات.

١٥- حظراً للتواصل والتواطؤ، وتعارض المصالح، والرشوة بين المتقدمين والموظفين والعاملين

المعنيين في الجهاز المعنى والجهة التنفيذية، وأي من ممارسات الفساد الأخرى، وبيان أنه يتعين

على المتقدمين الإقرار بامتثالهم لجميع ما سبق وذكر أي عقوبات أو قيود سابقة صادرة ضد

المتقدم إن وجدت.

١٦- وصفاً للإجراء الخاص باستلام طلب تمديد الجدول الزمني لتقديم وثيقة المؤهلات.

المادة (٧٥):

تتضمن وثيقة المؤهلات -بحد أدنى- ما يأتي:

١- معلومات عامة عن المتقدم والتحالف المتقدم معه إن وجد.

٢- الهيكلية الإدارية والقانونية للمتقدم والوثائق التأسيسية له، بما في ذلك:

أ- التحديد الكامل للأفراد والجهات التي يتألف منها المتقدم.

ب- الأنوان والمسؤوليات التي يقوم بها كل عضو في التحالف.

ج- الأشخاص أو الجهات التي ستقدم وثيقة المؤهلات.

د- حقوق ملكية الأفراد والجهات في التحالف.

هـ- ضوابط أو شروط التغييرات في الملكية.

و- الموظفون الذين سيتم تعيينهم لمشروع التخصيص.

٣- دليلاً على توفر ما يأتي في المتقدم:

أ- خبرة ذات صلة بمشروع التخصيص أو القطاع أو في مشاريع مشابهة.

ب- القدرة على تنفيذ مشروع التخصيص.

ج- الملاءة المالية والقدرة على تحمل التكاليف.

د- خبرة في مشاريع قابلة للمقارنة اشتملت على أهم عناصر مشروع التخصيص مثل التمويل

والتصميم والبناء والتكليف والتشغيل والصيانة.

هـ- القدرة على تلبية متطلبات الأسهم والتمويل. إن وجدت.

و- خبرة سابقة في تطوير المشاريع والنجاح والابتكار فيها، ومعالجة آثارها الاجتماعية والبيئية.

ز- خبرة في تطوير القوى العاملة وتعزيزها، ونقل التقنية والقدرة، وتعزيز المحتوى المحلي.

ح- فهم خدمات القطاع العام واحتياجات مشروع التخصيص والقدرة على التفاعل والعمل مع

جهات القطاع العام.

ط- القدرة على إدارة المخاطر في جميع مراحل مشروع التخصيص والحفاظ على جودة الخدمات

والبنية التحتية.

المادة (٧٦):

على المتقدمين تقديم خطاب مع وثيقة المؤهلات، يتضمن:

١- تعهد المتنافسين المؤهلين بالالتزام بإجراءات طلب تقديم المؤهلات وطلب تقديم العروض.

٢- بياناً بيقظة وصحة وثيقة المؤهلات.

٣- إقراراً بأن التكاليف التي يتكبدها المتقدمون في إعداد وتقديم وثيقة المؤهلات لن تتحملها الحكومة.

٤- تعهد بعدم التواطؤ، وتعارض المصالح، والرشوة، وأي من ممارسات الفساد الأخرى.

المادة (٧٧):

١- يجب أن نظر جميع بيانات المؤهلات المستلمة مغلقة حتى موعد إغلاق باب تقديم المؤهلات، ويتم

فتح جميع بيانات المؤهلات في آن واحد بعد انتهاء موعد تقديم المؤهلات، وفقاً للإجراءات المحددة في

طلب تقديم المؤهلات.

٢- تفتح لجنة فتح العروض ووثائق التأهيل المستلمة من المتقدمين وتسلمها إلى لجنة التأهيل.

٣- تتولى لجنة التأهيل دراسة بيانات المؤهلات وتقييمها وتحديد مقدمي العروض المؤهلين لتقديم

العروض، وإعلان نتائج تقييم بيانات المؤهلات وقائمة مقدمي العروض المؤهلين بنفس الطريقة التي

نُشر بها طلب تقديم المؤهلات.

الفصل الرابع:

طلب تقديم العروض

المادة (٧٨):

بعد مرور المدة اللازمة من تاريخ إعلان نتائج تقييم المؤهلات وقائمة المتنافسين المؤهلين المختصرة،

تُصدر الجهة التنفيذية وثيقة طلب تقديم العروض إلى جميع المتنافسين المؤهلين مسبقاً لتقديم عروضهم.

المادة (٧٩):

يُصدر طلب تقديم العروض وفق الأحكام الآتية:

١- أن يتضمن طلب تقديم العروض المعلومات والبيانات الواردة في هذا الفصل.

٢- أن تكون المعايير المستخدمة لتقييم العروض المقدمة موضوعية وعادلة وألا يتم تصميمها بطريقة

تفيد أي متنافس أو تحالف مؤهل لتنفيذ مشروع التخصيص، وفي جميع الأحوال يجب أن تتضمن

خطة الطرح الموافق عليها هذه المعايير.

٣- أن يُقدَّم العرض الفني في منظوف منفصل ومختوم مع ذكر اسم مقدم العرض ومسمى "عرض

فني" بشكل بارز، ويجوز تقديم العرض الفني والمالي في منظوف واحد في مشروع نقل ملكية

الأصول، على أن تنص خطة الطرح الموافق عليها على ذلك.

٤- أن يُقدَّم العرض المالي في منظوف منفصل ومختوم مع ذكر اسم مقدم العرض ومسمى "العرض

المالي" بشكل بارز.

اعتماد اللائحة التنفيذية لنظام التخصيص .. تنمة

٥- يُمنح المتنافسون وقتاً كافياً لتقديم العروض والالتزام بالمتطلبات، ولا يجوز أن تقل المدة عن ستين (٦٠) يوم بعد إصدار طلب تقديم العروض.

المادة (٨٠):

تتضمن وثيقة طلب تقديم العروض -بحد أدنى- ما يأتي:

- ١- وصفاً لوثيقة الشروط والمواصفات ودورها في العملية التنافسية، مع تفصيل لكيفية تقييم العروض.
- ٢- الجدول الزمني لتنفيذ مشروع التخصيص.
- ٣- نبذة عامة عن مشروع التخصيص، وأهدافه، وافتراضات وتوقعات التمويل -بحسب الحال- (ما لم يتم الاستثناء من ذلك في خطة الطرح الموافق عليها)، ونهج التعاقد، وعملية العناية الواجبة، والبيانات أو المواد المرجعية المتاحة بما في ذلك إمكانية الوصول إلى غرفة بيانات أو مصادر أخرى للمعلومات ذات صلة بمشروع التخصيص.
- ٤- وصفاً للأصول محل المشروع في مشروع نقل ملكية الأصول وأساليب الطرح المقترح (مثل: الأصول، الأسهم، وغيرها) وأي إشكاليات متعلقة بملكية الأصول واستخدامها، والمسائل التقنية والدراسات والرسومات الفنية المتعلقة بالأصل، وأي اشتراطات تابعة للعقد (مثل: المؤلفين، حق استخدام الأرض، التزامات الاستثمار، معالجة الديون، والمشتقات المالية، وغيرها)، والتوائم مع أي استراتيجية لنقل ملكية الأصول (مثل: تحديد كيفية تحقيق المشروع المقترح لمستهدفات القطاع، الروابط مع هيكله الإطار النظامي والتنظيمي للقطاع في السوق، والجدول الزمني لتنفيذ أي تغييرات تشريعية).
- ٥- بالنسبة لمشروعات نقل ملكية الأصول، يجب تضمين المعلومات الآتية -حسب الانطباق-:
 - أ- وصفاً للأصول.
 - ب- إشارة إلى حصة ملكية الأصول وأي مسائل متعلقة بها.
 - ج- وصفاً موجزاً لأي معلومات تقنية أو غيرها من المعلومات المتاحة مثل الدراسات أو الرسومات الفنية المتعلقة بالأصل.
 - د- نبذة عن هيكل الشركة ووضعها النظامي والتنظيمي، ووضع موظفيها، وعقودها و التزاماتها القائمة.
 - هـ- السوق الذي تعمل فيه الشركة.
 - و- نبذة عن أعمال الشركة (مثل: المنتجات، الأصول، العملاء، وغيرها).
 - ز- مالية الشركة وتاريخها المالي وتوقعاتها المستقبلية.
- ٦- بياناً بإمكانية تقديم مقترحات من المتنافسين على مشروع التخصيص وكيفية التعامل مع هذه المقترحات وسريتها، إذا نُصّ عليها في خطة الطرح الموافق عليها.
- ٧- وصفاً لعملية الاستيضاح في مرحلة ما قبل تقديم العرض، بما في ذلك الإجراءات الخاصة بتلقي الاستيضاحات والرد عليها، وعدد جولات الاستيضاحات، والجدول الزمني لذلك.
- ٨- وصفاً للإجراء الخاص باستلام طلب تمديد الجدول الزمني لتقديم العروض.
- ٩- إشارة إلى الأدوات النظامية المتعلقة بمشروع التخصيص بما في ذلك أي مراسيم، وقرارات، وأنظمة، وقواعد، ولو نُصّ تعتمد عليها عملية تقديم العروض.
- ١٠- تعليمات بشأن المعلومات والمواد التي يجب تقديمها في العرض، وبشأن تقديم العروض الفنية والمالية بشكل منفصل، وأي متطلبات متعلقة بالصيغة التي يجب أن يتم تقديم العرض وفتحها، ووسائل التواصل لتقديم العروض وأي مواد داعمة، وما إذا كان سيُطلب تقديم عرض واحد في مشروع نقل ملكية الأصول التي تعتمد عملية الاختيار فيه على العرض المالي فقط.
- ١١- الموعد النهائي لتقديم العروض إضافة إلى بيان يفيد بأنه لن يتم قبول العروض بعد التاريخ والوقت المحددين.
- ١٢- تحديد مركز اتصال موحد للجهة التنفيذية.
- ١٣- طلب تحديد مركز اتصال موحد للمتنافسين.
- ١٤- بياناً بأن التكليف التي يتكدها المتنافسون في إعداد وتقديم العروض لن تتحملها الجهة التنفيذية أو الحكومة، وفي حال صدور موافقة مجلس الإدارة بتحمل الجهة التنفيذية أو أي جهة حكومية أخرى تلك التكاليف فيجوز تضمين ذلك وفقاً لما يرد في قرار الموافقة.
- ١٥- بياناً بجواز تعديل أو تغيير أو إنهاء طلب تقديم العروض وعملية الطرح بأكملها من قبل الجهة التنفيذية في أي وقت ولأي سبب دون وجود مسؤولية عليها أو على الحكومة نتيجة لذلك عن أي تكاليف يتكدها المتنافسون.
- ١٦- حظراً للتواصل بين مقدمي العروض، ما لم يُسمح بذلك صراحة في طلب تقديم العروض.
- ١٧- حظراً للتواصل والتواطؤ، وتعارض المصالح، والرشوة، بين مقدمي العروض والموظفين والعاملين المعيّنين في الجهاز المعني والجهة التنفيذية وأي من ممارسات الفساد الأخرى، وبيان أنه يتعين على مقدمي العروض الإقرار بامتناعهم لجميع ما سبق وذكر أي عقوبات أو قيود سابقة صادرة ضد المتقدم.
- ١٨- تحديد كيفية التعامل مع المعلومات والوثائق وحقوق الملكية الفكرية الخاصة بمقدمي العروض.
- ١٩- القواعد والمتطلبات الخاصة بالتحالفات، والقيود المفروضة على أهلية مقدمي العروض، والإفصاح عن تعارض المصالح.

٢٠- وصفاً لمعايير تقييم العروض ومنهجيته، وما إذا كان سيتم استخدام معايير النجاح والإخفاق، مع تفصيل للمتطلبات المالية والفنية وعملية التقييم بأكملها.

٢١- تحديد مدة سريان العروض المقدمة، واشتراط أن تكون العروض المقدمة سارية لمدة مائة وثمانين (١٨٠) يوماً من تاريخ استلامها على الأقل، ما لم توافق الجهة التنفيذية على مدة مختلفة.

٢٢- بياناً بشأن إمكانية تطبيق جولة العرض النهائي الأفضل.

٢٣- حظر تقديم مقدم العرض أو أي عضو في فريقه أكثر من عرض.

٢٤- حظر تقديم المعلومات المضللة والسلوك المخادع، واستبعاد من يفعل ذلك.

٢٥- تحديد أي مطلب لتقديم الضمان الابتدائي أو النهائي المتعلق بالعرض أو أي شكل آخر من أشكال الضمان، وتحديد أي أعقاب لاحقة قد تكون مستحقة الدفع عند نجاح عملية الطرح وتحقيق

الإغلاق التجاري والمالي، وقيمتها، والمستفيدين منها.

٢٦- إرفاق مسودة عقد لشراكة بين القطاعين العام والخاص، بما يتماشى مع متطلبات الوثيقة، وأي مستندات أخرى ذات علاقة بطلب تقديم العروض.

المادة (٨١):

للجهة التنفيذية -شريطة السماح بذلك صراحة في خطة الطرح الموافق عليها- القيام بالآتي:

١- طلب تقديم العروض المبدئية من المتنافسين المؤهلين لإيداء المرتبات بشأنها، وفي ضوء ما يرد من مرتبات تقوم الجهة التنفيذية بتحديث طلب تقديم العروض المبدئي وإصداره.

٢- طلب تقديم العروض على مرحلتين، يقوم مقدمو العروض فيها بتقديم عروض مبدئية غير ملزمة تليها عروضهم النهائية التي تخضع للتقييم ويتم على أساسها تحديد صاحب أفضل عرض.

المادة (٨٢):

تتضمن وثيقة العرض ما يأتي:

١- عرضاً فنياً مقمماً في منظوف منفصل ومختوم مع ذكر اسم مقدم العرض ومسمى "العرض الفني" بشكل بارز، ما لم يكن ذلك غير مطلوب بموجب أحكام اللائحة.

٢- عرضاً مالياً مقمماً في منظوف منفصل ومختوم مع ذكر اسم مقدم العرض ومسمى "العرض المالي" بشكل بارز.

٣- إقراراً بأن تقييم العرض قد يتأثر نتيجة لأي مما يأتي:

أ- عدم الالتزام الكلي أو الجزئي بطلب تقديم العروض.

ب- إيداء تحفظات أو شروط أو تعليقات أو مؤهلات أخرى في عطاءاتهم أو في طلب تقديم العروض.

٤- إقراراً بجواز إضافة التعهدات المقدمة من المتنافسين في إطار عملية تقديم العروض بما في ذلك أي وثائق تختص بالعرض يتلقاها فريق العمل، وعدها جزءاً من الالتزامات التعاقدية في مشروع التخصيص.

٥- إقراراً بأنه لم يطرأ تغيير في تشكيل المتنافسين ولا في الهيكل التنظيمي لششاطه وأنه ما زال على وضعه كمتنافس مدرج بقائمة المؤهلين، وفي حال طرأ تغيير على ذلك فيتم توضيح معلومات ذلك التغيير وتفصيله وتزويد المستندات المتعلقة به.

٦- إثبات أن المتنافس أو الجهات التابعة له تتمتع بوضع قانوني صحيح في بلد التسجيل.

٧- خطاباً مرفقاً بالعرض متضمناً:

أ- تعهداً بالالتزام بعملية طلب تقديم العروض، وتعهداً بعدم إيداء أي تعليقات أو مقترحات إلا بموجب الإجراء المحدد في طلب تقديم العروض.

ب- التعهدات والضمانات فيما يخص صحة وسلامة مستندات وثيقة العرض.

ج- إقراراً بالتكاليف التي تكبدها المتنافس في إعداد وتقديم العروض وفقاً لما ورد في وثيقة طلب تقديم العروض.

د- إقراراً بأن التكليف التي تكبدها المتنافس في إعداد وتقديم العروض لن تتحملها الجهة التنفيذية أو الحكومة.

هـ- إقراراً بأن المتنافس والجهات التابعة له بمنأى عن تعارض المصالح أو الرشوة أو التآمر أو الاحتيال أو الإبداعات الكاذبة وأنه لم تصدر ضدهم أي عقوبات أو قيود.

٨- أي إقرارات أو مستندات إضافية مطلوبة بموجب طلب تقديم العروض.

المادة (٨٣):

١- يجب أن تظل جميع العروض المستلمة مغلقة حتى موعد إغلاق باب تقديم العروض، ولا تُفتح العروض حتى تُستلم ثلاثة عروض على الأقل، وفي حال استلام أقل من ثلاثة عروض فيكون للجهة المختصة أحد الخيارين:

أ- الموافقة على فتح العروض المستلمة.

ب- التوجيه بتعديل وثيقة طلب تقديم العروض وإعادة طرحها.

٢- استثناءً من الفقرة (١) من هذه المادة، يجوز فتح العروض المستلمة في حال كانت أقل من العدد المحدد، على أن تكون الموافقة تمت على ذلك بشكل مسبق من الجهة المختصة ضمن قرارها بالموافقة على الوثيقة.

اعتماد اللائحة التنفيذية لنظام التخصيص .. تنمة

الفصل الخامس:

فتح العروض

المادة (٨٤):

بعد استيفاء المتطلبات الواردة في الفصل (الرابع) من الباب (لسانس) من هذه اللائحة، تقوم الجهة التنفيذية بإحالة العروض إلى لجنة فتح العروض.

المادة (٨٥):

قبل البدء في تقييم العروض المستلمة، يجب على فريق العمل أن يعد ويقدم للجنة فتح العروض المواد التي حصل عليها من مقدمي العروض والوثائق الأخرى التي قد تكون ضرورية لإجراء التقييم، بما في ذلك على سبيل المثال تعليمات التقييم والمواد الإرشادية ونماذج تقييم العروض، وغيرها. ويجب أن تعكس جميع هذه الوثائق هيكل وعملية ومعايير ووثائق المنافسة المعنية.

المادة (٨٦):

تقوم لجنة فتح العروض بالأعمال الآتية:

- ١- استلام جميع العروض الفنية والمالية.
- ٢- التأكد من أن جميع العروض مُخلقة ولم يتم فتحها.
- ٣- التأكد من اكتمال استلام العروض ومستنداتها كاملة وفقاً للمستند إيصال استلام العروض الذي يوضح تاريخ ووقت وعدد ونوع المستندات للعروض المقدم.
- ٤- في حال تبين للجنة أن العروض التي تلقتها لم تكن جميعها مغلقة أو لم تكن وفقاً لمستندات إيصال استلام العروض، فيجب عليها توثيق ذلك في محضر خاص ورفعها للمسؤول الأول، وله في هذه الحال التوجيه باستكمال أعمال اللجنة في حال تبين له عدم تأثير ذلك في نزاهة وعدالة إجراءات فتح العروض، أو التوجيه بما يراه لتصحيح الخلل.
- ٥- فتح العروض الفنية وتوثيق ذلك بشكل دقيق، وإحالتها إلى لجنة تقييم العروض الفنية والاحتفاظ بالعروض المالية دون فتحها.
- ٦- فتح العروض المالية وتوثيق ذلك بشكل دقيق، وإحالة العروض المالية لمقدمي العروض الفنية المتجازين إلى لجنة تقييم العروض المالية، وذلك في حال كانت منهجية تقييم العروض تتضمن تقييم العروض الفنية قبل تقييم العروض المالية، بعد تلقيها إشعاراً من لجنة تقييم العروض الفنية بانتهاءها من أعمالها ورفع تقرير التقييم الفني إلى لجنة المنافسة.
- ٧- دعوة مقدمي العروض لموعد فتحها في حال تضمنت خطة الطرح الموافقة عليها ذلك وتم النص على ذلك في وثيقة طلب تقديم العروض.

المادة (٨٧):

تقوم لجنة تقييم العروض الفنية أو أي لجنة فرعية أخرى مشكلة لهذا الغرض بعد تلقيها للعروض الفنية من لجنة فتح العروض وقبل إجرائها للتقييم الفني بفحص العروض من حيث الاكتمال على النحو الآتي:

- ١- تعد لجنة تقييم العروض الفنية قائمة مرجعية للمستندات والبيانات والمعلومات التي يجب أن تتوفر في العروض الفنية، وتكون هذه القائمة معدة بناء على وثيقة طلب تقديم العروض. ويجب أن تحدد القائمة العناصر الإلزامية للتقييم.
- ٢- تفحص لجنة تقييم العروض الفنية مستندات العروض الفنية وتوثق اكتمالها وأنها مقدمة وفق المتطلبات الشكلية لوثيقة طلب تقديم العروض دون تقييم ما ورد في تلك المستندات.
- ٣- تعد اللجنة تقريراً لكل عرض يتضمن ما إذا كان العرض مكتملاً أو غير مكتمل، والعناصر غير المكتملة فيه بناءً على القائمة.

المادة (٨٨):

تقوم لجنة تقييم العروض الفنية أو أي لجنة فرعية أخرى مشكلة لهذا الغرض بفحص العروض الفنية من الناحية الموضوعية وفق الخطوات الآتية:

- ١- الإطلاع على التقرير المعد بموجب الفقرة (٣) من المادة (٨٧) من هذه اللائحة، وتقرر فيما إذا كانت المستندات التي لم تقدم في العروض غير المكتملة جوهرية ولا يمكن تقييم تلك العروض من الناحية الموضوعية.
- ٢- تقييم العروض الفنية المكتملة، وكذلك العروض غير المكتملة التي تقرر أن عدم اكتمالها لا يؤثر على العرض من الناحية الموضوعية.
- ٣- إعداد تقييم مفصل لنقاط القوة والضعف لكل عرض فني وفق عناصر التقييم الواردة في المادة (٨٩) من هذه اللائحة، وتحديد مدى الحاجة إلى توضيح أي من العناصر الفنية، وتوثيق أي ملاحظات أخرى.

٤- تصنيف العروض الفنية المقيمة بحسب معيار (النجاح أو الفشل) لتحديد العروض المتجازة وغير المتجازة وفي حال كان هناك أي تصنيف آخر وارد في خطة الطرح الموافق عليها ووثيقة طلب تقديم العروض فتصنف العروض وفقه.

٥- إعداد تقرير شامل ومفصل عن نتائج الأعمال التي تمت وفق الخطوات السابقة، على أن يتضمن التقرير المسائل التي ترغب اللجنة في الحصول على إيضاحات في شأنها وآلية الاستيضاح وجدوله الزمني، وتزود لجنة المنافسة به.

٦- القيام بأعمال الاستيضاح بعد موافقة لجنة المنافسة ووفقاً لألوية والجدول الزمني الموافق عليهما من لجنة المنافسة.

٧- تحديث تقريرها المعد بموجب الفقرة (٥) من هذه المادة بناء على نتائج أعمال الاستيضاح. على أن ينص التقرير المحدث صراحة على أي تغيير حصل في تصنيف العروض نتيجة لعملية الاستيضاح وأسباب ذلك، وتزويد لجنة المنافسة به.

٨- إشعار لجنة فتح العروض بأسماء مقدمي العروض الفنية المتجازة وفقاً لنتائج التقرير المعد بموجب من هذه المادة.

المادة (٨٩):

يتم تقييم العروض الفنية وفق منهجية التقييم الواردة في خطة الطرح الموافق عليها، على أن يراعى في التقييم -حسب الانطباق- العناصر الآتية:

- إمكانات المتنافس وقدرته على تنفيذ مشروع التخصيص.
- التعديلات المقترحة من المتنافس على مسودات العقود.
- تُرأى في مشاريع الشركة بين القطاعين العام والخاص العناصر الآتية:

طريقة إدارة المشروع:

- ١- الجدول الزمني لتنفيذ المشروع.
- ٢- خطة إدارة كل مرحلة من مراحل التنفيذ.
- ٣- أنظمة إدارة المصاريف والجودة والأداء.
- ٤- إدارة المخاطر والإجراءات المتبعة لتقليلها.
- ٥- القدرة على توفير العمالة والمعدات والمواد والتخطيط الاستراتيجي لذلك.
- ٦- العلاقات العامة ونظم الاتصالات وخطة رفع التقارير.
- ٧- نظام الالتزام بالمتطلبات النظامية.

طريقة التصميم والإنشاء:

- ١- المواصفات والرسومات وأي مخططات للمشروع والموقع.
- ٢- تحديد المواد التي ستستخدم في المشروع ومصادر توريدها.
- ٣- الحلول التقنية المقترحة، والابتكار فيها وتوافقها مع الأنظمة القائمة.
- ٤- قيمة المقترحات البديلة المقدمة من المتنافس.
- ٥- تسلسل الإنشاء ومراحله والاختبارات عليه، وبدء التشغيل، والمسار الحرج.
- ٦- وسائل تقليل آثار الإنشاء (مثل: المرور، والعمل مع ذوي العاهة، ولبينة).
- ٧- خطة إدارة القوى العاملة والمهارات والتدريب.

الطريقة التشغيلية:

- ١- آلية ضمان الجودة والكفاءة والالتزام بالمتطلبات التشغيلية.
- ٢- إجراءات إدارة المشاكل التشغيلية.
- ٣- أنظمة الأمن والسلامة.
- ٤- آليات لتوظيف والتعاقد مع الموظفين والعمال.

طريقة الصيانة:

- ١- نظم الصيانة الدورية ودورة حياة المشروع.
- ٢- توفير مواد الصيانة والإمدادات.
- ٣- إجراءات الاستدانة قصيرة وطويلة المدى.
- ٤- خطة تجديد واستبدال الأصول الرأسمالية.
- ٥- نظم تقليل الانقطاع التشغيلي.
- ٦- برنامج التسليم.
- ٧- تُرأى في تقييم مشاريع نقل ملكية الأصول العناصر الآتية:
- ١- جودة خطة العمل بما فيها خطة التسويق، والعمليات.
- ٢- جودة خطة إدارة الأصل.
- ٣- درجة الدعم من المتنافس (بما فيها خطة الاستثمار إن وجدت) ومستوى الابتكار والمهارات التي ستد على المشروع.
- ٤- آليات التعامل مع العقود القائمة والموظفين.
- ٥- كيفية تنفيذ الالتزامات التعاقدية المستمرة.

اعتماد اللائحة التنفيذية لنظام التخصيص .. تتمه

المادة (٩٠):

تقوم لجنة فتح العروض بعد تلقيها الإشعار الوارد في الفقرة (٨) من المادة (٨٨) من هذه اللائحة بالآتي:

- ١- فتح العروض المالية للمنافسين أصحاب العروض الفنية المجتازة وفقاً للإشعار.
- ٢- إحالة عروض المالية التي فتحت إلى لجنة تقييم العروض المالية.

المادة (٩١):

تقوم لجنة تقييم العروض المالية أو أي لجنة فرعية أخرى مشكلة لهذا الغرض بعد تلقيها للعروض المالية من لجنة فتح العروض بفحص تلك العروض وفق الخطوات الآتية:

- ١- تقييم العروض المالية المكتملة.
- ٢- إعداد تقييم مفصل لنقاط القوة والضعف لكل عرض مالي وفق عناصر التقييم الواردة في المادة (٩٢) من هذه اللائحة، وتحديد مدى الحاجة إلى توضيح أي من العناصر الواردة في العرض المالي، وتوثيق أي ملاحظات أخرى.
- ٣- تصنيف العروض المالية بحسب معيار (لتجاح أو الفشل) وفي حال كان هناك أي تصنيف آخر وارد في خطة الطرح الموافق عليها ووثيقة طلب تقديم العروض فتصنف العروض وفقه.
- ٤- إعداد تقرير شامل ومفصل عن نتائج الأعمال التي تمت وفق الخطوات السابقة، على أن يتضمن التقرير المسائل التي ترغب اللجنة في الحصول على إيضاحات في شأنها وآلية الاستيضاح وجدوله الزمني، وتزويد لجنة المنافسة به.
- ٥- القيام بأعمال الاستيضاح بعد موافقة لجنة المنافسة وفقاً للآلية والجدول الزمني الموافق عليهما من اللجنة المنافسة.
- ٦- تحديث تقريرها المعد بموجب الفقرة (٤) من هذه المادة بناء على نتائج أعمال الاستيضاح، على أن ينص التقرير المحدث صراحة على أي تغيير حصل في تصنيف العروض نتيجة لعملية الاستيضاح وأسباب ذلك، وتزويد لجنة المنافسة به.

المادة (٩٢):

تُقيم العروض المالية وفق منهجية التقييم الواردة في خطة الطرح الموافق عليها، على أن يُراعى في التقييم العناصر الآتية:

- ١- تُراعى في تقييم مشاريع الشركة بين القطاعين العام والخاص العناصر الآتية:
 - أ- القدرة المالية لتنفيذ المشروع.
 - ب- تفاصيل المقابل المالي أو تفاصيل نسبة الإيرادات.
 - ج- كشوف التسعير وتفاصيل التكاليف.
 - د- نموذج التمويل واقتراضاته والمتغيرات المحتملة في الافتراضات المستخدمة ونتائج تلك التخيرات.
 - هـ- جدوى خطة التمويل بما فيها التدفق النقدي وتحليل معدل تغطية ديون الخدمات.
 - و- جدول الكميات.
 - ز- صافي القيمة الحالية، ومقترح القيمة مقابل المال.
 - ح- جدول توقيع العقد والإغلاق المالي.
 - ط- خطة إدارة المخاطر المالية.
 - ي- كفاية الضمان ومعلوماته.
 - ك- تفاصيل العرض وضمان التنفيذ وكفايته.
 - ل- شروط وأحكام التمويل.
 - م- تفاصيل التأمين ومتغيراته.
 - ن- تفاصيل الدعم البنكي بما في ذلك خطاب الالتزام واستراتيجية الهيكلة وخطة التمويل.
- ٢- يُراعى في تقييم مشاريع نقل ملكية الأصول العناصر الآتية:
 - أ- العرض المالي المقدم، وآلية احتسابه.
 - ب- تفاصيل الدعم البنكي بما في ذلك تفاصيل ضمان البنكي، وخطاب الالتزام، واستراتيجية هيكلة الدعم، وخطة التمويل.

المادة (٩٣):

تقوم لجنة المنافسة بعد تلقيها لتقرير لجنة التقييم الفني والمالي النهائيين بالآتي:

- ١- دراسة أسباب التغيير في تصنيف العروض - إن وجدت - بناءً على عملية الاستيضاح.
- ٢- التأكد أن عملية التصنيف والاستيضاح تمت وفقاً لأحكام اللائحة وقرار الموافقة على عملية الاستيضاح وقيمه وجدوله الزمني.
- ٣- تصنيف العروض الفنية والمالية باستخدام المنهجية الواردة في خطة الطرح الموافق عليها والواردة في وثيقة طلب تقديم العروض.
- ٤- إعداد تقرير للمسؤول الأول يتضمن نتائج أعمالها المنصوص عليها في الفقرات (٣، ٢، ١) من هذه المادة وتوصياتها.

المادة (٩٤):

يُقرر المسؤول الأول بشأن التقرير المقدم من لجنة المنافسة ما يأتي:

- ١- إعادة العروض الفنية غير المتوافقة مع متطلبات مشروع تخصيص ووفقاً لما ورد في تقرير لجنة تقييم الفني والمالي، مرفقاً بها العروض المالية.
- ٢- في حال رأى المسؤول الأول أن أسباب التغيير في تصنيف العروض نتيجة لعملية الاستيضاح غير مبررة وكانت عملية التغيير مؤثرة في نتيجة التصنيف النهائية، فله التوجيه بما يراه مناسباً من إجراءات تصحيحية أو إيقاف عملية الطرح.
- ٣- الموافقة على تصنيف العروض الفنية والمالية الواردة في التقرير، وتحديد العرض الأفضل والعروض الاحتياطية، ويجوز للمسؤول الأول -بناءً على توصية لجنة المنافسة- التوجيه بإجراء جولة نهائية لتحديد العرض الأفضل شريطة أن يكون ذلك مسموحاً به في وثيقة طلب تقديم العروض، وأن تبين توصية لجنة المنافسة الآتي:
 - أ- وجود أكثر من عرض قابل أن يكون العرض لفاً، كأن يكون الفرق بين العرضين الأولين في التقرير أقل من ٥٪.
 - ب- وجود فرصة لتحسين قيمة مشروع التخصيص للدولة بالسماح للمنافسين بتوضيح عروضهم المالية ومراجعتها.
 - ج- أن الفائدة المتوقعة من اتخاذ هذا الإجراء تبرر المدة الزمنية والتكلفة الإضافية.
 - د- تحديد العروض المشمولة بالجولة النهائية.

المادة (٩٥):

في حال قرر المسؤول الأول القيام بالجولة النهائية لتحديد العرض الأفضل، فتقوم لجنة المنافسة بإشعار أصحاب العروض المشمولة في الجولة النهائية بأنه سيتم إجراء الجولة النهائية، ويتضمن الإشعار الآتي:

- ١- أن جولات الاستيضاح قد انتهت.
- ٢- أن الجولة النهائية هي الفرصة لتقديم العرض النهائي الأفضل.
- ٣- بياناً باستبعاد صاحب العرض المشمول بالجولة النهائية إذا لم يشارك في الجولة.
- ٤- تحديد المكان والتاريخ والوقت النهائي لتقديم العرض النهائي الأفضل، على أن يُمنح المنافسون فترة معقولة لإعداد وتقديم العرض النهائي الأفضل.

المادة (٩٦):

تُفتح العروض المغنمة في سياق الجولة النهائية وتُفحص وتُقيم وفقاً للأحكام الواردة في أحكام فتح وفحص العروض المالية في هذا الفصل، على أن تُرفع لجنة المنافسة -بمجرد التوصل إلى اتفاق مع المنافسين حول المسائل التجارية وغيرها- إلى المسؤول الأول توصياتها المتعلقة بتحديد منافس واحد كصاحب العرض الأفضل، وما لا يزيد عن منافسين اثنين احتياطيين.

المادة (٩٧):

- ١- تعلن الجهة التنفيذية -بعد موافقة المسؤول الأول- القائمة المختصرة للمنافسين.
- ٢- بعد مرور المدة اللازمة من إعلان القائمة المختصرة تقوم الجهة التنفيذية بالبدء بالمفاوضات النهائية مع صاحب أفضل عرض.

المادة (٩٨):

يجب على الجهة التنفيذية في حال عقد مفاوضات نهائية:

- ١- تشكيل فريق مفاوضات، يتألف من فريق العمل واستشاريين إضافيين عند الحاجة من ذوي الخبرة في موضوعات المفاوضات المتوقعة وتفاصيل مشروع التخصيص، وتعيين مفاوض رئيسي لقيادة المفاوضات النهائية.
- ٢- طلب تمديد الضمان المقدم من صاحب العرض الأفضل وصاحب العرض الاحتياطي إن لزم الأمر، ليكون شاملاً للنقاط والمسائل التي يتم الاتفاق عليها أثناء عملية التفاوض بشكل مستمر، والاتفاق على وضع آلية لذلك.
- ٣- تحديد مكان وتاريخ ووقت المفاوضات النهائية وآليتها، وتحديد الجدول الزمني التفصيلي لذلك، بما يراعي متطلبات ضمان العرض المقدم.
- ٤- لتواصل مع المنافس المعني فيما يخص تفاصيل ومتطلبات المفاوضات النهائية.
- ٥- صياغة الاستراتيجية التفاوضية وتوثيقها بما في ذلك تحديد كل نقطة تفاوض باعتبارها عالية الأهمية أو متوسطة أو منخفضة، خاصة فيما يتعلق بالتوضيحات القانونية المتعلقة باتفاقيات مشروع التخصيص وغيرها من الوثائق القانونية الأخرى، وتحديد الموقف المفضل للفريق المفاوضات عند كل نقطة.
- ٦- توثيق المفاوضات مع مقدم العرض، والموقف النهائي لكل نقطة تفاوض.
- ٧- إرسال نسخة من سجل المفاوضات النهائية إلى مقدم العرض ليقومها خلال عشرة (١٠) أيام من تاريخ استلامها، مع الإشارة إلى أن جميع نقاط المفاوضات النهائية الواردة في السجل ستصبح جزءاً من العرض المقدم والعقد.

اعتماد اللائحة التنفيذية لنظام التخصيص .. تنمة

المادة (٩٩):

يتم تحديث الوثيقة في ضوء مخرجات المفاوضات النهائية مع صاحب أفضل عرض ورفع بها إلى الجهة المختصة للموافقة على الترسية، ما لم توافق الجهة المختصة مسبقاً على الترسية.

الفصل السادس:

ترسية مشروع التخصيص

المادة (١٠٠):

- بعد مرور المدة اللازمة من تاريخ إعلان الجهة التنفيذية نتائج المنافسة وصاحب أفضل عرض أو انتهاء إجراءات المفاوضات مع صاحب أفضل عرض، تقوم الجهة التنفيذية بالرفع إلى الجهة المختصة لطلب الموافقة على ترسية العقد وتوقيعه.
- وفي حال استلام أي تظلم خلال المدة اللازمة من أي متنافس: على الجهة التنفيذية إبلاغ الجهة المختصة بذلك، وتوصياتها بمدى مناسبة ترسية العقد وتوقيعه، أو تعليق إجراءات الطرح أو إلغائها، أو تأجيل الموافقة على الترسية إلى حين لبت في التظلم، أو توجيهه بما تراه مناسباً.

المادة (١٠١):

- في حال وجود موافقة مسبقة من الجهة المختصة على توقيع العقد وفقاً لللائحة: وكانت مخرجات عملية الطرح ومضمون العقد متوافقاً مع الوثيقة الموافق عليها دون أي تحديث أو تعديل ودون استلام أي تظلم ضد إجراءات الطرح والترسية، فلا يتم رفع إلى الجهة المختصة للموافقة على الانتقال إلى مرحلة الإغلاق التجاري والمالي، وتُسكلم إجراءات الترسية وتوقيع العقد وفقاً للموافقة المسبقة.
- استثناءً من الفقرة (١) من هذه المادة، في حال وجود تحديث أو تعديل على ما ورد في الوثيقة الموافق عليها أو تم استلام تظلم ضد إجراءات الطرح والترسية: فعلى الجهة التنفيذية الرفع لطلب موافقة الجهة المختصة قبل السير بإجراءات الترسية وتوقيع العقد، ما لم توافق الجهة المختصة مسبقاً على ذلك.

المادة (١٠٢):

لا تُعد أي ترسية لمشروع التخصيص صحيحة إلا إذا تم الحصول على كل الموافقات اللازمة وفق هذه اللائحة.

الفصل السابع:

الإغلاق المالي والتجاري

المادة (١٠٣):

عند إتمام عملية الطرح وبعد الحصول على الموافقات اللازمة وتحديث مستندات مشروع التخصيص ومواءمتها مع الوثيقة الموافق عليها، على الجهة التنفيذية توقيع العقد ومستنداته، والعمل على استيفاء الشروط المسبقة للمشروع، بما فيها:

- التأكد من الحصول على كل الموافقات اللازمة للترسية وتوقيع العقد.
- تمكين أطراف العقد من توقيع اتفاقية مشروع التخصيص، وفي حال لم يؤسس المتنافس الفائز شركة مشروع التخصيص فيوقع المتنافس الفائز الاتفاقية على أن تُحال الحقوق والالتزامات التعاقدية إلى شركة مشروع التخصيص عند إنشائها كشرط لسريان الاتفاقية.
- إعداد بروتوكول للإغلاق المالي والتجاري والذي يحدد الشروط المسبقة لسريان العقد والوصول إلى الإغلاق المالي والتجاري.
- الانتهاء من إعداد وثائق مشروع التخصيص وإكمالها.
- تحديد تاريخ ومكان توقيع وثائق مشروع التخصيص والتنسيق مع المتنافس الفائز الذي رُسي عليه المشروع.
- سرعة البدء بتنفيذ مشروع التخصيص واستيفاء الشروط المسبقة، بما فيها إصدار سند الأداء وتحرير المتنافس الاحتياطي.
- سرعة إنهاء إجراءات الإغلاق المالي لمشروع التخصيص بما في ذلك أي تعديلات على النموذج المالي، والتغييرات على الاتفاقية أو ملاحقها لعكس شروط التمويل النهائية.
- العمل على إنهاء أي إجراءات مطلوبة متعلقة بالطرح في السوق المالية السعودية.
- سرعة إنهاء أي متطلبات أخرى للإغلاق المالي والتجاري.

الفصل الثامن:

المنافسة المحدودة

المادة (١٠٤):

لجهة التنفيذية بعد الحصول على موافقة الجهة المختصة طرح مشروع التخصيص بأسلوب المنافسة المحدودة في أي من الحالات الآتية:

- وجود عدد محدود لا يزيد على ثلاثة أشخاص مؤهلين (داخل وخارج المملكة) يمكنون التقنية أو

القدرة الفنية اللازمة لتنفيذ مشروع التخصيص بناءً على الوثيقة الموافق عليها.

- أن يكون مشروع التخصيص طرح من خلال المنافسة العامة وفقاً لللائحة ولم تتوفر في المتنافسين المشاركين المعايير المطلوبة للتأهيل أو لم تتوفر في عروضهم المعايير المطلوبة لاختيار صاحب أفضل عرض.
- الحالات الطارئة التي يكون فيها تهديد للسلامة العامة أو الأمن العام أو الصحة العامة مؤكداً وغير متوقع، أو يكون فيها إخلال يُؤثر بخسائر في الأرواح، أو الممتلكات، أو بتوقف تقديم الخدمة العامة، والتي لا يمكن التعامل معها بإجراءات المنافسة العامة.

المادة (١٠٥):

يتضمن طلب الموافقة على أسلوب المنافسة المحدودة ما يأتي:

- توضيح سبب استخدام أسلوب المنافسة المحدودة للطرح ومبرراته، والحالة التي بني الطلب عليها وأسبابها ومسوغاتها.
- أسماء المتنافسين المرشحين للمشاركة في عملية طرح المنافسة المحدودة، وأسباب تسميتهم، وتضمن مؤهلاتهم وخبراتهم، ونسب ملكيتهم.
- توضيح للإجراءات والتدابير لعملية الطرح.
- الجدول الزمني المقترح لكل مرحلة من مراحل طرح مشروع التخصيص من خلال أسلوب المنافسة المحدودة، والموعد الأقصى لتوقيع العقد.

المادة (١٠٦):

دون الإخلال بأي من أحكام النظام واللائحة، تكون عملية طرح مشروع التخصيص من خلال المنافسة المحدودة وفق الأحكام الآتية:

- توجه دعوات للمتنافسين المشار إليهم في قرار الموافقة على أسلوب المنافسة المحدودة.
- لا يجوز إجراء أي تغيير على قائمة المتنافسين المحدودين المدعويين للمشاركة في عملية الطرح إلا بموافقة الجهة المختصة.
- لا تطبق الأحكام المتعلقة بالنشر والإعلان وإبداء الرغبة والتأهيل المسبق المنصوص عليها في هذه اللائحة على إجراءات المنافسة المحدودة، على أن تطبق الأحكام المتعلقة بالمنافسة العامة -حسب الانطباق- على إجراءات المنافسة المحدودة في كل ما لم يرد بشأنه نص خاص في هذا الفصل.

الفصل التاسع:

التعاقد المباشر

المادة (١٠٧):

لجهة التنفيذية بعد الحصول على موافقة الجهة المختصة طرح مشروع التخصيص بأسلوب التعاقد المباشر في أضيق الحدود، وذلك في الحالات الآتية:

- الحالات الطارئة التي يكون فيها تهديد للسلامة العامة أو الأمن العام أو الصحة العامة مؤكداً وغير متوقع، أو يكون فيها إخلال يُؤثر بخسائر في الأرواح، أو الممتلكات، أو بتوقف تقديم الخدمة العامة، والتي لا يمكن التعامل معها بإجراءات المنافسة العامة أو المنافسة المحدودة.
- طرح مشروع التخصيص من خلال المنافسة المحدودة وفقاً لللائحة، وعدم التمكن من الوصول إلى اتفاق مع أي من المتنافسين، أو عدم استلام أي بيان مؤهلات أو عرض بشأنه؛ وكان من المرجح عدم استلام أي بيان مؤهلات أو عرض فيما لو تم إعادة طرح المشروع.
- وجود شخص واحد فقط مؤهل بذلك التقنية أو القدرة الفنية اللازمة لتنفيذ مشروع التخصيص بناءً على الوثيقة الموافق عليها.
- احتياج مشروع التخصيص للاستفادة من حقوق ملكية فكرية (مثل براءات الاختراع) مملوكة لشخص واحد فقط، وعدم وجود بدائل لتلك الحقوق.

المادة (١٠٨):

يتضمن طلب الموافقة على أسلوب التعاقد المباشر ما يأتي:

- توضيح سبب استخدام أسلوب التعاقد المباشر ومبرراته، والحالة التي بني الطلب عليها وأسبابها ومسوغاتها.
- خطة تفاوض والتي تتضمن:
 - أ- اسم المرشح الذي سيتم تفاوض معه، ومسوغات التفاوض المباشر مع ذلك المرشح، وتضمن مؤهلاته وخبراته.
 - ب- الأمور الفنية والمالية والتجارية والنظامية غير الخاضعة للتفاوض (إن وجدت)، والتي لا يملك المرشح سوى القبول بها كما هي أو رفض التعاقد بالكلية.
 - ج- الأمور الفنية والمالية والتجارية والنظامية الخاضعة للتفاوض، على أن يتم تصنيف كل منها على مستويات متعددة ما لم يتعذر ذلك من ناحية التطبيق العملي وفقاً لتقدير الجهة المختصة.
 - د- الجدول الزمني المقترح لكل مرحلة من مراحل طرح مشروع التخصيص من خلال أسلوب التعاقد المباشر، والموعد الأقصى لتوقيع العقد.

اعتماد اللائحة التنفيذية لنظام التخصيص .. تنمة

- ٣- توضيح للإجراءات والتدابير لعملية الطرح، ونسب الملكية في المشرح.
٤- تفاصيل الفوائد المتوقعة للجهة التنفيذية من التعاقد المباشر، وآلية التأكد والتحقق من تحقيقها.
- ٢- يتم في هذه الحالة مصادرة الضمان المقدم من المشرح إن وجد، وفقاً للشروط المتفق عليها مسبقاً وموافقة الجهة المختصة.

المادة (١١٣):

- في كل ما لم يرد بشأنه نص خاص في هذا الفصل؛ تطبق -حسب الانطباق- بشأن طرح أسلوب التعاقد المباشر الأحكام الواردة في اللائحة بخصوص طرح مشروع التخصيص من خلال المنافسة العكسية.

الفصل العاشر: أحكام التواصل:

المادة (١١٤):

- ١- يحظر على أعضاء لجنة المنافسة ولجانها الفرعية ومستشاريها، والمسؤول الأول لتواصل مع أي شخص قدم وثيقة مؤهلات أو عرضاً بشأن مشروع التخصيص، إلا وفق أحكام إجراءات الاستيضاح وإجراءات التفاوض والإغلاق التجاري والمالي الواردة في هذه اللائحة أو أي إجراءات أخرى منصوصاً عليها في خطة لطرحة الموافقة عليها.
٢- يحظر على كل من له علاقة بمشروع التخصيص التواصل مع أي شخص قدم عرضاً أو وثيقة مؤهلات إلا وفقاً لما ورد في هذه اللائحة أو في خطة الطرح المعتمدة.

المادة (١١٥):

- يجوز للجان التأهيل والتقييم الفني والمالي التواصل مع أي شخص قدم وثيقة مؤهلات أو عرضاً على أن يكون ذلك وفق الأحكام الآتية:

- ١- أن يكون ذلك في سياق الاستيضاح عن المعلومات والبيانات الواردة في وثيقة المؤهلات أو وثيقة العرض.
٢- أن يكون ذلك مسموحاً به من قبل لجنة المنافسة.
٣- أن تحدد المسائل المطلوب الاستيضاح بشأنها لكل مقدم أو متنافس، وترسل طلبات الاستيضاح كتابةً للمتقدمين أو المتنافسين في نفس الوقت، ويتم منحهم مهلة للإجابة على الاستيضاح بشكل كتابي.
٤- يجوز عقد اجتماع مع المتقدم أو المتنافس -إذا سمحت لجنة المنافسة على ذلك- ويشترط الالتزام بالأحكام الآتية:
أ- أن يكون ذلك بعد القيام بإرسال طلبات الاستيضاح كتابةً، ورد المتقدم أو المتنافس على هذه الاستيضاحات كتابةً خلال المهلة المحددة.
ب- وجود حاجة لعقد اجتماع مع المتقدم أو المتنافس.
ج- أن تعد الأسئلة كتابةً وترسل للمتقدم أو المتنافس قبل موعد الاجتماع بخمسة (٥) أيام عمل على الأقل.
د- أن يوثق الاجتماع بموجب محضر يوضح تاريخ الاجتماع وموعد ومكانه، وأسماء الحضور، وتفاصيل الإيضاحات، وبيان أن الإيضاحات الواردة في السجل تكون جزءاً من عرض المتقدم أو المتنافس، وترسل نسخة منه للمتقدم أو المتنافس لتوقيعها وإعادة إلى فريق العمل خلال عشرة (١٠) أيام من استلامها.

المادة (١١٦):

- لا يجوز الإفصاح عن المعلومات المتعلقة بفحص العروض والاستيضاحات التي تمت عليها وتقييمها لمقدمي العروض أو غيرهم، إلا بموافقة لجنة المنافسة وفي الحالات الآتية:

- ١- الكشف عنها بشكل موحد لجميع مقدمي العروض.
٢- بعد ترسية العقد.

المادة (١١٧):

- ١- لا يجوز لأي مقدم أو متنافس التواصل مع الجهة المختصة أو الجهة التنفيذية أو فريق العمل أو المسؤول الأول أو لجنة المنافسة أو لجانها الفرعية أو مستشاريها، بشكل مباشر أو غير مباشر، للاستعلام عن نتائج عملية التقييم أو محاولة التأثير على عملية التقييم.
٢- على لجنة المنافسة استبعاد المتقدم أو المتنافس من عملية الطرح إذا ظهر لها تأثير تواصله على نزاهة وعدالة إجراءات المنافسة.

المادة (١١٨):

- ١- على الجهة التنفيذية، إذ المزم الأمر وبناءً على حجم البيانات المتعلقة بمشروع التخصيص، التأكد من وجود غرفة بيانات آمنة تشمل المستندات والبيانات التي يحتاج إليها المتنافسون لتسهيل وصولهم إلى المعلومات.
٢- على المتنافسين -من أجل الوصول إلى غرفة البيانات- التوقيع على اتفاقية ضمان السرية والالتزام بشروط السرية بموجب طلب تقديم العروض والنظام واللائحة وغيرها من الأنظمة المعمول بها في المملكة لحماية سرية المعلومات.

- ٣- توضيح للإجراءات والتدابير لعملية الطرح، ونسب الملكية في المشرح.
٤- تفاصيل الفوائد المتوقعة للجهة التنفيذية من التعاقد المباشر، وآلية التأكد والتحقق من تحقيقها.

المادة (١٠٩):

يجب أن تتوفر في المشرح للتفاوض المباشر الشروط الآتية:

- ١- أن يكون لديه خبرة لا تقل عن خمس سنوات في العمل في القطاع ذي العلاقة.
٢- أن يكون لديه القدرة الفنية والمالية لتنفيذ مشروع التخصيص وتنفيذ التزاماته التعاقدية.
٣- ألا يكون محكوماً عليه بجريمة، أو مخالفة مخلة بالشرف والأمانة أو النظام العام داخل المملكة أو خارجها (بما في ذلك جرائم التهرب الضريبي).
٤- ألا يكون قد أعلن إفلاسه أو إعساره، أو أمر بإعلان إفلاسه أو إعساره أو بدأ في الإجراءات السابقة لذلك في السنوات الخمس الماضية.
٥- ألا يكون طرفاً في عقد مع جهة عامة في المملكة أو تم إنهاء ذلك العقد أو سحبه (كلياً أو جزئياً) نتيجة لإخلاله في الالتزامات التعاقدية في السنوات الخمس الماضية.
٦- ألا يكون أي عضو في إدارته العليا (رئيس مجلس الإدارة وأعضاؤه، والإدارة التنفيذية، ونحوهم) قد سبق الحكم عليه في جريمة مخلة بالشرف والأمانة أو مخالفة للنظام العام داخل المملكة أو خارجها في السنوات الخمس الماضية.

المادة (١١٠):

بعد صدور موافقة الجهة المختصة على استخدام أسلوب التعاقد المباشر وخطة التفاوض، على الجهة التنفيذية القيام بالآتي:

- ١- إشعار المشرح بإصدار الموافقة على أسلوب التعاقد المباشر.
٢- توقيع مذكرة تفاهم مع المشرح تهدف لتنظيم عملية التفاوض بين الجهة التنفيذية والمشرح، والتي تتضمن -بحد أدنى- ما يأتي:
أ- تحديد واضح لمشروع التخصيص محل الطرح من خلال أسلوب التعاقد المباشر.
ب- عدم أحقية أي طرف من طرفي مذكرة التفاهم بمطالبة الطرف الآخر بأي تعويض بسبب إلغاء التفاوض أو عدم الوصول إلى اتفاق بشأن مشروع التخصيص، وذلك ما لم تتضمن موافقة الجهة المختصة غير ذلك.
ج- تحمل كل طرف للمصاريف والتكاليف المرتبطة به والمتعلقة بالإعداد للتفاوض المباشر والمشاركة فيه، وتقديم الضمانات المطلوبة للمشروع، وعدم جواز مطالبة الطرف الآخر بها أيضاً كانت نتيجة عملية التفاوض لمشروع التخصيص.
د- تحديد خطة العمل والجدول الزمني لكل مرحلة من مراحل عملية التفاوض، وحق الجهة التنفيذية في إلغاء عملية الطرح في أي وقت أو في حال انقضاء أي موعد ضمن الجدول الزمني دون إتمام الإجراءات المرتبطة به أو لأي سبب آخر تراه الجهة التنفيذية.
هـ- تحديد آلية وإجراءات الدعوة إلى الاجتماعات بين الطرفين وتعاقدها، وإلزامية إجراء الاجتماعات في مقر الجهة التنفيذية وعدم جواز إجرائها في مقر المشرح.
و- آلية وإجراءات إعداد محاضر الاجتماعات وتوقيعها والجدول الزمني لذلك.
ز- التزام الطرفين المرتبطة بحفظ سرية كل من المعلومات والإجراءات ووقائع الاجتماعات ونتائج عملية طرح مشروع التخصيص من خلال أسلوب التعاقد المباشر.
ح- التزام المشرح بحضور الاجتماعات بنفسه، أو بإرسال ممثلين عنه يملكون صلاحية اتخاذ قرارات بملئ يده.
ط- التزام المشرح بالإفصاح عن أي علاقة مباشرة أو غير مباشرة بالجهة المعنية أو الجهة التنفيذية أو العاملين في أي منهما، أو بأي أمر من شأنه أن يؤدي إلى تعارض في المصلح.
ي- آليات التواصل بين الطرفين خلال فترة طرح مشروع التخصيص من خلال أسلوب التعاقد المباشر.
ك- تحديد نقطة اتصال موحد للجهة التنفيذية، وتحديد نقطة اتصال موحد للمشرح.
٣- إصدار وثيقة الشروط والمواصفات.

المادة (١١١):

- ١- على المشرح -بعد إشعاره بموافقة الجهة المختصة على التعاقد من خلال أسلوب التعاقد المباشر وتوقيع مذكرة التفاهم- تقديم عرضه الفني والمالي بشأن مشروع التخصيص، ويكون عرض المشرح ملزماً له ما لم توافق الجهة التنفيذية على غير ذلك.
٢- تتولى الجهة التنفيذية فتح العرض ودراسته وتقييمه، وإجراء أي مما يأتي:
أ- في حال كان عرض المشرح مطابقاً للحدود المحددة في خطة التفاوض أو يتجاوزها، يتم استكمال إجراءات التفاوض مع المشرح.
ب- في حال كان عرض المشرح لا يلبي متطلبات الحدود المحددة في خطة التفاوض، يتم رفض العرض وإبلاغ المشرح بذلك.

المادة (١١٢):

- ١- في حال لم يتم التوصل إلى اتفاق مع المشرح حول مشروع التخصيص؛ تتولى الجهة التنفيذية إشعار

اعتماد اللائحة التنفيذية لنظام التخصيص .. تنمة

المادة (١١٩):

- تعد تلك الإجابات ملزمة للجهة التنفيذية، ولا جزءاً من الوثائق التي طرحها أو طرحها الجهة التنفيذية.
- ٥- تُؤنق الجهة التنفيذية الاستفسارات الواردة في المؤتمر بعد نشر قائمة المتنافسين المؤهلين أو إصدار طلب تقديم العروض والردود عليها الواردة في المؤتمر بشكل مكتوب وترسلها إلى المتنافسين، ولا تُعد تلك الإجابات ملزمة للجهة التنفيذية، ولا جزءاً من الوثائق التي طرحها أو طرحها الجهة التنفيذية.
- ٦- يُستهل كل مؤتمر بعرض تقديمي من الجهة التنفيذية مشتملاً على عرض عن مشروع التخصيص وفرصة الاستثمار فيه وإجراءات المنافسة ذات العلاقة، ويختم بوقت لأُسئلة والأجوبة مع المستثمرين.
- ٧- في حال قررت الجهة التنفيذية إجراء بعض التغييرات على الوثائق التي طرحها، فيكون ذلك وفق الإجراءات المنصوص عليها في اللائحة.

الفصل الثالث عشر:

إلغاء عملية الطرح

المادة (١٢٥):

- ١- للجهة التنفيذية، بعد موافقة الجهة المختصة، إلغاء طرح مشروع لتخصيص في أي وقت قبل توقيع العقد؛ وذلك في أي من الحالات الآتية:
- أ- إذا اقتضت المصلحة العامة ذلك.
- ب- الحالات الطارئة التي يكون فيها تهديد للسلامة العامة أو الأمن العام أو الصحة العامة مؤكداً وغير متوقع، أو يكون فيها إخلال بئذ بخسائر في الأرواح، أو الممتلكات، أو بتوقف تقديم الخدمة العامة في حال الاستمرار في إجراءات طرح مشروع التخصيص.
- ج- وجود أخطاء جوهرية في إجراءات طرح مشروع التخصيص، لا يمكن معالجتها ضمن تلك الإجراءات.
- د- انتهاء الحاجة لطرح مشروع التخصيص في حال وجود مبررات تسوّغ ذلك.
- هـ- إذا تضمنت كل العروض أو معظمها طلبات لا تتوافق مع شروط ومتطلبات طلب تقديم العروض، أو تعذر تقييم كل العروض مالياً أو فنياً.
- و- إذا تعذرت ترسية مشروع التخصيص بسبب عدم امتثال المتنافس الفائز لمتطلبات الشروط المسبقة لتوقيع العقد وفقاً للوثيقة وخطة الطرح الموافق عليهما.
- ز- إذا ثبت أن إجراءات الطرح تضمنت تواطؤاً، أو تعارضاً في المصلح، أو رشوة، أو أي من ممارسات الفساد الأخرى.
- ح- إذا تم استلام وتظلم وفقاً للنظام واللائحة، وصدر قرار لجنة التظلمات بقبول التظلم وصحته قبل توقيع العقد، ولم يكن ممكناً تصحيح ما تم من إجراءات مخالفة للنظام واللائحة.
- ٢- يجب أن يكون قرار الإلغاء مسبباً، ويتم إشعار مقدمي العروض به.
- ٣- وفي جميع الحالات يجوز للجهة المختصة أن تقر ما تراه بشأن إلغاء عملية الطرح.

المادة (١٢٦):

- لا يستحق أي مقدم أو متنافس أي تعويض نتيجة إلغاء طرح مشروع التخصيص في أي وقت قبل توقيع العقد ما لم يقرر مجلس الإدارة غير ذلك بناءً على توصية من الجهة التنفيذية، وبعد الحصول على موافقة الوزارة، وفي جميع الأحوال لا يجوز أن يزيد أي تعويض مالي يقرره مجلس الإدارة على التكاليف الفعلية والمباشرة للمشاركة في المنافسة وفقاً لتقدير أهل الخبرة بناءً على ما يُقدمه المتقدم أو المتنافس من مستندات لتلك التكاليف قبلها الجهة التنفيذية.

الفصل الرابع عشر:

إدارة العقد

المادة (١٢٧):

- ١- يتولى الجهاز المعني المسؤولية عن إدارة تنفيذ العقد ومراقبته، بما في ذلك:
- أ- التواصل مع أطراف العقد وإجراء المراسلات والإشعارات بما يساعد في تنفيذ العقد والرقابة عليه.
- ب- متابعة مراحل تنفيذ العقد وخطواته، ومن ذلك -حسب الانطباق- إنشاؤه، وتجهيزه، وتقديمه الخدمات وغيرها وفق أحكام العقد وأي إجراءات أخرى متعلقة بالتخطيط لانتهاء العقد.
- ج- التحقق من التزام الطرف الخاص وأي جهات أخرى ذات علاقة بالتراماتهم التعاقدية وتحقيق مستويات الجودة المحددة في العقد، وجدوله الزمنية المحددة للتنفيذ.
- د- التأكد من تنفيذ الطرف الخاص وأي جهات أخرى ذات علاقة لأي قرارات صادرة من الجهات المختصة، والتنفيذية خلال فترة تنفيذ العقد، وفقاً للصلاحيات المنصوص عليها في النظام، والقواعد المنظمة، واللائحة.
- هـ- التأكد من قيام الطرف الخاص بتوفير كافة المعلومات والوثائق والتقارير التي تتيح للجهات الرقابية ممارسة رقابتها على تنفيذ العقد، وتمكين تلك الجهات من إجراء أي جولات تفقدية أو تفقدية خلال مراحل تنفيذ العقد، والتزامه بجميع الأنظمة والتعليمات والقرارات المعمول بها في المملكة.

على الجهة التنفيذية التأكد من وجود عملية إلكترونية آمنة لإدارة عملية الطرح وفق الأنظمة المعمول بها، والتأكد من سلامتها وجاهزيتها للعمل قبل إطلاقها، ولا بد أن تكون العملية الإلكترونية لإدارة عملية الطرح على مستوى ملائم من ناحية التصميم والتشغيل بحيث تسمح لكل من الجهة التنفيذية ولجنة المنافسة بإدارة كل مرحلة من مراحل عملية الطرح بشكل فعال وآمن.

الفصل الحادي عشر:

تسويق مشاريع التخصيص

المادة (١٢٠):

للجهة التنفيذية -وفقاً لخطة الطرح الموافق عليها- قبل البدء في عملية الطرح القيام بحملة تسويقية لمشروع التخصيص على شكل حملات ميدانية أو إعلانات وتواصل مع المستثمرين المحتملين، والممولين، والمقاولين، والموردين داخل المملكة وخارجها، وتواصل مع أصحاب العلاقة.

المادة (١٢١):

- ١- يجب على الجهة التنفيذية أن تعلن عن مشاريع التخصيص ومراحل الطرح الخاصة بها بالتنسيق مع وزارة الاستثمار لجذب عدد كافٍ من المتنافسين، وتعزيز المنافسة في مشروع التخصيص، لتحقيق النتائج المرجوة في مشاريع التخصيص.
- ٢- يعلن عن مشاريع التخصيص والتفاصيل المتعلقة بها في الوسائل الآتية:
- أ- الموقع الإلكتروني للجهة التنفيذية والمركز.
- ب- المنصات والمواقع الإلكترونية التي تحددها وزارة الاستثمار.
- ج- حسابات التواصل الاجتماعي للجهة التنفيذية والمركز.
- د- الصحف المحلية والدولية وغيرها من وسائل الإعلام، سواء الإلكترونية أو التقليدية.
- هـ- مواقع الأجهزة المعنية أو غيرها من المواقع ذات العلاقة.
- و- مواقع طرح مشاريع التخصيص المحلية والدولية.
- ز- منشورات الصناعة والمجالات التجارية والمجالات والدوريات القطاعية الأخرى ذات العلاقة.
- ح- مؤتمرات واجتماعات الصناعة، وجولات التعريف بمشاريع التخصيص.
- ط- سجلات المتنافسين وقوائم الشركات التي تحتوي على شركات، حسب الانطباق، تم التعبير عن اهتمامها أو تأييدها.
- ي- أي وسائل إعلام أخرى قادرة على نشر فرصة الاستثمار في مشروع التخصيص على نطاق واسع.
- ويجب أن تكون الإعلانات متسقة مع الإعلان الرسمي، والنص على الرجوع إلى الموقع الخاص بالجهة التنفيذية والمركز لمزيد من المعلومات.

الفصل الثاني عشر:

مؤتمرات المستثمرين

المادة (١٢٢):

للجهة التنفيذية أن تعقد مؤتمراً مفتوحاً للأطراف المهتمة بعد إصدار طلب إبداء الرغبة أو طلب تقديم المؤهلات -شريطة السماح بذلك صراحة في خطة الطرح الموافق عليها- على أن يقتصر المؤتمر على توضيح مشروع التخصيص وفوائده الرئيسية والجدول الزمني المتعلق به، والمتطلبات الإجرائية للمشروع.

المادة (١٢٣):

للجهة التنفيذية أن تعقد مؤتمراً لمقدمي العروض -شريطة السماح بذلك صراحة في خطة الطرح الموافق عليها-، على أن يراعى الآتي:

- ١- أن يعقد المؤتمر خلال ثلاثين (٣٠) يوماً من تاريخ إصدار طلب تقديم العروض.
- ٢- لا يُعد هذا المؤتمر بمثابة مفاوضات مع المتنافسين، وأن ينحصر المؤتمر على توضيح مشروع التخصيص وإجراءاته ومتطلباته، والجدول الزمني المتعلق به، وتوضيح المتطلبات الكمية والنوعية للمتنافسين.

المادة (١٢٤):

على الجهة التنفيذية مراعاة الآتي عند عقد المؤتمرات:

- ١- أن توجه الدعوة قبل عقد المؤتمر بعشرة (١٠) أيام على الأقل، وتوضح الدعوة اشتراطات المؤتمر وموقعه وتوقيته.
- ٢- بياناً بأن غرض المؤتمر هو توضيح مشروع التخصيص ولا تعد الإجابات فيه بمثابة تعديل أو تغيير في الوثائق التي طرحها الجهة التنفيذية.
- ٣- تطلب الجهة التنفيذية من المدعوين تقديم أسئلتهم قبل موعد المؤتمر للإجابة عليه في عرضها التقديمي.
- ٤- تُؤنق الجهة التنفيذية الاستفسارات الواردة في المؤتمر بعد إصدار طلب إبداء الرغبة أو طلب تقديم المؤهلات والردود عليها الواردة في المؤتمر بشكل مكتوب وتكون متاحة في موقعها الإلكتروني، ولا

اعتماد اللائحة التنفيذية لنظام التخصيص .. تنمة

- ٢- تقوم الجهة التنفيذية برفع مقترح إنهاء عقد الشراكة بين القطاعين العام والخاص إلى الجهة المختصة لطلب الموافقة، وذلك قبل اتخاذ أي إجراء في هذا الشأن. على أن يتضمن لطلب مبررات ومسوغات وأثار هذا الطلب.
- ٣- يُحدّد عقد الشراكة بين القطاعين العام والخاص إجراءات إنجائه، وأحكام إرسال الإخطارات بذلك ومددها، والآثار المترتبة على الإنهاء، ومقدار التعويض الذي يستحقه الطرف الخاص وآلية احتسابه.
- ٤- في حال ترتب على إنهاء عقد الشراكة بين القطاعين العام والخاص أي التزامات مالية إضافية على الخزينة العامة للدولة، فعلى الجهة التنفيذية الرفع بشكل مسبق إلى الوزارة لطلب الموافقة، وذلك قبل اتخاذ أي إجراء في هذا الشأن.

المادة (١٣٣):

- ١- يجب أن يتضمن عقد الشراكة بين القطاعين العام والخاص أحكام ملكية أصول المشروع وحقوق الملكية الفكرية المرتبطة به، والالتزامات الأطراف المتعلقة بتسليم واستلام موقع المشروع، وأحكام نقل الملكية في نهاية المشروع (إن وجدت)، والمواصفات والمعايير التي يتعين توفرها في أصول المشروع عند نهاية عقد الشراكة بين القطاعين العام والخاص، بما في ذلك -بعد أنى- ما يأتي:
 - أ- الجدول الزمني لاستلام وتسليم موقع المشروع.
 - ب- حالة الأصول وقت إنهاء عقد الشراكة بين القطاعين العام والخاص وتقييمها من قبل استشاري مستقل وفقاً لما هو منصوص عليه في عقد الشراكة بين القطاعين العام والخاص.
 - ج- توزيع المسؤولية عن تكلفة وتنفيذ أي متطلبات للتسليم.
 - د- لتعويض الواجب دفعه للطرف الخاص (إن وجد).
 - هـ- خطة استقطاب وتدريب ونقل الموظفين (إن وجد).
- ٢- إذا تضمن عقد الشراكة بين القطاعين العام والخاص استئجار الجهة التنفيذية عقاراً من الطرف الخاص، فيكون إخلاء العقار وتسليمه وفقاً لما يتفق عليه الأطراف.

الباب السابع:

العروض التلقائية

المادة (١٣٤):

- تسعى الحكومة من خلال استقبال العروض التلقائية بشأن مشاريع تخصيص مقترحة إلى تحقيق الأهداف الآتية:
- ١- تحقيق أهداف التخصيص الواردة في النظام.
 - ٢- إيجاد الحلول والأفكار المبتكرة والإبداعية لمعالجة فجوات البنى التحتية أو الخدمات العامة أو تحسينها ورفع كفاءتها وجودتها.
 - ٣- تحفيز لقطاع الخاص لتقديم الحلول الفنية وإعادة الدراسات وتقديم المبادرات لتحقيق الجدوى التنموية والاقتصادية.
 - ٤- زيادة عدد مشاريع التخصيص القابلة للتطبيق والدراسة والطرح.

المادة (١٣٥):

يشترط لتقديم العرض التلقائي ما يأتي:

- ١- أن يكون العرض التلقائي في القطاعات التي لديها خطط تخصيص.
- ٢- ألا يكون إعداد العرض التلقائي بناءً على طلب من جهة حكومية، أو بمشاركة أو إشراف أو توجيه منها.
- ٣- أن يتضمن العرض التلقائي حلولاً مبتكرة.
- ٤- أن يحقق العرض التلقائي القيمة مقابل المال إن أمكن.
- ٥- ألا يكون مقدم العرض التلقائي جهة حكومية أو موظفاً حكومياً أو مستشاراً معيناً لتقديم خدمات استشارية متعلقة بمشاريع بنى تحتية أو خدمة عامة.

المادة (١٣٦):

يُشترط أن يتضمن العرض التلقائي المعلومات الكافية للجهة التنفيذية لدراسته والنظر فيه بحدّ أدنى ما يأتي:

- ١- مسوغات إعطاء العرض التلقائي الأولوية في الدراسة والطرح، ومعلومات تفصيلية عن مقدم العرض وخبراته ومؤهلاته.
- ٢- دراسة تفصيلية تلبّي المتطلبات المحددة في اللائحة تعتمد على البيانات المالية الحكومية المتاحة للعموم.
- ٣- معلومات تفصيلية عن الحلول والأفكار المبتكرة، بما في ذلك بيان أي حقوق ملكية فكرية أو أسرار تجارية أو أي حقوق أخرى مرتبطة بالعرض.
- ٤- الآثار المترتبة على الحكومة بما في ذلك الدعم المالي أو الائتماني المطلوب لمشروع التخصيص.
- ٥- منح حق استغلال حقوق الملكية الفكرية والأسرار التجارية المتعلقة بالعرض التلقائي في حال وافقت الجهة التنفيذية على طرح مشروع التخصيص.
- ٦- إقراراً بأن إعداد العرض التلقائي لن يمكن بناءً على طلب من جهة حكومية، أو بمشاركة أو إشراف أو توجيه منها.

- ٢- للجهاز المعني إسناد أعمال مراقبة تنفيذ الطرف الخاص لمشروع التخصيص إلى طرف آخر وفق ما تقضي به أحكام العقد واللائحة والقرارات ذات الصلة على أن تُشعر الجهة التنفيذية بذلك مسبقاً.
- ٣- على الجهاز المعني تقديم تقارير دورية للوزارة تتضمن جميع التدفقات النقدية المباشرة والمتوقعة للمشروع.

المادة (١٣٨):

يضع الجهاز المعني خطة لإدارة العقد ومراقبته لاستخدامها كدليل مرجعي، على أن تتضمن الخطة -بحدّ أدنى- ما يأتي:

- ١- نبذة عامة عن العقد والبنود التعاقدية الرئيسية فيه، والجدول الزمني لتنفيذه، ومسؤوليات والتزامات أطراف التعاقد.
- ٢- آلية إدارة العقد ومراقبته، ومؤشرات تقييم الأداء.
- ٣- تحديد الجهات ذات العلاقة بتنفيذ مشروع التخصيص والرقابة عليه وإدارته في الجهاز المعني والجهات الحكومية ذات العلاقة، وآلية التواصل والتنسيق بينهم.
- ٤- جدولاً لخواتم سير إجراءات تنفيذ العقد المبرم وإجراءات الحوكمة.
- ٥- آليات معالجة الصعوبات والإشكاليات في تنفيذ مشروع التخصيص.
- ٦- إجراءات ومتطلبات المراجعة وإعداد التقارير والإشعارات.
- ٧- أي إجراءات ومتطلبات أخرى يرى الجهاز المعني مناسبتها.

المادة (١٣٩):

- ١- مع مراعاة المادة السابعة والعشرين من النظام، تتولى الجهة التنفيذية بنفسها أو من خلال طرف آخر اختياره تنفيذ بعض التزامات عقد الشراكة بين القطاعين العام والخاص أو كلها، وتتمتع بالحقوق المرتبطة بالعقد، ما لم ينص العقد على غير ذلك، ولها في سبيل ذلك اتخاذ الإجراءات الصحيحة لتفادي الإخلال أو القصور الناجم عن الطرف الخاص.
- ٢- في حال ترتب على مباشرة الجهة التنفيذية بنفسها أو من خلال طرف آخر اختياره تنفيذ عقد الشراكة بين القطاعين العام والخاص أي التزامات مالية إضافية على الخزينة العامة للدولة فعلى الجهة التنفيذية الرفع بشكل مسبق إلى الوزارة لطلب الموافقة وإشعار الجهة المختصة بذلك قبل اتخاذ أي إجراء في هذا الشأن.

المادة (١٤٠):

- ١- مع مراعاة الفقرة (٣) من المادة (الثامنة) من النظام، لا يجوز للجهة التنفيذية تعليق تنفيذ عقد الشراكة بين القطاعين العام والخاص أو تعديل شروطه وأحكامه إلا بعد موافقة الجهة المختصة في حال اقتضت المصلحة العامة ذلك، وأن يكون في إطار الأحكام والضوابط المنصوص عليها في العقد، على أن تراعى الآتي:
 - أ- تقديم أسباب ومسوغات وأثار هذا الطلب.
 - ب- عدم زيادة الالتزامات المالية على الخزينة العامة للدولة إلا بموافقة الوزارة.
 - ج- عدم تعطيل تنفيذ العقد بشكل كامل.
 - د- ألا يؤدي تعديل شروط عقد الشراكة بين القطاعين العام والخاص وأحكامه إلى تغيير الطبيعة العامة للعقد، بحيث يترتب عليه نشوء عقد جديد.

- ٢- يُحدّد عقد الشراكة بين القطاعين العام والخاص إجراءات تعليق تنفيذه أو تعديله، وأحكام إرسال الإخطارات بذلك ومددها، والآثار المترتبة على تعليق لتنفيذ أو التعديل، ومقدار التعويض الذي يستحقه الطرف الخاص وآلية احتسابه.
- ٣- في حال لم يُحدّد عقد الشراكة بين القطاعين العام والخاص مقدار التعويض الذي يستحقه الطرف الخاص نتيجة تعليق العقد أو تعديله وآلية احتسابه، فيحدد مجلس الإدارة -بناءً على توصية الجهة التنفيذية- مقدار التعويض وآلية دفعه والشروط والضوابط المنظمة لذلك، على أن تراعى الجهة التنفيذية عند تقديمها للتوصية الاسترشاد بالممارسات المحلية والدولية المتعارف عليها، وآراء أهل الخبرة في تحديد مقدار التعويض.

المادة (١٤١):

- ١- للجهة التنفيذية تصديق عقد الشراكة بين القطاعين العام والخاص أو تجديده وفقاً للنظام، وفي إطار الأحكام والضوابط والحدود المنقح عليها في العقد.
- ٢- تقوم الجهة التنفيذية برفع مقترح تصديق عقد الشراكة بين القطاعين العام والخاص أو مقترح تجديده إلى الجهة المختصة لطلب الموافقة، وذلك قبل اتخاذ أي إجراء في هذا الشأن، على أن يتضمن الطلب مبررات ومسوغات وأثار هذا الطلب.
- ٣- يُحدّد عقد الشراكة بين القطاعين العام والخاص إجراءات تصديده أو تجديده، وأحكام إرسال الإخطارات بذلك ومددها، والآثار المترتبة على التصديق أو التجديد، والالتزامات المالية المترتبة على ذلك.
- ٤- في حال ترتب على تصديق عقد الشراكة بين القطاعين العام والخاص أو تجديده أي التزامات مالية إضافية على الخزينة العامة للدولة، فعلى الجهة التنفيذية الرفع بشكل مسبق إلى الوزارة لطلب الموافقة، وذلك قبل اتخاذ أي إجراء في هذا الشأن.

المادة (١٤٢):

- ١- للجهة التنفيذية إنهاء عقد الشراكة بين القطاعين العام والخاص بالإرادة المنفردة قبل انتهاء مدته وفق الضوابط المنصوص عليها في النظام والعقد.

اعتماد اللائحة التنفيذية لنظام التخصيص .. تمة

- ٧- تحديداً للتكاليف المتكبدة لإعداد العرض التلقائي، وللجهة التنفيذية طلب أي معلومات أو مستندات تثبت هذه التكاليف ولها التفاوض في ذلك مع مقدم العرض دون أن تكون الجهة التنفيذية ملزمة بالتعويض أو بترتيب التعويض عن تلك التكاليف.
- المادة (١٣٧):**
- يقدم العرض التلقائي إلى الجهة التنفيذية المعنية دون أن تكون ملزمة بدراسته والنظر فيه، ولها في سبيل ذلك خلال ثلاثين (٣٠) يوم عمل من تاريخ استلام العرض التلقائي ما يأتي:
- ١- دراسة العرض التلقائي.
 - ٢- إعادة العرض التلقائي دون فتحه إلى مقدم العرض مع بيان مكتوب يفيد بعدم وجود رغبة في استقبال أي عروض تلقائية للمشروع أو لقطاع في الوقت الحالي.

المادة (١٣٨):

- ١- إذا رغبت الجهة التنفيذية في دراسة العرض فتراعي الآتي:
 - أ- إخطار مقدم العرض التلقائي باستلامها للعرض والرغبة في دراسته والنظر فيه.
 - ب- دراسة العرض التلقائي وفق ما ورد في المادة (١٣٩) من هذه اللائحة.
 - ج- التواصل مع مقدم العرض للاستيضاح أو طلب معلومات إضافية دون أن يكون ذلك بمثابة مفاوضات أو أي نوع من الترتيبات ينتج عنها علاقة تعاقدية مع مقدم العرض.
 - د- الانتهاء من دراسة العرض التلقائي خلال تسعين (٩٠) يوم عمل من تاريخ استلام العرض.
- ٢- للجهة التنفيذية -بعد الحصول على موافقة مجلس الإدارة- أن تلزم مقدم العرض التلقائي بدفع مقابل مالي لها كشرط مسبق لدراسة العرض التلقائي، شريطة أن يعكس المقابل المالي التكاليف المتوقعة لدراسة العرض التلقائي والنظر فيه من قبل الجهة التنفيذية.

المادة (١٣٩):

- ١- عند دراسة العرض التلقائي والنظر فيه، تتحقق الجهة التنفيذية مما يأتي:
 - أ- اشتغال العرض التلقائي على جميع المتطلبات المنصوص عليها في اللائحة.
 - ب- توافق العرض مع الأهداف الاستراتيجية وخطة التخصيص للقطاع وأولوياته.
 - ج- القدرة على تحمل تكاليف مشروع التخصيص المقترح وما إذا كان الأثر المالي للعرض يتوافق مع أي قيود ذات صلة بالميزانية العامة للدولة، والقدرة على تمويله.
 - د- أن مشروع التخصيص المقترح في العرض التلقائي يعكس العوامل العادية للسوق، والتوزيع الأمثل للمخاطر.
- ٢- خلو مشروع التخصيص المقترح في العرض التلقائي من أي مشاكل فنية أو عملية أو نظامية أو تنظيمية أو بيئية أو اجتماعية، الغير قابلة للمعالجة فيما إذا تم تنفيذ مشروع التخصيص، وعلى أن يتم احتساب أي تكاليف لحل أولئك المشاكل قابلة للمعالجة في تحليل القدرة على تحمل التكاليف.
- ٣- أن يكون مشروع التخصيص المقترح في العرض التلقائي غير مدرج ضمن خطة التخصيص للقطاع، وفي حال كان مشروع التخصيص وارداً في خطة التخصيص للقطاع ولم يتم الإعلان عنه فلا يمكن للجهة التنفيذية البدء بإجراءات المنافسة بناءً على العرض التلقائي دون موافقة مجلس الإدارة على ذلك.
- ٤- بعد إتمام دراسة العرض التلقائي والنظر فيه، للجهة التنفيذية أن تقرر ما يأتي:
 - أ- أن العرض التلقائي غير جدير بمزيد من النظر والدراسة، على أن يتم إخطار مقدم العرض بذلك، وإعادة جميع مستندات العرض التلقائي إليه.
 - ب- إذا كان العرض التلقائي غير مكتمل أو يفقر إلى المعلومات الكافية لاتخاذ قرار بشأنه، فللجهة التنفيذية طلب معلومات إضافية -وفق ما تراه مناسباً- وتوجيه مقدم العرض بتقديم مستندات أو معلومات إضافية أو إعادة تقديم عرضه التلقائي متضمناً هذه المعلومات.
 - ج- إذا كان العرض التلقائي يستحق مزيداً من النظر والدراسة، يجب أن يتم إخطار مقدم العرض بذلك، وإشعار المركز بذلك، على أن تستكمل الجهة التنفيذية إجراءات دراسة مشروع التخصيص المقترح وتحضيره وطرحه وترسيته وفقاً لأحكام النظام واللائحة.
 - ٣- في حال لم توافق الجهة المختصة على مشروع التخصيص المقترح في العرض التلقائي في أي مرحلة من مراحله التحضيرية قبل إصدار طلب تقديم المؤهلات، فعلى الجهة التنفيذية إخطار مقدم العرض بذلك.

المادة (١٤٠):

- ١- تقوم الجهة التنفيذية بعد الانتهاء من إعداد الوثيقة بناءً على العرض التلقائي بالرفع للجهة المختصة للموافقة، وللجهة المختصة في ذلك الآتي:
 - أ- عدم الموافقة على الوثيقة المعدة بناءً على العرض التلقائي، وإعادة العرض التلقائي إلى مقدم العرض مع بيان مكتوب يفيد بعدم موافقة الجهة المختصة عليه.
 - ب- الموافقة على الوثيقة المعدة بناءً على العرض التلقائي.
- ٢- في حال وافقت الجهة المختصة على الوثيقة المعدة بناءً على العرض التلقائي، والبدء في إجراءات طرحه مشروع تخصيص وفقاً لأحكام النظام واللائحة، فعلى الجهة التنفيذية من إعادة ما يلي:

المادة (١٤١):

- ١- يراعى في إعداد الدراسة التفصيلية إجراء دراسة لمتطلبات المحتوى المحلي وفق ما يأتي:
 - أ- تحديد متطلبات المحتوى المحلي القابلة للتضمين في مشروع تخصيص ووثائق طرح مشروع التخصيص بالاشتراك مع الهيئة.
 - ب- للجهة التنفيذية إجراء تحليل أولي للسوق لقياس أثر تضمين متطلبات المحتوى المحلي على مشروع التخصيص على ما يأتي:
 - ١- مدى وجود أثر سلبي على اهتمام ورغبة المستثمرين في المنافسة.
 - ٢- مدى احتمالية عدم نجاح عملية طرح مشروع التخصيص.
 - ٣- مدى زيادة الالتزامات المترتبة على الحكومة بموجب مشروع التخصيص أو تحملها مخاطر إضافية.
 - ٢- على الجهة التنفيذية التشاور مع الهيئة في جميع مراحل إجراء الدراسة المنصوص عليها في الفقرة (١) من هذه المادة.
 - ٣- على الجهة التنفيذية تضمين مخرجات الدراسة المنصوص عليها في الفقرة (١) من هذه المادة وتوصياتها فيما يتعلق بكيفية التعامل مع مخرجات الدراسة ومسوغات تلك التوصيات في الوثيقة، وعلى الجهة التنفيذية تزويد الهيئة بنسخة من الدراسة.

المادة (١٤٢):

- ١- في حال أظهرت الدراسة المنصوص عليها في الفقرة (١) من المادة (١٤١) من هذه اللائحة مناسبة تضمين متطلبات المحتوى المحلي في وثائق طرح مشروع التخصيص، فتعد الجهة التنفيذية -بالاشتراك مع الهيئة- قائمة بتلك المتطلبات المراد تضمينها في وثائق طرح مشروع التخصيص على أن تتضمن -بعد أدنى- ما يأتي:
 - أ- متطلبات المحتوى المحلي.
 - ب- نماذج المحتوى المحلي التي يتوجب على المتنافسين استخدامها في وثائق العرض.
 - ج- آلية متابعة ومراقبة التزام الطرف الخاص بمتطلبات المحتوى المحلي خلال تنفيذ مشروع التخصيص، وكليات قياس أداء الطرف الخاص ومعايير ومؤشراته، والتزام الطرف الخاص بتقديم التقارير والمعلومات ذات العلاقة بمتطلبات المحتوى المحلي إلى الجهة التنفيذية والهيئة خلال مراحل تنفيذ مشروع التخصيص وعند انتهاء العقد.
 - ٢- في حال أظهرت الدراسة المنصوص عليها في الفقرة (١) من المادة (١٤١) من هذه اللائحة عدم مناسبة تضمين وثائق طرح مشروع التخصيص أي متطلبات خاصة مرتبطة بالمحتوى المحلي فعلى الجهة التنفيذية عرض نتائج الدراسة على الهيئة، والطلب من الهيئة دراسة مدى مناسبة تضمين وثائق طرح مشروع التخصيص اشتراطات بشأن وجوب تقديم المتنافسين لمقترحاتهم بشأن تسمية المحتوى المحلي عند تنفيذ مشروع التخصيص، وعند ذلك أحد معايير التفضيل في تقييم العروض وتضمين مخرجات ذلك في الوثيقة، وعلى الهيئة إبداء الرأي في ذلك.
 - ٣- تقوم الجهة التنفيذية -بعد استلام رأي الهيئة بالموافقة على مخرجات الدراسة، أو مرور خمسة عشر (١٥) يوم عمل من تاريخ تزويد الهيئة بنتائج الدراسة أيهما أسبق، بتضمين النتائج والمسوغات التي توصلت إليها في الوثيقة.
 - ٤- في حال عدم التوافق بين الجهة التنفيذية والهيئة بشأن متطلبات المحتوى المحلي المقترح تضمينها في وثائق طرح المشروع -فللهيئة -بعد التنسيق مع المركز- لرفع بشكل مباشر إلى الجهة المختصة بإفادتها ومقرحاتها، وللجهة المختصة -إن رأت ذلك مناسباً- توجيه الجهة التنفيذية بإعادة النظر في الوثيقة بناءً على ما قيمته الهيئة من مقترحات.

المادة (١٤٣):

- ١- في حال أظهرت الدراسة المنصوص عليها في الفقرة (١) من المادة (١٤١) من هذه اللائحة مناسبة تضمين متطلبات المحتوى المحلي في وثائق طرح مشروع التخصيص، فتعد الجهة التنفيذية -بالاشتراك مع الهيئة- قائمة بتلك المتطلبات المراد تضمينها في وثائق طرح مشروع التخصيص على أن تتضمن -بعد أدنى- ما يأتي:
 - أ- متطلبات المحتوى المحلي.
 - ب- نماذج المحتوى المحلي التي يتوجب على المتنافسين استخدامها في وثائق العرض.
 - ج- آلية متابعة ومراقبة التزام الطرف الخاص بمتطلبات المحتوى المحلي خلال تنفيذ مشروع التخصيص، وكليات قياس أداء الطرف الخاص ومعايير ومؤشراته، والتزام الطرف الخاص بتقديم التقارير والمعلومات ذات العلاقة بمتطلبات المحتوى المحلي إلى الجهة التنفيذية والهيئة خلال مراحل تنفيذ مشروع التخصيص وعند انتهاء العقد.
 - ٢- في حال أظهرت الدراسة المنصوص عليها في الفقرة (١) من المادة (١٤١) من هذه اللائحة عدم مناسبة تضمين وثائق طرح مشروع التخصيص أي متطلبات خاصة مرتبطة بالمحتوى المحلي فعلى الجهة التنفيذية عرض نتائج الدراسة على الهيئة، والطلب من الهيئة دراسة مدى مناسبة تضمين وثائق طرح مشروع التخصيص اشتراطات بشأن وجوب تقديم المتنافسين لمقترحاتهم بشأن تسمية المحتوى المحلي عند تنفيذ مشروع التخصيص، وعند ذلك أحد معايير التفضيل في تقييم العروض وتضمين مخرجات ذلك في الوثيقة، وعلى الهيئة إبداء الرأي في ذلك.
 - ٣- تقوم الجهة التنفيذية -بعد استلام رأي الهيئة بالموافقة على مخرجات الدراسة، أو مرور خمسة عشر (١٥) يوم عمل من تاريخ تزويد الهيئة بنتائج الدراسة أيهما أسبق، بتضمين النتائج والمسوغات التي توصلت إليها في الوثيقة.
 - ٤- في حال عدم التوافق بين الجهة التنفيذية والهيئة بشأن متطلبات المحتوى المحلي المقترح تضمينها في وثائق طرح المشروع -فللهيئة -بعد التنسيق مع المركز- لرفع بشكل مباشر إلى الجهة المختصة بإفادتها ومقرحاتها، وللجهة المختصة -إن رأت ذلك مناسباً- توجيه الجهة التنفيذية بإعادة النظر في الوثيقة بناءً على ما قيمته الهيئة من مقترحات.

المادة (١٤٤):

- ١- تقوم الجهة التنفيذية بعد الانتهاء من إعداد الوثيقة بناءً على العرض التلقائي بالرفع للجهة المختصة للموافقة، وللجهة المختصة في ذلك الآتي:
 - أ- عدم الموافقة على الوثيقة المعدة بناءً على العرض التلقائي، وإعادة العرض التلقائي إلى مقدم العرض مع بيان مكتوب يفيد بعدم موافقة الجهة المختصة عليه.
 - ب- الموافقة على الوثيقة المعدة بناءً على العرض التلقائي.
- ٢- في حال وافقت الجهة المختصة على الوثيقة المعدة بناءً على العرض التلقائي، والبدء في إجراءات طرحه مشروع تخصيص وفقاً لأحكام النظام واللائحة، فعلى الجهة التنفيذية من إعادة ما يلي:

الباب الثامن:

أحكام ختامية

الفصل الأول:

متطلبات المحتوى المحلي في مشاريع التخصيص

المادة (١٤١):

- ١- يراعى في إعداد الدراسة التفصيلية إجراء دراسة لمتطلبات المحتوى المحلي وفق ما يأتي:
 - أ- تحديد متطلبات المحتوى المحلي القابلة للتضمين في مشروع تخصيص ووثائق طرح مشروع التخصيص بالاشتراك مع الهيئة.
 - ب- للجهة التنفيذية إجراء تحليل أولي للسوق لقياس أثر تضمين متطلبات المحتوى المحلي على مشروع التخصيص على ما يأتي:
 - ١- مدى وجود أثر سلبي على اهتمام ورغبة المستثمرين في المنافسة.
 - ٢- مدى احتمالية عدم نجاح عملية طرح مشروع التخصيص.
 - ٣- مدى زيادة الالتزامات المترتبة على الحكومة بموجب مشروع التخصيص أو تحملها مخاطر إضافية.
 - ٢- على الجهة التنفيذية التشاور مع الهيئة في جميع مراحل إجراء الدراسة المنصوص عليها في الفقرة (١) من هذه المادة.
 - ٣- على الجهة التنفيذية تضمين مخرجات الدراسة المنصوص عليها في الفقرة (١) من هذه المادة وتوصياتها فيما يتعلق بكيفية التعامل مع مخرجات الدراسة ومسوغات تلك التوصيات في الوثيقة، وعلى الجهة التنفيذية تزويد الهيئة بنسخة من الدراسة.

المادة (١٤٢):

- ١- في حال أظهرت الدراسة المنصوص عليها في الفقرة (١) من المادة (١٤١) من هذه اللائحة مناسبة تضمين متطلبات المحتوى المحلي في وثائق طرح مشروع التخصيص، فتعد الجهة التنفيذية -بالاشتراك مع الهيئة- قائمة بتلك المتطلبات المراد تضمينها في وثائق طرح مشروع التخصيص على أن تتضمن -بعد أدنى- ما يأتي:
 - أ- متطلبات المحتوى المحلي.
 - ب- نماذج المحتوى المحلي التي يتوجب على المتنافسين استخدامها في وثائق العرض.
 - ج- آلية متابعة ومراقبة التزام الطرف الخاص بمتطلبات المحتوى المحلي خلال تنفيذ مشروع التخصيص، وكليات قياس أداء الطرف الخاص ومعايير ومؤشراته، والتزام الطرف الخاص بتقديم التقارير والمعلومات ذات العلاقة بمتطلبات المحتوى المحلي إلى الجهة التنفيذية والهيئة خلال مراحل تنفيذ مشروع التخصيص وعند انتهاء العقد.
 - ٢- في حال أظهرت الدراسة المنصوص عليها في الفقرة (١) من المادة (١٤١) من هذه اللائحة عدم مناسبة تضمين وثائق طرح مشروع التخصيص أي متطلبات خاصة مرتبطة بالمحتوى المحلي فعلى الجهة التنفيذية عرض نتائج الدراسة على الهيئة، والطلب من الهيئة دراسة مدى مناسبة تضمين وثائق طرح مشروع التخصيص اشتراطات بشأن وجوب تقديم المتنافسين لمقترحاتهم بشأن تسمية المحتوى المحلي عند تنفيذ مشروع التخصيص، وعند ذلك أحد معايير التفضيل في تقييم العروض وتضمين مخرجات ذلك في الوثيقة، وعلى الهيئة إبداء الرأي في ذلك.
 - ٣- تقوم الجهة التنفيذية -بعد استلام رأي الهيئة بالموافقة على مخرجات الدراسة، أو مرور خمسة عشر (١٥) يوم عمل من تاريخ تزويد الهيئة بنتائج الدراسة أيهما أسبق، بتضمين النتائج والمسوغات التي توصلت إليها في الوثيقة.
 - ٤- في حال عدم التوافق بين الجهة التنفيذية والهيئة بشأن متطلبات المحتوى المحلي المقترح تضمينها في وثائق طرح المشروع -فللهيئة -بعد التنسيق مع المركز- لرفع بشكل مباشر إلى الجهة المختصة بإفادتها ومقرحاتها، وللجهة المختصة -إن رأت ذلك مناسباً- توجيه الجهة التنفيذية بإعادة النظر في الوثيقة بناءً على ما قيمته الهيئة من مقترحات.

المادة (١٤٣):

- ١- تقوم الجهة التنفيذية بعد الانتهاء من إعداد الوثيقة بناءً على العرض التلقائي بالرفع للجهة المختصة للموافقة، وللجهة المختصة في ذلك الآتي:
 - أ- عدم الموافقة على الوثيقة المعدة بناءً على العرض التلقائي، وإعادة العرض التلقائي إلى مقدم العرض مع بيان مكتوب يفيد بعدم موافقة الجهة المختصة عليه.
 - ب- الموافقة على الوثيقة المعدة بناءً على العرض التلقائي.
- ٢- في حال وافقت الجهة المختصة على الوثيقة المعدة بناءً على العرض التلقائي، والبدء في إجراءات طرحه مشروع تخصيص وفقاً لأحكام النظام واللائحة، فعلى الجهة التنفيذية من إعادة ما يلي:

المادة (١٤٤):

- ١- عند دراسة العرض التلقائي والنظر فيه، تتحقق الجهة التنفيذية مما يأتي:
 - أ- اشتغال العرض التلقائي على جميع المتطلبات المنصوص عليها في اللائحة.
 - ب- توافق العرض مع الأهداف الاستراتيجية وخطة التخصيص للقطاع وأولوياته.
 - ج- القدرة على تحمل تكاليف مشروع التخصيص المقترح وما إذا كان الأثر المالي للعرض يتوافق مع أي قيود ذات صلة بالميزانية العامة للدولة، والقدرة على تمويله.
 - د- أن مشروع التخصيص المقترح في العرض التلقائي يعكس العوامل العادية للسوق، والتوزيع الأمثل للمخاطر.
- ٢- خلو مشروع التخصيص المقترح في العرض التلقائي من أي مشاكل فنية أو عملية أو نظامية أو تنظيمية أو بيئية أو اجتماعية، الغير قابلة للمعالجة فيما إذا تم تنفيذ مشروع التخصيص، وعلى أن يتم احتساب أي تكاليف لحل أولئك المشاكل قابلة للمعالجة في تحليل القدرة على تحمل التكاليف.
- ٣- أن يكون مشروع التخصيص المقترح في العرض التلقائي غير مدرج ضمن خطة التخصيص للقطاع، وفي حال كان مشروع التخصيص وارداً في خطة التخصيص للقطاع ولم يتم الإعلان عنه فلا يمكن للجهة التنفيذية البدء بإجراءات المنافسة بناءً على العرض التلقائي دون موافقة مجلس الإدارة على ذلك.
- ٤- بعد إتمام دراسة العرض التلقائي والنظر فيه، للجهة التنفيذية أن تقرر ما يأتي:
 - أ- أن العرض التلقائي غير جدير بمزيد من النظر والدراسة، على أن يتم إخطار مقدم العرض بذلك، وإعادة جميع مستندات العرض التلقائي إليه.
 - ب- إذا كان العرض التلقائي غير مكتمل أو يفقر إلى المعلومات الكافية لاتخاذ قرار بشأنه، فللجهة التنفيذية طلب معلومات إضافية -وفق ما تراه مناسباً- وتوجيه مقدم العرض بتقديم مستندات أو معلومات إضافية أو إعادة تقديم عرضه التلقائي متضمناً هذه المعلومات.
 - ج- إذا كان العرض التلقائي يستحق مزيداً من النظر والدراسة، يجب أن يتم إخطار مقدم العرض بذلك، وإشعار المركز بذلك، على أن تستكمل الجهة التنفيذية إجراءات دراسة مشروع التخصيص المقترح وتحضيره وطرحه وترسيته وفقاً لأحكام النظام واللائحة.
 - ٣- في حال لم توافق الجهة المختصة على مشروع التخصيص المقترح في العرض التلقائي في أي مرحلة من مراحله التحضيرية قبل إصدار طلب تقديم المؤهلات، فعلى الجهة التنفيذية إخطار مقدم العرض بذلك.

اعتماد اللائحة التنفيذية لنظام التخصيص .. تنمة

المادة (١٤٣):

- ١- على الجهة التنفيذية عند الموافقة على تضمين متطلبات المحتوى المحلي في مشروع تخصيص إجراء ما يأتي:
 - أ- تضمين الوثيقة متطلبات المحتوى المحلي المقترح تضمينها في وثائق الطرح.
 - ب- التأكد من عكس نتائج متطلبات المحتوى المحلي في الدراسة التفصيلية لمشروع التخصيص.
 - ج- توضيح إجراءات التشاور التي قامت بها الجهة التنفيذية مع الهيئة، ورأي الهيئة بشأن تلك المتطلبات والشروط.
 - د- تزويد الهيئة بنسخ من وثائق المنافسة وعقود لتخصيص.
- ٢- على الجهة التنفيذية بالاشتراك مع الهيئة التحقق من تضمين العقد (حسب الانطباق) ما يأتي:
 - أ- التزامات الطرف الخاص المرتبطة بالمحتوى المحلي، والآثار المترتبة على إخلال الطرف الخاص بذلك، وأي غرامات مالية أو اقتطاعات مترتبة على ذلك، وآلية احتسابها، والحد الأعلى لها، وإجراءات فرضها.
 - ب- آليات قياس أداء الطرف الخاص ومعايير ومؤشراته لمتابعة ومراقبة التزام الطرف الخاص بمتطلبات المحتوى المحلي خلال تنفيذ مشروع التخصيص.
 - ج- التزام الطرف الخاص بتقديم التقارير والمعلومات ذات العلاقة بمتطلبات المحتوى المحلي إلى الجهة التنفيذية والهيئة خلال مراحل تنفيذ مشروع التخصيص وعند انتهاء العقد.

المادة (١٤٤):

تتولى الجهة التنفيذية بالاشتراك مع الهيئة مراقبة ومتابعة تنفيذ الطرف الخاص لالتزاماته التعاقدية المتعلقة بالمحتوى المحلي خلال فترة سريان العقد.

الفصل الثاني:

التواصل مع أصحاب العلاقة والقطاع الخاص

المادة (١٤٥):

يقصد بأصحاب العلاقة في هذا الفصل من لهم مصلحة مرتبطة بمشروع التخصيص، ويشمل ذلك:

- ١- المستفيدين من مشروع التخصيص أو المتأثرين به.
- ٢- المؤسسات غير الربحية ذات علاقة بمشروع التخصيص.
- ٣- الأفراد والجهات من القطاع الخاص والتي تشمل:
 - أ- المستثمرين والمولين المحتملين لمشروع التخصيص.
 - ب- المشاركين المحتملين في مشروع التخصيص مثل المقاولين، والمتعاقدين من الباطن، ومطوري البنية التحتية، والاستشاريين الفنيين والماليين والقانونيين.

المادة (١٤٦):

يهدف التواصل مع أصحاب العلاقة إلى ما يأتي:

- ١- توفير المعلومات لصالح أصحاب العلاقة أو جمعها منهم فيما يتعلق بمشروع التخصيص.
- ٢- تحديد مدى منسبية طرح مشروع التخصيص.
- ٣- الحصول على المعلومات اللازمة لتحديد البدائل المتاحة لتلبية الاحتياجات التي يستهدف مشروع التخصيص تلبيتها.
- ٤- تحديد خيارات أساليب التخصيص المتاحة لتنفيذ مشروع التخصيص، والأسلوب الأمثل للمشروع.
- ٥- تحديد أي فترات أو معوقات أو مخاطر محتملة متصلة بمشروع التخصيص، بما يتيح وضع الحلول والإجراءات الوقائية اللازمة لمعالجتها أو الحد من آثارها.
- ٦- التحقق من توافر الرغبة والقدرة لدى القطاع الخاص على المشاركة في مشروع التخصيص.
- ٧- تحديد ومعالجة مخاوف أصحاب العلاقة أو مشكلاتهم المتعلقة بمشروع التخصيص.
- ٨- تعزيز فرص نجاح مشروع التخصيص وتحقيقه للنتائج المستهدفة، بما في ذلك تحديد التعديلات على الهيكل الفني أو القانوني أو التجاري للمشروع والتي من شأنها تعزيز فعالية مشروع التخصيص وجاذبيته وقابليته للتطبيق.
- ٩- تعزيز الشفافية في إجراءات تنفيذ مشروع التخصيص.

المادة (١٤٧):

على الجهة التنفيذية تضمين الوثيقة خطة مشاركة أصحاب العلاقة في مراحل مشروع التخصيص، ما يأتي:

- ١- تحديد أصحاب علاقة بمشروع التخصيص في كل مرحلة من مراحله، ومصصلحة كل منهم في المشروع.
- ٢- الحاجة أو الغرض من التواصل مع أصحاب العلاقة المحددين.
- ٣- الوسائل المقترحة للتواصل مع أصحاب العلاقة وإشراكهم، والجدول الزمني المقترح لذلك.

- ٤- المواضيع المقترح مناقشتها مع كل فئة من أصحاب العلاقة، ومستهدفات التواصل مع كل فئة.
- ٥- البيانات والوثائق المرتبطة بمشروع التخصيص التي سيتم الإفصاح عنها لأصحاب العلاقة، بما في ذلك ما إذا كان يمكن الكشف عن أي معلومات عامة حساسة أو سرية وكيفية حماية هذه المعلومات.
- ٦- المنهجية المقترحة لتوثيق مشاركة أصحاب العلاقة والحفاظ على المعلومات التي تم جمعها.
- ٧- المنهجية المقترحة لدراسة وتحليل الملاحظات الواردة من أصحاب العلاقة وتحديد إجراءات معالجتها.
- ٨- أي حملات إعلامية أو توعوية للمجتمع لازمة لتقديم مشروع التخصيص والتعريف بمستهدفاته وفوائده، والخطة المقترحة لتنفيذ تلك الحملات واحتياجاتها المالية وغير المالية.

المادة (١٤٨):

إذا تم تقديم معلومات حكومية سرية أو حساسة أو مناقشتها كجزء من مشاركة أصحاب العلاقة، فيجوز للجهة التنفيذية وفريق العمل طلب توقيع اتفاقية (اتفاقيات) حماية السرية بين الأطراف المعنية.

الفصل الثالث:

المنافسة المشروعة والحد من الاحتكار

المادة (١٤٩):

يجب أن يتضمن تحليل الخيارات في الوثيقة دراسة مفصلة لآثار مشروع التخصيص على المنافسة المشروعة أو على ارتفاع المستفيدين من الخدمات أو السلع ذات الصلة بمشروع التخصيص، على أن تتضمن هذه الدراسة -بحد أدنى- ما يأتي:

- ١- تقييم مدى تمتع الطرف الخاص بحقوق حصرية بموجب مشروع تخصيص ومسوغات ذلك.
- ٢- تقييم مدى تأثير مشروع التخصيص على السوق، وما إذا كان سيقرب على تنفيذ المشروع تأثير على المنافسة أو تقييد لها، بما في ذلك:
 - أ- زيادة أو تخفيض أو تحديد الأسعار في السوق.
 - ب- تحديد اشتراطات متعلقة بالشراء أو البيع في السوق، وأحجام أو أوزان أو كميات إنتاج السلع أو أداء الخدمات.
 - ج- منع بعض الشركات أو المؤسسات التجارية من المشاركة في السوق بشكل كلي أو جزئي.
 - د- تقسيم الأسواق أو تحديدها.
 - هـ- خلق تركيز اقتصادي في السوق.
 - و- تشجيع سلوكيات التواطؤ أو التنسيق في السوق.
 - ز- إساءة استغلال الوضع المهيمن في السوق.
 - ح- تجسيد أوجه الاستثمار، أو الخدمات.
 - ط- الحد من تطور السوق فيما يتعلق بالكفاءة والتنوع والنمو والإنتاجية.
 - ي- الحد من حرية السلع والخدمات وتدفقها إلى السوق بشكل كلي أو جزئي.
 - ك- الحد من قدرة الحكومة على تنفيذ مشاريع مشابهة في المستقبل.
- ٣- تقديم لتوصيات لتجنب الاحتكار والحد من آثاره ومراجعة المنافسة المشروعة وارتفاع المستفيدين وتحسين بيئة السوق وتنمية الاقتصاد، والرفع بذلك إلى الجهة المختصة للموافقة ضمن موافقتها على الوثيقة، على أن تتم مراعاة أي ضوابط تحددها الجهة المختصة في موافقتها في هذا الشأن.

المادة (١٥٠):

لا يجوز للطرف الخاص اتباع أي ممارسات تقييدية في تقديم الأعمال والخدمات للمستفيدين من الخدمات أو السلع ذات الصلة بمشروع التخصيص -إلا إذا نص العقد على ذلك-، بما في ذلك ما يأتي:

- ١- عدم المساواة بين المستفيدين في تقديم الأعمال والخدمات.
- ٢- الامتناع عن تقديم الأعمال والخدمات للمستفيدين.
- ٣- تعليق تقديم الأعمال والخدمات -أو تعليق توفيرها- للمستفيدين على شرط تحمّل التزام أو قبول خدمة أخرى تكون بطبيعتها غير مرتبطة بالخدمة محل التعاقد أو التعامل الأصلي.
- ٤- تخفيض أو زيادة الكميات المتاحة من الأعمال والخدمات بما يؤدي إلى افتعال عجز أو وفرة فيه.
- ٥- فرض أي مقابل مالي إضافي على المستفيدين من الأعمال والخدمات.

الفصل الرابع:

شركة مشروع التخصيص

المادة (١٥١):

- ١- للجهة التنفيذية أن تُضمّن وثائق المنافسة أحكاماً إلزامية لصاحب أفضل عرض بتأسيس شركة في المملكة لتنفيذ مشروع التخصيص لا تقل مدتها عن المدة اللازمة لتنفيذ مشروع التخصيص، وتكون هي الطرف الخاص في العقد، على أن يكون غرضها الوحيد تنفيذ مشروع التخصيص، وفقاً للضوابط والشروط والأحكام الواردة في النظام واللائحة ووثائق المنافسة.

اعتماد اللائحة التنفيذية لنظام التخصيص .. تنمة

- ٢- تخضع شركة مشروع التخصيص لأحكام نظام الشركات والأنظمة المعمول بها في المملكة.
- ٣- ما لم يسمح للعقد بذلك، لا يجوز إجراء أي تعديل على الشكل التنظيمي لشركة مشروع التخصيص أو خفض رأس مالها، أو بيع أسهمها أو رهنها، أو تعديل حصص الشركاء، أو الاندماج، أو التقسيم، أو الاستحواذ، أو دخول شركاء جدد، أو نقل الملكية بالنتاقل أو البيع، إلا بعد الحصول على موافقة مكتوبة من الجهة المختصة.
- ٤- في جميع الأحوال، لا يجوز تغيير ملكية أسهم شركة مشروع التخصيص قبل اكتمال أعمال التشييد والتجهيز أو التطوير والبدء في تشغيل مشروع التخصيص أو استغلاله، إلا بموافقة الجهة التنفيذية.

- ٦- ألا تكون له مصلحة في أي أمر ذي صلة بأنشطة التخصيص يُعرض على الجهة المختصة أو الجهة التنفيذية أو أي جهة حكومية أخرى، وإذا وجدت له مصلحة فيجب عليه الإفصاح فوراً للجهة التنفيذية عن طبيعتها، وعليه الامتناع عن المشاركة في المداولات أو التصويت أو أي إجراء آخر أو عمل طوال فترة وجود حالة تعارض المصلح.

- ٧- الإفصاح كتابةً للجهة التنفيذية وإشعار المركز فور حدوث حالة تعارض المصلح، أو تلقي أي عرض بمنافع مالية أو عينية، واتخاذ الإجراءات التصحيحية التي قد تحددها، والتي قد تشمل -على سبيل المثال لا الحصر- المنع من المشاركة في مشروع التخصيص، أو المنع من حضور أي اجتماعات ذات علاقة، ومناقشة الموضوع، والتصويت عليه، أو محاولة التأثير في أصوات أو أعمال الآخرين، ويجب أن يتضمن الإفصاح ما يأتي:

- أ- وصفاً للمصلحة أو العلاقة التي تعتبر أو يمكن اعتبارها أساساً لتعارض المصلح.
- ب- وصفاً للعمل أو النشاط الذي يثير تعارضاً للمصلح.
- ج- وصفاً للإجراءات التي يمكن للشخص اتخاذها للحد من تعارض المصلح، إن وجدت.

المادة (١٥٦):

١. على الجهة التنفيذية اتخاذ جميع الإجراءات والتدابير اللازمة لمنع أي تعارض في المصلح قد ينشأ في أي مرحلة من مراحل مشروع التخصيص، وتحديد طبيعته ونوعه ومعالجته بكفاءة وفعالية وموضوعية لتجنب أي تأثير في عدالة المنافسة وضمان المعاملة لنزاهة لجميع المتنافسين، بما يتوافق مع مقتضيات الشفافية والعلانية وتكافؤ الفرص والمساواة وحماية المصلحة العامة.

٢. للجهة التنفيذية -بعد التنسيق مع المركز- وضع سياسة لتعارض المصلح في مشاريع التخصيص لديها تهدف إلى الحد من مخاطر ومعالجة حالاته، على أن تتضمن -بحد أدنى- الإجراءات المتبعة لمنع تعارض المصلح والحد منه، والإفصاح عنه واكتشافه، وسبل معالجة حالاته.

٣. على الجهة التنفيذية أن تضمن وثائق المنافسة والعقود التي تبرمها في شأن مشروع التخصيص نصوصاً تنظم منع تعارض المصلح وفق الأنظمة واللوائح ذات العلاقة في وثائق المنافسة والعقود المبرمة.

٤. للجهة التنفيذية الطلب من أي شخص يشارك في أنشطة متصلة بمشروع التخصيص الإقرار أو التأكيد كتابةً على أنه بمنأى عن أي تعارض في المصلح خلال جميع مراحل مشروع التخصيص.

الفصل السابع:

النماذج والوثائق الفنية المرجعية

المادة (١٥٧):

- يصدر مجلس إدارة المركز ما يلزم من ملاحق فنية مرتبطة بالجوانب الفنية ذات العلاقة بمشاريع التخصيص.

المادة (١٥٨):

- لرئيس التنفيذي للمركز إصدار ما يلزم من أدلة مرجعية استرشادية ذات علاقة بمشاريع التخصيص.

الفصل الثامن:

النفاذ

المادة (١٥٩):

- تكون هذه اللائحة نافذة وفقاً لقرار اعتمادها وإصدارها، وتُنشر في الجريدة الرسمية.

الفصل الخامس:

المحافظة على السرية

المادة (١٥٢):

- ١- لأغراض اللائحة، يقصد بالمعلومات السرية كل معلومة يؤدي إفشاؤها إلى الإضرار بالأمن الوطني للمملكة أو مصالحها أو سياساتها أو حقوقها أو الإضرار بمشروع التخصيص.
- ٢- تشمل المعلومات السرية جميع المعلومات ذات العلاقة بأنشطة ووثائق مشاريع التخصيص بما فيها الأمور المالية والقانونية والفنية والإدارية، والمداولات والقرارات الخاصة بالجهة التنفيذية أو الجهة المختصة.
- ٣- على الجهاز المعنى وأي جهات حكومية أخرى ذات علاقة التأكد من أن إجراءاتها الداخلية ووثائق مشروع التخصيص والعقود وجميع المستندات والمراسلات الأخرى المتعلقة بأنشطة التخصيص تطبق متطلبات سرية المعلومات بصورة تامة.
- ٤- لا يجوز لأي طرف الكشف عن المعلومات السرية أو المحمية بأي شكل أو استخدامها أو استغلالها إلا وفقاً للحدود والضوابط التي يسمح بها النظام واللائحة، وأي أنظمة أو قرارات أو تعليمات معمول بها في المملكة.

المادة (١٥٣):

- في حال فقدان أو تسريب وثيقة سرية أو ثبوت إفشاء معلومة سرية، أو ثبوت انتهاك لحقوق ملكية فكرية أو أسرار تجارية، فعلى الجهة التنفيذية اتخاذ ما يأتي:

- ١- تحرير محضر بالواقعة، وتزويد المركز وأي جهات ذات علاقة به خلال يوم واحد من اكتشاف الواقعة.
- ٢- التنسيق مع المركز، وأي جهات أخرى ذات علاقة بشأن الإجراء المناسب لتأخذها.

الفصل السادس:

تعارض المصلح

المادة (١٥٤):

- ١- لأغراض اللائحة، يُقصد بتعارض المصلح أي تعارض في المصلح مرتبط بمشروع التخصيص سواء بشكل مباشر أو غير مباشر، حقيقي أو محتمل قد ينشأ قبل تنفيذ الأنشطة المرتبطة بمشروع التخصيص أو انقائها أو بعدها.

- ٢- يقصد بالمصلحة أحد الأمرين الآتين أو كليهما:

- أ- "المصلحة المؤسسية"، وهي علاقة الشخص أو صلته بالمؤسسة التي يكون لها مصلحة في عمل أو نشاط متصل بمشروع التخصيص، أو ترتبط بأي مجموعة أخرى يكون للشخص علاقة أو صلة بها.
- ب- "المصلحة الشخصية"، وهي المصلحة الخاصة للشخص في عمل أو نشاط متصل بمشروع التخصيص بعيداً عن التزامه المهني بشأن مشروع التخصيص. وقد تتضمن "المصلحة الشخصية" مصلحة لأفراد من العائلة أو الأقارب حتى الدرجة الرابعة، أو مصلحة مالية أو مهنية لهم في عمل أو نشاط متصل بمشروع التخصيص.

المادة (١٥٥):

- دون الإخلال بما تقتضي به الأنظمة واللوائح المعمول بها في المملكة، يجب على أي شخص يشارك في أنشطة متصلة بمشروع التخصيص ما يأتي:

- ١- تحقيق المصلح العليا للمملكة، وإنجاح خططها الاقتصادية والتنموية، وتغليب المصلحة العامة دوماً على مصالحه.
- ٢- السعي إلى اتخاذ جميع الإجراءات اللازمة لتحديد حالات تعارض المصلح والحيولة دون وقوعها

قرار رقم (٢٩٣) وتاريخ ١٠/٦/١٤٤٣هـ

تطبيق وزارة الرياضة الأحكام الواردة في لائحة التصرف بالعقارات البلدية

إن مجلس الوزراء

بعد الاطلاع على المعاملة الواردة من الديوان الملكي برقم ١٠٤٥٥ و تاريخ ١٧/٢/١٤٤٣هـ في شأن المبادرات الواردة في العرض المقدم من وزارة الرياضة بعنوان «فرص تنمية الإيرادات غير النفطية».

وبعد الاطلاع على نظام التصرف في العقارات البلدية، الصادر بالمرسوم الملكي رقم (٦٤/م) وتاريخ ١١/١٥/١٣٩٢هـ.

وبعد الاطلاع على نظام المنافسات والمشتريات الحكومية، الصادر بالمرسوم الملكي رقم (٥٨/م) وتاريخ ٩/٤/١٤٢٧هـ.

وبعد الاطلاع على المرسوم الملكي رقم (١٢٨/م) وتاريخ ١٣/١١/١٤٤٠هـ.

وبعد الاطلاع على تنظيم وزارة الرياضة، الصادر بقرار مجلس الوزراء رقم (٩٥) وتاريخ ٢/٥/١٤٤٢هـ.

وبعد الاطلاع على لائحة التصرف بالعقارات البلدية، الصادرة بالأمر السامي رقم (٤٠١٥٢) وتاريخ ١٦/٦/١٤٤١هـ.

وبعد الاطلاع على المحضر رقم (١٥٢) وتاريخ ١٨/٣/١٤٤٢هـ، والمذكرات رقم (٤٦٨) وتاريخ ١٨/٣/١٤٤٢هـ، ورقم (١٢٦٥) وتاريخ ٢/٨/١٤٤٢هـ، ورقم (١٧٨٤) وتاريخ ١٥/١٠/١٤٤٢هـ، ورقم (٩٢٠) وتاريخ ٤/١٩/١٤٤٣هـ في هيئة الخبراء بمجلس الوزراء.

وبعد الاطلاع على التوصية المعدة في مجلس الشؤون الاقتصادية والتنمية رقم (١٥-٣٢٢/د) وتاريخ ١٢/٨/١٤٤٢هـ.

وبعد النظر في قرار مجلس الشورى رقم (٢٦/١٣٨) وتاريخ ١٤/٩/١٤٤٢هـ.

وبعد الاطلاع على توصية اللجنة العامة لمجلس الوزراء رقم (٣٥٣٤) وتاريخ ٢٥/٤/١٤٤٣هـ. يقرر ما يلي:

أولاً: تطبيق وزارة الرياضة الأحكام الواردة في لائحة التصرف بالعقارات البلدية، الصادرة بالأمر السامي رقم (٤٠١٥٢) وتاريخ ١٦/٦/١٤٤١هـ - فيما عدا أحكام المواد: (الثانية، والثالثة، والخامسة، والسادسة، والثامنة، والحادية عشرة) - على الآتي:

١- الأراضي المخصصة لمنفعة الوزارة، والمنشآت الرياضية التابعة للوزارة، وتشمل على سبيل المثال لا الحصر: (المرافق والساحات الرياضية، والصالات الرياضية، والملاعب الرياضية، والإستادات الرياضية، والمدن الرياضية).

٢- عقود استثمار حقوق تسمية المنشآت الرياضية ورعايتها - التابعة للوزارة - لفترات زمنية محددة، مع التقيد بالآتي:

أ- أن يكون نشاط المستثمر من الأنشطة المرخص لها في المملكة.

ب- أن يكون الاسم التجاري للمستثمر مسجلاً في المملكة.

ج- ألا يكون قد صدر في حق المستثمر حكم قضائي في مخالفة جسيمة داخل المملكة أو خارجها.

مرسوم ملكي رقم (٤٨/م) وتاريخ ٣/٦/١٤٤٣هـ

بِعون الله تعالى

نحن سلمان بن عبدالعزيز آل سعود

ملك المملكة العربية السعودية

بناءً على المادة (السبعين) من النظام الأساسي للحكم، الصادر بالأمر الملكي رقم (٩٠/أ) بتاريخ ٨/٢٧/١٤١٢هـ.

وبناءً على المادة (العشرين) من نظام مجلس الوزراء، الصادر بالأمر الملكي رقم (١٣/أ) بتاريخ ٣/٣/١٤١٤هـ.

وبناءً على المادة (الثامنة عشرة) من نظام مجلس الشورى، الصادر بالأمر الملكي رقم (٩١/أ) بتاريخ ٢٧/٨/١٤١٢هـ.

وبعد الاطلاع على قرار مجلس الشورى رقم (٢٦/١٣٨) بتاريخ ١٤/٩/١٤٤٢هـ.

وبعد الاطلاع على قرار مجلس الوزراء رقم (٢٩٣) بتاريخ ١/٦/١٤٤٣هـ.

رسمنا بما هو آت:

أولاً: تطبيق وزارة الرياضة الأحكام الواردة في لائحة التصرف بالعقارات البلدية، الصادرة بالأمر السامي رقم (٤٠١٥٢) بتاريخ ١٦/٦/١٤٤١هـ - فيما عدا أحكام المواد: (الثانية، والثالثة، والخامسة، والسادسة، والثامنة، والحادية عشرة) - على الآتي:

١- الأراضي المخصصة لمنفعة الوزارة، والمنشآت الرياضية التابعة للوزارة، وتشمل على سبيل المثال لا الحصر: (المرافق والساحات الرياضية، والصالات الرياضية، والملاعب الرياضية، والإستادات الرياضية، والمدن الرياضية).

٢- عقود استثمار حقوق تسمية المنشآت الرياضية ورعايتها - التابعة للوزارة - لفترات زمنية محددة، مع التقيد بالآتي:

أ- أن يكون نشاط المستثمر من الأنشطة المرخص لها في المملكة.

ب- أن يكون الاسم التجاري للمستثمر مسجلاً في المملكة.

ج- ألا يكون قد صدر في حق المستثمر حكم قضائي في مخالفة جسيمة داخل المملكة أو خارجها.

د- أن تكون تسمية المنشأة الرياضية بالاسم التجاري للمستثمر بحسب ما تضعه وزارة الرياضة من ضوابط.

هـ- أي ضوابط أخرى تضعها وزارة الرياضة في هذا الشأن.

ثانياً: لأغراض تطبيق البند (أولاً) من هذا المرسوم، يعمل بالآتي:

١- يكون لوزير الرياضة ما لوزير الشؤون البلدية والقروية والإسكان من صلاحيات

د- أن تكون تسمية المنشأة الرياضية بالاسم التجاري للمستثمر بحسب ما تضعه وزارة الرياضة من ضوابط.

هـ- أي ضوابط أخرى تضعها وزارة الرياضة في هذا الشأن.

ثانياً: لأغراض تطبيق البند (أولاً) من هذا القرار، يعمل بالآتي:

١- يكون لوزير الرياضة ما لوزير الشؤون البلدية والقروية والإسكان من صلاحيات واختصاصات منصوص عليها في لائحة التصرف بالعقارات البلدية. ويكون لوزارة الرياضة ما لوزارة الشؤون البلدية والقروية والإسكان، وما للبلدية، من صلاحيات واختصاصات منصوص عليها في اللائحة.

٢- يكون تشكيل اللجان - الواردة في اللائحة - بقرار من وزير الرياضة، على النحو الآتي:

أ- لجنة التقدير: تتكون من (ثلاثة) أعضاء: ممثل من وزارة الرياضة، وممثل من وزارة المالية، وممثل من الهيئة العامة لعقارات الدولة، وتكون اللجنة برئاسة ممثل من وزارة الرياضة على ألا تقل مرتبته عن (الثانية عشرة) أو ما يعادلها، وتتولى تقدير السعر الأدنى لعوائد التأجير أو الاستثمار.

ب- لجنة فتح المظاريف: تتكون من (ثلاثة) أعضاء أو أكثر من موظفي وزارة الرياضة، على ألا تقل مرتبة رئيسها عن (الثامنة) أو ما يعادلها، وتتولى مهمات لجنة فتح المظاريف المنصوص عليها في اللائحة.

ج- لجنة الاستثمار: تتكون من (ثلاثة) أعضاء، (اثنين) يمثلان وزارة الرياضة، وممثل من وزارة المالية، وتكون برئاسة أحد ممثلي وزارة الرياضة على ألا تقل مرتبته عن (الثانية عشرة) أو ما يعادلها، ويكون لكل عضو في اللجنة عضو احتياطي يحل محله عند غيابه، ويضاف إلى عضوية اللجنة ممثل من الهيئة العامة لعقارات الدولة في حال كان الموضوع الذي تنظره اللجنة يتعلق باستثمار أي من أراضي الوزارة، وتتولى اللجنة مهمات لجنة الاستثمار المنصوص عليها في اللائحة.

٣- تسري على المنشآت الرياضية الأحكام المتعلقة بطرق الاستثمار الواردة في المادة (الثانية عشرة) من اللائحة.

٤- تسري على عقود استثمار نقاط البيع في المنشآت الرياضية الأحكام ذات الصلة بمدد عقود استثمار المواقع المخصصة للوحات الإعلانية وآلات البيع الذاتي الواردة في الفقرة الفرعية (أ) من الفقرة (٢) من المادة (الحادية والعشرين) من اللائحة.

ثالثاً: يعمل بما ورد في البندين (أولاً) و(ثانياً) من هذا القرار إلى حين صدور النظام الخاص بتأجير العقارات واستثماراتها - المنصوص عليه في البند (ثانياً) من المرسوم الملكي رقم (١٢٨/م) وتاريخ ١٣/١١/١٤٤٠هـ - والعمل به.

وقد أشعر مشروع مرسوم ملكي بذلك، صيغته مرافقة لهذا.

رئيس مجلس الوزراء

اختصاصات منصوص عليها في لائحة التصرف بالعقارات البلدية. ويكون لوزارة الرياضة ما لوزارة الشؤون البلدية والقروية والإسكان، وما للبلدية، من صلاحيات واختصاصات منصوص عليها في اللائحة.

٢- يكون تشكيل اللجان - الواردة في اللائحة - بقرار من وزير الرياضة، على النحو الآتي:

أ- لجنة التقدير: تتكون من (ثلاثة) أعضاء: ممثل من وزارة الرياضة، وممثل من وزارة المالية، وممثل من الهيئة العامة لعقارات الدولة، وتكون اللجنة برئاسة ممثل من وزارة الرياضة على ألا تقل مرتبته عن (الثانية عشرة) أو ما يعادلها، وتتولى تقدير السعر الأدنى لعوائد التأجير أو الاستثمار.

ب- لجنة فتح المظاريف: تتكون من (ثلاثة) أعضاء أو أكثر من موظفي وزارة الرياضة، على ألا تقل مرتبة رئيسها عن (الثامنة) أو ما يعادلها، وتتولى مهمات لجنة فتح المظاريف المنصوص عليها في اللائحة.

ج- لجنة الاستثمار: تتكون من (ثلاثة) أعضاء، (اثنين) يمثلان وزارة الرياضة، وممثل من وزارة المالية، وتكون برئاسة أحد ممثلي وزارة الرياضة على ألا تقل مرتبته عن (الثانية عشرة) أو ما يعادلها، ويكون لكل عضو في اللجنة عضو احتياطي يحل محله عند غيابه، ويضاف إلى عضوية اللجنة ممثل من الهيئة العامة لعقارات الدولة في حال كان الموضوع الذي تنظره اللجنة يتعلق باستثمار أي من أراضي الوزارة، وتتولى اللجنة مهمات لجنة الاستثمار المنصوص عليها في اللائحة.

٣- تسري على المنشآت الرياضية الأحكام المتعلقة بطرق الاستثمار الواردة في المادة (الثانية عشرة) من اللائحة.

٤- تسري على عقود استثمار نقاط البيع في المنشآت الرياضية الأحكام ذات الصلة بمدد عقود استثمار المواقع المخصصة للوحات الإعلانية وآلات البيع الذاتي الواردة في الفقرة الفرعية (أ) من الفقرة (٢) من المادة (الحادية والعشرين) من اللائحة.

ثالثاً: يعمل بما ورد في البندين (أولاً) و(ثانياً) من هذا المرسوم، إلى حين صدور النظام الخاص بتأجير العقارات واستثماراتها - المنصوص عليه في البند (ثانياً) من المرسوم الملكي رقم (١٢٨/م) بتاريخ ١٣/١١/١٤٤٠هـ - والعمل به.

رابعاً: على سمو نائب رئيس مجلس الوزراء و رؤساء الأجهزة المعنية المستقلة - كل فيما يخصه - تنفيذ مرسومنا هذا.

سلمان بن عبدالعزيز آل سعود

قرار رقم (٢٩٦) وتاريخ ١٠/٦/١٤٤٣هـ

الموافقة على تنظيم حوكمة إجراءات منع التصدير وتقييده

إن مجلس الوزراء

بعد الاطلاع على المعاملة الواردة من الديوان الملكي برقم ٢١٤٦٨ وتاريخ ١٨/٤/١٤٤٢هـ، المشتملة على خطاب معالي وزير الصناعة والثروة المعدنية رئيس مجلس إدارة هيئة تنمية الصادرات السعودية رقم ١٤٤٢/١/٦٢٠ وتاريخ ١٤٤٢/٤/١٦هـ، في شأن مشروع تنظيم حوكمة إجراءات منع التصدير وتقييده.

وبعد الاطلاع على مشروع التنظيم المشار إليه.

وبعد الاطلاع على المحضر رقم (٦٩٩) وتاريخ ١١/٢٨/١٤٤٢هـ، والمذكرتين رقم (٥٢١) وتاريخ ٢٩/٢/١٤٤٣هـ، ورقم (٨٧٤) وتاريخ ١٦/٤/١٤٤٣هـ، المعدة في هيئة الخبراء بمجلس الوزراء. وبعد الاطلاع على التوصية المعدة في مجلس الشؤون الاقتصادية والتنمية رقم (١٢-٤٣/د) وتاريخ ١٥/٣/١٤٤٣هـ.

وبعد الاطلاع على توصية اللجنة العامة لمجلس الوزراء رقم (٣٦٣٦) وتاريخ ٢٩/٤/١٤٤٣هـ يقر ما يلي:

أولاً: الموافقة على تنظيم حوكمة إجراءات منع التصدير وتقييده، بالصيغة المرفقة.

ثانياً: لجنة المشكلة بالمادة (الثالثة) من التنظيم -المشار إليه في البند (أولاً) من هذا القرار-

مراجعة أي منع أو قيد قائم -حين نفاذ التنظيم- بموجب نص نظامي على تصدير منتج، ورفع عما يلزم في شأن رفع المنع أو القيد، وذلك وفق الإجراءات المتبعة.

رئيس مجلس الوزراء

تنظيم حوكمة إجراءات منع التصدير وتقييده

المادة الأولى:

يقصد بالألفاظ والعبارات الآتية -أينما وردت في هذا التنظيم- المعاني المبينة أمام كل منها ما لم يقتض السياق غير ذلك:

التنظيم: تنظيم حوكمة إجراءات منع التصدير وتقييده.

الهيئة: هيئة تنمية الصادرات السعودية.

المجلس: مجلس إدارة الهيئة.

اللجنة: لجنة تنظيم حوكمة إجراءات منع التصدير وتقييده المشكلة بالمادة (الثالثة) من التنظيم.

الرئيس: رئيس اللجنة.

الأمين العام: أمين عام اللجنة.

المنتج: كل مادة طبيعية أو سلعة حيوانية أو زراعية أو صناعية.

القيد: أي اشتراط أو مطلب على تصدير منتج سواء كان مقابل مالياً أو مستنداً متعلقاً بإجراء على تصدير المنتج أو على المنتج ذاته، أو تحديد التصدير بكمية أو وزن أو قيمة أو وقت أو جهات.

المنتجات الممنوعة: المنتجات الممنوع تصديرها بناءً على نص نظامي أو قرار من اللجنة.

المنتجات المقيدة: المنتجات التي يتطلب تصديرها الالتزام بقيود منصوص عليها في نص نظامي أو بفيود صادرة بقرار من اللجنة.

الجهة المختصة: الجهة الحكومية صاحبة الاختصاص بتنظيم أو إشراف على المنتج.

المادة الثانية:

يهدف التنظيم إلى حوكمة إجراءات منع تصدير المنتجات وتقييدها، لضمان عدم الإضرار بمصالح الاقتصاد الوطني، وأن تكون إجراءات منع التصدير أو تقييده قائمة على أسباب مبررة، وبما يتماشى مع سياسات المملكة المتعلقة بالتصدير، وبما يتوافق مع التزامات المملكة في الاتفاقيات الدولية التي تكون طرفاً فيها.

المادة الثالثة:

تُشكل بموجب هذا التنظيم لجنة تسمى (لجنة تنظيم حوكمة إجراءات منع التصدير وتقييده)، وترتبط إدارياً ومالياً بالمجلس، ويكون مقرها في الهيئة.

المادة الرابعة:

تكون اللجنة برئاسة رئيس المجلس، وعضوية ممثلين من كل مما يلي:

١- وزارة الطاقة.

٢- وزارة المالية.

٣- وزارة الاقتصاد والتخطيط.

٤- وزارة التجارة.

٥- وزارة الصناعة والثروة المعدنية.

٦- وزارة البيئة والمياه والزراعة.

٧- وزارة الاستثمار.

٨- الهيئة العامة للتجارة الخارجية.

٩- الهيئة العامة للغذاء والدواء.

١٠- هيئة الزكاة والضريبة والجمارك.

١١- هيئة تنمية الصادرات السعودية.

١٢- هيئة المحتوى المحلي والمشتريات الحكومية.

١٣- اثنان من المتخصصين وذوي الخبرة من القطاع الخاص، يعينان بأمر من رئيس مجلس الوزراء بناءً على ترشيح من الرئيس وموافقة المجلس، وتكون مدة عضويتها (ثلاث) سنوات قابلة للتجديد مرة واحدة.

ويجب ألا تقل مرتبة ممثلي الجهات الحكومية في اللجنة عن (الرابعة عشرة) أو ما يعادلها، وتختار اللجنة من بين أعضائها من ممثلي الجهات الحكومية نائباً للرئيس.

المادة الخامسة:

تختص اللجنة بتنظيم إجراءات التصدير، ولها -في حدود التنظيم- القيام بالاختصاصات الآتية:

١- اقتراح السياسات العامة المتعلقة بمنع تصدير المنتجات أو تقييدها، ورفعها إلى مجلس الشؤون الاقتصادية والتنمية؛ للنظر فيها.

٢- منح تصدير المنتجات أو تقييدها، ومراجعة أي منهما، وإصدار القرارات اللازمة لاستمرار منع تصدير المنتج أو تقييدها تصديره أو رفعه أو تعديله.

٣- مراجعة أحكام التنظيم والأحكام النظامية التي تمنع أو تقيد تصدير المنتج واقتراح تعديلها، وفقاً للإجراءات النظامية المتبعة.

٤- مراجعة أي رسم أو مقابل مالي مفروض على إجراءات أو تراخيص أو موافقات متعلقة بتصدير المنتجات واقتراح تعديلها، وفقاً للإجراءات النظامية المتبعة، وذلك بالاتفاق مع مركز تنمية الإيرادات غير النفطية.

٥- إعداد قوائم بالمنتجات الممنوعة والمنتجات المقيدة بالتنسيق مع الجهة المختصة، ونشرها

-وأي تعديل يطرأ عليها- في الموقع الإلكتروني للهيئة.

٦- اعتماد نماذج قرارات اللجنة.

٧- اعتماد نماذج طلب منع أو تقييد تصدير المنتج، ونماذج طلب تعديل المنع على تصدير المنتج أو رفعه، ونماذج طلب تعديل القيد على تصدير المنتج أو رفعه.

٨- اعتماد ضوابط عمل اللجنة الفنية عند تشكيلها.

ويجوز للجنة -في سبيل تحقيق هذه الاختصاصات- تشكيل لجان أو فرق عمل دائمة أو مؤقتة من بين أعضائها أو من سواهم، يعهد إليها بما تراه من مهمات، ويحدد في قرار تشكيل كل لجنة أو فريق عمل رئيسها وأعضائها واختصاصاتها، ويكون لها الاستعانة بمن تراه لتأدية المهام الموكولة إليها.

المادة السادسة:

١- تعقد اجتماعات اللجنة في الهيئة، ويجوز عند الاقتضاء عقدها في مكان آخر.

تنظيم حوكمة إجراءات منع التصدير وتقييده .. تنمة

- ٢- تجتمع اللجنة -بناءً على دعوة من الرئيس أو نائبه- مرة كل (ثلاثة) أشهر على الأقل، وكما دعت الحاجة إلى ذلك بحسب ما يقدره الرئيس، أو بطلب من (ثلاث) أعضائها على الأقل. ويجب أن توجه الدعوة للاجتماع -كتابة- قبل موعد الاجتماع (سبعة) أيام على الأقل، وأن تتضمن الدعوة جدول أعمال الاجتماع.
- ٣- يكون اجتماع اللجنة صحيحاً بحضور أغلبية أعضائها على الأقل بمن فيهم رئيس اللجنة أو نائبه، وتصدر القرارات بأغلبية أصوات الحاضرين على الأقل، وفي حالة تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس الاجتماع.
- ٤- يجوز للجنة - عند الحاجة، ووفقاً لما يقدره الرئيس- أن تعقد الاجتماعات وأن يصوت على التوصيات والقرارات عن بعد من خلال استخدام وسائل التقنية. ويمكن أن تتخذ التوصيات والقرارات عن طريق التمرير على الأعضاء. ويوقع عليها بما يفيد اطلاع جميع الأعضاء عليها. ولا تعد التوصيات والقرارات الصادرة بهذه الطريقة صحيحة ما لم تُمر على جميع أعضاء اللجنة، ويصوتوا عليها، وتحز على أغلبية أصواتهم.
- ٥- تثبت مدونات اللجنة وتوصياتها وقراراتها في محاضر يوقعها رئيس الاجتماع والأعضاء الحاضرون. وتُحاط اجتماعات اللجنة ومداواتها وجدول أعمالها وتوصياتها وقراراتها ومحاضرها بالسرية التامة.
- ٦- لا يجوز للعضو الامتناع عن التصويت، ولا تفويض عضو آخر بالتصويت عنه عند غيابه، وللعضو المعارض تسجيل اعتراضه وأسباب الاعتراض ضمن محضر اجتماع اللجنة.
- ٧- لا يجوز للعضو أن يفشي شيئاً مما اطلع عليه من أسرار اللجنة حتى بعد انتهاء عضويته في اللجنة.
- ٨- لا يجوز للعضو المشاركة في أي موضوع مُدرج على جدول أعمال اللجنة يكون له علاقة أو مصلحة مباشرة أو غير مباشرة فيه. وعلى العضو الإفصاح عن أي تعارض للمصالح، وعلى الجهة الحكومية التي يمثلها هذا العضو إنابة غيره للمشاركة في الموضوع.
- ٩- للجنة دعوة من تراه من المختصين والمستشارين لحضور اجتماعاتها للاستفادة من خبراتهم، دون أن يكون لهم حق التصويت.

المادة السابعة:

- ١- للجهة الحكومية -التي لا يكون لديها تمثيل في اللجنة- تقديم طلب إلى الأمين العام يتضمن طلب حضور ممثل لها لاجتماع اللجنة لمناقشة طلبها بمنع أو تقييد منتج من التصدير، أو طلبها برفع المنع أو التقييد أو تعديله.
- ٢- في حال طلبت الجهة الحكومية حضور الاجتماع وتغيّب ممثلها عن الحضور، فللجنة مواصلة عملها، ولا يحق للجهة -المتغيّب ممثلها- طلب إعادة مناقشة الموضوع.

المادة الثامنة:

- تكون للجنة أمانة عامة مقرها في الهيئة، ويعين الأمين العام وتحدد مكافأته بقرار من المجلس بناءً على توصية من الرئيس، ويرتبط مباشرة بالرئيس فيما يتعلق بأعمال الأمانة العامة.

المادة التاسعة:

- لرئيس أن يصدر قراراً بتكليف عدد من الأشخاص لمساعدة الأمين العام في القيام بأعمال الأمانة العامة، وذلك بناءً على طلب من الأمين العام يقترح فيه أسماء الأشخاص. وتحدد مكافأته بقرار من المجلس بناءً على توصية من الرئيس، ويرتبطون بالأمين العام فيما يتعلق بأعمال الأمانة العامة.

المادة العاشرة:

يتولى الأمين العام في نطاق ممارسته لمهامه لأعمال الأمانة العامة المهمات الآتية:

- ١- متابعة الطلبات التي ترد إلى اللجنة، وأي تعليمات أو ضوابط تصدرها اللجنة حتى استكمال صدور قرار بخصوص الطلب المقدم إلى اللجنة.
- ٢- التحضير لاجتماعات اللجنة، وإعداد مسودة جدول أعمال اجتماعات اللجنة وعرضه على الرئيس لاعتماده.
- ٣- اتخاذ كافة الإجراءات اللازمة للحفاظ على سرية الطلبات والمخاطبات والوثائق والمراسلات وأعمال ومحاضر وقرارات اللجنة.
- ٤- التنسيق مع جميع الأعضاء والرئيس حيال الموضوعات التي تُعدّها اللجنة أو تُعرض عليها أو التي يقترح أحد الأعضاء إرجاعها ضمن بنود جدول الأعمال.
- ٥- توثيق محاضر الاجتماعات ومداوات الاجتماعات للجنة، وأسماء الحاضرين، وما يتخذ من توصيات وقرارات، ونتائج التصويت، وجميع تحفظات الأعضاء إن وجدت.
- ٦- إعداد نماذج قرارات اللجنة، ورفعها إلى اللجنة لاعتمادها.
- ٧- إعداد نماذج طلب منع أو تقييد تصدير المنتج، ونماذج طلب تعديل المنع على تصدير المنتج أو رفعه، ونماذج طلب تعديل القيد على تصدير المنتج أو رفعه، ورفعها إلى اللجنة لاعتمادها.
- ٨- إعداد تقرير نصف سنوي عن أداء اللجنة وما تواجهه من عقبات -إن وجدت- والمقترحات حيالها، وعرضها على الرئيس.

- ٩- اقتراح ضوابط عمل اللجنة الفنية، ورفعها إلى اللجنة لاعتمادها.
- ١٠- أي مهمة أخرى تُسند إليه من اللجنة.

المادة الحادية عشرة:

- ١- للجنة تشكيل لجنة فنية من متخصصين لدراسة ما تحيله اللجنة لها، وكذلك دراسة الطلبات التي تقدم إلى اللجنة وتتطلب دراسات فنية متخصصة.
- ٢- للجنة الفنية -عند تشكيلها- التواصل مع الجهات الحكومية ومع القطاع الخاص لأخذ المرنّيات، تمهيداً لإعداد الرأي الفني المتعلق بأي طلب محال إليها من اللجنة لدراسته. وتضع اللجنة الآلية اللازمة لتواصلها مع القطاع الخاص، وذلك بما يضمن الحفاظ على سرية المرنّيات التي ترد إليها.

المادة الثانية عشرة:

- ١- للجهة المختصة وأي جهة حكومية أخرى التقدم إلى اللجنة بطلب منع تصدير منتج أو تقييده، أو بطلب تعديل المنع على تصدير منتج أو رفعه، أو بطلب تعديل القيد على تصدير منتج أو رفعه، على أن يقدم الطلب وفقاً للنماذج المعتمدة.
- ٢- لأي جهة من القطاع الخاص أن تتقدم إلى الهيئة بطلب تعديل منتج أو رفعه، أو بطلب تعديل القيد على تصدير منتج أو رفعه، وذلك وفقاً لنماذج تعتمدها اللجنة، وللهيئة بعد دراسة الطلب إحالة ما تراه مناسباً من تلك الطلبات إلى اللجنة لاستكمال الإجراءات اللازمة.

المادة الثالثة عشرة:

- ١- يقوم الأمين العام بتسلم الطلبات التي ترد إلى اللجنة، والتأكد من إرفاق جميع النماذج المعتمدة، ويرد الطلب غير المكتمل إلى الجهة مقدمة الطلب، لاستيفاء جميع النماذج المطلوبة.
- ٢- يحيل الأمين العام الطلب المكتمل إلى اللجنة؛ لاتخاذ ما يلزم، بما في ذلك النظر في إحالة الطلب إلى اللجنة الفنية عند تشكيلها؛ لدراسته وإعداد الرأي الفني في شأنه، وذلك وفق ضوابط عملها.
- ٣- يحيل الأمين العام الطلب بعد استكمال دراسته مرافقاً له مرنّيات الجهات ذات العلاقة -إن وجدت- إلى اللجنة للنظر في اتخاذ القرار المناسب في شأنه.
- ٤- تنتظر اللجنة في الطلبات وتبث فيها خلال (ثلاثين) يوماً من تاريخ تسلم الطلب، ولها -في الأحوال الاستثنائية التي تستلزم ذلك- تمديد المدة على ألا تتجاوز (ستين) يوماً من تاريخ تسلمها الطلب.
- ٥- يشعر الأمين العام الجهة مقدمة الطلب بقرار اللجنة الصادر في شأنه.

المادة الرابعة عشرة:

- تشعر اللجنة -عبر الأمين العام- هيئة الزكاة والضريبة والجمارك بقراراتها؛ لاتخاذ ما يلزم لتنفيذها بحسب اختصاصاتها.

المادة الخامسة عشرة:

- يمنح مصدر المنتجات التي صدرت في شأنها قرارات من اللجنة مدة لا تقل عن (مائة) وثمانين يوماً لتوفيق أوضاعهم بما يتفق مع قرار اللجنة، ويستثنى من ذلك الحالات التي تقتضي فيها الضرورة تنفيذ قرار اللجنة بمنع أو تقييد تصدير المنتج فور صدوره. وفي هذه الحالة، تشترط موافقة جميع أعضاء اللجنة على التنفيذ الفوري للقرار.

المادة السادسة عشرة:

- تُرَاعَى اللجنة عند نظرها في الطلبات الواردة إليها التزامات المملكة في الاتفاقيات الدولية التي تكون طرفاً فيها.

المادة السابعة عشرة:

- للجهة المختصة الاعتراض على قرارات اللجنة، ويرفع الرئيس الاعتراض فور وروده إلى مجلس الشؤون الاقتصادية والتنمية للبت فيه، على أن يوقف تنفيذ القرار المعارض عليه إلى حين البت في الاعتراض.

المادة الثامنة عشرة:

- تكون للجنة ميزانية تشغيلية ضمن ميزانية الهيئة.

المادة التاسعة عشرة:

- يرفع الرئيس إلى المجلس تقريراً نصف سنوي عن أداء اللجنة لمهامها، وما تواجهه من صعوبات والمقترحات حيالها إن وجدت.

المادة العشرون:

- يصدر المجلس ما يلزم من قرارات لتنفيذ أحكام التنظيم.

المادة الحادية والعشرون:

- يُنشر التنظيم في الجريدة الرسمية، ويعمل به بعد (مائة وعشرين) يوماً من تاريخ نشره.

قرار رقم (٣١٣) وتاريخ ٠٦/٠٨/١٤٤٣هـ

تعديل تنظيم وزارة الرياضة

إن مجلس الوزراء

بعد الاطلاع على المعاملة الواردة من الديوان الملكي برقم ٥٤٩٣٥ وتاريخ ١٤٤٢/٩/٢٣هـ، المشتملة على برقية صاحب السمو الملكي وزير الرياضة رقم ١٠٦٤٣٨-٤٢-١٠٦٤٣٨ وتاريخ ١٤٤٢/٩/٢١هـ، في شأن طلب سموه الموافقة على إضافة وتعديل بعض الأحكام في تنظيم وزارة الرياضة.

وبعد الاطلاع على تنظيم وزارة الرياضة، الصادر بقرار مجلس الوزراء رقم (٩٥) وتاريخ ١٤٤٢/٢/٥هـ وبعد الاطلاع على قرار مجلس الوزراء رقم (٢٤٨) وتاريخ ١٤٤٠/٥/٩هـ.

وبعد الاطلاع على المذخرتين رقم (٢١٣٦) وتاريخ ١٤٤٢/١١/٢٦هـ، ورقم (٨٩٣) وتاريخ ١٤٤٣/٤/١٨هـ، المعدتين في هيئة الخبراء بمجلس الوزراء.

وبعد الاطلاع على التوصية المعدة في مجلس الشؤون الاقتصادية والتنمية رقم (٢١-٤٩/٤٢/د) وتاريخ ١٤٤٢/١٢/١٩هـ.

وبعد الاطلاع على توصية اللجنة العامة لمجلس الوزراء رقم (٣٦٥٦) وتاريخ ١٤٤٣/٤/٢٩هـ. يقرر ما يلي:

أولاً: تعديل تنظيم وزارة الرياضة، الصادر بقرار مجلس الوزراء رقم (٩٥) وتاريخ ١٤٤٢/٢/٥هـ وذلك على النحو الآتي:

١- تعديل الفقرتين (٦) و(٧) من المادة (الثانية)، لتكونا بالنصين الآتيين:

٦- الترخيص لإقامة منشآت ومرافق ممارسة الأنشطة الرياضية، وإقامة الفعاليات

الرياضية ومراكز ومعاهد التدريب الرياضي.

٧- وضع قواعد ومعايير إنشاء المرافق والمنشآت الرياضية، ومراكز التدريب الرياضي، وإدارتها». حذف الفقرة (٩) من المادة (الثانية) التي تنص على «تأسيس اتحادات نوعية في الأنشطة غير التنافسية وفق ضوابط تضعها».

وترتيب فقرات تلك المادة تبعاً لذلك.

٣- تعديل الفقرة (٣) من المادة (الثالثة)، لتكون بالنص الآتي: «إقرار اللوائح المنظمة لإقامة منشآت ومرافق ممارسة الأنشطة الرياضية، وإقامة الفعاليات الرياضية ومراكز ومعاهد التدريب الرياضي».

ثانياً: تعديل الفقرة (١) من البند (أولاً) من قرار مجلس الوزراء رقم (٢٤٨) وتاريخ ١٤٤٠/٥/٩هـ، لتكون بالنص الآتي: «تطبيق على مخالفي اللوائح والقواعد والمعايير المنظمة للتدريب بإقامة منشآت

ومرافق ممارسة الأنشطة الرياضية، وإقامة الفعاليات الرياضية ومراكز ومعاهد التدريب الرياضي

-التي تضعها وزارة الرياضة بناءً على تنظيمها والأحكام النظامية ذات الصلة- الجزاءات الآتية:

أ- إيقاف النشاط مؤقتاً.

ب- إلغاء الترخيص.

ج- غرامة لا تتجاوز خمسين ألف ريال».

رئيس مجلس الوزراء

قرار وزير النقل رقم (١٤٣/١٧١) وتاريخ ١٤٤٣/٠٥/٠٩هـ

تعديل الفقرة (٤) من المادة (الخامسة) لللائحة مزاولة أعمال النقل البحري

يقرر ما يلي:
أولاً: تعديل الفقرة (٤) من المادة (الخامسة) لللائحة مزاولة أعمال النقل البحري لتصبح بالنص التالي:
«نفع الرسوم و سداد الغرامات المالية - إن وجدت-».
ثانياً: تفويض معالي رئيس الهيئة العامة للنقل باعتماد الأليات المناسبة لتنفيذ أحكام هذه اللائحة وإصدار القرارات والتعاميم اللازمة لذلك.
ثالثاً: يُنشر هذا القرار بالجريدة الرسمية، ويعمل به من تاريخ النشر.
رابعاً: على معالي رئيس الهيئة العامة للنقل اتخاذ ما يلزم لتنفيذ مقتضى القرار.
والله الموفق...

وزير النقل والخدمات اللوجستية
رئيس مجلس إدارة الهيئة العامة للنقل
صالح بن ناصر الجاسر

إن وزير النقل والخدمات اللوجستية، رئيس مجلس إدارة الهيئة العامة للنقل بناءً على الصلاحيات المخولة له نظاماً وبعد الاطلاع على النظام البحري التجاري الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/٣٥) وتاريخ ١٤٤٠/٤/٥هـ وبعد الاطلاع على تنظيم الهيئة العامة للنقل الصادر بقرار مجلس الوزراء رقم (٣٢٣) وتاريخ ١٤٣٤/٩/١٤هـ وتعديلاته. وبعد الاطلاع على قرار وزير النقل رئيس مجلس إدارة الهيئة العامة للنقل رقم (١/٤١/٢٠٠) وتاريخ ١٤٤١/٨/٢٢هـ، القاضي باعتماد لائحة مزاولة أعمال النقل البحري، والمعدل بقرار وزير النقل رئيس مجلس إدارة الهيئة العامة للنقل رقم (١/٤٢/٢٤٣) وتاريخ ١٤٤٢/٨/١٠هـ. وبعد الاطلاع على قرار مجلس إدارة الهيئة العامة للنقل رقم (٣/٢٠٢١/٢/٤) وتاريخ ١٤٤٣/٤/١٠هـ وبناءً على ما تقتضيه المصلحة العامة.

قرار وزير النقل رقم (١٤٣/١٧٢) وتاريخ ١٤٤٣/٠٥/٠٩هـ

إضافة المادة (السادسة والأربعين مكرر) لللائحة تسجيل السفن وقيد الوحدات البحرية

أولاً: تأليف لشهادة التسجيل أو نقل ملكية أو شطب السفينة إلا بعد سداد الغرامات المالية - إن وجدت-.
٢- لا يتم قيد الوحدة البحرية أو نقل قيدها، أو تغيير بياناتها، أو إصدار سند قيد بدل فاقد أو تأليف، أو نقل ملكية الوحدة البحرية، أو شطب قيدها إلا بعد سداد الغرامات المالية - إن وجدت-.
ثانياً: تفويض معالي رئيس الهيئة العامة للنقل باعتماد الأليات المناسبة لتنفيذ أحكام هذه اللائحة وإصدار القرارات والتعاميم اللازمة لذلك.
ثالثاً: يُنشر هذا القرار بالجريدة الرسمية، ويعمل به من تاريخ النشر.
رابعاً: على معالي رئيس الهيئة العامة للنقل اتخاذ ما يلزم لتنفيذ مقتضى القرار.
والله الموفق...

وزير النقل والخدمات اللوجستية
رئيس مجلس إدارة الهيئة العامة للنقل
صالح بن ناصر الجاسر

إن وزير النقل والخدمات اللوجستية، رئيس مجلس إدارة الهيئة العامة للنقل بناءً على الصلاحيات المخولة له نظاماً وبعد الاطلاع على النظام البحري التجاري الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/٣٥) وتاريخ ١٤٤٠/٤/٥هـ وبعد الاطلاع على تنظيم الهيئة العامة للنقل الصادر بقرار مجلس الوزراء رقم (٣٢٣) وتاريخ ١٤٣٤/٩/١٤هـ وتعديلاته. وبعد الاطلاع على قرار وزير النقل رئيس مجلس إدارة الهيئة العامة للنقل رقم (١/٤١/٢٠١) وتاريخ ١٤٤١/٨/٢٢هـ، القاضي باعتماد لائحة تسجيل السفن وقيد الوحدات البحرية، والمعدلة بقرار وزير النقل رئيس مجلس إدارة الهيئة العامة للنقل رقم (١/٤٢/٢٤٤) وتاريخ ١٤٤٢/٨/١٠هـ. وبعد الاطلاع على قرار مجلس إدارة الهيئة العامة للنقل رقم (٣/٢٠٢١/٢/٤) وتاريخ ١٤٤٣/٤/١٠هـ وبناءً على ما تقتضيه المصلحة العامة.

يقرر ما يلي:
أولاً: إضافة المادة (السادسة والأربعين مكرر) لللائحة تسجيل السفن وقيد الوحدات البحرية بالنص الآتي:
«١- لا يتم تسجيل السفينة أو نقل تسجيلها، أو تغيير بيانات التسجيل، أو إصدار بدل فاقد

قرار وزير النقل رقم (١٤٣/١٧٠) وتاريخ ١٤٤٣/٠٥/٠٩هـ

اعتماد اللائحة المنظمة لإصدار الترخيص الملاحي ورخصة العمل

ثانياً: تفويض معالي رئيس الهيئة العامة للنقل باعتماد الأليات المناسبة لتنفيذ أحكام هذه اللائحة وإصدار القرارات والتعاميم اللازمة لذلك.
ثالثاً: يُنشر هذا القرار بالجريدة الرسمية، ويعمل به من تاريخ النشر.
رابعاً: على معالي رئيس الهيئة العامة للنقل اتخاذ ما يلزم لتنفيذ مقتضى القرار.
والله الموفق...

وزير النقل والخدمات اللوجستية
رئيس مجلس إدارة الهيئة العامة للنقل
صالح بن ناصر الجاسر

إن وزير النقل والخدمات اللوجستية، رئيس مجلس إدارة الهيئة العامة للنقل بناءً على الصلاحيات المخولة له نظاماً وبعد الاطلاع على النظام البحري التجاري الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/٣٥) وتاريخ ١٤٤٠/٤/٥هـ وبعد الاطلاع على تنظيم الهيئة العامة للنقل الصادر بقرار مجلس الوزراء رقم (٣٢٣) وتاريخ ١٤٣٤/٩/١٤هـ وتعديلاته. وبعد الاطلاع على قرار مجلس إدارة الهيئة العامة للنقل رقم (٣/٢٠٢١/٢/٢) وتاريخ ١٤٤٣/٤/١٠هـ وبناءً على ما تقتضيه المصلحة العامة.

يقرر ما يلي:
أولاً: اعتماد اللائحة المنظمة لإصدار الترخيص الملاحي ورخصة العمل وفق الصيغة المرفقة.

اللائحة المنظمة لإصدار الترخيص الملاحي ورخصة العمل

الفصل الأول:

الترخيص الملاحي ورخصة العمل

المادة الأولى:

التعريف:

يقصد بالمصطلحات التالية وفق هذه اللائحة المعنى قرين كل منها:

المملكة: المملكة العربية السعودية.

النظام: النظام البحري التجاري الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/٣٣) وتاريخ ١٤٤٠/٤/٥هـ.

الهيئة: الهيئة العامة للنقل.

الرئيس: رئيس الهيئة.

اللائحة: اللائحة المنظمة لإصدار الترخيص الملاحي ورخصة العمل.

السلطة البحرية: الهيئة ممثلة في قطاع النقل البحري أو أحد فروعها أو ممثلها أو من تفوضه للقيام بأي عمل نيابة عنها.

الرحلة المولوية: هي رحلة بحرية من ميناء داخل المملكة إلى ميناء في دولة أخرى أو العكس.

الساحل: سواحل المملكة المطلية على البحر الأحمر، وخليج العقبة، وخليج العربي.

المنظمة: المنظمة البحرية الدولية (IMO).

المُجهز: الشخص ذو الصفة المعنوية أو الاعتبارية الذي يتولى تشغيل السفينة أو الوحدة البحرية لحسابه سواءً بوصفه مالكا أو مستأجراً أو مديراً للشيوخ البحري لها، ويعد المجهز مالكا للسفينة أو الوحدة البحرية ما لم يثبت خلاف ذلك.

السفينة: كل منشأة عائمة معدة للعمل في الملاحة البحرية على وجه الاعتقاد، ولو لم تهدف إلى الربح.

السفينة السعودية: هي السفينة المسجلة في أي من مكاتب التسجيل المعتمدة في المملكة.

البحارة: الشخص الذي يرتبط بعقد عمل بحري، ويعد الريان من البحارة فيما يتعلق بعقد العمل البرم بينه وبين المجهز.

ريان السفينة: الشخص المجاز قانوناً للقيام بأعمال قيادة السفينة/الوحدة بحرية ويكون مسؤولاً عن إدارتها.

السفينة الأجنبية: هي السفينة التي ترفع علم دولة غير المملكة معدة للعمل في الملاحة البحرية وتم السماح لها بالعمل والإبحار في المناطق البحرية للمملكة.

السفن الزائرة: السفن الأجنبية الزائرة إلى ميناء المملكة لغرض مؤقت لتفريغ أو حمل الركاب أو البضائع أو التزويد بالوقود أو الصيانة واستكمال رحلتها دون ممارسة العمل في المناطق البحرية للمملكة.

السفن الخاضعة للاتفاقيات الدولية: هي السفن التي تدرج تحت نطاق تطبيق الاتفاقيات الدولية الصادرة من المنظمة.

السفن غير الخاضعة للاتفاقيات الدولية: هي التي ينطبق عليها لائحة السلامة الخاصة بالسفن ذات الحمولات الصغيرة التي لا تشملها الاتفاقيات البحرية الدولية في دول مجلس التعاون لدول الخليج العربية.

سفينة البضائع: سفينة تنقل البضائع المختلفة بصورها المختلفة سواءً كانت سائبة أو معبأة. سفينة النزهة الأجنبية: السفن المعدة للاستخدام الخاص لأغراض غير تجارية وتحمل علماً غير علم المملكة وتمارس نشاط السياحة في المناطق البحرية للمملكة.

الوحدة البحرية: كل منشأة بحرية لا ينطبق عليها وصف السفينة، وتخضع لإجراءات القيد في المملكة.

سفينة الصيد: سفينة تستخدم بغرض صيد الأسماك أو الأحياء البحرية المصرح بصيدها، وتزيد حمولتها الكلية على ثلاثين (٣٠) طناً أو يزيد طولها على عشرين (٢٠) متراً.

قارب صيد: وحدة تستخدم لصيد الأسماك أو الكائنات البحرية ويقل طولها عن ٢٠ متراً وتقل حمولتها عن ٣٠ طناً وما عدا ذلك تعد سفينة صيد.

سفينة نزهة: سفينة سعودية تستخدم بغرض النزهة والسياحة تزيد حمولتها الكلية على عشرة (١٠) أطنان أو يزيد طولها على أحد عشر (١١) متراً.

قارب نزهة: وحدة بحرية تستخدم بغرض النزهة والسياحة لا تزيد حمولتها الكلية على عشرة (١٠) أطنان ولا يزيد طولها على أحد عشر (١١) متراً ولا يصرح لها بالإبحار خارج الإقليم للمملكة.

ترخيص ملاحي لسفينة سعودية: وثيقة تصدر من السلطة البحرية تتضمن صلاحية السفينة السعودية للملاحة البحرية بعد استيفائها لمتطلبات السلامة وحماية البيئة البحرية اللازمة.

ترخيص ملاحي ساحلي لسفينة سعودية: السفينة الحاصلة على الترخيص الملاحي وفقاً لهذه اللائحة وتبحر داخل المناطق البحرية للمملكة فقط.

ترخيص ملاحي دولي لسفينة سعودية: السفينة الحاصلة على الترخيص الملاحي وفقاً لهذه اللائحة وتبحر داخل أو خارج المناطق البحرية للمملكة.

رخصة عمل: وثيقة تصدر من السلطة البحرية تتضمن صلاحية الوحدة السعودية للملاحة البحرية بعد استيفائها لمتطلبات السلامة وحماية البيئة البحرية اللازمة.

ترخيص ملاحية لسفينة أجنبية: وثيقة تصدر من السلطة البحرية تتضمن السماح للسفينة الأجنبية بالعمل بأجر في المناطق البحرية للمملكة.

ترخيص ملاحية لسفينة النزهة الأجنبية: وثيقة تصدر لسفن النزهة الأجنبية التي تبحر بغرض التنزه أو السياحة في المناطق البحرية للمملكة.

المرخص له: المجهز الحائز على الترخيص/ رخصة العمل بموجب هذه اللائحة.

المناطق البحرية: هي المناطق البحرية للمملكة المحددة وفقاً لنظام المناطق البحرية للمملكة

العربية السعودية الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/٦) بتاريخ ١٤٣٣/١/١٨هـ السفن الشراعية: سفينة مزودة بأشعة كافية لتسييرها سواءً كانت مزودة أو غير مزودة بوسائل دفع ميكانيكية مساعداً.

الدراجات المائية: وحدة عائمة صغيرة الحجم وسريعة السير تستخدم في التنزه أو في الألعاب الرياضية البحرية تنقل شخصاً أو شخصين.

طوافات النجاة (زمانات): صندوق بداخله قارب مطاطي يفتح عند سحب الحبل بقوة ويستخدم عند تعرض السفينة للغرق.

سفينة الركاب: سفينة تحمل عدد ١٢ ركاباً أو أكثر بخلاف أفراد الطاقم.

الراكب: كل شخص على السفينة بخلاف الريان وأفراد الطاقم أو الأشخاص الآخرون العاملون أو المستخدمون بأي صفة كانت لأداء عمل على متن سفينة.

الوكيل الملاحي: الشخص الذي يقوم -بصفته وكيلاً عن المجهز- بالأعمال المتعلقة بتوفير ما تحتاجه السفينة.

المادة الثانية:

الغرض من اللائحة:

تهدف هذه اللائحة إلى وضع الأطر التنظيمية لإصدار تراخيص الملاحة البحرية للسفينة التي ترفع العلم السعودي والسفينة الأجنبية التي تعمل في المناطق البحرية للمملكة وكذلك لسفن النزهة الأجنبية التي تتواجد في المناطق البحرية للمملكة ورخص عمل الوحدات البحرية وكذلك تحديد الاشتراطات الخاصة بالسلامة لسفينة النزهة المعدة للاستخدام الخاص وقوارب النزهة والصيد للحصول على الترخيص الملاحي/ رخصة عمل.

المادة الثالثة:

نطاق التطبيق:

١- مع عدم الإخلال بالأنظمة واللوائح والاتفاقيات المعمول بها في المملكة، تطبق أحكام هذه اللائحة على السفن والوحدات التالية:

أ- السفن السعودية.

ب- الوحدات البحرية.

ج- السفن الأجنبية العاملة في المناطق البحرية للمملكة.

د- سفن النزهة الأجنبية.

٢- يستثنى من أحكام هذه اللائحة السفن والوحدات الآتية:

أ- السفن الزائرة.

ب- السفن الحربية.

ج- السفن الشراعية التي يقل طولها عن ٦ أمتار ولا تتجاوز منطقة إبحارها ٥ ميل بحري عن الساحل.

د- وحدات التجديف الغير مزودة بمحركات.

هـ- الدراجات المائية التي لا تتجاوز منطقة استخدامها ٢ ميل بحري عن الساحل.

المادة الرابعة:

أنواع التراخيص الملاحية ورخص العمل:

١- يصدر الترخيص الملاحي وفقاً لأحكام هذه اللائحة على النحو الآتي:

أ- ترخيص ملاحي لسفينة سعودية حسب منطقة الإبحار المرغوبة عند تقديم الطلب ويكون إما ساحلياً أو دولياً.

ب- ترخيص ملاحي لسفينة أجنبية العاملة في المناطق البحرية للمملكة حسب منطقة العمل المرغوبة عند تقديم طلب الحصول على الترخيص الملاحي ويكون محدوداً إما في البحر الأحمر أو الخليج العربي.

٢- ترخيص ملاحي لسفينة نزهة أجنبية المستعملة بغرض الأغراض التجارية للسماح لها بالإبحار في المناطق البحرية للمملكة حسب منطقة الإبحار المرغوبة عند تقديم الطلب.

٣- يصدر رخصة العمل وفقاً لأحكام هذه اللائحة للوحدات البحرية.

المادة الخامسة:

شروط استخراج الترخيص الملاحي للسفينة:

١- يشترط لحصول السفينة السعودية على ترخيص ملاحي

استيفاء ما يلي:

أ- أن تكون حاصلة على جميع الشهادات والتقارير الخاصة بالسلامة والأمن وحماية البيئة

اللائحة المنظمة لإصدار الترخيص الملاحي ورخصة العمل .. تتمتع

- ز- وثيقة تأمين شامل تغطي المسؤولية المدنية الكاملة للمؤمن ولشركة التأمين والناشئة عن الوفاة أو الإصابة البدنية أو الأضرار المادية التي قد تنتج عن السفينة.
ح- عقد مع وكيل ملاحي معتمد داخل المملكة.

المادة السادسة:

شروط الحصول على رخصة العمل للوحدات البحرية:

إرفاق الوثائق الآتية مع الطلب وفق النموذج المعد:

- 1- جميع الشهادات والوثائق الإلزامية بناءً على نوع هذه الوحدة البحرية وطبيعة حمولتها وأن تكون سارية المفعول وفقاً لدليل يصدر بقرار من الرئيس يوضح فيه الشهادات والوثائق المطلوبة الحصول عليها حسب نوع السفينة وطبيعتها حمولتها.
- 2- وثيقة تأمين تغطي المسؤولية المدنية الكاملة للمؤمن له والناشئة عن الوفاة أو الإصابة البدنية أو الأضرار المادية التي قد تنتج عن الوحدة البحرية.
- 3- رخصة الالاسكي (Ship station license) للوحدة البحرية.
- 4- صورة حديثة لا يزيد عمرها على ثلاثين يوماً من تاريخ التقديم تظهر بوضوح اسم الوحدة، ورقمها لدى المنظمة -إن وجد-
- 5- شهادة اجتياز الوحدة البحرية للمعاينة الفنية سارية المفعول صادرة من السلطة البحرية أو من تفوضه تكون مدة إصدارها لا تتجاوز (١٥) خمسة عشر يوماً من تاريخ تقديم الطلب.

المادة السابعة:

إجراءات إصدار الترخيص الملاحي / رخصة العمل:

يتم إصدار الترخيص الملاحي / رخصة العمل للسفن أو الوحدات البحرية من قبل السلطة البحرية مع مراعاة للشروط الواردة في هذه اللائحة بعد تقديم طلب من قبل مجهزة السفينة أو الوحدة البحرية وذلك بعد اتباع الإجراءات التالية:

- 1- تقديم طلب للحصول على الترخيص الملاحي أو رخصة العمل حسب القنوات المعتمدة لدى الهيئة.
- 2- يتم تعبئة البيانات إلكترونياً عبر المنصة المعتمدة لدى موقع الهيئة الإلكتروني ويرفق مع الطلب جميع الشهادات والوثائق المطلوبة وفقاً لهذه اللائحة.
- 3- سداد الغرامات المالية المستحقة والرسوم -إن وجدت-

المادة الثامنة:

مدة الترخيص الملاحي / رخصة العمل:

- 1- يتم إصدار الترخيص الملاحي للسفينة السعودية أو للسفينة الأجنبية لمدة سنة كحد أقصى من تاريخ إصداره على ألا تتجاوز مدة سريان الترخيص تاريخ انتهاء سريان أي من الشهادات أو الوثائق المطلوبة.
- 2- يصدر الترخيص الملاحي لسفن النزهة الأجنبية لمدة ستة أشهر كحد أقصى من تاريخ إصداره على ألا تتجاوز مدة سريان الترخيص تاريخ انتهاء سريان أي من الشهادات أو الوثائق المطلوبة.
- 3- يتم إصدار رخصة العمل للوحدة البحرية لمدة سنة كحد أقصى من تاريخ إصداره على ألا تتجاوز مدة سريان رخصة العمل تاريخ انتهاء سريان أي من الشهادات أو الوثائق المطلوبة.

المادة التاسعة:

تجديد الترخيص الملاحي:

مع مراعاة شروط الترخيص الملاحي الواردة في هذه اللائحة يتم

تجديد الترخيص الملاحي للسفينة بطلب من المجهز بعد سداد

- 1- المستحقات المالية -إن وجدت- لمدة مماثلة، وفق الضوابط التالية:
- 1- تقديم طلب التجديد واستيفاء جميع شروطه خلال الفترة التي تسبق تاريخ انتهاء الترخيص ب(٦٠) يوماً، وإلا اعتبر الطلب ملغياً.
- 2- عدم تجاوز عمر السفينة الأجنبية التي تنقل النفط أو البضائع أو تقوم بأعمال الحفر (٢٠) عاماً من تاريخ الصنع، و(١٥) عاماً لسفن نقل الركاب.
- 3- لايسمح للسفينة بالعمل أو الإبحار بعد تاريخ انتهاء الترخيص الملاحي.

المادة العاشرة:

تجديد رخصة العمل:

- مع مراعاة شروط الحصول على رخصة العمل الواردة في هذه اللائحة يتم تجديد رخصة العمل للوحدة البحرية بطلب من المجهز بعد سداد المستحقات المالية -إن وجدت- لمدة مماثلة، وفق الضوابط التالية:
- 1- تقديم طلب التجديد واستيفاء جميع شروطه خلال الفترة التي تسبق تاريخ انتهاء الرخصة ب(٦٠) يوماً، وإلا اعتبر الطلب ملغياً.
- 2- لايسمح للوحدة البحرية بالعمل أو الإبحار بعد تاريخ انتهاء رخصة العمل.

البحرية وتأهيل البحارة وفقاً لدليل يصدر بقرار من الرئيس يوضح فيه الشهادات المطلوب الحصول عليها حسب نوع السفينة وطبيعتها حمولتها ومنطقة إبحارها.

- ب- أن تكون السفينة صالحة للملاحة البحرية من الناحية الفنية وتأهيل أفراد الطاقم وفق تقرير معاينة يصدر من السلطة البحرية أو من تفوضها.
- ج- إرفاق الوثائق الآتية مع الطلب وفق النموذج المعد:
- 1- جميع الشهادات والوثائق والتقارير الإلزامية بناءً على نوع هذه السفينة وطبيعتها حمولتها سارية المفعول وفقاً للدليل الصادر بقرار من الرئيس.
- 2- وثيقة تأمين شامل من أندية الحماية والتعويض (P&I Clubs) أو شركة تأمين معتمدة في المملكة تغطي المسؤولية المدنية الكاملة للمؤمن له والناشئة عن الوفاة أو الإصابة البدنية أو الأضرار المادية التي قد تنتج عن السفينة.
- 3- رخصة الالاسكي للسفينة (Ship station license).
- 4- صورة حديثة لا يزيد عمرها على ثلاثين يوماً من تاريخ التقديم تظهر بوضوح اسم السفينة ورقم المنظمة.
- 5- شهادة اجتياز السفينة للمعاينة الفنية سارية المفعول صادرة من السلطة البحرية أو من تفوضه، تكون مدة إصدارها لا تتجاوز (١٥) خمسة عشر يوماً من تاريخ تقديم الطلب.
- ف- يشترط لحصول السفينة الأجنبية على ترخيص ملاحي استيفاء ما يلي:

- أ- أن تكون السفينة صالحة للملاحة البحرية من الناحية الفنية وتأهيل أفراد الطاقم.
- ب- أن يكون على متن السفينة جميع الشهادات الخاصة بالسلامة والأمن وحماية البيئة البحرية وتأهيل البحارة والمفروضة طبقاً للاتفاقيات والمودونات الدولية المعمول بها في المملكة ولائحة دول مجلس التعاون الخليجي للسفن غير الخاضعة للاتفاقية الدولية.
- ج- ألا يتجاوز عمر السفينة (٢٠) سنة في حالة مزاوتها لأنشطة تتعلق بنقل النفط أو البضائع أو الحفر، وألا يتجاوز عمرها (١٥) سنة في حالة مزاوتها لنشاط نقل الركاب.
- د- ارتباط السفينة بعمود تشغيل مع الشركات المرخص لها أو إحدى الجهات الحكومية بالمملكة.
- هـ- إذا كانت شهادات السلامة أو حماية البيئة الخاصة بالسفينة صادرة عن دولة ليست طرفاً في دول مجلس التعاون الخليجي أو كانت هيئة التصنيف غير معتمدة لدى إحدى دول مجلس التعاون فإنها تخضع لرقابة وتقييم واشترطات السلطة البحرية.
- و- أن يكون للسفينة وكيل ملاحي معتمد بالمملكة.
- ز- موافقة الجهات المعنية بالمملكة (إذا لزم الأمر).
- ح- إرفاق الوثائق الآتية مع الطلب وفق النموذج المعد لذلك:
- 1- شهادة تسجيل السفينة الأجنبية الصادرة من دولة العلم التي تحمل السفينة جنسيتها.
- 2- تسلسل العقود المبرمة لهذه السفينة ابتداءً من المالك المذكور في شهادة التسجيل وحتى العقد المبرم مع الجهة أو الطرف المتعاقد معه في المملكة.
- 3- البيان الجمركي.
- 4- جميع الشهادات والوثائق الإلزامية بناءً على نوع هذه السفينة وطبيعتها حمولتها سارية المفعول وفقاً للدليل الصادر بقرار من الرئيس.
- 5- شهادة اجتياز السفينة الأجنبية للمعاينة الفنية سارية المفعول وتقرير حديث عن حالة السفينة صادرة من السلطة البحرية أو هيئات التصنيف المعتمدة من قبلها تكون مدة إصدارها لا تتجاوز (١٥) خمسة عشر يوماً من تاريخ تقديم الطلب.
- 6- وثيقة تأمين شامل من أندية الحماية والتعويض (P&I Clubs) أو شركة تأمين معتمدة في المملكة تغطي المسؤولية المدنية الكاملة للمؤمن له والناشئة عن الوفاة أو الإصابة البدنية أو الأضرار المادية التي قد تنتج عن السفينة الأجنبية.
- 7- رخصة الالاسكي (Ship station license) سارية صادرة من دولة علم السفينة.
- 8- تصريح دخول لأحد الموانئ السعودية.
- 9- قائمة بطاقم السفينة حسب النموذج المعتمد في الملحق رقم (١).
- 10- صورة حديثة لا يزيد عمرها على شهر تظهر بوضوح اسم السفينة ورقمها لدى المنظمة.
- 11- عقد مع وكيل ملاحي معتمد داخل المملكة.

٣- يشترط للحصول على ترخيص ملاحي لسفن النزهة الأجنبية في

المناطق البحرية بالمملكة إرفاق الوثائق الآتية مع الطلب وفق

النموذج المعد:

- أ- بيانات المالك/المستأجر وتشمل (اسمه وجنسيته وأرقام التواصل والبريد الإلكتروني وعنوانه)، في حال تم تقديم طلب الحصول على ترخيص ملاحي عبر وكيل ملاحي.
- ب- شهادة التسجيل للسفينة.
- ج- الإفصاح عن نطاق الرحلة (مناطق الإبحار للرحلة - مدة البقاء).
- د- قائمة بأفراد الطاقم والركاب.
- هـ- شهادة التصنيف أو تقرير الفحص العام.
- و- رخصة الالاسكي للسفينة (Ship station license).

اللائحة المنظمة لإصدار الترخيص الملاحي ورخصة العمل .. تتمه

المادة الحادية عشرة:

إلغاء أو إيقاف الترخيص الملاحي/ رخصة العمل:

مع مراعاة الفقرة (٢) من هذه المادة، تعتبر شروط الترخيص الملاحي/ رخصة العمل الواردة في هذه اللائحة ملازمة لسريانه ويتم إيقاف الترخيص/ الرخصة أو إلغاؤها في الحالات الآتية:

- ١- عدم استيفاء شروط الترخيص الملاحي/ رخصة العمل الواردة في هذه اللائحة بعد انتهاء المهلة المحددة من قبل السلطة البحرية للتصحيح دون الإخلال بحقها بفرض العقوبات المناسبة عند الإقتضاء.
- ٢- طلب مقدم من المرخص له موضح فيه سبب طلب الإلغاء بعد سداد المستحقات المالية - إن وجدت -.
- ٣- في حالة فقد أي من الشروط أو المتطلبات يجب على مجهزة السفينة أو ربانها إخطار الهيئة خلال (٤٨) ساعة من تاريخه ولا يجوز إعادة العمل به إلا بعد التحقق من توفر كافة الشروط والمتطلبات اللازمة لتشغيل السفينة أو الوحدات البحرية على النحو الصادر بشأنه.

المادة الثانية عشرة:

الالتزامات العامة على المرخص له:

- ١- يلتزم المرخص له بالالتزامات التي تفرضها الاتفاقيات الدولية واللوائح ذات الصلة بسلامتها وسلامة الملاحة البحرية وحماية البيئة البحرية من التلوث وهي على النحو الآتي:
 - أ- الالتزام بضمان استمرارية صلاحية السفينة أو الوحدة البحرية للملاحة البحرية طوال مدة الترخيص.
 - ب- استمرارية سريان وثيقة التأمين المطلوبة وفقاً لهذه اللائحة.
 - ج- صلاحية شهادة التطعيم الأمن الخاصة بالسفينة أو الوحدات البحرية واستمرار مطابقتها لعدد وكفاءة أفراد طاقمها.
 - د- الالتزام بسداد مستحقات البحارة والعاملين على متن السفينة أو الوحدة البحرية.
 - هـ- استمرار صلاحية شهادة إدارة السلامة للسفينة طوال فترة الترخيص.
 - و- الالتزام بإخطار السلطة البحرية بانتهاء سريان أي من الشهادات اللازمة لسريان الترخيص الملاحي/ رخصة العمل.
 - ز- الالتزام بعدم تشغيل السفينة أو الوحدة البحرية في غير الغرض المحدد بالترخيص الملاحي/ رخصة العمل.

٢- التزامات إضافية على مجهزة السفن الأجنبية:

- أ- تقديم طلب بإلغاء الترخيص والالتزام بخروج السفينة خارج مناطق المملكة البحرية خلال مدة لا تتجاوز عشرين يوماً من تاريخ انتهاء العقود الخاصة بالسفينة مع الجهات المرخص لها بالمملكة.
 - ب- أن يكون للسفينة وكيل ملاحي معتمد بالمملكة العربية السعودية.
- ٣- يلتزم الوكيل الملاحي بما يلي:
 - أ- تنفيذ التزامات المجهز غير المتواجد في الميناء.
 - ب- اتخاذ الإجراءات اللازمة للسفينة وفقاً للأنظمة واللوائح المعمول بها في المملكة.
 - ج- مراعاة قواعد السلوك المهني في تنفيذ التزاماته الخاصة بتشغيل السفينة.
 - د- تنفيذ أي التزامات أخرى تفرضها السلطة البحرية أو الجهات المعنية بالمملكة والمتعلقة بتشغيل السفينة بالمملكة.

الفصل الثاني:

اشتراطات السلامة لسفن النزهة وقوارب النزهة والصيد

المادة الثالثة عشرة:

شروط السلامة:

١- لا يجوز لسفينة أو قارب نزهة أو صيد، الإبحار في الحالات الآتية:

- أ- إذا كان طاقم السفينة أو القارب غير كاف من ناحية العدد والكفاءة لما هو مبين بوثيقة التطعيم الأمن الأبنى - إن وجدت - لضمان السلامة.
 - ب- إذا كان عدد الركاب يزيد على ما هو مبين بالرخصة.
 - ج- تسرب الوقود من السفينة / القارب.
 - د- تواجده كميات ووقود أو زيوت إضافية غير مقرر حملها بالسفينة / القارب.
 - هـ- عدم كفاءة عمل الماكينة على متن القارب أو أي من أجزائه الرئيسية أو كوابح اللهب (Backfire Flame Arrestor) - إن وجد -.
 - و- وجود عطل في الدائرة الكهربائية أو الأنوار الملاحية بالسفينة / القارب أو في معدات التهوية.
 - ز- إذا كان في إبحارها تهديد لأمن وسلامة الأرواح في البحر أو البيئة.
- ٢- تخضع سفن النزهة الأجنبية إلى متطلبات معدات السلامة ومكافحة الحريق الواردة بهذا الفصل.

المادة الرابعة عشرة:

أجهزة الاتصال الإلكتروني

باستثناء الدراجات المائية لا يجوز أن تبحر أي سفينة أو قارب مزودة بمحرك يزيد طولها على ٣,٦ متر دون وضع جهاز التعرف الآلي على السفن (AIS) وجهاز استغاثة (EPIRB) مسجل وحمل جهاز اتصال لاسلكي بحري (Marine VHF)، ويعد وجودهم وتشغيلهم وفقاً للأصول الفنية شرطاً من شروط السلامة.

المادة الخامسة عشرة:

شروط السلامة للدراجات المائية:

- ١- سترة نجاة لكل شخص مسموح لها بحمله.
- ٢- جهاز تحديد المكان الشخصي (PLB) مناسب إذا كانت منطقة الإبحار تتجاوز (٢) ميل بحري.
- ٣- يلتزم قائد الدراجة المائية بعدم عمل المناورات والتصرفات المتهوره بالقرب من أشخاص أو وحدات بحرية أخرى إذا كانت المسافة بينهم لا تقل عن خمسين متراً.
- ٤- يلتزم قائد الدراجة المائية بعدم تجاوز سرعة خمسة عقد بحرية (١٠ كيلو متر بالساعة) بالقرب من أشخاص أو وحدات عائمة أخرى إذا كانت المسافة بينهم لا تقل عن خمسين متراً.
- ٥- يجب على قائد الدراجة المائية أن يخلي الطريق لما يلي:
 - أ- السفن أو الوحدة البحرية التي ليست تحت السيطرة.
 - ب- السفن أو الوحدة البحرية محدودة القدرة على المناورة.
 - ج- السفن أو الوحدة البحرية القائمة بالصيد.
 - د- السفن الشراعية.

المادة السادسة عشرة:

معدات السلامة لسفن النزهة وقوارب الصيد والنزهة:

- ١- يشترط في قوارب الصيد والنزهة التي تعمل في حدود خمسة أميال بحرية من الساحل والتي لا يزيد طولها على أحد عشر (١١) متراً أن تتوفر على ظهرها وبصفة دائمة المعدات والأجهزة الآتية:
 - أ- سترة نجاة لكل شخص مسموح لها بحمله.
 - ب- طوق نجاة واحد مع حبل لا يقل طوله عن خمسة عشر (١٥) متراً.
 - ج- أنوار ملاحية حسب متطلبات اللائحة التنفيذية لاتفاقية منع التصادم في البحار لعام ١٩٧٢م.
 - د- طفايات حريق يدوية صالحة للاستعمال.
 - هـ- وسيلة اتصال مناسبة أو هاتف نقال.
 - و- مرسة.
 - ز- مصباح للإشارة مقاوم للماء.
 - ح- إشارات تنبيه صوتية (بوق أو صافرة).
 - ط- عدد (٤) إشارات استغاثة مرئية: عدد (٢) مشاعل استغاثة حمراء اللون؛ وعدد (٢) إشارات دخان برتقالية اللون ويجب أن يكون تاريخ الصلاحية ساري المفعول.
- ٢- يشترط في سفن وقوارب الصيد والنزهة التي تبحر لمسافة أكثر من خمسة أميال بحرية من الساحل والتي يزيد طولها على أحد عشر (١١) متراً أن تتوفر على ظهرها وبصفة دائمة المعدات والأجهزة الآتية:
 - أ- سترات نجاة بعدد الأشخاص المسموح بحملهم على السفينة.
 - ب- الوحدات التي يقل طولها عن أحد عشر (١١) متراً طوق نجاة واحد لكل أربعة أشخاص مزودة بحبل لا يقل طوله عن خمسة عشر (١٥) متراً على ألا يكون مثبتاً بشكل دائم على بدن القارب.
 - ج- الوحدات التي يزيد طولها على ١١ متراً بالإضافة إلى ما ورد في الفقرة ٢. ب من هذه المادة يكون اثنان منها على الأقل مزودة بإضاءة ذاتية عند ملامسة الماء.
 - د- طوافات نجاة كافية لاستيعاب جميع الأشخاص.
 - هـ- وسيلة دفع احتياطية مناسبة (محرك احتياطي أو مجداف أو شراع).
 - و- مضخة سحب مياه يدوية أو ميكانيكية ثقالة بالسفن التي يزيد طولها على (٩) أمتار.
 - ز- دلو بحبل قصير.
 - ح- حقيبة معدات الصيانة.
 - ط- مصباح للإشارة مقاوم للماء.
 - ي- صندوق إسعافات أولية.
 - ك- خرائط بحرية مناسبة لمنطقة الإبحار.
 - ل- مياه صالحة للشرب وطعام كافٍ لعدد الأشخاص ومدة الرحلة البحرية.
 - م- إشارات تنبيه صوتية (بوق أو صافرة).
 - ن- وعاء لحمل النفايات.
 - س- بوصلة مغناطيسية مقاومة للماء.
 - ع- أنوار ملاحية حسب متطلبات اللائحة التنفيذية لاتفاقية منع التصادم في البحار لعام ١٩٧٢م.
 - ف- مرسة.
 - ص- طفايات حريق يدوية صالحة للاستعمال.
 - ق- عدد (٦) إشارات استغاثة مرئية: عدد (٣) مشاعل استغاثة حمراء اللون؛ وعدد (٣) إشارات دخان برتقالية اللون ويجب أن يكون تاريخ الصلاحية ساري المفعول.

اللائحة المنظمة لإصدار الترخيص الملاحي ورخصة العمل .. تتمه

المادة السابعة عشرة:

معدات السلامة للسفن التجارية:

يشترط في السفن التجارية، أن تتوفر على ظهرها وبصفة دائمة المعدات والأجهزة الآتية:

- ١- في حال الإبحار لمسافة تزيد على خمسة أميال بحرية، يلزم وجود طوافات نجاة بحيث يكون مجموع سعتها كافياً لاستيعاب جميع الأشخاص الموجودين على ظهر السفينة ومثبتة بحيث يمكن إنزالها من أي جانب من السفينة.
- ٢- الوحدات التي يقل طولها عن ١٢ متراً طوق نجاة واحد لكل أربعة أشخاص مزودة بجبل لا يقل طوله عن خمسة عشر (١٥) متراً على ألا يكون مثبتاً بشكل دائم على بدن السفينة.
- ٣- الوحدات التي يزيد طولها على ١٢ متراً بالإضافة إلى ما ورد في الفقرة (٢) من هذه المادة يكون اثنان منها على الأقل مزودة بإضاءة ذاتية عند ملازمة الماء.
- ٤- سترة نجاة لكل شخص على ظهر السفينة.
- ٥- مضخة سحب مياه كهربائي أو يدوي لضخ مياه الجوف خارج القارب.
- ٦- دلو (أداة لتفريغ المياه في حال عدم وجود جهاز ضخ مياه الجوف خارج السفينة).
- ٧- صندوق إسعافات أولية.

- ٨- طفايات حريق صالحة للاستعمال على حسب حجم السفينة وغرض الاستخدام، مع مراعاة الفحص الدوري لها.
- ٩- بوصلة مغناطيسية.
- ١٠- جهاز نظام تحديد الموقع الكوني (GPS) وذلك للسفن التي يزيد طولها على (٢٠) متراً.
- ١١- أنوار ملاحية حسب متطلبات اللائحة التنفيذية لاتفاقية قواعد منع التصادم في البحار لعام ١٩٧٢م.
- ١٢- عدد (٦) إشارات استغاثة مرئية: عدد (٣) مشاعل استغاثة حمراء اللون؛ وعدد (٣) إشارات دخان برتقالية اللون ويجب ألا يتجاوز تاريخ صنعها بحد أقصى ٤٢ شهراً من التاريخ الحالي.
- ١٣- وسيلة اتصال مناسبة أو هاتف نقال.
- ١٤- جهاز التعرف الآلي على السفن (AIS) وجهاز استغاثة (EPIRB) مسجل وجهاز اتصال لاسلكي بحري (Marine VHF) في حال إبحارها لمسافة أكثر من ٥ ميل بحري من الساحل.

المادة الثامنة عشرة:

معدات مكافحة الحريق:

- ١- على جميع سفن وقوارب النزهة والصيد المزودة بمحرك أو تركيب غاز أو موقد وقود أو تحمل على ظهرها أي نوع من الوقود أن توفر طفاية حريق نوع المسحوق جاف أو ما يكافئها بما يتوافق مع المعايير ذات الصلة حسب الجدول التالي:

نوع وسعة طفاية الحريق			المسحوق الجاف (كيلو جرام)	ثنائي أكسيد الكربون (CO2) (كيلو جرام)	الماء أو الرغوة (لتر)	طول السفينة / القارب
			١,٤	١	٢,٨	أقل من ٩ أمتار
			٢,٣	١,٥	٤,٦	من ٩ أمتار إلى ١٥ متراً
			٤,٥	٣	٩	فوق ١٥ متراً

٢- القوارب التي يقل طولها عن (٧) أمتار يجب أن تتوفر على متنها عدد (١) طفاية حريق.

٣- السفن والقوارب التي يزيد طولها على (٧) أمتار يجب أن تتوفر على متنها معدات مكافحة الحريق الموضحة في الجدول التالي:

طول السفينة / القارب	عدد ونوع معدات مكافحة الحريق	طول السفينة / القارب					
		من ٧ أمتار إلى ٩ أمتار	من ٩ أمتار إلى ١٥ متراً	من ١٥ متراً إلى ٢٤ متراً	من ٢٤ متراً إلى ١٥ متراً	من ١٥ متراً إلى ٢٤ متراً	أطول من ٢٤ متراً مع غرفة محركات
طفايات المسحوق الجاف المكافئ لها من طفايات الماء أو الرغوة أو ثاني أكسيد الكربون	٢	٢	٢	٢	٢	٢	
طفاية الحريق التي توضع في غرفة المحركات	٠	٠	٢	٠	٢	٢	
دلو مربوط بجبل	٢	٢	٢	٢	٢	٢	
مضخة ميكانيكية	٠	٠	٠	٠	٠	٠	
إطفاء حريق رئيسية يدوية	٠	٠	٠	٠	٠	٠	
مضخة إطفاء حريق طوارئ (إضافية)	٠	٠	٠	٠	٠	٠	
محابس الحريق (fire-hydrants)	٠	٠	٠	٠	٠	٠	
خرطوم	٠	٠	٠	٠	٠	٠	
فوهة	تدفق (Jet)	٠	٠	٠	٠	٠	
	رذاذ (Spray)	٠	٠	٠	٠	٠	
فأس	٠	٠	٠	٠	٠	٠	

يتم تحديد العدد المطلوب من المحابس بعد المعاينة عن طريق معاین معتمد ويشترط أن يكون عدد المحابس ومواقعها يسهل الوصول إليها من الطاقم وعلى نحو يتيح أن تتدفق المياه من محبس واحد على الأقل باستعمال خرطوم واحد يمكن أن يصل إلى أي جزء في السفينة

اللائحة المنظمة لإصدار الترخيص الملاحي ورخصة العمل .. تتمه

المادة التاسعة عشرة:

أحكام ختامية:

- ٥- يحظر على سفينة النزهة الأجنبية الملاحة داخل المناطق البحرية للمملكة دون أن تحمل ترخيصاً ملاحياً ساري المفعول صادر من السلطة البحرية بعد موافقة الجهات المعنية بالمملكة.
- ٦- يحظر على السفينة أو الوحدة البحرية العمل أو الإبحار خارج المنطقة البحرية المحددة في الترخيص الملاحي/ رخصة العمل.

المادة العشرون:

لا يخل تطبيق أحكام هذه اللائحة بأي التزامات أخرى مفروضة على السفن والوحدات البحرية وفقاً للأنظمة واللوائح الأخرى المعمول بها بالمملكة.

المادة الحادية والعشرون:

تنشر هذه اللائحة في الجريدة الرسمية ويعمل بها بعد ثلاثين (٣٠) يوماً من تاريخ نشرها.

المادة الثانية والعشرون:

المخالفات والعقوبات:

مع عدم الإخلال بأي عقوبة أشد ينص عليها في نظام أو لائحة أخرى بالمملكة، تطبق العقوبات على أي مخالفة لأحكام هذه اللائحة بموجب النظام ووفق الآتي:

- ١- مع مراعاة ما لسلطات الضبط الأخرى من اختصاصات، يختص مراقب الخدمة أو من تفوضه السلطة البحرية بصلاحيه الرقابة والتفتيش وتقييم الأداء وضبط مخالفات النظام وهذه اللائحة واتخاذ اللازم للتأكد من الالتزام بأحكامها وفقاً لقرار وزير النقل رقم (١/٤١/٩١) وتاريخ ١٤٤١/٤/٢٤هـ، وتعديلاته.
- ٢- يحق لكل ذي مصلحة خلال ستين (٦٠) يوماً من تاريخ إشعار المخالف بالمخالفة الاعتراض أمام لجنة النظر في الاعتراضات على مخالفات النقل البحري، ويحق التظلم من قرار اللجنة أمام المحكمة الإدارية خلال ستين (٦٠) يوماً من تاريخ إقراره من قبل اللجنة.
- ٣- يحظر على السفن السعودية أو الوحدات البحرية الرغية في الملاحة في مياه المملكة أو خارجها الإبحار دون أن تحمل ترخيصاً ملاحياً/ رخصة عمل ساري المفعول صادر من السلطة البحرية.
- ٤- يحظر على السفن الأجنبية العمل داخل المناطق البحرية للمملكة دون أن تحمل ترخيصاً ملاحياً ساري المفعول صادر من السلطة البحرية بعد أخذ موافقة الجهات المعنية بالمملكة إن لزم الأمر.

الغرامة	المخالفة والمجازاة
(٥٠.٠٠٠) خمسين ألف ريال	يعاقب مجهزة السفينة في حال تشغيل سفينة - ماعدا سفينة النزهة السعودية أو سفينة الصيد السعودية- بترخيص ملاحى منتهى أو ملغى أو بدون الحصول على ترخيص ملاحى
(٢٠.٠٠٠) عشرين ألف ريال	يعاقب المجهز في حال تشغيل سفينة النزهة السعودية أو سفينة الصيد السعودية بترخيص ملاحى منتهى أو ملغى أو بدون الحصول على ترخيص ملاحى
(١٠.٠٠٠) عشرة آلاف ريال	يعاقب المجهز في حال تشغيل السفينة بخلاف الغرض المخصص له وفق الترخيص الملاحي
(٥٠٠٠) خمسة آلاف ريال	يعاقب مجهزة السفينة في حال عدم الإخطار بانتهاء سريان أى من الشهادات اللازمة لسريان الترخيص الملاحي
(١٠.٠٠٠) عشرة آلاف ريال	يعاقب مجهزة السفينة في حال تحميل السفينة بضائع أو ركاب بما يزيد على حمولة السفينة
(٥٠٠٠) خمسة آلاف ريال	يعاقب مجهزة السفينة في حال عدم إخطار السلطة البحرية بالعتل أو العيب الذي طرأ على السفينة
(٥٠.٠٠٠) خمسين ألف ريال	يعاقب مجهزة السفينة في حال تشغيل السفينة بعد إصابتها بعتل يعرضها أو من عليها للخطر دون إصلاحه
(٥٠٠٠) خمسة آلاف ريال	يعاقب المجهز في حال تشغيل السفينة أو الوحدة البحرية دون أن تحمل وثيقة تأمين سارية
(١٠.٠٠٠) عشرة آلاف ريال	يعاقب المجهز في حال عدم مطابقة طاقم السفينة أو الوحدة البحرية مع شهادة التطعيم الآمن
(١٠.٠٠٠) عشرة آلاف ريال	يعاقب مجهزة السفينة الأجنبية عند بقائها داخل المناطق البحرية للمملكة بدون ترخيص ملاحى أو بترخيص ملاحى منتهى أو ملغى
(٣٠.٠٠٠) ثلاثين ألف ريال	يعاقب مجهزة الوحدات البحرية - ما عدا قارب النزهة أو الصيد- في حال تشغيل الوحدة بدون الحصول على رخصة عمل، أو برخصة عمل منتهية أو ملغية
(٥٠٠٠) خمسة آلاف ريال	يعاقب مجهزة قارب النزهة أو الصيد في حال تشغيل الوحدة بدون الحصول على رخصة عمل، أو برخصة عمل منتهية أو ملغية
(٥٠٠٠) خمسة آلاف ريال	يعاقب مجهزة الوحدات البحرية في حال تشغيل الوحدة بخلاف الغرض المخصصة له
(٥٠٠٠) خمسة آلاف ريال	يعاقب مجهزة الوحدة في حال تجاوزت الحمولة المسموح بنقلها بالنسبة لوحدات الصيد
(٥٠٠٠) خمسة آلاف ريال	يعاقب مجهزة الوحدة في حال تجاوزت عدد الركاب المسموح به بالنسبة لوحدات النزهة
(١٠.٠٠٠) عشرة آلاف ريال	يعاقب مجهزة الوحدة في حال تجاوزت الحمولة المسموح بنقلها بالنسبة لجميع الوحدات البحرية ما عدا قارب النزهة أو الصيد
(٥٠٠٠) خمسة آلاف ريال	يعاقب مجهزة الوحدة في حال عدم إخطار السلطة البحرية بالعيب أو العطل الذي طرأ على الوحدة

اللائحة المنظمة لإصدار الترخيص الملاحي ورخصة العمل .. تنمة

الغرامة	المخالفة والجزاءات
(٣٠.٠٠٠) ثلاثين ألف ريال	يعاقب مجهزة الوحدة في حال تشغيل الوحدة بعد إصابتها بتلف يعرضها أو من عليها للخطر دون إصلاحه
(١٠.٠٠٠) عشرة آلاف ريال	يعاقب مجهزة سفينة النزهة السعودية أو الأجنبية في حال عدم استيفاء أي من شروط أو معدات السلامة المطلوبة وفقاً لهذه اللائحة
(٥٠٠٠) خمسة آلاف ريال	يعاقب مجهزة قارب النزهة أو الصيد في حال عدم استيفاء أي من شروط أو معدات السلامة المطلوبة وفقاً لهذه اللائحة
(٥٠٠٠) خمسة آلاف ريال	يعاقب مجهزة السفن الشراعية في حال عدم استيفاء أي من شروط أو معدات السلامة المطلوبة وفقاً لهذه اللائحة
(٢٠.٠٠٠) ريال عشرين ألف ريال	يعاقب مجهزة السفينة في حال عدم وجود جهاز التعرف الآلي على السفن (AIS) وجهاز استغاثة (EPIRB) ومسجل وجهاز اتصال لاسلكي بحري (Marine VHF)
(١٠.٠٠٠) ريال عشرة آلاف ريال	يعاقب مجهزة الوحدة البحرية في حال عدم وجود جهاز التعرف الآلي على السفن (AIS) وجهاز استغاثة (EPIRB) ومسجل وجهاز اتصال لاسلكي بحري (Marine VHF)

ملحق

Arrival Departure Page Number

1.1 Name of ship					1.2 IMO number			1.3 Call sign		1.4 Voyage number	
2. Port of arrival/departure					3. Date of arrival/departure			4. Flag State of ship		5. Last port of call	
6. No.	7. Family name	8. Given names	9. Rank or rating	10. Nationality	11. Date of birth	12. Place of birth	13. Gender	14. Nature of identity document	15. Number of identity document	16. Issuing State of identity document	17. Expiry date of identity document
18. Date and signature by master, authorized agent or office											

CREW LIST
(IMO FAL Form 5)

أمر ملكي رقم (أ/٣٧١) وتاريخ ١٤٤٣/٠٦/٢٤هـ

يكون يوم (٢٢ فبراير) من كل عام يوماً لذكرى تأسيس الدولة السعودية باسم (يوم التأسيس)

بوعون الله تعالى

نحن سلمان بن عبدالعزيز آل سعود
ملك المملكة العربية السعودية

بعد الاطلاع على النظام الأساسي للحكم، الصادر بالأمر الملكي رقم (أ/٩٠) بتاريخ ١٤١٢/٨/٢٧هـ، واعتزازاً بالجذور الراسخة لهذه الدولة المباركة، وارتباط مواطنيها الوثيق بقادتها منذ عهد الإمام محمد بن سعود قبل ثلاثة قرون، وبداية تأسيسه في منتصف عام ١١٣٩هـ (١٧٢٧م) للدولة السعودية الأولى التي استمرت إلى عام ١٢٣٣هـ (١٨١٨م)، وعاصمتها الدرعية ودستورها القرآن الكريم وسنة رسوله صلى الله عليه وسلم، وما أرسته من الوحدة والأمن في الجزيرة العربية، بعد قرون من التشتت والفرقة وعدم الاستقرار، وصمودها أمام محاولات القضاء عليها، إذ لم يمض سوى سبع سنوات على انتهائها حتى تمكن الإمام تركي بن عبدالله بن محمد بن سعود عام ١٢٤٠هـ (١٨٢٤م) من استعادتها وتأسيس الدولة السعودية الثانية التي استمرت إلى عام ١٣٠٩هـ (١٨٩١م)؛ وبعد انتهائها بعشر

سنوات، قبض الله الملك عبد العزيز بن عبد الرحمن الفيصل آل سعود عام ١٣١٩هـ (١٩٠٢م) ليؤسس الدولة السعودية الثالثة ويوحدها باسم المملكة العربية السعودية، وسار أبناؤه الملوك من بعده على نهجه في تعزيز بناء هذه الدولة ووحدتها.

وبما أن منتصف عام ١١٣٩هـ الموافق لشهر فبراير من عام ١٧٢٧م، هو بدء عهد الإمام محمد بن سعود وتأسيسه للدولة السعودية الأولى.

أمرنا بما هو آت:

أولاً: يكون يوم (٢٢ فبراير) من كل عام يوماً لذكرى تأسيس الدولة السعودية، باسم (يوم التأسيس)، ويصبح إجازة رسمية.

ثانياً: يبلغ أمرنا هذا للجهات المختصة لاعتمادها وتنفيذها.

سلمان بن عبدالعزيز آل سعود

قرار رقم (٣٤٤) وتاريخ ١٤٤٣/٠٦/٢٢هـ

الموافقة على مذكرة تفاهم بين حكومة المملكة وحكومة الكويت للتعاون في مجال تشجيع الاستثمار المباشر

إن مجلس الوزراء

بعد الاطلاع على المعاملة الواردة من الديوان الملكي برقم ٢٠٢٣٣ بتاريخ ١٤٤٣/٣/٢٩هـ، المشتملة على برقية معالي وزير الاستثمار رقم ٢٦٢٤ بتاريخ ١٤٤٢/١٠/٢٩هـ، في شأن مشروع مذكرة تفاهم بين حكومة المملكة العربية السعودية وحكومة دولة الكويت للتعاون في مجال تشجيع الاستثمار المباشر.

وبعد الاطلاع على مشروع المذكرة المشار إليه.

وبعد الاطلاع على اتفاقية (فيينا) لقانون المعاهدات لعام (١٩٦٩م)، الموافق عليها بالمرسوم الملكي رقم (م/٢٥) وتاريخ ١٤٢٣/٦/٢٥هـ.

وبعد الاطلاع على قرار مجلس الوزراء رقم (٣٦٨) وتاريخ ١٤٤٢/٧/٤هـ.

وبعد الاطلاع على المذكرتين رقم (١٣٧) وتاريخ ١٤٤٣/١/١٥هـ، ورقم (١٠٩٩) وتاريخ ١٤٤٣/٥/١٩هـ، المعدتين في هيئة الخبراء بمجلس الوزراء.

وبعد النظر في قرار مجلس الشورى رقم (٦/٢٨) وتاريخ ١٤٤٣/٣/٢١هـ.

وبعد الاطلاع على توصية اللجنة العامة لمجلس الوزراء رقم (٤٦٧٠) وتاريخ ١٤٤٣/٦/٢هـ.

يقرر ما يلي:

أولاً: الموافقة على مذكرة تفاهم بين حكومة المملكة العربية السعودية وحكومة دولة الكويت للتعاون في مجال تشجيع الاستثمار المباشر، الموقعة بتاريخ ١٤٤٢/١٠/٢٥هـ الموافق ٢٠٢١/٦/٦م، بالصيغة المرفقة.

وقد أعد مشروع مرسوم ملكي بذلك، صيغته مرفقة لهذا.

ثانياً: قيام وزارة الاستثمار بالتنسيق مع الجانب الكويتي لملء الحقول المخصصة للمعلومات الآتية:

(المدينة التي حررت فيها المذكرة، والتاريخ الهجري لتحرير المذكرة وما يوافق بالتاريخ الميلادي)

في النسخة النهائية الموقعة للمذكرة، وفقاً للمادة (٧٩) من اتفاقية (فيينا) لقانون المعاهدات لعام (١٩٦٩م)، الموافق عليها بالمرسوم الملكي رقم (م/٢٥) وتاريخ ١٤٢٣/٦/٢٥هـ.

رئيس مجلس الوزراء

مرسوم ملكي رقم (م/٥٧) وتاريخ ١٤٤٣/٠٦/٢٣هـ

بوعون الله تعالى

نحن سلمان بن عبدالعزيز آل سعود
ملك المملكة العربية السعودية

بناءً على المادة (السبعين) من النظام الأساسي للحكم، الصادر بالأمر الملكي رقم (أ/٩٠) بتاريخ ١٤١٢/٨/٢٧هـ.

وبناءً على المادة (العشرين) من نظام مجلس الوزراء، الصادر بالأمر الملكي رقم (أ/١٣) بتاريخ ١٤١٤/٣/٣هـ.

وبناءً على المادة (الثامنة عشرة) من نظام مجلس الشورى، الصادر بالأمر الملكي رقم (أ/٩١) بتاريخ ١٤١٢/٨/٢٧هـ.

وبعد الاطلاع على قرار مجلس الشورى رقم (٦/٢٨) بتاريخ ١٤٤٣/٣/٢١هـ.

وبعد الاطلاع على قرار مجلس الوزراء رقم (٣٤٤) بتاريخ ١٤٤٣/٦/٢٢هـ.

رسمنا بما هو آت:

أولاً: الموافقة على مذكرة تفاهم بين حكومة المملكة العربية السعودية وحكومة دولة الكويت للتعاون في مجال تشجيع الاستثمار المباشر، الموقعة بتاريخ ١٤٤٢/١٠/٢٥هـ الموافق ٢٠٢١/٦/٦م، بالصيغة المرفقة.

ثانياً: على سمو نائب رئيس مجلس الوزراء ورؤساء الأجهزة المعنية المستقلة - كل فيما يخصه - تنفيذ مرسومنا هذا.

سلمان بن عبدالعزيز آل سعود

مذكرة تفاهم بين حكومة المملكة وحكومة الكويت للتعاون في مجال تشجيع الاستثمار المباشر

١- تبادل المعلومات الإحصائية في شأن الاستثمارات المباشرة وفرص الأعمال المتاحة، وجعلها متاحة أمام مجتمعي الأعمال في كلا البلدين.

٢- تبادل الأنظمة (القوانين) واللوائح المرتبطة بفرص الاستثمار المباشر وتطورات البيئة الاستثمارية لدى البلدين.

٣- تبادل المعلومات حول الفرص الاستثمارية المتاحة في كلا البلدين.

المادة الثانية:

يقوم الطرفان بتشجيع التعاون بينهما في مجال إقامة المعارض وورش العمل والمؤتمرات والمناسبات الأخرى التي تهدف إلى توسيع التعاون في إطار الاستثمار المباشر.

إن حكومة المملكة العربية السعودية ممثلة بوزارة الاستثمار، وحكومة دولة الكويت ممثلة بهيئة تشجيع الاستثمار المباشر، المشار إليهما فيما بعد بـ (الطرفين)، ورغبة منهما في تقوية العلاقات الاقتصادية بين بلديهما في مجال تشجيع الاستثمار المباشر.

قد اتفقتا على ما يلي:

المادة الأولى:

يقوم الطرفان بالتعاون في مجال تشجيع الاستثمار المباشر - وفق برنامج زمني يضعانه لاحقاً بالاتفاق بينهما - وبخاصة في المجالات الآتية:

مذكرة تفاهم بين حكومة المملكة وحكومة الكويت للتعاون في مجال تشجيع الاستثمار المباشر .. تنمة

المادة الثالثة:

يشجع الطرفان تبادل الزيارات والخبرات، وتسهيل تبادل المعرفة التقنية في كلا البلدين، بهدف تعزيز فرص التعاون في مجالات الاستثمار المباشر في البلدين.

المادة الرابعة:

يقوم كل طرف باتخاذ الإجراءات اللازمة لحماية استثمارات الطرف الآخر وفق آلية يتفق عليها الطرفان، وبما يتوافق مع الأنظمة والقوانين المعمول بها لديهما.

المادة الخامسة:

يتحمل كل طرف النفقات المترتبة على تنفيذ ما يخصه من أحكام هذه المذكرة، ما لم يتفق الطرفان على غير ذلك.

المادة السادسة:

يلتزم الطرفان ألا تستخدم المعلومات والوثائق المتبادلة بينهما إلا للأغراض المخصصة لها وفقاً لما اتفقا عليه، وألا تنقل إلى طرف ثالث دون موافقة كتابية من الطرف الذي قدمها.

المادة السابعة:

أي خلاف ينشأ بين الطرفين حول تفسير هذه المذكرة أو تنفيذها، يحل بينهما ودياً بالتشاور، وذلك بما يخدم مصالحهما المشتركة.

المادة الثامنة:

١- تدخل هذه المذكرة حيز النفاذ من تاريخ آخر إشعار متبادل بين الطرفين -عبر القنوات الدبلوماسية- يؤكد استكمال الإجراءات النظامية الداخلية اللازمة لدخولها حيز النفاذ.

٢- مدة هذه المذكرة سنتان، وتتجدد تلقائياً لمدة أو لمدد مماثلة، ما لم يشعر أحد الطرفين الطرف الآخر كتابة -عبر القنوات الدبلوماسية- برغبته في إنهاؤها، أو عدم تجديدها؛ قبل ستة أشهر على الأقل من التاريخ المحدد لإنهائها.

٣- يمكن تعديل هذه المذكرة باتفاق الطرفين -كتابة- وتدخل هذه التعديلات حيز النفاذ وفقاً للإجراءات المشار إليها في الفقرة (١) من هذه المادة.

٤- في حال إنهاء العمل بهذه المذكرة أو عدم تجديدها تظل أحكامها سارية المفعول بالنسبة إلى البرامج أو الأنشطة التي نشأت في ظلها ولم تسو بعد، ما لم يتفق الطرفان على غير ذلك.

حررت هذه المذكرة في مدينة بتاريخ / / ١٤هـ الموافق / / ٢٠م، من نسختين أصليتين باللغة العربية.

عن

حكومة دولة الكويت

د. أحمد ناصر المحمد الصباح

وزير الخارجية ووزير الدولة لشؤون مجلس الوزراء

عن

حكومة المملكة العربية السعودية

شيعل بن فرحان آل سعود

وزير الخارجية

قرار رقم (٣٤٩) وتاريخ ١٤٤٣/٠٦/٢٢هـ

إلغاء اللائحة التنظيمية لمزاولة مهنة التعقيب على المعاملات لدى الجهات الحكومية

إن مجلس الوزراء

بعد الاطلاع على المعاملة الواردة من الديوان الملكي برقم ٢٩٨٧٤ وتاريخ ١٤٤٣/٥/١١هـ، المشتملة على برفيقة معالي وزير التجارة رقم ١١٧٦٣ وتاريخ ١٤٤٢/٤/١٨هـ، في شأن طلب معاليه الموافقة على إلغاء اللائحة التنظيمية لمزاولة مهنة التعقيب على المعاملات لدى الجهات الحكومية، وبعد الاطلاع على المرسوم الملكي رقم (٣٥/م) وتاريخ ١٤٢٤/٦/٢٥هـ، وبعد الاطلاع على اللائحة التنظيمية لمزاولة مهنة التعقيب على المعاملات لدى الجهات الحكومية، الصادرة بقرار مجلس الوزراء رقم (١٥٧) وتاريخ ١٤٢٤/٦/١٣هـ، وبعد الاطلاع على المحضر رقم (٧٣٧) وتاريخ ١٤٤٢/١٢/٢٣هـ، المعد في هيئة الخبراء بمجلس الوزراء، وبعد الاطلاع على التوصية المعدة في مجلس الشؤون الاقتصادية والتنمية رقم (٢١-٤٣/د) وتاريخ ١٤٤٣/١/١١هـ.

وبعد النظر في قرار مجلس الشورى رقم (١٤/٧٥) وتاريخ ١٤٤٣/٥/٣هـ.

وبعد الاطلاع على توصية اللجنة العاملة لمجلس الوزراء رقم (٤٧٦٢) وتاريخ ١٤٤٣/٦/٦هـ، يقرر ما يلي:

أولاً: إلغاء اللائحة التنظيمية لمزاولة مهنة التعقيب على المعاملات لدى الجهات الحكومية، الصادرة بقرار مجلس الوزراء رقم (١٥٧) وتاريخ ١٤٢٤/٦/١٣هـ.
ثانياً: إلغاء الرسمين الواردين في البند (أولاً) من المرسوم الملكي رقم (٣٥/م) وتاريخ ١٤٢٤/٦/٢٥هـ، القاضي بفرض رسم قدره (١٠٠) مائة ريال مقابل إصدار الترخيص لمزاولة مهنة التعقيب على المعاملات لدى الجهات الحكومية، ورسم قدره (٥٠) خمسون ريالاً عند تجديده.

وقد أعد مرسوم ملكي بما تضمنه البند (ثانياً) من هذا القرار، صيغته مرافقة لهذا.

رئيس مجلس الوزراء

مرسوم ملكي رقم (م/٥٨) وتاريخ ١٤٤٣/٠٦/٢٣هـ

بعمور الله تعالى

نحن سلمان بن عبدالعزيز آل سعود

ملك المملكة العربية السعودية

بناءً على المادتين (العشرين) و(السبعين) من النظام الأساسي للحكم، الصادر بالأمر الملكي رقم (٩٠/أ) بتاريخ ١٤٢٨/٨/٢٧هـ.

وبناءً على المادة (العشرين) من نظام مجلس الوزراء، الصادر بالأمر الملكي رقم (١٣/أ) بتاريخ ١٤١٤/٣/٣هـ.

وبناءً على المادة (الثامنة عشرة) من نظام مجلس الشورى، الصادر بالأمر الملكي رقم (٩١/أ) بتاريخ ١٤١٢/٨/٢٧هـ.

وبعد الاطلاع على قرار مجلس الشورى رقم (١٤/٧٥) بتاريخ ١٤٤٣/٥/٣هـ.

وبعد الاطلاع على قرار مجلس الوزراء رقم (٣٤٩) بتاريخ ١٤٤٣/٦/٢٢هـ، رسماً بما هو آت:

أولاً: إلغاء الرسمين الواردين في البند (أولاً) من المرسوم الملكي رقم (٣٥/م) بتاريخ ١٤٢٤/٦/٢٥هـ، القاضي بفرض رسم قدره (١٠٠) مائة ريال مقابل إصدار الترخيص لمزاولة مهنة التعقيب على المعاملات لدى الجهات الحكومية، ورسم قدره (٥٠) خمسون ريالاً عند تجديده.
ثانياً: على سمو نائب رئيس مجلس الوزراء ووزراء الأجهزة المعنية المستقلة - كل فيما يخصه - تنفيذ مرسومنا هذا.

سلمان بن عبدالعزيز آل سعود

قرار رقم (٣٦٣) وتاريخ ٢٩/٦/١٤٤٣هـ

تمكين وزارة السياحة من ضبط المخالفات في لائحة الجزاءات عن المخالفات البلدية ذات الصلة باختصاصاتها

إن مجلس الوزراء

بعد الاطلاع على المعاملة الواردة من الديوان الملكي برقم ١٧٧٩٥ وتاريخ ١٩/٣/١٤٤٣هـ،
المشتملة على خطاب معالي وزير السياحة رقم ١٠٧٨ وتاريخ ١٤/٢/١٤٤٣هـ، وخطاب معالي وزير
الشؤون البلدية والقروية والإسكان رقم ٤٣٠٠٢٠٩٦٨٠/١ وتاريخ ١٥/٣/١٤٤٣هـ في شأن طلب
وزارة السياحة تمكينها من ضبط المخالفات في لائحة الجزاءات عن المخالفات البلدية ذات الصلة
باختصاصاتها.
وبعد الاطلاع على لائحة الجزاءات عن المخالفات البلدية، الصادرة بقرار مجلس الوزراء رقم (٩٢)
وتاريخ ٥/٢/١٤٤٢هـ.
وبعد الاطلاع على قرار مجلس الوزراء رقم (٤٩٤) وتاريخ ٧/٨/١٤٤١هـ.
وبعد الاطلاع على المحضر رقم (١٧٥) وتاريخ ٤/٢٠/١٤٤٣هـ، المعد في هيئة الخبراء بمجلس
الوزراء.

وبعد الاطلاع على المحضر المعد في مجلس الشؤون الاقتصادية والتنمية رقم (٤٣/٤٠٥/م) وتاريخ
٥/٥/١٤٤٣هـ.

وبعد الاطلاع على توصية اللجنة العامة لمجلس الوزراء رقم (٥٠٦٩) وتاريخ ١٣/٦/١٤٤٣هـ.
يقرر ما يلي:

أولاً: ١- دون إخلال بمباشرة وزارة الشؤون البلدية والقروية والإسكان لاختصاصاتها المنصوص
عليها في لائحة الجزاءات عن المخالفات البلدية - الصادرة بقرار مجلس الوزراء رقم (٩٢)
وتاريخ ٥/٢/١٤٤٢هـ - ومع مراعاة ما نصت عليه المادة (الخامسة) من اللائحة، يتفق
وزير الشؤون البلدية والقروية والإسكان ووزير السياحة على تحديد المخالفات في الجدول

المشار إليه في المادة (الثالثة) من اللائحة - ذات الصلة باختصاصات وزارة السياحة
المقررة نظاماً - التي تضبطها وزارة السياحة وفقاً لما ورد في الفقرة (٣) من هذا البند،
وإيقاع الجزاءات المنصوص عليها في اللائحة.

٢- يصدر وزير السياحة القرارات التنفيذية اللازمة لما ورد في الفقرة (١) من هذا البند، وكيفية
تطبيقها، مع مراعاة التنسيق - فيما يلزم - مع وزير الشؤون البلدية والقروية والإسكان.
٣- مع مراعاة ما نصت عليه المادة (الخامسة) من لائحة الجزاءات عن المخالفات البلدية،
الصادرة بقرار مجلس الوزراء رقم (٩٢) وتاريخ ٥/٢/١٤٤٢هـ، يفوض وزير الشؤون
البلدية والقروية والإسكان وزير السياحة في شأن إصدار قرار من يتولى من موظفي أو
عمال وزارة السياحة ضبط المخالفات - ذات الصلة باختصاصات وزارة السياحة المقررة
نظاماً - التي ستحدد في الجدول المشار إليه في المادة (الثالثة) من اللائحة، وإيقاع الجزاءات
المنصوص عليها في اللائحة.

٤- لا يخل ما ورد في الفقرات السابقة بما تقضي به الأنظمة السياحية والأنظمة الأخرى
ذات الصلة.

٥- تنسق وزارة السياحة مع وزارة الشؤون البلدية والقروية والإسكان في شأن إيجاد
حلول مناسبة عند ظهور ملحوظات أو عوائق تنشأ عن تطبيق ما ورد في الفقرة (١) من
هذا البند.
ثانياً: يعمل بما ورد في البند (أولاً) من هذا القرار إلى حين صدور نظام السياحة - المعدل - والعمل به.

رئيس مجلس الوزراء

قرار مجلس إدارة الهيئة العامة للنقل رقم (٣/٢٠٢١/٢/٤) وتاريخ ١٠/٤/١٤٤٣هـ

تعديلات على لائحة بيع تذاكر السفر البحرية ولائحة الفحص وصيانة أجهزة الإنقاذ المتنقلة ولائحة فحص ومعاينة السفن الصغيرة

إن مجلس إدارة الهيئة العامة للنقل

بناءً على الصلاحيات المخولة له نظاماً

وبعد الاطلاع على النظام البحري التجاري الصادر بالمرسوم الملكي رقم (٣٣/م) وتاريخ ٥/٤/١٤٤٠هـ.

وبعد الاطلاع على تنظيم الهيئة العامة للنقل الصادر بقرار مجلس الوزراء رقم (٣٢٣) وتاريخ
١٤/٩/١٤٣٤هـ، وتعديلاته.

وبعد الاطلاع على توصية اللجنة التنفيذية رقم (١/٤/ت/٢٠٢١/٣) بتاريخ ٢٨/٣/١٤٤٣هـ.

وبعد مداولة قرر المجلس ما يلي:

الموافقة على تعديل لائحة مزاولة أعمال النقل البحري ولائحة تسجيل السفن وقيد الوحدات البحرية
ولائحة بيع تذاكر السفر البحرية واللائحة التنفيذية لفحص ومعاينة السفن الصغيرة واللائحة
التنفيذية لفحص وصيانة أجهزة الإنقاذ المتنقلة، وفق الصيغة المرفقة.

والله الموفق.

التعديلات على لائحة بيع تذاكر السفر البحرية، اللائحة التنفيذية لفحص وصيانة أجهزة الإنقاذ المتنقلة، اللائحة التنفيذية لفحص ومعاينة السفن الصغيرة

المواد المطلوب تعديلها في اللوائح المنظمة لأنشطة النقل البحري	النص السابق	التعديل
الفقرة (٣) من المادة (الثانية) من لائحة بيع تذاكر السفر البحرية	يصدر الترخيص وفقاً للنموذج المعد لذلك بعد دفع الرسوم المقررة وإضافة النشاط في السجل التجاري...	«يصدر الترخيص وفقاً للنموذج المعد لذلك بعد دفع الرسوم المقررة وسداد الغرامات المالية - إن وجدت - وإضافة النشاط في السجل التجاري.....».
الفقرة (٦) من المادة (الثالثة) من اللائحة التنفيذية لفحص وصيانة أجهزة الإنقاذ المتنقلة	يصدر الترخيص باللغة العربية وفقاً للنموذج المعد لذلك بعد دفع الرسوم المقررة وإضافة النشاط في السجل التجاري ...	يصدر الترخيص باللغة العربية وفقاً للنموذج المعد بعد دفع الرسوم المقررة وسداد الغرامات المالية - إن وجدت - وإضافة النشاط في السجل التجاري ...
الفقرة (٢) من المادة (السادسة والعشرين) من اللائحة التنفيذية لفحص ومعاينة السفن الصغيرة		

قرار وزير المالية رقم (٢٢٧/تأمينات) وتاريخ ١٤٤٣/٠٦/٠٢هـ

تعديل عدد من المواطنين في لائحة التسجيل والاشتراكات وتعويضات فرع المعاشات

إن وزير المالية

بناءً على الصلاحيات الممنوحة له

وبعد الاطلاع على نظام التأمينات الاجتماعية الصادر بالمرسوم الملكي رقم (٣٣/م) وتاريخ ١٤٢١/٩/٣هـ، وعلى اللوائح التنفيذية للنظام الصادرة بقرار وزير العمل والشؤون الاجتماعية سابقاً - رقم (١٢٨/تأمينات) وتاريخ ١٤٢١/١٠/٢٥هـ.

وعلى قرار مجلس إدارة المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية رقم (١٤١١) وتاريخ ١٤٤٣/٦/٢هـ، بشأن تعديل عدد من المواطنين في لائحة التسجيل والاشتراكات ولائحة تعويضات فرع المعاشات.

يقرر الآتي:

أولاً: تعديل الفقرات (٣) و(٥) و(٦) من المادة (٤٥) من لائحة التسجيل والاشتراكات وفق الآتي:

- تعديل الفقرة (٣) لتكون بالنص الآتي:

«يلتزم المشترك أو من يقوم مقامه بدفع الاشتراك خلال خمسة عشر يوماً الأول من الشهر الذي يلي الشهر المستحق عنه، ويجوز سداد الاشتراكات عن أي فترة زمنية مقدماً دون إخلال ذلك بوجوب انقضاء المدة الزمنية التي أدت عنها الاشتراكات إلى حين حلول الأجل النظامي لاستحقاق البدء في صرف التعويضات، كما لو كان الاشتراك يؤدي شهراً بشهر».

- تعديل الفقرة (٥) لتكون بالنص الآتي:

«يجوز للمشارك طلب تعديل شريحة دخل اشتراكه إلى الشريحة الأعلى منها مباشرة، على أن يتقدم بطلبه قبل بدء السنة التأمينية، ويعتبر في حكم ذلك أن يتقدم بطلبه خلال موعده أقصاه اليوم الأخير من أول شهر من تلك السنة، وإذا تأخر عن هذا الموعد يبدأ نفاذ التعديل وفق الشريحة الجديدة من أول السنة التأمينية التالية لتاريخ تقديم الطلب».

- تعديل الفقرة (٦) لتكون بالنص الآتي:

«يجوز للمشارك طلب تعديل شريحة دخل اشتراكه إلى أي شريحة من شرائح الدخل الأدنى لشريحة اشتراكه الحالية، على أن يتقدم بطلبه قبل بدء السنة التأمينية، ويعتبر في حكم ذلك أن يتقدم بطلبه خلال موعده أقصاه اليوم الأخير من أول شهر من تلك السنة، وإذا تأخر عن هذا الموعد يبدأ نفاذ التعديل وفق الشريحة الجديدة من أول السنة التأمينية التالية لتاريخ تقديم

الطلب، ويعامل المشترك في هذه الحالة معاملة المشترك إلزامياً الذي ينخفض أجر اشتراكه وفقاً لما تقتضي به لائحة تعويضات فرع المعاشات».

ثانياً: تعديل الفقرة (١) من المادة (١٩) من لائحة تعويضات فرع المعاشات لتكون بالنص الآتي:

«في تطبيق أحكام المادتين (٣٩) و(٤٠) من النظام، يعامل المشترك اختياريًا معاملة من حدث له العجز أو الوفاة وهو على رأس العمل الخاضع للنظام إذا كان قد دفع كامل الاشتراكات المستحقة عن الفترة حتى نهاية الشهر السابق على الشهر الذي حدث فيه العجز أو الوفاة، ويشترط أن يكون الدفع قد تم بالفعل قبل ذلك ويعتبر في حكم ذلك إذا حدث له العجز أو الوفاة خلال المهلة المحددة لسداد الاشتراك عن الشهر السابق بشرط أن يكون قد دفع بالفعل كامل الاشتراكات المستحقة عن الفترة السابقة لذلك الشهر، فإن لم يتوفر هذا الشرط يعامل المشترك معاملة من حدث له العجز أو الوفاة بعد تركه العمل الخاضع للنظام».

ثالثاً: تعديل الفقرة (٩) من المادة (٣٨) من لائحة تعويضات فرع المعاشات لتكون بالنص الآتي:

«إذا كان أي من المستحقين من أفراد العائلة -فيما عدا أرملة المشترك- يحصل على دخل من عمل، يوقف صرف نصيبه من المعاش أو العائدة، واستثناءً من ذلك يحق له الجمع بين نصيبه من المعاش أو العائدة وبين دخله من العمل في حدود (٣٠٠٠) ثلاثة آلاف ريال».

رابعاً: يتم العمل بالبنود (أولاً) و(ثانياً) و(ثالثاً) من هذا القرار اعتباراً من التاريخ الذي يحدده محافظ المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية وذلك بما يتلاءم مع حسن التطبيق.

خامساً: ينشر هذا القرار في الجريدة الرسمية.

سادساً: على محافظ المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية العمل على تنفيذ هذا القرار.

وبالله التوفيق.

محمد بن عبد الله الجديعان

وزير المالية

رئيس مجلس إدارة المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية

قرار رقم (٣٧٦) وتاريخ ١٤٤٣/٠٧/٠٧هـ

استمرار تطبيق ضوابط استثناء أعمال مبادرات برامج تحقيق الرؤية من نظام المنافسات والمشتريات الحكومية

إن مجلس الوزراء
بعد الاطلاع على المعاملة الواردة من ديوان الملكي برقم ٢٨٨٠٦ وتاريخ ١٤٤٣/٥/٧هـ المشتملة على خطاب معالي وزير المالية رقم ٣٨٩٦ وتاريخ ١٤٤٣/٥/٢هـ في شأن طلب معاليه الموافقة على استمرار العمل بضوابط استثناء أعمال مبادرات برامج تحقيق الرؤية من نظام المنافسات والمشتريات الحكومية إلى حين استكمال التعديلات على النظام ونفاذها.
وبعد الاطلاع على نظام المنافسات والمشتريات الحكومية، الصادر بالمرسوم الملكي رقم (١٢٨/م) وتاريخ ١٤٤٠/١١/١٣هـ
وبعد الاطلاع على ضوابط استثناء أعمال مبادرات برامج تحقيق الرؤية من نظام المنافسات والمشتريات الحكومية، الموافق عليها بالأمر السامي رقم (١١٥٠٣) وتاريخ ١٤٣٩/٣/٩هـ والمعدلة بالأمرين السامين رقم (٣٤٧٧٤) وتاريخ ١٤٤٠/٦/٢٢هـ، ورقم (٢٤٤٩٢) وتاريخ ١٤٤٢/٥/٣هـ - إلى حين استكمال الإجراءات النظامية لتعديل نظام المنافسات والمشتريات الحكومية، الصادر بالمرسوم الملكي رقم (١٢٨/م) وتاريخ ١٤٤٠/١١/١٣هـ

رئيس مجلس الوزراء

وبعد الاطلاع على المحضر المعد في مجلس الشؤون الاقتصادية والتنمية رقم (٥٢٩/٤٣/م) وتاريخ ١٤٤٣/٦/١٣هـ
وبعد الاطلاع على توصية اللجنة العامة لمجلس الوزراء رقم (٥٦٢٦) وتاريخ ١٤٤٣/٧/١هـ
يقرر:
استمرار تطبيق ضوابط استثناء أعمال مبادرات برامج تحقيق الرؤية من نظام المنافسات والمشتريات الحكومية - الموافق عليها بالأمر السامي رقم (١١٥٠٣) وتاريخ ١٤٣٩/٣/٩هـ والمعدلة بالأمرين السامين رقم (٣٤٧٧٤) وتاريخ ١٤٤٠/٦/٢٢هـ، ورقم (٢٤٤٩٢) وتاريخ ١٤٤٢/٥/٣هـ - إلى حين استكمال الإجراءات النظامية لتعديل نظام المنافسات والمشتريات الحكومية، الصادر بالمرسوم الملكي رقم (١٢٨/م) وتاريخ ١٤٤٠/١١/١٣هـ

قرار رقم (٣٧٩) وتاريخ ١٤٤٣/٠٧/٠٧هـ

الموافقة على تنظيم المجلس الوطني للسلامة والصحة المهنية

ورقم (١٢٠٠) وتاريخ ١٤٤٣/٦/٢هـ، المعدة في هيئة الخبراء بمجلس الوزراء.
وبعد الاطلاع على التوصية المعدة في مجلس الشؤون الاقتصادية والتنمية رقم (١٦-٤٣/٧/د) وتاريخ ١٤٤٣/٢/٩هـ
وبعد الاطلاع على توصية اللجنة العامة لمجلس الوزراء رقم (٥١٧٩) وتاريخ ١٤٤٣/٦/١٦هـ
يقرر:
الموافقة على تنظيم المجلس الوطني للسلامة والصحة المهنية، بالصيغة المرفقة.

رئيس مجلس الوزراء

إن مجلس الوزراء
بعد الاطلاع على المعاملة الواردة من ديوان الملكي برقم ٢٣٥٢٩ وتاريخ ١٤٤٣/٤/١٣هـ المشتملة على بريقة معالي وزير الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية رقم ١٢٠٣٨٧ وتاريخ ١٤٤٢/٦/٢٨هـ في شأن مشروع تنظيم المجلس الوطني للسلامة والصحة المهنية.
وبعد الاطلاع على مشروع التنظيم المشار إليه.
وبعد الاطلاع على السياسة الوطنية للسلامة والصحة المهنية، الصادرة بقرار مجلس الوزراء رقم (٣٢٨) وتاريخ ١٤٤٢/٦/١٣هـ
وبعد الاطلاع على المذكرة رقم (٢١٠٣) وتاريخ ١٤٤٢/١١/٢١هـ، ورقم (٢٤٢) وتاريخ ١٤٤٣/١/٢٤هـ.

تنظيم المجلس الوطني للسلامة والصحة المهنية

المادة الثانية:

يُنشأ مجلس باسم (المجلس الوطني للسلامة والصحة المهنية)، يرتبط تنظيمياً بالوزير، ويكون مقره في الوزارة في مدينة الرياض.

المادة الثالثة:

يهدف المجلس إلى تطبيق حوكمة السلامة والصحة المهنية على المستوى الوطني، وتحديد وتنسيق الأدوار بين الجهات الحكومية ذات العلاقة، ومتابعة تنفيذ السياسة الوطنية للسلامة والصحة المهنية، وله -في سبيل تحقيق ذلك- ممارسة الصلاحيات والاختصاصات اللازمة، وله على وجه خاص ما يلي:
١- مراجعة التشريعات والأنظمة واللوائح والبرامج وأي أدوات تنظيمية أخرى متعلقة بالسلامة والصحة المهنية، واقتراح التعديلات اللازمة في شأنها وفق الإجراءات النظامية.

المادة الأولى:

يقصد بالكلية الآتية -أيضاً وردت في هذا التنظيم- المعاني المبينة أمام كل منها، ما لم يقتض السياق غير ذلك:

التنظيم: تنظيم المجلس الوطني للسلامة والصحة المهنية.

المجلس: المجلس الوطني للسلامة والصحة المهنية.

الرئيس: رئيس المجلس.

الوزارة: وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية.

الوزير: وزير الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية.

السلامة والصحة المهنية: حماية العامل من أي خطر مرتبط بعمله يشكل تهديداً لسلامته أو صحته، ويشمل ذلك الصحة البدنية والعقلية والاجتماعية.

تنظيم المجلس الوطني للسلامة والصحة المهنية .. تتمه

- ٢- العمل على إنشاء نظام مراقبة وتقييم فعال وشامل للسلامة والصحة المهنية، بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة.
- ٣- العمل على تطوير برنامج وطني شامل للتبليغ عن حوادث وإصابات العمل والأمراض المرتبطة بالمهن وتوثيق البلاغات ونتائج التحقيقات المتعلقة بها، بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة.
- ٤- تقديم الاستشارات والدعم الفني فيما يتعلق بمجال السلامة والصحة المهنية.
- ٥- العمل على تطوير واعتماد هيكل حوكمة محدد وواضح للسلامة والصحة المهنية على المستوى الوطني؛ لضمان وجود نظام فعال ومرن في تطبيق أحكام السلامة والصحة المهنية في مكان العمل، بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة.
- ٦- تنسيق الأدوار والمسؤوليات بين الجهات الحكومية ذات العلاقة بالسلامة والصحة المهنية؛ لنفاذ ازديادية الجهود.
- ٧- اعتماد البرامج والمبادرات الوطنية المتعلقة بالسلامة والصحة المهنية، بالتنسيق مع الجهات الحكومية ذات العلاقة.
- ٨- تعزيز التعاون بين أصحاب العمل والعمالين وممثليهم؛ لتعزيز السلامة والصحة المهنية.
- ٩- تقويم ومتابعة أثر استدامة أنشطة السلامة والصحة المهنية على بيئة العمل.
- ١٠- العمل على نشر التوعية بأهمية السلامة والصحة المهنية، بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة.
- ١١- العمل على تنمية الموارد والقدرات في مجال السلامة والصحة المهنية، بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة.
- ١٢- مراجعة التقارير لدولية ذات الصلة بالسلامة والصحة المهنية.
- ### المادة الرابعة:
- أ- يكون تشكيل المجلس برئاسة الوزير، وعضوية كل من:
- ١- نائب الوزير للعمل عضواً وناظراً للرئيس
 - ٢- ممثل من وزارة الصحة.
 - ٣- ممثل من وزارة المالية.
 - ٤- ممثل من وزارة الصناعة والثروة المعدنية.
 - ٥- ممثل من وزارة الشؤون البلدية والقروية والإسكان.
 - ٦- ممثل من وزارة النقل والخدمات اللوجستية.
 - ٧- ممثل من وزارة الطاقة.
 - ٨- ممثل من وزارة التعليم.
 - ٩- ممثل من وزارة البيئة والمياه والزراعة.
 - ١٠- ممثل من هيئة الصحة العامة.
 - ١١- ممثل من المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية.
 - ١٢- ممثل من المديرية العامة للدفاع المدني.
 - ١٣- ممثل من الهيئة العليا للأمن الصناعي.
 - ١٤- ممثل من الهيئة السعودية للمواصفات والمقاييس والجودة.
 - ١٥- ممثل من اتحاد الغرف السعودية.
 - ١٦- ممثل من اللجنة الوطنية للجان العملية.
- ب- يجب ألا تقل مرتبة أعضاء المجلس من ممثلي الجهات الحكومية عن المرتبة (الخامسة عشرة)، أو ما يعادلها.
- ### المادة الخامسة:
- ١- تُعقد اجتماعات المجلس في مقره، ويجوز عند الاقتضاء أن تعقد في أي مكان آخر داخل المملكة يحده الرئيس أو نائبه.
- ٢- يجتمع المجلس -بناءً على دعوة من الرئيس أو نائبه- كل ثلاثة أشهر على الأقل، وكلما دعت الحاجة إلى ذلك، وإذا طلب ذلك (ثلث) أعضائه على الأقل. ويجب أن توجه الدعوة للاجتماع -كتابة- قبل الاجتماع (سبعة) أيام على الأقل، على أن تتضمن الدعوة جدول أعمال الاجتماع.
- ٣- لا يعد اجتماع المجلس صحيحاً إلا بحضور أغلبية أعضائه، بمن فيهم الرئيس أو نائبه.
- ٤- تصدر قرارات المجلس وتوصياته بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين على الأقل. وفي حال تساوي الأصوات، يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس الاجتماع.
- ٥- للمجلس عقد الاجتماعات والتصويت عليها عن بعد، من خلال استخدام الوسائل التقنية.
- ٦- للمجلس أن يتخذ القرارات والتوصيات عن طريق التمرير على الأعضاء ويوقعون عليها بما يفيد اطلاعهم عليها، ولا تعد القرارات والتوصيات المتخذة بهذه الطريقة صحيحة ما لم يصوت عليها جميعاً.

تعديل اللائحة التنفيذية لنظام العمل الصادرة بالقرار الوزاري رقم ٧٠٢٧٣

- إن وزير الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية
- بناءً على الصلاحيات المخولة له نظماً
- وبعد الاطلاع على الأمر الملكي التكريم رقم (٣٧١/أ) وتاريخ ١٤٤٣/٦/٢٤هـ وبعد الاطلاع على نظام العمل الصادر بالمرسوم الملكي رقم (٥١/م) وتاريخ ١٤٢٦/٨/٢٣هـ المعدل بالمرسوم الملكي رقم (٢٤/م) وتاريخ ١٤٣٤/٥/١٢هـ المعدل بالمرسوم الملكي رقم (١/م) وتاريخ ١٤٣٥/١/٢٢هـ المعدل بالمرسوم الملكي رقم (٤٦/م) وتاريخ ١٤٣٦/٦/٥هـ المعدل بالمرسوم الملكي رقم (١٤/م) وتاريخ ١٤٤٠/٢/٢٢هـ المعدل بالمرسوم الملكي رقم (١٣٤/م) وتاريخ ١٤٤٠/١١/٢٧هـ المعدل بالمرسوم الملكي رقم (٥/م) وتاريخ ١٤٤٢/١٠/١٧هـ وبعد الاطلاع على اللائحة التنفيذية لنظام العمل وملحقاتها الصادرة بالقرار الوزاري رقم ٧٠٢٧٣ وتاريخ ١٤٤٠/٤/١١هـ المعدلة بالقرار الوزاري رقم ٥٤٩٠٨ وتاريخ ١٤٤١/٣/١٦هـ المعدلة بالقرار الوزاري رقم ١٤٢٩٠٦ وتاريخ ١٤٤١/٨/١٣هـ المعدلة بالقرار الوزاري رقم ١٤٤١/٩/٧هـ وتاريخ ١٤٤١/٩/٧هـ المعدلة بالقرار الوزاري رقم ٣٤٨٥ وتاريخ ١٤٤٢/٨/٧هـ المعدلة بالقرار الوزاري رقم ٨٩٣٨٤ وتاريخ ١٤٤٢/٥/١٢هـ
- يقرر ما يلي:
- أولاً: تعديل اللائحة التنفيذية لنظام العمل الصادرة بالقرار الوزاري رقم ٧٠٢٧٣ وتاريخ ١٤٤٠/٤/١١هـ وتعديلاته، على النحو الآتي:
١. إضافة فقرة بـرقم (٤) للبند أولاً من المادة (الرابعة والعشرين) بالنص التالي: إجازة يوم التأسيس لمدة يوم واحد، في يوم الثاني والعشرين من شهر فبراير للعام الميلادي.
 ٢. تعديل لفقرة (٤) من البند ثانياً من المادة (الرابعة والعشرين) لتكون بالنص التالي: اليوم الوطني أو يوم التأسيس مع أيام إجازة أحد العيدين لا يعرض العامل عن هذا اليوم، ثانياً: ينشر هذا القرار في الجريدة الرسمية وعلى موقع الوزارة الإلكتروني، ويُعمل به من تاريخ النشر، ثالثاً: على نائب الوزير "للعمل" اتخاذ ما يلزم لتنفيذه.
- وزير الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية
- م . أحمد بن سليمان الراجحي

قرار وزير التجارة رقم (٠٠٣٧٧) وتاريخ ١٦/٧/١٤٤٣هـ

الموافقة على التعليمات التنفيذية لتطبيق جزاءات مخالفات البيع وفق جدول المخالفات والجزاءات البلدية

يقرر ما يأتي:

أولاً: الموافقة على التعليمات التنفيذية لتطبيق جزاءات مخالفات البيع وفق جدول المخالفات والجزاءات البلدية بالصيغة المرفقة.
ثانياً: تُنشر هذه التعليمات في الجريدة الرسمية، ويُعمل بها من تاريخ نشرها.

وزير التجارة

د. ماجد بن عبد الله القصبي

إن وزير التجارة

بناءً على الصلاحيات الممنوحة له نظاماً

وبناءً على الفقرات (١) و(٢) من البند رابعاً من قرار مجلس الوزراء رقم (٩٢) وتاريخ ١٤٤٢/٢/٥هـ القاضي بالموافقة على لائحة الجزاءات عن المخالفات البلدية.

وبناءً على قرار وزير الشؤون البلدية والقروية والإسكان رقم (٤٣٠٠٤٦٨٢١٦/١) وتاريخ ١٤٤٣/٦/٢١هـ القاضي بتفويض وزير التجارة - أو من يفوضه - ببعض الصلاحيات الواردة في لائحة الجزاءات عن المخالفات البلدية.
وبناءً على ما تقتضيه المصلحة العامة.

التعليمات التنفيذية لتطبيق جزاءات مخالفات البيع بجدول المخالفات والجزاءات البلدية

المادة الأولى: التعريفات

اللائحة: لائحة الجزاءات عن المخالفات البلدية الصادرة بقرار مجلس الوزراء رقم (٩٢) وتاريخ ١٤٤٢/٢/٢٥هـ.

جدول المخالفات والجزاءات البلدية: جدول المخالفات والجزاءات البلدية الصادر بقرار وزير الشؤون البلدية والقروية والإسكان رقم (٤٩٧/٣٠٠٢٠٤) وتاريخ ١٤٤٣/٣/١٢هـ.

التعليمات: التعليمات التنفيذية لتطبيق جزاءات مخالفات البيع وفق جدول المخالفات والجزاءات البلدية.

الوزارة: وزارة التجارة.

الوزير: وزير التجارة.

المخالفة: مخالفة البيع المحددة بجدول المخالفات والجزاءات البلدية.

المخالف: من يرتكب مخالفة سواء كان ذا شخصية طبيعية أو اعتبارية.

الماتورة: وثيقة صادرة من البائع للمشتري برقم محدد تبين المنتجات المباعة وكمياتها والخصم واسم البائع وعنوانه واسم المحل وتاريخ البيع.

المادة الثانية: ضبط المخالفات

١- مع مراعاة ما نصت عليه المادة (الخامسة) من اللائحة، يتولى الموظفون -الذين يصدر بتسميتهم قرار من الوزير- ضبط المخالفات الواردة في جدول المخالفات والجزاءات البلدية -مخالفات البيع- وإيقاع الجزاءات المنصوص عليها وفقاً للجدول المرفق بالتعليمات.

٢- على موظف الضبط الالتزام بما يأتي:

- أ- السلوك الحسن والتعليمات والاختصاص الوظيفي والمكاني المحدد في قرار تسميته موظف ضبط، وأن يخشى الدقة والأمانة في أداء واجباته.
 - ب- إبراز بطاقة إنبات صفته كموظف ضبط عند تأديته لعمله.
 - ج- بيان الغرض من الزيارة عند مبشرة تأدية عمله.
 - د- المحافظة على سرية المعلومات التي توفرت لديه عند تأدية عمله.
 - هـ- الرفق للإدارة المختصة بفرع الوزارة بتقارير المخالفات والمواد المضبوطة لكل مخالفة.
- ٣- يجرى موظف الضبط محضر ضبط المخالفة على أن يتضمن ما يلي:
- أ- معلومات المنشأة المخالفة وموقعها.
 - ب- نوع ووصف المخالفة والأدوات والوسائل المستخدمة.
 - ج- أسماء المخالفين وكافة معلوماتهم.
 - د- الوثائق والمستندات اللازمة لتوثيق المخالفة.
 - هـ- هوية واسم وتوقيع موظف الضبط.
 - و- وقت تحرير محضر الضبط بالمخالفة باليوم والساعة.
- ٤- موظفي الضبط في سبيل أداء وظيفتهم حق الاطلاع على الفاتر والسجلات والأوراق وطلب البيانات اللازمة.

٥- يوقع المخالف على محضر الضبط وفي حال رفض أو لم يتعاون، أو أعاق، أو قاوم أو تعذر الوصول إليه بعد محاولة موظف الضبط، فيثبت ذلك في المحضر ويستكمل إجراءات الضبط وإيقاع الجزاء.

٦- تُوقع الجزاءات الواردة في جدول المخالفات والجزاءات البلدية وفقاً للآتي:

أ- للمخالفات التي لا تتجاوز قيمة الغرامة المالية (خمسة وعشرين ألف ريال)، قرار الجزاء وفقاً

للفقرة (١) من المادة (الخامسة) من اللائحة، مع إشعار المخالف بالمخالفة وفق البيانات المسجلة في سجله التجاري.

ب- للمخالفات التي تتجاوز قيمة الغرامة المالية (خمسة وعشرين ألف ريال) يتم رفع المخالفة لمدير عام الوزارة بالمنطقة الذي يتبع له لإحالة المخالفة إلى اللجنة المنصوص عليها في الفقرة (٢) من المادة (الخامسة) من اللائحة، وعلى فرع الوزارة متابعة إصدار القرار وإبلاغ المخالف بها من خلال قنوات التواصل الرسمية التابعة لهم وتوثيق ذلك.

٧- تُوقع جزاءات التكرار للمخالفة ذاتها وفقاً للمعايير الواردة في الجدول المرفق.

٨- مع مراعاة ما ورد في الفقرة (٥) من هذه المادة، يترتب على فقدان المحضر أياماً من بياناته بطلان إجراء الضبط، وذات الأثر يترتب على عدم تحرير المحضر بصورة واضحة.

٩- في حال ارتكاب المخالف المخالفة ذاتها بعد مضي (٦) أشهر من آخر مرة ارتكبت فيها فلا يُعد ذلك تكراراً، ويُطبق في شأنها الجزاء في حدها الأدنى.

١٠- تُوقع الغرامة للمخالفة رقم (٢/٨) على المنشآت غير المنتظمة بتقديم فواتير وفق اشتراطات الجهات ذات العلاقة.

١١- يجب على موظف الضبط قبل إيقاع الجزاء أن ينبه المخالف فيما يتعلق بالمخالفين رقم (٦/٨) ورقم (٨/٨) المنصوص عليهما في الجدول المرفق وأن يمهله مدة يوم واحد للتصحيح، ويُطبق الجزاء إذا لم يلتزم بالمدة المحددة للتصحيح أو إذا عاد لارتكابها مرة أخرى.

١٢- يُلزم المخالف بإزالة المخالفة وتصحيحها على نفقته إذا تطلب ذلك، وفي حال عدم التزامه فتحسب عليه مخالفة جديدة.

١٣- لا تُوقع الغرامة على ذات المخالفة لأكثر من مرة إلا في حال التكرار، أو عدم الالتزام بتصحيح المخالفة.

١٤- يرفع موظف الضبط محضر الضبط بشأن جزاء الإغلاق للمخالف مدير عام الوزارة بالمنطقة لاعتماده ولاستكمال الإجراءات.

١٥- يُرعى أي في جزاء الإغلاق للمحل المنتجات سريعة التلف بطبيعتها، فيُهمل المخالف مدة لا تزيد على (ثلاثة) أيام للتصرف في تلك المواد.

١٦- إذا ارتكبت المخالفة رقم (١٠/٨) المنصوص عليها بالجدول المرفق يُوقع موظف الضبط الجزاء على المخالف، ويحجز السلع بمقتضى محاضر رسمية على أن يتضمن بيان المضبوطات ووضعها، وإحالتها لمدير عام الوزارة بالمنطقة لاستكمال الإجراءات المناسبتة بشأنها.

١٧- إذا تبين أن المخالفة تستوجب إيقاع جزاء النشر فيتم رفع محاضر وتقارير المخالفة للوزير لإصدار قرار النشر وفقاً للمادة (السادسة) من اللائحة.

١٨- في حالة تعدد المخالفات في موقع الضبط، يُوقع الجزاء على المخالفين بحسب نوع المخالفة.

المادة الثالثة: أحكام ختامية

١- يجوز التظلم أمام الوزير -أو من يفوضه- من إيقاع الجزاء خلال (٦٠) يوماً من تاريخ إبلاغ المخالف بإيقاع الجزاء، ويجوز التظلم من القرار الصادر من الوزير -أو من يفوضه- أمام المحكمة المختصة خلال (٦٠) يوماً من تاريخ إبلاغ المخالف بالقرار.

٢- لا تنفذ الجزاءات إلا بعد تحصن القرار بمضي المدة المحددة نظاماً للتظلم أو كان الحكم الصادر في شأنه مكتسباً للصفة القطعية.

٣- للوزير منح المكافآت المنصوص عليها في الفقرة (٢) من المادة (السادسة عشرة) من اللائحة.

جدول المخالفات والجزاءات - مخالفات أنظمة البيع

الرقم	المخالفة	قيمة الغرامة	الوحدة	الإجراء في حال التكرار	التنبه	معايير التكرار
١/٨	الامتناع عن البيع	١٠٠٠	للمحل	مضاعفة الغرامة وإغلاق المحل مدة أسبوع	لا ينطبق	في حال التكرار بعد إيقاع الجزاء للمخالفة السابقة
٢/٨	الامتناع عن إعطاء فاتورة	١٠٠٠	للمحل	مضاعفة الغرامة وإغلاق المحل مدة أسبوع	لا ينطبق	التكرار بعد مدة (٢) أيام من إيقاع الجزاء للمخالفة السابقة
٣/٨	زيادة السعر عن الأسعار المحددة بقرار وزير التجارة في السلع الترويجية	الفرق بين السعر المحدد وسعر البيع على ألا تتجاوز الغرامة مائة ألف ولا تقل عن خمسة آلاف ريال	لكل صنف	مضاعفة الغرامة وإغلاق المحل مدة أسبوع	لا ينطبق	التكرار بعد إيقاع الجزاء للمخالفة السابقة
٤/٨	زيادة السعر عن الأسعار المحددة بقرار الجهة المختصة	الفرق بين السعر المحدد وسعر البيع على ألا تتجاوز الغرامة مائة ألف ولا تقل عن خمسة آلاف ريال	لكل صنف	مضاعفة الغرامة وإغلاق المحل مدة أسبوع	لا ينطبق	التكرار بعد إيقاع الجزاء للمخالفة السابقة
٥/٨	عدم وضع تسعيرة على البضائع المعروضة	١٠٠٠	للمحل	مضاعفة الغرامة وإغلاق المحل مدة أسبوع	لا ينطبق	التكرار بعد يوم واحد من إيقاع الجزاء لذات المخالفة السابقة
٦/٨	الهدر في الدقيق أو العجين أو الخبز بنسبة تتجاوز (٥٪) من القيمة المخصصة للمنشأة أسبوعياً	٥٠٠٠	للمحل	مضاعفة الغرامة وإغلاق المحل مدة أسبوع	ينطبق	التكرار بعد يوم واحد من إيقاع الجزاء لذات المخالفة السابقة
٧/٨	إعادة تعبئة الدقيق أو استخدامه في غير ما خصص له في المنشأة التي تعتمد في إنتاجها على الدقيق المدعوم من الدولة	١٠,٠٠٠	للمحل	مضاعفة الغرامة وإغلاق المحل مدة أسبوع	لا ينطبق	التكرار بعد إيقاع الجزاء للمخالفة السابقة
٨/٨	عدم توفير الخبز المبرود والصامولي من قبل المخبز الآلية والتصف آية (التي تستلم دقيق معان)	١٠٠٠	للمحل	مضاعفة الغرامة وإغلاق المحل مدة أسبوع	ينطبق	التكرار بعد يوم واحد من إيقاع الجزاء لذات المخالفة السابقة
٩/٨	الامتناع أو عدم توفير وسائل الدفع الإلكتروني بمبلغ البيع	١٠٠٠	للمحل	مضاعفة الغرامة وإغلاق المحل مدة أسبوع	لا ينطبق	التكرار بعد (٥) أيام عمل من إيقاع الجزاء للمخالفة السابقة
١٠/٨	حيازة وعرض سلع مجهولة المصدر أو متضمنة معلومات مضللة	٥٠٠٠	للمحل	مضاعفة الغرامة وإغلاق المحل مدة أسبوع	لا ينطبق	التكرار بعد إيقاع الجزاء للمخالفة السابقة
١١/٨	مخالفات بطلاقة غطاء لمطابقة	١٠٠	لكل منتج	مضاعفة الغرامة وإغلاق المحل مدة أسبوع	لا ينطبق	في حال التكرار بعد يوم واحد من إيقاع الجزاء للمخالفة السابقة
١٢/٨	أي مخالفة لأنظمة البيع لم تحدد لها عقوبة	١٠٠٠	للمخالفة	-	لا ينطبق	في حال التكرار بعد إيقاع الجزاء للمخالفة السابقة

قرار وزير المالية (١٤٣٩) وتاريخ ٠٨/٠٧/١٤٤٣هـ

الموافقة على تعديلات اللائحة التنفيذية لضريبة التصرفات العقارية

يقرر الآتي:

أولاً: الموافقة على تعديلات اللائحة التنفيذية لضريبة التصرفات العقارية بالصيغة المرفقة.
ثانياً: يبلغ هذا القرار لمن يلزم بتنفيذه، وينشر في الجريدة الرسمية، ويعمل به من تاريخ نشره.
والله الموفق.

محمد عبدالله الجديعان

وزير المالية

رئيس مجلس إدارة هيئة الزكاة والضريبة والجمارك

إن وزير المالية

رئيس مجلس إدارة هيئة الزكاة والضريبة والجمارك

بناءً على الصلاحيات الممنوحة له

وبعد الاطلاع على الأمر الملكي رقم (٨٤/أ) وتاريخ ١٤٤٢/٢/١٤هـ واللائحة التنفيذية لضريبة التصرفات العقارية الصادرة بالقرار الوزاري رقم (٧١٢) وتاريخ ١٤٤٢/٢/١٥هـ والمعلقة بالقرار الوزاري رقم (٢٢٢٩) وتاريخ ١٤٤٢/٦/٧هـ وبناءً على ما عرضه معالي محافظ هيئة الزكاة والضريبة والجمارك بكتاب رقم (٧٩٣٨) وتاريخ ١٤٤٣/٥/٢هـ، من مقترحات حيال تعديل بعض الأحكام الواردة في اللائحة التنفيذية لضريبة التصرفات العقارية.

تعديلات اللائحة التنفيذية لضريبة التصرفات العقارية

المادة	النص الحالي	نص المادة / الفقرة بعد الإضافة / التعديل																														
١	الهيئة: الهيئة العامة للزكاة والدخل.	الهيئة: هيئة الزكاة والضريبة والجمارك.																														
١	المحافظ: محافظ الهيئة العامة للزكاة والدخل.	المحافظ: محافظ الهيئة.																														
١	مصطلح جديد	الأقارب حتى الدرجة الثالثة: يقصد بهم: الدرجة الأولى: الآباء، والأمهات، والأجداد، والجدة وإن علو. الدرجة الثانية: الأولاد، وأولادهم وإن نزلوا. الدرجة الثالثة: الأخوة والأخوات، الأشقاء، أو أب، أو أم، وأولادهم، وأولاد أولادهم.																														
٣ أ(٢)	١- يستثنى من نطاق تطبيق الضريبة - كلياً أو جزئياً - كل ما يأتي: ٢- التصرف بدون مقابل في العقار لوقف ذري «أهلي»، أو خيري، أو جمعية خيرية مرخصة، وذلك عند إثبات الوقف ابتداءً ولا يشمل ذلك التصرفات التي تتم لأغراض الإدارة.	١- يستثنى من نطاق تطبيق الضريبة - كلياً أو جزئياً - كل ما يأتي: ٢- التصرف بدون مقابل في العقار لوقف ذري «أهلي»، أو خيري، أو جمعية خيرية مرخصة.																														
٣ أ(٦)	١- يستثنى من نطاق تطبيق الضريبة - كلياً أو جزئياً - كل ما يأتي: ٦- التصرف في العقار كهيئة مؤنقة لدى الجهة المختصة وذلك للزوج أو الزوجة أو أحد الأقارب حتى الدرجة الثانية، أو بموجب وصية شرعية مؤنقة نظاماً بما يتجاوز ربع تركه الموصى.	١- يستثنى من نطاق تطبيق الضريبة - كلياً أو جزئياً - كل ما يأتي: ٦- التصرف في العقار كهيئة مؤنقة لدى الجهة المختصة وذلك للزوج أو الزوجة أو أحد الأقارب حتى الدرجة الثانية، أو بموجب وصية شرعية مؤنقة نظاماً بما يتجاوز ربع تركه الموصى.																														
-	فقرة جديدة	٧- التصرف في العقار بموجب وصية شرعية مؤنقة.																														
٣ أ(١٠)	١- يستثنى من نطاق تطبيق الضريبة - كلياً أو جزئياً - كل ما يأتي: ١٠- التصرف في العقار من خلال تقديمه كحصة عينية - من قبل أي شخص - في رأس مال الشركات المساهمة أو ذات المسؤولية المحدودة أو شركات التضامن أو شركات التوصية البسيطة، بشرط عدم التصرف في الأسهم أو الحصص المقابلة للعقار المنصرف فيه لمدة خمس سنوات من تاريخ تسجيل أو امتلاك الأسهم أو الحصص المقابلة للعقار، وأن تحتفظ تلك الشركة بوائم مالية مدققة من مراجع حسابات خارجي معتمد طيلة هذه المدة.	١١- التصرف في العقار من خلال تقديمه كحصة عينية من قبل أي شخص في رأس مال شركة مؤسسة في المملكة - عدا شركات المحاصة - بشرط عدم التصرف في الأسهم أو الحصص المقابلة للعقار المنصرف فيه لمدة خمس سنوات من تاريخ تسجيل أو امتلاك الأسهم أو الحصص المقابلة للعقار، وأن تحتفظ تلك الشركة بوائم مالية مدققة من مراجع حسابات خارجي معتمد طيلة هذه المدة.																														
٣ أ(١٥)	١- يستثنى من نطاق تطبيق الضريبة - كلياً أو جزئياً - كل ما يأتي: ١٥- أي حالات أخرى يصدر بموجبها قرار من الوزير.	تم حذف الفقرة																														
١ / ٤ (١) (٢) (٥) (٧)	١- يكون موعد سداد الضريبة المستحقة في أو قبل تاريخ توثيق التصرف، ويكون موعد سداد الضريبة على سبيل المثال لا الحصر كالتالي:	١- يكون موعد سداد الضريبة المستحقة في أو قبل تاريخ توثيق التصرف، ويكون موعد سداد الضريبة على سبيل المثال لا الحصر كالتالي:																														
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>م</th> <th>نوع التصرف</th> <th>موعد السداد</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>١</td> <td>بيع عقار مؤنق لدى كاتب العدل أو الموثق المعتمد نظاماً</td> <td>تسدد الضريبة في أو قبل تاريخ التوثيق لدى كاتب العدل أو الموثق المعتمد</td> </tr> <tr> <td>٢</td> <td>توثيق هيئة عقار غير مستثنى</td> <td>تسدد الضريبة في أو قبل تاريخ التوثيق لدى كاتب العدل أو الموثق المعتمد</td> </tr> <tr> <td>٥</td> <td>توثيق بيع عقار بالميزان العلني، سواء كان البيع تجاري أو تنفيذ جبري</td> <td>تسدد الضريبة في أو قبل تاريخ التوثيق لدى كاتب العدل أو الموثق المعتمد</td> </tr> <tr> <td>٧</td> <td>بيع عقار على الخارطة</td> <td>تسدد الضريبة في أو قبل تاريخ التوثيق لدى كاتب العدل أو الموثق المعتمد</td> </tr> </tbody> </table>	م	نوع التصرف	موعد السداد	١	بيع عقار مؤنق لدى كاتب العدل أو الموثق المعتمد نظاماً	تسدد الضريبة في أو قبل تاريخ التوثيق لدى كاتب العدل أو الموثق المعتمد	٢	توثيق هيئة عقار غير مستثنى	تسدد الضريبة في أو قبل تاريخ التوثيق لدى كاتب العدل أو الموثق المعتمد	٥	توثيق بيع عقار بالميزان العلني، سواء كان البيع تجاري أو تنفيذ جبري	تسدد الضريبة في أو قبل تاريخ التوثيق لدى كاتب العدل أو الموثق المعتمد	٧	بيع عقار على الخارطة	تسدد الضريبة في أو قبل تاريخ التوثيق لدى كاتب العدل أو الموثق المعتمد	<table border="1"> <thead> <tr> <th>م</th> <th>نوع التصرف</th> <th>موعد السداد</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>١</td> <td>بيع عقار مؤنق لدى كاتب العدل أو الموثق المعتمد نظاماً</td> <td>تسدد الضريبة في أو قبل تاريخ التوثيق</td> </tr> <tr> <td>٢</td> <td>توثيق هيئة عقار غير مستثنى</td> <td>تسدد الضريبة في أو قبل تاريخ التوثيق</td> </tr> <tr> <td>٥</td> <td>توثيق بيع عقار بالميزان العلني، سواء كان البيع تجاري أو تنفيذ جبري</td> <td>تسدد الضريبة في أو قبل تاريخ التوثيق</td> </tr> <tr> <td>٧</td> <td>بيع عقار على الخارطة</td> <td>تسدد الضريبة في أو قبل تاريخ توثيق عقد البيع وبعد بمثابة التوثيق توقيع العقد أو اتفاقية البيع في حال عدم تطبيق إجراء التوثيق</td> </tr> </tbody> </table>	م	نوع التصرف	موعد السداد	١	بيع عقار مؤنق لدى كاتب العدل أو الموثق المعتمد نظاماً	تسدد الضريبة في أو قبل تاريخ التوثيق	٢	توثيق هيئة عقار غير مستثنى	تسدد الضريبة في أو قبل تاريخ التوثيق	٥	توثيق بيع عقار بالميزان العلني، سواء كان البيع تجاري أو تنفيذ جبري	تسدد الضريبة في أو قبل تاريخ التوثيق	٧	بيع عقار على الخارطة	تسدد الضريبة في أو قبل تاريخ توثيق عقد البيع وبعد بمثابة التوثيق توقيع العقد أو اتفاقية البيع في حال عدم تطبيق إجراء التوثيق
م	نوع التصرف	موعد السداد																														
١	بيع عقار مؤنق لدى كاتب العدل أو الموثق المعتمد نظاماً	تسدد الضريبة في أو قبل تاريخ التوثيق لدى كاتب العدل أو الموثق المعتمد																														
٢	توثيق هيئة عقار غير مستثنى	تسدد الضريبة في أو قبل تاريخ التوثيق لدى كاتب العدل أو الموثق المعتمد																														
٥	توثيق بيع عقار بالميزان العلني، سواء كان البيع تجاري أو تنفيذ جبري	تسدد الضريبة في أو قبل تاريخ التوثيق لدى كاتب العدل أو الموثق المعتمد																														
٧	بيع عقار على الخارطة	تسدد الضريبة في أو قبل تاريخ التوثيق لدى كاتب العدل أو الموثق المعتمد																														
م	نوع التصرف	موعد السداد																														
١	بيع عقار مؤنق لدى كاتب العدل أو الموثق المعتمد نظاماً	تسدد الضريبة في أو قبل تاريخ التوثيق																														
٢	توثيق هيئة عقار غير مستثنى	تسدد الضريبة في أو قبل تاريخ التوثيق																														
٥	توثيق بيع عقار بالميزان العلني، سواء كان البيع تجاري أو تنفيذ جبري	تسدد الضريبة في أو قبل تاريخ التوثيق																														
٧	بيع عقار على الخارطة	تسدد الضريبة في أو قبل تاريخ توثيق عقد البيع وبعد بمثابة التوثيق توقيع العقد أو اتفاقية البيع في حال عدم تطبيق إجراء التوثيق																														
٤ (د)	د- للمحافظ اقتراح أية تعديلات على الحالات الموضحة بالفقرة (أ) من هذه المادة، واقتراح أية استثناءات بموجب الفقرة عشرة من المادة الثالثة من هذه اللائحة وتعتمد بقرار من الوزير.	د- للمحافظ اقتراح أية تعديلات على الحالات الموضحة بالفقرة (أ) من هذه المادة، أو الحالات الموضحة بالفقرة (أ) من المادة الثالثة من هذه اللائحة، وتعتمد بقرار من الوزير.																														

قرار رقم (٣٨٦) وتاريخ ١٤٤٣/٠٧/١٤هـ

الموافقة على تعديلات نظام المحاماة

إن مجلس الوزراء

بعد الاطلاع على المعاملة الواردة من الديوان الملكي برقم ٢٤٩٥١ وتاريخ ١٤٤٣/٤/١٩هـ في شأن تعديل نظام المحاماة.

وبعد الاطلاع على نظام المحاماة، الصادر بالمرسوم الملكي رقم (٣٨/م) وتاريخ ١٤٢٢/٧/٢٨هـ وبعد الاطلاع على تنظيم الهيئة السعودية للمحامين، الصادر بقرار مجلس الوزراء رقم (٣١٧) وتاريخ ١٤٣٦/٧/٨هـ

وبعد الاطلاع على المنكرات رقم (٨٨١) وتاريخ ١٤٤١/١٠/٢٨هـ ورقم (٢٣٣) وتاريخ ١٤٤٢/٢/١١هـ ورقم (٤٩٠) وتاريخ ١٤٤٢/٣/٢٣هـ ورقم (١٢٧٧) وتاريخ ١٤٤٢/٨/٥هـ ورقم (١٣٦٠) وتاريخ ١٤٤٢/٨/١٦هـ ورقم (١٦٧٨) وتاريخ ١٤٤٢/٩/٢٢هـ ورقم (١٧٧٠) وتاريخ ١٤٤٢/١٠/١٣هـ ورقم (٢٣) وتاريخ ١٤٤٣/١/١٥هـ ورقم (١٢٨) وتاريخ ١٤٤٣/١/١٥هـ ورقم (٢٤٨) وتاريخ ١٤٤٣/١/٢٤هـ ورقم (١١٤٤) وتاريخ ١٤٤٣/٥/٢٣هـ المعدة في هيئة الخبراء بمجلس الوزراء.

وبعد الاطلاع على التوصية رقم (١١-٤٢/٣٣/د) وتاريخ ١٤٤٢/٨/١٩هـ والمخضرقم (٤٣/٩٦/م) وتاريخ ١٤٤٣/٢/١٦هـ المعدين في مجلس الشؤون الاقتصادية والتنمية. وبعد النظر في قرارات مجلس الشورى رقم (٢/٥) وتاريخ ١٤٤٢/٤/٢هـ ورقم (٣٨/٢٠٠) ورقم (٣٨/٢٠١) المؤرخين في ١١/٢٦/١٤٤٢هـ، ورقم (١٠/٥٠) وتاريخ ١٤٤٣/٤/١٧هـ وبعد الاطلاع على توصية اللجنة العامة لمجلس الوزراء رقم (٥٣٩٦) وتاريخ ١٤٤٣/٦/٢٢هـ يقرر ما يلي:

أولاً: الموافقة على تعديلات نظام المحاماة، الصادر بالمرسوم الملكي رقم (٣٨/م) وتاريخ ١٤٢٢/٧/٢٨هـ بالصيغة المرفقة.

ثانياً: قيام جميع المحامين، الحاصلين على ترخيص لمزاولة مهنة المحاماة ومدرجة أسماؤهم في جدول المحامين الممارسين، بما يأتي:

١- تصحيح أوضاعهم مع مكاتب المحاماة الأجنبية التي ارتبطوا معها باتفاقيات تعاون أو ما في حكم ذلك، بما يتفق مع أحكام التعديلات على نظام المحاماة -المشار إليها في البند (أولاً) من هذا القرار-

في مدة لا تتجاوز (سنة) أشهر من تاريخ نفاذ أحكام التعديلات، ويجوز لوزير العدل تمديدها لمدة لا تتجاوز (سنة) في حال كانت هناك أسباب مسوغة لذلك.

٢- تصحيح أوضاعهم فيما يتصل بالحصول على العضوية الأساسية للهيئة السعودية للمحامين في مدة لا تتجاوز (سنة) أشهر من تاريخ نفاذ أحكام التعديلات على نظام المحاماة المشار إليها في البند (أولاً) من هذا القرار.

ثالثاً: تستمر الجهات المشار إليها في المادة (الثامنة عشرة) من نظام المحاماة، الصادر بالمرسوم الملكي رقم (٣٨/م) وتاريخ ١٤٢٢/٧/٢٨هـ، في نظر القضايا المقيدة لديها، التي يترافع فيها الوكيل المشار إليه في الفقرة (أ) من هذه المادة، قبل حذف هذه الفقرة بناءً على الموافقة على أحكام التعديلات على نظام المحاماة -المشار إليها في البند (أولاً) من هذا القرار- حتى يتم الانتهاء منها.

وقد أعد مشروع مرسوم ملكي بذلك، صيغته مرفقة بهذا.

رابعاً: قيام وزارة العدل -بناءً على الموافقة على أحكام التعديلات على نظام المحاماة المشار إليها في البند (أولاً) من هذا القرار- بما يأتي:

- ١- إجراء تعديلات اللازمة على اللائحة التنفيذية لنظام المحاماة، بالتنسيق مع وزارة التجارة ووزارة الاستعمار، كل فيما يخصه.
- ٢- إحاطة النيابة العامة -بشكل دوري- بقائمة تشتمل على أسماء المحامين أو مكاتب المحاماة الأجنبية المرخص لها التي صدر في حقها قرارات تأديبية نهائية وفقاً لأحكام نظام المحاماة.
- ٣- التنسيق مع وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية، عند تحديد النسب في اللائحة التنفيذية لنظام المحاماة، المشار إليها في الفقرة الفرعية (أ) من الفقرة (١) من المادة (الثانية والخمسين) من النظام.

رئيس مجلس الوزراء

مرسوم ملكي رقم (٦٦/م) وتاريخ ١٤٤٣/٠٧/١٥هـ

١- تصحيح أوضاعهم مع مكاتب المحاماة الأجنبية التي ارتبطوا معها باتفاقيات تعاون أو ما في حكم ذلك، بما يتفق مع أحكام التعديلات على نظام المحاماة -المشار إليها في البند (أولاً) من هذا المرسوم- في مدة لا تتجاوز (سنة) أشهر من تاريخ نفاذ أحكام التعديلات، ويجوز لوزير العدل تمديدها لمدة لا تتجاوز (سنة) في حال كانت هناك أسباب مسوغة لذلك.

٢- تصحيح أوضاعهم فيما يتصل بالحصول على العضوية الأساسية للهيئة السعودية للمحامين في مدة لا تتجاوز (سنة) أشهر من تاريخ نفاذ أحكام التعديلات على نظام المحاماة المشار إليها في البند (أولاً) من هذا المرسوم.

ثالثاً: تستمر الجهات المشار إليها في المادة (الثامنة عشرة) من نظام المحاماة، الصادر بالمرسوم الملكي رقم (٣٨/م) بتاريخ ١٤٢٢/٧/٢٨هـ، في نظر القضايا المقيدة لديها، التي يترافع فيها الوكيل المشار إليه في الفقرة (أ) من هذه المادة، قبل حذف هذه الفقرة بناءً على الموافقة على أحكام التعديلات على نظام المحاماة -المشار إليها في البند (أولاً) من هذا المرسوم- حتى يتم الانتهاء منها.

رابعاً: على سمو نائب رئيس مجلس الوزراء والوزراء ورؤساء الأجهزة المعنية المستقلة -كل فيما يخصه- تنفيذ مرسومنا هذا.

سلمان بن عبد العزيز آل سعود

بعون الله تعالى

نحن سلمان بن عبد العزيز آل سعود

ملك المملكة العربية السعودية

بناءً على المادة (السبعين) من النظام الأساسي للحكم، الصادر بالأمر الملكي رقم (٩٠/أ) بتاريخ ١٤١٢/٨/٢٧هـ

وبناءً على المادة (العشرين) من نظام مجلس الوزراء، الصادر بالأمر الملكي رقم (١٣/أ) بتاريخ ١٤١٤/٣/٣هـ

وبناءً على المادة (الثامنة عشرة) من نظام مجلس الشورى، الصادر بالأمر الملكي رقم (٩١/أ) بتاريخ ١٤١٢/٨/٢٧هـ

وبعد الاطلاع على قرارات مجلس الشورى رقم (٢/٥) بتاريخ ١٤٤٢/٤/٢هـ ورقم (٣٨/٢٠٠) ورقم (٣٨/٢٠١) المؤرخين في ١١/٢٦/١٤٤٢هـ ورقم (١٠/٥٠) بتاريخ ١٤٤٣/٤/١٧هـ

وبعد الاطلاع على قرار مجلس الوزراء رقم (٣٨٦) بتاريخ ١٤٤٣/٧/١٤هـ رسماً بما هو آت:

أولاً: الموافقة على تعديلات نظام المحاماة، الصادر بالمرسوم الملكي رقم (٣٨/م) بتاريخ ١٤٢٢/٧/٢٨هـ بالصيغة المرفقة.

ثانياً: قيام جميع المحامين، الحاصلين على ترخيص لمزاولة مهنة المحاماة ومدرجة أسماؤهم في جدول المحامين الممارسين، بما يأتي:

تعديلات نظام المحاماة

أولاً: تعديل الفقرتين (ب، ج) من المادة (الثالثة)، لتكون بالنص الآتي:

"ب- أن يكون حاصلاً على شهادة البكالوريوس في تخصص الشريعة الإسلامية، أو شهادة

البكالوريوس في تخصص الأنظمة من إحدى جامعات المملكة، أو ما يعادل أيّاً منهما، أو على شهادة دبلوم من معهد الإدارة العامة في تخصص القانون لا تقل مدة دراسته المعتمدة عن سنتين

بعد الحصول على الشهادة الجامعية.

ج- أن تتوفر لديه خبرة في طبيعة العمل لمدة لا تقل عن سنتين، ويعفى من هذه المدة الحاصل على شهادة الدكتوراه في مجال التخصص، وتخفف هذه المدة لتكون على النحو الآتي:

١- سنة واحدة للحاصل على شهادة الماجستير في تخصص الشريعة الإسلامية، أو في تخصص الأنظمة، أو ما يعادل أيّاً منهما، وللحاصل على شهادة دبلوم من معهد الإدارة العامة في

تخصص القانون إذا كانت مدة دراسته المعتمدة سنتين.

٢- ستة أشهر للحاصل على دبلوم معهد الإدارة العامة في تخصص القانون إذا كانت مدة الدراسة المعتمدة ثلاث سنوات.

٣- تعد كل سنة من سنوات التدريب في البرامج المعتمدة نظاماً -التي يحددها وزير العدل بالتنسيق

مع الهيئة السعودية للمحامين وهيئة تقويم التعليم والتدريب- معادلة لسنة من سنوات الخبرة المطلوبة إذا أتم المتدرب متطلبات البرنامج."

ثانياً: حذف الفقرة (أ) من المادة (الثامنة عشرة)، وإعادة ترتيب الفقرات الواردة في هذه المادة تبعاً لذلك.

ثالثاً: إضافة مادة ترتيبها (الحادية والعشرون مكرراً)، بالنص الآتي:

"على كل مرخص له بمزاولة مهنة المحاماة الحصول على العضوية الأساسية للهيئة السعودية للمحامين وذلك خلال (تسعين) يوماً من حصوله على رخصة المحاماة."

رابعاً: تعديل المادة (التاسعة والعشرين)، لتكون بالنص الآتي:

"١- يشطب اسم المحامي المرخص له من الجدول ويلغى ترخيصه إذا حكم عليه بعقوبة في جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة.

٢- يشطب مكتب المحاماة الأجنبي المرخص له من سجل مكاتب المحاماة الأجنبية، ويلغى

تعديلات نظام المحاماة .. تنمية

تحدها اللائحة التنفيذية لهذا النظام.

٢- يصدر الترخيص لمكتب المحاماة الأجنبي، وتجديده؛ بقرار من وزير العدل بناءً على توصية من اللجنة المنصوص عليها في المادة (الخامسة) من هذا النظام.

٥- المادة (الثامنة والأربعون):

١- تكون مدة الترخيص لمزاولة مكتب المحاماة الأجنبي مهنة المحاماة في المملكة (خمس) سنوات، قابلة للتجديد لمدة أو لمدد أخرى مماثلة وفقاً للشروط المحددة في المادة (الخامسة والأربعين) من هذا النظام.

٢- يكون رسم إصدار الترخيص لمكتب المحاماة الأجنبي بمبلغ قدره (ألف) ريال، و(لف) ريال عند تجديده.

٦- المادة (التاسعة والأربعون):

يُنشأ في وزارة العدل سجل خاص لمكاتب المحاماة الأجنبية المرخص لها بمزاولة مهنة المحاماة في المملكة، بما في ذلك المكاتب الحاصلة على الترخيص المؤقت المشار إليه في المادة (السادسة والأربعين) من هذا النظام، بحيث تقيد فيه تلك المكاتب بعد حصولها على الترخيص وفق أحكام هذا النظام. وتحدد اللائحة التنفيذية لهذا النظام البيانات الواجب توفرها في هذا السجل.

٧- المادة (الخمسون):

فيما عدا مكتب المحاماة الأجنبي الحاصل على الترخيص المؤقت المشار إليه في المادة (السادسة والأربعين) من هذا النظام، على مكتب المحاماة الأجنبي المرخص له اتخاذ أحد الشكلين الآتيين قبل مزاولة مهنة المحاماة في المملكة:

١- تأسيس شركة مهنية مع محام سعودي (أو أكثر) من المقيدين في جدول المحامين الممارسين، وفق نظام الشركات المهنية ووفق الشروط التي تحددها اللائحة التنفيذية لهذا النظام.

٢- فتح فرع له (أو أكثر) في المملكة وفق الأحكام التي تحددها اللائحة التنفيذية لهذا النظام.

٨- المادة (الحادية والخمسون):

١- يجوز أن يزاول مكتب المحاماة الأجنبي المرخص له بمزاولة مهنة المحاماة في المملكة، الذي يتخذ الشكل الوارد في الفقرة (١) من المادة (الخمسين) من هذا النظام، جميع الأعمال المرتبطة بمزاولة المهنة، مع مراعاة قصر الترافع عن الغير أمام الجهات المشار إليها في المادة (الأولى) من هذا النظام على المحامي السعودي المقيد في جدول المحامين الممارسين وفق ما قضت به المادة (الثلثون عشرة) من النظام.

٢- يقتصر عمل مكتب المحاماة الأجنبي المرخص له بمزاولة مهنة المحاماة في المملكة، الذي يتخذ الشكل الوارد في الفقرة (٢) من المادة (الخمسين) من هذا النظام على مزاولة الأعمال الآتية:

أ- الاستشارات المتعلقة بالقانون الدولي.

ب- الاستشارات المتعلقة بالأنظمة غير السعودية التي تقدم من خلال محام مرخص له بتقديم الاستشارات النظامية المتعلقة بها.

ج- خدمات التحكم والوساطة والمصالحة، وفق الأحكام المنظمة لذلك.

د- الاستشارات المقدمة لمشروعات نوعية أو متخصصة أو لدراسات في مجال التشريع.

وتحدد اللائحة التنفيذية لهذا النظام الأحكام اللازمة لما ورد في هذه المادة.

٩- المادة (الثانية والخمسون):

١- يلتزم مكتب المحاماة الأجنبي المرخص له بمزاولة مهنة المحاماة في المملكة بالآتي:

أ- ألا تقل نسبة عدد العاملين السعوديين في المكتب المزاولين للأعمال ذات الطبيعة النظامية عن النسب التي تحددها اللائحة التنفيذية لهذا النظام.

ب- نقل المعرفة للمحام السعودي المقيد في جدول المحامين الممارسين، المشار له وفق الشكل الوارد في الفقرة (١) من المادة (الخمسين) من هذا النظام، بالإضافة إلى نقل المعرفة للعاملين السعوديين في المكتب المزاولين للأعمال ذات الطبيعة النظامية، وتقديم أنشطة التطوير المهني المستمر لجميع منسوبي المكتب، وتحدد اللائحة التنفيذية لهذا النظام الأحكام اللازمة لما ورد في هذه الفقرة.

ج- تدريب المحامين السعوديين وفق ما تحدده اللائحة التنفيذية لهذا النظام.

د- تقديم الاستشارات النظامية في المملكة من خلال منسوبي المكتب مهما كان الشكل الذي اتخذ وفق ما ورد في المادة (الخمسين) من هذا النظام، ويجوز للمكتب الاستعانة بمكتب محاماة خارج المملكة وفق حاجة العمل ولغرض دعمه في تقديم الاستشارات النظامية في المملكة، شريطة ألا تتجاوز الاستشارات النظامية التي تحال إلى مكتب خارج المملكة عن النسبة التي تحددها اللائحة التنفيذية لهذا النظام.

هـ- التأمين ضد المسؤولية المهنية.

٢- تبين اللائحة التنفيذية لهذا النظام ما يأتي:

أ- الأحكام الإجرائية اللازمة للترجمات الواردة في الفقرة (١) من هذه المادة.

ب- الالتزامات والأحكام الإجرائية اللازمة لها، التي تطبق على مكتب المحاماة الأجنبي الحاصل على ترخيص مؤقت وفق ما قضت به المادة (السادسة والأربعون) من هذا النظام.

١٠- المادة (الثالثة والخمسون):

١- لوزارة العدل طلب البيانات والمعلومات اللازمة للتحقق من المستندات والوثائق المصاحبة لطلبات ترخيص مكاتب المحاماة الأجنبية، ولها كذلك طلب البيانات والمعلومات اللازمة من مكاتب المحاماة

ترخيصه؛ إذا حكم على أحد شركاء المكتب المقيمين في المملكة أو مديره أو أحد منسوبيه بعقوبة

في جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة إذا ثبت أن الجريمة قد ارتكبت لمصلحة المكتب وبعلم منه.

٣- مع عدم الإخلال بدعوى التعويض من لحقه ضرر أو أي دعوى أخرى، يعاقب كل مرخص له

بمزاولة مهنة المحاماة بخلاف أي من أحكام هذا النظام، أو لائحته التنفيذية، أو يخل بواجباته

المهنية، أو يرتكب عملاً يئيل من شرف المهنة؛ بوحدة (أو أكثر) من العقوبات الآتية:

أ- الإنذار.

ب- الإيقاف عن مزاولة مهنة المحاماة لمدة لا تتجاوز (ثلاث) سنوات.

ج- الشطب وإلغاء الترخيص.

د- غرامة مالية لا تزيد على (ثلاثمائة) ألف ريال عن كل مخالفة."

خامساً: تعديل المادة (الثلاثين). لتكون بالنص الآتي:

"يصدر وزير العدل قواعد وإجراءات الضبط ورفع الدعوى التأديبية ونظرها بما يتناسب

مع طبيعتها".

سادساً: تعديل المادة (الحادية والأربعين). لتكون بالنص الآتي:

"١- مع مراعاة ما تقتضيه الأنظمة ذات العلاقة والاتفاقيات الدولية التي تكون المملكة طرفاً

فيها، للمرخص له بمزاولة مهنة المحاماة أن يستعين بمستشار (أو أكثر) نظامي أو شرعي

غير سعودي للعمل لديه؛ بناءً على عقد عمل تحت مسؤوليته وإشرافه؛ بالشروط الآتية:

أ- أن تتوافر في غير السعودي شروط القيد في جدول المحامين عدا شرط الجنسية، أو أن

يكون مرخصاً له بمزاولة مهنة المحاماة وفق أحكام أي نظام أجنبي آخر ينظم مزاولة

مهنة المحاماة وفق المعايير والضوابط التي تبينها اللائحة التنفيذية لهذا النظام في

هذا الشأن.

ب- أن تتوافر لديه خبرة عملية في مزاولة مهنة المحاماة لا تقل عن (خمس) سنوات.

ج- التسجيل في عضوية الهيئة السعودية للمحامين وفق الأحكام المنظمة لذلك.

د- ألا يتولى الترافع أمام الجهات المشار إليها في المادة (الأولى) من هذا النظام.

٢- يُنشأ في وزارة العدل سجل خاص للمستشارين النظاميين أو الشرعيين غير

السعوديين، بحيث تقيد فيه أسماءهم بعد تحقق الجهة المختصة في الوزارة من

استيفائهم للشروط المنصوص عليها في الفقرة (١) من هذه المادة. وتحدد اللائحة

التنفيذية لهذا النظام البيانات الواجب توفرها في هذا السجل."

سابعاً: إضافة الباب الخامس (تنظيم الترخيص لمكتب المحاماة الأجنبي لمزاولة مهنة

المحاماة في المملكة) إلى هذا النظام. مستملاً على المواد الآتية:

١- المادة (الرابعة والأربعون):

١- يقصد بمكتب المحاماة الأجنبي، لغرض تطبيق أحكام هذا النظام والترخيص له بمزاولة مهنة المحاماة

في المملكة: المنشأة غير السعودية التي تزاول أعمال مهنة المحاماة بناءً على ترخيص وفق الأحكام

المنظمة للمهنة في دولة (أو دول) أخرى.

٢- يحظر على مكتب المحاماة الأجنبي مزاولة مهنة المحاماة في المملكة، ما لم يكن مرخصاً له بذلك وفق

أحكام هذا النظام وفي حدود ذلك الترخيص."

٢- المادة (الخامسة والأربعون):

دون إخلال بالأحكام والشروط الواردة في نظام الاستثمار الأجنبي، يشترط للتخصيص لمكتب المحاماة

الأجنبي لمزاولة مهنة المحاماة في المملكة ما يأتي:

١- أن يكون ذا سمعة دولية متميزة في مجال مزاولة مهنة المحاماة وفق المؤشرات والتقارير التنافسية

الدولية ذات الصلة.

٢- أن يكون قد مضى على تأسيسه مدة لا تقل عن (عشر) سنوات.

٣- أن يكون لديه تمثيل أو شركات فيما لا يقل عن (ثلاث) دول مختلفة، أو (خمسة) أقاليم داخل دولة

واحدة إذا كانت الأنظمة أو التنظيمات داخل تلك الدولة تسمح بالاختلاف بين الأقاليم فيما يتصل

بالأحكام المنظمة لمزاولة مهنة المحاماة. وتحدد اللائحة التنفيذية لهذا النظام المعايير الواجب توافرها

في تلك الدول أو الأقاليم بحسب الحال.

٤- أن يسمى شريكين -على الأقل- يمثله في المملكة، على أن يلتزم المكتب بإقامتهما في المملكة مدة لا تقل

عن (مائة) يوماً في السنة. وتحدد اللائحة التنفيذية لهذا النظام الأحكام اللازمة لما ورد في هذه

الفقرة.

٥- سداد رسوم الترخيص وفق ما تقتضيه الفقرة (٢) من المادة (الخامسة والأربعين) من هذا النظام، وله

استردادها في حال رفض طلبه الترخيص.

٣- المادة (السادسة والأربعون):

استثناءً من الشرط الوارد في الفقرة (٤) من المادة (الخامسة والأربعين) من هذا النظام، لمكتب المحاماة

الأجنبي التقدم بطلب ترخيص مؤقت لتقديم خدمات الاستشارات النظامية لمشروع معين في المملكة، على

أن يستوفي الطلب المتطلبات التي تحددها اللائحة التنفيذية لهذا النظام.

٤- المادة (السابعة والأربعون):

١- تقدم طلبات ترخيص مكاتب المحاماة الأجنبية، وطلبات تجديده؛ إلى اللجنة المنصوص عليها في

المادة (الخامسة) من هذا النظام، وفق نماذج المعدة لذلك، وفقاً لجميع المستندات والوثائق التي

تعديلات نظام المحاماة .. تنمة

- الأجنبية المرخص لها للتأكد من التزامها بأحكام هذا النظام ولائحته التنفيذية وذلك بما يتناسب مع طبيعة ونوع الترخيص الصادر لها.
- ٢- لوزارة العدل -وفق ما تقدره وبالقدر اللازم لذلك- تفويض غيرها من الجهات في شأن ما يتعلق بصلاحياتها المنصوص عليها في الفقرة (١) من هذه المادة.
- II- المادة (الرابعة والخمسون):**
- ينقضي ترخيص مكتب المحاماة الأجنبي - المرخص له وفق أحكام هذا النظام- في الأحوال الآتية:
- ١- إلغاء الترخيص بناءً على طلب المكتب.
- ٢- انتهاء مدة الترخيص دون تقديم طلب لتجديده.
- ٣- مضي مدة (سنة) أشهر من تاريخ صدور الترخيص دون اتخاذ شكل يخوله مزاوله مهنة المحاماة في المملكة، إلا في حالة توافر مسوغ مشروع تقبله وزارة العدل.
- ٤- التوقف عن مزاوله أعماله في المملكة مدة تزيد على (سنة).
- ٥- صدور قرار أو حكم قضائي نهائي يقضي بإلغاء الترخيص.
- ٦- انتهاء المشروع الصادر في شأنه ترخيص مؤقت وفق ما قضت به المادة (السادسة والأربعون) من هذا النظام.
- ٧- فقدان أحد الشروط الواردة في المادة (الخامسة والأربعين) من هذا النظام.
- II- المادة (الخامسة والخمسون):**
- فيما لم يرد فيه نص خاص في هذا الباب من هذا النظام، يسري على مكتب المحاماة الأجنبي المرخص له وفق أحكام هذا النظام جميع الأحكام المنصوص عليها في هذا النظام ولائحته التنفيذية والقرارات الصادرة بمقتضاه، وذلك بما لا يتعارض مع طبيعة ونوع الترخيص الصادر له.

قرار وزير المالية رقم (١١٨٦) وتاريخ ١٥/٦/١٤٤٣هـ

الموافقة على نماذج قرارات الترسية

ثانياً: يبلغ هذا القرار إلى من يلزم لتنفيذه والعمل بموجبه اعتباراً من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية، وأتمتته في البوابة الإلكترونية الموحدة.

والله ولي التوفيق.

محمد بن عبد الله الجدهان
وزير المالية

إن وزير المالية

بناءً على الصلاحيات المخولة له نظاماً.

وبناءً على المرسوم الملكي رقم (١٢٨/م) وتاريخ ١٣/١١/١٤٤٠هـ الصادر بالموافقة على نظام المنافسات والمشتريات الحكومية.

وبناءً على الفقرة (٢) من المادة (الثالثة عشرة) من نظام المنافسات والمشتريات الحكومية.

يقرر الآتي:

أولاً: الموافقة على نماذج قرارات الترسية وفقاً للصيغة المرفقة لهذا القرار.

نماذج قرارات الترسية

3.0 نموذج قرار ترسية عقد (قيمه لا تزيد على ثلاثمائة ألف ريال)

قرار ترسية

الرقم المرجعي للمنافسة: [٥]

رقم المنافسة: [٥]

اسم المنافسة: [٥]

المدة: [أسبوع - شهر - سنة]

القيمة: [قيمة التعميد] [العملة]

موقع التنفيذ: [٥]

السادة / [اسم المتنافس لفائز بالمنافسة]

[السجل التجاري: (إضافة رقم السجل التجاري)، العنوان: [٥]]

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته،،

إشارةً إلى المنافسة أعلاه، نشعركم بترسية تنفيذ الأعمال وتأمين المشتريات المحددة في عرضكم المالي

والفني وفق شروط ومواصفات المنافسة ذات الرقم المرجعي المشار إليه أعلاه التي تخضع لما نص

عليه نظام المنافسات والمشتريات الحكومية ولوائحه، مع مراعاة أي تخفيض للأسعار قدمتموه في

المنافسة وأي تجزئة للأعمال والمشتريات مبينة في جدول أو جداول كميات الأعمال والمشتريات المرفقة

على هذا القرار، إن وجدت.

ونشعركم بأن إجراءات التعاقد ستبدأ بعد انتهاء فترة التوقف وبأن المدة ستسري وفق ما يحدد في

العقد [وبأن عليكم تقديم ضمان نهائي بنسبة (٥٪) من قيمة العقد خلال (خمس عشرة) يوم عمل من

تاريخ إبلاغكم بهذا القرار، وأن يكون هذا الضمان ساري المفعول كامل مدة العقد]. وبنوه إلى أنه "لا

يترتب على الجهة الحكومية أي التزام قانوني أو مالي إلا بعد توقيع العقد من جميع الأطراف".

مع التحية،

صاحب الصلاحية

(المسمى)

(الاسم)

ملاحق قرار الترسية:

ملحق (١): جدول كميات الأعمال وأو المشتريات

[ملحق (٢): متطلبات خاصة]

----- نهاية نموذج قرار ترسية عقد (قيمه لا تزيد على ثلاثمائة ألف ريال) -----

نماذج قرارات الترسية التي تصدر بناءً على ما نص عليه نظام المنافسات والمشتريات الحكومية الصادر بالمرسوم الملكي رقم (١٢٨/م) وتاريخ ١٣/١١/١٤٤٠هـ ولائحته التنفيذية الصادرة بقرار وزير المالية رقم (١٢٤٢) وتاريخ ٢١/٣/١٤٤١هـ المعدلة بقرار وزير المالية رقم (٣٤٧٩) وتاريخ ١١/٨/١٤٤١هـ

1.0 المحتويات

1.0 المحتويات.....

2.0 نموذج قرار ترسية عقد (قيمه لا تزيد على ثلاثمائة ألف ريال).....

3.0 نموذج قرار ترسية عقد (قيمه لا تزيد على ثلاثمائة ألف ريال).....

4.0 نموذج قرار ترسية اتفاقية إطارية (لشراء الموحد).....

5.0 نموذج قرار ترسية اتفاقية إطارية (من جهة حكومية).....

6.0 مصفوفة المتغيرات.....

2.0 نموذج قرار ترسية عقد (قيمه لا تزيد على ثلاثمائة ألف ريال)

قرار ترسية

الرقم المرجعي للمنافسة: [٥]

رقم المنافسة: [٥]

اسم المنافسة: [٥]

المدة: [أسبوع - شهر - سنة] تبدأ من [٥] وتنتهي في [٥]

القيمة: [قيمة التعميد] [العملة]

موقع التنفيذ: [٥]

السادة / [اسم المتنافس لفائز بالمنافسة]

[السجل التجاري: (إضافة رقم السجل التجاري)، العنوان: [٥]]

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته،،

إشارةً إلى المنافسة أعلاه، نشعركم بترسية تنفيذ الأعمال وتأمين المشتريات المحددة في عرضكم المالي

والفني وفق شروط ومواصفات المنافسة ذات الرقم المرجعي المشار إليه أعلاه التي تخضع لما نص

عليه نظام المنافسات والمشتريات الحكومية ولوائحه، مع مراعاة أي تخفيض للأسعار قدمتموه في

المنافسة وأي تجزئة للأعمال والمشتريات مبينة في جدول أو جداول كميات الأعمال والمشتريات المرفقة

على هذا القرار، إن وجدت.

ونشعركم بأن إجراءات التعاقد ستبدأ بعد انتهاء فترة التوقف وبأن المدة ستسري وفق ما حدد في هذا

القرار [وبأن عليكم تقديم ضمان نهائي بنسبة (٥٪) من قيمة العقد خلال (خمس عشرة) يوم عمل من

تاريخ إبلاغكم بهذا القرار، وأن يكون هذا الضمان ساري المفعول كامل مدة العقد]. وبنوه إلى أنه "لا

يترتب على الجهة الحكومية أي التزام قانوني أو مالي إلا بعد توقيع العقد من جميع الأطراف".

مع التحية،

صاحب الصلاحية

(المسمى)

(الاسم)

ملاحق قرار الترسية:

ملحق (١): جدول كميات الأعمال وأو المشتريات

[ملحق (٢): متطلبات خاصة]

----- نهاية نموذج قرار ترسية عقد (قيمه لا تزيد على ثلاثمائة ألف ريال) -----

نماذج قرارات الترسية .. تتمه

4.0 نموذج قرار ترسية اتفاقية إطارية (للشراء الموحد)

5.0 نموذج قرار ترسية اتفاقية إطارية (من جهة حكومية)

الرقم المرجعي للمنافسة: [●]
رقم المنافسة: [●]
اسم المنافسة: [●]
المدة: [أسبوع - شهر - سنة]
[موقع التنفيذ: [●]]
نوع الاتفاقية: [مفتوحة/مغلقة]
عدد أطرافها في تاريخ: [●]
السادة / [اسم المتنافس الفائز بالمنافسة]
[السجل التجاري: (إضافة رقم السجل التجاري). العنوان: [●]]
السلام عليكم ورحمة الله وبركاته.

الرقم المرجعي للمنافسة: [●]
رقم المنافسة: [●]
اسم المنافسة: [●]
المدة: [أسبوع - شهر - سنة]
[موقع التنفيذ: [●]]
نوع الاتفاقية: [مفتوحة/مغلقة]
عدد أطرافها في تاريخ: [●]
السادة / [اسم المتنافس الفائز بالمنافسة]
[السجل التجاري: (إضافة رقم السجل التجاري). العنوان: [●]]
السلام عليكم ورحمة الله وبركاته.

إشارة إلى المنافسة أعلاه، نتشركم بترسية المنافسة عليكم وفق التفاصيل المبينة أعلاه لإبرام الاتفاقية الإطارية معكم لتنفيذ الأعمال و/ أو المشتريات المبينة في القائمة المرفقة على هذا القرار بموجب شروط ومواصفات المنافسة التي تخضع لما نص عليه نظام المنافسات والمشتريات الحكومية ولوائحه، مع مراعاة أي تخفيض للأسعار قدمتموه في المنافسة.

ونود التأكيد بأنه لا يجوز توريد أي مشتريات أو تنفيذ أي أعمال إلا في إطار ما نصت عليه الاتفاقية، وبأنه لا يجوز توريد المشتريات وتنفيذ الأعمال الموصوفة وحداتها وأسعار مفرداتها في هذه المنافسة أو ملاحق هذا الإشعار دون صدور أمر شراء كتابي من الجهة الحكومية المستفيدة وفق شروط وأحكام الاتفاقية الإطارية محددة في الأعمال أو المشتريات والتفاصيل الأخرى التي نصت الاتفاقية على وجوب تحديدها.

وننوه إلى أن نفاذ هذا القرار وسريانه مشروط باعتماد الترسية تم توقيع الاتفاقية ولن يترتب على هيئة كفاءة الإنفاق والمشتريات الحكومية والجهات الحكومية أي التزام قانوني إلا بعد توقيع الاتفاقية كما لن يترتب أي التزام مالي على أي جهة حكومية مستفيدة إلا حين تصدر تلك الجهة أمر شراء كتابي طبقاً لأحكامه وشروطه التي نصت عليها الاتفاقية الإطارية.

مع التحية،

إشارة إلى المنافسة أعلاه، نتشركم بترسية المنافسة عليكم وفق التفاصيل المبينة أعلاه لإبرام الاتفاقية الإطارية معكم لتنفيذ الأعمال و/ أو المشتريات المبينة في القائمة المرفقة على هذا القرار بموجب شروط ومواصفات المنافسة التي تخضع لما نص عليه نظام المنافسات والمشتريات الحكومية ولوائحه، مع مراعاة أي تخفيض للأسعار قدمتموه في المنافسة.

ونود التأكيد بأنه لا يجوز توريد أي مشتريات أو تنفيذ أي أعمال إلا في إطار ما نصت عليه الاتفاقية، وبأنه لا يجوز توريد المشتريات وتنفيذ الأعمال الموصوفة وحداتها وأسعار مفرداتها في هذه المنافسة أو ملاحق هذا الإشعار دون صدور أمر شراء كتابي إليكم وفق شروط وأحكام الاتفاقية الإطارية محددة في الأعمال أو المشتريات والتفاصيل الأخرى التي نصت الاتفاقية على وجوب تحديدها.

وننوه إلى أن نفاذ هذا القرار وسريانه مشروط باعتماد الترسية [وتقديم الضمان البنكي وفقاً لأحكام النظام]، ثم بتوقيع الاتفاقية ولن يترتب علينا أي التزام قانوني إلا بعد توقيع الاتفاقية كما لن يترتب أي التزام مالي دون صدور أمر شراء طبقاً لأحكامه وشروطه التي نصت عليها الاتفاقية الإطارية.

مع التحية،

صاحب الصلاحية
(المسمى)
(الاسم)

صاحب الصلاحية
(المسمى)
(الاسم)

ملاحق قرار الترسية:

ملاحق قرار الترسية:

ملحق (1): جدول كميات الأعمال وأو المشتريات
[ملحق (2): متطلبات خاصة]

ملحق (1): جدول كميات الأعمال وأو المشتريات
[ملحق (2): متطلبات خاصة]

نهاية نموذج قرار ترسية اتفاقية إطارية (للشراء الموحد)

نهاية نموذج قرار ترسية اتفاقية إطارية (من جهة حكومية)

6.0 مصفوفة المتغيرات

المتغير	وصف المتغير
[الرقم المرجعي للمنافسة]	الرقم المرجعي للمنافسة في منصة اعتماد
رقم المنافسة	رقم المنافسة الداخلي لدى الجهة
اسم المنافسة	[اسم المنافسة]
المدة	[أسبوع - شهر - سنة] تبدأ من [●]
القيمة	يتم اختيار مدة التنفيذ ويجوز أن تكون بدايته بتحديد تاريخ معين/ تاريخ توقيع العقد/ تاريخ محضر تسلّم الموقع، ويراعى فيه ما جاء في نظام المنافسات والمشتريات الحكومية بما في ذلك ما نصت عليه المادة (٥٩) بالنسبة لبداية أعمال الإنشاءات.
[العملة]	تعني القيمة الإجمالية للعقد شاملة جميع تكاليف تنفيذه وفقاً لشروطه، بما في ذلك قيمة الرسوم والضرائب التي يدفعها المتعاقد، ولا يجوز الإغفاء منها أو إعفاء أرباح المتعاقدين مع الجهة الحكومية أو تحوّل موظفيهم من الضريبة أو دفعها عنهم عدا ما استثنى بنص نظامي خاص.
موقع التنفيذ	العملة التي حددتها الجهة الحكومية في وثائق المنافسة.
[اسم المتنافس الفائز بالمنافسة]	الإقليم ومكان تنفيذ الأعمال أو الوجهة التي ستسلم فيها المشتريات أو تنفذ فيها الأعمال.
[السجل التجاري]	اسم المنشأة أو اسمها التجاري أو اسم الشخص الطبيعي من واقع سجلات المنافسة وملف المتنافس.
[العنوان]	تضيف الجهة الحكومية رقم السجل التجاري.
[المسمى]	هنا يكتب العنوان الذي يوجه إليه القرار ويعد بموجبه تبليغاً إلى شخص المتنافس إلى جانب التبليغ من خلال تبليغه إلى: أ- العنوان الوطني. ب- العنوان البريدي.
الاسم	المسمى الوظيفي لصاحب الصلاحية أو من ينوب عنه الذي سيوقع قرار الترسية عن وبالنيابة عن الجهة الحكومية.
[تقديم ضمان نهائي بنسبة (٥%) من قيمة العقد، وذلك خلال (خمس عشر) يوم عمل من تاريخ الإبلاغ بالترسية]	اسم صاحب الصلاحية أو من ينوب عنه الذي سيوقع قرار الترسية عن وبالنيابة عن الجهة الحكومية.
ملحق (١): جدول كميات الأعمال و/ أو المشتريات	نص اختياري يحذف في الحالات الواردة بالنظام التي لا يلزم فيها تقديم ضمان نهائي، ويشترط لإبقائه في النسخة المزمع توقيعها الامتثال لأحكام المادة الواحدة والستين من نظام المنافسات والمشتريات الحكومية والأنظمة المعمول بها في المملكة، ويحذف هذا النص كاملاً في حال عدم انطباقه.
ملحق (٢): متطلبات خاصة	جدول كميات الأعمال و/ أو المشتريات بما في ذلك قائمة أسعار وحدات الاتفاقية الإطارية.
[الجملة الواردة بين قوسين مربعين]	الشروط الخاصة التي تضعها الجهة الحكومية من واقع ما تم الاتفاق عليه بموجب وثائق المنافسة وبحسب احتياجات ومتطلبات المشروع.
	تفيد أن الجملة داخل القوسين المربعين هي عبارة اختيارية تحذف حين لا تنطبق أو أنها تشمل على متغير ينبغي تدوينه أو اختيار المنطبق.

اعتماد تحديث اللائحة الفنية لمراكز صيانة وإصلاح المركبات

بناءً على المادة التاسعة من تنظيم الهيئة الصادر بموجب قرار مجلس الوزراء رقم ٢١٦ وتاريخ ١٤٣١/٦/١٧هـ والتي تقضي بأن: المجلس هو السلطة المختصة بإدارة شؤون الهيئة، وتصريف أمورها، ويتخذ جميع القرارات اللازمة لتحقيق أغراضها في حدود أحكام هذا التنظيم، وله بوجه خاص اعتماد المواصفات القياسية في صورتها النهائية وطرق تطبيقها. واستناداً على قرار مجلس إدارة الهيئة رقم (٢٠٢٠/١٧٧/٠٧) بتفويض محافظ الهيئة باعتماد تحديث اللوائح الفنية والمواصفات القياسية السعودية المعتمدة من مجلس إدارة الهيئة بعد إقرارها من اللجنة التنفيذية. وبعد الاطلاع على قرار اللجنة التنفيذية المنبثقة عن مجلس إدارة الهيئة رقم (٢٠٢١/٣٤/٠٣)، بشأن إقرار تعديل اللائحة الفنية لتصنيف مراكز صيانة وإصلاح المركبات. وحيث ظهر للهيئة ضرورة إجراء بعض التعديلات على اللوائح (اللائحة تصنيف مراكز صيانة وإصلاح المركبات)، فقد صدر قرار معالي محافظ الهيئة نائب رئيس مجلس الإدارة رقم (٠٧٦) وتاريخ ١٤٤٣/٠٧/٢٩هـ المتضمن:

١. تعديل المادة (١) المصطلحات والتعاريف بإضافة تعريف المركبة والدرجة الآلية:

أولاً: التعديلات التي تمت على اللائحة الفنية لتصنيف مراكز صيانة وإصلاح المركبات وفق ما يلي:

٢. تعديل عنوان البند ٦/٣/٥ المعدات والأدوات:

التعديل	النص الحالي
المركبة: وسيلة نقل بري أعدت لنقل الركاب أو البضائع على الطرق، وتسير أو تسحب بقوة آلية، بما في ذلك الدرجات الآلية بنوعها الكهربائية والنارية. الدرجات النارية الكهربائية: مركبات مدفوعة بمحرك احتراق داخلي أو كهربائي أو مصدر طاقة أخرى، ثنائية، أو ثلاثية أو رباعية العجلات، مُصنَّفة وفقاً للتصنيفات المعتمدة.	

٣. تعديل صياغي على المادة (١١) الأحكام الانتقالية:

التعديل	النص الحالي
الأجهزة والمعدات	المعدات والأدوات

٤. تعديل الملحق (١) الاشتراطات الإلزامية حسب درجة تصنيف المنشأة:

التعديل	النص الحالي
١/١١ تطبيق أحكام هذه اللائحة خلال مدة لا تزيد على ١٨٠ يوماً من تاريخ نشرها في الجريدة الرسمية.	١/١١ تدخل هذه اللائحة الفنية حيز التنفيذ بعد ستة أشهر من تاريخ نشرها في الجريدة الرسمية.
٢/١١ فيما يتعلق بالمنشآت القائمة، فيجب على المنشآت الخاضعة لجال هذه اللائحة الفنية تصحيح أوضاعها خلال مدة لا تزيد على ٣٦٥ يوماً من تاريخ النشر في الجريدة الرسمية.	٢/١١ فيما يتعلق بالمنشآت القائمة، فيجب على المنشآت الخاضعة لجال هذه اللائحة الفنية تصحيح أوضاعها خلال مدة لا تزيد على ستة أشهر من تاريخ النشر في الجريدة الرسمية.

٥. تعديل الملحق (١) الاشتراطات الإلزامية حسب درجة تصنيف المنشأة:

التعديل					النص الحالي				
أربع نجوم xxxx	ثلاث نجوم xxx	نجمتان xx	نجمة واحدة x	الاشتراطات	أربع نجوم xxxx	ثلاث نجوم xxx	نجمتان xx	نجمة واحدة x	الاشتراطات
√	√	√	√	تطبيق المواصفة القياسية رقم SASO-1334 الخاصة بـاشتراطات السلامة في ورش الصيانة والإصلاح.	√	√	√	√	تطبيق المواصفة القياسية رقم SASO-1334، الخاصة بـاشتراطات السلامة في ورش الصيانة والإصلاح.
			√	التعهد بالالتزام بقائمة المتطلبات الفنية (ملحق ٥).					
توفير منحدرات لخدمة الأشخاص ذوي الإعاقة (حسب تعليمات دليل الوصول الشامل).					توفير منحدرات لخدمة ذوي الاحتياجات الخاصة (حسب تعليمات دليل الوصول الشامل).				
القيام بعملية فحص المركبة والتأكد من بياناتها وتسجيل حلقها باستخدام قائمة تدقيق قبل دخولها للمنشأة، وتوثيق ذلك مع العميل.					القيام بعملية فحص المركبة وتسجيل حالتها باستخدام قائمة تدقيق قبل دخولها للمنشأة، وتوثيق ذلك مع العميل.				
توفير وسائل الدفع الإلكتروني المعتمدة من البنك المركزي السعودي ساما-SAMA.					توفير نظام دفع النقود باستخدام الشبكة السعودية للمدفوعات (SPAN).				

اعتماد تحديث اللائحة الفنية لمراكز صيانة وإصلاح المركبات .. تتمه

٥. تعديل ملحق (٢) - جداول المتطلبات والمعايير/جدول ١ الخدمات والموقع الجغرافي / منطقة التخزين:

التعديل	النص الحالي
مرفق تخزين منفصل لتخزين أنواع وأحجام مختلفة مع بيئة يمكن ضبطها، ومخزن منفصل لجميع المواد (المذيبات والدهانات والشحوم والسوائل والمنتجات والزيوت وسوائل منع التجمد) في حاويات مصممة خصيصاً لهذه المواد وتحديدها عبر وضع الملصقات الصحيحة.	مرفق تخزين منفصل لتخزين أنواع وأحجام مختلفة مع بيئة يمكن ضبطها، ومخزن منفصل لمواد التشحيم (زيوت ودهون وسوائل منع التجمد).

٦- ملحق (٢) - جدول ٢/٧ مراكز الخدمة السريعة (زيوت وإطارات):

التعديل	النص الحالي
إضافة الأجهزة التالية: - جهاز قياس تدفق الزيت - جهاز موازنة العجل على المركبة (ترخيص أرضي)	_____

٧. ملحق (٢) - جدول ٣/٧ أعمال الميكانيكا:

التعديل	النص الحالي
إضافة الأجهزة والمعدات التالية: - جهاز قياس حرارة يعمل على الأشعة تحت الحمراء - جهاز اختبار نبض الحاقن - مفكات خاصة بنظام الهيدروليك - أدوات لإزالة وتركيب نظام التبريد - أداة اختبار الشرارة / الكويلات - أدوات لاكتشاف التسربات من المحرك - كشف تسرب المبردات - جهاز غسيل نظام التبريد - آلات تلحيم على الأكسجين لإصلاح العوادم	_____

٨. ملحق (٢) - جدول ٥/٧ أعمال الدهان:

التعديل	النص الحالي
إضافة الأجهزة والمعدات التالية: - حاويات تخزين طلاء	_____

٩. ملحق (٢) - جدول ٧/٧ إصلاح وصيانة الدراجات النارية:

التعديل	النص الحالي
إضافة جدول خاص بنشاط إصلاح وصيانة الدراجات النارية يحتوي على الأجهزة والمعدات التالية: - أدوات تغيير وإصلاح الإطارات للدراجات - أدوات موازنة إطارات الدراجات النارية - مجموعة كاملة من المعدات اليدوية لإصلاح الدراجات - مقعد لرفع الدراجات	_____

١٠. ملحق (٥) قائمة الالتزام بالمتطلبات الفنية لتصنيف جمة واحدة:

التعديل	النص الحالي
تم إضافة الملحق رقم (٥) وهو عبارة عن قائمة تحقق توضح وتسهل على المنشآت الصغيرة تحقيق المتطلبات	_____

اعتماد تحديث اللائحة الفنية لمراكز صيانة وإصلاح المركبات .. تتمه

١١- إضافة الملحق (٥) قائمة الالتزام بالمطلوبات الفنية لتصنيف نجمة واحدة:

مع عدم الإخلال بأحكام اللائحة الفنية لمراكز صيانة وإصلاح المركبات والأنظمة واللوائح ذات العلاقة المعمول بها في المملكة يجب على جميع المنشآت التعهد بالالتزام بما يلي:

نعم	المتطلب
<input type="checkbox"/>	١- الحصول على التراخيص المطلوبة: ● السجل التجاري ● الدفاع المدني. ● رخصة البلدية ● موافقة المرور في حال وجود نشاط سمكرة.
<input type="checkbox"/>	٢- أن تزود الحفر الأضية للإصلاح بمخرجين على الأقل لمنع احتجاز الأشخاص في حالة وقوع حريق ومزودة بوسيلة للتبوية والاضاءة.
<input type="checkbox"/>	٣- أن يكون طول الحفرة السفلية كافيًا بحيث ألا تخفي السيارة الواقعة فوقها مدخل أو مخرج الحفرة.
<input type="checkbox"/>	٤- أن تحاط الحفرة بحافة سمكها لا يقل عن ١٥ مم وارتفاعها لا يقل عن ١٢٠ مم على أن تدفن بالإضافة إلى إطار حولها بعرض ٢٠٠ مم بخطوط من اللون الأحمر والأصفر.
<input type="checkbox"/>	٥- أن تركيب كل مكينة بحيث تكون محاطة بمساحة خالية كافية لحركة العامل.
<input type="checkbox"/>	٦- أن يتم تثبيت وضبط وضع المكينات على قواعد خاصة وفقاً لتعليمات المنتج لكل مكينة.
<input type="checkbox"/>	٧- أن تزود كل مكينة بمفتاح يتحكم في تشغيلها وإيقافها. مزود بفاصل يعمل عند انقطاع التيار أو زيادة الحمل.
<input type="checkbox"/>	٨- أن تكون مفاتيح التشغيل والإيقاف واضحة ويسهل وصول المشغل إليها دون أن تعوق حركة يده إليها أي عائق أو جزء متحرك.
<input type="checkbox"/>	٩- أن تكون جميع المعدات وتوصيلاتها و الدوائر الكهربائية الخاصة مسجل عليها بوضوح بيان وظائفاها، إلا إذا كانت هذه الوظائف معلومة تماماً دون أي توضيح.
<input type="checkbox"/>	١٠- أن يكون لكل مكينة مفتاح إيقاف لفصل التيار الكهربائي عنها، وبحيث يمكن وصول العامل إلى المفتاح بأمان.
<input type="checkbox"/>	١١- أن تزود المعدات اليدوية المتحركة والمخازن بكابلات مرنة بقاطع تيار كهربائي تلقائي عند زيادة الجهد الكهربائي بخط التآريض ويستثنى من ذلك مصابيح الإضاءة المتحركة.
<input type="checkbox"/>	١٢- أن تكون الأسلاك الكهربائية بعيدة كلما أمكن عن الأجزاء المتحركة في الماكينات وعن الحرارة أو المذيبات الكيماوية أو المواد المؤكسدة، وإن تحتم تواجدها بجوار أحد هذه المصادر فإنه يلزم اتخاذ الاحتياطات اللازمة لحمايتها.
<input type="checkbox"/>	١٣- أن تكون الأسلاك المارة في الحفر السفلية أو في الأسكن الرطبة، مارة في مواسير وأن تكون وصلات هذه المواسير مانعة لوصول الماء داخلها.
<input type="checkbox"/>	١٤- أن تكون أسلاك توصيل المعدات اليدوية ومصابيح الإضاءة المتحركة من النوع المرن.
<input type="checkbox"/>	١٥- أن تكون إضاءة الورشة كافية ومتناسبة مع الأعمال التي تؤدي فيها.
<input type="checkbox"/>	١٦- أن تغطي مداخل ومخارج أنابيب التهوية والتكييف بشبك من السلك لا يزيد قطر فتحاته على ١٢.٧ مم.
<input type="checkbox"/>	١٧- أن تزود الورشة بوسائل تهوية ومراوح شفط مناسبة.
<input type="checkbox"/>	١٨- يجب شرح النقاط التالية لأي شخص قبل السماح له بتشغيل أية مكينة: ١/ طريقة تشغيل المكينة. ٢/ الأخطار المتوقعة أثناء تشغيل المكينة وكيفية تفاديها. ٣/ الأخطار التي تحدث نتيجة لسوء استعمال المكينة. ٤/ طريقة أداء وسائل الحماية وأجهزة السلامة المزودة بها المكينة وضرورة التأكد من سلامة تثبيتها وصلابتها للأداء. ٥/ الحفاظ على المكينة ومكان العمل نظيفين خاليين من الأوساخ والزيوت والشحوم أو أية مواد أخرى تعوق أو تؤثر على حركة العامل. ٦/ إيقاف المكينة وفصل التيار الكهربائي عنها قبل مغادرة مكان العمل. ٧/ التسجيل وإبلاغ المسئول عن أي عيب أو عطل فني بالمكينة أو أجهزة السلامة أو وسائل الحماية.
<input type="checkbox"/>	١٩- يجب مراعاة اشتراطات السلامة التالية عند استخدام الطلاء بالرش: ١) أن يتم الطلاء بالرش داخل الغرفة المخصصة لذلك والتي صنعت جدرانها من الصلب أو أية مادة مقاومة للاشتعال وأن تزود بمخرجين مفتوحين إلى الخارج وأن تكون جيدة التهوية. ٢) أن تزال بقايا الطلاء المتناثرة من داخل الغرفة بانتظام. ٣) ألا تترك أي أجهزة كهربائية داخل غرفة الطلاء بالرش. ٤) أن يرتدي كل شخص يعمل في الطلاء أو معرض له بالرش ملابس ونظارة واقية وغطاء للرأس وكمامة للأذن والقدم.
<input type="checkbox"/>	٢٠- يجب مراعاة اشتراطات السلامة التالية عند استخدام اللحام والقطع بالغاز واللحام الكهربائي: ١) أن تتم جميع عمليات اللحام والقطع بالغاز داخل مكان مخصص لذلك ومزود بتهوية كافية للتخلص من جميع أبخرة القطع واللحام. ٢) أن تكون ألوان تمييز أسطوانات المستخدمة طبقاً للمواصفة الخليجية م.ق.خ الخاصة بـ "أسطوانات الغاز للأغراض الصناعية - رموز وألوان تمييز المحتويات". ٣) يراعى نظافة جميع معدات القطع واللحام من الزيوت والشحوم. ٤) ألا يتم إجراء قطع أو لحام أو أي عملية تشمل استخدام حرارة لخزانات مغلقة مثل خزانات الوقود ما لم يتم تفريغها تماماً ومعالجتها بالبخار لتنظيفها من أي مواد قابلة للاشتعال أو الانفجار وتهويتها. ٥) يتم مراعاة تعليمات منتج أسياخ اللحام بدقة عند استخدامها. ٦) يجب تأريض الطاولة والجزء المطلوب لحامه. ٧) يراعى عدم وجود أي مواد قابلة للاشتعال مثل الخشب، القماش المستعمل، أو أية مواد مشابهة داخل غرفة اللحام.

اعتماد تحديث اللائحة الفنية لمراكز صيانة وإصلاح المركبات .. تتمه

نعم	المتطلب
□	<p>٢١- يجب مراعاة اشتراطات السلامة التالية عند استخدام رافع السيارات:</p> <p>(١) أن يكون الرافع متين الصنع يتحمل الأحمال الواقعة عليه.</p> <p>(٢) أن يوضح على الرافع الحمل الأقصى الموصى به.</p> <p>(٣) أن يزود بوسيلة حماية تمنع نزول المنصة فجأة في حالة كسر أحد مقبضات القوائم أو الساق.</p> <p>(٤) أن يزود بوسيلة تمنع حشر قدم المشغل بين الرافع والأرض عند نزول المنصة.</p> <p>(٥) يتم فحص الرافع كاملاً كل عام بواسطة أحد المختصين.</p> <p>(٦) يتم فحص وصيانة الرافع دورياً على فترات لا تزيد على شهر واحد بواسطة الشخص المسئول.</p> <p>(٧) ألا يسمح بتواجد أي شخص داخل السيارة أثناء رفعها.</p> <p>(٨) ألا يتم تشغيل الرافع إلا بواسطة شخص مسؤول.</p>
□	<p>٢٢- يجب مراعاة اشتراطات السلامة التالية عند التعامل مع البطاريات:</p> <p>(١) أن يتم تخزين البطاريات وأحماضها في مكان مناسب جيد التهوية على أرض خشبية وألا ترص البطاريات غير المغلفة فوق بعضها.</p> <p>(٢) أن يزود مكان شحن البطاريات بتهوية كافية.</p> <p>(٣) ألا يستخدم أي لهب أو مصدر شرارة كهربائية في مكان شحن البطاريات وأن يتم وضع جميع المفاتيح الكهربائية خارج مكان الشحن.</p> <p>(٤) يتم تخزين أحماض وماء البطاريات في أوعية غير قابلة للكسر ولا تتأثر بالحامض ومدون عليها اسم السائل حتى لا يحدث استخدام خاطئ لها.</p> <p>(٥) يتم نقل أحماض وماء البطاريات بطريقة آمنة مثل مضخة ماصة لا تسبب انسكابها.</p>
□	<p>٢٣- يجب مراعاة اشتراطات السلامة التالية عند إصلاح خزانات الوقود:</p> <p>(١) قبل إصلاح خزان وقود أي سيارة بوسائل يصدر عنها لهب أو حرارة يجب تفريغ الخزان وتنظيفه وتهويته ومعالجته بالبخار أو ملئه بغاز خامل.</p> <p>(٢) أن يتم تفريغ خزان الوقود خارج الورشة أو باستخدام مضخة متنقلة وخزان بعيداً عن أي مصدر إشعال.</p> <p>(٣) أن يتم تخزين الوقود المفرغ من خزان السيارة في أوعية آمنة خاصة أو إعادته إلى خزان أرضي.</p>
□	<p>٢٤- يجب مراعاة اشتراطات السلامة التالية أثناء إجراء عمليات النظافة والنظام:</p> <p>(١) يتم تزويد مكان تنظيف الأجزاء بتهوية كافية مع مراعاة عدم وجود أي مصادر للاشتعال داخل مكان التنظيف.</p> <p>(٢) تحفظ العدد التي لا تستعمل في لوحة العدد المخصصة لذلك.</p> <p>(٣) أن تكون جميع الأرضيات في حالة نظيفة ولا تؤدي إلى التزحلق وخالة من أي عوائق.</p> <p>(٤) أن يتم تخزين الوقود في خزان آمن غير قابل للاشتعال وبعيداً عن مصادر الاشتعال.</p> <p>(٥) أن يوضح على الأوعية المحتوية على الوقود والزيوت بعلامة خطر وتحذير.</p> <p>(٦) عدم السماح بترامم النفايات ويجب جمع جميع الخرق البالية وعلب الزيت الفارغة ووضعها في وعاء للنفايات مناسب لذلك.</p>
□	<p>٢٥- يجب مراعاة اشتراطات السلامة التالية لحماية العاملين في الورشة:</p> <p>(١) أي عيب في المعدات يجب تداركه في الحال وعدم استخدامها لحين إصلاح العيب.</p> <p>(٢) أن يزود العاملين بالورشة بمعدات الحماية الشخصية المناسبة مثل القفازات، سترات واقية، نظارات الأمان، واقي للوجه، أذنية الأمان وخلافه حسب طبيعة العمل ويراعى ارتدائها أثناء العمل.</p> <p>(٣) أن يكون متاحاً في كل ورشة صندوق للإسعافات الأولية مجهز لعلاج الجروح البسيطة والحروق ويجب تدريب شخص واحد على الأقل على القيام بالإسعافات الأولية.</p>

والله الموفق...

وللمزيد من التفاصيل وللإطلاع على اللوائح الفنية المعتمدة يمكن الرجوع إلى موقع الهيئة الإلكتروني www.saso.gov.sa

شارك برأيك

إنفاذاً لقرار مجلس الوزراء رقم (476) وتاريخ 1441/7/15 هـ القاضي بأن يقوم المركز الوطني للتنافسية بإنشاء (وحدة دعم الأنظمة واللوائح وما في حكمها) ليكون من اختصاصاتها إنشاء المنصة الإلكترونية الموحدة لاستطلاع آراء العموم والجهات الحكومية والإشراف عليها.

تتيح منصة "استطلاع" للعموم وللقطاع الخاص والجهات الحكومية إبداء مرئياتهم حيال مشروعات الأنظمة واللوائح وما في حكمها ذات الصلة بالشؤون الاقتصادية والتنموية.

istitlaa.ncc.gov.sa

منشآت
monsha'at
الهيئة العامة للمنشآت الصغيرة والمتوسطة
Small & Medium Enterprises General Authority

غرفة القصيم
QASSIM CHAMBER

هل تواجه أي تحديات مع الأنظمة والقرارات؟ الآن يمكنك رفع التحدي لدى

مكتب تسهيل الأعمال بغرفة القصيم بالتعاون مع منشآت

حيث يهدف المكتب إلى حصر تحديات المنشآت الصغيرة والمتوسطة ورواد الأعمال والعمل على تجاوزها مع الجهات ذات العلاقة.



qcc.org.sa/f/t602



غرفة القصيم
QASSIM CHAMBER

إدارة المنشآت الصغيرة والمتوسطة
بغرفة القصيم

