



الهيئة السعودية للمواصفات والمقاييس والجودة
Saudi Standards, Metrology and Quality Org.

وثيقة

" آلية عمل منظومة الفرق الفنية "

لإعداد المواصفات القياسية السعودية "

اعتمدت بموجب القرار التنفيذي رقم (٨٨٣٠) وتاريخ ١ / ٨ / ١٤٤٠ هـ
المبني على قرار اللجنة التنفيذية رقم (٢٠١٩/٢٢/٠٥) باجتماعها رقم (٢٢)
المنعقد بتاريخ ٢٦ / ٦ / ١٤٤٠ هـ الموافق ٣ / ٣ / ٢٠١٩ م

الهيئة السعودية للمواصفات والمقاييس والجودة

١٤٤٠ هـ - ٢٠١٩ م

وثيقة

” آلية عمل منظومة الفرق الفنية لإعداد المواصفات القياسية السعودية ”

المحتويات	رقم الصفحة
مقدمة	٣
مجال الوثيقة:	٤
<u>الباب الأول : عام</u>	
المادة الأولى: تعاريف	٤
المادة الثانية: التنظيم والإنشاء	٦
المادة الثالثة: الأهداف	٦
<u>الباب الثاني: المهام</u>	
المادة الأولى: مهام الإدارة العامة للمواصفات (فيما يتعلق بمنظومة الفرق الفنية)	٧
المادة الثانية: مهام الإدارات الفنية (فيما يتعلق بمنظومة الفرق الفنية)	٧
المادة الثالثة: مهام إدارة تخطيط المواصفات - قسم الفرق الفنية	٨
المادة الرابعة: مهام الفريق الفني	٩
المادة الخامسة: مهام رئيس الفريق الفني	١٠
المادة السادسة: مهام أمين الفريق الفني	١١
المادة السابعة: مهام عضو الفريق الفني	١١
<u>الباب الثالث: الخطة السنوية</u>	
المادة الأولى: اعداد الخطة السنوية	١٢
المادة الثانية: نشر الخطة السنوية	١٣
<u>الباب الرابع: التشكيلات</u>	

- ١٣ المادة الأولى: تشكيل الفريق الفني
الباب الخامس: الاجتماعات
- ١٥ المادة الأولى: اجتماعات الفرق الفنية
الباب السادس: التصويت
- ١٧ المادة الأولى: ضوابط التصويت
الباب السابع: المكافآت المالية
- ١٨ المادة الأولى: المكافآت المالية لأعضاء الفرق الفنية
الباب الثامن: تقييم الأعضاء
- ١٨ المادة الأولى: تقييم أعضاء الفرق الفنية
الباب التاسع: الامتيازات
- ١٩ المادة الأولى: امتيازات أعضاء منظومة الفرق الفنية
الباب العاشر: صلاحية هذه الوثيقة
- ١٩ المادة الأولى: سريان الوثيقة وتعديلها
- ٢٠ فهرس الملاحق

مقدمة:

تهدف هذه الوثيقة إلى تطوير عملية إعداد المواصفات القياسية السعودية؛ من خلال إتاحة فرص متكافئة للقطاعات الحكومية والبحثية (الأكاديمية) والخاصة "المصانع والشركات الوطنية" ؛ للمشاركة في أعمال الفرق الفنية التي تعد مواصفات موضوع معين ، مما يسهل على تلك الجهات أن تطرح مرئياتها المتعلقة بمواضيع المواصفات ومناقشتها بطريقة بناءة وموضوعية ؛ لإيجاد حلول مرضية لتحقيق التوازن بين مصالح تلك الجهات ؛ وبالتالي تتحقق المصلحة الوطنية.

ومن فوائد مشاركة الجهات في أعمال تلك الفرق وممارستها العملية في إعداد المواصفات؛ أن يسهم في التزام القطاع الصناعي والتجاري بتطبيق المواصفات، حيث تشارك تلك الجهات في إعدادها منذ البداية، كما أن ذلك يسهم في نشر الوعي بأهمية التقييس لدى تلك الجهات؛ ويشجعها على الاستفادة من المواصفات القياسية السعودية المعتمدة.

مجال الوثيقة:

تشتمل هذه الوثيقة على الإجراءات المتبعة عند تشكيل الفرق الفنية المعنية بإعداد المواصفات القياسية السعودية لجميع السلع والخدمات التي تخدم المستهلك في القطاعات المختلفة، كذلك المهام المناطة لأعضاء الفرق الفنية المتمثلة بنخبة من ذوي التخصصات العلمية العالية والخبرات العملية المشهود لها بالكفاءة، من القطاعين الحكومي و الخاص إضافة إلى المؤسسات العلمية.

الباب الأول: عام

المادة الأولى: تعاريف:

الهيئة: الهيئة السعودية للمواصفات والمقاييس والجودة.

مجالس الإدارة: مجلس إدارة الهيئة السعودية للمواصفات والمقاييس والجودة.

الإدارة العامة للمواصفات: الإدارة المعنية بالإشراف على وضع المواصفات القياسية السعودية والخليجية.

الإدارات الفنية: الإدارات المتخصصة في القطاعات الفنية المختلفة المعنية بالموصفات القياسية في الهيئة.

إدارة تخطيط المواصفات - قسم الفرق الفنية: الإدارة المعنية بالمتابعة والإشراف على جميع نشاطات وأعمال منظومة الفرق الفنية لإعداد المواصفات القياسية في الهيئة، (وهي الإدارة المشار لها بإدارة اللجان الفنية في "الملحق رقم (٢)، من الدليل التنظيمي للهيئة - الأهداف والمهام").

الفريق الفني: فريق يُشكل من الجهات ذات العلاقة ويعنى بإعداد المواصفات القياسية السعودية وما يتعلق بها.

مجموعة العمل: مجموعة تشكل بمعرفة فريق فني معين وتكلف بإعداد المواصفات القياسية السعودية وما يتعلق بها وفق توجيهات الهيئة (أنظر ملحق ٢).

المجموعة الفنية: مجموعة تنبثق عن فريق فني معين تكلف بمتابعة مشاريع اللجان الفنية الدولية ذات الارتباط المباشر مع الفريق الفني المنبثقة عنه وفق توجيهات الهيئة (أنظر ملحق ٣).

المواصفة القياسية: وثيقة يتم وضعها باتفاق عام ويتم اعتمادها من قبل الهيئة، ومن ثم تقدم للاستخدام العام والمتكرر، وهي تغطي القواعد والإرشادات العامة أو الخصائص المتعلقة بالأنشطة بهدف تحقيق الدرجة المتلى من النظام داخل سياق معين.

هيئة التقييس الخليجية: هيئة التقييس لدول مجلس التعاون لدول الخليج العربية.

المواصفة القياسية الخليجية: مواصفة قياسية تصدر من هيئة التقييس لدول مجلس التعاون لدول الخليج العربية

اللجان الفنية الخليجية: لجان مشكلة في هيئة التقييس لدول مجلس التعاون لدول الخليج العربية لإعداد المواصفات القياسية الخليجية.

السنة: السنة المعتمدة لعضوية أعضاء منظومة الفرق الفنية، وتنفيذ خطة إعداد المواصفات القياسية السعودية وهي السنة المالية للدولة.

المادة الثانية: التنظيم والإنشاء:

تشكل منظومة الفرق الفنية في الهيئة السعودية للمواصفات والمقاييس والجودة والمكلفة بإعداد المواصفات القياسية السعودية من فرق فنية متخصصة ؛ ويتبع لها مجموعات عمل ومجموعات فنية، وترتبط هذه المنظومة إدارياً بالإدارة العامة للمواصفات (أنظر ملحق ١).

المادة الثالثة: الأهداف:

تهدف الهيئة من إتباع آلية عمل منظومة الفرق الفنية في إعداد المواصفات القياسية السعودية إلى تحقيق الأهداف التالية :

1. زيادة تفعيل مشاركة الجهات ذات العلاقة في إعداد خطط الفرق الفنية السنوية لإعداد المواصفات القياسية السعودية.
2. رفع مستوى المهنية في إعداد المواصفات القياسية السعودية في شتى المجالات وخاصة ذات الارتباط المباشر بالاقتصاد الوطني وصحة وسلامة المستهلك وحماية البيئة وتحقيق العدالة، عدا مجالات الغذاء والدواء.
3. المراجعة الدورية للمواصفات القياسية السعودية التي سبق إصدارها أو التي يتبين حاجتها للمراجعة أو التي وردت عليها ملحوظات، والتأكد من وفائها بالمتطلبات الوطنية، وتوافقها مع المواصفات القياسية الدولية قدر الإمكان.
4. تحديث المواصفات القياسية السعودية التي يتقرر أهمية تحديثها بعد المراجعة. وفق المنهج الذي تقرره الهيئة.
5. إعادة دراسة جميع المواصفات القياسية السعودية التي سبق أن أصدرتها الهيئة باللغة الإنجليزية ومن ثم ترجمتها.
6. متابعة مشاريع المواصفات التي تعدها هيئة التقييس الخليجية التي تشارك الهيئة في عضويتها وإبداء المرئيات عليها.

7. متابعة مشاريع المواصفات التي تعدها المنظمات الدولية التي تشارك الهيئة في عضويتها (عضو عامل أو عضو مراقب) وإبداء المرئيات عليها.
8. تقديم المشورة الفنية في مجال المواصفات القياسية السعودية لمنتجات أو خدمات.

الباب الثاني: المهام

المادة الاولى: مهام الإدارة العامة للمواصفات (فيما يتعلق بمنظومة الفرق الفنية) :

1. اقتراح تشكيل الفرق الفنية التي تختص بإعداد المواصفات القياسية السعودية حسب اختصاصها الواردة في الخطة السنوية المعتمدة، واعتماد التشكيل من معالي محافظ الهيئة.
2. اعتماد الخطة السنوية لإعداد المواصفات القياسية بداية كل سنة والتي سئدها الفرق الفنية كل في مجاله، ثم ارسال خطاب لرؤساء الجهات الممثلة في الفرق الفنية مرفق به الخطة السنوية.
3. متابعة أعمال منظومة الفرق الفنية ودراسة برنامجها التنفيذي لإعداد المواصفات القياسية السعودية ومستوى حضور ومشاركة الجهات وممثليها في أعمال الفرق الفنية وما يتبعها من مجموعات العمل والمجموعات الفنية المنبثقة عنها (أنظر ملحق ٢ و ٣).
4. رفع تقاريرها وتوصياتها إلى الإدارة العليا بالهيئة، ومتابعة تنفيذها.
5. الأشراف على أعمال إعداد مشاريع المواصفات القياسية التي تعدها الفرق الفنية، واستكمال الإجراءات الخاصة باعتمادها.
6. اعتماد تقارير تقييم الفرق الفنية وتقييم أعضائها.
7. تعديل قرار تشكيل الفريق الفني فيما يخص (إضافة/استبدال/الغاء) عضوية بتوصية من الإدارة الفنية المعنية.

المادة الثانية: مهام الإدارات الفنية (فيما يتعلق بمنظومة الفرق الفنية):

1. التوصية بتشكيل الفرق الفنية المختلفة وفق اختصاصات ونشاطات الإدارة.
2. دراسة الخطة السنوية للفرق الفنية التابعة لها تمهيداً لاعتمادها من مدير عام الإدارة العامة للمواصفات.
3. التوصية بتعديل قرار تشكيل الفريق الفني التابع لها.

4. متابعة أعمال الفرق الفنية المرتبطة بها وتذليل العقبات التي تواجهها بالتنسيق مع إدارة تخطيط المواصفات - قسم الفرق الفنية، بما في ذلك الدراسات النظرية والعملية المتعلقة بإعداد المواصفات القياسية التي تعدها الفرق الفنية.
5. تنظيم وحفظ البيانات والمعلومات المتعلقة بنشاطات الفرق الفنية المرتبطة بها بشكل يساعد على سرعة وسهولة الرجوع إليها.
6. إعداد تقارير دورية عن مناشط الفرق الفنية المرتبطة بها وخاصة المواصفات القياسية التي قامت بإعدادها، وإنجازات تلك الفرق، ومعوقات الأداء فيها وأدوات تطويرها، وإحالة ذلك إلى إدارة تخطيط المواصفات - قسم الفرق الفنية.
7. دراسة وإقرار تقارير تقييم الفريق الفني التابع لها وتقييم أداء الأعضاء.

المادة الثالثة: مهام إدارة تخطيط المواصفات - قسم الفرق الفنية:

1. إدراج البيانات المطلوبة لمنظومة الفرق الفنية وأعضائها من خلال الوسائل التي تقرها الهيئة.
2. مخاطبة الجهات ذات العلاقة بمنظومة الفرق الفنية بشأن انضمام أعضاء جدد للمنظومة للفرق الفنية المرتبطة بها أو استبدال أو تجديد عضوية أعضاء سابقين، وذلك بعد التنسيق مع الإدارات المعنية وفق الآلية المتبعة لتشكيل منظومة الفرق الفنية.
3. تعاهد قاعات الاجتماعات والتأكد من جاهزيتها لعقد الاجتماعات.
4. استكمال الإجراءات الإدارية والمالية المتعلقة بالتشكيلات الواردة في هذه المنظومة بما في ذلك التأكد من اكتمال نصاب عقد الاجتماعات لضمان نظامية عقدها، ولضمان نظامية إجراءات التصويت.
5. إعداد تقارير بمرئيات الإدارات الفنية فيما يتعلق بتشكيل وتنظيم وتطوير ومتابعة منظومة الفرق الفنية المشكلة بالهيئة للإدارة العامة للمواصفات تمهيدا لرفع ذلك لإدارة الهيئة العليا.
6. تقديم الحوافز والخدمات التي تهم وتساند أعضاء منظومة الفرق الفنية، وذلك بالتنسيق مع الإدارات المعنية بكل خدمة.
7. تجميع ودراسة تقارير تقييم الفرق الفنية وأعضائها بالتنسيق مع الإدارات الفنية التابع لها تلك الفرق، تمهيداً لاعتمادها من مدير عام الإدارة العامة للمواصفات.

المادة الرابعة: مهام الفريق الفني:

1. دراسة مقترحات مشاريع المواصفات الواردة من داخل وخارج الفريق تمهيداً لإعداد الخطة السنوية للفريق الفني حسب ما جاء في باب الخطة السنوية ورفعها للإدارة الفنية المعنية.
2. إعداد المواصفات القياسية السعودية وفقاً للخطة السنوية المعتمدة.
3. المراجعة الدورية للمواصفات القياسية السعودية التي تتدرج ضمن مهامه والتي سبق إصدارها أو التي يتبين حاجتها للمراجعة أو التي وردت عليها ملحوظات، والتأكد من وفائها بالمتطلبات الوطنية، وتوافقها مع المواصفات القياسية الدولية قدر الإمكان وفقاً للخطة السنوية المعتمدة.
4. تحديث المواصفات القياسية السعودية التي يتقرر أهمية تحديثها بعد المراجعة وفقاً للخطة السنوية المعتمدة.
5. إعادة دراسة جميع المواصفات القياسية السعودية التي تتدرج ضمن مهامه، والتي سبق أن أصدرتها الهيئة باللغة الإنجليزية، ومن ثمّ ترجمتها وفقاً للخطة السنوية المعتمدة.
6. الالتزام بالأدلة الصادرة من الهيئة والتي تُنظم عملية إصدار المواصفات القياسية السعودية ومراعاة أن تتم صياغة مشاريع النسخة العربية للمواصفات القياسية السعودية باللغة العربية الفصحى وأن يتم استخدام المصطلحات الفنية المتفق عليها في القطاعات الفنية المتخصصة ويتم مراجعة المشروع لغوياً إذا لزم الأمر.
7. دراسة مشاريع المواصفات القياسية الخليجية التي أعدتها الدول الخليجية الأعضاء الأخرى والتي تدخل ضمن اختصاص الفريق الفني وفقاً للخطة السنوية المعتمدة.
8. إعداد مشاريع المواصفات القياسية الخليجية المكلفة بإعدادها المملكة والتي تدخل ضمن اختصاص الفريق الفني وفقاً للخطة السنوية المعتمدة.
9. اقتراح تشكيل مجموعات العمل والتي تتبع الفريق الفني، ورفعها للإدارة الفنية المعنية. (أنظر ملحق ٢).
10. اقتراح تشكيل المجموعات الفنية والتي تتبع الفريق الفني، ورفعها للإدارة الفنية المعنية تمهيداً لإقرارها من الإدارة العامة للمواصفات (أنظر ملحق ٣).
11. متابعة إنجاز المهام التي تكلف بها مجموعات العمل والمجموعات الفنية المنبثقة عنها (أنظر ملحق ٢ و٣).

12. رفع مشاريع المواصفات القياسية السعودية و(الخليجية إن وجدت) التي أقرتها إلى الإدارة الفنية المعنية تمهيداً لاعتمادها.
13. متابعة نشاطات اللجان الفنية الدولية المناظرة في المنظمات التقييس الدولية التي تشارك الهيئة في عضويتها (عضو عامل أو عضو مراقب) وتمثيل المملكة في فرق العمل واللجان الفنية الدولية من خلال المجموعات الفنية ووفقاً للإجراءات التي تُقرها الهيئة.
14. تقديم المشورة الفنية التي تطلب من الفريق في مجال مواصفات المنتجات أو الخدمات التي تتدرج ضمن مهامه.
15. المشاركة مع الهيئة - ما أمكن ذلك - في المؤتمرات والاجتماعات والمعارض الوطنية والإقليمية والدولية التي تتدرج ضمن مهام الفريق مع التزام الجهة التي يمثلها بتحمل تكاليف مشاركته.

المادة الخامسة: مهام رئيس الفريق الفني:

1. القيام بإدارة اجتماعات الفريق الفني على الوجه الأمثل الذي يحقق الأهداف المسندة إليه.
2. توجيه المناقشات بحيث تخدم الموضوعات المطروحة دون أن تخرج عنها.
3. إتاحة الفرصة لجميع أعضاء الفريق الفني للتعبير عن آرائهم في الموضوعات المطروحة للنقاش.
4. المشاركة في عضوية مجموعات العمل والمجموعات الفنية لإنجاز الخطة السنوية للفريق الفني بما في ذلك ترجمة المواصفات القياسية.
5. دراسة وإبداء الملاحظات على مشاريع المواصفات واي موضوعات تعرض على الفريق الفني.
6. التنسيق مع أمين الفريق الفني بحيث تكون محاضر الاجتماعات ممثلة للمناقشات التي تمت.
7. التنسيق مع أمين الفريق الفني ومنسقي مجموعات العمل والمجموعات الفنية في متابعة ما أسند إليهم من أعمال (انظر ملحقي ٢ و ٣).
8. التنسيق مع أمين الفريق الفني في إعداد تقرير دوري عن الموضوعات التي تم إنجازها.

المادة السادسة: مهام أمين الفريق الفني:

1. المساهمة في اقتراح الخطة السنوية التي سوف يكلف بها الفريق الفني وإعداد مسودتها.
2. إدخال وتسجيل وتوثيق جميع البيانات المتعلقة باجتماع الفريق الفني باستخدام الوسائل التي تقرها الهيئة وبالتنسيق مع رئيس الفريق الفني.

3. جدولة أعمال الفريق الفني لإنجازها في المواعيد المحددة وذلك بالتوافق مع أعضاء الفريق.
4. إعداد ملفات لجميع مشاريع المواصفات القياسية السعودية والموضوعات الأخرى التي تندرج ضمن الخطة السنوية لعمل الفريق الفني حتى اكتمالها باستخدام الوسائل التي تقرها الهيئة.
5. مراجعة مشاريع المواصفات القياسية السعودية والتأكد من وضعها طبقاً للأدلة الصادرة من الهيئة والتي تُنظم عملية إصدار المواصفات القياسية السعودية
6. إعداد تقرير للإدارة الفنية المعنية عن الموضوعات التي تم إنجازها، وذلك بالتنسيق مع رئيس الفريق الفني.
7. رفع تقارير الإنجاز ومكافآت الفريق الفني ومجموعات العمل والمجموعات الفنية لإدارة تخطيط المواصفات - قسم الفرق الفنية.
8. متابعة ومساندة أعضاء الفريق الفني ومجموعات العمل والمجموعات الفنية وتوفير الاحتياجات الضرورية التي تضمن انجازهم للمهام المطلوبة منهم.
9. رفع مشاريع المواصفات القياسية للإدارة المعنية لإتاحتها في موقع الهيئة الإلكتروني للشركاء/العموم لإبداء الملاحظات.

المادة السابعة: مهام عضو الفريق الفني:

1. المساهمة في اقتراح الخطة السنوية التي سوف يكلف بها الفريق الفني.
2. المشاركة في مجموعات العمل والمجموعات الفنية لإنجاز الخطة السنوية للفريق الفني بما في ذلك ترجمة المواصفات القياسية.
3. دراسة وإبداء المرئيات على مشاريع المواصفات واي موضوعات تعرض على الفريق الفني.
4. تقديم المعلومات اللازمة لإنجاز أعمال الفريق الفني على الوجه الأمثل.
5. نقل وجهة نظر الجهة التي يمثلها إلى الفريق الفني ودعم ذلك بالمعلومات الضرورية.
6. بذل الجهود اللازمة لتحقيق المهام الموكلة إليه من قبل الفريق الفني.
7. المشاركة الفعالة والتعاون الكامل مع أعضاء الفريق الفني للتوصل إلى قرارات متوازنة لتحقيق المصلحة العامة.
8. ما يكلف به من أعمال أخرى في إطار عمل الفريق الفني.
9. الالتزام بالحضور في المواعيد المحددة لاجتماعات الفريق الفني.

الباب الثالث: الخطة السنوية

المادة الاولى: اعداد الخطة السنوية

تعد خطة سنوية لمشاريع المواصفات القياسية المراد إعدادها مع الأخذ في الاعتبار ما يلي:

1. اقتراحات أعضاء الفرق الفنية او الفرعية والجهات ذات العلاقة من خلال موقع الهيئة الالكتروني، أيقونة " اقتراح مشروع مواصفة " .
2. منتجات/خدمات لها علاقة بترشيد الطاقة وتعزيز الاقتصاد الوطني وحاجة السوق لها.
3. منتجات/ خدمات تشكل خطورة على الصحة والبيئة وسلامة وحماية المستهلك.
4. مواصفات قياسية مشار إليها في اللوائح الفنية السعودية أو الأنظمة والتشريعات الوطنية.
5. تحديث وتطوير ما صدر من مواصفات قياسية لتتماشى مع التطور العلمي والتقني.
6. مواصفات تتضح أهميتها من خلال نتائج (دراسات/ابحاث).
7. ترجمة المواصفات القياسية السعودية المشار إليها في اللوائح الفنية السعودية من اللغة الإنجليزية الى اللغة العربية والعكس.
8. مشاريع المواصفات القياسية الخليجية الواردة في الخطة السنوية للجان الفنية الخليجية المناظرة والتي يتطلب دراستها او اعدادها من قبل الفريق الفني او الفرعي المعني بالهيئة.
9. مشاريع المواصفات القياسية الدولية التي يتطلب دراستها وابداء ملاحظات المملكة والتصويت عليها.
10. تحديث وتطوير المواصفات المشار لها في كود البناء السعودي.
11. ما ترى اضافته الهيئة من مشاريع مواصفات.

المادة الثانية: نشر الخطة السنوية:

اتاحة الخطة السنوية لمشاريع المواصفات القياسية السعودية المكلفة بها الفرق الفنية في موقع الهيئة الالكتروني للاطلاع عليها من جميع المستفيدين.

الباب الرابع: التشكيلات

المادة الأولى: تشكيل الفريق الفني:

1. يتم اقتراح تشكيل فرق فنية من خلال اقتراحات الإدارات الفنية أو الجهات المعنية أو من خلال موقع الهيئة الإلكتروني، أيقونة " اقتراح تشكيل الفرق الفنية لإعداد المواصفات القياسية السعودية"
2. تدرس الإدارات الفنية المعنية مقترحات تشكيل الفرق الفنية المرتبطة بها وترفع نتائج تلك الدراسة إلى إدارة تخطيط المواصفات-قسم الفرق الفنية.
3. تدرس إدارة تخطيط المواصفات-قسم الفرق الفنية المقترحات المقدمة لتشكيل فرق فنية، ومن ثم ترفع نتائج تلك الدراسة للإدارة العامة للمواصفات مشفوعة بطلب تشكيل تلك الفرق.
4. يراعى عند تشكيل فرق فنية جديدة أن تكون مناظرة للجان الفنية الدولية؛ قدر الإمكان، كما يوصى أن يتم إعادة تشكيل الفرق الفنية القائمة لتكون مناظرة للجان فنية دولية؛ قدر الإمكان.
5. بعد الموافقة على ذلك الاقتراح، تخاطب إدارة تخطيط المواصفات-قسم الفرق الفنية بالهيئة الجهات المعنية لترشيح ممثلين لها في الفرق الفنية بما في ذلك ممثل من الهيئة من ذوي الاختصاص -عند الحاجة -، على أن تراعي هذه الجهات أن يكون ممثلوها من أصحاب المؤهلات العلمية والخبرات العملية في مجال عمل الفريق الفني المعني.
6. بعد تلقي ردود الجهات المعنية بشأن ترشيح أعضاء للفريق الفني، تدرس الإدارة الفنية المعنية السير الذاتية للمرشحين وتختار من هو أكثر مناسبة لعضوية الفريق.
7. تستكمل إدارة تخطيط المواصفات-قسم الفرق الفنية بالهيئة إجراءات تشكيل الفريق الفني ومن ثم ترفع قرار تشكيل الفريق الفني لمعالي المحافظ لاعتماده.
8. يراعى عند تشكيل الفريق الفني التوازن بين القطاعات والجهات ذات العلاقة وهي الجهات الوطنية التالية: الحكومية، والبحثية (الأكاديمية)، والقطاع الخاص.
9. يتراوح عدد أعضاء الفريق الفني ما بين أربعة وعشرة أعضاء، ويمكن إضافة أعضاء عند الضرورة (بما لا يزيد على خمسة أعضاء) بموافقة معالي المحافظ.

10. يمثل كل جهة مشاركة بالفريق الفني عضو واحد فقط (ويمكن إضافة عضو ثان عند الحاجة بموافقة معالي المحافظ مع مراعاة العدد بالبند السابق)؛ ويتمتع بجميع امتيازات العضوية النظامية والمادية والمعنوية؛ ويلتزم بجميع مهام عضو الفريق الفني.
11. بما لا يتعارض مع أي مادة من مواد هذه الآلية فإنه يمكن لممثل جهة ما أن يكون عضواً في أكثر من فريق فني، وبحيث لا يتجاوز عدد الفرق الفنية التي يشارك فيها نفس العضو ثلاث فرق.
12. يجوز أن يرافق عضو الفريق الفني من يراه من الجهة التي يعمل بها لحضور أي اجتماع؛ مع ملاحظة عدم تمتع المرافق بامتيازات العضوية النظامية والمادية والمعنوية.
13. يصدر قرار من معالي محافظ الهيئة بتشكيل الفريق الفني ويُعدل بموافقة مدير عام الإدارة العامة للمواصفات - إذا اقتضت الحاجة-.
14. تكون مدة العضوية لأعضاء الفريق الفني ثلاث سنوات قابلة للتديد.
15. ينتخب أعضاء الفريق الفني أحدهم رئيساً ومن غير ممثلي الهيئة لمدة ثلاث سنوات؛ قابلة للتجديد، على أن يراعى فيه ما يلي؛ قدر الإمكان:
 - أن يكون ممثل إحدى الجهات الموقعة مع الهيئة مذكرة تعاون فني في مجال عمل الفريق الفني.
 - أن يكون ممن عمل في منظومة الفرق الفنية مدة لا تقل عن ثلاث سنوات ما أمكن ذلك.
 - ألا تقل نسبة حضوره للاجتماعات خلال مدة عضويته السابقة عن ٩٠%.
 - أن تكون ملحوظاته الفنية واللغوية التي أبدائها خلال مدة عضويته السابقة؛ ذات أثر مميز وإيجابي على مسودات المواصفات القياسية السعودية التي كلف فريقه بإعدادها.
 - أن يكون ملتزماً خلال مدة عضويته السابقة في مجموعات العمل والمجموعات الفنية؛ إن وجدت؛ بتنفيذ المهام التي كلف بها، في الوقت المحدد.
16. يمكن للجهة التي لها ممثل في أحد الفرق الفنية أن تطلب استبدال ممثلها، وفي هذه الحالة، تقوم الإدارة الفنية المعنية بدراسة السيرة الذاتية للمرشح وتتخذ قرارها حياله.
17. ترشح الهيئة من يتولى أمانة الفريق الفني المعني.

18. وفقاً لـ " آليات العمل في الإدارة العامة للمواصفات " يمكن أن تستعين الإدارة العامة للمواصفات بمؤهلين أكفاء للقيام بمهام أمناء بعض الفرق الفنية؛ وذلك ممن:
- يعمل في الإدارة العامة للمواصفات (إدارات فنية، أو الإدارة العامة مباشرة).
 - أو يعمل في إدارة عامة أخرى من إدارات الهيئة، ويتعاون مع الإدارة العامة للمواصفات بالعمل جزئياً لحسابها لأداء تلك المهمة وفق تكليف رسمي يصدر له بذلك.
 - أو لا يعمل في الهيئة ولكن يتعاون معها لأداء تلك المهمة وفق تكليف رسمي يصدر له بذلك.

الباب الخامس: الاجتماعات

المادة الأولى: اجتماعات الفرق الفنية:

1. يعقد الفريق الفني اجتماعاته بحيث تكون موزعة بصورة متوازنة، وبما لا يزيد على اثني عشر اجتماعاً في السنة.
2. يمكن حضور أعضاء الفريق الفني الاجتماع إلكترونياً.
3. يجوز عقد اجتماعات إضافية تتجاوز الحد الأعلى المسموح به وفق مبررات الفريق الفني المعني وتوصية الإدارة الفنية المعنية وموافقة الإدارة العامة للمواصفات.
4. يعقد الفريق اجتماعاته في مقر الهيئة الرئيس بالرياض أو أحد فروعها، ويجوز قبول دعوة أحد أعضائه لاستضافة أحد الاجتماعات في مكان آخر؛ على أن يتم الترتيب له والموافقة عليه مسبقاً من قبل الإدارة العامة للمواصفات.
5. يعد أمين الفريق الفني المعني جدول الأعمال؛ ويدعو أعضاء فريقه لعقد الاجتماع بالتنسيق مع الرئيس والأعضاء؛ وذلك من خلال الوسائل الإلكترونية التي تقرها الهيئة، وبما يتفق مع دليل إجراءات العمل الصادر من الهيئة.
6. يحق للفريق الفني دعوة من يراهم من ممثلي الأطراف المعنية بالموضوعات مدار النقاش لحضور اجتماعات الفريق؛ وخاصة الذين أبدوا ملاحظات فنية جوهرية؛ وذلك لمناقشة وجهات نظرهم، مع ملاحظة أن حق التصويت محفوظ لأعضاء الفريق الفني فقط.
7. يوثق أمين الفريق الفني بيانات حضور الأعضاء من خلال الوسائل الإلكترونية التي تقرها الهيئة، ويكون اجتماع الفريق صحيحاً إذا أكد الحضور نصف عدد الأعضاء أو أكثر، وفي

- حال حضر الاجتماع أقل من النصف يُقام الاجتماع ويتم ذكر سبب عدم حضور البعض بعد تأكيد حضورهم للأمين في كشف حضور الاجتماع.
8. في حال اكتمال النصاب وتعذر حضور رئيس الفريق عن اجتماع ما؛ لأي سبب كان؛ يرشح الأعضاء الحضور أحدهم لترأس هذا الاجتماع.
9. إذا تعذر حضور عضو الفريق أحد الاجتماعات؛ فيمكن لجهته أن تكلف رسمياً عضواً بديلاً ليمثلها في الفريق بصفة مؤقتة، وإذا تعذر حضوره أكثر من ثلاثة اجتماعات متتالية فعلى جهته أن تكلف رسمياً عضواً بديلاً ليمثلها في الفريق، على أن يكون العضو البديل من ذوي المؤهلات العلمية والخبرات العملية في مجال عمل الفريق المعني، وله أن يتمتع بجميع امتيازات العضوية النظامية والمادية والمعنوية، وإذا تعذر حضوره خمسة اجتماعات فإن عضويته في الفريق تعتبر لاغية، ويتم اتخاذ ما يلزم من إجراءات لاختيار عضو آخر.
10. تكون قرارات الفريق نظامية إذا وافق عليها أغلب الأعضاء الحاضرين وفق ضوابط التصويت المبينة في المادة الرابعة عشر من هذه الآلية.
11. يُعِدُّ أمين الفريق الفني محضر الاجتماع، ويوثقه من خلال الوسائل الالكترونية التي تقرها الهيئة، وذلك بالتنسيق مع رئيس وأعضاء الفريق الفني.
12. عقد اجتماع نصف سنوي لرؤساء وامناء الفرق الفنية لمناقشة أعمال الفرق الفنية والعمل على تطويرها.

الباب السادس: التصويت

المادة الأولى: ضوابط التصويت:

1. كل عضو من أعضاء الفرق الفنية والمجموعات الفنية يمثل الجهة التي رشحته؛ وبالتالي فإن وجهة النظر التي يبديها تمثل وجهة نظر جهته.
2. كل عضو من أعضاء مجموعات العمل يمثل نفسه في المجموعة؛ ويعامل على أنه مستشاراً فنياً مستقلاً؛ وليس بالضرورة أن تمثل آرائه التي يبديها للمجموعة وجهة نظر جهة عمله.
3. لكل جهة من الجهات الممثلة (بما فيهم الهيئة) صوتاً واحداً في اجتماعات الفرق الفنية.
4. يكون التصويت في الأمور التي يتعذر على الأعضاء التوافق فيما بينهم على نقطة معينة، ويكون تصويت العضو بنعم أو لا؛ ويحق له أن يمتنع عن التصويت.

5. في حال تساوي عدد الأصوات المؤيدة والمعارضة، فيرجح الجانب الذي معه رئيس الفريق أو منسق المجموعة.
6. نتائج التصويت ملزمة وتعد قراراً متخذاً بشأن نقطة الخلاف في الموضوع المدرج للمناقشة.
7. يوثق أمين الفريق الفني ومنسق المجموعة الفنية ومنسق مجموعة العمل نتائج تصويت الأعضاء من خلال الوسائل الالكترونية التي تقرها الهيئة.

الباب السابع: المكافآت المالية

المادة الأولى: المكافآت المالية لأعضاء الفرق الفنية:

1. يصرف لكل عضو من أعضاء الفريق الفني؛ بما فيهم أمين الفريق؛ مكافأة مالية قدرها (٨٥٠ ريال) ثمانمائة وخمسون ريال نظير حضوره ومشاركته في اجتماع الفريق الفني في مكان الاجتماع او الكترونياً، ويحد أقصى (١٣٦٠٠ ريال) ثلاثة عشر ألف وستمائة ريال سنوياً.
2. يصرف لعضو الفريق الفني القادم من خارج مدينة الاجتماع (إضافةً إلى مكافأة حضور الاجتماع) بدل تذاكر سفر (ذهاب وعودة على الدرجة السياحية) ومكافأة مالية قدرها (٦٢٠ ريال) ستمائة وعشرون ريال بدل نقل وسكن وإعاشة.
3. يصرف لرئيس الفريق الفني القادم من خارج مدينة الاجتماع عند حضوره لاجتماع رؤساء وامناء الفرق الفنية نصف السنوي بدل تذاكر سفر (ذهاب وعودة على الدرجة السياحية) ومكافأة مالية قدرها (٦٢٠ ريال) ستمائة وعشرون ريال بدل نقل وسكن وإعاشة.
4. يصرف لأمين الفريق الفني مكافأة مقدارها (٢٥٠ ريال) عند اعتماد مشروع المواصفة (بلغه واحدة) و(٥٠٠ ريال) عند اعتماد مشروع مواصفة (بلغتين العربية والانجليزية)

الباب الثامن: تقييم الأعضاء

المادة الأولى: تقييم أعضاء الفرق الفنية:

- 1- يتم تقييم أداء أعضاء الفريق الفني مرتين سنوياً من قبل أمين ورئيس الفريق الفني ومدير الادارة الفنية المعنية على أن يراعى عند تقييم العضو ما يلي:
١/١- إنتاجية العضو واداء المهام المكلف بها في الوقت المناسب.

- ٢/١- التزام العضو في حضور الاجتماعات بالموعد المحدد والمساهمة بفاعلية في اعداد مشاريع المواصفات.
- 2- يتم تقييم العضو طبقاً لنموذج التقييم (ملحق ٤) وذلك من خلال الوسائل الالكترونية التي تقرها الهيئة.
- 3- يتم مراجعة نماذج التقييم عند إعادة تشكيل الفرق الفنية من قبل امين ورئيس الفريق ومدير الإدارة المعنية وإدارة تخطيط المواصفات لاتخاذ قرار تجديد او استبدال العضو.

الباب التاسع: الامتيازات

المادة الأولى: امتيازات أعضاء منظومة الفرق الفنية:

1. للهيئة دون سواها حق الملكية الفكرية للمواصفات القياسية الصادرة عن الفرق الفنية.
2. تكريم أعضاء مجموعة العمل التي أعدت مشروع المواصفة القياسية السعودية وأعضاء الفريق الفني الذي درس وناقش ذلك المشروع، بوضع أسمائهم في نهاية مشروع المواصفة القياسية السعودية.
3. تعد الهيئة الآلية المناسبة لتكريم أعضاء منظومة الفرق الفنية وتقديرهم معنوياً نظير مشاركاتهم وجهودهم.

الباب العاشر: صلاحية هذه الوثيقة

المادة الأولى: سريان الوثيقة وتعديلها:

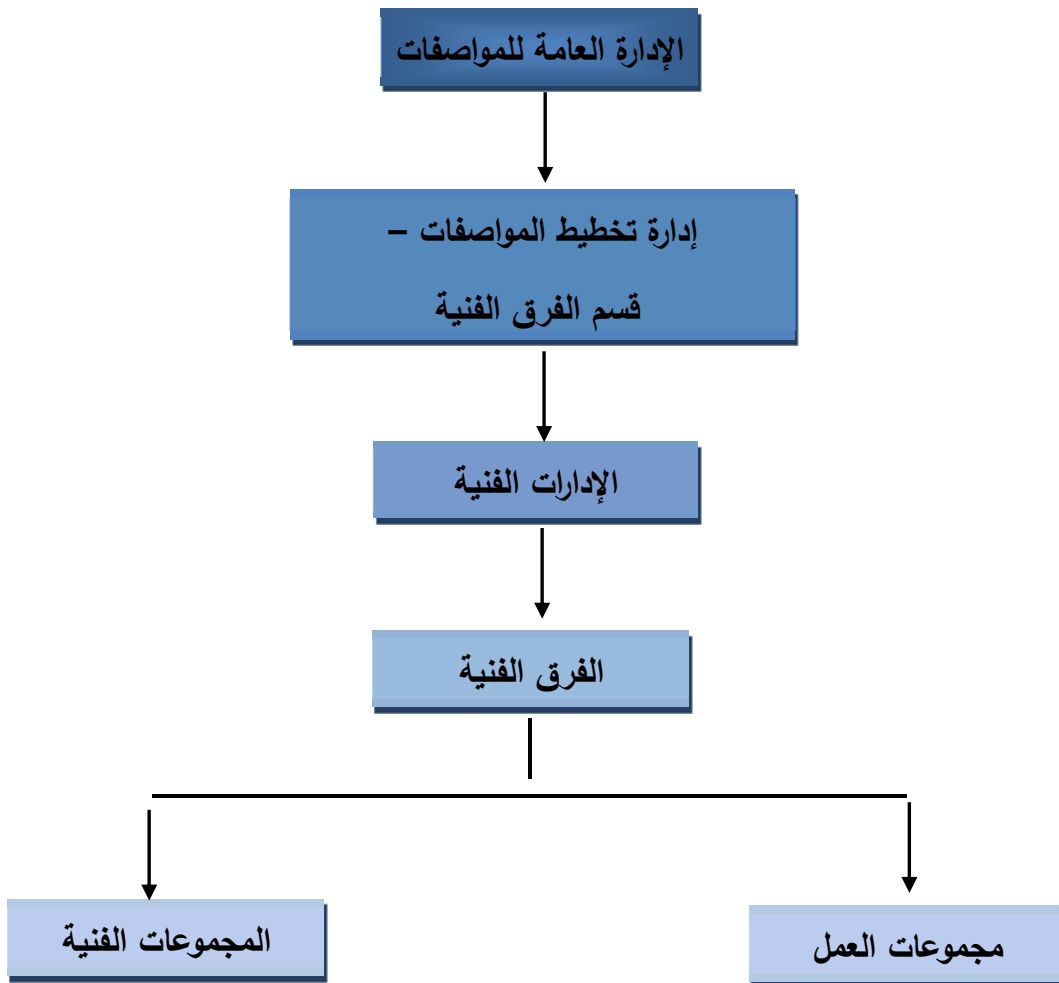
1. يسري العمل بهذه الوثيقة من تاريخ اعتمادها من مجلس إدارة الهيئة السعودية للمواصفات والمقاييس والجودة.
2. يجوز تحديث هذه الوثيقة بتعديل أو حذف مواد منها أو إضافة مواد جديدة إليها؛ بناءً على ما تقتضيه المصلحة العامة؛ وتعتمد هذه التحديثات من معالي محافظ الهيئة.

فهرس الملاحق

م	رقم الملحق	الموضوع
١	ملحق رقم (١)	المخطط التنظيمي لتشكيلات منظومة الفرق الفنية
٢	ملحق رقم (٢)	مجموعات العمل
٣	ملحق رقم (٣)	المجموعات الفنية
٤	ملحق رقم (٤)	نموذج تقييم أعضاء الفريق الفني

ملحق رقم ١

المخطط التنظيمي لتشكيلات منظومة الفرق الفنية



ملحق رقم ٢ مجموعات العمل

مهام مجموعات العمل:

1. البحث عن المواصفات المرجعية والوثائق الفنية والمراجع العلمية التي تساعد في إعداد المشروع المبدئي للمواصفة القياسية الوارد في خطة الفريق الفني المعني وتوفيرها بالتنسيق مع أمين الفريق الفني.
2. إعداد المشروع المبدئي للمواصفة القياسية الوارد في خطة الفريق الفني المعني وفق أدلة العمل بحيث تتم مراعاة صياغة المشاريع المبدئية للنسخة العربية للمواصفات القياسية السعودية باللغة العربية الفصحى؛ واستخدام المصطلحات الفنية المتفق عليها في القطاعات الفنية المتخصصة.
3. دراسة ومناقشة الملحوظات الواردة من أعضاء الفريق الفني على المشروع المبدئي للمواصفة القياسية ومن ثم إعداد المشروع الذي سيتم توزيعه على الجهات ذات العلاقة لإبداء المرئيات عليه.
4. دراسة الملحوظات الواردة من الجهات ذات العلاقة على المشروع وأخذها بعين الاعتبار وإعداد تقرير مفصل لأعضاء الفريق الفني بذلك.
5. إعداد مشروع المواصفة القياسية النهائي الذي سيرفع للإدارة الفنية المعنية بعد إقرارها من قبل الفريق الفني تمهيداً لرفعها للاعتماد.
6. الرفع بتقرير دوري للفريق الفني الذي تتبعه، عن سير عمل المجموعة.

مهام منسق مجموعة العمل:

1. التنسيق والمتابعة مع أمين الفريق الفني المعني في كل ما تكلف به مجموعة العمل.
2. التنسيق وتوحيد الجهود مع أعضاء مجموعة العمل في إنجاز الأعمال المكلفين بها وفق المنهج المتبع لذلك، وحسب المواعيد المحددة واستخدام الوسائط الإلكترونية في تبادل المعلومات وتوفيرها.
3. التنسيق مع أمين الفريق الفني في البحث عن المواصفات المرجعية والوثائق الفنية والمراجع العلمية التي تساعد في إعداد المشروع المبدئي للمواصفة القياسية المكلفة بها المجموعة وتوفيرها.

4. التنسيق مع أمين الفريق الفني ورئيسه في تجهيز مشاريع المواصفات القياسية المكلفة بإعدادها والواردة في خطة الفريق الفني المعني للعرض على الفريق الفني لإقرارها.

مهام عضو مجموعة العمل:

1. يعامل عضو مجموعة العمل على أنه مستشاراً فنياً مستقلاً؛ وليس بالضرورة أن تمثل آرائه التي يبديها للمجموعة وجهة نظر جهة عمله.
2. المشاركة بإعداد مشاريع المواصفات القياسية الواردة في خطة الفريق الفني المعني في جميع مراحلها بما في ذلك ترجمة المواصفات ودراسة الملحوظات عليها وتعديلها وفق المنهج المتبع لذلك.
3. الالتزام بالمواعيد المحددة لإنجاز الأعمال المكلفة بها مجموعة العمل وفق الخطة السنوية.
4. ما يكلف به من أعمال أخرى ضمن إطار ومهام مجموعة العمل.

تشكيل مجموعة العمل:

1. يتم اقتراح تشكيل مجموعة عمل ما من قبل الفريق الفني الذي ستنبثق عنه المجموعة وذلك من خلال الوسائل التي تقرها الهيئة.
2. يدرس الفريق الفني اقتراح تشكيل مجموعة العمل والمبررات الداعية له، ويرفع نتائج تلك الدراسة مع أسماء المجموعة للإدارة الفنية المعنية.
4. يكون عضو مجموعة العمل من أعضاء الفريق الفني المعني؛ أو من غيرهم من ذوي المؤهلات العلمية والخبرات العملية في مجال عمل ذلك الفريق.
5. لا يكون أمين الفريق الفني وممثل الهيئة -إن وجد- عضواً في المجموعة إلا إذا تطلب الأمر وبموافقة الإدارة الفنية المعنية.
5. بعد موافقة الإدارة الفنية المعنية؛ تستكمل إدارة تخطيط المواصفات -قسم الفرق الفنية إجراءات تشكيل مجموعة العمل.
6. تختار مجموعة العمل منسق لها بالتنسيق مع أمين الفريق الفني المعني.
7. تنتهي عضوية أعضاء مجموعة العمل بانتهاء المهمة الموكلة لها.

اجتماعات مجموعات العمل:

1. تعقد مجموعة العمل اجتماعاتها (حضورياً أو إلكترونياً) لتلبية مهامها المكلفة بها؛ ويتم ذلك بالتنسيق المسبق فيما بين منسق المجموعة وأمين الفريق الفني المعني على ألا تتجاوز ثلاثة اجتماعات لكل مشروع مواصفة وان لا يقل عدد الأعضاء عن اثنين لعقد الاجتماع.
2. يجوز عقد اجتماعات إضافية تتجاوز الحد الأقصى للعدد المستحق مكافأة؛ وفق مبررات مجموعة العمل والفريق الفني المعني وتوصية الإدارة الفنية المعنية وموافقة الإدارة العامة للمواصفات.
3. يعد منسق مجموعة العمل جدول الأعمال بالتنسيق مع أمين الفريق الفني المعني ومع أعضاء مجموعته؛ ويدعوهم للاجتماع؛ وذلك من خلال الوسائل التي تقرها الهيئة، وبما يتفق مع دليل: "مراحل سير إعداد مواصفة قياسية أو لائحة فنية عن طريق الفرق الفنية".
4. تعقد مجموعة العمل اجتماعاتها في مقر الهيئة الرئيس بالرياض أو أحد فروعها، ويجوز قبول دعوة أحد أعضائها لاستضافة أحد الاجتماعات في مكان آخر؛ على أن يتم الترتيب له والموافقة عليه مسبقاً من قبل الهيئة.
5. يوثق منسق مجموعة العمل بيانات حضور الأعضاء من خلال الوسائل التي تقرها الهيئة.
6. يُعد منسق مجموعة العمل محضر الاجتماع، ويوثقه من خلال الوسائل التي تقرها الهيئة.

المكافآت المالية لأعضاء مجموعات العمل:

1. يصرف لكل عضو من أعضاء مجموعة العمل مكافأة مالية قدرها (٤٠٠ ريال) أربعمئة ريال نظير حضوره ومشاركته في اجتماع مجموعة العمل المستحقة مكافأة.
2. يصرف لعضو مجموعة العمل القادم من خارج مدينة الاجتماع بدل تذاكر سفر (ذهاب وعودة على الدرجة السياحية) ومكافأة مالية قدرها (٦٢٠ ريال) ستمائة وعشرون ريال بدل نقل وسكن وإعاشة.
3. يصرف لمجموعة العمل مكافأة مالية؛ نظير إعداد مشروع المواصفة التي كلفهم بإعدادها الفريق الفني الذي تنتمي له المجموعة؛ ولا يتم الصرف إلا بعد أن تعد مجموعة العمل المسودة النهائية للمواصفة القياسية؛ وتسلمها لأمين الفريق الفني، تمهيداً لاعتمادها من المجلس وتقسيم هذه المكافأة بين أعضاء المجموعة وفقاً لنسب إنجازهم للمشروع.

4. تحسب مكافأة إعداد مشروع المواصفة بناءً على عدد صفحاتها؛ العربية والإنجليزية كل بحسبه، على ألا تقل المكافأة عن ألف ريال (١,٠٠٠ ريال) لكل مشروع.
5. تحسب "المكافأة الكاملة لعملية تبني الصفحة القياسية الواحدة" من صفحات المسودة النهائية للمواصفة؛ وأيضاً لكل من عمليات الإعداد أو المراجعة أو الترجمة أو النسخ، وفقاً للجدول التالي:

نسخ		مراجعة مواصفة أو مواصفات		ترجمة		تبني		إعداد		عملية إعداد مشروع المواصفة
E	ع	E	ع	E	ع	E	ع	E	ع	لغة مشروع المواصفة
١٠	١٠	٥	٥	١٠	٥٠	١٠	٥٠	٤٠	٥٠	المكافأة الكاملة للصفحة

6. يحسب إجمالي "المكافأة الكاملة لعملية التبني" بضرب عدد صفحات المسودة النهائية للمواصفة في مقدار "المكافأة الكاملة لعملية تبني الصفحة الواحدة"؛ ويحسب مثل ذلك لكل من عمليات الإعداد أو المراجعة أو الترجمة أو النسخ.
7. النقاط الكاملة لكل ضابط من ضوابط تقييم التبني أو الإعداد تساوي عشر نقاط.
8. "النقاط الكاملة لجميع ضوابط تقييم التبني أو الإعداد تساوي حاصل ضرب عدد الضوابط في عشر نقاط.
9. يقدر لمجموعة العمل ما بين ٦ إلى ١٠ نقاط؛ ويتدرج ٠,٥ نقطة؛ عن كل ضابط من "ضوابط تقييم جهد مجموعة العمل للتبني أو الإعداد، وفقاً للجدولين التاليين":

جدول تقييم جهد مجموعة العمل لعملية تبني مواصفة قياسية ؛ والنقاط التي تكتسبها

م	ضوابط تقييم جهد مجموعة العمل للتبني	كيفية تقييم تلك الضوابط	نقاط التقييم
١	حجم التغيرات التي تحدث على مسودة المواصفة بسبب الملحوظات الفنية والصياغة والمطبعة التي تبدى عليها .	تزداد النقاط كلما قلت التغيرات الناتجة عن تقصير المجموعة في تجهيز المسودة فنياً وصياغةً وطباعةً .	
٢	حجم العوائق التي اعترضت إعداد المسودة وجهود المجموعة في تجاوزها.	تزداد النقاط كلما مرت المسودة بعوائق أكثر خارجة عن تحكم الفريق وكلما ازدادت جهوده في تحطيمها.	

٣	مدى الالتزام بمنهج إعداد المواصفات.	تزداد النقاط كلما اقتربت المسودة المبدئية من الالتزام بمنهج إعداد المواصفات.
٤	الالتزام بتقديم المسودة في الموعد المحدد.	تزداد النقاط كلما تضائل تأخر المجموعة عن تقديم المسودة في موعدها المحدد.
٥	تقدير أمين الفريق الفني للجهد المبذول.	يعتمد الأمين في تقديره على العوامل الأخرى وغير الواردة أعلاه.

10. تقدر مكافأة مجموعة العمل عن عملية التبني لكل صفحة من صفحات المسودة النهائية للمواصفة؛ بجمع "نقاط تقييم جهد المجموعة"؛ ثم قسمتها على "النقاط الكاملة لجميع ضوابط تقييم عملية التبني"؛ ومن ثم تضرب في قيمة "المكافأة الكاملة لتبني الصفحة الواحدة".
11. تقدر المكافأة الإجمالية لمجموعة العمل عن عملية التبني؛ بضرب مكافأة تلك المجموعة عن عملية التبني لكل صفحة من صفحات المسودة النهائية للمواصفة؛ في عدد صفحاتها.
12. تقدر مكافأة مجموعة العمل عن عملية الإعداد لكل صفحة من صفحات المسودة النهائية للمواصفة؛ بجمع "نقاط تقييم جهد المجموعة"؛ ثم قسمتها على "النقاط الكاملة لجميع ضوابط تقييم عملية الإعداد"؛ ومن ثم تضرب في قيمة "المكافأة الكاملة لإعداد الصفحة الواحدة".
13. تقدر المكافأة الإجمالية لمجموعة العمل عن عملية الإعداد؛ بضرب مكافأة تلك المجموعة عن عملية الإعداد لكل صفحة من صفحات المسودة النهائية للمواصفة؛ في عدد صفحاتها.

جدول تقييم جهد مجموعة العمل لعملية إعداد مواصفة قياسية سعودية ؛ والنقاط التي تكتسبها

م	ضوابط تقييم جهد مجموعة العمل للإعداد	كيفية تقييم تلك الضوابط	نقاط التقييم
١	سعة المجال الذي تغطية مسودة المواصفة.	تزداد النقاط كلما اتسع المجال الذي تغطية مسودة المواصفة.	
٢	تكامل مسودة المواصفة بأقل قدر من الإحالات إلى مواصفات أخرى لم تعتمد بعد.	تزداد النقاط كلما تكاملت المسودة بأقل قدر من الإحالات إلى مواصفات أخرى لم تعتمد بعد.	
٣	الطبيعة الفنية التخصصية لمسودة المواصفة.	تزداد النقاط كلما كانت مسودة المواصفة تعالج مواضيع فنية ذات طبيعة تخصصية أكثر تجانساً.	
٤	مدى تغير مسودة المواصفة التي تحدث مواصفة معتمدة أو مسودة تعد للاعتماد؛ عن أصلها.	تزداد النقاط كلما ازداد تغير مسودة المواصفة عن أصلها.	

٥	مدى حاجة مسودة المواصفة إلى استشارات فنية وزيارات ميدانية .	تزداد النقاط كلما ازدادت حاجة مسودة المواصفة إلى استشارات فنية وزيارات ميدانية .
٦	حجم التغييرات التي تحدث على مسودة المواصفة بسبب الملحوظات الفنية والصياغة والمطبعة التي تبدى عليها.	تزداد النقاط كلما قلت التغييرات الناتجة عن تقصير المجموعة في تجهيز المسودة فنياً وصياغةً وطباعةً.
٧	حجم العوائق التي اعترضت إعداد المسودة وجهود المجموعة في تجاوزها.	تزداد النقاط كلما مرت المسودة بعوائق أكثر خارجة عن تحكم الفريق وكلما ازدادت جهوده في تخطيها.
٨	مدى الالتزام بمنهج إعداد المواصفات.	تزداد النقاط كلما اقتربت المسودة المبدئية من الالتزام بمنهج إعداد المواصفات.
٩	الالتزام بتقديم المسودة في الموعد المحدد.	تزداد النقاط كلما تضائل تأخر المجموعة عن تقديم المسودة في موعدها المحدد.
١٠	تقدير أمين الفريق الفني للجهد المبذول.	يعتمد الأمين في تقديره على العوامل الأخرى وغير الواردة أعلاه.

ملحق ٣

المجموعات الفنيةمهام المجموعة الفنية:

1. تمثيل الفريق الفني الذي انبثقت عنه بأعمال اللجنة الفنية الدولية المناظرة المعنية بمهامه.
2. متابعة المشاريع التي تعدها اللجنة الفنية الدولية وتندرج ضمن مهام الفريق الفني الذي انبثقت عنه تلك المجموعة وإبداء مرئياتها والتصويت عليها.
3. المشاركة في حضور اجتماعات اللجان الفنية الدولية المناظرة وفق أولويات الهيئة.
4. اقتراح المواصفات القياسية الدولية التي ترى تبنيها بعد دراستها ومراجعتها بحيث تتم الموائمة بينها وبين المواصفات القياسية السعودية المعتمدة سابقاً.
5. المشاركة في إعداد المواصفات القياسية الدولية.
6. السعي لدى المنظمات الدولية المعنية بإصدار المواصفات القياسية الدولية لتتبنى المواصفات القياسية التي أعدتها السعودية (غير المتبناة عن منظمة دولية).

7. الرفع بتقرير دوري للفريق الفني الذي انبثقت عنه، عن سير عمل المجموعة.

مهام منسق المجموعة الفنية:

1. التنسيق والمتابعة مع أمين الفريق الفني المعني ورئيسه، في المشاركة في حضور اجتماعات اللجان الفنية الدولية وفق أولويات الهيئة.
2. التنسيق والمتابعة مع أمين الفريق الفني المعني ورئيسه، في إبداء المرئيات على المشاريع التي تتدرج ضمن مهام الفريق؛ والتي تعدها المنظمات الدولية، وعرض تلك المرئيات على الفريق لإقرارها، ومن ثم استكمال خطوات تصويت المملكة عليها في المنظمات الدولية.
3. التنسيق وتوحيد جهود أعضاء المجموعة الفنية في إنجاز الأعمال المكلفة بها، وفق المنهج المتبع في ذلك، وحسب المواعيد المحددة.
4. التشاور مع أعضاء المجموعة الفنية لاقتراح المواصفات القياسية الدولية التي يمكن تبنيها وطنياً.
5. متابعة مشاركة الهيئة في إعداد المواصفات القياسية الدولية.
6. التنسيق مع أمين الفريق الفني المعني ورئيسه، وتمثيل الهيئة في السعي لدى المنظمات الدولية المعنية بإصدار المواصفات القياسية الدولية لتتبنى المواصفات القياسية التي أعدتها السعودية (غير المتبناة عن منظمة دولية).
7. إعداد تقرير دوري بالتنسيق مع أعضاء المجموعة عن سير عمل المجموعة يرفع إلى الفريق الفني.

مهام عضو المجموعة الفنية:

1. المتابعة وإعداد المرئيات على المشاريع التي تعدها المنظمات الدولية والتي تكلف بها المجموعة الفنية وتدرج ضمن مهام الفريق الفني لمناقشتها مع المجموعة الفنية.
2. صياغة المرئيات على المشاريع الدولية بصورة علمية وتزويد ممثل الهيئة بها (أمين الفريق الفني)، مع الالتزام بالموعد المحدد لإنجاز ذلك.
3. ما يكلف به من أعمال أخرى ضمن إطار ومهام المجموعة الفنية.

تشكيل المجموعة الفنية:

1. يتم اقتراح تشكيل مجموعة فنية ما من قبل الفريق الفني الذي ستنبثق عنه المجموعة وذلك من خلال الوسائل التي تقرها الهيئة.
2. يكون عضو المجموعة الفنية من أعضاء الفريق الفني المعني؛ أو من غيرهم من ذوي المؤهلات العلمية والخبرات العملية في مجال عمل ذلك الفريق.
3. يدرس الفريق الفني اقتراح تشكيل المجموعة الفنية والمبررات الداعية له، ويرفع نتائج تلك الدراسة للإدارة الفنية المعنية مبيناً فيها أهمية تشكيلها متضمنة أسماء أعضاء المجموعة المقترحة.
4. بعد موافقة الإدارة العامة للمواصفات؛ تكاتب إدارة الفرق الفنية الإدارة المعنية بمتابعة المنظمة الدولية المعنية للقيام بما يلزم بشأن الحصول على موافقة المنظمة على المشاركة بعضوية اللجنة الفنية الدولية.
5. بعد ورود موافقة المنظمة الدولية أو لجنتها الفنية على ذلك الطلب تستكمل إدارة الفرق الفنية بالهيئة إجراءات تشكيل المجموعة الفنية.
6. إذا تطلب عمل المجموعة الفنية مشاركة بعض أعضائها في فعاليات خارجية فيجب موافقة الجهة الممثل لها العضو خطياً على المشاركة في ذلك، وأن يلتزم العضو بحضور تلك الفعاليات بالتنسيق مع الهيئة وفق أولوياتها؛ مع التزام الجهة التي يمثلها بتحمل تكاليف مشاركته.
7. يجب ألا يتجاوز عدد أعضاء المجموعة الفنية أربعة أعضاء ولا يقل عن عضوين؛ على أن يكون أمين الفريق الفني المرتبطة به تلك المجموعة واحداً منهم.
8. تختار المجموعة الفنية منسق لها على أن يكون المنسق غير أمين الفريق الفني المعني.
9. تنتهي عضوية أعضاء المجموعة الفنية بانتهاء المهمة الموكلة لها.

اجتماعات المجموعات الفنية:

1. تعقد المجموعة الفنية اجتماعاً واحداً لبلورة رؤية الهيئة حيال الموضوعات المدرجة ضمن مهامها؛ وذلك بالتنسيق المسبق فيما بين منسق المجموعة وأمين الفريق الفني المعني وموافقة الإدارة العامة للمواصفات؛ ومن ثم ترفع إلى الفريق الفني المعني الموضوعات التي يلزم عرضها عليه لاتخاذ ما يراه مناسباً، (ويُسمى هذا الاجتماع ب: اجتماع بلورة الرؤية).
2. كما تعقد المجموعة الفنية اجتماعاتٍ أخرى لمتابعة مسودات المواصفات التي تعدها اللجنة الفنية الدولية وتدرج ضمن مهام الفريق الفني الذي انبثقت عنه تلك المجموعة؛ وذلك

بالتنسيق المسبق فيما بين منسق المجموعة وأمين الفريق الفني المعني وموافقة الإدارة العامة للمواصفات، (وتسمى هذه الاجتماعات بـ: اجتماعات دراسة المسودات الدولية).

3. يتناسب عدد " اجتماعات دراسة المسودات الدولية "؛ المستحقة مكافأة؛ مع عدد صفحات تلك المسودات، وفقاً للجدول التالي:

م	عدد صفحات المسودة الدولية		الحد الأقصى لعدد " اجتماعات دراسة المسودة الدولية " المستحقة مكافأة
	من	إلى	
١	١	٥٠	٠
٢	٥١	١٠٠	١
٣	١٠١	١٥٠	٢
٤	١٥١	٢٠٠	٣
٥	٢٠١	٢٥٠	٤
٦	٢٥١	٣٠٠	٥

4. يجوز عقد اجتماعات إضافية لدراسة المسودات الدولية؛ تتجاوز الحد الأقصى للعدد المستحق مكافأة؛ وفق مبررات المجموعة الفنية والفريق الفني المعني وتوصية إدارة الفرق الفنية بالهيئة وموافقة الإدارة العامة للمواصفات.

5. يعد منسق المجموعة الفنية جدول الأعمال بالتنسيق مع أعضاء مجموعته؛ ويدعوهم للاجتماع وذلك من خلال الوسائل التي تقرها الهيئة.

6. تعقد المجموعة الفنية اجتماعاتها في مقر الهيئة الرئيس بالرياض أو أحد فروعها، ويجوز قبول دعوة أحد أعضائها لاستضافة أحد الاجتماعات في مكان آخر؛ على أن يتم الترتيب له والموافقة عليه مسبقاً من قبل الهيئة.

7. يوثق منسق المجموعة الفنية بيانات حضور الأعضاء من خلال الوسائل التي تقرها الهيئة، ولا يكون الاجتماع صحيحاً إلا إذا حضر أغلب الأعضاء.

8. يُعدُّ منسق المجموعة الفنية محضر الاجتماع، ويوثقه من خلال الوسائل التي تقرها الهيئة، وذلك بالتنسيق مع أعضاء المجموعة.

المكافآت المالية لأعضاء المجموعات الفنية:

- 1- يصرف لكل عضو من أعضاء المجموعة الفنية مكافأة مالية قدرها (٧٠٠ ريال) سبعمائة ريال نظير حضوره ومشاركته في " اجتماع بلورة الرؤية " .
- 2- يصرف لكل عضو من أعضاء المجموعة الفنية مكافأة مالية قدرها (٤٠٠ ريال) أربعمائة ريال نظير حضوره ومشاركته في " اجتماعات دراسة المسودات الدولية " .
- 3- يصرف لعضو المجموعة الفنية القادم من خارج مدينة الاجتماع بدل تذاكر سفر (ذهاب وعودة على الدرجة السياحية) ومكافأة مالية قدرها (٦٢٠ ريال) ستمائة وعشرون ريال بدل نقل وسكن واعاشة.
- 4- يصرف للمجموعة الفنية مكافأة مالية نظير دراسة مسودة مواصفة قياسية دولية كلفهم بها الفريق الفني الذي تنتمي له المجموعة؛ ولا يتم الصرف إلا بعد التصويت عليها في الموعد المحدد وإقرارها من قبل اللجنة الفنية الدولية، وتقسم هذه المكافأة بين أعضاء المجموعة بالتوافق فيما بينهم.
- 5- تحسب مكافأة دراسة تلك المسودة بناءً على عدد صفحاتها الإنجليزية؛ على ألا تقل المكافأة عن ألف ريال (١,٠٠٠ ريال).
- 6- تحسب المكافأة الكاملة لدراسة صفحة واحدة من صفحات مسودة مواصفة قياسية دولية بمبلغ قدره (٢٥ ريال).
- 7- يحسب إجمالي المكافأة الكاملة لدراسة مسودة مواصفة قياسية دولية بضرب عدد صفحاتها في مقدار المكافأة الكاملة لدراسة الصفحة الواحدة.
- 8- النقاط الكاملة لكل ضابط من ضوابط تقييم الدراسة تساوي عشر نقاط.
- 9- النقاط الكاملة لجميع ضوابط تقييم الدراسة تساوي حاصل ضرب عدد الضوابط في عشر نقاط.
- 10- يقدر للمجموعة الفنية ما بين ٦ إلى ١٠ نقاط؛ ويتدرج ٠,٥ نقطة؛ عن كل ضابط من ضوابط تقييم جهد المجموعة الفنية لدراسة مسودة مواصفة دولية، وفقاً للجدول التالي:

جدول تقييم جهد المجموعة الفنية لدراسة مسودة مواصفة دولية ؛ والنقاط التي تكتسبها

نقاط التقييم	كيفية تقييم تلك الضوابط	ضوابط تقييم جهد المجموعة الفنية لدراسة مسودة مواصفة دولية	م
	تزداد النقاط كلما اتسع المجال الذي تغطية مسودة المواصفة.	سعة المجال الذي تغطية مسودة المواصفة الدولية.	١
	تزداد النقاط كلما زادت الإحالات في المسودة إلى مواصفات أو إصدارات دولية أخرى.	تكامل مسودة المواصفة الدولية بأقل قدر من الإحالات إلى مواصفات أو إصدارات دولية أخرى.	٢
	تزداد النقاط كلما كانت مسودة المواصفة تعالج مواضيع فنية ذات طبيعة تخصصية أكثر تشتتاً.	الطبيعة الفنية التخصصية لمسودة المواصفة الدولية.	٣
	تزداد النقاط كلما ازداد تغير مسودة المواصفة عن أصلها.	مدى تغير مسودة المواصفة الدولية التي تحدث (مواصفة دولية أخرى؛ أو مسودة مواصفة دولية أخرى تعد للاعتماد)؛ عن أصلها.	٤
	تزداد النقاط كلما ازدادت حاجة مسودة المواصفة إلى استشارات فنية وزيارات ميدانية .	مدى حاجة مسودة المواصفة الدولية إلى استشارات فنية وزيارات ميدانية .	٥
	تزداد النقاط كلما ازداد حجم التغييرات على مسودة المواصفة الدولية الناتجة عن الملاحظات الفنية والصياغية والطباعية التي تبديها المجموعة على المسودة.	حجم الملاحظات الفنية والصياغية والمطبعية التي تبديها المجموعة الفنية على مسودة المواصفة الدولية .	٦
	تزداد النقاط كلما مرت دراسة المسودة بعوائق أكثر خارجة عن تحكم المجموعة وكلما ازدادت جهودها في تخطيها.	حجم العوائق التي اعترضت المجموعة الفنية في دراسة مسودة المواصفة الدولية ؛ وحجم جهودها في تجاوزها .	٧
	تزداد النقاط كلما ازداد عمق المجموعة في دراسة هذه المسودة لاستبيان حالة توافقها أو تعارضها مع خصوصية المملكة الفنية أو البيئية أو الدينية.	مدى تتبع المجموعة الفنية مسودة المواصفة الدولية لرصد ما قد يبدو عليها من ملاحظات تتعارض مع خصوصية المملكة الفنية أو البيئية أو الدينية.	٨
	تزداد النقاط كلما طالت المدة الفاصلة بين تقديم المجموعة لملاحظاتها وتصويتها على مسودة المواصفة الدولية ؛ والموعود النهائي المحدد للتصويت .	تقديم المجموعة لملاحظاتها وتصويتها على مسودة المواصفة الدولية قبل الموعد النهائي المحدد للتصويت.	٩
	يعتمد الأمين في تقديره على العوامل الأخرى وغير الواردة أعلاه.	تقدير أمين الفريق الفني للجهد المبذول.	١٠
مجموع النقاط التي اكتسبتها المجموعة الفنية (مج) =			
تقييم جهد المجموعة الفنية لدراسة مسودة مواصفة دولية = (مج) ÷ (١٠ × عدد ضوابط التقييم) =			

11- تقدر مكافأة المجموعة الفنية عن دراسة صفحة واحدة من مسودة مواصفة قياسية دولية؛ بجمع "نقاط تقييم جهد المجموعة"؛ ثم قسمتها على "النقاط الكاملة لجميع ضوابط تقييم الدراسة"؛ ومن ثم تضرب في قيمة "المكافأة الكاملة لدراسة الصفحة الواحدة".

12- تقدر المكافأة الإجمالية للمجموعة الفنية عن دراسة مسودة مواصفة قياسية دولية؛ بضرب مكافأة دراسة الصفحة الواحدة؛ في عدد صفحات المسودة.

ملحق رقم ٤

نموذج تقييم أعضاء الفريق الفني

الهيئة السعودية للمواصفات والمقاييس والجودة
الإدارة العامة للمواصفات-إدارة تخطيط المواصفات
قسم الفرق الفنية

