

الأمانة العامة لمجلس الدفاع المدني
إدارة الأنظمة واللوائح

قرار رقم (١٢ / ١ / ٥ / ٥ / د ف) وتاريخ (١٨ / ٤ / ٢٨ / ١٤٢٨ هـ)

إن وزير الداخلية رئيس مجلس الدفاع المدني بما له من الصلاحيات .
بعد الإطلاع على الفقرات (أ - ب) من المادة الثلاثون من نظام الدفاع المدني
المعدلة بالمرسوم الملكي رقم (م / ٦٦) وتاريخ (٢ / ١٠ / ٢٤ / ١٤٢٤ هـ) .
وبعد الإطلاع على المادة الثانية والثلاثون من نظام الدفاع المدني .
يقرر ما يلي :

أولاً: الموافقة على لائحة النظر في مخالفات نظام ولوائح الدفاع المدني بالصيغة
المرفقة بالقرار .

ثانياً: على المديرية العامة للدفاع المدني العمل بمقتضاه .
ثالثاً: يعمل بهذه اللائحة بعد ستة أشهر من تاريخ نشرها بالجريدة الرسمية .

نايف بن عبدالعزيز

وزير الداخلية

رئيس مجلس الدفاع المدني

ص/ مع صورة اللائحة لسعادة مساعد مدير عام الدفاع المدني لشئون العمليات/لاتخاذ ما يلزم
ص/لأمين عام مجلس الدفاع المدني/إدارة الأنظمة واللوائح
ص/للصادر

لائحة النظر
في مخالفات نظام ولوائح الدفاع المدني

المركز الوطني للوثائق والمحفوظات

تعريفات

المادة الأولى

يقصد بالعبارات والألفاظ التالية أينما وردت في هذه اللائحة المعاني الموضحة أمام كل منها ما لم يقتض السياق خلاف ذلك:-

النظام: نظام الدفاع المدني الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م / ١٠)
وتاريخ (١٠ / ٥ / ١٤٠٦ هـ) وتعديلاته .

اللائحة: لائحة النظر في مخالفات نظام ولوائح الدفاع المدني .

اللوائح: اللوائح المتعلقة بمتطلبات واشتراطات الدفاع المدني الصادرة عن الجهات ذات العلاقة .

المفتش: كل شخص مفوض من الإدارة المختصة بالدفاع المدني بإجراء التفتيش

على المنشأة للتأكد من سلامة تطبيق نظام ولوائح وتعليمات الدفاع المدني .

التفتيش: دخول المفتش أو المفتشين للمنشأة محل التفتيش والتجول في أرجائها وفقاً

للإجراءات المنصوص عليها في هذه اللائحة ، بهدف التأكد من عدم وجود

مخالفات النظام أو لوائح الدفاع المدني أو القرارات الصادرة تنفيذاً له .

المنشأة: الجهة التي يتم التفتيش عليها حكومية كانت أم خاصة .

المسئول عن المنشأة:

مدير المنشأة أو المرفق أو الإدارة الحكومية أو فرعها أو من يقوم مقامه .

مسئول السلامة في المنشأة:

الشخص المكلف من قبل المنشأة بمتابعة تنفيذ نظام ولوائح الدفاع المدني

أو القرارات الصادرة تنفيذاً له المتعلقة بالأمن والسلامة في المنشأة .

المخالفة: كل تجاوز متعمد أو غير متعمد لأي حكم من أحكام نظام أو لوائح الدفاع

المدني أو القرارات الصادرة تنفيذاً له .

المخالفة ذات الخطورة الحائلة:

هي كل مخالفة يترتب على عدم إزالتها بشكل عاجل إضرار في الأرواح أو الممتلكات أو البيئة ، ومن ذلك مخالفة القواعد الفنية والنظامية في النقل أو المناولة أو التخزين أو التصنيع أو الاستخدام للمواد الكيميائية كالمواد المتفجرة، والغازات الحارقة أو المشتعلة أو السامة أو المؤكسدة أو المشعة أو الآكلة ، أو السوائل المشتعلة أو القابلة للاشتعال أو عدم التقيد بضوابط الإنتاج الصناعي المرتبط بالمواقع عالية الحرارة أو عالية الضغط أو تستخدم مواد سامة . كما تشمل المخالفة ذات الخطورة الحائلة الإخلال بتعليمات الجهات المختصة المتعلقة بضوابط التخلص من الفضلات والمخلفات الصناعية ، أو تلك التي يترتب عليها تعريض العاملين للخطر بسبب الإخلال بمعايير السلامة والصحة المهنية كعدم استخدام معدات الوقاية الشخصية وتوفير البيئة الصحية .

الجزاء: العقوبة المقررة لكل مخالفة لنظام أو لوائح الدفاع المدني أو القرارات الصادرة تنفيذاً له .

لجان النظر في المخالفات

المادة الثانية

١- يشكل وزير الداخلية رئيس مجلس الدفاع المدني لجاناً للنظر في مخالفات نظام ولوائح الدفاع المدني والقرارات الصادرة تنفيذاً له ، تتكون كل لجنة من خمسة أعضاء ، يكون أحدهم من ذوي التأهيل الشرعي أو النظامي .

٢- تختص اللجنة بما يلي :

١/٢ النظر في مخالفات نظام ولوائح الدفاع المدني والقرارات الصادرة تنفيذاً له التي تحال إليها بخطاب من رئيس قسم (وحدة) السلامة في إدارة الدفاع المدني التي تعمل اللجنة في نطاقها المكاني.

٢/٢ إيقاع عقوبة الغرامة المنصوص عليها في الفقرة (أ) من المادة الثلاثون من نظام الدفاع المدني.

٣/٢ إذا رأت اللجنة أن المخالفة تستوجب عقوبة السجن فتعيد اللجنة المخالفة إلى قسم (وحدة) السلامة في إدارة الدفاع المدني التي تعمل اللجنة في نطاقها المكاني لاتخاذ إجراءات إحالة المخالفة إلى ديوان المظالم وفقاً لنظامه .

٤/٢ يجوز للجنة في حالة كون المخالفة التي تنظرها ذات خطورة حائلة أن تأمر بإغلاق المنشأة أو بوقف العمل في الجزء أو القسم منها الذي يشكل الخطورة فوراً حتى يتم إزالة المخالفة.

٣- يُحدد في قرار تشكيل كل لجنة رئيس اللجنة ونائبه .

٤- يتولى رئيس اللجنة - أو نائبه في حالة غيابه - إدارة أعمال اللجنة وجلساتها .

- ٥- مدة عضوية اللجنة ثلاث سنوات قابلة للتجديد، فإذا غاب أي عضو عن خمسة اجتماعات للجنة دون عذر مقبول، أو فقد عضويته لأي سبب آخر، أو نُقل من مقر عمل اللجنة يعين من يحل محله خلال الفترة المتبقية من عضويته.
- ٦- تعقد اللجنة جلساتها في مركز إدارة الدفاع المدني التي تعمل اللجنة في نطاقها المكاني ، ويجوز عند الضرورة أن تعقد اللجنة جلساتها في مكان آخر بموافقة مدير الدفاع المدني في المنطقة ، ولا تعد جلساتها صحيحة إلا بحضور أغلب أعضائها، على أن يكون من بينهم الرئيس أو نائبه ، ويبلغ الأعضاء بموعد كل جلسة قبل أسبوع من موعد انعقادها، وتثبت وقائع جلساتها في محاضر خاصة تعد لهذا الغرض.
- ٧- تعقد اللجنة جلساتها خلال وقت الدوام الرسمي ، ويجوز عند الضرورة أن تعقد اللجنة جلساتها خارج وقت الدوام الرسمي بموافقة مدير الدفاع المدني في المنطقة .
- ٨- للجنة أن تستعين بمن تراه من المختصين أو الخبراء لإبداء الرأي الفني في أية مسألة معروضة عليها.
- ٩- للجنة أن تستدعي من ترى ضرورة حضوره من منسوبي الدفاع المدني للاستئناس برأيه في إحدى المسائل المعروضة عليها.
- ١٠- للجنة مخاطبة الجهات العامة والخاصة إذا دعت الحاجة إلى ذلك، على أن تكون المخاطبة من طريق مدير إدارة الدفاع المدني التي تعمل اللجنة في نطاقها المكاني.
- ١١- للجنة أن تقوم بما تراه ضروريا لاستكمال التحقيق في المخالفات المعروضة عليها ، ولها إجراء المعاينة بهيئتها الكاملة أو ندب أحد أعضائها لهذه المهمة ، على أن يقدم للجنة تقريراً بنتيجة المعاينة.

١٢- تنظر اللجنة في المخالفات المحالة إليها من قسم (وحدة) السلامة في إدارة الدفاع المدني التي تعمل اللجنة في نطاقها المكاني وتبلغ المخالف عن طريق أمانة سر اللجنة بالموعد المحدد لنظرها قبل الموعد المحدد بثلاثة أيام على الأقل ، ويجب أن يتضمن الإبلاغ بيانا بالمخالفة ، والتاريخ المحددة لنظرها ووقتها ومكانها ، وتكليف المخالف أو من ينوب عنه نظاما بالحضور لسماع أقواله ، وتقديم ما لديه من دفوع.

١٣- تنظر اللجنة في المخالفة دون تأخير ، وإذا اقتضى الأمر نظر المخالفة في أكثر من جلسة ، وجب على اللجنة إبلاغ من يتخلف من ذوي الشأن عن حضور إحدى الجلسات بموعد الجلسة التالية ووقتها ومكانها.

١٤- عند حضور المخالف أو من يمثله نظاما تأخذ اللجنة إفادته الخطية عن المخالفات المنسوبة إليه المبينة في خطاب قسم (وحدة) السلامة في إدارة الدفاع المدني التي تعمل اللجنة في نطاقها المكاني وكذلك في محضر ضبط المخالفة ، ويوقع على محضر ضبط الجلسة.

١٥- إذا لم يحضر المخالف أو من يمثله نظاما الجلسة المبلغ بها تبليغاً صحيحاً ، دون عذر تقبله اللجنة ، جاز للجنة الاستمرار في نظر المخالفة ، ويعد ما يصدر في مواجهته كما لو كان حاضراً. كما يعد المخالف حاضراً إن حضر في جلسة واحدة ولو تخلف عن باقي الجلسات.

١٦- يحرر أمين سر اللجنة محضر الجلسة تحت إشراف رئيس الجلسة أو نائبه في حالة غيابه على أن يبين في المحضر أسماء أعضاء اللجنة الذين حضروا الجلسة وتاريخها ومكان انعقادها ووقته ، وأسماء الحاضرين ممن تنسب إليهم المخالفة أو وكلائهم ، ويبين كذلك جميع الإجراءات التي تتم في الجلسة ، ويثبت في المحضر أقوال المخالف أو من ينوب عنه وأوجه دفاعه ويوقع المحضر رئيس اللجنة وأعضاؤها وأمين سرها.

١٧- إذا رأت اللجنة انطواء المخالفة على جريمة تعاقب عليها أنظمة أخرى ، فعليها أن تحيل النظر فيما يشكل جرماً بموجب تلك الأنظمة إلى الجهات المختصة لاتخاذ ما يجب نظاماً ، وعليها أن تفصل في المخالفة محل النظر ما لم يتبين لها أنه لا يمكن الفصل في إحداها دون الأخرى ، وتكون الإحالة عن طريق مدير إدارة الدفاع المدني التي تعمل اللجنة في نطاقها المكاني.

١٨- تكون المداولة بين أعضاء اللجنة سرية.

١٩- تتخذ اللجنة قراراتها بالأغلبية، وعند تساوي الأصوات يكون صوت رئيس الجلسة مرجحاً.

٢٠- يجب أن تكون قرارات اللجنة مسببة ومتضمنة الرد على جميع الدفوع التي أثارها المخالف، وعلى عضو (أو رئيس) اللجنة الذي يتبنى رأياً مخالفاً أن يضمن محضر الجلسة رأيه الخاص على أن يكون مسبباً.

٢١- تبلغ أمانة سر اللجنة المخالف بقرار العقوبة بموجب خطاب رسمي يسلم له أو من يمثله أو من يكون في المنشأة من الموظفين أو العاملين فيها ، ويحدد أسم مستلم الخطاب مع قيامه بالتوقيع على صورة خطاب التبليغ ، فإن رفض المخالف أو من يمثله أو من يكون في المنشأة من الموظفين أو العاملين فيها استلام الخطاب يتم تسليم الخطاب لمركز الشرطة المختص ليتولى تسليمه للمخالف .

المركز الوطني للتوثيق والمحفوظات

أمين سر اللجنة المادة الثالثة

- ١- يكون للجنة أمين سر من بين منسوبي الدفاع المدني يُسمّى بقرار من مدير إدارة الدفاع المدني التي تعمل اللجنة في نطاقها المكاني .
- ٢- يقدم أمين السر المساندة الفنية والإدارية لأعمال اللجنة ، وعلى وجه الخصوص ما يلي:
 - ١/٢ كتابة محاضر اللجنة وتنظيم اجتماعاتها إداريا.
 - ٢/٢ استقبال المراجعين والإجابة عن استفساراتهم.
 - ٣/٢ التنسيق بين اللجنة وذوي الشأن، من داخل المديرية العامة للدفاع المدني ومن خارجها ، بما في ذلك مواعيد الجلسات، والتبليغ بالإشعارات والقرارات.
 - ٤/٢ القيام بأعمال النسخ، وحفظ الملفات واسترجاعها.
 - ٥/٢ إعداد ملف (آلي وورقي) خاص بالمخالفات، يسجل فيه ما يلي:
 - المخالفات بأرقام متسلسلة.
 - اسم المنشأة المخالفة.
 - أسم صاحب المنشأة المخالفة رباعياً ورقم سجله المدني .
 - تاريخ ضبط المخالفة وتاريخ ورودها إلى اللجنة .
 - وصف المخالفة.
 - العقوبة الصادرة بحق المنشأة .
 - حكم ديوان المظالم المتعلق بها متى ما تم التظلم منها أمام الديوان .

المخالفات والعقوبات

المادة الرابعة

يعتبر مخالفة تستوجب الجزاء أي إخلال بأي حكم من أحكام نظام الدفاع المدني أو لوائحه أو القرارات الصادرة تنفيذاً له ، وتضع المديرية العامة للدفاع المدني جدولاً للمخالفات يأخذ بعين الاعتبار اللوائح المنظمة لاشتراطات الدفاع المدني في المجالات والأنشطة المختلفة .

المادة الخامسة

- يجب عند تقدير الغرامة أن يؤخذ بعين الاعتبار التناسب بينها وبين المخالفة ، على أن يراعى في ذلك الظروف المخففة والمشددة ، ويعد من الظروف المشددة ما يلي :
- أ . جسامة المخالفة.
 - ب. تكرار المخالفة.
 - ج . تعدد المخالفات .
 - د . إذا ترتب على المخالفة إضرار بالأرواح أو الأموال أو بصحة الناس أو بالنظام العام.
 - هـ. إذا اقترنت المخالفة بمحاولة عرقلة عمليات التفتيش على المنشأة أو عدم التعاون مع المفتش .
 - و . إذا كان ارتكاب المخالفة ناتج عن عمد وليس إهمال .
 - ز . خطورة وطبيعة عمل المنشأة .

إجراءات ضبط المخالفات والتحقيق فيها

المادة السادسة

يتم التفتيش على المنشآت وفقاً للضوابط والإجراءات التالية :

١- يتولى التفتيش وضبط مخالفات أحكام نظام ولوائح الدفاع المدني والقرارات الصادرة تنفيذاً له مفتشون يراعى أن يكونوا من ذوي الخبرة العلمية والعملية في أعمال التفتيش وضبط المخالفات تتم تسميتهم من بين منسوبي قسم السلامة بالدفاع المدني بقرار من مدير الإدارة التي تعمل اللجنة في نطاقها المكاني ، ويجوز في حالات الضرورة الاستعانة بأخرين من منسوبي الإدارات الأخرى في الدفاع المدني ، أو من غيرهم من ذوي الخبرات الخاصة بعد موافقة مدير عام الدفاع المدني أو من ينوب عنه.

٢- يجب على المفتش قبل القيام بأعمال التفتيش التعريف بنفسه للمسئول عن المنشأة أو من يقوم مقامه أو مسئول السلامة في المنشأة ، وعليه أن يرتدي أثناء إجراء التفتيش الزي الرسمي لرجال الدفاع المدني وأن يضع في مكان واضح على صدره بطاقة التفتيش الصادرة من الجهة المختصة بالدفاع المدني.

٣- في سبيل ضبط المخالفات ، للمفتش الحق في دخول المنشآت الخاضعة لأحكام نظام ولوائح الدفاع المدني ، وإجراء التفتيش، وسؤال العاملين في المنشأة، وعلى المسؤولين في المنشآت ومسئولي السلامة فيها تقديم جميع التسهيلات التي تمكن المفتشين من أداء أعمالهم.

٤- يتولى المفتش ضبط المخالفات بموجب محضر رسمي يتضمن اسم المنشأة المخالفة، ووصف المخالفة، وتاريخ ووقت ضبطها، ويوقع المحضر من المفتش ، على أن يمكن المسئول في المنشأة أو من يقوم مقامه أو المسئول عن السلامة في المنشأة المتواجد وقت ضبط المخالفة من كتابة ما قد يكون لديه من مرنّيات حول المخالفة في الخانة المخصصة لذلك في محضر الضبط .

٥- يجب على المفتش قبل البدء في التفتيش الإطلاع على سجل السلامة ومكافحة الحريق الخاص بالمنشأة ومراجعة البيانات الواردة فيه والتأكد من سلامتها وتدوين ملاحظاته عليها ، وعليه بعد الانتهاء من عملية التفتيش إثبات ملخص محضر الضبط في هذا السجل ، وفي حالة عدم وجود سجل السلامة في المنشأة عليه إثبات ذلك في محضر الضبط .

٦- يجري التفتيش خلال ساعات دوام المنشأة المراد التفتيش عليها ، ويجوز في حالات الضرورة وبعد التنسيق مع جهات الاختصاص الأخرى إجراء التفتيش في غير أوقات دوام المنشأة.

٧- يكون المسئول عن المنشأة أو من يقوم مقامه أو المسئول عن السلامة فيها المتواجد أثناء التفتيش مسئولاً عن مرافقة المفتش أثناء إجراء التفتيش ، ويكون له الحق في كتابة ملاحظاته في حينه في المكان المخصص لذلك في محضر الضبط مع توقيعه عليه . وفي حالة عدم وجوده ، أو امتناعه عن مرافقة المفتش أثناء التفتيش أو إعاقته لأعمال التفتيش يقوم المفتش بعد إثبات ذلك في محضر الضبط باستكمال إجراءات التفتيش ، ولا يعتد بعد ذلك بأي ملاحظات تنديها المنشأة محل التفتيش.

٨- إذا أعاق المسئول عن المنشأة أو من يقوم مقامه أو المسئول عن السلامة فيها المتواجد أثناء التفتيش المفتش من القيام بإجراءات التفتيش ، فعلى المفتش الاتصال مباشرة بالإدارة التابع لها لاتخاذ ما تراه مناسباً.

٩- يقوم المفتش بتحديد المخالفات وإثباتها في محضر الضبط وإشعار المخالف بها بالإضافة إلى تحديد مهلة زمنية للمنشأة بغرض إزالة تلك المخالفات متى ما كانت تلك المخالفات غير خطيرة على الأرواح والممتلكات.

١٠- في حالة ضبط مخالفة ذات خطورة حائلة فإن على المفتش ، بعد إثبات ذلك في محضر الضبط وفي سجل السلامة الخاص بالمنشأة ، مطالبة المسئول عن المنشأة وقف العمل في المنشأة أو الجزء أو القسم الذي يشكل الخطورة فوراً حتى يتم إزالة المخالفة ، وفي حالة امتناع المسئول عن المنشأة عن تنفيذ الأمر يقوم المفتش بإثبات

ذلك في محضر الضبط ورفع الأمر خلال مدة لا تتجاوز (٢٤) ساعة إلى مدير الإدارة المختصة في الدفاع المدني .

١١- يقوم مدير الإدارة المختصة في الحالة الواردة في الفقرة (١٠) من هذه المادة إذا ما ثبت لديه خطورة المخالفة وتهديدها للأرواح أو الممتلكات أو البيئة الأمر بإغلاق المنشأة أو الجزء أو القسم الذي يشكل الخطورة فوراً حتى يتم إزالة المخالفة ، وفي حالة امتناع المخالف أو تباطؤه عن إزالة المخالفة وفقاً للأمر الصادر إليه ، يتم استدعاؤه أو من يقوم مقامه والتحقيق معه حول أسباب امتناعه عن إغلاق المنشأة ، ويجوز لمدير إدارة الدفاع المدني اتخاذ التدابير الضرورية لإزالة المخالفة فوراً وتحمل نفقات الإزالة على المخالف .

١٢- إذا أتضح للمفتش أثناء التفتيش وجود جرائم يعاقب عليها في ظل أنظمة أخرى فعليه إشعار رئيس قسم السلامة عن طريق مرجعه بذلك لإحالتها إلى الجهات المختصة للنظر فيها .

١٣- يحيل المفتش محضر ضبط المخالفة إلى قسم (وحدة) السلامة في إدارة الدفاع المدني التي تعمل اللجنة في نطاقها المكاني ، ويقوم القسم أو الوحدة - استناداً إلى ما ورد فيه - بإحالة المخالفة إلى اللجنة المختصة للنظر فيها وإيقاع العقوبة المناسبة .

١٤- إذا لم يتم المخالف بإزالة المخالفة خلال المدة الزمنية المحددة له ، يعتبر مرتكباً لمخالفة جديدة ويتخذ بشأنها ما ورد في الفقرة (١٣) من هذه المادة .

التفتيش على المنشآت الحكومية

المادة السابعة

مع عدم الإخلال بأحكام المادة السادسة من هذه اللائحة ، يراعى عند التفتيش على المنشآت الحكومية الضوابط التالية :

١- يتم التفتيش على المنشآت والمرافق والمؤسسات الحكومية وفروعها والإدارات التابعة لها بالتنسيق مع تلك الجهات كلما أمكن ذلك ، وبمعدل زيارة واحدة كل ستة أشهر على الأقل.

٢- إذا أظهر التفتيش في المنشأة الحكومية وفروعها والإدارات التابعة لها وجود مخالفات ذات خطورة حائلة ويستوجب إغلاقها حتى يتم إزالة المخالفة، فإن على رئيس قسم (وحدة) السلامة في إدارة الدفاع المدني التي تعمل اللجنة في نطاقها المكاني أن يتولى التحقيق بنفسه ، وعليه إذا ما ثبت عجز الجهة الإدارية أو امتناعها عن إغلاق المنشأة أو الجزء أو القسم الذي يشكل خطورة رفع الأمر لمدير عام الدفاع المدني للتفاهم مع الوزير أو رئيس المصلحة المختص.

٣- إذا ثبت أثناء التفتيش على المنشأة الحكومية وفروعها والإدارات التابعة لها أن المخالفات المضبوطة ناتجة عن إهمال أو تقصير فإنه يجب إثبات ذلك في سجل السلامة الخاص بالمنشأة وكذلك في التقرير المرفوع إلى الوزير أو رئيس المصلحة المختص مع تحديد درجة الإهمال والتقصير .

٤- يتم رفع نتائج التفتيش على المنشأة الحكومية وفروعها والإدارات التابعة لها إلى الوزير أو رئيس المصلحة المختص مع تحديد المخالفات المرتكبة والجزاءات التي قررتها لجنة النظر لكل مخالفة .

أحكام عامة

المادة الثامنة

تتمتع الغرامات المقررة بموجب هذه اللائحة بالامتيازات التي تتمتع بها ديون الدولة وتسري بشأنها جميع الضمانات الخاصة بها، ولا يجوز الإعفاء منها أو تخفيضها إلا وفق الأنظمة المرعية .

المادة التاسعة

يجوز التظلم من القرار الصادر بالعقوبة أمام ديوان المظالم خلال ستين يوماً من تاريخ إبلاغ صاحب الشأن بالقرار .

المادة العاشرة

على المفتش أن يقبل البلاغات والشكاوى التي ترد إليه في جميع المخالفات المتعلقة بنظام ولوائح وتعليمات الدفاع المدني ، وأن يقوم بفحصها وجمع المعلومات المتعلقة بها في محضر موقع عليه منه ومن المبلغ ، وتسجيل ملخصها وتاريخها في سجل يعد لذلك ، مع إبلاغ هيئة التحقيق والادعاء العام بذلك فوراً. إذا كانت جرائم جنائية ، ويجب أن ينتقل المفتش بنفسه إلى محل الحادث للمحافظة عليه ، وضبط كل ما يتعلق بالجريمة ، والمحافظة على أدلتها ، والقيام بالإجراءات التي تقتضيها الحال. وعليه أن يثبت جميع هذه الإجراءات في المحضر الخاص بذلك.



المركز الوطني للوثائق والمحفوظات

المادة الحادية عشرة

يعمل بهذه اللائحة بعد ستة أشهر من تاريخ نشرها في الجريدة الرسمية .

المادة الثانية عشرة

تلغي هذه اللائحة لائحة قواعد التفتيش والضبط والتحقيق في مخالفات نظام ولوائح وتعليمات الدفاع المدني الصادرة بقرار وزير الداخلية رئيس مجلس الدفاع المدني رقم (١٢/١/و/٣١/دف) وتاريخ (١٤٢٣/٨/٢٨هـ) .

المركز الوطني للوثائق والمحفوظات

محضر ضبط مخالفات

نظام ولوائح وتعليمات الدفاع المدني والتحقيق فيها

عملاً بنظام الدفاع المدني الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/١٠) وتاريخ
١٠/٥/١٤٠٦ هـ ولائحة النظر في مخالفات نظام ولوائح وتعليمات الدفاع المدني
الصادرة بقرار وزير الداخلية رئيس مجلس الدفاع المدني رقم ()
وتاريخ ... /...../.....

فقد قمت أنا/..... في تمام الساعة ()
من صباح () مساء () يوم ---- / / ١٤٢ هـ الموافق
/ / ٢٠٠ م بإجراء التفتيش على () وبحضور (يذكر أسم مدير
المنشأة أو المرفق أو الإدارة الحكومية أو من يقوم مقامه أو من يرافق رجل الضبط أثناء
التفتيش)

وذلك للتأكد من مدى تعيد المنشأة بنظام ولوائح وتعليمات الدفاع المدني ، وقد أتضح من
خلال التفتيش ما يلي :-

أولاً : فيما يتعلق بسجل السلامة ومكافحة الحريق الخاص بالمنشأة :

.....
.....
.....
.....
.....

.....
.....
.....
.....
.....
.....

رابعاً : المهلة الزمنية الواجب إزالة المخالفات خلالها :

.....
.....
.....
.....
.....

توقيع المفتش
توقيع مدير المنشأة أو المرفق أو الإدارة
الحكومية أو من يقوم مقامه أو من يرافق
المفتش أثناء التفتيش

المركز الوطني للوثائق والمحفوظات

إخطار المخالف

المكرم / ----- المحترم

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته ،،،

نفيدكم أنه ثبت من خلال التفتيش على () في تمام الساعة

() من صباح () مساء () يوم --- / / ١٤٢ هـ

الموافق / / ٢٠٠ م ما يلي :-

(يتم ذكر المخالفة أو المخالفات ووصفها) :-

وقد تم تحديد يوم () الساعة () (صباحاً / مساءً) للنظر في هذه

المخالفات من قبل لجنة النظر في مخالفات نظام ولوائح وتعليمات الدفاع المدني

(يذكر مقر اللجنة)

ويجب

عليكم الحضور لإبداء أقوالكم ، على أنه في حالة عدم حضوركم في الموعد المشار إليه

تعتبر الإجراءات التي تمت في غيابكم كما لو كانت قد اتخذت في حضوركم .

وتقبلوا تحياتي

مدير إدارة الدفاع المدني بـ.....