



لائحة تنظيم ممارسة المهن الجيولوجية لسنة 2019

أحكام تمهيدية

اسم اللائحة وبدء العمل بها:

1- تسمى هذه اللائحة " لائحة تنظيم ممارسة المهن الجيولوجية لسنة 2019 م " ويُعمل بها من تاريخ التوقيع عليها.

تفسير

2- تكون للكلمات والعبارات الواردة في هذه اللائحة ذات المعاني الممنوحة لها والمفسرة لقانون المجلس الجيولوجي القومي لسنة 2015م، في هذه اللائحة وما لم يقتض السياق معنى آخر :-

المجلس: يقصد به المجلس الجيولوجي القومي بجمهورية السودان.

الوزير: يقصد به الوزير المختص بالمجالس المهنية.

القانون: يقصد به قانون المجلس الجيولوجي القومي لسنة 2015م.

اللوائح: يقصد بها اللوائح التي يصدرها المجلس مفسرة لقانون المجلس الجيولوجي القومي لسنة 2015م.

لائحة التسجيل 2017: يقصد بها لائحة تسجيل الجيولوجيين بالمجلس الجيولوجي لسنة 2017.

الأمين العام: يقصد به الأمين العام للمجلس الجيولوجي القومي

فروع الجيولوجيا: يقصد بها: (أ) الجيولوجيا العامة، (ب) جيولوجيا البترول، (ج) الجيولوجيا الإقتصادية، (د) جيولوجيا التعدين، (هـ) جيولوجيا المياه الجوفية ، (و) الجيولوجيا الهندسية ، (ز) الجيوفيزياء ، (ح) الجيوكيميا ، (ط) وغيرها من الفروع التي يجيزها المجلس.

الرقم الجيولوجي: هو الرقم ذي الصفة العالمية الذي يمنحه المجلس لأي جيولوجي أكمل إجراءات تسجيله بالمجلس، وهذا الرقم يميزه عن بقية الجيولوجيين.

البكالوريوس: يقصد به بكالوريوس العلوم في الجيولوجيا (Geology) أو بكالوريوس علوم الأرض في فرع من فروع الجيولوجيا، أو درجة البكالوريوس في أي من فروع الجيولوجيا.

القوانين الأخرى: هي قوانين حكومة السودان سارية المفعول.

السلم الجيولوجي: هو تصنيفات الجيولوجيين المهنية بشكل متدرج يهدف لتوفير لغة تفاهم مشتركة تتعلق بالهيكل المهنية للقوى العاملة، مع مراعاة إنجاز الأعمال بشكل مهني دقيق ويتلاءم مع الخبرات المهنية المطلوبة من كل فئة من فئات التصنيف المهني.

ممارسة المهنة: القيام بأي عمل جيولوجي في أي مجال من مجالات ممارسة المهن الجيولوجية أو في أي من فروع العمل الجيولوجي المنصوص عليها في هذه اللائحة، بما في ذلك تقديم المشورة الجيولوجية أو القيام بأعمال الدراسات والبحوث واعداد الخطط أو وضع المواصفات بقصد تنفيذها أو تنفيذ هذه الخطط أو الاشراف على من يعهد اليه امر تنفيذها.

الخبرة المهنية: هي الخبرة العملية التي يكتسبها الجيولوجي في إحدى فروع الجيولوجيا أو القيام بأعمال الدراسات والبحوث واعداد الخطط أو وضع المواصفات بقصد تنفيذها أو تنفيذ هذه الخطط أو الاشراف على من يعهد اليه امر تنفيذها.

قسم المهنة: وهو القسم الذي يؤديه الجيولوجي بصيغة محددة عند أكمله إجراءات تسجيله أمام رئيس المجلس.

البطاقة المهنية: هي البطاقة التي يصدرها المجلس للجيولوجيين الذين أكملوا إجراءات تسجيلهم، وتحتوي: إسم الجيولوجي، ورقمه الجيولوجي وفئته في السلم الجيولوجي، وعنوانه، وهي صالحة لمدة سنتين من تاريخ إصدارها.

الجيولوجي المهني: يقصد به الجيولوجي الذي مارس أياً من المهن الجيولوجية المذكورة في هذه اللائحة.

الختم: هو ختم ممارسة المهن الجيولوجية بمواصفات وإستخدامات محددة يحددها المجلس، والذي يمنح المجلس إذن أستخراجه للجيولوجي الذي أكمل تسجيله بالمجلس في فئة جيولوجي أخصائي أو جيولوجي مستشار.

التفتيش: هو العملية التي يقوم من خلالها المجلس، بشكل مشترك مع الجيولوجيين والمؤسسات ذات الصلة بالعمل الجيولوجي، للتأكد من أن العمل الجيولوجي في مؤسسة ما يتفق مع متطلبات ممارسة المهن الجيولوجية وفق قانون المجلس ولوائحه.

قسم الرقابة والتفتيش المهني: هو القسم المختص في الأمانة العامة للمجلس بأعمال الرقابة والتفتيش المهني.

الفصل الأول: أهداف اللائحة

1-1 أهداف اللائحة:

تهدف هذه اللائحة لتحقيق الآتي:

- (1) تصنيف وتحديد مجالات ومهام الجيولوجي لممارسة مهنة الجيولوجيا وتوضيح واجباته ومسؤولياته وتنظيم العلاقة بينه وبين الجهات المختلفة، بما فيها علاقة الجيولوجيين فيما بينهم في كافة المجالات المتاحة على أسس صحيحة وأخلاقية.
- (2) تنظيم ممارسة العمل الجيولوجي وتطوير المهنة وبناء القدرات للعناصر التقنية المتكاملة للسير بالوطن نحو تحقيق أهدافه في البناء والتنمية.
- (3) زيادة الدخل القومي والمحافظة على ثروات باطن الأرض الطبيعية من معادن، نفط، مياه وغيرها وتمييزها بالسعي المستمر للقيام بأعمال جيولوجية تراعى فيها أسس السلامة والحفاظ على البيئة.
- (4) توظيف الجيولوجيين وفق اختصاصاتهم الجيولوجية.
- (5) توفير وتنمية القدرات ونقل وتوطين التقانات المتكاملة.
- (6) تحقيق مبدأ تكافؤ الفرص بين الجيولوجيين.
- (7) حماية حقوق الجيولوجيين عند المخدمين بما يتوافق مع تحقيق العقود المتفق عليها.
- (8) توحيد أسس التصميم والقياس ومواصفات المواد للمشاريع الجيولوجية وتطوير الطرائق المتبعة في التنفيذ بما يتناسب مع التطور التقني والعلمي.
- (ز) ضمان تحقيق القواعد العامة لأخلاقيات المهن الجيولوجية.

الفصل الثاني: المهن والأعمال الجيولوجية

- 1) تشمل فروع المهن الجيولوجية المقصودة في هذه اللائحة الآتي: (أ) الجيولوجيا العامة، (ب) جيولوجيا البترول، (ج) الجيولوجيا الاقتصادية، (د) جيولوجيا التعدين، (هـ) جيولوجيا المياه الجوفية، (و) الجيولوجيا الهندسية، (ز) الجيوفيزياء، (ح) الجيوكيميا، (ط) وغيرها من الفروع التي يعتمدها المجلس.
- 2) الدراسات الجيولوجية أو الأعمال المتعلقة بها وتشمل الآتي: 1- التخطيط، 2- دراسة الجدوى الاقتصادية، 3- دراسة التحليل والتقييم، 4- المسوحات الجيولوجية، 5- وضع المواصفات الفنية، 6- وضع الشروط العقدية لتنفيذ الأعمال الجيولوجية، 7- كتابة التقارير الفنية، 8- دراسة وتقييم العروض، 9- تقديم المشورة الفنية، 10- تقديم الخبرة الجيولوجية، 11- التدريب الجيولوجي، 12- أي مهام تتعلق بالدراسات الجيولوجية يوافق عليها المجلس.
- 3) يجوز للمجلس تعديل فروع المهن الجيولوجية في البند (١)، والدراسات الجيولوجية أو الأعمال المتعلقة بها المبينة في البند (2) بالحذف والإضافة والتعديل.

الفصل الثالث

التصنيف المهني للجيولوجيين

3-1: التصنيف المهني العام للجيولوجيين

3-1-1: السلم الجيولوجي

(أ): **تعريف السلم الجيولوجي:** السلم الجيولوجي هو تصنيف الجيولوجيين المهني في شكل متدرج، ويهدف لتوفير لغة تفاهم مشتركة تتعلق بالهياكل المهنية للقوى العاملة، مع مراعاة إنجاز الأعمال بشكل مهني دقيق ويتلاءم مع الخبرات المهنية المطلوبة من كل فئة من فئات التصنيف المهني.

(ب): **الفئة في السلم الجيولوجي:** يتم التعبير عن الفئة في السلم الجيولوجي بإستخدام كلمتين (عدا المرتبة الثالثة من التدرج الهرمي للسلم فهي تتكون من كلمة واحدة "جيولوجي" و ترمز للمهنة و درجة تصنيف الممتحن في آن معا): تبين الكلمة الأولى المهنة (جيولوجي) وهو الشخص الذي يحمل درجة بكالوريوس العلوم في الجيولوجيا (Geology) وتصنف الكلمة الثانية الجيولوجي حسب فئته في السلم الجيولوجي:

(ج): فئات السلم الجيولوجي:

تأتي فئات السلم الجيولوجي متدرجة من الفئة الأدنى إلى الفئة الأعلى كما يلي:

1- جيولوجي خريج (Geology Graduate)

2- جيولوجي متدرب (Geology Trainee)

3- جيولوجي (Geologist)

4- جيولوجي أول (Senior Geologist)

5- جيولوجي أخصائي (Geology Specialist)

6- جيولوجي مستشار (Consultant Geologist)

3-1-2: مطلوبات تصنيف الجيولوجيين في فئات السلم الجيولوجي:

(أ) المؤهل الأكاديمي لتصنيف الجيولوجيين

يتم تصنيف الجيولوجي في أي فئة من فئات السلم الجيولوجي إذا كان حائزاً على بكالوريوس العلوم في الجيولوجيا أو بكالوريوس علوم الأرض في أي فرع من فروع الجيولوجيا، أو البكالوريوس في أي من فروع الجيولوجيا الواردة في هذه اللائحة أو التي يقرها المجلس لاحقاً.

(ب) مطلوبات التصنيف المهني العام للجيولوجيين:

(1) جيولوجي خريج (Geology Graduate)

يتم تصنيف الجيولوجي الذي تقدم للتسجيل بالمجلس الحائز على البكالوريوس فقط ولا يحمل أي مؤهل خبرة أو شهادة تدريب في إحدى المهن الجيولوجية في فئة جيولوجي خريج.

(2) جيولوجي متدرب (Geology Trainee)

يتم تصنيف الجيولوجي الذي تقدم للتسجيل بالمجلس ويحمل خبرة في إحدى المهن الجيولوجية أقل من سنتين في فئة جيولوجي متدرب.

(3) جيولوجي (Geologist)

1- إذا كان المتقدم من خريجي الجيولوجيا أو أحد فروعها في الأعوام قبل عام 2019 يتم تصنيفه فقط على أساس الخبرة المهنية التي إكتسبها، فإذا كانت الخبرة المهنية التي إكتسبها بقيد زمني أكثر من سنتين وأقل من 5 سنوات يصنف في فئة جيولوجي.

2- إذا كان المتقدم من خريجي الجيولوجيا أو أحد فروعها في العام 2019 والأعوام التالية يتم تصنيفه على أساس الخبرة المهنية بالإضافة إلى شروط أخرى تبينها اللائحة أسفله، فإذا كانت الخبرة المهنية التي إكتسبها المتقدم بقيد زمني أكثر من سنتين وأقل من 5 سنوات يتم تصنيفه في فئة جيولوجي، إذا إستوفى الشروط الآتية:

1- اجتياز إمتحان الجيولوجيا العامة.

2- اجتياز إمتحان جيولوجيا السودان.

3- حضور محاضرة أخلاقيات مهنة الجيولوجيا.

(4) جيولوجي أول (Senior Geologist)

يمكن تصنيف الجيولوجي الذي تقدم للمجلس ويحمل خبرة في إحدى المهن الجيولوجية بقيد زمني أكثر من 5 سنوات وأقل من 10 سنوات في فئة جيولوجي أول.

(5) جيولوجي أخصائي (Geology Specialist)

يمكن تصنيف الجيولوجي الذي تقدم للمجلس في فئة جيولوجي أخصائي، إذا كان له خبرة في إحدى المهن الجيولوجية بقيد زمني لا يقل عن الآتي:

1- خمس سنوات بعد نيل درجة الدكتوراه.

2- سبع سنوات بعد نيل درجة الماجستير.

3- ثماني سنوات بعد نيل الدبلوم العالي.

4- عشر سنوات بعد نيل درجة البكالوريوس.

(6) جيولوجي مستشار (Consultant Geologist)

يمكن تصنيف الجيولوجي الذي تقدم للمجلس في فئة جيولوجي مستشار إذا كانت له خبرة في إحدى المهن الجيولوجية بقيد زمني لا يقل عن الآتي:

- 1- سبع سنوات بعد نيل درجة الدكتوراه
 - 2- عشر سنوات بعد نيل درجة الماجستير
 - 3- إثنتي عشرة سنة بعد نيل الدبلوم العالي
 - 4- خمس عشرة سنة بعد نيل درجة البكالوريوس
- 3-1-3 حقوق الجيولوجيين المهنية:

(أ) حقوق الجيولوجيين السودانيين وغير السودانيين المهنية لكل الفئات:

1. الرقم الجيولوجي: يحق للجيولوجي الذي أكمل تسجيله في المجلس أن يعطى رقم جيولوجي خاص به يميزه عن بقية الجيولوجيين، هذا الرقم مكون من 13 رقم يتضمن هذا الرقم من اليسار لليمين: الأربعة أرقام الأولى على اليسار تمثل الرمز العالمي للجيولوجيين وهو مأخوذ من التصنيف القياسي العالمي للمهن (The International Standard Classification of Occupations (ISCO)) والذي أصدرته منظمة العمل الدولية (ILO International Labour Organization))، الأربعة أرقام الوسطى تمثل سنة تخرج الجيولوجي بدرجة البكالوريوس، أما الخمسة أرقام الأخيرة على اليمين فتمثل الرقم المتسلسل والذي يأتي متدرجاً بأسبوعية دفع رسوم التسجيل بالمجلس.

2. شهادة التسجيل بالمجلس: يمنح الجيولوجي الذي أكمل تسجيله بالمجلس شهادة تسجيل باللغة العربية واللغة الإنجليزية بالتفاصيل الآتية:

(أ) تفاصيل شهادة التسجيل: إسم الجيولوجي، ورقمه الجيولوجي، وفنته، وتاريخ التسجيل، وتحمل توقيع أمين عام المجلس وتوقيع مسجل المجلس.

(ب) مدة صلاحية شهادة التسجيل:

I- للجيولوجيين السودانيين: تستخرج شهادة التسجيل مره واحدة ولا تحتاج إلى تجديد، يمكن إستخراج نسخ إضافية أو بدل فاقد وفق الإجراءات التي يقررها مكتب التسجيل بالمجلس.

II- للجيولوجيين غير السودانيين:

(1) تكون شهادة التسجيل صالحة لمدة عامين من تاريخ إستخراجها ويتم تجديدها لمدة توافق مدة إنتهاء عمل الجيولوجي غير السوداني داخل السودان أو لمدة عامين قادمين أيهما أقل، مع وجوب تقديم طلب لتجديد الشهادة قبل إنتهاء مدتها بأسبوعين.

3. **البطاقة المهنية:** يمنح الجيولوجي الذي أكمل تسجيله بالمجلس بطاقة مهنية صالحة لمدة عامين من تاريخ إستخراجها تحمل توقيع أمين عام المجلس، توضح إسم الجيولوجي، رقمه الجيولوجي، فئته، وعنوانه، والعنوان الأكاديمي حسب آخر شهادة أكاديمية مقدمة مع طلبه للمجلس مثلاً دكتور (د.).

4. الإدراج في السجل الجيولوجي:

(أ) يتم إدراج الجيولوجي الذي أكمل تسجيله بالمجلس في السجل الجيولوجي وفق الترتيب الأبجدي في فئة تصنيفه، ويعرض السجل الجيولوجي إسم الجيولوجي، ورقمه الجيولوجي، وفئته في السلم الجيولوجي وعنوان عمله.

(ب) على الجيولوجي تحديث عنوانه لدى المجلس حال تغييره.

(ج) يشطب من المجلس إسم أي شخص من السجل الخاص به إذا:-

(1) توفي

(2) أدين أمام محكمة مختصة في أي جريمة منصوص عليها في قانون المجلس الجيولوجي القومي لسنة 2015، أو في هذه اللائحة أو رأي المجلس انه لم يراع السلوك المهني وفي هذه الحالة يكون الشطب بصفة مؤقتة أو دائمة حسبما يقرره المجلس.

(3) أدرج اسمه عن طريق الخطأ.

(4) أسقطت عضويته المهنية أو النقابية لأسباب يقتنع بها المجلس.

(5) إنتهت شروط تسجيله وفقاً لأحكام المادة 22 من قانون المجلس الجيولوجي القومي لسنة 2015.

(2) يجوز للمجلس شطب اسم أي شخص من السجل الخاص به إذا تقدم بطلب بالطريقة المقررة لذلك.

(3) إذا تقرر شطب أي شخص من السجل فعلي المجلس إخطار ذلك الشخص كتابة بمدة الشطب ويسري الشطب من التاريخ المبين في قرار الشطب.

(ب) حقوق مهنية للجيولوجي الخريج والجيولوجي المتدرب

بالإضافة إلى الحقوق الواردة في المادة 3-1-3 (أ)، يستحق الجيولوجي الخريج والجيولوجي المتدرب الآتي:

أ - يسمح لهما بممارسة العمل الجيولوجي في القطاعين العام والخاص تحت إشراف جيولوجي ذي فئة أعلى منه مرتبة في السلم الجيولوجي.

II - يدرج إسم الجيولوجي من خريجي العام 2019 والأعوام التي تلي ذلك في قائمة الإنتظار للدورة التدريبية المؤهلة للجيولوجي الخريج والذي يقوم المجلس بتنظيمها من حين لآخر، بشرط أن يقوم الجيولوجي بملء إستمارة التقديم المخصصة لذلك.

III - يدرج إسم الجيولوجي من خريجي الأعوام التي سبقت 2019 في قائمة الإنتظار في تنسيب الجيولوجي الخريج أو المتدرب ليتدرب تحت إشراف جيولوجي مستشار أو جيولوجي أخصائي مسجل بالمجلس ويحمل ختم ممارسة المهن الجيولوجية.

(ب) حقوق مهنية للجيولوجيين في فئة الجيولوجي و الجيولوجي أول:

بالإضافة إلى الحقوق الواردة في المادة 3-1-3 (أ):

1 - يسمح للشخص لهما بممارسة العمل الجيولوجي في القطاعين العام والخاص بشكل مستقل.

II - يدرج إسم الجيولوجي، فئة جيولوجي وفئة جيولوجي أول، من خريجي الأعوام التي سبقت 2019 في قائمة الإنتظار في الدورات التدريبية الاختيارية في مجالات الجيولوجيا وغيرها من الدورات المتخصصة التي ينظمها المجلس، بشرط أن يقوم الجيولوجي بملء إستمارة التقديم المخصصة لذلك.

(ج) حقوق جيولوجي أخصائي و جيولوجي مستشار

بالإضافة إلى الحقوق الواردة في المادة 3 المادة 3-1-3 (أ):

1 - يسمح للجيولوجي فئة الأخصائي والجيولوجي فئة المستشار بممارسة العمل الجيولوجي بشكل مستقل.

II- يسمح له بإستخراج ختم ممارسة المهنة الجيولوجية باللغتين العربية والإنجليزية،

(1) محتويات الختم: يتضمن الختم المعلومات الآتية: (1) إسم المجلس الجيولوجي القومي، (2) شعار المجلس الجيولوجي القومي، (3) إسم الجيولوجي أو إختصاراته، والعنوان الأكاديمي حسب آخر شهادة أكاديمية مقدمة مع طلبه للمجلس مثلاً دكتور (د.). (4) الرقم الجيولوجي، (5) فئة التسجيل

III - يسمح له بإستخدام ختم ممارسة المهنة الجيولوجية، بعد توقيعه على التعهد المضمّن في ملحق اللائحة المهنية رقم (1) في الآتي:

1- إعتداد الجوانب الجيولوجية من التقارير الفنية المقدمة لجهات الإختصاص.

2- إعتداد شهادات الخبرة والتدريب للجيولوجيين الذين هم في فئة جيولوجي خريج و جيولوجي متدرب.

3- إعتداد أيّ عمل جيولوجي مثل: الخطط، والمواصفات، والتقارير، والوثائق الفنية.

4- إستخراج الختم بعد حصوله على إذن من المجلس الجيولوجي القومي، كما يجب عليه تحديث معلوماته، وإعتماداته، وتقاريره بصورة دورية عند المجلس بإستخدام إستمارة مخصصة معدّة لهذا الغرض حسب طبيعة العمل الذي تمّ إعتماده (ملحق اللائحة المهنية رقم (2)، ملحق اللائحة المهنية رقم (3)، وأي إستمارة مخصصة معدّة لهذا الغرض يصدرها المجلس لاحقاً).

2-3 قسم المهنة:

1-2-3 وهو القسم الذي يؤديه الجيولوجي بصيغة محددة عند إكماله إجراءات تسجيله أمام رئيس المجلس.

2-2-3 صيغة قسم المهنة:

"،،، أقسم بالله العظيم، أن أؤدي المهام الموكلة إلي بموجب قانون المجلس الجيولوجي القومي لسنة 2015 ولوائحه بكل تقان وإخلاص، وأن أحترم كافة القوانين الأخرى وأن ألتزم بإخلاقيات مهنة الجيولوجيا، وأن ابذل قصارى جهدى لتطويرها والإرتقاء بها والله علي ما أقول شهيد ،،،"

3-2-3 طرق أداء القسم:

(1) الجيولوجيون السودانيون داخل السودان:

يؤدي الجيولوجيون السودانيون داخل السودان، الذين أكملوا إجراءات تسجيلهم بالمجلس، قسم المهنة بحضورهم الشخصي أمام المستشار القانوني للمجلس وأمام رئيس المجلس.

(2) الجيولوجيون السودانيون خارج السودان:

يؤدي الجيولوجيون السودانيون خارج السودان قسم المهنة عبر الإجراءات التالية:

(أ) يؤدي الجيولوجي الذي أكمل إجراءات تسجيله بالمجلس من خارج السودان، قسم المهنة عبر تقنية الفيديو.

(ب) يقوم الجيولوجي بإرسال قسم المهنة الذي قام بتسجيله عبر الإنترنت لكل من الأمين العام للمجلس ولمسجل المجلس.

(ج) يقوم الشخص الذي أدى القسم خارج السودان بإرسال نسخة من جواز سفره بما صورة من تأشيرة دخول البلد المعني أو الإقامة فيه.

(د) يقوم مسجل المجلس بعرض أداء القسم أمام المستشار القانوني للمجلس وأمام رئيس المجلس في أقرب فرصة.

(هـ) يتم اعتماد أداء القسم بواسطة المستشار القانوني ورئيس المجلس بالتوقيع على الإستمارة الخاصة.

(3) الجيولوجيون غير السودانيون داخل السودان:

يؤدي الجيولوجيون غير السودانيون داخل السودان، الذين أكملوا إجراءات تسجيلهم بالمجلس، قسم المهنة بالتوقيع على إستمارة القسم الموجودة في ملحق (2) أو ملحق (3) بحضورهم الشخصي أو بإرسال نسخة القسم التي تم التوقيع عبر البريد الإلكتروني، أو أي وسيلة أخرى.

الفصل الرابع

قواعد وأخلاقيات ممارسة المهن الجيولوجية

4-1 قواعد السلوك المهني العامة:

بالإضافة إلى أي قواعد أخرى يقرها المجلس بموجب اللوائح الصادرة بمقتضى أحكام قانون المجلس الجيولوجي لسنة 2015 يجب الإلتزام بالقواعد الآتية :-

(أ) لا يجوز لأي شخص غير مسجل أن ينتحل صفة التسجيل أو التصنيف المهني أو لقباً أو اسماً أو رمزاً يوحي بذلك.

(ب) كل شخص يزور في أي أمر يتعلق بالتسجيل أو التصنيف المهني أو بإستعمال الألقاب أو الرموز أو يدلي بأي بيان كاذب بقصد الإستعانة بذلك في قيد أي إسم أو في أمر يتعلق بالسجل أو بإستعمال الألقاب أو الرموز أو إنتحال الدرجات يعتبر مرتكباً لمخالفة يعاقب عليها في حال الإدانة بالجزاءات التي يقرها المجلس.

4-2 قواعد السلوك المهني للشخص المسجل:

بالإضافة إلى أي قواعد أخرى يقرها المجلس بموجب اللوائح الصادرة بمقتضى أحكام قانون المجلس الجيولوجي لسنة 2015 علي الشخص المسجل أن يلتزم بالقواعد الآتية :-

(أ) في حالة تكلفة بأي عمل، القيام به علي أكمل وجه وبذل كل الجهود للتأكد من سلامة العمل ومطابقته لمتطلبات موكله والوفاء بجميع الإلتزامات بشأنه.

(ب) كل شخص يزور في أي إسم أو أمر يتعلق بالسجل أو باستعمال الألقاب أو الرموز أو إنتحال الدرجات يعتبر مرتكباً لمخالفة يعاقب عليها في حالة الإدانة بالجزاءات التي يقرها المجلس،

(ج) يكون لكل شخص مسجل أو نشر تسجيله الحق في ممارسة مهنته وفق اللوائح التي يصدرها المجلس.

(ج) على الجيولوجي عدم إتخاذ أي إجراءات قانونية ضد أي شخص مسجل بسبب أي عمل من أعمال المهنة إلا بعد عرض الأمر على المجلس.

4-3 تسعى اللائحة من خلال أهدافها ومقاصدها وآليات تنفيذها للتحقق من قواعد وأخلاقيات ممارسة المهن الجيولوجية الآتية:

(أ) القاعدة الأولى (المحافظة على السمعة المهنية):

يبنى الجيولوجي سمعته المهنية على كفاءة وجدارة الخدمات التي يقدمها، كما يبتعد عن منافسة الآخرين بشكل غير عادل، وعليه:

1- عدم القيام بشكل مباشر أو غير مباشر بدفع أو عرض عمولات أو هدايا أو مكافآت للحصول على عمل بهدف التأثير على اعتماده، بالإضافة إلى ضرورة عدم تقديم تنازلات غير مهنية قد تستخدم في التأثير على المنافسين الآخرين.

2- عدم مزاحمة جيولوجي آخر ليحل محله في وظيفة معينة سواء بعد أن علم أن خطوات محددة قد اتخذت نحو تعيينه أو بعد أن تم تعيينه فعلاً.

- 3- إحترام زملاء المهنة وتأسيس علاقته معهم على الثقة المتبادلة وعدم التنديد بمقدراتهم المهنية، وعدم التعرض لسمعة أو أداء الجيولوجيين الآخرين بشكل غير لائق مهنيًا سواء بالانتقاد والتشويه بصورة مباشرة أو غير مباشرة.
- 4- عدم المبالغة في تقدير درجة مسؤولياته في الأعمال السابقة أو التضليل في عرض مؤهلاته المهنية والأكاديمية والإنجازات السابقة سواء بالنسبة له أو بالنسبة للعاملين لديه أو التضليل في عرض الحقائق المتعلقة بأصحاب العمل أو الزملاء أو الشركاء.
- 5- دراسة عقود الخدمات المهنية على أساس الكفاءة والمؤهلات والخبرات المهنية وحجم ومجال العمل مع مراعاة عدالة التعويضات المناسبة للمهنيين الآخرين والحرص على تعزيز الثقة بين جميع أطراف العقد.
- 6- أن يراعي المصلحة العامة في تقدير تكاليف الخدمات الجيولوجية.
- 7- عدم الالتزام أو الموافقة على أداء أية خدمة جيولوجية على أي أساس قد يؤثر على مستوى الخدمة المقدمة مهنيًا.
- 8- عدم الإعلان عن الخدمات الجيولوجية بشكل غير موضوعي كوسيلة للدعاية بالإضافة إلى عدم السماح باستخدام أسمائهم في الإعلانات التجارية بواسطة المصنعين والمقاولين والموردين ما لم يكن للجيولوجي دوراً حقيقي يعكس الإعلان.

(ب) القاعدة الثانية (تنمية القدرات والكفاءة الشخصية):

- يسعى الجيولوجي لمواصلة التطور المهني من خلال تنمية قدراته وكفاءته الشخصية، كما يوفر فرص التطوير المهني للجيولوجيين والفنيين العاملين تحت إشرافه، وعليه:
- 1- العمل على رفع قدراته في سبيل رفع مستواه المهني بكافة الوسائل المناسبة مثل حضور الفعاليات المهنية وتقديم الأبحاث والدراسات المتخصصة والمشاركة في اجتماعات ونشاطات الهيئات المهنية العالمية وتشجيع وحث موظفيه من الجيولوجيين والفنيين على ذلك.
 - 2- منح التقدير المناسب في الأعمال الجيولوجية لمستحقه وكذلك الاعتراف لهم بحقوق ملكيتها وعليه ذكر إسم أو أسماء الأشخاص المسؤولين عن التصميم والاختراع والتأليف والإنجازات حيثما كان ذلك ممكناً.
 - 3- أن يكون عادلاً في إسناده الأعمال والمهام للجيولوجيين الآخرين بما يتناسب مع مستوى خبراتهم وتدريبهم.
 - 4- تقديم كافة المعلومات المتعلقة بظروف العمل للجيولوجيين المرشحين للتوظيف وإطلاعهم على كل ما يتعلق بالوظيفة المقترحة وعليه بعد التوظيف إطلاعهم على كل ما يحدث من تغييرات والالتزام بمبدأ تقدير الرواتب والبدلات والتعويضات المجزية للعاملين في المجال الجيولوجي.

(ج) القاعدة الثالثة (تعزيز القيم والمبادئ الأساسية لأخلاقيات المهنة):

- يلتزم الجيولوجي بتعزيز القيم والمبادئ الأساسية لأخلاقيات مهنة الجيولوجيا وترسيخها في المجتمع وأن يلتزم في تصرفاته بالأساليب التي تدعم وتعزز من مكانة وأمانة وكرامة المهنة محلياً وعالمياً، وعليه:

1- الالتزام بتطبيق قواعد وأخلاقيات المهنة في جميع ممارساته المهنية والمشاركة في الأنشطة التعليمية والتدريبية والمهنية بالمعاهد والجامعات والمؤسسات التجارية والمهنية من أجل تعزيز وترسيخ المفاهيم المهنية ونشر الوعي الجيولوجي في المجتمع.

2- بناء مسؤولياته المهنية على القواعد التي يحترمها أفراد المجتمع وينبغي عليه عدم الإسهام في أي منتجات يسهل استخدامها لأغراض غير أخلاقية أو محظورة أو قد يترتب عليها مخاطر آنية أو على المدى البعيد .

3- اللجوء إلى المجلس الجيولوجي القومي حال نشوء نزاعات تتعلق بأخلاقيات ممارسة المهنة وفي كل الأحوال تحدد الأولويات وفق الترتيب التالي:

أ- تقدم الأنظمة الحكومية والأحكام القضائية على الأنظمة واللوائح المهنية.

ب- تقدم الأنظمة واللوائح المهنية على العقود والمصالح الفردية.

4- عدم الاشتراك أو السماح باستخدام إسمه أو أسماء شركائه في أعمال تجارية بواسطة شخص أو منشأة لديه أسباب للاعتقاد بأنهم متورطون في أعمال تجارية أو ممارسات مهنية مبنية على الاحتيال أو الغش.

5- عدم استخدام العلاقة أو التضامن أو المشاركة مع الغير كوسيلة لحجب التصرفات غير اللائقة بالمهنة.

6- يتصرف الجيولوجي في المسائل المهنية كوكيل حريص لصاحب العمل، وعليه أن يتجنب أي تعارض في المصالح.

(د) القاعدة الرابعة (شرف المهنة):

على الجيولوجي:

1- تكريس خبراته ومهاراته الفنية وتسخيرها لصالح الجهة التي يعمل بها، وتحمل مسؤولية سلامة الأعمال الجيولوجية والعمليات الفنية التي يقوم بتصميمها أو تطويرها، والاعتراف بالأخطاء وقبولها عند حدوثها والابتعاد عن كل ما يؤدي إلى تشويه أو تعديل الحقائق لتبرير القرارات الخاطئة، وأن يبذل قصارى الجهد للتأكد من سلامة العمل ومطابقتها لمتطلبات موكله والوفاء بجميع الإلتزامات بشأنه.

2- التعامل مع المعلومات التي ترد إليه في سياق عمله بسريّة تامة وعليه عدم الكشف عنها إلا بعد أخذ الموافقة بذلك باستثناء الحالات التي تسمح بها الأنظمة وتتوافق مع مجموعة المبادئ والأخلاقيات، كما يجب عليه عدم استخدام هذه المعلومات كوسيلة للحصول على كسب شخصي إلا بموافقة صاحب العمل، وعدم استخدامها إذا كان هذا الاستخدام يلحق الضرر بمصلحة صاحب العمل أو المجتمع.

3- العمل بنزاهة وعدل مع جميع الأطراف عند إدارته لأي عقد من العقود، وكذلك عند قيامه بتوظيف الآخرين وإبرام إتفاق واضح قبل قيامه بالعمل لحساب تلك الأطراف وبما يمكّنه من إجراء التحسينات والتصميمات والاختراعات والتسهيلات الأخرى التي تتطلب حفظ حقوقه في التأليف أو الاختراع وألا يلجأ إلى التضليل في إغراء الآخرين للعمل معه، وعليه إلتزام الأمانة المهنية وعدم التدخل في الأعمال التي لا تقع في مجال تخصصه، أو في مجال تخصص من ينتدبهم ومراعاة مصلحة صاحب العمل والمصلحة العامة في كل ذلك.

4- عدم القيام بخدمة مهنية لدى أي جهة أثناء الوقت النظامي للعمل دون علم صاحب العمل، وكذلك عليه عدم استخدام المعدات والمواد والمختبرات والتسهيلات المكتبية لأصحاب العمل لأداء أعمال خارجية خاصة به دون موافقة صاحب العمل.

5- عدم القيام بمراجعة عمل قام به جيولوجي آخر إلا بمعرفته أو بعد انتهاء تكليفه أو انقضاء عقد إنجاز العمل، ما لم تتطلب ذلك طبيعة وظيفته.

6- للجيولوجي العامل في مجال المبيعات والصناعة الحق في إجراء مقارنات بين منتجاته ومنتجات الموردين الآخرين مع مراعاة عدم عرض أو تقديم استشارات جيولوجية أو تصاميم أو نصائح إلا فيما يتعلق تحديداً بالمعدات أو المواد أو الأنظمة التي قام ببيعها أو تلك التي يعرض ببيعها.

7- أن يتجنب أي تعارض في المصالح لصاحب العمل وعليه إخطار صاحب العمل فوراً عن وجود أية علاقات أو مصالح تجارية أو ظروف قد تؤثر على أحكامه أو نوعية الخدمة التي يقدمها أو الالتزام بأعمال يدرك مسبقاً أنها قد تسبب تعارض في المصالح بينه وبين صاحب العمل.

8- عدم قبول التعويض المادي أو غيره من طرف واحد نظير خدماته في نفس المشروع أو لقاء خدمات تتعلق بنفس العمل ما لم يكن ذلك واضحاً وبنافق جميع الأطراف المعنية وعدم طلب أو قبول المكافآت المالية أو العينية، بما في ذلك التصاميم الجيولوجية المجانية من موردي المواد أو المعدات أو الأجهزة أو الأنظمة لتوصيف وتحديد منتجاتهم في الأعمال التي يقوم بها وعدم طلب أو قبول الهدايا بشكل مباشر أو غير مباشر من أي جهة تتعامل مع صاحب العمل ولها علاقة بالعمل المسؤول عنه.

9- الإمتناع عن تأدية أي عمل للغير إذا كان ذلك يتصل اتصالاً مباشراً بوظيفته في الدولة أو أي مؤسسة تخول له البت في العمل أو الترخيص به.

10- إذا نوى أن يؤدي عملاً يقتضي التعامل مع أي مؤسسة أو هيئة كان هو مديراً لها أو عضواً في مجلس إدارتها أو له مصلحة مادية بها، أن يخطر صاحب العمل كتابة بعلاقته بتلك المؤسسة أو الهيئة والحصول على موافقته كتابة على قبول التعامل رغم تلك العلاقة.

(هـ) القاعدة الخامسة (الموضوعية والمصادقية في مجال التخصص):

يحرص الجيولوجي عند تقديم أفكاره و آراءه وقراراته أن تكون بطريقة موضوعية وصادقة، وفي مجال تخصصه وخبراته المهنية، وعليه:

1- أن يكون موضوعياً وصادقاً ومستقلاً في طرح رؤاه وتحليله للمعلومات الجيولوجية في مجال تأهيله العلمي والعملية فقط، بحيث لا يلزمه في ذلك إلا الاعتبارات العلمية والمهنية مع الاستفادة من كافة الخبرات التخصصية المتوفرة والاستعانة بزملائه لانجاز الأعمال خارج مجال تخصصه.

2- عند مثوله أمام المحاكم أو اللجان الرسمية كخبير أو لتقديم شهادة فنية أن يعرض وجهة نظره الجيولوجية مبنية على خبرة ودراية ومعرفة بالحقائق مراعيًا في ذلك النزاهة والصدق وشرف المهنة.

3- عدم إصدار اي تقارير أو إنتقادات أو تعليقات حول موضوعات جيولوجية إذا كان ذلك بدافع مادي أو معنوي لحساب جهة أو جهات ذات مصلحة إلا إذا سبق ذلك تصريح واضح بالجهة أو الجهات التي يتحدث نيابة عنها.

4- أن يتحلى بالتواضع والاعتدال عند عرضه لأعماله وكفاءته، وعليه تجنّب أي تصرف يؤدي إلى تقديم مصلحته الخاصة على حساب أمانة ومكانة وكرامة المهنة.

5- في حال تعارض القيم والمبادئ مع الخدمات المهنية يحدد الجيولوجيون أولوياتهم وفق التالي:
أ- تفضيل القيم الإنسانية على إعتبارات الطبيعة.

ب- تفضيل الموضوعات المتعلقة بحقوق الإنسان على إنتاج واستغلال الموارد الطبيعية وإستخدام التقنية.

ج- تفضيل الرفاهية العامة للمجتمع على المصالح الخاصة.

د- تفضيل السلامة والأمن على الأداء الوظيفي والمكاسب المادية للحلول الفنية.

(و) القاعدة السادسة (الأخذ بأعلى معايير السلامة وحماية البيئة):

يسعى الجيولوجي عند تقديم خدماته المهنية إلى الأخذ بأعلى معايير السلامة وحماية البيئة تحقيقاً للمصلحة العامة للفرد والمجتمع، وعليه:

1- الأخذ بمعايير السلامة العامة وحماية البيئة المعتمدة عند إعداد التصاميم والمخططات أو عند الموافقة والتصديق، كما عليه التحقق من ذلك عند اتخاذه الأحكام والقرارات وكافة الممارسات الجيولوجية المتعلقة بها، وفي حالة تقديم الجيولوجي لحلول جيولوجية يعلم أنه قد ينتج عنها تهديداً للسلامة العامة أو صحة البيئة أو مصلحة المجتمع، فعليه إخطار صاحب العمل بالعواقب المحتملة.

2- العمل بقدر الإمكان على توفير مطبوعات تحوي المعايير وأنظمة الاختبار وإجراءات مراقبة الجودة بما يسمح للعامة بفهم درجة السلامة والأمان أو العمر الافتراضي للتصاميم والمنتجات والأنظمة التي كان مسؤولاً عنها.

3- العمل بكل ما في وسعه لتقديم خدمات بناءة للوطن تتوافق مع المعايير والقيم المعتمدة وتعمل على تعزيز مصلحة ورفاهية المجتمع والالتزام بتوفير تدابير السلامة في جميع الخدمات المهنية التي يقدمها.

4- عند ملاحظته لظروف أو أوضاع تمثل تهديداً للسلامة العامة أو صحة البيئة أو مصلحة المجتمع، عليه إخطار الجهة المختصة وموافاتها بالمعلومات المتوفرة وتقديم المساعدة المطلوبة وإجراء المراجعة المناسبة لسلامة وموثوقية المنتجات أو الأنظمة لتحقيق ذلك.

الفصل الخامس

توظيف الجيولوجيين وحقوقهم وواجباتهم

5-1 توظيف الجيولوجيين:

يقوم المجلس بأعمال التفتيش والتأكد من توظيف الجيولوجيين وفق إختصاصاتهم، ورفع توصياته لجهات الإختصاص ومراقبة الحد أدنى لعدد الجيولوجيين وتأهيلهم وخبراتهم المهنية اللازمة للعمل في مؤسسات القطاع العام والخاص التي تحتاج الى خبرات جيولوجية مهنية وفقاً لأحكام قانون المجلس الجيولوجي القومي لسنة 2019.

5-2 واجبات الجيولوجيين:

للووظيفة المهنية واجبات، فكما أن الموظف يسعى لاستيفاء حقوقه الوظيفية فإنه يجب عليه بالمقابل أداء أعمال واجباته الوظيفية بالصورة المطلوبة، ومن الواجبات الوظيفية ما يلي:

- (1) الإلتزام بالوصف الوظيفي الذي تم الإتفاق والتوقيع عليه في بداية التوظيف، ويشمل ذلك الأسس والقواعد التي يبنى عليها الطرفان واجبات الجيولوجي، مع تأكيد الإلتزام بالآتي:
- (2) الإلتزام بكل قواعد وأخلاقيات ممارسة المهن الجيولوجية الواردة في الفصل الرابع من هذه اللائحة.
- (3) الإلتزام بقوانين ولوائح الخدمة المدنية القومية بجمهورية السودان سارية المفعول في حينها.
- (4) الإلتزام بقوانين ولوائح العمل بجمهورية السودان سارية المفعول في حينها.
- (5) وغيرها من القوانين واللوائح المشابهة في حكومة السودان.

5-3 حقوق الجيولوجيين:

للووظيفة المهنية حقوق، فكما أن يسعى المخدم لاستيفاء حقوقه فإنه يجب عليه بالمقابل أداء حقوق الموظفين، تأكيد الإلتزام بحقوق الجيولوجيين الآتي:

- (1) الإلتزام بكل قواعد وأخلاقيات ممارسة المهن الجيولوجية الواردة في الفصل الرابع من هذه اللائحة.
- (2) الإلتزام بقوانين ولوائح الخدمة المدنية القومية بجمهورية السودان سارية المفعول في حينها.
- (3) الإلتزام بقوانين ولوائح العمل بجمهورية السودان سارية المفعول في حينها. وغيرها من القوانين واللوائح المشابهة في حكومة السودان..
- (4) تصنيف وظيفي واضح يفصل المسمى والوصف الوظيفي لعمل الجيولوجي.
- (5) الإتفاق على لوائح أو أسس واضحة عادلة تنبني على تكافؤ الفرص وعدم التمييز، بما ينظم الآتي: (1) الإجازات، (2) الترقيات، (3) التدريب في المجال، وعمل سجل تدريبي لكل موظف فيه خطة للجرعات التدريبية التي تتناسب طبيعة عمله، (4) ترك العمل، (5) تقويم الأداء الوظيفي، (6) المحاسبة والجزاءات.
- (6) الإتفاق على سلم وتدرج وظيفي واضح يناسب المؤهلات الأكاديمية والمهنية.
- (7) الإتفاق على مرتب أساسي بحد أدنى يراعي ما يقدمه سوق العمل في التصنيفات الوظيفية المماثلة، تسترشد الجهات المعنية برأي الجهات المختصة عند تحديد الحد الأدنى للأجور، وضع علاوات وحوافز ومكافئات واضحة تتناسب مع طبيعة العمل الذي يؤديه الجيولوجي.
- (8) الوفاء بما تكفله القوانين واللوائح في المؤسسات ذات الصلة بالعمل الجيولوجي التي يتبع إليها.

الفصل السادس

ضبط ومراقبة ممارسة المهن الجيولوجية في السودان

6-1 التفتيش المهني:

هو العملية التي يقوم من خلالها المجلس، بشكل مشترك مع الجيولوجيين أو المؤسسات ذات الصلة بالعمل الجيولوجي، بغرض التأكد من الآتي:

- 1- أن العمل الجيولوجي في مؤسسة ما يتفق مع متطلبات قانون المجلس ولوائحه.
- 2- الالتزام بحقوق الجيولوجيين التي نص عليها قانون المجلس ولوائحه.
- 3- إسداء النصح إلى الجيولوجيين وإلى أصحاب العمل وتنقيفهم حول الأمور المتعلقة بحقوقهم وواجباتهم لرفع مستوى الالتزام بقوانين المجلس ولوائحه.
- 4- زيادة وعي المؤسسات بالأمور المتعلقة بالجيولوجيين وامثالها لقانون المجلس ولوائحه، وبالتالي تحقيق الهدف الأسمى وهو حماية مصلحة الجيولوجيين وأصحاب العمل من خلال التأكد من قيام الجيولوجيين وصاحب العمل بواجباتهم وحصولهم على حقوقهم كما ينص عليها قانون المجلس ولوائحه، القوانين الأخرى المنظمة للعمل في جمهورية السودان خصوصاً ما يتعلق بتحسين بيئة وظروف وشروط العمل.

6-2 أنواع زيارات التفتيش المهنية:

يمكن للمؤسسة أن تتوقع زيارة تفتيش من المجلس الجيولوجي في أي وقت لأي من الأسباب التالية:

- (أ) زيارة تفتيش دورية معلنه أو فجائية، كجزء من خطط تفتيش المجلس.
- (ب) زيارة تفتيش متابعة للتأكد من تصويب المؤسسة لوضع متعلق بإشعار تنبيه أو مخالفة اكتشفها مفتشو العمل في زيارة سابقة.
- (ج) زيارات التفتيش الخاصة إستجابة لظروف خاصة، كحادث أو شكوى من الجيولوجيين بخصوص حقوقهم في إطار قانون المجلس ولوائحه، أو شكوي من صاحب العمل ضد الجيولوجيين.
- (د) زيارات تتعلق بمتطلبات خاصة كالتأكد من تأهيل المنشأة في إطار طلب إعراف بالبرنامج الأكاديمي أو التدريبي أو المهني في أي مجال من مجالات الجيولوجيا.
- (هـ) زيارات للتأكد من تشغيل الجيولوجيين الوافدين بعد إستيفاءهم التصاريح اللازمة من المجلس الجيولوجي لممارسة المهنة داخل السودان.

6-3 تكوين فريق التفتيش المهني؟

(1) يقوم الأمين العام للمجلس بتكوين فريق عمل تفتيش مهني في الحالات الآتية:

(أ) إذا كان تكوين فريق عمل التفتيش المهني مدرج ضمن الخطة الروتينية لبرامج التفتيش للمجلس أو من المجلس.

(ب) إذا كان جاء تكوين فريق عمل التفتيش المهني لغرض محدد بتوصية من اللجنة المهنية والمنازعات.

(ج) إذا كان جاء تكوين فريق عمل التفتيش المهني لغرض محدد بتوصية من لجنة الشكاوى بالمجلس.

(2) أعضاء فريق التفتيش المهني:

- (أ) يجب أن لا يقل عدد أعضاء فريق التفتيش المهني عن ثلاث أفراد، وأن لا يقل تصنيف رئيس فريق التفتيش عن تصنيف الشخص المفوض بمتابعة التفتيش في المؤسسة المستهدفة.
- (ب) يجب أن يحدد قرار تشكيل فريق التفتيش المهني رئيس الفريق ومقرره.

4-6 التزامات فريق التفتيش المهني اتجاه المؤسسات؟

- في الوقت الذي يتمتع فيه فريق التفتيش المهني بحقوق معينة وتقع على عاتقه واجبات معينة، عليه أيضاً التزامات معينة نحو المؤسسات، وهذه الالتزامات هي:
- (1) أن يكون دمث الأخلاق وحضاري في تعامله مع أصحاب المؤسسات وممثلي الإدارة.
 - (2) أن يبلغ المؤسسة بوجوده في المؤسسة في بداية زيارة التفتيش، إلا إذا كانت طبيعة التفتيش تتطلب عكس ذلك.
 - (3) أن يبرز بطاقة التفتيش أو أي وثيقة ثبوتية أخرى يزوده بها المجلس.
 - (4) أن يحافظ على أسرار المؤسسة، وأن لا يكشف أي معلومات عنها لطرف ثالث، بما في ذلك الوثائق والصور، إلا إذا كان ذلك جزءاً من طبيعة مهام المفتش.
 - (5) أن لا يبوح باسم المشتكي ومصدر الشكوى، إلا إذا وجد ذلك ضرورياً للتحقيق في الشكوى.
 - (6) أن لا تكون لأي من أعضاء فريق التفتيش المهني أي مصلحة مباشرة أو غير مباشرة، مع المؤسسة التي يفتشها.
 - (7) أن يكون مستقلاً ونزيهاً في عمله و أن لا يقبل أي هدايا أو منافع.
 - (8) أن يبين لصاحب العمل الخطوات اللازمة لتصويب أي و ضع يتبين أنه مخالف لقانون المجلس أو لوائحه.

5-6 حقوق المؤسسات ومسؤولياتها تجاه المفتشين

- (1) أن تطلب من المفتشين أن يبرزون أوراقهم الثبوتية؛
- (2) أن تطلب إيضاحات حول متطلبات قانون المجلس، ولوائحه أو إجراءات التفتيش.
- (3) أن تناقش نتائج التفتيش، وتعبر عن رأيها في نتائج أي نشاط تفتيش وتعرض عليه.
- (4) تحديد الشخص المكلف بالاجتماع مع المفتش ومتابعة أي متطلبات له؛
- (5) تيسير التفتيش وعدم التدخل فيه؛
- (6) تجهيز الوثائق المطلوبة والسماح للمفتشين بأخذ نسخ عنها عند الطلب؛
- (7) السماح للمفتشين بدخول جميع مرافق المؤسسة وتزويدهم بالمعلومات التي يطلبونها؛
- (8) السماح للمفتشين بالتقاط الصور وأخذ العينات والقياسات.
- (9) أن تبلغ المجلس برأيها بزيارة التفتيش.

6-6 عناصر زيارة التفتيش؟

- (2) تتكون زيارة التفتيش المهني بشكل عام من مراحل محددة ومتسلسلة، وهي:
- (أ) الاجتماع التمهيدي مع الإدارة

- (ب) مراجعة السجلات
- (ج) جولة في المؤسسة
- (د) إجراء المقابلات مع الجيولوجيين وغيرهم داخل المؤسسة.

(هـ) أي مكونات أخرى يقوم فريق العمل بالإتفاق عليها في الإجتماع التمهيدي.

(أ) الاجتماع التمهيدي

- (1) يبدأ التفتيش عادة باجتماع تمهيدي مع إدارة المؤسسة أو ممثليها على أن يكون ممثل المؤسسة في درجة وظيفية أو تصنيف مهني مماثل لرئيس فريق التفتيش على أقل تقدير.
- (2) أجندة ومحضر الاجتماع التمهيدي: يجب أن يكون للاجتماع التمهيدي أجندة محددة وعلى فريق العمل يمكن على أن يتضمن الاجتماع:

(I) بيان نوع الزيارة

(II) الهدف من الزيارة

(III) جمع المعلومات عن المؤسسة بما يتعلق بهدف الزيارة

(IV) يحق لفريق التفتيش إشراك أي فرد يراه مرتبطاً بهدف الزيارة أو بنتائجها مستقبلاً.

(V) يقدم المفتش معلومات كافية عن أي شكاوى كانت الدافع وراء التفتيش (إن وجدت)

- (3) على أصحاب المؤسسة أن لا يترددون بطرح الأسئلة لفريق التفتيش وطلب جميع التوضيحات اللازمة حول الالتزام بقانون المجلس ولوائحه.

- (4) على أصحاب المؤسسة الإجابة بدقة على جميع أسئلة المفتش، فإذا كان ممثل الإدارة لا يملك الإجابات اللازمة، عليه أن يحصل عليها من شخص مطلع أو يحدد للمفتش موعداً لتزويده بالإجابة لاحقاً.

(ب) مراجعة السجلات

(1) تأتي في مراجعة السجلات في المرحلة الثانية من التفتيش

(2) يتم مراجعة السجلات ذات العلاقة بغرض التفتيش الذي يجب أن يصب في إطار تطوير مهنة

الجيولوجيا والجيولوجيين بهدف الحصول على معلومات عن مشكلة محددة.

(3) يتمتع المفتش بصلاحيات الاطلاع على السجلات المتعلقة بظروف العمل وبيئته ونسخها، وقد

يطلع المفتش على سجلات حالية أو سجلات سابقة، كما قد يطلب نسخاً عن بعض الوثائق للعودة إليها أو مراجعتها .

(4) من أمثلة على الوثائق التي تتم مراجعتها من قبل المفتش ما يلي:

(أ) الرخص والمتطلبات وفق قانون المجلس ولوائحه

(ب) ملفات الجيولوجيين بما فيها السجلات التدريبية

(ج) السياسات والتعليمات المتعلقة بالصحة والسلامة المهنية للجيولوجيين

(د) أي سجلات أخرى قد يجد المفتش أنها ذات صلة بغرض التفتيش.

- (5) قد يكتفى المفتش بالحصول على المعلومات من (أ) وحتى (و) من الجهات التي تدرج هذه المعلومات في إختصاصاتها المباشرة حسب قوانين حكومة السودان ولوائحها سارية المفعول.

(ج) جولة التفتيش

(1) يقوم المفتش عادة بجولة في مكان العمل والمرافق الملحقة به بما يضمن تحقيق أهداف زيارة التفتيش المهني.

(2) يمكن لفريق التفتيش المهني اصطحاب ممثلين عن إدارة المؤسسة أو العاملين خلال الجولة أو القيام بها منفرداً، اعتماداً على طبيعة زيارة التفتيش وغايتها.

(3) على المؤسسة تزويد لفريق التفتيش المهني خلال جولته بالمعينات اللازمة المتاحة لهم لنجاح الجولة، ويشمل ذلك المساعدة في جمع العينات/القياسات، التقاط الصور، مقابلة العاملين.

(د) الاجتماع الختامي

(1) يعقد فريق التفتيش اجتماعاً ختامياً لعرض نتائج الزيارة وبيان أي مخالفة تظهر أثناء التفتيش، وأي مسائل أخرى ذات علاقة تستحق الاهتمام.

(2) يسلط فريق التفتيش الضوء أيضاً على النتائج الإيجابية للزيارة

(3) يطلب المفتش توضيحات حول أمور معينة أو ينسق مع ممثل المؤسسة حول تزويده بمزيد من المعلومات، إذا استدعت الحاجة.

7-6 تقرير التفتيش المهني

(أ) عقب زيارة التفتيش، يقوم رئيس فريق التفتيش المهني بعمل تقرير متكامل عن الزيارة التفتيشية، ويقدمه للأمين العام للمجلس.

(ب) مكونات تقرير التفتيش المهني:

(I) معلومات عن مسار عمل فريق التفتيش المهني منذ تكوينه وحتى كتابة تقرير التفتيش المهني مع تضمين كافة المعلومات والمحاضر.

(II) تقييم نهائي لمدى التزام المؤسسة بأسباب وأهداف الزيارة.

(ج) يقوم الأمين العام أو الإدارة المختصة بالمجلس بإرسال إشعار رسمي بالملاحظات التي وردت في تقرير التفتيش المهني إلى المؤسسة المعنية أو المؤسسة المسؤولة عنها، على أن يتضمن الإشعار الآتي:

(1) الإيجابيات والسلبيات والمخالفات.

(2) العواقب التي ستطال المؤسسة حال عدم تصويب مخالفاتها خلال مهلة محددة.

(د) يقوم قسم الرقابة والتفتيش المهني أو من يكلفه الأمين العام بإجراءات المتابعة اللازمة للتأكد من قيام المؤسسة بتصويب وضعها.

(هـ) تستطيع المؤسسة طلب عقد اجتماع مع رئيس فريق التفتيش أو الأمين العام للمجلس إن دعت الضرورة لمناقشة المخالفات والمهلة المحددة لتصويب الوضع.

الفصل السابع

الشكاوى والتحري والجزاءات

1-7 الشكاوى:

1/ عند وصول أي شكوي مكتوبة من أي شاكي ضد بخرق أي من الجيولوجيين المسجلين بالمجلس، أي من قواعد أو أخلاقيات ممارسة المهن الجيولوجية الواردة في الفصل السادس من هذه اللائحة، تقوم إدارة الشؤون المهنية بالمجلس بدراسة الشكوي، وإتخاذ قرار مبدئي قد يتضمن القرار، أي من الآتي:

- أ) تحويل الشكاوى لجهات الإختصاص خارج المجلس أو النصح حال عدم إختصاصه.
- ب) فتح ملف وبداية التحري حال إختصاصه مع توفر المعلومات والأدلة الكافية.
- ج) نصح الشاكي بالإجراء المطلوب حال إختصاصه مع عدم توفر المعلومات والأدلة الكافية، وتحويل الملف مع التوصية المناسبة للأمين العام للمجلس.

2/ يجوز للمجلس من تلقاء نفسه بعد استشارة المستشار القانوني احالة أي مخالفة لاحكام قانون المجلس الجيولوجي القومي لسنة 2015 اذ نما الي علم المجلس تلك المخالفة بحيث تكون الاحالة الي لجنة الشكاوي والمحاسبة.

2-7 التحري عن المخالفات:

- أ) حال فتح ملف للشكاوى يقوم الأمين العام للمجلس بتكوين لجنة من ثلاثة على الأقل من ممارسي المهن الجيولوجية من ذوي الكفاءة العالية والخبرة الطويلة علي ان يعين اقدمهم رئيساً للجنة وآخر مقرراً، وسيوضح قرار تكوين اللجنة حيثيات وحدود عملها بناءً على قانون المجلس الجيولوجي القومي لسنة 2015 ولائحة تنظيم ممارسة المهن الجيولوجية لسنة 2019، أو أي لوائح أخرى يجيزها المجلس أو قوانين ولوائح تجيزها الجهات ذات الصلة بالعمل الجيولوجي في السودان.
- ب) تقوم لجنة التحقيق بإجراء التحريات عن المخالفات التي يتهم فيها أي شخص مسجل بطريقة عادلة وذلك بإخطار الشخص المعني كتابة عن التحري المزمع عقده مع بيان الزمان والمكان وموضوع التحري، ويكون التحري وفق الإستمارة المعدة لذلك.

- ج) في حالة تقدم ذلك الشخص بطلب تأجيل بالطريقة المقررة خلال أسبوعين من تاريخ استلام الإخطار يكون له الحق في أن يستمع المجلس أو اللجنة المنوط بها ذلك له شخصياً أو لمن ينوب عنه، شريطة أن يستلم موافقة من المجلس على هذا التأجيل.

3-7 الجزاءات:

- 1) يجوز للجنة المحاسبة ان توقع الجزاءات حسب تدرجها الوارد مع في هذه اللائحة، توقيع اياً من الجزاءات التالية علي من يخالف السلوك المهني القويم:
- أ) التوبيخ

(ب) الغرامة حسب ما تقرره اللجنة بما يناسب مع المخالفة الغترفة من الإخلال السلوك المهني القويم.
(ج) يشطب إسم الجيولوجي من السجل الخاص به إذا أدين أمام محكمة مختصة في أي مخالفة منصوص عليها في هذا القانون أو رأي المجلس عبر اللجنة المختصة أنه لم يراع السلوك المهني وفي هذه الحالة يكون الشطب بصفة مؤقتة أو دائمة حسبما يقرره المجلس.

(2) بعد انتهاء لجنة الشكاوي والمحاسبة من عملهما، تقوم اللجنة بالآتي:

- (أ) استدعاء الشاكي والمشكو ضده للإستماع إلي قرار اللجنة في حضور كل اعضاء لجنة المحاسبة
(ب) اذا جاء قرار اللّجنة بإدانة المشكو ضده يجوز له ان يطلب تقديم أي بيانات او شهود اخلاق عن سلوكه مما يساعد تخفيف العقوبة عليه كما يجوز لها ان يطلب من الامين العام عرض أي قرار سابق صادر من لجنة الشكاوي او محاسبة ضده.
(ج) يجب علي اللجنة بعد ان تصدر قرارها النهائي مكتوباً وموقعاً عليه من جميع اعضاء لجنة الشكاوي والمحاسبة ان ترفعه للمجلس للعلم به واعتماده .
(د) علي اللجنة اخطار الطرف المتضرر بإمكانية الطعن في قرارها امام المجلس خلال خمسة عشرة يوماً من اصداره.

4-7 الطعن في الإجراءات أو الجزاءات:

- 17/ عند استلام المجلس لأي طعن عليه ان يحوله إلى لجنة الطعن، والتي يكونها المجلس بصلاحيات يحددها قانون المجلس وهذه اللائحة المهنية، علي ان لا يكون بهذه اللجنة أي عضو من لجنة الشكاوي والمحاسبة عدا الامين العام او المستشار القانوني .
18/ يجوز للجنة الطعون الاستعانة بمن تراه لتحقيق اهدافه .

5-7 حق الإستئناف:

- (أ) يجوز للمتضرر من قرار المجلس بعدم الأهلية أو شطب أسمه من السجل أن يتقدم بطلب للمجلس لإعادة النظر في ذلك القرار خلال اسبوعين من استلامه.
(ب) يجوز للمتضرر من قرار إعادة النظر وفق أحكام البند (1) أن يستأنف لوزير رئاسة مجلس الوزراء خلال اسبوع من تاريخ استلامه للقرار.
(ج) يقوم الوزير بتشكيل لجنة ثلاثية تتكون من جيولوجيين لا تقل فئة كل منهم عن فئة الشخص المتضرر بالإضافة إلي المستشار القانوني للمجلس وذلك للنظر في الإستئناف وإصدار قرار بشأنه ويكون قرار الوزير في هذا الشأن نهائياً.
(د) يجوز للمتضرر إستئناف قرار الوزير للمحكمة المختصة.

الفصل الثامن

ملاحق لائحة تنظيم ممارسة المهن الجيولوجية لسنة 2019

1- تعتبر الملاحق التالية جزء لا يتجزء من لائحة تنظيم ممارسة المهن الجيولوجية لسنة 2019

ملحق (1): قسم مهنة الجيولوجيا

هو القسم الذي يؤديه الجيولوجي بصيغة محددة عند إكماله إجراءات تسجيله أمام المستشار القانوني للمجلس بحضور رئيس المجلس.

ملحق (2): قسم مهنة الجيولوجيا لغير السودانين

هي إستمارة صيغة القسم باللغة العربية التي يوقع عليها الجيولوجيين غير السودانين إكمالهم إجراءات تسجيلهم ويعتمدها المستشار القانوني للمجلس ورئيس المجلس.

ملحق (3): قسم مهنة الجيولوجيا لغير السودانين

هي إستمارة صيغة القسم باللغة الإنجليزية التي يوقع عليها الجيولوجيين غير السودانين عند إكمالهم إجراءات التسجيل ويعتمدها المستشار القانوني للمجلس ورئيس المجلس.

ملحق (4): إستمارة إستخراج ختم ممارسة المهن الجيولوجية، وهي الإستمارة التي يقوم بملئها الجيولوجي فئة جيولوجي أخصائي و جيولوجي مستشار لإستخراج ختم ممارسة المهن الجيولوجية.

ملحق (5): إذن إستخراج ختم ممارسة المهن الجيولوجية، وهو الإذن الذي يحصل عليه الجيولوجي فئة جيولوجي أخصائي و جيولوجي مستشار لإستخراج ختم ممارسة مهنة الجيولوجيا.

ملحق (6): تعهد إستخدام ختم ممارسة المهن الجيولوجية، وهو التعهد الذي يقوم بالتوقيع عليه الجيولوجي فئة جيولوجي أخصائي و فئة جيولوجي مستشار لإستيفاء شرط إستخراج ختم ممارسة المهنة الجيولوجية.

ملحق (7): تصريح إعتداد التقارير والدراسات الجيولوجية باللغة العربية، وهي إستمارة باللغة العربية للتصريح الذي يقوم الجيولوجي فئة جيولوجي أخصائي و فئة جيولوجي مستشار بملئه والتوقيع عليه عند إعتماده لأي تقرير بإستخدام ختم ممارسة المهن الجيولوجية.

ملحق (8): تصريح إعتداد التقارير والدراسات الجيولوجية باللغة الإنجليزية وهي إستمارة باللغة العربية للتصريح الذي يقوم الجيولوجي فئة جيولوجي أخصائي و فئة جيولوجي مستشار بملئه والتوقيع عليه عند إعتماده لأي تقرير بإستخدام ختم ممارسة المهن الجيولوجية.



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

جمهورية السودان - وزارة مجلس الوزراء
المجلس الجيولوجي القومي

The Republic of Sudan - The National Geological Council



مكتب المسجل

قسم مهنة الجيولوجيا

أقسم بالله العظيم، أن أؤدي المهام الموكلة إلي بموجب قانون المجلس الجيولوجي القومي لسنة 2015
ولوائحه بكل تفان وإخلاص، وأن أحترم كافة القوانين الأخرى وأن ألتزم بإخلاقيات مهنة الجيولوجيا،
وأن ابذل قصارى جهدى لتطويرها والإرتقاء بها والله علي ما أقول شهيد ،،،"



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

جمهورية السودان - وزارة مجلس الوزراء
المجلس الجيولوجي القومي
مكتب المسجل

The Republic of Sudan - The National Geological Council



إستمارة قسم المهنة الجيولوجيا لغير السودانين

أقسم بالله العظيم، أن أؤدي المهام الموكلة إلي بموجب قانون المجلس الجيولوجي القومي
لسنة 2015 ولوائحه بكل تقان وإخلاص، وأن أحترم كافة القوانين الأخرى وأن ألتزم
بأخلاقيات مهنة الجيولوجيا، وأن أبذل قصارى جهدى لتطويرها والإرتقاء بها والله علي ما
اقول شهيد

..... الاسم:

..... التاريخ..... التوقيع:

..... الإعتماد.....

.....

توقيع المستشار القانوني للمجلس

.....

توقيع رئيس المجلس



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

جمهورية السودان - وزارة مجلس الوزراء
المجلس الجيولوجي القومي

The Republic of Sudan - The National Geological Council



Registrar Office

Oath Taking of the Geology Profession for non-Sudanese Geologist

I swear by Almighty God, that I perform tasks are entrusted to me by the NGC Act2015, and to work on for their implementation with all dedication and devotion and I will apply and be strict with the NGC Geoethics and with regulation of organizing the geological work practice, and to do my best in order to develop and improve the geological work in Sudan.

Allah is the witness for my words,,,

Name:

Signature:.....

Date:.....

-----Approval-----

.....

NGC President

.....

NGC Legal Counsel

Note:

NGC = The National Geological Council, Republic of the Sudan



بسم الله الرحمن الرحيم
جمهورية السودان
وزارة مجلس الوزراء
المجلس الجيولوجي القومي
مكتب المسجل



إستمارة إستخراج ختم ممارسة المهن الجيولوجية
(لفئات جيولوجي أخصائي / جيولوجي مستشار)

1- تفاصيل مقدم الطلب:

إسم الجيولوجي:
الرقم الجيولوجي:
فئة التسجيل:

2- تفاصيل الختم المطلوب:

باللغة العربية	باللغة الإنجليزية	
نوع الختم المطلوب:		
الإسم الذي سيظهر في الختم:		

توقيع مقدم الطلب: التاريخ:

3- لإستخدام مكتب التسجيل:

تفاصيل مقدم الطلب	صحيح	غير صحيح	الصحيح حال الخطأ
مطابقة إسم مقدم الطلب:			
الرقم الجيولوجي:			
فئة التسجيل:	أخصائي	مستشار	

رقم الطلب:

إسم مشرف التسجيل: التوقيع:

4- قرار المسجل:

.....

.....

توقيع و ختم مسجل المجلس



بسم الله الرحمن الرحيم
جمهورية السودان
وزارة مجلس الوزراء
المجلس الجيولوجي القومي
مكتب المسجل



إذن إستخراج ختم ممارسة المهن الجيولوجية

السادة شركة سك النقود المحدودة نرجو التكرم بإستخراج ختم ممارسة المهن الجيولوجية للجيولوجي:
(محمد عبدالوهاب محمد علي) _ بالتفاصيل أدناه حسب التصميم المتفق عليه:

باللغة الإنجليزية	باللغة العربية	
☒	☒	نوع الختم المطلوب:
.....		فئة التسجيل:
.....		طريقة كتابة الإسم في الختم باللغة العربية:
.....		طريقة كتابة الإسم في الختم باللغة الإنجليزية:
.....		الرقم الجيولوجي:.

.....
توقيع و ختم مسجل المجلس



تعهد استخدام ختم ممارسة المهن الجيولوجية

عملاً بالمادة (21) بالفصل الرابع من قانون المجلس الجيولوجي لسنة 2015: وجوب التسجيل والتي تنص علي الآتي: "لا يجوز الترخيص أو السماح لأي شخص بممارسة العمل الجيولوجي في المجالات الجيولوجية في القطاعين العام والخاص، ما لم يكون مسجلاً في المجلس".

والتزاماً بالمادة 5-2 من الفصل الخامس من لائحة تنظيم ممارسة المهن الجيولوجية لسنة 2019، والتي تنص على أن: "يمنح الجيولوجي الذي أكمل تسجيله في المجلس الجيولوجي القومي في فئة جيولوجي أخصائي أو جيولوجي مستشار إذن إستخراج ختم ممارسة المهن الجيولوجية بمواصفات معينه وإستخدامات محددة":

أتعهد أنا المسجل بالمجلس الجيولوجي القومي بالرقم
الجيولوجي فئة جيولوجي، أن ألتزم بإستخدام الختم في الآتي:

- 1- إعتداد التقارير والخرائط الجيولوجية المقدمة لطالبي الخدمة في القطاعين العام والخاص.
- 2- إعتداد أي وثيقة مرتبطة بأي عمل جيولوجي مثل مقترحات الدراسات والبحوث، ودراسات الجدوى ومواصفات الأجهزة والمعدات الجيولوجية والإعلانات التي ترتبط بالأعمال الجيولوجية وغيرها.
- 3- إعتداد شهادات الخبرة والتدريب للجيولوجيين المسجلين بالمجلس في فئة جيولوجي خريج أو جيولوجي متدرب، بشرط أن تكون الخبرة المعنية بقيد زمني أدناه سنتين.

وأن ألتزم بإعلان المجلس الجيولوجي القومي، وتحديث معلوماتي عن إستخدام الختم المعني والإعتمادات التي تمت به وفق الإستمارات المخصصة المعدة بواسطة المجلس بما يتناسب مع طبيعة العمل الذي يتم إعتماده.

.....

التوقيع

..... التاريخ:

جمهورية السودان

مجلس الوزراء

المجلس الجيولوجي القومي

تصريح اعتماد التقارير والدراسات الجيولوجية:

بهذا يشهد المجلس الجيولوجي القومي، بأن تقرير الدراسة بالتفاصيل الموضحة أدناه قد تمت تحت إشرافي المباشر:

تفاصيل التقرير:

عنوان التقرير:

عدد الصفحات:

رقم الوثيقة:

تفاصيل التسجيل:

الإسم:

فئة التسجيل:

الرقم الجيولوجي:

تاريخ التسجيل:

التوقيع والختم

Republic of the Sudan

Ministry of Cabinet

The National Geological Council (NGC):

Declaration:

This is to declare that the current report was prepared under my supervision:

Report Details:

Title:

No. of pages:

Document No.:

NGC Registration Details:

Name:

Registration Grade:

Geol. No.:

Registration Date:

Signature:.....

Date:

Official Professional Stamp