



# الضوابط والأدلة الفنية للتفتيش والتدقيق

## Standards & Technical Guidelines On Inspections and Audits

01 November 2024

## فهرس المحتويات

1	الغرض والنطاق.....	7
1.1	الغرض.....	7
1.2	النطاق.....	7
2	المتطلبات النظامية.....	9
3	الأدوار والمسؤوليات.....	10
4	أنواع التفتيش.....	12
5	دورة التفتيش.....	15
5.1	التخطيط الاستراتيجي.....	16
5.1.1	التحليل التشخيصي للنشاط.....	16
5.1.2	الأهداف.....	17
5.1.3	خطة العمل.....	17
5.1.4	خطة التفتيش.....	18
5.1.5	الموارد البشرية وبناء القدرات.....	21
5.2	الإطار التنفيذي 22	
5.2.1	تحليل المعلومات المتوافرة عن المنشآت والأنشطة الخاضعة للتفتيش.....	22
5.2.2	برنامج التفتيش.....	23
5.3	تنفيذ التفتيش.....	23
5.3.1	مرحلة ما قبل التفتيش الميداني.....	24
5.3.2	مرحلة التفتيش الميداني.....	25
5.3.3	مرحلة ما بعد التفتيش الميداني.....	27
5.4	الرصد والمتابعة 30	
	ملحق 1 نموذج سجل المنشآت والأنشطة الخاضعة للتفتيش.....	32
	ملحق 2 نموذج الحد الأدنى من متطلبات خطة الأنشطة السنوية.....	33
	ملحق 3 نماذج استمارات التفتيش بحسب النشاط.....	34
	ملحق 4 نموذج محضر التفتيش.....	55
	ملحق 5 نموذج التقرير الفني للتفتيش.....	58

## فهرس الأشكال

8	شكل 1 : الأسئلة التي يتعين الإجابة عليها خلال دورة التفتيش
8	شكل 2 : نظرة عامة على محتوى الوثيقة
14	شكل 3 : نظرة عامة على أنشطة إدارة النفايات
15	شكل 4 : الترابط بين مراحل دورة التفتيش الأربع
30	شكل 5 : نظرة عامة على إجراءات التفتيش

## قائمة الاختصارات

المملكة العربية السعودية	المملكة
وزير البيئة والمياه والزراعة رئيس مجلس إدارة المركز	الوزير
المركز الوطني لإدارة النفايات	المركز
نظام إدارة النفايات	النظام
المركز الوطني لإدارة النفايات	MWAN
إدارة النفايات	WM
نظام إدارة النفايات	WML
اللائحة التنفيذية لنظام إدارة النفايات	IR

## التعريفات

النظام	نظام إدارة النفايات الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/3) وتاريخ 1443/1/5 هـ
اللائحة	اللائحة التنفيذية لنظام إدارة النفايات الصادرة بقرار معالي وزير البيئة والمياه والزراعة رقم 1443/1/332291 وتاريخ 1443/10/18 هـ
جدول تصنيف المخالفات	جدول مخالفات نظام إدارة النفايات ولائحته التنفيذية والصادر بقرار معالي وزير البيئة والمياه والزراعة رقم 1444/20688/170689 وتاريخ 1444/7/21 هـ
المركز	المركز الوطني لإدارة النفايات
الوزير	وزير البيئة والمياه والزراعة رئيس مجلس إدارة المركز
الجهة المختصة	الجهة الحكومية المسؤولة عن إدارة النفايات وفق نص نظامي خاص
الجهات ذات العلاقة	الجهة الحكومية المسؤولة عن إصدار التراخيص أو التصاريح الخاصة وفق اختصاصاتها
النفايات	جميع المواد التي ترمى أو يتخلص منها، وتؤثر - بطريقة مباشرة أو غير مباشرة - في الصحة العامة أو البيئة
منتج النفايات	كل شخص ينتج نفايات مصنفة بناء على أحكام النظام
إدارة النفايات	تنظيم أي نشاط أو ممارسة تتعلق بالنفايات من جمع النفايات ونقلها وفرزها وتخزينها ومعالجتها وتدويرها واستيرادها وتصديرها والتخلص الآمن منها، بما في ذلك العناية اللاحقة بمواقع التخلص من النفايات
التصريح	وثيقة يمنحها المركز لمنشآت تدوير النفايات تفيد بتحقيقها ضوابط المركز، واشترائاته، قبل حصولها على التراخيص التي تصدرها الجهات المختصة وفق أنظمتها
الرخصة	إذن مكتوب يصدره المركز للقيام بأي نشاط يتعلق بإدارة النفايات وذلك وفقاً لما يحدده النظام واللائحة
المصرح له	الشخص الحاصل على التصريح من المركز
المرخص له	الشخص الحاصل على الرخصة من المركز
مقدم الخدمة	الشخص المرخص له أو المصرح له بمزاولة نشاط من أنشطة إدارة النفايات
لجنة (أو لجان) النظر في المخالفات	مجموعة من الخبراء تتكون مما لا يقل عن ثلاثة أعضاء، تتشكل بقرار من الوزير لمدة 3 (ثلاث) سنوات قابلة للتجديد
عمليات التفتيش	مراقبة التزام المنشآت ومقدمي الخدمات بأحكام النظام واللائحة التنفيذية واشترائات التراخيص والتصاريح والضوابط التي يصدرها المركز واستيفائها لبعض الأحكام أو القواعد القانونية والتحقق من ذلك والتحقق فيه ميدانياً

الأثر البيئي	كل تغيير سلبي أو إيجابي يؤثر في البيئة نتيجة ممارسة أي نشاط
المفتش و/أو المفتشون	الأشخاص الذين يصدر بتحديدهم قرار من الوزير لتولي ضبط مخالفات أحكام النظام واللائحة وإثباتها والتحقيق فيها، مجتمعين أو منفردين
تعليق الرخصة/التصريح	قرار المركز بتعليق الحقوق الممنوحة للمرخص له، جزئياً أو كلياً، لمدة محددة، بموجب النظام ذي الصلة
إلغاء الرخصة/التصريح	قرار المركز بإلغاء رخصة/تصريح المرخص له بتقديم الخدمة/الأنشطة محل الترخيص أو التصريح الذي حصل عليه المالك/القائم بالنشاط
الإشعار	الإشعار المسبق للمرخص له أو الموكل إليه بشأن القرار الخاص بإجراء تفتيش معلن
المتعهد القائم بالعمليات في المنشأة	أي شخص أو أشخاص يمتلكون أو يمارسون رقابة تشغيلية أو إدارية أو مالية على منشأة لإدارة النفايات، سواء كان هذا الشخص حاملاً لتصريح هذه المنشأة أم لا

## 1 الغرض والنطاق

### 1.1 الغرض

يعد التنفيذ والتطبيق الفعال للتشريعات المتعلقة بإدارة النفايات داخل المملكة جانباً أساسياً للإطار التنظيمي البيئي على المستوى الوطني. يقوم المركز الوطني لإدارة النفايات (يشار إليه باسم "المركز") دوراً محورياً في ضمان والإشراف على التطبيق السليم للتشريعات الخاصة بإدارة النفايات في المملكة العربية السعودية، على النحو المنصوص عليه في "نظام إدارة النفايات" (WML).

ويهدف التفتيش والتدقيق على منشآت وأنشطة إدارة النفايات إلى التأكد من التزام المنشآت ومقدمي الخدمات بالمتطلبات الخاصة بإدارة النفايات، مما يضمن التطبيق الفعال لمواد وأحكام النظام واللائحة التنفيذية ومتطلبات واشتراطات التراخيص والتصاريح والضوابط الصادرة عن المركز، الذي سيكون له أثراً إيجابياً على الحد من الآثار الضارة لهذه النفايات على الصحة العامة والبيئة. كما يهدف التفتيش والتدقيق إلى التأكد من أن منشآت ومقدمي خدمات إدارة النفايات يعملون مع منتجي النفايات من أجل تقليل النفايات، والحد من التلوث الناتج عنها، سواء كانت خطرة أو غير خطرة وذلك لتحقيق أهداف المركز واستراتيجية القطاع.

وعليه فإن عمليات التفتيش والتدقيق تتم بهدفين أساسيين:

- **الهدف الأول:** يتضمن التأكد من سلامة الأسلوب المتبع في إدارة الأنواع المحددة من النفايات داخل المنشآت المختلفة سواء التي تقوم بالجمع، أو النقل، أو الفرز أو التخزين، أو المعالجة أو التدوير، أو الإستيراد أو التصدير، أو التخلص الآمن منها، وذلك يعني التأكد من سلامة أسلوب تداول هذه النفايات. ويضمن هذا التداول الآمن تقليل الآثار السلبية للنفايات على البيئة المحيطة والصحة العامة.
- **الهدف الثاني:** هو التحقق من فاعلية إدارة النفايات من ناحية العمل على تقليل إنتاج النفايات وضمان أن تكون كل النفايات المتولدة في المملكة خاضعة ومتضمنة داخل منظومة متكاملة لإدارة النفايات. وتعتبر منظومة إدارة النفايات فعالة في حالة عدم تسرب أية نفايات خارج هذه المنظومة.

إنّ الهدف الأساسي من هذه الوثيقة، هو تزويد المركز والمفتشين المعيّنين بمنهجية منظمة لإجراء عمليات التفتيش، وأنشطة التدقيق المتعلقة بمنشآت وأنشطة إدارة النفايات في المملكة. ويتوافق هذا النهج مع أحكام نظام إدارة النفايات ولائحته التنفيذية. يتضمن محتوى هذه الوثيقة الجوانب النظرية والعملية، مما يضمن توجيهها شاملاً للمشاركين في أنشطة التفتيش والتدقيق. ويعرض الدليل الخطوات التفصيلية للقيام بعملية التفتيش، بالإضافة إلى الموضوعات ذات الأهمية لإجراء التفتيش، وتشمل تحديد أنواع النفايات، وكيفية التعامل معها، والتفتيش على منشآت إدارتها ومقدمي الخدمات.

### 1.2 النطاق

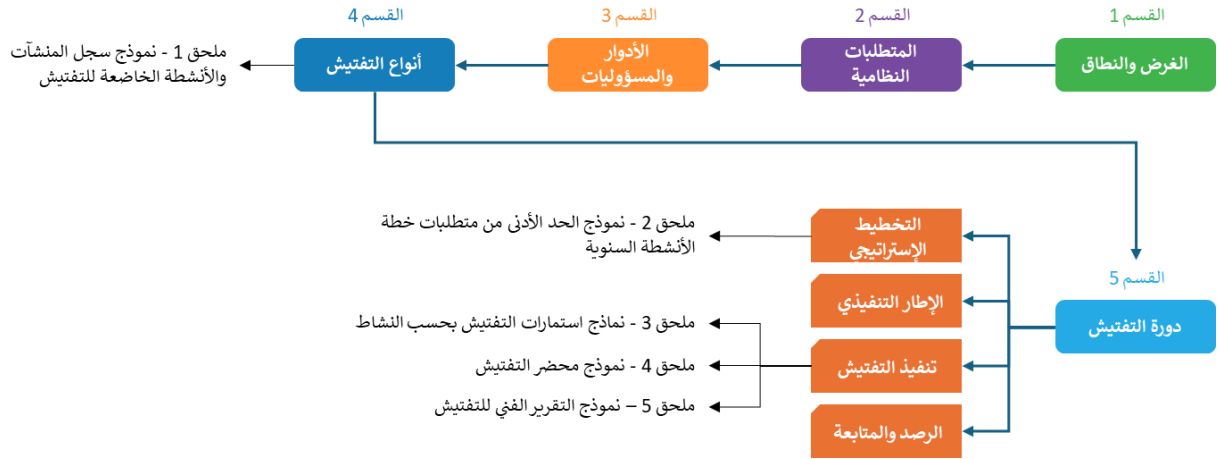
تنطبق هذه الضوابط والأدلة الفنية على المفتشين أو من يفوضهم المركز للقيام بالتفتيش والتدقيق على منشآت وأنشطة إدارة النفايات وعلى مقدمي الخدمات والأنشطة الخاضعة للتفتيش.

تهدف الوثيقة إلى توفير إرشادات شاملة حول كيفية التخطيط، والتنظيم، وإعداد التقارير، ومراقبة أنشطة التفتيش والتدقيق. ويتضمن نماذج لإعداد المستندات اللازمة التي سيتم إعدادها كجزء من هذه العملية، كما هو موضح بالشكل التالي.



شكل 1 : الأسئلة التي يتعين الإجابة عليها خلال دورة التفتيش.

وتنقسم هذه الوثيقة إلى خمسة أقسام رئيسية كما هو موضح أدناه:



شكل 2 : نظرة عامة على محتوى الوثيقة الحالية.



## 2 المتطلبات النظامية

اتخذت المملكة في السنوات الأخيرة مساراً واضحاً، يتعلق برؤيتها وأولوياتها نحو التنمية المستدامة وحماية البيئة. وقد خلق المسار الاستراتيجي الذي شكلته رؤية 2030 و"الاستراتيجية الوطنية للبيئة" إلى جانب إنشاء المركز الوطني لإدارة النفايات (MWAN) ديناميكية جديدة لقطاع إدارة النفايات (WM) في المملكة.

تكمل الضوابط والأدلة الفنية بشأن التفتيش والتدقيق في قطاع إدارة النفايات المعلومات المقدمة في نظام إدارة النفايات (WML) ولائحته التنفيذية (IR)، مع اتباع نهج تدريجي لتوجيه المستخدمين من خلال تحديد أنواع النفايات وعملية التدقيق. تم تسليط الضوء على المواد الرئيسية المتعلقة بعمليات التفتيش والتدقيق في المادة 28 من نظام إدارة النفايات والفصل 11 من اللائحة التنفيذية.

### تنص المادة 28 من نظام إدارة النفايات على التالي:

1. دون إخلال بحكم المادة (الثلاثين) من النظام، يتولى مفتشون - يصدر بتحديدهم قرار من الوزير - مجتمعين أو منفردين، ضبط مخالفات أحكام النظام واللائحة التنفيذية وإثباتها والتحقق فيها. وتحدد اللائحة آليات عملهم.
2. للمفتش ما يلي:
  - أ- جمع عينات من النفايات والمواد والأصناف الموجودة لدى المنشأة المشتبه بارتكابها مخالفة لأي من أحكام النظام واللائحة التنفيذية إذا لزم الأمر، على أن يحرر محضر ضبط بهذه الواقعة تدون فيه كل البيانات اللازمة للتثبت من العينات نفسها والنفايات والمواد والأصناف التي أخذت منها. وكذلك الاحتفاظ بنسخة من سجلات المنشأة محل التفتيش وبياناتها، وذلك وفقاً لما تحدده اللوائح.
  - ب- التحفظ - على نفقة المخالف في حال ثبوت المخالفة - على المركبات والأدوات المستخدمة (أو التي يشتبه في استخدامها) في ارتكاب المخالفة، وتسليمها بوصفها مضبوطات إلى الجهة المختصة، على أن يُعرض ذلك على المحكمة المختصة - خلال مدة لا تزيد على (سبعة) أيام - لتأكيد التحفظ أو إلغائه، وذلك وفقاً لما تحدده اللائحة التنفيذية.
3. يحظر منع المفتش أو إعاقة عن تأديته أعماله المتعلقة بالتفتيش والضبط. وعلى المفتش إبراز بطاقته الوظيفية عند مباشرة اختصاصه.
4. للوزير إسناد بعض مهمات التفتيش وضبط المخالفات ذات الطبيعة الإدارية إلى شركات متخصصة ومؤهلة، وذلك وفقاً للضوابط والمعايير التي تحددها اللائحة التنفيذية.

يتكوّن الفصل الحادي عشر- "التفتيش والتدقيق" - من اللائحة التنفيذية لنظام إدارة النفايات من قسمين، كل منهما يشرح بالتفصيل الإجراءات والمسؤوليات المتعلقة بضبط المخالفات وإيقاع العقوبات.

يركز القسم الأول على "إجراءات الضبط والإحالة": وتحدد مهام وواجبات وصلاحيات المفتشين المعيّنين لمراقبة الالتزام بأحكام نظام إدارة النفايات ولائحته التنفيذية. ويتولى المفتشون ضبط مخالفات أحكام النظام واللائحة وإثباتها والتحقق فيها. ويحدد القسم الأول أيضاً إجراءات الزيارات التفتيشية، وإجراءات ضبط المخالفات، ومتطلبات إشعار مقدم الخدمة أو المخالف.

ويركز القسم الثاني على "لجان النظر في المخالفات": ويحدد تشكيل ومهام وآلية عمل لجان النظر في مخالفات أحكام نظام إدارة النفايات ولائحته التنفيذية. وتتكون هذه اللجان من متخصصين في الشريعة أو الأنظمة، وتصدر قراراتها بالأغلبية. ويُفصل القسم الثاني معايير قرارات اللجنة، بما في ذلك عوامل مثل جسامه

المخالفة وحجم التأثيرات المباشرة وغير المباشرة على البيئة. بالإضافة إلى مهام ومسؤوليات أعضاء اللجنة وإجراءات عقد الاجتماعات وآلية اتخاذ القرار والبت بما يعرض عليها من ادعاءات.

وتوفر الأقسام معاً، إطاراً شاملاً للتفتيش وضبط المخالفات وإيقاع العقوبات في قطاع إدارة النفايات، بما يضمن مراقبة الالتزام بأحكام نظام إدارة النفايات ولائحته التنفيذية وتنفيذها بدقة. ويعمل المركز على التنسيق مع الجهات المختصة (كالجهات الأمنية) - عند اللزوم - واستخدام كل السبل المتاحة والتقنيات الممكنة من أجل تنفيذ مهامه الخاصة بالرقابة والتفتيش وضبط المخالفات والتحقق فيها.

### 3 الأدوار والمسؤوليات

الجهات المشاركة في التفتيش والتدقيق هي:

- الوزير (يعين المفتشين ويشكل لجنة أو لجان النظر في المخالفات)
- المركز (يراقب التزام مقدمي الخدمة بأحكام النظام واللائحة التنفيذية وما يصدر منه من ضوابط عبر المفتشين)
- لجنة (أو لجان) النظر في المخالفات (اعتماد أو عدم اعتماد المخالفة المضبوطة من قبل المفتشين)
- المفتشون (أداء مهام التفتيش)
- المنشآت ومقدمي الخدمة (هم محل أنشطة التفتيش والتدقيق)

وفيما يلي تفصيل للأدوار والمسؤوليات لكل من المفتشين ولجان النظر في المخالفات:

#### أدوار ومسؤوليات المفتشين

بموجب المادة رقم (199) من اللائحة التنفيذية لنظام إدارة النفايات، يتم تحديد المفتشين بقرار من الوزير لضبط مخالفات أحكام النظام واللائحة التنفيذية وإثباتها والتحقق فيها. الأدوار والمسؤوليات الرئيسية للمفتشين هي كما يلي:

- تقديم البطاقة التعريفية الخاصة بهم لإثبات صفتهم أثناء تأدية ومباشرة مهامهم.
- القيام بدوريات وحملات رقابة وتفتيش دورية أو مفاجئة - غير معلنة - كافية لتغطية نطاق اختصاصهم لضمان الالتزام بأحكام النظام واللائحة التنفيذية.
- إذا توفرت للمفتش معلومات أو أدلة تشير إلى ارتكاب المخالفة فإنّ عليه الانتقال فوراً إلى مكان المخالفة ومباشرة تحرير ضبط بها، بحضور المشتبه بمخالفته أو من يمثله نظامياً. ويلتزم المفتش بالإجراءات المحددة في خطة التفتيش من ناحية التنسيق والإبلاغ وتسجيل الزيارة التفتيشية وغيرها من الإجراءات المطلوبة.
- الالتزام بما ورد في النظام واللائحة التنفيذية ووثائق الضوابط الفنية والأدلة التي تصدر عن المركز.
- جمع عينات من النفايات والمواد والأصناف الموجودة لدى المنشأة المشتبه بارتكابها مخالفة لأي من أحكام النظام واللائحة التنفيذية، إذا لزم الأمر.
- الاحتفاظ بنسخة من السجلات والبيانات الخاصة بالمنشأة التي يتم التفتيش عليها وفقاً للأحكام التي تحددها اللائحة التنفيذية.

- تحرير محاضر الضبط.
- التحفظ على المركبات والأدوات المستخدمة (أو التي يشتبه في استخدامها) في ارتكاب المخالفة ويتم تسليمها بوصفها مضبوطات إلى الجهة المختصة.
- تزويد كل من المركز والمخالف بنسخة من محضر ضبط المخالفة.

### أدوار ومسؤوليات لجنة النظر في المخالفات

- النظر في مخالفات أحكام النظام واللائحة التنفيذية عدا المخالفات الواردة في المادة (التاسعة والعشرين) من النظام.
- إيقاع العقوبات المنصوص عليها في المادة (الثانية والثلاثون) والمادة (الرابعة والثلاثون) من النظام ووفقاً لجدول تصنيف المخالفات.
- النظر في الآثار المترتبة على مخالفة أحكام النظام واللائحة التنفيذية وتقدير التعويضات المترتبة على ذلك.
- البت في المخالفات التي تتطلب إجراءات عاجلة خلال فترة زمنية لا تتجاوز (15) يوم عمل.
- إحالة أي مخالفة أو شكوى تنطوي على فعل أو إجراء يعاقب عليه نظام آخر إلى الجهة المختصة لاتخاذ ما يلزم نظاماً.
- الرفع إلى معالي الوزير بتقارير سنوية عن سير عمل اللجنة والتوصيات حيالها.
- الرفع إلى معالي الوزير باقتراح لإعادة تشكيل اللجنة وفقاً لمتطلبات العمل.
- إذا تبين للجنة أن المخالفة تنطوي على أحد المخالفات المنصوص عليها في المادة (التاسعة والعشرين) فعليها إحالة المخالفة للنيابة العامة لاستكمال الإجراءات النظامية.
- للجنة إشعار الجهات المختصة عن أي مخالفة أو شكوى تنطوي على فعل أو إجراء يعاقب عليه نظام آخر.
- إذا قررت اللجنة إيقاع عقوبة أو أكثر من العقوبات المنصوص عليها في المادة (الرابعة والثلاثون)، فيجب أن تنص على ذلك في قرارها، ويكون العمل بها وفقاً لما يلي:
  - أ. يبدأ احتساب الغرامة المنصوص عليها في الفقرة (١) من المادة (الرابعة والثلاثون) من النظام من التاريخ الذي يحدده القرار.
  - ب. يكون نشر ملخص القرار على نفقة المخالف بعد تحصن القرار بمضي المدة المحددة نظاماً بحسب الفقرة (2) من المادة (الرابعة والثلاثون) من النظام.

## 4 أنواع التفتيش

بشكل عام، هناك عدة أنواع من التفتيش:

- التفتيش الشامل/الدوري: وهو تفتيش شامل على كل أجزاء وعمليات منشأة إدارة النفايات، ويتم بشكل دوري للتحديث الشامل في البيانات وخاصة في حال إجراء تعديل نوعي أو جذري في المنشأة، مثل تعديل في التصاريح والتراخيص الخاصة بنوع النفايات أو زيادة في كميات النفايات التي سوف تقوم المنشأة بإدارتها وما إلى ذلك من تعديلات في المنشأة. وفي هذه الحالة، يتم التفتيش على المنشأة لتحديث البيانات وإدراج الجديدة منها. ويتم إجراء تلك الزيارات عند ورود بيانات عن التعديلات إما من المنشأة أو من أي مصدر آخر.
- التفتيش النوعي: وهو يشتمل على عدة أنواع إما أن تكون زيارة التفتيش بناءً على شكوى على منشآت إدارة النفايات أو للتحقق من إزالة المخالفات وتصحيح الأوضاع أو زيارة مفاجئة ضمن حملات تفتيشية يقوم بها المركز منفرداً أو بالتنسيق مع جهات أخرى.

ويوضح الجدول التالي مقارنة بين أنواع التفتيش المختلفة ومتطلباتها وفقاً لأفضل الممارسات العالمية.

جدول 1 مقارنة بين أنواع التفتيش المختلفة

النشاط التفتيشي جوانب المقارنة	شامل / دوري	متابعة منشآت مخالفة	نتيجة شكوى	حملة تفتيشية
الموارد	يتطلب موارد كبيرة، ولكن حسب المتاح لإدارة التفتيش	تتطلب موارد أقل من التفتيش الدوري	تختلف الموارد طبقاً لنوع الشكوى	كبيرة
عدد المفتشين	حوالي 2-3 مفتش حسب حجم المنشأة	يكفي مفتش واحد	يختلف حسب نوع الشكوى	أعداد كبيرة
زمن العملية التفتيشية	1 - 2 يوم حسب حجم المنشأة	أقل من يوم واحد	يوم واحد	فترة زمنية كبيرة
طبيعة التفتيش	متعدد الأوساط	وسط أو أكثر	وسط أو أكثر	وسط أو أكثر
حجم البيانات المطلوب توفيرها	كثيرة	تحديث المعلومات المتوافرة قبل هذا التفتيش	محدودة بالواقعة محل الشكوى	كثيرة جداً (منطقة جغرافية أو نشاط قطاعي) ونجد فيها ضرورة الربط والتداخل بين البيانات
خطوات التفتيش	له خطوات هي عقد اجتماع افتتاحي، تفتيش ميداني، اجتماع ختامي	التفتيش مباشرة على المخالفات بعد مراجعة ملف المنشأة بإدارة التفتيش	التفتيش المباشر للاستدلال وجمع القرائن على الواقعة محل الشكوى	تفتيش مباشر، ولكن يتم تنفيذه على منشآت كثيرة

وبالاستناد إلى أحكام المواد 200 و202 و203 من اللائحة التنفيذية، يمكن تحديد 3 أنواع رئيسية للتفتيش والتدقيق على منشآت وأنشطة إدارة النفايات:

- عمليات التفتيش الدورية بإشعار مسبق (المعلنة).
- عمليات التفتيش غير المعلنة.
- عمليات التفتيش التحقيقية.

**عمليات التفتيش الدورية بإشعار مسبق يمكن أن تكون:**

- عمليات التفتيش على مقدمي الخدمة ومنشآت إدارة النفايات التي أصدر لها المركز تصريحاً أو رخصة.
- عمليات التفتيش النوعية للتحقق من امتثال المنشآت والأنشطة المحددة في إحدى قطاعات/مكونات تدفق النفايات بتشريعات إدارة النفايات، وتُجرى وفقاً لمنهجية وعلى مدى فترة زمنية محددة، وفقاً لخطة التفتيش.

**عمليات التفتيش غير المعلنة يمكن أن تكون:**

- عمليات التفتيش للتحقق من الالتزام بالشروط والضوابط بحسب اللائحة التنفيذية.
- عمليات التفتيش بمبادرة من المركز للتحقق من حالة المخالفة المضبوطة (إن وجدت) وإيقافها وإيقاع العقوبات وفقاً لذلك.
- عمليات التفتيش التي تنفذ للبت في البلاغات على المنشآت و/أو الأنشطة للتحقق من البلاغات وفرض إجراءات لإيقاف الممارسات التي أدت لعدم الالتزام بالمتطلبات القانونية.
- عمليات التفتيش التي بدأها المركز - تنفذ عمليات التفتيش بناء على منهجية وعلى مدى فترة زمنية محددة.
- عمليات التفتيش مع الجهات الأخرى - تنفذ عمليات التفتيش المشتركة بناء على طلب من المركز أو الجهات الأخرى ذات الصلة.
- عمليات التفتيش للتحقق من تنفيذ الالتزامات المقررة بمجرد إغلاق نشاط و/أو منشآت إدارة النفايات.
- عمليات التفتيش للتحقق من تنفيذ الإجراءات المفروضة - تنفذ عمليات التفتيش للتحقق في المواعيد المحددة من الإجراءات التي قررتها الضوابط السابقة وكذلك للالتزام بأحكام تعليق وإلغاء الإجراءات التنظيمية.
- عمليات التفتيش للتحقيق في الوقائع والحوادث ذات الأثر البالغ على البيئة وصحة الإنسان - تنفذ عمليات التفتيش على المنشآت والأنشطة ذات الصلة في حالة الحوادث أو التلوث العرضي أو الحوادث الكبرى.

**تنفذ عمليات التفتيش غير المعلنة للتحقيق في الحوادث والتلوث العرضي أو الحوادث الكبرى، وتركز عموماً على الجوانب التالية:**

- توضيح أسباب الحدث وآثاره والمسؤوليات التي تتصل بوقوع الحدث وعواقبه، وإرسال الاستنتاجات إلى جهات أخرى، متى اقتضى الحال، لإيقاع العقوبات؛
- فرض إجراءات تصحيحية على ملاك المنشآت أو الأنشطة المعنية للحد من الضرر أو التخلص من آثاره؛
- فرض تدابير لمنع الحوادث مستقبلاً.
- إيقاع العقوبات (إن وجدت).
- التحقق من التدابير التي اتخذها مالك النشاط أو المنشأة للحد من الأثر وإزالة آثار المخالفة.

تتمثل عمليات التفتيش التحقيقية في التحقق من مستندات وأنشطة مقدم الخدمة، مع إمكانية توسيع نطاق التفتيش لتشمل طرفاً ثالثاً/شخصاً (أشخاصاً) ثالثاً (المشغل الاقتصادي) الذي ينفذ معه مُقدم الخدمة أنشطة اقتصادية، مع تدقيق هذه المستندات وتقاطعها مع البيانات التي حصل عليها المفتشون؛ يمكن أن يكون التفتيش التحقيقي غير معلن أيضاً. (الفصل 2 التراخيص والتصاريح والملحق 5 من اللائحة التنفيذية) وعلى النحو المبين في الشكل أدناه.



شكل 3 : نظرة عامة على أنشطة ومراحل إدارة النفايات.

تنفذ عمليات التفتيش بشكل عام أثناء فترة إنشاء المنشأة والبدء بالنشاط وكذلك أثناء مرحلة التشغيل. بالنسبة لمنشآت وأنشطة إدارة النفايات التي تشكل مخاطر محتملة عالية على البيئة وصحة الإنسان، يجب أيضاً إجراء التفتيش والتدقيق في الفترة التي تلي الإغلاق وذلك لمراقبة الالتزام بالشروط والالتزامات المقررة بموجب الرخصة أو التصريح.

يمكن إجراء أنشطة التفتيش دورياً بمدد وفواصل زمنية تختلف من هدف لآخر، اعتماداً على:

- نوع النشاط (تشغيل منشأة إدارة نفايات أو تقديم خدمة)
- نوع النفايات محل الترخيص أو التصريح (نفايات خطرة أو غير خطرة)
- المخاطر المحتملة على البيئة والصحة العامة.

بشكل عام، تجري خلال أنشطة التفتيش مراقبة نظامية النشاط الذي ينفذه مقدمو الخدمة والتحقق منه وإجراء تحقيقات ميدانية بشأنه، ويجري التحقق من الالتزام بأحكام النظام ومتطلبات الترخيص أو التصريح. التدقيق مطلوب إذا لزم الأمر



لتحديد المشاكل التي تسببت في آثار سلبية على البيئة وصحة الإنسان. ولذلك فإن التفتيش، ببساطة، سؤال عن "الماهية"، بينما يتعمق التدقيق محاولاً تحديد السبب.

ويوصى بإنشاء سجل للمنشآت والأنشطة الخاضعة للتفتيش والتدقيق (منشآت إدارة النفايات ومقدمي الخدمات المرخصين) ويجري ترتيبها حسب الأولوية أو تصنيفها بناءً على المعايير المذكورة في الفقرة السابقة. ويتحدد معدل تكرار التفتيش وشدته حسب كل فئة من الفئات المستهدفة بالتفتيش. ويرد في **ملحق 1** من هذه الوثيقة نموذج سجل المنشآت والأنشطة الخاضعة للتفتيش.

## 5 دورة التفتيش

تتضمن دورة التفتيش المراحل الأساسية التالية:

1. التخطيط الاستراتيجي - وضع الأولويات وتحديد الأهداف والاستراتيجيات والتخطيط والمراجعة
2. الإطار التنفيذي - بروتوكولات العمل والتعليمات وبروتوكولات التواصل وإدارة المعلومات وتبادلها والأدوات وغيرها
3. تنفيذ التفتيش - عمليات التفتيش الروتينية وغير الروتينية والتحقيقات (بما في ذلك الحوادث وعدم الامتثال) وتحرير محاضر الضبط وتبادل المعلومات (مع الجهات ذات العلاقة على سبيل المثال)
4. الرصد والمتابعة - الرصد والمحاسبة تبعاً للجهود ونتائج الأداء والمقارنة والتدقيق والتقارير الخارجية.



شكل 4 : الترابط بين مراحل دورة التفتيش

## 5.1 التخطيط الاستراتيجي

التخطيط الاستراتيجي هو عملية دورية، حيث قد تؤدي مراجعة خطة التفتيش إلى وضع خطة أخرى جديدة أو تعديل الخطة الحالية. يجري التخطيط لأنشطة التفتيش والتدقيق لمدة محددة (غالبًا لمدة عام واحد) ويجري تضمينها في **خطة النشاط السنوية** والتي تُنظم عادة على النحو التالي:

- **التحليل التشخيصي للنشاط - الذي يشمل:**
    - أ- تقييمًا للأنشطة السابقة (التي قد لا تنطبق على الإصدار الأول من الخطة، علماً بأن المركز هو جهة جديدة نسبياً)
    - ب- خطة عمل المركز
  - **الأهداف -** تحويل أولويات خطة عمل المركز إلى أهداف واضحة ومحددة وقابلة للقياس - وقابلة للتحقق وذات صلة ومحددة زمنياً
  - **خطة العمل**
  - **خطة التفتيش على المنشآت والأنشطة الخاضعة للتفتيش** والتي يشملها نظام إدارة النفايات ولائحته التنفيذية.
  - **تحديد الموارد البشرية وبناء القدرات**
- مبين في الملحق 2 نموذج الحد الأدنى من متطلبات خطة الأنشطة السنوية.

### توضع خطة النشاط السنوية وفقاً للقواعد التالية:

- الالتزام بالمتطلبات النظامية في قطاع إدارة النفايات.
- التقييم العام للمشاكل الكبرى المتعلقة بإدارة النفايات، وهو تقييم عام لمستوى امتثال المنشآت والأنشطة الخاضعة للتفتيش لمتطلبات اللائحة التنفيذية وتقييم عام للنهج الذي تتبعه المنشآت لتحقيق متطلبات نظام إدارة النفايات ولائحته التنفيذية.
- تقييم المخاطر للمنشآت والأنشطة من سجل المنشآت والأنشطة الخاضعة للتفتيش.
- تحديد منشآت/أنشطة إدارة النفايات الجديدة التي يمكن إدراجها ضمن خطط التفتيش المستقبلية.

توفّر الأقسام التالية تفاصيل حول ما تتضمنه بشكل عام خطة النشاط السنوية من معلومات.

### 5.1.1 التحليل التشخيصي للنشاط

من الضروري توضيح السياق الذي يجب أن يعمل المركز في إطاره بشكل كامل، لتحديد أنشطته ووضع نطاق خطة التفتيش. فعلى سبيل المثال يحدد هذا النطاق عدّة عناصر وهي:

- مهامه واختصاصاته النظامية
- التوجه الاستراتيجي العام وأهداف المركز
- السياسات الوطنية في قطاع إدارة النفايات.



يمكن جمع معلومات حول مقدمي الخدمات ومنشآت إدارة النفايات التي تقع ضمن اختصاص المركز، بما في ذلك البيانات المتعلقة بما يلي:

- حالة التصريح أو الترخيص
  - مستوى الامتثال
  - المخاطر المحتملة على البيئة وصحة الإنسان ونحو ذلك.
- يتم إجراء تقييم المخاطر والتخطيط الاستراتيجي في مرحلة مبكرة من عمليات التفتيش على منشآت وأنشطة إدارة النفايات، لتحديد أي المجالات أو العمليات يُعدّ أولوية لأنشطة التفتيش والتدقيق. يمكن أن توفر مصادر المعلومات التالية معلومات قيمة لإجراء تقييم المخاطر:

- تسجيل منشآت إدارة النفايات في المركز مع الاحتفاظ بمعلومات حول موقع وحجم ونوع منشآت إدارة النفايات
  - حالة الامتثال مثل المعلومات حول عمليات التفتيش السابقة المتوفرة في صورة تقارير التفتيش، ونحو ذلك
  - يتم إجراء دراسات للمخاطر والأثر البيئي لأنواع معينة من النفايات أو تدفقات النفايات والمنشآت على سبيل المثال.
- يجب أن يحدد المركز الطريقة المستخدمة لتقييم المخاطر، ولكن يجب أن تكون ذات طبيعة موضوعية وسهلة التطبيق.

### 5.1.2 الأهداف

في الخطوة الثانية، يحدد المركز أهداف وأغراض التفتيش الكمي والنوعي. قد يرغب المركز في ربط أهدافه باستراتيجيات التفتيش الأخرى (مثل عمليات التفتيش البيئي) لضمان الوصول إلى أهدافه بطريقة فعالة وعملية. بالإضافة إلى ذلك، قد يرغب في اعتماد استراتيجيات تواصل معينة واستخدامها لتبادل المعلومات داخلياً ومع الجهات المختصة والجهات ذات العلاقة الأخرى.

الموضوعات التي يمكن معالجتها هي:

- التعاون وتبادل المعلومات بين المركز والجهات الأخرى
- طبيعة وشكل عمليات التفتيش
- تأثير سلوك المشغل على تكرارية عمليات التفتيش
- مسار المتابعة الإدارية و/أو القضائية لعدم الامتثال والتي يجب أن تكون حازمة وعادلة وقاطعة في حالة عدم الامتثال.

### 5.1.3 خطة العمل

في هذه الخطوة، يتم وضع الإجراءات والتدابير اللازمة لتحقيق الأهداف، وتحديد الإجراءات لكل هدف على حدة، وتكون من:

- الأعمال التحضيرية

- أعمال التنفيذ
- إجراءات المراقبة (دورياً) - يجري التحقق من فعالية إجراءات التنفيذ، ويتم اتخاذ الإجراءات التصحيحية حسب اللزوم
- إجراءات التقييم (عند الانتهاء من الإجراءات الموضوعية لتحقيق الهدف) - للتحقق من تحقيق الهدف
- توضع مؤشرات النتائج ومؤشرات الأداء لتحقيق الأهداف
- تُحدد الموارد البشرية والمادية اللازمة لتحقيق الأهداف
- تُحدد المواعيد النهائية لتنفيذ الإجراءات. يجب أن تكون المواعيد النهائية واضحة وواقعية، بمعنى أنه يجب تحقيقها بالموارد الموجودة
- يُشرح الشخص/الأشخاص المسؤولين عن تنفيذ الإجراء المعني.

فيما يلي مثال على خطة العمل:

المسؤول الأساسي	المواعيد النهائية	الموارد		المؤشرات	النتائج المتوقعة	الإجراءات	الأهداف
		بشرية	مالية				

#### 5.1.4 خطة التفتيش

في الخطوة الأخيرة من التخطيط الاستراتيجي، يتم تطوير خطة التفتيش، وتتضمن جدول التفتيش. يجب أن تغطي خطة التفتيش الحد الأدنى من الضوابط التالية:

- أن تغطي كل المنطقة الخاضعة للتفتيش
- أن تتضمن كل المنشآت والأنشطة الخاضعة للتفتيش (بناء على سجل المنشآت والأنشطة الخاضعة للتفتيش)
- أن تغطي الإطار الزمني العام
- أن تتضمن الجدول الزمني لعمليات التفتيش المخطط لها مع تحديد عددها وتكراريتها.

عند وضع خطط التفتيش، يجب تقييم المخاطر للمنشآت والأنشطة الخاضعة للتفتيش، مع مراعاة:

- المعلومات المتاحة المتعلقة بالمنشآت والأنشطة الخاضعة للتفتيش
- بيانات النفايات (النوع، الكمية، مصادرها، مسارات تدفق النفايات، إلخ)
- البيانات ذات الصلة بإدارة النفايات (تقارير إدارة النفايات، خطط إدارة النفايات، تقارير تقييم الأثر البيئي، إلخ)

- تقييم المخاطر بناء على الأولوية (منشآت إدارة النفايات/الأنشطة)
- البيانات المتعلقة بالتقنيات الأكثر توفراً وبتقارير التفتيش السابقة ونحو ذلك.
- يتم تحديد الأولويات باستخدام نتيجة تقييم المخاطر، التي يمكن أن تكون قائمة أو نظرة عامة على المنشآت والأنشطة المحددة/المختارة والمخاطر الخاصة بها. يمكن تصنيف هذه المنشآت والأنشطة بناء على تقييم المخاطر، على سبيل المثال:
- المنشآت "عالية الخطورة"
- المنشآت "متوسطة الخطورة"
- المنشآت "منخفضة الخطورة"

بالإضافة إلى ذلك، يمكن أن تختلف منهجية التفتيش لكل مستوى: فكلما ارتفع مستوى المخاطر زاد الاهتمام الذي سيتلقاه من مفتشي المركز. وبالتالي، فإن منهجية التفتيش ستحدد أيضاً المطالبة بالموارد المتاحة. فهي على نفس القدر من أهمية خطة التفتيش وجدول التفتيش.

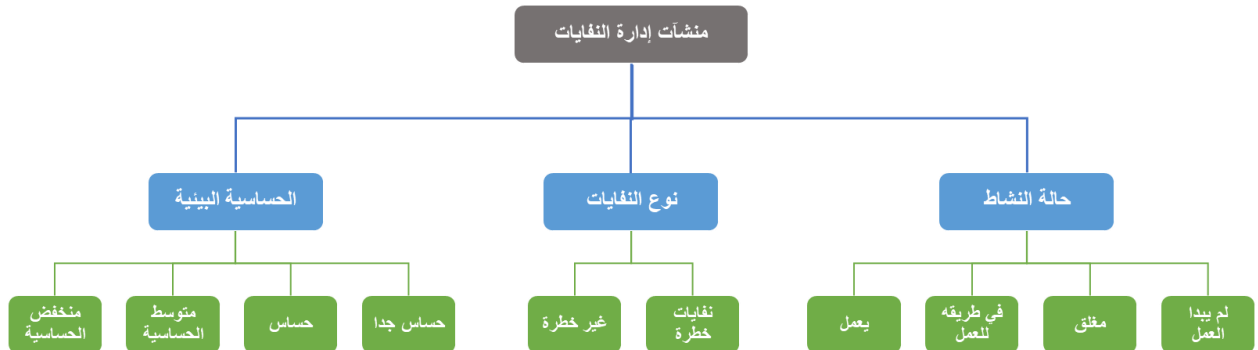
سيتم استخدام خطة التفتيش لوضع جدول التفتيش. يجب أن يتضمن هذا الجدول معلومات مثل أسماء المنشآت والتواريخ وأنواع عمليات التفتيش والمفتشين المعينين وما إلى ذلك.

إنّ مراجعة وتعديل خطة التفتيش هي أيضاً جزء من هذه الخطوة: عند استمرار العملية بعد "رصد أداء" الخطوة، فإنها تعود إلى هذه الخطوة. تُراجع وتُعدل إذا لزم بناءً على رصد وتقييم الخطوة (تشمل جدول التفتيش).

#### مصفوفة تحديد المخاطر لتحديد أولويات التفتيش

تهدف مصفوفة تحديد المخاطر للمنشآت، إلى تحديد أولويات التفتيش التي يمكن من خلالها لفرق التفتيش، تحديد ما هي المنشآت ذات الأولوية. وتقوم هذه المصفوفة بتحديد درجة الخطورة ونسبة المنشآت التي يجب التفتيش عليها بناءً على المعايير التالية:

- نوع النفايات: هل المنشأة تتعامل مع نفايات خطيرة أم لا.
- حالة النشاط: هل المنشأة تعمل أم لا تعمل.
- الأولوية البيئية من حيث الوضع البيئي: سواء كانت مناطق ذات خصوصية بيئية أو قرب مناطق سكنية.



وبناء عليه، يتم تقسيم المنشآت طبقاً لأولوية التفتيش كما هو موضح بالجدول التالي:

جدول 1 تقسيم أولويات التفتيش على المنشأة طبقاً لحالة النشاط، نوع النفايات والوضع البيئي للمنطقة المحيطة.

أولوية التفتيش	الوضع البيئي للمنطقة المحيطة	حالة النشاط	نوع النفايات
عالية	حساس جداً	يعمل	خطر
عالية	حساس	يعمل	خطر
عالية	حساس جداً	يعمل	غير خطر
عالية	حساس	يعمل	غير خطر
متوسط	متوسط	يعمل	خطر
متوسط	منخفض	يعمل	خطر
متوسط	حساس جداً	مغلق	خطر
متوسط	حساس	مغلق	خطر
متوسط	متوسط	مغلق	خطر
متوسط	حساس جداً	في طريقه للعمل	خطر
متوسط	حساس	في طريقه للعمل	خطر
متوسط	متوسط	في طريقه للعمل	خطر
متوسط	حساس جداً	لم يبدأ بعد	خطر
متوسط	حساس	لم يبدأ بعد	خطر
متوسط	متوسط	يعمل	غير خطر
متوسط	حساس جداً	مغلق	غير خطر
متوسط	حساس	مغلق	غير خطر
متوسط	حساس جداً	في طريقه للعمل	غير خطر
متوسط	حساس	في طريقه للعمل	غير خطر
متوسط	متوسط	في طريقه للعمل	غير خطر
متوسط	حساس جداً	لم يبدأ بعد	غير خطر
متوسط	حساس	لم يبدأ بعد	غير خطر
منخفض	منخفض	مغلق	خطر
منخفض	منخفض	في طريقه للعمل	خطر

أولوية التفتيش	الوضع البيئي للمنطقة المحيطة	حالة النشاط	نوع النفايات
منخفض	متوسط	لم يبدأ بعد	خطر
منخفض	منخفض	لم يبدأ بعد	خطر
منخفض	منخفض	يعمل	غير خطر
منخفض	متوسط	مغلق	غير خطر
منخفض	منخفض	مغلق	غير خطر
منخفض	منخفض	في طريقه للعمل	غير خطر
منخفض	متوسط	لم يبدأ بعد	غير خطر
منخفض	منخفض	لم يبدأ بعد	غير خطر

وبناء على تحديد المخاطر للمنشآت، يمكن من تحديد متطلبات التفتيش على النحو التالي:

- أ- منشأة ذات خطورة عالية: 2-3 مرات خلال 12 شهر.
- ب- منشأة ذات خطورة متوسطة: 1-2 مرات خلال 12 شهر.
- ج- منشأة ذات خطورة منخفضة: مرة واحدة خلال 12 شهر.

### 5.1.5 الموارد البشرية وبناء القدرات

يمكن تصنيف المهارات اللازم توافرها في فريق التفتيش إلى نوعين:

- النوع الأول: يتضمن المهارات الفردية اللازمة لكل عضو بالفريق والتي تعتبر الأساس الذي يمكن المفتش من أداء مهامه بكفاءة.
- النوع الثاني: ويتضمن المعلومات والمعرفة اللازم توافرها في مجموع الفريق والتي لا يلزم توافرها بكل فرد على حدة وهي تعني تخصص كل فرد في جانب معرفي معين أو قطاع محدد أو نشاط معين. على سبيل المثال يجب توافر مفتشين لديهم الخبرة بالصناعات الكيماوية عند التفتيش على نفايات متولدة من الصناعات الكيماوية.

وفيما يلي توضيح لنوع المهارات التي يجب توافرها في فريق التفتيش:

- **المهارات الفردية:** وتشمل القدرة على البحث والتقصي والاستدلال وجمع الأدلة والقرائن من خلال كيفية سؤال الأفراد، ومهارات الاتصال والتواصل مع الآخرين والقدرة على تحقيق المصداقية والشفافية خلال العمل.
- **المتطلبات المهنية للفريق:** وعلى سبيل المثال تشمل على:
  - الإلمام الكافي بالمنشآت التي تقوم بإدارة النفايات والمعنية بالتفتيش.
  - الإلمام بمتطلبات السلامة والصحة المهنية.
  - الإلمام الجيد بالأنظمة واللوائح والضوابط المرتبطة بإدارة النفايات.
  - الإلمام باشتراطات وإجراءات المركز الوطني لإدارة النفايات فيما يتعلق بالتفتيش على منشآت إدارة النفايات وإجراءات ضبط المخالفات وإيقاع العقوبات بحسب جدول تصنيف المخالفات.

## 5.2 الإطار التنفيذي

عادة ما يغطي الإطار التنفيذي للتفتيش المسائل التالية:

- البروتوكولات وتعليمات العمل الخاصة بعمليات التفتيش الروتينية وغير الروتينية والمعلنة وغير المعلنة.
  - إجراءات إيقاع العقوبات والغرامات.
  - بروتوكولات التواصل مع الجمهور (الوصول للمعلومات) ومع العاملين في القطاع.
  - إدارة المعلومات وتبادل المعلومات.
- ويشمل الإطار التنفيذي للتفتيش، تحليل المعلومات المتوفرة عن المنشآت والأنشطة الخاضعة للتفتيش وتطوير برنامج التفتيش.

### 5.2.1 تحليل المعلومات المتوفرة عن المنشآت والأنشطة الخاضعة للتفتيش

يهدف تحليل المعلومات المتوفرة عن المنشآت والأنشطة الخاضعة للتفتيش إلى:

- توثيق عملية التفتيش
  - تحليل ملف المنشأة أو النشاط (يتم تحديثه بعد كل عملية تفتيش)
  - تحليل المتطلبات النظامية المطبقة في حالة التفتيش ذي الصلة
  - استشارة المراجع المتخصصة
  - الاطلاع على قاعدة البيانات الإلكترونية للمركز
- ويتم تضمين نسخ من الوثائق التالية لكل منشأة أو نشاط خاضع للتفتيش:
- وثائق وتقارير عمليات التفتيش السابقة
  - الإجراءات التنظيمية الصادرة للمنشأة أو النشاط الخاضع للتفتيش (مثل التصاريح والتراخيص)
  - محاضر الضبط والعقوبات (إن وجدت)
  - تقارير الاختبارات لتحليل جودة العوامل البيئية والتقارير البيئية التي تم الإبلاغ عنها مسبقاً إلى الجهة التنظيمية
  - نتائج تدقيق النفايات وبرنامج ضبط وتقليل كمية النفايات الناتجة عن النشاط الخاص أو عن أي نوع من المنتجات المصنعة، والتدابير التي تتنبأ بتصميم منتج معين، وتدابير تقليل خطورة النفايات، وقائمة سجل إدارة النفايات، وسجل نقل النفايات، واستمارات تحميل/تفريغ النفايات غير الخطرة، واستمارة الموافقة على نقل النفايات الخطرة، واستمارة نقل النفايات الخطرة، وإشعارات المواد الكيميائية، وتقارير مراقبة الإدارة المتكاملة للنفايات، وخطة مراقبة التأجير وما بعد التأجير لمنشآت تخزين النفايات، وإشعارات استيراد/تصدير النفايات، حسب اللزوم
  - مخطط المنطقة (موقع المنشأة)

- الوثائق الأخرى المتعلقة بالمنشأة أو النشاط محل التفتيش.
- وبحسب نوع المنشأة، يلتزم صاحب المنشأة بالاحتفاظ بالسجلات والبيانات المتعلقة بعملياتها، لتكون تحت تصرف مفتشي المركز، وكذلك تزويد المركز بتقارير دورية عن حجم وأنواع وكميات النفايات التي تتم إدارتها بحيث يمكن للمركز الاطلاع عليها في أي وقت، بالإضافة إلى معلومات أخرى عن العمليات التشغيلية.
- كما يجب على مقدم الخدمة أن يثبت، متى يطلب منه المركز ذلك، أنه يطبق تدابير حماية البيئة كما يجب. ودعمًا لذلك، يُتاح الوصول الكامل للمفتشين، للسماح بتفتيش المنشأة والمعدات والتقنيات والمباني في أي وقت.

## 5.2.2 برنامج التفتيش

يشتمل برنامج التفتيش على:

- الجوانب التي سيجري التحقق منها وقائمة الوثائق التي جرى تحليلها وتلك التي ستُطلب ويتم تدقيقها خلال التفتيش، ونوع التفتيش (المعلن و/أو غير المعلن و/أو التحقيقي)، والشكاوى في حالة البلاغات.
- تشكيل فريق المفتشين وتحديد واجباتهم.
- مقدار الوقت المخصص لتنفيذ التفتيش، في حالة أنشطة التفتيش والتدقيق المقررة مسبقاً.
- الموارد اللازمة، مثل المركبات ومعدات التحليل والكاميرات وأجهزة الفيديو، إلخ.
- ترشيح جهات أخرى للمشاركة في أنشطة التفتيش والتدقيق، وذلك عند الحاجة.
- ويتولى فريق من المفتشين وضع برنامج التفتيش ويجب تقديمه إلى مدير عام الإدارة بالمركز لاعتماده.
- وتستخدم نماذج التفتيش التالية كأدوات مهمة لضمان رقابة تشغيلية فعالة من حيث كم ونوع المعلومات المتحصلة:
- تقرير التفتيش
- محضر ضبط المخالفات
- سجل نتائج عمليات التفتيش
- سجل المضبوطات والنموذج المعتمد بواسطة الإجراء الداخلي
- سجل العينات والنموذج المعتمد بواسطة الإجراء الداخلي

## 5.3 تنفيذ التفتيش

يرتكز تنفيذ التفتيش على منشآت وأنشطة إدارة النفايات على عملية تفاعلية يشارك في أدائها أطراف متعددة. وتتم هذه العملية على ثلاث مراحل هي: مرحلة ما قبل التفتيش الميداني، مرحلة التفتيش الميداني ومرحلة ما بعد التفتيش الميداني. وتزيد كفاءة التفتيش بزيادة التنسيق والتعاون بين أطراف هذه العملية، وبزيادة الكفاءة الفردية لكل فرد في أداء مسؤولياته واحترام الاختصاصات الموكلة لكل طرف. ويُلقي على عاتق إدارة الرقابة والتفتيش في المركز، في مرحلة سابقة على عملية التفتيش الميداني، مسؤوليات أخرى تشمل وضع خطط التفتيش على منشآت وأنشطة إدارة النفايات. كما يُلقى على عاتقها في مرحلة لاحقة مسؤولية متابعة نتائج التفتيش، وتشمل الإخطارات الكتابية -إلى لجنة النظر في المخالفات، ومتابعة الإجراءات النظامية حيال المخالفات ومتابعة تصحيح الأوضاع.

وتختصّ مرحلة ما قبل التفتيش الميداني بتحديد المنشأة التي سوف يتم التفتيش عليها، وتشكيل فريق التفتيش، وإعداد خطة التفتيش على المنشأة وتوفير أدوات واحتياجات التفتيش.

أما مرحلة التفتيش الميداني فهي المرحلة التي يقوم المفتشون أثناءها بالتفتيش على الوحدات الإنتاجية، والمرافق المختلفة، والسجلات بهدف التحقق من مدى التزام المنشأة بالضوابط التي يصدرها المركز والمعايير البيئية والاشتراطات الواردة في نظام إدارة النفايات ولائحته التنفيذية. ويقوم فريق التفتيش في هذه المرحلة بكتابة محضر التفتيش، الذي يثبت فيه إجراءات، وأحداث، وملاحظات العملية التفتيشية والمخالفات التي لا يحتاج إثباتها إلى تحاليل معملية، كما يتم تسجيل القياسات التي قام بأخذها فريق التفتيش أثناء التفتيش الميداني بالإضافة إلى القياسات التي سيتم أخذها في زيارات لاحقة، بالإضافة إلى عمل حافظة للمستندات التي تم أخذها من المنشأة.

وأما مرحلة ما بعد التفتيش، فتضمن إعداد التقرير الفني للتفتيش استناداً إلى نتائج تقرير المختبر. ويقوم فريق التفتيش بتقديم التقرير الفني مرفقاً به تقرير نتائج التحليل المعملية وحافظة المستندات إلى إدارة المراجعة والتفتيش. وفيما يلي شرحاً مفصلاً لمراحل التفتيش الثلاثة ولتوزيع المسؤوليات خلالها.

### 5.3.1 مرحلة ما قبل التفتيش الميداني

#### الإجراءات المطلوبة من إدارة الرقابة والتفتيش

تقوم إدارة الرقابة والتفتيش بالآتي لتسهيل عمل فريق التفتيش:

- توفير المعلومات الضرورية للفريق.
- إعطاء الصلاحيات وتوفير الموارد اللازمة لإجراء التفتيش.
- توفير معدات وأجهزة القياس والمساعدات الفنية لدعم فريق التفتيش.
- توفير معدات السلامة والحماية الشخصية اللازمة للفريق أثناء تنفيذ الزيارة التفتيشية.
- حضور بعض اجتماعات فريق التفتيش خاصة عند حدوث مشاكل أو معوقات.

#### الإجراءات المطلوبة من قائد فريق التفتيش

قائد فريق التفتيش هو الشخص الذي يتم ترشيحه ليقود فريق التفتيش على منشآت وأنشطة إدارة النفايات. ويكون قائد الفريق على دراية إما بالمنطقة الواقع بها منشآت إدارة النفايات، أو بالعمليات الإنتاجية، أو الصناعية والتي أنتجت مثل هذه النفايات.

ويقوم قائد الفريق، بعد معرفته للمنشأة المزمع التفتيش عليها، بأداء المهام التالية:

- توفير البيانات الأساسية الضرورية لإجراء عملية التفتيش، ويتم الحصول عليها من قاعدة بيانات إدارة الرقابة والتفتيش. بالإضافة إلى القيام بتنظيم عملية جمع وحفظ البيانات وإعلام فريق التفتيش بها.
- تحديد احتياجات الأفراد والأجهزة.
- اختيار أعضاء الفريق على أساس خبراتهم ومؤهلاتهم وتخصصاتهم.
- الاشتراك مع أعضاء فريق التفتيش في إعداد خطة التفتيش على المنشأة.
- الاتصال بالجهات الإدارية الأخرى، سواء خارج المركز الوطني لإدارة النفايات مثل (المركز الوطني للأرصاد، المركز الوطني للرقابة على الالتزام البيئي، الخ)، أو من داخل المركز (مثل إدارة التراخيص والتصاريح) للتعرف على المخالفات السابقة للمنشأة في حالة قيام هذه الجهات بالتفتيش عليها.
- تحديد إجراءات السلامة اللازمة أثناء التفتيش الميداني وتحديد الحاجة للاستعانة بالخبراء المختصين.



- يدعو قائد فريق التفتيش إلى اجتماع مع المفتشين للتعرف على المعوقات الموجودة أو المحتملة، والتأكيد على منهجية التفتيش ولمناقشة أي اقتراحات أو تعديلات على عملية التفتيش.

### الإجراءات المطلوبة من المفتشين

- يقوم المفتشون بجمع وتحليل المعلومات التمهيديّة المتاحة عن المنشأة وذلك للتعرف على العمليات التشغيلية والتأثيرات البيئية المتوقعة بالمنشأة.
- تجهيز وإعداد المستندات اللازمة المستخدمة أثناء عملية التفتيش.
- يقوم المفتش بتجهيز المستندات اللازمة المستخدمة أثناء عملية التفتيش وهي استمارة التفتيش على المنشأة (ملحق 3 – نماذج استمارات التفتيش بحسب النشاط) والتي تشمل:
  - البيانات الأساسية للمنشأة.
  - بيانات النفايات المتداولة بالمنشأة.
  - وصف كامل لعمليات المعالجة والتخزين للنفايات بالمنشأة.
  - طريقة المعالجة والتخلص النهائي بناء على نوع النفايات والمنشأة التي تقوم بإدارتها.
- على ضوء المعلومات المتوفرة عن المنشأة، يقوم المفتشون بإعداد خطة للتفتيش، تحت إشراف قائد الفريق، متضمنة النقاط التالية:
  - نوع وأهداف التفتيش.
  - عدد المفتشين.
  - مهام التفتيش، بحيث تحدد الخطة مهام كل مفتش في الفريق مع الأخذ في الاعتبار أهداف التفتيش.
  - المستندات المطلوب الاطلاع عليها والحصول على صورة منها إذا أمكن.
  - احتياجات عملية التفتيش ولوازمها.
  - الجدول الزمني الخاص بعملية التفتيش.

### 5.3.2 مرحلة التفتيش الميداني

قبل بدء التفتيش الميداني، قد يكون من المفيد أن يقوم قائد فريق التفتيش بجولة قصيرة مع فريقه حول سور المنشأة الخارجي، وقد يلاحظ أفراد الفريق بعض الظواهر التي تساعدهم في عملية التفتيش. وتشتمل هذه المرحلة على عدد من المهام الرئيسية:

- الاجتماع الافتتاحي:
  - بعد دخول فريق التفتيش إلى المنشأة يقوم قائد الفريق بعملية التعارف بين الفريق وبين مسؤولي المنشأة، ثم يدير حواراً مع مسؤول المنشأة لتعريفه بالهدف من الزيارة، وأهداف التفتيش والمعلومات والإجراءات المطلوبة من المنشأة لمعاونة فريق التفتيش في أداء مهامه.
  - الاتصال بإدارة الرقابة والتفتيش في حالة حدوث مشكلات أو إجراءات تستدعي ذلك، وينبغي توثيق هذه المشكلات. وعلى سبيل المثال:
    - عند رفض المنشأة لدخول فريق التفتيش أو سحب الموافقة أثناء التفتيش.
    - عند رفض المنشأة السماح لفريق التفتيش بأخذ الصور الفوتوغرافية اللازمة للتفتيش.
  - في حالة التفتيش المعلن مسبقاً إعلام المنشأة بتوفير السجلات المطلوبة والتي سيتم الاطلاع عليها في التوقيت المحدد بخطة التفتيش.

- مناقشة الإجراءات اللازمة لأخذ العينات وتحديد أماكنها وزمن أخذها، وطلب تجهيز فتحات للقياس بالمداخن (في حالة انعدام الفتحات بمنشآت حرق ومعالجة النفايات حرارياً) إذا كان هذا مطلوباً للتأكد من مطابقة المنشأة للاشتراطات الخاصة بالانبعاثات.
- الإعداد للاطلاع على المستندات اللازمة للتفتيش والحصول على صورة منها إذا أمكن، مثل (قائمة النفايات المتداولة بالمنشأة، المواد المستخدمة بالمنشأة سواء بغرض المعالجة أو أي أغراض أخرى، مخطط بعمليات التشغيل، خريطة المنشأة موضحاً عليها شبكة الصرف، عقود استلام النفايات وبيع النفايات المعاد تدويرها أو التي سوف يتم التخلص منها نهائياً).

#### ● تنفيذ التفتيش الميداني على وحدات ومرافق المنشأة:

- يقوم قائد فريق التفتيش بإسناد المهام المحددة سلفاً لأعضاء الفريق للقيام بأدائها، ويشارك قائد الفريق في هذه المهام حسب ما تم الاتفاق عليه في خطة التفتيش.
- كما يقوم قائد الفريق بالإشراف على تنفيذ خطة التفتيش والتنسيق بين أفراد الفريق أو تعديلها إذا اقتضت الضرورة، والتأكد من اتباع إجراءات السلامة ومن الالتزام باستخدام معدات السلامة والحماية الشخصية من قبل الفريق أثناء التفتيش بالموقع.
- يقوم قائد فريق التفتيش بتحديد أماكن وتوقيت أخذ العينات (في حال لزم الأمر) بعد التأكد من تشغيل الوحدات المختلفة بالمنشأة، بحيث تعبر العينة عن تصريف و/أو انبعاث الملوثات.
- يعمل المفتشون على متابعة استيفاء السجلات والبيانات المطلوبة بحسب نظام إدارة النفايات ولائحته التنفيذية والضوابط والاشتراطات الفنية الصادرة عن المركز.
- كما يقوم المفتشون بالتحقق من مطابقة بيانات السجلات للواقع، ومتابعة التزام المنشأة بالمعايير الفنية بالنسبة للعناصر المختلفة المؤثرة على البيئة وذلك عن طريق التفتيش على الجوانب التالية:
  - نوع النفايات التي يتم تداولها بالمنشأة.
  - طريقة التداول والمعالجة بالمنشأة.
  - مؤشرات بيئة العمل.
  - طرق التخلص النهائي من النفايات المتولدة بالمنشأة.
- يقوم كل مفتش بالتفتيش على الوحدات الإنتاجية، المحددة طبقاً لخطة التفتيش على المنشأة، ويدون البيانات والمعلومات التي تم الحصول عليها في استمارة التفتيش، وعلى المفتش الأخذ في الاعتبار أنّ أفضل الأشخاص الذين يحاورهم هو الذي يقوم بأداء العملية بداخل منشأة إدارة النفايات. ومن المهم أن يعرف المفتش حدود ومسؤوليات الشخص الذي يحاوره، وعند إجراء الحوار مع المختصين والعاملين في سبيل الحصول على المعلومات والبيانات اللازمة.
- ينبغي الاستعانة بالإرشادات التالية أثناء تنفيذ التفتيش الميداني:
  - يجب أن يراعى المفتش التسلسل المنطقي لسير العمليات التشغيلية أو الإنتاجية في المنشأة. وحتى يتفادى التشتت، أو نقص المعلومات أو عدم الفهم، عليه مراعاة ترتيب عمليات إدارة النفايات في المنشأة من البداية وحتى النهاية.
  - في حالة نقص بعض المعلومات أو البيانات الخاصة بإحدى الوحدات في المنشأة، لا ينبغي للمفتش الإلحاح على نفس الشخص المختص لمعرفة، بل عليه أن يدون ملاحظاته حولها ويحاول معرفتها من مسؤول آخر في وحدة أخرى.
  - يقوم أحد المفتشين بمرافقة المختصين بأخذ العينات حسب التوقيت المتفق عليه. وعليه التأكد من سلامة ودقة إجراءات أخذ العينات حتى يمكن تقديم الحقائق والأدلة الموثقة بصورة نظامية ومؤكدة، في حالة وجود المخالفات، إلى لجان النظر في المخالفات أو عند اللجوء إلى المحاكم

المختصة. وعلى المفتش كذلك أن يقوم بوصف أماكن أخذ العينات طبقاً لرسم كروكي أو خريطة أو صور فوتوغرافية.

- يقوم المفتش بالتفتيش على مطابقة السجلات والتراخيص والتصاريح لواقع المنشأة ويفضل أن يكون بعد مروره على الوحدات المختلفة لمنشأة إدارة النفايات، وأخذ الملاحظات الكافية حتى يقرر إذا كانت السجلات مستوفاة أم لا.

وبالنسبة لعملية جمع العينات، فيمكن تلخيص الأسباب التي تستدعي أخذ العينات بالتالي:

- إجراء روتيني في التفتيش الدوري للتأكد من استمرارية التزام المنشأة بالمعايير والاشتراطات الفنية الصادرة عن المركز الوطني لإدارة النفايات.
- الشك في بيانات السجلات المقدمة من المنشأة.
- اكتشاف بعض المؤشرات التي لم يتم قياسها مسبقاً وتوجد ضرورة لقياسها.
- التحقيق في شكوى.

#### • الاجتماع الختامي:

- يتم عمل الاجتماع الختامي بعد الانتهاء من تنفيذ التفتيش الميداني وبحضور فريق التفتيش وصاحب المنشأة أو من يمثله.
- يقوم المفتشون بالاستفسار عن النقاط التي لم يتم توضيحها ومناقشتها خلال الجولة الميدانية بالمنشأة.
- يشرف قائد فريق التفتيش على إعداد حافظة للمستندات من قبل المفتشين وعلى ترقيم المستندات التي تم الحصول عليها بالمنشأة. وتعتبر تلك الحافظة مستنداً يعتد به في حالات النزاع القضائي، ويجب إعدادها بصورة دقيقة ومنظمة يساعد على حفظ وإثبات حقوق الطرفين المتنازعين.
- يقوم المفتشون بكتابة الملاحظات بمحضر التفتيش (ملحق 4 - نموذج محضر التفتيش) ومحضر ضبط المخالفة لإثبات عملية التفتيش بالمنشأة يدون فيه ملاحظات فريق التفتيش، ويثبت فيه المخالفات التي تم اثباتها خلال التفتيش بواسطة النظر أو بالقياسات دون ذكر المخالفات التي تستند إلى نتائج تحاليل العينات بالمختبر (في حال لزم الأمر). كما تسجل التحاليل والقياسات التي تم أخذها بالمنشأة، سواء كانت نتائجها فورية مثل الضوضاء أو تحتاج إلى تحاليل يتم إجراؤها بالمختبر وكذلك إثبات حافظة المستندات بمحضر التفتيش. ويوقع على المحضر أعضاء فريق التفتيش ومسئولي المنشأة.
- يُرَوَّد كل من المركز والمخالف بنسخة من محضر ضبط المخالفة.
- ينبغي على مسؤولي المنشأة التوقيع على المحضر، وفي حالة الرفض، يتم اثبات عدم التوقيع في محضر التفتيش وأسباب ذلك، مع العلم بأن توقيع المسؤولين على تقرير المحضر هو من وسائل دعمه.
- يعطى مسؤولي المنشأة الفرصة لتوضيح وجهة نظرهم بالنسبة لملاحظات المفتشين، والمخالفات التي تم إثباتها ويسمح لهم بالاطلاع على محضر التفتيش. لا يتم مناقشة المخالفات التي تستند إلى نتائج معملية ولا الإجراءات التصحيحية اللازمة.

### 5.3.3 مرحلة ما بعد التفتيش الميداني

إتمام التفتيش هو المرحلة النهائية التي تعقب التفتيش الميداني، ويتضمن نشاطاً يقوم به المفتش في مقر المركز، ويشتمل على عدد من المهام الأساسية:

- إعداد التقرير الفني للتفتيش:

- يبدأ المفتشون في كتابة التقرير الفني للتفتيش (ملحق 5 - نموذج التقرير الفني للتفتيش) استناداً إلى نتائج الزيارة الميدانية وتقرير مختبر تحاليل العينات (في حال انطباقها). يتم إعداد تقرير التفتيش الفني بمشاركة أعضاء الفريق إذ يُسند إلى كل مفتش الجزء الذي قام بالتفتيش عليه لشرحه وإبداء الملاحظات، إن وجدت، ويجب أن يقدم حقائق كاملة، وكافة الإجراءات الاستدلالية التي تدعم ما ذكر في التقرير.
- يقوم المفتشون بتحليل الملاحظات والبيانات التي تم جمعها مع التأكيد على الحقائق التي ليس فيها أي لبس بالنسبة للمنشأة.
- يقوم كل مفتش بكتابة الجزء الذي قام بالتفتيش عليه من الوحدات التشغيلية، والمرافق بالمنشأة، وسجلات المنشأة. وبناء على المعلومات والملاحظات يقوم المفتشون بتحديد وضع المنشأة وموافقته للضوابط والاشتراطات الخاصة بإدارة النفايات متضمناً المخالفات (إن وجدت).
- يشمل التقرير الفني للتفتيش ما يلي:
  - وصف عام مختصر للمنشأة والعمليات الخاصة بإدارة النفايات والمرافق الموجودة به.
  - تقييم التزام المنشأة بأحكام نظام إدارة النفايات ولائحته التنفيذية واشتراطات التراخيص والتصاريح والضوابط الفنية الصادرة عن المركز، وتقييم مدى استيفاء السجلات ومطابقتها للواقع.
  - نتائج تحاليل العينات استناداً إلى تقرير التحاليل (في حال وجودها).
  - الجهود المبذولة من قبل المنشأة للالتزام بالضوابط والاشتراطات الفنية الصادرة عن المركز وبدء أو وجود إجراءات تصحيحية مثل: إعداد الرسوم الفنية، بداية الأعمال المدنية، وجود جدول زمني تنفيذي للانتهاء من إزالة المخالفة والآثار المترتبة عليها.
  - الرأي الفني لفريق التفتيش متضمناً المخالفات التي تم رصدها بالمنشأة، مع تحديد أحكام النظام واللائحة التي تمت مخالفتها، وتلك التي تم تحديدها من خلال القياسات والتحليل. كما يتضمن رأي الفريق أيضاً إجراءات المتابعة اللازمة للمنشأة من زيارات وعينات تؤخذ في وقت لاحق.
  - الجهة الإدارية المختصة التي يجب إخطارها بالمخالفات والتي تقوم باتخاذ إجراءات الإلزام.
  - بعد اعتماده من قبل مدير إدارة الرقابة والتفتيش، يتم تسجيل التقرير الفني للتفتيش بسجل التقارير الفنية للتفتيش وإدراج نسخ من وثائق التفتيش والتقارير التحليلية وغيرها من الوثائق المرفقة بملف المنشأة أو النشاط الخاضعة للتفتيش.
  - يجري تسجيل تقارير التفتيش بسجل التقارير الفنية للتفتيش وفقاً للترتيب الزمني لإعدادها. يعبر رقم تقرير التفتيش عن ترتيبه في السجل تبعاً لنوع التفتيش الذي تم.
  - يجري تسجيل نتائج الزيارة التفتيشية في قاعدة البيانات الإلكترونية خلال 48 ساعة من إتمام أنشطة التفتيش والتدقيق.
  - كما يتم تحديث ملف المنشأة الخاضعة للتفتيش بصيغة إلكترونية (يُجرى مسح ضوئي لما يحتويه الملف من وثائق).

#### ● توجيه إشعار لندارك المخالفة ومحاضر الضبط:

- يقوم المفتش بتوجيه إشعار (تنبيه كتابي) للمنشأة أو مقدم الخدمة يفيد بطبيعة المخالفة والمهلة التصحيحية لندارك المخالفة، على ألا تتجاوز المهلة التصحيحية خمسة عشر (15) يوماً.
- يتولى المفتش بعد انتهاء المهلة التصحيحية التحقق من قيام المنشأة أو مقدم الخدمة بتدارك المخالفة وتصحيح أوضاعها، وتوثيق ذلك بالمستندات والوثائق والصور التي تفيد بتدارك المخالفة.

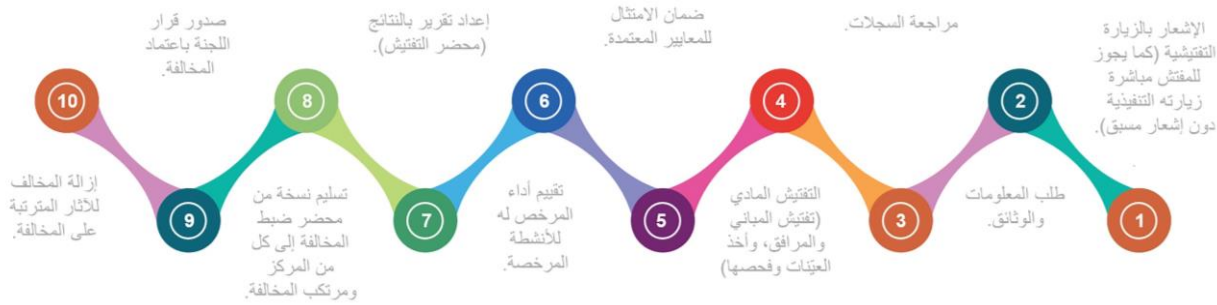
- في حال قيام المنشأة أو مقدّم الخدمة بتدارك المخالفة ضمن المهلة التصحيحية، يقوم المفتش بإغلاق الإشعار.
- في حال عدم قيام المنشأة أو مقدّم الخدمة بتدارك المخالفة خلال المهلة التصحيحية (15 يوما)، يقوم المفتش بتحرير محضر ضبط المخالفة، على أن يتضمن المحضر البيانات التالية كحدّ أدنى:
  - مكان وتاريخ ووقت تحرير المحضر.
  - اسم المفتش ومرافقه (إن وجد).
  - اسم المنشأة المشتبه بارتكابها مخالفة وعنوانها ونشاطها ورقم ترخيصها (إن وجد).
  - بيان وصفي بالمركبات والأدوات التي استخدمت في ارتكاب المخالفة (إن وجدت)، وفي حال التحفظ عليها تذكر الحالة التفصيلية لها في محضر الضبط، وأي علامات مميزة لها وتتخذ كافة الاحتياطات لحفظها على حالها التي ضبطت عليها.
  - وصف تفصيلي للمخالفة وأسبابها والظروف والملابسات التي أحاطت بها.
  - الأضرار التي نتجت عنها (إن وجدت).
  - المستندات التي يطلب احضارها من المتهم عند اللزوم.
  - التوثيق التصويري للمخالفة.
  - توثيق حضور ممثلي أو مديري وموظفي المنشأة إن وجدوا خلال معاينة موقع المخالفة.
  - توثيق إفادة المخالف عن ظروف المخالفة ومسبباتها والجهود الجارية لإزالتها، وتوقيعه أو توثيق امتناعه عن أي من ذلك.
  - توقيع المحضر من المفتش ومن المخالف أو من يمثله (إن وجد).
- يقوم المفتش بتزويد كل من المركز والمخالف بنسخة من محضر ضبط المخالفة. وفي حال عدم تواجد المخالف أو من يمثله، فيتمّ إلصاق نسخة من محضر المخالفة على مدخل المنشأة وتصويره بشكل كاف لإثبات نسبة الموقع الذي تمّ الصاق المحضر عليه بالمخالف.

#### • إجراءات لجان النظر في المخالفات:

- يقوم المفتش باستكمال ملف المخالفة المضبوطة وإحالتها إلى أمانة لجان النظر في المخالفات خلال خمسة عشر (15) يوم عمل من تاريخ محضر الضبط على أن يتضمن الملف ما يلي:
  - نموذج تسليم ملف المخالفة المضبوطة.
  - محضر ضبط المخالفة ومحضر التحقيق.
  - أسماء الشهود وعناوينهم وإفاداتهم (إن وجدت).
  - الأدلة والبيانات المتوفرة للمفتش.
  - رأي المفتش وتوصياته (إن وجدت).
- تتولى أمانة لجان النظر استلام ملفات المخالفات المضبوطة وتوزيعها على اللجان.
- تتولى اللجنة النظر في المخالفة والإثبات والتحقيق فيها ويمكن لها استدعاء المفتش أو طلب مستندات إضافية منه كما يمكن لها إذا دعت الحاجة معاينة موقع المخالفة أو استدعاء من نسبت إليه المخالفة لسماع أقواله.
- بناء على نتائج الاثبات والتحقيق، تصدر اللجنة قرارها بشأن المخالفة بالإجماع أو الأغلبية، ويجب أن تستند قرارات اللجنة بشأن المخالفة إلى جدول تصنيف المخالفات، ويكون القرار مسببا ويأخذ في الاعتبار عدة معايير والتي منها على سبيل المثال لا الحصر: جسامة المخالفة وحجم التأثيرات المباشرة وغير المباشرة

- على البيئة، وحجم التعويضات المطلوبة، وحجم الضرر على الصحة العامة والمرافق والمنشآت، وما إذا كانت المخالفة تحكمها اتفاقات دولية أو إقليمية.
- يعتمد الوزير قرارات اللجنة، ويتولى المركز إيقاع كل غرامة لا تزيد عن (100,000) ريال وفقا لجدول تصنيف المخالفات.
- يتم إشعار المخالف خلال فترة زمنية لا تتجاوز (15) يوم عمل بعد صدور القرار.
- يتولى أمين اللجنة التنسيق مع المركز فيما يتعلق بنشر القرار؛ على أن يكون نشر ملخص القرار على نفقة المخالف في صحيفة محلية تصدر في مكان إقامته.
- تقع على المخالف مسؤولية تسديد الغرامات المتوجبة عليه وإزالة آثار المخالفة.

يبين الشكل أدناه نظرة عامة للأنشطة التي تتم خلال إجراء التفتيش:



شكل 5 : نظرة عامة على إجراءات التفتيش.

## 5.4 الرصد والمتابعة

من الضروري رصد المخرجات والنتائج لضمان تحقيق جميع المقاصد والأهداف الخاصة بالتفتيش، وتحديد مستوى كفاءة وجودة التفتيش:

- كفاءة العمليات التفتيشية: من خلال قياس أداء المفتشين وزمن التفتيش.
- اتساق وجودة تقارير التفتيش: لقياس مدى دقة التفتيش ومدى اكتمال تقارير التفتيش واتساق المعلومات ومكونات التقرير ودرجة صحة المعلومات المتضمنة بالتقارير.
- أداء جهة التفتيش والإلزام: التقصي والتأكد من تصحيح المخالفات ومقارنة التصحيح بالأهداف لتحسين المؤشرات والمستهدفات الخاصة بإدارة النفايات بالنسبة للمنشآت الخاضعة للتفتيش.

ويمكن بعدئذٍ استخدام نتائج الرصد والمتابعة في:

- تطبيق مؤشرات أداء فعالة للتحقق مما إذا كانت مقاصد وأهداف التفتيش قد تحققت ومن فعالية خطة التفتيش.
- مراجعة خطة التفتيش وتعديلها إذا لزم.

وتعتبر عملية استرجاع المعلومات التي تم الحصول عليها (Feedback Process) عنصراً أساسياً في عملية الرصد والمتابعة وفي تقييم أداء إدارة الرقابة والتفتيش والتي تمر بعدة مراحل مترابطة (تشمل مراجعة الالتزام، تشجيع الالتزام، مراجعة الالتزام، مراجعة



الإجراءات التصحيحية واتخاذ إجراءات الإلزام). حيث تفيد في استرجاع الخبرات المكتسبة في مجال الالتزام والإلزام السلبي والإيجابية، وإفادة الجهات المختصة الأخرى داخلياً (إدارات أخرى في المركز) أو خارجياً (مثل المركز الوطني للرقابة على الالتزام البيئي) وتفيد كذلك في مجال مراجعة الأنظمة والضوابط والاشتراطات الخاصة بإدارة النفايات وتحديثها.

وتجري عملية الرصد على مستويات مختلفة:

- على مستوى جدول التفتيش، يجب إجراء الرصد لتقدم العمل قياساً على مؤشرات الأداء (مثل عدد عمليات التفتيش المخطط لها مقابل عمليات التفتيش التي أجريت فعلاً). سوف يفيد ذلك في تطبيق جدول التفتيش ويمكن إجراؤه، على سبيل المثال، كل ستة أو ثلاثة أشهر.
- على مستوى رصد الإجراءات المتخذة نتيجة لعمليات التفتيش أو الشكاوى، مثل الإشعارات بالمخالفات الصادرة.
- رصد الأداء على مستوى أعلى، ذي صلة بنجاح الخطة. وقد يشمل ذلك القياس على نتائج الخطة والقياس على المقاصد والأهداف القابلة للقياس (مثل التحسينات البيئية العامة والزيادة في معدلات الامتثال)، وكذلك قياس التقارير الخارجية لنتائج/ مخرجات الخطة على المستوى الوطني.

أما بالنسبة لإجراءات المتابعة فتشمل على الأنشطة التالية:

- تفصيل الأوامر الإدارية للمشغل، مثل التحسينات التقنية ونقل النفايات إلى منشآت أخرى، إلخ
- تطبيق شروط الحصول على الرخصة / التصريح في إطار الإجراءات الإدارية، مثل وضع شروط إضافية أو إعادة صياغة الشروط
- تعليق أو إلغاء التصريح/الترخيص
- تطوير جدول تصنيف المخالفات.

❖ الملاحق

ملحق 1 نموذج سجل المنشآت والأنشطة الخاضعة للتفتيش

سجل المنشآت والأنشطة الخاضعة للتفتيش

مراحل الترخيص / التصريح			تصنيف المخاطر			نوع أنشطة المصانع	رمز النشاط	ملف النشاط التعريفي	موقع المنشأة/نشاط إدارة النفايات	إسم المنشأة أو النشاط	رقم الرخصة أو التصريح
E	NI	I	L	M	H						

حيث:

H = المنشآت عالية الخطورة

M = المنشآت متوسطة الخطورة

L = المنشآت منخفضة الخطورة

ملحوظة: فئة المخاطر ناتجة عن تقييم المخاطر وفقاً لمعايير الأثر والأداء.

I = صادر

NI = غير صادر

E = تحت التقييم



## ملحق 2 نموذج الحد الأدنى من متطلبات خطة الأنشطة السنوية

### محتوى خطة الأنشطة السنوية

#### 1. التحليل التشخيصي للنشاط

- التحليل النوعي
- تحليل النشاط السابق

يغطي هذا الفصل:

- تحديد وعرض أوجه القصور (المشاكل) من الفترة السابقة.
- تحديد وعرض المعلومات المتعلقة بتوجهات التنمية الاجتماعية والاقتصادية في المستقبل في مجال الاختصاص وتأثيرها على نشاط المركز.
- ترتيب المشكلات التي تم تحديدها حسب الأولوية.
- تحديد الحلول وترتيب أولوياتها.

#### 2. الأهداف

- تحويل الأولويات إلى أهداف (محددة وقابلة للقياس وقابلة للتحقيق وذات صلة ومحددة زمنياً)

#### 3. خطة العمل

- الإجراءات والتدابير اللازمة لتحقيق الأهداف الموضوعية. يتم تحديد الإجراءات لكل هدف على حدة، وتتكون من:
  - الأعمال التحضيرية
  - أعمال التنفيذ
  - إجراءات المراقبة (دورياً) - يجري التحقق من فعالية إجراءات التنفيذ، ويتم إدخال الإجراءات التصحيحية حسب اللزوم
  - إجراءات التقييم (عند الانتهاء من الإجراءات الموضوعية لتحقيق الهدف) - للتحقق من تحقيق الهدف.
- توضع مؤشرات النتائج ومؤشرات الأداء لتحقيق الأهداف
- تُحدد الموارد البشرية والمادية اللازمة لتحقيق الأهداف
- تُحدد المواعيد النهائية لتنفيذ الإجراءات. يجب أن تكون المواعيد النهائية واضحة وواقعية، إذ يجب إنجازها بالموارد المتاحة.
- الشخص/الأشخاص المسؤولون عن تنفيذ الإجراء ذي الصلة.

#### مثال على خطة العمل

الأهداف	الإجراءات	النتائج المتوقعة	المؤشرات	الموارد	المواعيد النهائية	المسؤول الأساسي
				مالية بشرية		

#### 4. خطة التفتيش

الحد الأدنى للشروط المستوفاة من خطط التفتيش منصوص عليه في القسم 5.1.4 من الدليل الحالي.

#### 5. الميزانية

تحدد الميزانية اللازمة لتشغيل الأنشطة بناءً على الإجراءات التي تتضمنها الخطة.

ملحق 3 نماذج استمارات التفتيش بحسب النشاط

استمارة التفتيش على منشآت جمع ونقل النفايات

استمارة التفتيش على منشآت جمع ونقل النفايات						
بيانات عامة						
الزيارة التفتيشية وفريق العمل						
اسم المفتش		الصفة الوظيفية		مكان العمل		
اسم المفتش		الصفة الوظيفية		مكان العمل		
اسم المفتش		الصفة الوظيفية		مكان العمل		
تاريخ الزيارة التفتيشية	رقم الزيارة التفتيشية	الغرض من الزيارة التفتيشية	تفتيش دوري <input type="checkbox"/> معلم <input type="checkbox"/> غير معلم <input type="checkbox"/> تحقيقي <input type="checkbox"/>			
			تفتيش بالمشاركة مع جهات أخرى <input type="checkbox"/>			
			اسم الجهة المشاركة بالتفتيش			
			1	2	3	4
			5			
معلومات المنشأة						
اسم المنشأة	الاسم التجاري للمنشأة	رقم السجل التجاري				
هاتف المنشأة	فاكس المنشأة	الرمز البريدي للمنشأة	الرقم التعريفي للمنشأة			
اسم صاحب المنشأة	الجوال	البريد الإلكتروني				
عنوان المنشأة	المنطقة	المدينة	احداثيات الموقع			
طبيعة المنطقة المحيطة	صناعية <input type="checkbox"/> سكنية <input type="checkbox"/> صناعية/سكنية <input type="checkbox"/> ساحلية <input type="checkbox"/> ساحلية/سكنية <input type="checkbox"/> صحراوية <input type="checkbox"/> محمية طبيعية <input type="checkbox"/> أخرى <input type="checkbox"/>					
قرب المنشأة من منطقة حساسة بيئياً	نعم	لا	وصف المنطقة المحيطة			

مساحة المنشأة	سنة التشغيل	عدد العاملين	عدد الورديات/يوم	وردية/يوم	عدد الساعات/الوردية	ساعة/وردية
اسم المسؤول عن المنشأة	الجوال		البريد الإلكتروني			
توقيع المسؤول عن المنشأة	التاريخ		التوقيع			
<b>التراخيص والتصاريح</b>						
نوع الترخيص	رقم الترخيص	تاريخ الانتهاء	النشاط المرخص له			
جهة الإصدار						
نوع التصريح	رقم التصريح	تاريخ الانتهاء	النشاط المصرح له			
جهة الإصدار						
الموافقات البيئية						
<b>السجلات والمستندات</b>						
السجلات البيئية						
سجلات نقل النفايات						
سجلات النفايات المجمعة						
وثائق نقل النفايات	رقم الوثيقة	التاريخ	الموقع النهائي			
سجلات العاملين						
السجل التجاري						
صك الملكية وعقد الإيجار						
بيان بالمركبات الأخرى بالمنشأة (مركبات مساعدة بالنقل والجمع)						
خطة السلامة والصحة المهنية						
خطط الطوارئ						
<b>بيانات النفايات</b>						
البيانات المطلوبة	التفاصيل	ملاحظات المفتش				
التوصيف	تقديم توصيف كامل لأنواع النفايات التي يتم جمعها ونقلها بالمنشأة					
الكمية	كمية النفايات المجمعة والمنقولة سنوياً					

	وصف أسلوب جمع ونقل النفايات (شاحنات ذات مكبس، عربات بصندوق قلاب، حاويات مغلقة، حاويات ذات العجل)	التخزين
	فترة التخزين لكل نوع من النفايات	
	هل التخزين يتم في مكان آمن قبل النقل النهائي إلى موقع المعالجة [ ] نعم [ ] لا	
	هل مساحة التخزين مناسبة لتخزين النفايات وطبقا للترخيص [ ] نعم [ ] لا	
	هل يوجد ملصق تعريفى واضح على حاويات النفايات توضح محتواها وكيفية التصرف في حالة الطوارئ [ ] نعم [ ] لا	
	وصف وسائل النقل المزمع استخدامها لنقل النفايات وتحديد خطوط سيرها ومواعيدها	النقل
	مسار النفايات وموقع التخلص النهائي منها	التخلص النهائي
	وصف تفصيلي لخطة الطوارئ لمجابهة كافة الظروف غير المتوقعة عند الجمع والنقل	خطة الطوارئ
<b>الوصف الكامل لعملية جمع النفايات</b>		
تتم عملية جمع النفايات كالآتي:		
<b>الوصف الكامل لعملية نقل النفايات</b>		
تتم عملية نقل النفايات كالآتي:		
<b>التفتيش على عملية جمع ونقل النفايات</b>		

ملاحظات المفتش	التفاصيل	البيانات المطلوبة
	ملاحظة أي نفايات موجودة على الأرض أو غير مرتبة بجانب حاويات النفايات	موقع جمع للنفايات
	هل يتم تطبيق الفرز من المصدر	طرق الجمع
	التحقق من وجود سجلات لعمليات الجمع وأماكن جمع النفايات	
	هل يوجد مسارات محددة بخطة الجمع للمنشأة لتقليل الانبعاثات وتحقيق أمثل الطرق للجمع	
	التحقق من وجود عدد كافي من العاملين للتعامل مع كميات النفايات المراد جمعها	
	التحقق من إمكانية جمع النفايات ومطابقتها للترخيص	العاملين
	التحقق من وجود معدات الحماية الشخصية أثناء تداول النفايات وخلال عملية النقل	
<b>التفتيش على مركبات جمع ونقل النفايات</b>		
ملاحظات المفتش	التفاصيل	البيانات المطلوبة
	ملاحظة انواع المركبات المستخدمة ومطابقتها للترخيص الصادر عن المركز	أنواع المركبات المستخدمة
	التحقق من عدم وجود أدخنة ظاهرة - سواد اللون من مركبات النقل	مركبات الجمع والنقل
	وجود أي نفايات متسرية من المركبة	
	مطابقة حمولة المركبة للترخيص	
	التأكد من أن الحاويات محملة بطريقة صحيحة وآمنة على مركبة النقل	العاملين
	التأكد من سجلات نظافة مركبات جمع ونقل النفايات بصفة دورية	
	التحقق من وجود رخص السائقين لقيادة مركبات ومعدات جمع ونقل النفايات	
	التحقق من تدريب السائقين تدريباً جيداً على التصرف في حالات الطوارئ	
<b>التفتيش على نشاط جمع ونقل النفايات الخطرة</b>		
ملاحظات المفتش	التفاصيل	المعلومات المطلوبة
	التحقق من وجود منهجية عمل لنقل النفايات الخطرة ( Method Statement )	منهجية العمل
	ملاحظة أي نفايات موجودة على الأرض أو غير مرتبة بجانب حاويات النفايات	موقع جمع النفايات
	هل يتم تطبيق الفرز من المصدر	طرق الجمع
	التحقق من وجود سجلات لعمليات الجمع ومواقع جمع النفايات	

	هل يوجد مسارات محددة بخطة الجمع للمنشأة لتقليل الانبعاثات وتحقيق أمثل طرق الجمع	
	التحقق من وجود عدد كافي من العاملين للتعامل مع كميات النفايات المراد جمعها	
	التحقق من تركيب أنظمة التتبع للمركبات، وتمكين مفتشي المركز من الدخول لأنظمة الرقابة والتتبع	
	التحقق من مواقع المركبات بما يناسب مساحة المنشأة	
	التحقق من وثيقة النقل للنفايات الخطرة (المانيفست)	
	التحقق من أنواع المركبات ومطابقتها لنوع النفايات التي يتم جمعها ونقلها	
	التحقق من مواقع جمع النفايات ومطابقتها للترخيص	
	التحقق من وجود رخص للعاملين لقيادة مركبات ومعدات جمع ونقل النفايات الخطرة	العاملين
	التحقق من تدريب السائقين تدريباً جيداً على التصرف في حالات الطوارئ	

استمارة التفتيش على منشآت تخزين وتجارة النفايات

استمارة التفتيش على منشآت تخزين وتجارة النفايات

بيانات عامة

الزيارة التفتيشية وفريق العمل

	مكان العمل		الصفة الوظيفية		اسم المفتش
	مكان العمل		الصفة الوظيفية		اسم المفتش
	مكان العمل		الصفة الوظيفية		اسم المفتش
تفتيش دوري <input type="checkbox"/> معطن <input type="checkbox"/> غير معطن <input type="checkbox"/> تحقيقي <input type="checkbox"/>			الغرض من الزيارة التفتيشية	رقم الزيارة التفتيشية	تاريخ الزيارة التفتيشية
تفتيش بالمشاركة مع جهات أخرى <input type="checkbox"/>					
اسم الجهة المشاركة بالتفتيش					
5	4	3	2	1	

معلومات المنشأة

	رقم السجل التجاري		الاسم التجاري للمنشأة		اسم المنشأة
	الرقم التعريفي للمنشأة	الرمز البريدي للمنشأة	فاكس المنشأة		هاتف المنشأة
		البريد الإلكتروني	الجوال		اسم صاحب المنشأة
		احداثيات الموقع	المدينة	المنطقة	عنوان المنشأة
صناعية <input type="checkbox"/> سكنية <input type="checkbox"/> صناعية/سكنية <input type="checkbox"/> ساحلية <input type="checkbox"/> ساحلية/سكنية <input type="checkbox"/> صحراوية <input type="checkbox"/> محمية طبيعية <input type="checkbox"/> أخرى <input type="checkbox"/>					
			وصف المنطقة المحيطة	لا	نعم
ساعة/وردية	عدد الساعات/الوردية	وردية/يوم	عدد الورديات/يوم	عدد العاملين	سنة التشغيل
			البريد الإلكتروني	الجوال	اسم المسؤول عن المنشأة

توقيع المسؤول عن المنشأة		التاريخ	التوقيع
<b>التراخيص والتصاريح</b>			
نوع الترخيص	رقم الترخيص	تاريخ الانتهاء	النشاط المرخص له
جهة الإصدار			
نوع التصريح	رقم التصريح	تاريخ الانتهاء	النشاط المصرح له
جهة الإصدار			
الموافقات البيئية			
<b>السجلات والمستندات</b>			
السجلات البيئية			
سجلات نقل النفايات			
سجلات النفايات المجمعة			
رقم الوثيقة	التاريخ	الموقع النهائي	وثائق نقل النفايات
سجلات العاملين			
السجل التجاري			
صك الملكية وعقد الايجار			
بيان بالمركبات الأخرى بالمنشأة (مركبات مساعدة بالنقل والجمع)			
خطة السلامة والصحة المهنية			
خطط الطوارئ			
<b>التفتيش على وحدات تخزين النفايات غير الخطرة</b>			
البيانات المطلوبة	التفاصيل		
التوصيف	تقديم توصيف كامل لأنواع النفايات التي يتم تخزينها بالمنشأة		
الكمية	كمية النفايات المخزنة سنوياً		
التخزين	وصف أسلوب تخزين النفايات (حاويات مغلقة، حاويات ذات العجل)		
	وصف لتصميم موقع التخزين وكيفية التخزين		
	فترة التخزين لكل نوع من النفايات		
ملاحظات المفتش			



	المدة الزمنية القصوى لتخزين كل نوع من النفايات	
	هل التخزين يتم في مكان آمن قبل النقل النهائي لموقع المعالجة	[ ] نعم [ ] لا
	هل مساحة التخزين مناسبة لتخزين النفايات وطبقا للترخيص	[ ] نعم [ ] لا
	هل يوجد ملصق تعريفى واضح على حاويات النفايات توضح محتواها وكيفية التصرف في حالة الطوارئ	[ ] نعم [ ] لا
	التحقق من وجود علامات توضيحية لحاويات التخزين لكل نوع من النفايات	
	التحقق من نظافة مكان التخزين وعدم تناثر النفايات في مكان وحول حاويات التخزين	
	التحقق من وجود تهوية كافية بأماكن تخزين النفايات	
	التحقق من عدم خلط النفايات الخطرة والغير خطرة	
	وصف تفصيلي لخطة الطوارئ لمجابهة كافة الظروف غير المتوقعة عند الجمع والنقل	<b>خطة الطوارئ</b>
	وصف للنفايات ومكان التخلص النهائي منها	<b>التخلص النهائي</b>
	التحقق من وجود معدات الحماية الشخصية اثناء تداول النفايات وخلال التخزين	<b>العاملين</b>
<b>التفتيش على وحدات تخزين النفايات الخطرة</b>		
<b>ملاحظات المفتش</b>	<b>التفاصيل</b>	<b>البيانات المطلوبة</b>
	تقديم توصيف كامل لأنواع النفايات الخطرة التي يتم تخزينها بالمنشأة	<b>التوصيف</b>
	كمية النفايات الخطرة المخزنة وفترة التخزين القصوى بحسب الضوابط والاشتراطات	<b>الكمية</b>
	وصف أسلوب تخزين النفايات (حاويات مغلقة، حاويات ذات العجل)	<b>التخزين</b>
	وصف لتصميم موقع التخزين وكيفية التخزين	
	المدة الزمنية القصوى لتخزين كل نوع من النفايات	
	هل التخزين يتم في مكان آمن قبل النقل النهائي لموقع المعالجة	
	[ ] نعم [ ] لا	
	هل مساحة التخزين مناسبة لتخزين النفايات الخطرة وطبقا للترخيص	

	[ ] نعم [ ] لا	
	هل يوجد ملصق تعريفى واضح على حاويات النفايات توضح محتواها وكيفية التصرف في حالة الطوارئ [ ] نعم [ ] لا	
	التحقق من وجود علامات تصنيف الخطورة على كل نوع من النفايات بحسب ضوابط واشتراطات المركز	
	التحقق من وجود علامات توضيحية لحاويات التخزين لكل نوع من النفايات	
	التحقق من نظافة مكان التخزين وعدم تناثر النفايات في مكان وحول حاويات التخزين	
	التحقق من وجود تهوية كافية بأماكن تخزين النفايات	
	التحقق من أماكن تخزين ومساحات التبطين للنفايات السائلة الخطرة ذات قدرة على احتواء ما يعادل 110 % من حجم المواد الخطرة المخزنة في حال تسريها (Containment Lined Secondary Area)	
	التحقق من عدم خلط النفايات الخطرة والغير خطرة	
	وصف تفصيلي لخطة الطوارئ لمجابهة كافة الظروف الغير متوقعة عند التخزين	خطة الطوارئ
	وصف للنفايات وموقع التخلص النهائي منها	التخلص النهائي
	التحقق من وجود معدات الحماية الشخصية أثناء تداول النفايات وخلال التخزين	العاملين
<b>التفتيش على نشاط تجارة النفايات القابلة للتدوير</b>		
ملاحظات المفتش	التفاصيل	المعلومات المطلوبة
	تقديم توصيف كامل لأنواع النفايات التي تم بيعها أو تداولها من خلال المنشأة	التوصيف
	كمية النفايات التي تم بيعها سنويا	الكمية
	كمية النفايات التي تم شرائها سنوياً	
	التحقق من بيع النفايات لجهات او منشآت مرخصة من المركز	البيع والشراء
	التحقق من تقارير البيع والشراء الخاصة بالمنشأة	
	التحقق من سجل كميات ومصادر النفايات التي تم شراؤها وبيعها مرفق بها المستندات والفواتير خلال فترة الرخصة السابقة	
	التحقق من أي عمليات خاصة بالفرز او تجهيز النفايات طبقا لشروط الترخيص	

استمارة التفتيش على منشآت الفرز والتجهيز للنفايات القابلة للتدوير

استمارة التفتيش على منشآت الفرز والتجهيز للنفايات القابلة للتدوير

بيانات عامة

الزيارة التفتيشية وفريق العمل

اسم المفتش	الصفة الوظيفية	مكان العمل		
اسم المفتش	الصفة الوظيفية	مكان العمل		
اسم المفتش	الصفة الوظيفية	مكان العمل		
تاريخ الزيارة التفتيشية	رقم الزيارة التفتيشية	الغرض من الزيارة التفتيشية	تفتيش دوري <input type="checkbox"/> مععلن <input type="checkbox"/> غير مععلن <input type="checkbox"/> تحقيقي <input type="checkbox"/>	
			تفتيش بالمشاركة مع جهات أخرى <input type="checkbox"/>	
اسم الجهة المشاركة بالتفتيش				
1 2 3 4 5				

معلومات المنشأة

اسم المنشأة	الاسم التجاري للمنشأة	رقم السجل التجاري		
هاتف المنشأة	فاكس المنشأة	الرمز البريدي للمنشأة	الرقم التعريفي للمنشأة	
اسم صاحب المنشأة	الجوال	البريد الإلكتروني		
عنوان المنشأة	المنطقة	المدينة	احداثيات الموقع	
طبيعة المنطقة المحيطة	صناعية <input type="checkbox"/> سكنية <input type="checkbox"/> صناعية/سكنية <input type="checkbox"/> ساحلية <input type="checkbox"/> ساحلية/سكنية <input type="checkbox"/> صحراوية <input type="checkbox"/> محمية طبيعية <input type="checkbox"/> أخرى <input type="checkbox"/>			
قرب المنشأة من منطقة حساسة بيئياً	نعم	لا	وصف المنطقة المحيطة	
مساحة المنشأة	سنة التشغيل	عدد العاملين	عدد الورديات/يوم	وردية/يوم
اسم المسؤول عن المنشأة	الجوال	البريد الإلكتروني	عدد الساعات/الوردية	ساعة/وردية

توقيع المسؤول عن المنشأة		التاريخ	التوقيع
<b>التراخيص والتصاريح</b>			
نوع الترخيص	رقم الترخيص	تاريخ الانتهاء	النشاط المرخص له
جهة الإصدار			
نوع التصريح	رقم التصريح	تاريخ الانتهاء	النشاط المصرح له
جهة الإصدار			
الموافقات البيئية			
<b>السجلات والمستندات</b>			
السجلات البيئية			
سجلات نقل النفايات			
سجلات النفايات المجمعة			
رقم الوثيقة	التاريخ	الموقع النهائي	وثائق نقل النفايات
سجلات العاملين			
السجل التجاري			
صك الملكية وعقد الإيجار			
بيان المركبات الأخرى بالمنشأة (مركبات مساعدة بالنقل والجمع)			
خطة السلامة والصحة المهنية			
خطط الطوارئ			
<b>بيانات النفايات القابلة للتدوير</b>			
البيانات المطلوبة	التفاصيل	ملاحظات المفتش	
التوصيف	تقديم توصيف كامل لأنواع النفايات التي يتم فرزها بالمنشأة		
الكمية	كمية النفايات المعاد تدويرها سنوياً		
الفرز	وصف أنواع المعدات المستخدمة في الفرز (فرز يدوي، فرز آلي، فرز باستخدام المغناطيس، ...)		
	أنواع النفايات التي يتم فرزها داخل المنشأة		
	مصادر النفايات التي يتم فرزها بالمنشأة (السكني، التجاري، الصناعي، بناء وهدم الخ)		

	التحقق من توافق النفايات المفروزة مع الترخيص الخاص بتشغيل المنشأة والصادر من المركز	
	التحقق من مساحة منشأة الفرز والتجهيز مقارنة مع حجم العمل وكميات الإنتاج وبحسب المساحات المعتمدة في المخطط	
	التحقق من وجود تهوية مناسبة داخل منشأة الفرز والتجهيز	
<b>النقل</b>	وصف مركبات نقل النفايات داخل المنشأة	
<b>التخلص النهائي</b>	مسار النفايات الغير صالحة للتدوير (المرفوضات) ومواقع التخلص النهائي منها	
<b>خطة الطوارئ</b>	وصف تفصيلي لخطة الطوارئ لمجابهة كافة الظروف غير المتوقعة في عمليات الفرز والتجهيز	
<b>العاملين</b>	التحقق من وجود رخص للعاملين لقيادة مركبات نقل النفايات داخل المنشأة	
	التحقق من تدريب العاملين تدريباً جيداً على التصرف في حالات الطوارئ	
	التحقق من وجود معدات الحماية الشخصية خلال تداول النفايات وخلال عملية النقل	
<b>الوصف الكامل لعملية الفرز والتجهيز للنفايات القابلة للتدوير</b>		
تتم عملية الفرز والتجهيز للنفايات القابلة للتدوير كالاتي:		
<b>التفتيش على وحدات الفرز والتجهيز</b>		
<b>ملاحظات المفتش</b>	<b>التفاصيل</b>	<b>البيانات المطلوبة</b>
	ملاحظة أي نفايات موجودة على الأرض أو غير مرتبة بغرفة استقبال النفايات	<b>مكان الاستقبال للنفايات</b>
	وجود أي نفايات متناثرة حول أماكن ومعدات الفرز	<b>وحدة الفرز والتجهيز</b>
	هل يوجد أي علامات لخلط نفايات خطرة مع نفايات غير خطرة	
	[ ] نعم [ ] لا	
	التحقق من عدم وجود القوارض والحشرات في بيئة العمل	
	التحقق من وجود الصيانة الدورية ووجود قواعد الأمان للمعدات بالمنشأة	
	التحقق من الوصلات الكهربائية وهل هي معزولة أم لا	

		التحقق من وجود روائح نفاذة حول وحدات الفرز او المنشأة بشكل عام وأسبابها		
		هل يوجد أي صرف للمياه بالمنشأة؟ في حال الإجابة نعم، ما هي أنواع الصرف ومواقع التخلص النهائي		
		التحقق من أن السيور والأبواب في حالة جيدة وآمنة للتشغيل		
<b>التمتيش على أساليب فرز النفايات القابلة للتدوير</b>				
<b>الفرز اليدوي</b>				
		موقع وحدة الفرز اليدوي	نوع النفايات المفروزة	
		عدد العمال القائمين بالفرز	الطاقة اليومية للفرز اليدوي لكل نوع نفاية	
		الطاقة الاستيعابية	كمية النفايات الواردة لوحدة الفرز اليدوي	كجم (يوم/شهر/سنة)
		عدد ساعات التشغيل	ساعة/ اليوم	أوقات التشغيل من الساعة إلى الساعة
		أنواع النفايات المرفوضة		
		كميات النفايات المرفوضة		
		هل العاملين يرتدون معدات الوقاية والحماية الشخصية	[ ] نعم [ ] لا	
		هل يحتوي المكان على نفايات خطرة	[ ] نعم [ ] لا	
<b>الفرز الآلي</b>				
		موقع وحدة الفرز الآلي		
		نوع المعدة	مغناطيس لفرز الحديد	مغناطيس كهربائي للألمونيوم
		الطاقة الاستيعابية لمعدة الفرز		فرز ضوئي للبلاستيك
		عدد ساعات التشغيل		
		أوقات التشغيل	من الساعة إلى الساعة	من الساعة إلى الساعة
		الاختبارات التي أجريت على النفايات بعد فرزها		
		نوعية المخرجات بعد عملية الفرز	بالات <input type="checkbox"/> حاويات <input type="checkbox"/> صناديق <input type="checkbox"/>	
		التخلص من النفايات الغير صالحة للفرز (المرفوضات)	محرقه <input type="checkbox"/> مردم صحي <input type="checkbox"/> أخرى <input type="checkbox"/>	

استمارة التفتيش على منشآت معالجة نفايات الرعاية الصحية

استمارة التفتيش على منشآت معالجة نفايات الرعاية الصحية

بيانات عامة

الزيارة التفتيشية وفريق العمل

اسم المفتش	الصفة الوظيفية	مكان العمل		
اسم المفتش	الصفة الوظيفية	مكان العمل		
اسم المفتش	الصفة الوظيفية	مكان العمل		
تاريخ الزيارة التفتيشية	رقم الزيارة التفتيشية	الغرض من الزيارة التفتيشية	تفتيش دوري <input type="checkbox"/> مععلن <input type="checkbox"/> غير مععلن <input type="checkbox"/> تحقيقي <input type="checkbox"/>	
			تفتيش بالمشاركة مع جهات أخرى <input type="checkbox"/>	
			اسم الجهة المشاركة بالتفتيش	
			1	2
			3	4
			5	

معلومات المنشأة

اسم المنشأة	الاسم التجاري للمنشأة	رقم السجل التجاري		
هاتف المنشأة	فاكس المنشأة	الرمز البريدي للمنشأة	الرقم التعريفي للمنشأة	
اسم صاحب المنشأة	الجوال	البريد الإلكتروني		
عنوان المنشأة	المنطقة	المدينة	احداثيات الموقع	
طبيعة المنطقة المحيطة	صناعية <input type="checkbox"/> سكنية <input type="checkbox"/> صناعية/سكنية <input type="checkbox"/> ساحلية <input type="checkbox"/> ساحلية/سكنية <input type="checkbox"/> صحراوية <input type="checkbox"/> محمية طبيعية <input type="checkbox"/> أخرى <input type="checkbox"/>			
قرب المنشأة من منطقة حساسة بيئياً	نعم	لا	وصف المنطقة المحيطة	
مساحة المنشأة	سنة التشغيل	عدد العاملين	عدد الورديات/يوم	وردية/يوم
اسم المسؤول عن المنشأة	الجوال	البريد الإلكتروني	عدد الساعات/الوردية	ساعة/وردية

توقيع المسؤول عن المنشأة		التاريخ	التوقيع
<b>التراخيص والتصاريح</b>			
نوع الترخيص	رقم الترخيص	تاريخ الانتهاء	النشاط المرخص له
جهة الإصدار			
نوع التصريح	رقم التصريح	تاريخ الانتهاء	النشاط المصرح له
جهة الإصدار			
الموافقات البيئية			
<b>السجلات والمستندات</b>			
السجلات البيئية			
سجلات نقل النفايات			
سجلات النفايات المجمعة			
رقم الوثيقة	التاريخ	الموقع النهائي	وثائق نقل النفايات
سجلات العاملين			
السجل التجاري			
صك الملكية وعقد الإيجار			
بيان بالمركبات الأخرى بالمنشأة (مركبات مساعدة بالنقل والجمع)			
خطة السلامة والصحة المهنية			
خطط الطوارئ			
<b>بيانات نفايات الرعاية الصحية</b>			
البيانات المطلوبة	التفاصيل	ملاحظات المفتش	
التوصيف	تقديم توصيف كامل لأنواع نفايات الرعاية الصحية المعالجة بالمنشأة		
الكمية	تحديد كمية نفايات الرعاية الصحية المعالجة سنوياً		
التخزين	وصف أسلوب تعبئة وتخزين نفايات الرعاية الصحية (عبوات، حاويات مغلقة، حاويات ذات العجل)		
	فترة التخزين		
هل التخزين يتم في مكان آمن قبل النقل النهائي إلى موقع المعالجة			



	[ ] نعم [ ] لا	
	هل مساحة التخزين مناسبة لتخزين نفايات الرعاية الصحية وطبقا للترخيص	[ ] نعم [ ] لا
	هل يوجد ملصق تعريفى واضح على حاويات نفايات الرعاية الصحية توضح محتواها وكيفية التصرف في حالة الطوارئ	[ ] نعم [ ] لا
النقل	وصف وسائل النقل المزمع استخدامها لنقل نفايات الرعاية الصحية وتحديد خطوط سيرها ومواعيدها	
خطة الطوارئ	وصف تفصيلي لخطة الطوارئ لمجابهة كافة الظروف الغير متوقعة	
<b>الوصف الكامل لعملية معالجة نفايات الرعاية الصحية</b>		
تتم عملية معالجة نفايات الرعاية الصحية كالآتي:		
<b>التفتيش على وحدات معالجة نفايات الرعاية الصحية</b>		
ملاحظات المفتش	التفاصيل	البيانات المطلوبة
	ملاحظة أي نفايات موجودة على الأرض أو غير مرتبة بجانب وحدة المعالجة	مكان استقبال النفايات
	ملاحظة أي أدخنة من المدخنة سواء كانت عديمة اللون أو ذات لون أسود	المدخنة
	فحص عمل وكفاءة أنظمة التحكم في منسوب المياه والمؤشرات	
	التحقق من حالة وتشغيل مؤشر درجة الحرارة ومقاييس الضغط	
	التحقق من صمامات الأمان، وأقفال الأبواب وغيرها من أجهزة السلامة والطوارئ الموجودة تحتها	
	التحقق من الوصلات الكهربائية وهل هي معزولة أم لا	وحدة المعالجة
	التحقق من وجود روائح نفاذة حول وحدة المعالجة او المنشأة بشكل عام وأسبابها	
	هل يوجد أي صرف للمياه بالمنشأة؟ في حال كانت الإجابة نعم، ما هو نوع الصرف وموقع التخلص النهائي	

			التحقق هل السيور والأبواب في حالة جيدة وأمنه للتشغيل
			التحقق من وجود معدات الحماية الشخصية أثناء تداول النفايات وخلال المعالجة
			التحقق من تداول المنتج النهائي من وحدة المعالجة بطريق سليمة وامنة
<b>طرق معالجة نفايات الرعاية الصحية</b>			
<b>معالجة النفايات - الحرق</b>			
		تاريخ الصنع	موقع المحرقة
		التقنية المستخدمة	تاريخ التركيب
		كمية النفايات الواردة للمحرقة	الطاقة الاستيعابية للمحرقة
كجم (يوم/شهر/سنة)			
من الساعة	إلى الساعة	أوقات التشغيل	عدد ساعات التشغيل
		ارتفاع المدخنة	الوقود المستخدم في تشغيل المحرقة
		كهرباء <input type="checkbox"/> غاز طبيعي <input type="checkbox"/> بلازما <input type="checkbox"/> أخرى <input type="checkbox"/>	
		غرفة <input type="checkbox"/> غرفتين <input type="checkbox"/> أكثر <input type="checkbox"/>	غرف المحرقة
	غرفة (3)	غرفة (2)	غرفة (1)
		وصف وحدة المعالجة	درجة الحرارة في كل غرفة (درجة مئوية)
		نعم <input type="checkbox"/> لا <input type="checkbox"/>	اتصال المحرقة بوحدة لمعالجة الغازات
		وصف الوسائل الأخرى	التخلص من الرماد بعد الحرق
		مدفن صحي <input type="checkbox"/> أخرى <input type="checkbox"/>	قياسات الانبعاثات من مدخنة المحرقة
		نعم <input type="checkbox"/> لا <input type="checkbox"/>	في حال الإجابة بنعم: ما هي أنواع عناصر القياسات للانبعاثات من المدخنة التي تم إجراؤها ومطابقتها لاشتراطات الترخيص
<b>معالجة النفايات - بالتعقيم</b>			
		التقنية المستخدمة	موقع جهاز التعقيم
		الضغط	درجة الحرارة (درجة مئوية)
		كمية النفايات الواردة لجهاز التعقيم	الطاقة الاستيعابية لجهاز التعقيم
كجم (يوم/شهر/سنة)			
من الساعة	إلى الساعة	أوقات التشغيل	عدد ساعات التشغيل
من الساعة	إلى الساعة	أوقات الصيانة	مدة التعقيم
			نوعية النفايات التي يتم معالجتها
			الاختبارات التي أجريت على النفايات بعد معالجتها
		غازية <input type="checkbox"/> سائلة <input type="checkbox"/> صلبة <input type="checkbox"/>	نوعية المخرجات بعد عملية المعالجة
			كيفية التصرف بالنفايات الناتجة عن عملية المعالجة
		محرقة <input type="checkbox"/> مدفن صحي <input type="checkbox"/> أخرى <input type="checkbox"/>	التخلص من النفايات بعد التعقيم
		وصف الوسائل الأخرى	

استمارة التفتيش على منشآت التخلص النهائي من النفايات

استمارة التفتيش على منشآت التخلص النهائي من النفايات

بيانات عامة

الزيارة التفتيشية وفريق العمل

اسم المفتش	الصفة الوظيفية	مكان العمل
اسم المفتش	الصفة الوظيفية	مكان العمل
اسم المفتش	الصفة الوظيفية	مكان العمل
تاريخ الزيارة التفتيشية	رقم الزيارة التفتيشية	الغرض من الزيارة التفتيشية
<input type="checkbox"/> معطن <input type="checkbox"/> غير معطن <input type="checkbox"/> تحقيقي		تفتيش دوري <input type="checkbox"/> معطن <input type="checkbox"/> غير معطن <input type="checkbox"/> تحقيقي تفتيش بالمشاركة مع جهات أخرى <input type="checkbox"/>
اسم الجهة المشاركة بالتفتيش		
5	4	3
2	1	

معلومات المنشأة

اسم المنشأة	الاسم التجاري للمنشأة	رقم السجل التجاري
هاتف المنشأة	فاكس المنشأة	الرمز البريدي للمنشأة
اسم صاحب المنشأة	الجوال	البريد الإلكتروني
عنوان المنشأة	المنطقة	المدينة
طبيعة المنطقة المحيطة	صناعية <input type="checkbox"/> سكنية <input type="checkbox"/> صناعية/سكنية <input type="checkbox"/> ساحلية <input type="checkbox"/> ساحلية/سكنية <input type="checkbox"/> صحراوية <input type="checkbox"/> محمية طبيعية <input type="checkbox"/> أخرى <input type="checkbox"/>	
قرب المنشأة من منطقة حساسة بيئياً	لا	نعم
مساحة المنشأة	سنة التشغيل	عدد العاملين
اسم المسؤول عن المنشأة	الجوال	البريد الإلكتروني
عدد الورديات/يوم	عدد الوردية/يوم	عدد الساعات/الوردية
ساعة/وردية	عدد الساعات/الوردية	

التوقيع	التاريخ	توقيع المسؤول عن المنشأة
<b>التراخيص والتصاريح</b>		
نوع الترخيص	رقم الترخيص	تاريخ الانتهاء
نشاط المرخص له		
جهة الإصدار		
نوع التصريح	رقم التصريح	تاريخ الانتهاء
نشاط المصرح له		
جهة الإصدار		
<b>الموافقات البيئية</b>		
<b>السجلات والمستندات</b>		
السجلات البيئية		
سجلات نقل النفايات		
سجلات النفايات المجمعة		
رقم الوثيقة	التاريخ	الموقع النهائي
وثائق نقل النفايات		
سجلات العاملين		
السجل التجاري		
صك الملكية وعقد الإيجار		
بيان بالمركبات الأخرى بالمنشأة (مركبات مساعدة بالنقل والجمع)		
خطة السلامة والصحة المهنية		
خطط الطوارئ		
<b>بيانات النفايات</b>		
ملاحظات المفتش	التفاصيل	البيانات المطلوبة
	تقديم توصيف كامل لأنواع النفايات التي يتم ردمها والتخلص النهائي منها	التوصيف
	كمية النفايات التي يتم التخلص النهائي منها في المردم سنوياً	الكمية
	أنواع المعالجات للنفايات (إن وجد) قبل التخلص النهائي (على سبيل المثال: فصل المعادن)	الردم
	وصف أنواع المعدات المستخدمة في النقل والردم بالمردم (لودر، شاحنات، كابس هيدروليكي)	
	أنواع النفايات التي يتم فرزها داخل المردم (إن وجدت)	

	مصادر النفايات التي يتم فرزها بالمردم (سكني، تجاري، صناعي، بناء وهدم الخ) - إن وجدت	
	التحقق من توافق النفايات التي يتم التخلص النهائي منها في المردم مع الترخيص الخاص بتشغيل المردم الصادر عن المركز	
	التحقق من مساحة خلايا المردم والمساحات المعتمدة في المخطط الهندسي للمردم	
	التحقق من خطة الإغلاق النهائي والعناية اللاحقة للمردم	
	التحقق من عدم وجود حيوانات ضالة أو أي أشخاص غير مصرح بهم داخل المردم	
	التحقق من وجود معدات منع الحريق بخلايا المردم	
النقل	وصف مركبات نقل النفايات داخل المردم	
خطة الطوارئ	وصف تفصيلي لخطة الطوارئ لمجابهة كافة الظروف الغير متوقعة عند النقل وردم النفايات داخل المردم	
العاملين	التحقق من وجود رخص للعاملين لقيادة مركبات نقل النفايات داخل المردم	
	التحقق من تدريب العاملين تدريباً جيداً على التصرف في حالات الطوارئ	
	التحقق من وجود معدات الحماية الشخصية أثناء تداول النفايات وخلال النقل بالمردم	
<b>الوصف الكامل لعملية التخلص النهائي من النفايات</b>		
تتم عملية التخلص النهائي من النفايات كالآتي:		
<b>التفتيش على مرافق التخلص النهائي من النفايات</b>		
ملاحظات المفتش	التفاصيل	البيانات المطلوبة
	وجود موازين الكترونية لاستقبال ووزن النفايات	مكان استقبال النفايات
	ملاحظة أي نفايات موجودة على الأرض أو غير مرتبة بغرفة استقبال النفايات	خلايا الردم العاملة
	هل يوجد أي علامات لخلط نفايات خطرة مع نفايات غير خطرة	
	[ ] نعم [ ] لا	
	التحقق من وجود تبطين للخلايا (تربة مهندسة ميكانيكياً، بلاستيك جيولوجي، ... الخ)	

	التحقق من عدم وجود دخول لأشخاص غير مصرح لهم لخلايا المردم خلال عمليات الردم بالمعدات الثقيلة	
	وجود معدات الحريق بقرب الخلايا العاملة في حالة حريق بالخلية اثناء العمل	
	هل يوجد أي تجمع للمياه (امطار ، الرشيح)؟ في حال الإجابة نعم ما هو نوع الصرف ومكان التخلص النهائي	
	التحقق من وجود أماكن لتجمع مياه الصرف من الخلايا ومعالجتها	
	التحقق من تغطية شاملة وكاملة للنفايات وعدم ظهور أي منها	خلايا الردم المغلقة
	التحقق من وجود شبكة لتجميع مياه الرشيح ومعالجتها	
	التحقق من وجود شبكة لتجميع غاز الميثان من الخلايا ومكان التخلص النهائي من الميثان أو الاستفادة	

## ملحق 4 نموذج محضر التفتيش

فتح المحضر في يوم ----- الموافق /---/----- في تمام الساعة ----- بمعرفة نحن / أعضاء فريق التفتيش من إدارة الرقابة والتفتيش بالمركز الوطني لإدارة النفايات برئاسة /----- وعضوية كل من:

م	الاسم	الوظيفة/الإدارة
1		
2		
3		
4		
5		
6		

وبعد أن أطلعنا السيد /----- ووظيفته -----

على شخصيتنا وأفهمناه الغرض من الزيارة المحددة في ----- قام بتكليف السيد /----- ووظيفته ----- لمصاحبة الفريق لمباشرة الزيارة التفتيشية والمتضمنة التفتيش على الوحدات والمرافق بالمنشأة، طبقاً لأحكام نظام إدارة النفايات رقم: (م/3) وتاريخ: 1443/01/05 هـ الموافق: 2021/08/13 م ولائحته التنفيذية الصادرة بقرار معالي وزير البيئة والمياه والزراعة رقم (332291/1/1443) وتاريخ (1443/10/18). وأثبت الآتي:

اسم المنشأة :

عنوان المنشأة :

الهاتف :

عنوان المنشأة :

اسم (صاحب/عضو مجلس الإدارة) المنشأة:

المدير المسؤول بالمنشأة:

النشاط المرخص له:

وتوجهت اللجنة للمعينة والتفتيش على المنشأة بمصاحبة السيد/-----

المكلف من قبل (المدير المسؤول / صاحب) المنشأة والمسؤول عن صحة البيانات الواردة في المحضر.

وبعد التفتيش والمعينة الميدانية تبين الملاحظات التالية:

- 1- بالتفتيش على السجلات وجد أنه ----- (إذا كانت السجلات غير مكتملة، أو منتهية، أو غير سارية، أو غير مطابقة يتم تحديد ذلك في المحضر)
- 2- بالتفتيش على تراخيص / تصاريح إدارة النفايات وجد أن -----
- 3- بالتفتيش على الوحدات والمرافق وجد أن -----

وقد قامت اللجنة بأخذ العينات اللازمة من ----- والذي تقع في: ----- وذلك لعمل قياسات/-----

وتم وأخذ نسخة من المستندات وعمل حافظة مستندات محتوياتها التالي:

م	اسم المستند	عدد الصفحات

وعليه أبلغنا (المدير المسؤول / صاحب) المنشأة بما جاء بالمحضر وأقواله وما أسفر عنه التفتيش وأقرّ بها وبصحة ما جاء بالمحضر وما اتخذ من إجراءات، ووقع أمامنا نحن أعضاء الفريق.

وسيتم إعداد التقرير الفني للتفتيش المتضمن لنتائج الزيارة التفتيشية والمخالفات (إن وجدت) والتي يتم تحديدها استناداً إلى استمارات التفتيش وحافظة المستندات ونتائج تحاليل العينات والقياسات المخوذة من المنشأة ومحضر التفتيش وذلك طبقاً لأحكام نظام إدارة النفايات رقم: (م/3) وتاريخ: 1443/01/05 هـ الموافق: 2021/08/13 م ولأئحته التنفيذية الصادرة بقرار معالي وزير البيئة والمياه والزراعة رقم (1443/1/332291) وتاريخ (18/10/1443) ، تمهيداً لاتخاذ الإجراءات النظامية اللازمة.

اسم المكلف بمرافقة الفريق: ----- التوقيع: -----

توقيع المدير المسؤول: -----



توقيع (صاحب/رئيس مجلس الإدارة) المنشأة:-----

وعليه أقفل المحضر على ذلك في تمام الساعة ----- وتاريخه وتم التوقيع عليه من قبل أعضاء اللجنة إثباتاً لما ذكر.

أعضاء فريق التفتيش

م	الاسم	التوقيع
1		
2		
3		
4		
5		
6		

## ملحق 5 نموذج التقرير الفني للتفتيش

(تقرير فني شامل عن نتائج الزيارة التفتيشية والمعاينة وضبط المخالفات)

تاريخ تحرير التقرير: ----/----/----

الرقم المرجعي: .....

### 1- البيان والتكليف

قام فريق التفتيش من إدارة الرقابة والتفتيش في المركز الوطني لإدارة النفايات لإدارة النفايات بزيارة تفتيشية إلى المنشأة الموضح بياناتها بالجدول أدناه بناء على تفتيش (يحدد النوع دوري / معلن / غير معلن / تحقيقي / حملة) .....

#### بيانات تحديد التفتيش

نوع التفتيش	مدة التفتيش (تشمل مرحلة التحضير)	موعد التفتيش	
		الشهر/اليوم/السنة	
رمز النشاط		نوع المنشأة الخاضعة للتفتيش	
رمز التسجيل	[ ] نعم [ ] لا	التسجيل في سجل المنشآت والأنشطة الخاضعة للتفتيش	

#### بيانات المنشأة الخاضعة للتفتيش

			اسم المنشأة
			السجل التجاري للمنشأة
	شارع	مبنى / محل	العنوان
			المنطقة
			الهاتف
			اسم مالك المنشأة أو من ينوب عنه قانوناً

بيانات التواصل	تم الاتصال: [ ] نعم [ ] لا
اسم المسؤول عن إدارة النفايات	
بيانات التواصل	تم الاتصال: [ ] نعم [ ] لا
اسم ممثل المنشأة	
وقت وتاريخ الدخول إلى المنشأة	
وقت وتاريخ الخروج من المنشأة	

2- بيانات فريق التفتيش

م	الاسم	المسمى الوظيفي / الإدارة	الصفة
1			رئيس
2			عضو
3			عضو
4			عضو
5			عضو
6			عضو

3- التقرير الفني لفريق التفتيش

بموجب محضر التفتيش المؤرخ في ----/----/---- قام فريق التفتيش المكلف من قبل ..... بزيارة تفتيشية تتضمن التفتيش والمعاينة الميدانية على الوحدات التشغيلية والانتاجية والمرافق بالمنشأة المذكورة أعلاه وبمصاحبة ممثلها وذلك لبيان عما إذا

كان هناك مخالفات لأحكام نظام إدارة النفايات رقم: (م/3) وتاريخ: 1443/01/05 هـ الموافق: 2021/08/13 م ولائحته التنفيذية الصادرة بقرار معالي وزير البيئة والمياه والزراعة رقم (332291/1/1443) وتاريخ (1443/10/18). وعليه توجه فريق التفتيش للمعاينة وعمل القياسات اللازمة وأخذ العينات طبقاً لما هو مبين بمحضر التفتيش وإجراء التحاليل اللازمة وإعداد التقرير الفني المتضمن نتائج التفتيش ومطابقتها لأحكام النظام واللائحة والضوابط والاشتراطات الفنية الصادرة عن المركز على أن يرفق التقرير والنتائج المخبرية بمحضر التفتيش تمهيداً لاتخاذ الإجراءات اللازمة. وقد أسفر التفتيش عن الآتي:

#### أ. السجلات التصاريح والتراخيص

بالاطلاع على سجلات المنشأة تبين أنه----- (وصف للسجلات التي وجدت وفي حالة كون السجلات غير مكتملة أو منتهية أو غير سارية يتم توضيح ذلك).

ب. شرح عن الوحدات التشغيلية والانتاجية وأية ملاحظات لفريق التفتيش ----- (شرح مختصر للعمليات التشغيلية في الوحدات المختلفة التي تم التفتيش عليها)

ج. ذكر المرافق وملاحظات فريق التفتيش

د. وصف طبيعة المخالفات وأسبابها وأسلوب المنشأة في التعامل معها

هـ. بيان أية مواد محظور استخدامها (نفايات غير موجودة بالتصاريح/ التراخيص؛ المنشأة في منطقة حساسة بيئياً؛ إلخ).

ويتم توضيح الجوانب / الأنشطة / المناطق التي تمت زيارتها أو المعلومات التي تم جمعها أثناء التفتيش فقط.

الترخيص / التصريح	تحليل الموقع	تحليل تنفيذ الإجراءات التصحيحية	استثمارات جديدة
قياسات التدفق	الاستفادة من الموارد الطبيعية	[ ] مياه جوفية	[ ] إدارة المواد الخطرة
[ ] إدارة النفايات	[ ] منشآت تخزين النفايات	[ ] التشغيل / الصيانة	[ ] وسائل النقل
[ ] أخذ العينات	[ ] برامج التدخل في حالة التلوث العرضي والكوارث	[ ] التجديد البيئي	[ ] مختبرات التحليل
[ ] الضوضاء والاهتزاز	[ ] المناطق/الشاشات الخضراء والمخططات	[ ] نظام الإدارة البيئية	[ ] خطة الإدارة
[ ] تخزين المواد الخام والمنتجات والمواد الوسيطة	[ ] إمدادات المياه	[ ] شبكة الصرف الصحي	[ ] تحليلات في الموقع
[ ] السجلات / التقارير	[ ] مناطق محمية	[ ] تدابير الحفاظ على الموائل الطبيعية	[ ] العمليات والحسابات التقنية
[ ] الانبعاثات / الملوثات	[ ] النفايات السائلة / الانبعاثات	[ ] المناطق المتدهورة	[ ] برنامج الالتزام / خطة العمل
[ ] محطات معالجة المياه المحلية	[ ] الحد من التلوث	[ ] اعمال البناء	[ ] غازات دفيئة
[ ] برنامج المراقبة الذاتية	[ ] المسؤوليات البيئية		

4- الجهود الجارية من قبل المنشأة لتحقيق الالتزام (وصف جهود المنشأة في هذا الإطار على سبيل المثال الشروع في انشاء مرفق معالجة مختلفة، تغيير نوع معدات التدوير المستخدمة، تحسين نظام التهوية في بيئة العمل، إلخ)

#### 5- التحاليل والقياسات

تم تكليف مختبر ----- من -----  
بقياس ----- والصادرة من -----  
ومكان القياس -----

(تدعم أماكن القياسات برسومات أو صور فوتوغرافية كلما أمكن ذلك) ونتائج هذه القياسات مبينة ومرفقة بالتقرير.

#### 6- رأي فريق التفتيش

##### (أ) المخالفات

بعد الاطلاع على أحكام نظام إدارة النفايات رقم: (م/3) وتاريخ: 1443/01/05 هـ الموافق: 2021/08/13 م ولائحته التنفيذية الصادرة بقرار معالي وزير البيئة والمياه والزراعة رقم (332291/1/1443) وتاريخ 1443/10/18 هـ، وعلى المتطلبات والضوابط والاشتراطات الفنية الصادرة عن المركز (ذكر متطلبات الترخيص أو الدليل الفني أو التعميم الخاص بالمخالفة ان وجد)، واستناداً إلى جدول تصنيف المخالفات الصادر بقرار معالي وزير البيئة والمياه والزراعة رقم 1444/20688/170689 وتاريخ 1444/7/21 هـ، واستناداً إلى مستندات التفتيش (استمارة التفتيش على المنشأة، الصور الفوتوغرافية، إلخ) وكذلك إلى تقرير المختبر لنتائج تحليل العينات والقياسات السابق ذكرها.

يرى فريق التفتيش أن المنشأة ..... مخالفة لأحكام النظام واللائحة على النحو الآتي:

1- (يتم النص على رقم بند المخالفة من جدول تصنيف المخالفات والتي تستند إليها المخالفة، ثم يتم شرح أوجه المخالفة)

2- -----

3- -----

##### (ب) المتابعة

1- تحديد موعد لزيارة لاحقة للمنشأة لمتابعة .....

2- أخذ عينات أخرى للتحليل من .....

3- إشعار الجهات المختصة (مثل وزارة الصحة، وزارة البلديات والإسكان، إلخ.) باتخاذ الإجراءات.

#### 7- مرفقات التقرير الفني للتفتيش

i. حافظة مستندات المنشأة

ii. تقرير المختبر لنتائج التحاليل والقياسات

iii. محضر التفتيش

<b>رئيس فريق التفتيش</b>				
		التاريخ:		التوقيع:
<b>مدير إدارة الرقابة والتفتيش</b>				
		التاريخ:	التوقيع:	<input type="checkbox"/> اعتماد
				<input type="checkbox"/> عدم اعتماد