



هيئة تنظيم قطاع الطاقة والمعادن

دليل عمليات هيئة تنظيم قطاع الطاقة والمعادن

وحدة ادارة الجودة

الاصدار الخامس

2025



صاحب الجلالة الهاشمية الملك عبد الله الثاني بن الحسين المعظم حفظه الله ورعاه



صاحب السمو الملكي الامير الحسين بن عبد الله الثاني ولي العهد المعظم

كلمة عطفة الرئيس التنفيذي:

تحرص هيئة تنظيم قطاع الطاقة والمعادن على تطبيق وتنفيذ القوانين والانظمة والتعليمات الخاصة بالأعمال التنظيمية للهيئة في قطاع الكهرباء والوقاية الاشعاعية والأمان والامن النووي وقطاع التعدين، حيث تقوم الهيئة بالدور المناط بها كجهة تنظيمية ورقابية لضمان ديمومة النظام الكهربائي وخاصة في الظروف الطارئة.



ومتابعة شركات الكهرباء لتطوير خططها لرفع جاهزية النظام الكهربائي وتكثيف دور وعمل الضابطة العدلية لمتابعة حالات الاستمرار غير المشروع للتيار الكهربائي في مختلف مناطق المملكة، كما تقوم الهيئة بدورها الرقابي على المصادر المشعة والمؤينة في المملكة والتأكد من ان جميع الممارسات الاشعاعية (العاملين والاجهزة والمؤسسات) حاصلة على التراخيص اللازمة لممارسة العمل الاشعاعي، والتأكد من توافر متطلبات الوقاية الاشعاعية داخل المنشآت الاشعاعية وكذلك التحقق من التزام المقالع والكسارات بالرخص الممنوحة والشروط الخاصة بممارسة العمل وتصويب اوضاع المخالفة منها.

تتعاون الهيئة مع العديد من المؤسسات الوطنية والإقليمية والدولية المختلفة وتوسيع قنوات الاتصال وتقوية روابط التعاون مع الجهات المحلية والإقليمية والدولية من خلال الانضمام الى المعاهدات وتوقيع الاتفاقيات ومذكرات التفاهم.

ستواصل الهيئة تكثيف جهودها ونشاطاتها لتحقيق رسالتها التي تتضمن ضمان توفير خدمات آمنة ومستقرة ودائمة وذات جودة عالية وبأسعار معقولة من خلال النهوض بمجال التنظيم والرقابة والمنافسة في قطاع الطاقة والمعادن، واستخدامات الطاقة النووية والأشعة المؤينة في المجالات السلمية لضمان مصالح المستهلكين والمستثمرين تحت ظل قيادة صاحب الجلالة الملك عبدالله الثاني بن الحسين المعظم.

رئيس مجلس المفوضين/الرئيس التنفيذي

المهندس زياد جميل السعيدة

الفهرس

IV.....	كلمة الرئيس التنفيذي
V.....	الفهرس
1	1. نبذة عن هيئة تنظيم قطاع الطاقة والمعادن
1	2. إنشاء هيئة تنظيم قطاع الطاقة والمعادن
1	3. مهام هيئة تنظيم قطاع الطاقة والمعادن
2	4. الرؤية والرسالة والقيم الجوهرية
2.....	4.1 الرؤية
2	4.2 الرسالة
2	4.3 القيم الجوهرية
2	5. الاهداف الاستراتيجية للهيئة
3.....	6. الهيكل التنظيمي
4	7. ترابط العمليات مع الاهداف الاستراتيجية للهيئة
16.....	8. نبذة عن القطاعات التي تنظمها هيئة تنظيم قطاع الطاقة والمعادن والمديريات المساندة لها
16.....	8.1 ادارة شؤون الطاقة
16.....	8.1.1 مديرية الكهرباء والطاقة المتجددة
17.....	8.1.1.1 قسم الطاقة الكهربائية
20.....	8.1.1.2 قسم الطاقة المتجددة
22.....	8.1.1.3 قسم حفظ الطاقة
24.....	8.1.1.4 قسم الدراسات وبحوث الطاقة
25.....	8.1.1.5 قسم المتابعة والتفتيش
25.....	8.1.2 مديرية النفط ومشتقاته
27.....	8.1.2.1 قسم توزيع المشتقات النفطية
28.....	8.1.2.2 قسم التكرير

28.....	8.1.3 مديرية الغاز الطبيعي
29.....	8.1.3.1 قسم توزيع الغاز الطبيعي
29.....	8.1.3.2 قسم النقل ومناولة الغاز الطبيعي
30.....	8.2 إدارة شؤون العمل الإشعاعي والنووي
30.....	8.2.1 مديرية الأمان النووي
31.....	8.2.1.1 قسم المفاعلات البحثية
31.....	8.2.1.2 قسم مفاعلات الطاقة النووية
31.....	8.2.1.3 قسم دورة الوقود النووي
31.....	8.2.1.4 قسم الضمانات النووية
34.....	8.2.2 مديرية الامن النووي
34.....	8.2.2.1 قسم امن المنشآت والطوارئ
34.....	8.2.2.2 قسم الرقابة الحدودية
35.....	8.2.2.3 قسم انظمة الكشف الاشعاعي
37.....	8.2.2.4 قسم تطوير واستدامة منظومة الامن النووي
38.....	8.2.3 مديرية الوقاية الإشعاعية
39.....	8.2.3.1 القسم الطبي
39.....	8.2.3.2 القسم الصناعي
39.....	8.2.3.3 قسم التعرضات الاشعاعية
39.....	8.2.3.4 قسم المتابعة والتنفيذ
41.....	8.3 إدارة شؤون المصادر الطبيعية
41.....	8.3.1 مديرية المناجم والمقالع
42.....	8.3.1.1 قسم الدراسات وتراخيص المناجم
42.....	8.3.1.2 قسم الدراسات وتراخيص المقالع
43.....	8.3.1.3 قسم المتابعة والتفتيش على المناجم والمقالع

44.....	8.3.1.4 قسم الرقابة على جودة المنتج في المناجم والمقالع
45.....	8.3.1.5 قسم ادارة حقوق التعدين ورخص التنقيب
45.....	8.3.2 مديرية البترول والصخر الزيتي
45.....	8.3.2.1 قسم البترول
46.....	8.3.2.2 قسم الصخر الزيتي
46.....	8.3.2.3 قسم المعادن الاستراتيجية
47.....	8.4 ادارة شؤون الخدمات الفنية
47.....	8.4.1 مديرية التكاليف والتسعير
47.....	8.4.1.1 قسم التعرفه الكهربائيه
49.....	8.4.1.2 قسم تحليل الاداء المالي
50.....	8.4.1.3 قسم الاقتصادي
51.....	8.4.1.4 قسم تسعير المشتقات النفطية
52.....	8.4.2 مديرية المختبرات
52.....	8.4.2.1 قسم محطات الرصد الإشعاعي
54.....	8.4.2.2 قسم القياسات والفحص
56.....	8.4.2.3 قسم الكيمياء الاشعاعية
58.....	8.4.3 مديرية الشؤون القانونية
58.....	8.4.3.1 قسم الاستشارات والقضايا
58.....	8.4.3.2 قسم العقود والاتفاقيات
58.....	8.4.3.3 قسم المتابعة القانونية
60.....	8.4.4 مديرية نظام المعلومات الوطني للقطاع
60.....	8.4.4.1 قسم المعلومات
61.....	8.4.4.2 قسم الاحصاء والتخطيط الاستراتيجي
62.....	8.4.4.3 قسم نظام المعلومات الجغرافي (GIS)

63.....	8.4.4.4 قسم السجل الوطني
63.....	8.4.5 مديرية الضابطة العدلية
65.....	8.4.5.1 قسم الضبط
66.....	8.4.5.2 قسم المتابعة
67.....	8.4.5.3 قسم الدعم القطاعي
68.....	8.4.5.4 قسم الدراسات والبرامج
69.....	8.5 ادارة شؤون الخدمات المساندة
69.....	8.5.1 مديرية الموارد البشرية وتطوير الاداء
69.....	8.5.1.1 قسم إدارة وتخطيط الموارد البشرية
72.....	8.5.1.2 قسم تنمية الموارد البشرية
73.....	8.5.1.3 قسم التطوير المؤسسي
77.....	8.5.2 مديرية الشؤون المالية والادارية
77.....	8.5.2.1 قسم المحاسبة
79.....	8.5.2.2 قسم المشتريات
80.....	8.5.2.3 قسم اللوازم
81.....	8.5.2.4 قسم الموازنة
83.....	8.5.2.5 قسم الكفالات
83.....	8.5.2.6 قسم العطاءات
84.....	8.5.3 وحدة التراسل والمتابعة الالكترونية
85.....	8.5.4 وحدة الخدمات الادارية
86.....	8.5.5 مديرية تكنولوجيا المعلومات
86.....	8.5.5.1 قسم الحاسوب
89.....	8.5.5.2 قسم البرمجة والنظم
92.....	8.5.5.3 قسم الحكومة الالكترونية

95.....	8.5.5.4 قسم الامن السيبراني
96.....	8.5.6 مديرية الاتصال والتعاون الدولي
96.....	8.5.6.1 قسم التعاون الدولي
98.....	8.5.6.2 قسم خدمة الجمهور
98.....	8.5.6.3 قسم العلاقات العامة
99.....	8.5.6.4 قسم الاعلام
100.....	8.5.7 وحدة المراقبة و الطوارئ
100.....	8.5.7.1 قسم العمليات والخطط
102.....	8.5.7.2 قسم الدراسات والتنبؤ
102.....	8.6 وحدة الرقابة الداخلية
103.....	8.6.1 قسم الرقابة الإدارية
103.....	8.6.2 قسم الرقابة المالية
105.....	8.6.3 قسم الرقابة الفنية
107.....	8.6.4 قسم المتابعة والتدقيق
109.....	8.7 وحدة ادارة الجودة
110.....	8.7.1 قسم تطوير الخدمات والعمليات
111.....	8.7.2 قسم إدارة الجودة الشاملة والمخاطر
113.....	8.8 وحدة ادارة الشكاوى
114.....	8.9 المسؤولية المجتمعية
115.....	9. المصادر والمراجع

1) نبذة عن هيئة تنظيم قطاع الطاقة والمعادن:

هيئة تنظيم قطاع الطاقة والمعادن هيئة حكومية تتمتع بشخصية اعتبارية ذات استقلال مالي وإداري ولها بهذه الصفة تملك الأموال المنقولة وغير المنقولة اللازمة لتحقيق أهدافها والقيام بجميع التصرفات القانونية بما في ذلك إبرام العقود وقبول المساعدات والتبرعات والمنح والهبات، ولها حق التقاضي وينوب عنها في الإجراءات القضائية المحامي العام المدني، وتعتبر الخلف القانوني لهيئة تنظيم قطاع الكهرباء وهيئة تنظيم العمل الإشعاعي والنووي وسلطة المصادر الطبيعية بما يتعلق بالمهام التنظيمية المقررة للسلطة وذلك بموجب قانون إعادة هيكلة المؤسسات والدوائر الحكومية رقم (17) لسنة 2014 ويمثلها رئيس مجلس المفوضين /الرئيس التنفيذي لدى الغير، وتتألف من المجلس والجهاز التنفيذي.

وتهدف الهيئة إلى تنظيم القطاع على أساس التوازن بين مصالح المستهلكين والمرخص لهم والمستثمرين وإي جهات أخرى ذات علاقة بما فيها تنظيم ومراقبة استخدامات قطاع الطاقة النووية والإشعاع المؤينة، وتقوم أيضاً بالتأكد من توافر شروط ومتطلبات السلامة العامة والوقاية الإشعاعية والأمان والأمن النووي وتعمل على حماية البيئة وصحة الإنسان وممتلكاته من أخطار التلوث والتعرض للإشعاعات المؤينة كما تهدف إلى رعاية مصالح مستهلكي الكهرباء شريطة التزامهم بشروط تزويد الخدمة الصادرة عن المرخص لهم والمعتمدة من قبل الهيئة، والحفاظ على بنية فاعلة للقطاع وتطويرها بما يسهم ويعزز الجدوى الاقتصادية له وتحسين كفاءته، وتعمل الهيئة على ضمان توفير خدمات آمنة في القطاع، مستقرة ودائمة ذات جودة عالية وبصورة كافية وضمان تقيد المشاريع العاملة في القطاع بمعايير المحافظة على البيئة وشروط السلامة العامة المطبقة في المملكة، وتنظيم الاستغلال الأمثل للثروات المعدنية بما فيها استخراج واستخلاص المعادن الحرجية واستثمار المعادن وتجهيزها وإعدادها للتسويق.

2) إنشاء هيئة تنظيم قطاع الطاقة والمعادن:

تم تعديل تسمية هيئة تنظيم قطاع الكهرباء لتصبح هيئة تنظيم قطاع الطاقة والمعادن بتاريخ 2014/4/30، بعد تنفيذ برنامج إعادة هيكلة المؤسسات والدوائر الحكومية بإقرار قانون رقم (17) لسنة 2014. نص القانون على أن تؤول حقوق هيئة تنظيم العمل الإشعاعي والنووي وموجوداتها إلى هيئة تنظيم قطاع الطاقة والمعادن وتحمل الالتزامات المترتبة عليها وتعتبر الخلف القانوني والواقعي لها. يتولى هيئة تنظيم قطاع الطاقة والمعادن المهام التنظيمية المقررة لسلطة المصادر الطبيعية وتعتبر الخلف القانوني والواقعي للسلطة في هذا المجال. قرر مجلس الوزراء تعيين أول مجلس مفوضين دائم ومتفرغ للهيئة يتكون من خمسة أعضاء بتاريخ 2014/4/30.

3) مهام هيئة تنظيم قطاع الطاقة والمعادن:

- 1) منح التصاريح والرخص للأشخاص العاملين في القطاع.
- 2) التحقق من التزام المصريح له والمرخص له بتطبيق أحكام التشريعات ذات العلاقة بتنظيم القطاع.
- 3) الرقابة على المصريح له والمرخص له لضمان تقيدها بأحكام التشريعات ذات العلاقة بتنظيم القطاع والتصريح والرخصة الممنوحة لأي منهما ولها لهذه الغاية اجراء التفتيش على أي منشأة أو أي جهة أخرى.

- (4) المشاركة في وضع المواصفات القياسية او القواعد الفنية المتعلقة بالأجهزة والمنشآت والمواد ذات العلاقة بالقطاع بالتشاور مع الجهات المعنية لإصدارها من مؤسسة المواصفات والمقاييس.
- (5) المشاركة مع الجهات المعنية في وضع المتطلبات اللازمة لتنفيذ الشروط البيئية الواجب توافرها في منشآت ومرافق القطاع ومرافقه وفقاً للتشريعات النافذة.
- (6) بناء نظام متكامل للمعلومات في مجال القطاع.
- (7) أي مهام أو صلاحيات أخرى تتعلق بأعمال الهيئة وفقاً لأحكام التشريعات ذات العلاقة بتنظيم القطاع.

(4) الرؤية والرسالة والقيم الجوهرية

4.1 الرؤية

الريادة في تنظيم وتطوير قطاع الطاقة والمعادن والتطبيقات الإشعاعية والنووية بشكل سلمي وآمن ومستدام.

4.2 الرسالة

ضمان توفير خدمات آمنة ومستقرة ودائمة وذات جودة عالية وبأسعار معقولة، من خلال النهوض بمجال التنظيم والرقابة والمنافسة في قطاع الطاقة والمعادن، واستخدامات الطاقة النووية والأشعة المؤينة في المجالات السلمية لضمان مصالح المستهلكين والمستثمرين.

4.3 القيم الجوهرية

- (1) النزاهة , الشفافية والعدالة.
- (2) الانتماء.
- (3) الابتكار والتحسين المستمر .
- (4) التعاون والشراكة .
- (5) التميز والجودة .
- (6) المسؤولية المجتمعية والاستدامة .

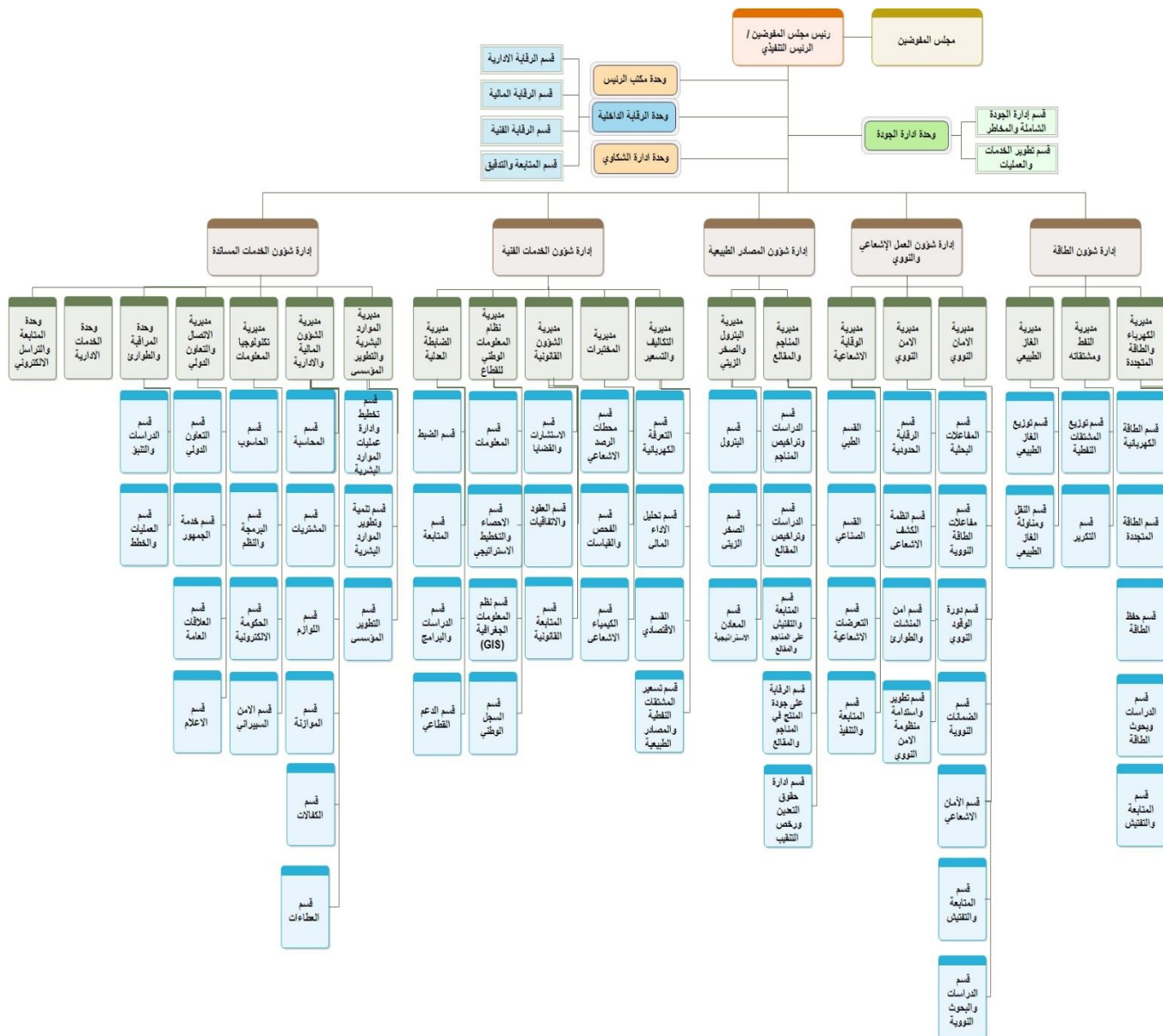
(5) الاهداف الاستراتيجية للهيئة

قامت الهيئة بتحديث اهدافها الاستراتيجية للهيئة ضمن الخطة الاستراتيجية للهيئة للاعوام 2023-2025

- (1) تعزيز الحوكمة والشفافية المؤسسية.
- (2) رفع كفاءة منظومة الرقابة والتفتيش .
- (3) تعزيز الإطار التشريعي والتنظيمي للقطاع.
- (4) تطوير منهجيات التسعير وضمان عدالة الكلف والعوائد.
- (5) تطوير الأداء والقدرات المؤسسية.

(6) الهيكل التنظيمي:

يوضح الهيكل التنظيمي للهيئة تخطيط وتنظيم المديرية والاقسام وكيفية الترابط والعلاقات بينها كما هو موضح في الشكل (1).



الشكل (1): الهيكل التنظيمي لهيئة تنظيم قطاع الطاقة والمعادن

(7) ترابط العمليات الهيئية مع الاهداف الاستراتيجية

بلغت عدد العمليات في الهيئة (202) عملية حيث يمكن ربطها مع الاهداف الاستراتيجية للهيئة وفق مصفوفة ارتباط العمليات بالاهداف الاستراتيجية المدرجة في الجدول (1).

الجدول (1): مصفوفة ارتباط العمليات بالاهداف الاستراتيجية للهيئة

الرقم	الاهداف الاستراتيجية	العمليات المرتبطة بالهدف الاستراتيجي	المديرية/الوحدة التنظيمية
1.	تعزيز الحوكمة والشفافية المؤسسية	إصدار الموافقات على إقامة محطات تحويل عامة للمرخص لهم بالتوزيع	مديرية الكهرباء والطاقة المتجددة
		منح رخصة لأنشطة النقل والتوليد والتوزيع والتزويد بالتجزئة	مديرية الكهرباء والطاقة المتجددة
		إعداد تقرير معايير الأداء الشهري للمرخص لهم	مديرية الكهرباء والطاقة المتجددة
		ترخيص الاشخاص العاملين في مجال وتوريد وتركيب وتشغيل وصيانة وفحص نظم مصادر الطاقة المتجددة	مديرية الكهرباء والطاقة المتجددة
		ترخيص مشاريع توليد الطاقة الكهربائية باستخدام مصادر الطاقة المتجددة	مديرية الكهرباء والطاقة المتجددة
		منح او تجديد الرخص والتصاريح لإنشاء وتشغيل محطات شحن كهربائية خاصة	مديرية الكهرباء والطاقة المتجددة
		منح وتجديد الرخص والتصاريح لإنشاء وتشغيل محطات شحن كهربائية عامة	مديرية الكهرباء والطاقة المتجددة
		تقييم الفني للطلب	مديرية النفط ومشتقاته
		الكشف الفني	مديرية النفط ومشتقاته
		ترخيص محطة محروقات	مديرية النفط ومشتقاته
		ترخيص مستودع (نقل وتخزين) اسطوانات الغاز البترولي المسال	مديرية النفط ومشتقاته

الجدول (1): مصفوفة ارتباط العمليات بالاهداف الاستراتيجية للهيئة

الرقم	الاهداف الاستراتيجية	العمليات المرتبطة بالهدف الاستراتيجي	المديرية/الوحدة التنظيمية
		ترخيص وكالات توزيع اسطوانات الغاز البترولي المسال	مديرية النفط ومشتقاته
		ترخيص منشأة وقود حيوي/صناعي	مديرية النفط ومشتقاته
		اصدار رخصة لممارسة أنشطة الغاز الطبيعي	مديرية الغاز الطبيعي
		ترخيص شركات التوزيع المركزي للغاز البترولي المسال	مديرية الغاز الطبيعي
		Authorization process	مديرية الامان النووي
		Review and Assessment process	مديرية الامان النووي
		انجازات البيانات الجمركية الخاصة لانتقائية الهيئة	مديرية الامن النووي
		Authorization process	مديرية الوقاية الاشعاعية
		Review and Assessment process	مديرية الوقاية الاشعاعية
		ترخيص المناجم	مديرية المناجم والمقالع
		إصدار الرخص والتصاريح	مديرية المناجم والمقالع
		إصدار وثيقة اعتماد خبير متفجرات	مديرية المناجم والمقالع
		اصدار وتجديد رخص وتصاريح	مديرية البترول والصخر الزيتي
		تقديم الاستشارة القانونية للمعاملات	مديرية الشؤون القانونية
2.	رفع كفاءة منظومة الرقابة والتفتيش	اعتماد العدادات	مديرية الكهرباء والطاقة المتجددة
		الرقابة على المرخص لهم	مديرية الكهرباء والطاقة المتجددة
		الرقابة على الأشخاص العاملين في قطاع الطاقة المتجددة	مديرية الكهرباء والطاقة المتجددة

الجدول (1): مصفوفة ارتباط العمليات بالاهداف الاستراتيجية للهيئة

الرقم	الاهداف الاستراتيجية	العمليات المرتبطة بالهدف الاستراتيجي	المديرية/الوحدة التنظيمية
		مراقبة المرخص لهم بالتوزيع والتزويد بالتجزئة حول الفاقد الكهربائي	مديرية الكهرباء والطاقة المتجددة
		تقرير مراقبة المرخص لهم بممارسة أنشطة شحن المركبات الكهربائية	مديرية الكهرباء والطاقة المتجددة
		المتابعة	مديرية الكهرباء والطاقة المتجددة
		التفتيش	مديرية الكهرباء والطاقة المتجددة
		التفتيش	مديرية النفط ومشتقاته
		الرقابة والتفتيش على منشآت الغاز الطبيعي والمرافق التابعة لها	مديرية الغاز الطبيعي
		Inspection Process	مديرية الامان النووي
		Enforcement process	مديرية الامان النووي
		التأهب والاستجابة للطوارئ الإشعاعية النووية	مديرية الامن النووي
		الفحص الاشعاعي للمركبات	مديرية الامن النووي
		الصيانة الاجرائية لانتظمة الكشف الاشعاعي	مديرية الامن النووي
		الصيانة الوقائية لأجهزة الكشف الاشعاعي للبوابات الحدودية	مديرية الامن النووي
		تفقد انتظمة الكشف الاشعاعي باستخدام الاتصال الوطني نظام(NCS)	مديرية الامن النووي
		فحص الاداء الوظيفي لاجهزة الكشف الاشعاعي	مديرية الامن النووي
		معايرة اجهزة الكشف الاشعاعي الثابتة	مديرية الامن النووي

الجدول (1): مصفوفة ارتباط العمليات بالاهداف الاستراتيجية للهيئة

الرقم	الاهداف الاستراتيجية	العمليات المرتبطة بالهدف الاستراتيجي	المديرية/الوحدة التنظيمية
		كتابة تقرير عن حالة شبكة المعلومات لانظمة الكشف الاشعاعي	مديرية الامن النووي
		الاشراف على إعداد وتحديث تقييم التهديدات الوطني	مديرية الامن النووي
		Inspection of Facilities and Activities process	مديرية الوقاية الاشعاعية
		Enforcement process	مديرية الوقاية الاشعاعية
		مراقبة المرخص لهم بممارسة أنشطة التقيب والتحري والتعدين	مديرية البترول والصخر الزيتي
		التفتيش على المقالع والمناجم	مديرية المناجم والمقالع
		الكشف الفني	مديرية المناجم والمقالع
		فحص جودة المنتج في المقالع والمناجم	مديرية المناجم والمقالع
		حساب الكميات المعدنة	مديرية المناجم والمقالع
		الدعم المقدم لقطاع الكهرباء	مديرية التكاليف والتسعير
		مراقبة قراءات محطات الرصد الاشعاعي	مديرية المختبرات
		جمع العينات	مديرية المختبرات
		فحص العينات واصدار نتائجها	مديرية المختبرات
		اجراءات اختبار الكفاءة	مديرية المختبرات
		استخدام المعايير المرجعية للمعايرة والتعامل الآمن والنقل والتخزين	مديرية المختبرات
		اصدار التقارير الرقابية IREX لمنظومة شبكة الرصد العالمي IRMIS	مديرية المختبرات
		الرقابة الاشعاعية من خلال محطات الرصد الاشعاعي المتحركة	مديرية المختبرات

الجدول (1): مصفوفة ارتباط العمليات بالاهداف الاستراتيجية للهيئة

الرقم	الاهداف الاستراتيجية	العمليات المرتبطة بالهدف الاستراتيجي	المديرية/الوحدة التنظيمية
		عملية الصيانة الدورية والاجرائية	مديرية المختبرات
		لاجهزة الرقابة الاشعاعية	
		المتابعة والتدقيق	مديرية نظام المعلومات الوطني للقطاع
		متابعة مخزون الشركات التسويقية	مديرية نظام المعلومات الوطني للقطاع
		تثبيت بيانات القطعة المرخصة على قاعدة البيانات الجغرافية	مديرية نظام المعلومات الوطني للقطاع
		إعداد برنامج الضابطة العدلية	مديرية الضابطة العدلية
		الضبط للمخالفات الواردة في قطاع الطاقة والمعادن وفق التشريعات المتعلقة بالقطاع	مديرية الضابطة العدلية
		ضبط حالات الاستمرار غير المشروع والعبث بالنظام الكهربائي	مديرية الضابطة العدلية
		إطلاق الحملات	وحدة المراقبة والطوارئ
3.	تعزيز الإطار التشريعي والتنظيمي للقطاع.	تقييم الدراسات	مديرية التكاليف والتسعير
		اعداد الدراسات بالشراكة مع الجهات الاكاديمية	مديرية الكهرباء والطاقة المتجددة
		إعداد التقارير والدراسات لقطاع الطاقة والمعادن	مديرية نظام المعلومات الوطني للقطاع
		عملية تطوير التشريعات والتعليمات	مديرية الشؤون القانونية
		تدقيق القانوني على المعاملات الفنية	مديرية الشؤون القانونية
4.	تطوير منهجيات التسعير وضمان عدالة الكلف والعوائد.	متابعة شكاوى المستهلكين	مديرية الكهرباء والطاقة المتجددة
		اعداد تعرفه شحن المركبات الكهربائية	مديرية التكاليف والتسعير
		اعداد تقرير الإسبوعي لأسعار سلة الوقود	مديرية التكاليف والتسعير
		مديونية قطاع الكهرباء	مديرية التكاليف والتسعير
		حساب المتوسط المرجح لكلفة راس المال (wacc)	مديرية التكاليف والتسعير

الجدول (1): مصفوفة ارتباط العمليات بالاهداف الاستراتيجية للهيئة

الرقم	الاهداف الاستراتيجية	العمليات المرتبطة بالهدف الاستراتيجي	المديرية/الوحدة التنظيمية
		التحليل المالي السنوي للشركات	مديرية التكاليف والتسعير
		توزيع الكهرباء	
		اعداد تقرير كلفة انتاج ونقل	مديرية التكاليف والتسعير
		وتوزيع الطاقة الكهربائي للمستهلك النهائي	
		تعديل تعرفه التجزئة ومراقبتها	مديرية التكاليف والتسعير
		تعديل تعرفه الجملة	مديرية التكاليف والتسعير
		اصدار كتيب تعرفه التجزئة باللغتين العربية والانجليزية	مديرية التكاليف والتسعير
5. اع	تطوير الأداء والقدرات المؤسسية	متابعة شكاوى التعرفة	مديرية التكاليف والتسعير
		نقل وتخزين واستخدام والصيانة المخطط لها والتعامل الآمن لمعدات القياس	مديرية المختبرات
		عدم المطابقة الفنية وتحديد تحليل السبب الجذري وإجراءات الإجراء التصحيحي	مديرية المختبرات
		إجراءات التحقق من صحة الطرق المتبعة	مديرية المختبرات
		الرد على طلبات الحصول على المعلومة	مديرية نظام المعلومات الوطني للقطاع
		التنبؤ بطبيعة سلوك المتغيرات المتعلقة بقطاع الطاقة	مديرية نظام المعلومات الوطني للقطاع
		إنشاء قاعدة بيانات جغرافية للقطاع	مديرية نظام المعلومات الوطني للقطاع
		إعداد تقرير الانجازات	مديرية نظام المعلومات الوطني للقطاع
		إعداد قائمة الطلبات الشهرية الخاصة للرخص والتصاريح	مديرية نظام المعلومات الوطني للقطاع

الجدول (1): مصفوفة ارتباط العمليات بالاهداف الاستراتيجية للهيئة

الرقم	الاهداف الاستراتيجية	العمليات المرتبطة بالهدف الاستراتيجي	المديرية/الوحدة التنظيمية
		تحديد ونشر وتبادل المعلومات والبيانات الاحصائية الخاصة للكتيب الاحصائي	مديرية نظام المعلومات الوطني للقطاع
		تحديد وتجهيز وتحديث البيانات المفتوحة	مديرية نظام المعلومات الوطني للقطاع
		متابعة شهود الضابطة العدلية	مديرية الضابطة العدلية
		خطط الاحلال والتعاقب الوظيفي	مديرية الموارد البشرية وتطوير الاداء
		تعيين الموظفين	مديرية الموارد البشرية وتطوير الاداء
		اعداد براءة التشكيلات	مديرية الموارد البشرية وتطوير الاداء
		إعداد جدول تشكيلات الوظائف الحكومية	مديرية الموارد البشرية وتطوير الاداء
		ادخال كافة الاجازات والمغادرات الكترونيا	مديرية الموارد البشرية وتطوير الاداء
		اشراك جميع موظفي الهيئة في الضمان الاجتماعي	مديرية الموارد البشرية وتطوير الاداء
		منح الزيادة السنوية	مديرية الموارد البشرية وتطوير الاداء
		التدريب الخارجي	مديرية الموارد البشرية وتطوير الاداء
		التدريب الداخلي	مديرية الموارد البشرية وتطوير الاداء
		عملية متابعة اجراءات تدريب طلاب الجامعات والمهندسين حديثي التخرج ومهندسي الجيولوجين	مديرية الموارد البشرية وتطوير الاداء

الجدول (1): مصفوفة ارتباط العمليات بالاهداف الاستراتيجية للهيئة

الرقم	الاهداف الاستراتيجية	العمليات المرتبطة بالهدف الاستراتيجي	المديرية/الوحدة التنظيمية
		متابعة اجراءات وابتعاث وايفاء الموظفين	مديرية الموارد البشرية وتطوير الاداء
		تطوير الخطة الاستراتيجية للهيئة	مديرية الموارد البشرية وتطوير الاداء
		متابعة الخطة التنفيذية	مديرية الموارد البشرية وتطوير الاداء
		تطوير الخطة التنفيذية	مديرية الموارد البشرية وتطوير الاداء
		المشاركة بجائزة الملك عبدالله الثاني للتميز	مديرية الموارد البشرية وتطوير الاداء
		نقل المعرفة من المؤسسات المتميزة	مديرية الموارد البشرية وتطوير الاداء
		إجراء مسح لقياس مستوى الرضا الوظيفي	مديرية الموارد البشرية وتطوير الاداء
		اجراء مسح لقياس مستوى رضا الشركاء	مديرية الموارد البشرية وتطوير الاداء
		اختيار الموظف المتميز / الدورية في الهيئة	مديرية الموارد البشرية وتطوير الاداء
		Planning Process	مديرية الموارد البشرية وتطوير الاداء
		تنظيم ومراجعة مستند الصرف	مديرية الشؤون المالية والادارية
		تنظيم ومراجعة مستند القبض	مديرية الشؤون المالية والادارية
		تنظيم ومراجعة مستند القيد	مديرية الشؤون المالية والادارية
		كتابة الشيكات وتسليمها لمستحقيها	مديرية الشؤون المالية والادارية
		اعداد الرواتب وصرفها	مديرية الشؤون المالية والادارية
		التسويات البنكية	مديرية الشؤون المالية والادارية
		الشراء	مديرية الشؤون المالية والادارية
		تقييم الموردين	مديرية الشؤون المالية والادارية
		الاشراف على الاتلاف والبيع	مديرية الشؤون المالية والادارية

الجدول (1): مصفوفة ارتباط العمليات بالاهداف الاستراتيجية للهيئة

الرقم	الاهداف الاستراتيجية	العمليات المرتبطة بالهدف الاستراتيجي	المديرية/الوحدة التنظيمية
		الاهداءات	مديرية الشؤون المالية والادارية
		اخراج اللوازم	مديرية الشؤون المالية والادارية
		ادخال اللوازم	مديرية الشؤون المالية والادارية
		اعداد الموازنة	مديرية الشؤون المالية والادارية
		تأدية مستند الصرف	مديرية الشؤون المالية والادارية
		الالتزامات المالية	مديرية الشؤون المالية والادارية
		المناقلات المالية	مديرية الشؤون المالية والادارية
		التسويات البنكية	مديرية الشؤون المالية والادارية
		ارسال البريد (الصادر)	وحدة التراسل والمتابعة الالكترونية
		استلام البريد (الوارد)	وحدة التراسل والمتابعة الالكترونية
		عملية (طرح العطاءات ، استدرج العروض)	مديرية الشؤون المالية والادارية
		عملية الكفالات	مديرية الشؤون المالية والادارية
		تامين المركبات	وحدة الخدمات الادارية
		صيانة المركبات	وحدة الخدمات الادارية
		صيانة المباني	وحدة الخدمات الادارية
		تمديد كيبل شبكة	مديرية تكنولوجيا المعلومات
		تهيئة جهاز حاسوب	مديرية تكنولوجيا المعلومات
		وصل جهاز مع الشبكة	مديرية تكنولوجيا المعلومات
		تشبيث برنامج الاتصالات الادارية (الديوان الالكتروني)	مديرية تكنولوجيا المعلومات
		تعريف المستخدمين وتثبيث الموقع الداخلي (Portal)	مديرية تكنولوجيا المعلومات
		نشر الوثائق / النماذج على الPortal	مديرية تكنولوجيا المعلومات
		تصميم تقارير وكشوفات	مديرية تكنولوجيا المعلومات
		تعديل على محتوى الموقع الالكتروني للهيئة	مديرية تكنولوجيا المعلومات

الجدول (1): مصفوفة ارتباط العمليات بالاهداف الاستراتيجية للهيئة

الرقم	الاهداف الاستراتيجية	العمليات المرتبطة بالهدف الاستراتيجي	المديرية/الوحدة التنظيمية
		متابعة اعمال الشركات المبرمة معها عقود دعم فني	مديرية تكنولوجيا المعلومات
		انشاء مستخدمين وتثبيت أنظمة Oracle	مديرية تكنولوجيا المعلومات
		إدارة وتأسيس المجلدات المشتركة	مديرية تكنولوجيا المعلومات
		تصميم الانظمة والبرامج	مديرية تكنولوجيا المعلومات
		تقديم الدعم الفني للأنظمة الادارية والمالية المحوسبة	مديرية تكنولوجيا المعلومات
		إعداد وتحديث دليل الموجودات المعرفية الصريحة	مديرية تكنولوجيا المعلومات
		تحميل أخبار الهيئة على الموقع الإلكتروني وتعميمها داخليا وخارجيا	مديرية تكنولوجيا المعلومات
		اعداد بطاقات حكومتي بخدمتي	مديرية تكنولوجيا المعلومات
		إرسال رسائل قصيرة من خلال بوابة الحكومة الإلكترونية للرسائل القصيرة	مديرية تكنولوجيا المعلومات
		نشر التعاميم داخليا	مديرية تكنولوجيا المعلومات
		نشر البيانات الحكومية المفتوحة	مديرية تكنولوجيا المعلومات
		اخراج أجهزة الحاسوب والخوادم وتوابعها من الخدمة	مديرية تكنولوجيا المعلومات
		الصيانة الإجرائية والدورية للأجهزة	مديرية تكنولوجيا المعلومات
		تحديد المخاطر السيبرانية عن شبكة الهيئة	مديرية تكنولوجيا المعلومات
		كشف وتقعد غرفة السيرفرات	مديرية تكنولوجيا المعلومات
		توفير القدرة التنظيمية لحوكمة الأمن السيبراني	مديرية تكنولوجيا المعلومات
		استضافة وعقد النشاطات التدريبية المتخصصة (ورشات عمل	مديرية الاتصال والتعاون الدولي

الجدول (1): مصفوفة ارتباط العمليات بالاهداف الاستراتيجية للهيئة

الرقم	الاهداف الاستراتيجية	العمليات المرتبطة بالهدف الاستراتيجي	المديرية/الوحدة التنظيمية
		ومؤتمرات ودورات تدريبية ومؤتمرات وغيرها)	
		الاتفاقيات الدولية	مديرية الاتصال والتعاون الدولي
		إعداد وتأهيل ورفع كفاءة الموظفين فنياً	مديرية الاتصال والتعاون الدولي
		استقبال المعاملات	مديرية الاتصال والتعاون الدولي
		اعداد التقارير الصحفية المتعلقة بقطاع الطاقة والمعادن	مديرية الاتصال والتعاون الدولي
		تقديم خدمات العلاقات العامة	مديرية الاتصال والتعاون الدولي
		التغطية الإعلامية في الهيئة	مديرية الاتصال والتعاون الدولي
		استقبال الضيوف الرسمية (الوفود)	مديرية الاتصال والتعاون الدولي
		اعداد جدول مناوبات مركز المراقبة والطوارئ	وحدة المراقبة والطوارئ
		دوام الموظف داخل مركز المراقبة والطوارئ	وحدة المراقبة والطوارئ
		عملية اعداد ومراجعة واعتماد خطط الطوارئ	وحدة المراقبة والطوارئ
		الرقابة الإدارية	وحدة الرقابة الداخلية
		الرقابة على الإيرادات المحصلة	وحدة الرقابة الداخلية
		الرقابة على الموازنة والموقف المالي	وحدة الرقابة الداخلية
		الرقابة على اللوازم والمستودع	وحدة الرقابة الداخلية
		تدقيق مستندات صرف الرواتب والامانات	وحدة الرقابة الداخلية
		تدقيق مستندات صرف النفقات	وحدة الرقابة الداخلية
		تدقيق عمليات الشراء (قسم المشتريات ولجنة الشراء المحلي)	وحدة الرقابة الداخلية
		تدقيق الصندوق	وحدة الرقابة الداخلية

الجدول (1): مصفوفة ارتباط العمليات بالاهداف الاستراتيجية للهيئة

الرقم	الاهداف الاستراتيجية	العمليات المرتبطة بالهدف الاستراتيجي	المديرية/الوحدة التنظيمية
		التدقيق الفني على الرخص والتصاريح الصادرة من الهيئة	وحدة الرقابة الداخلية
		تحليل وتقييم خطة المخاطر	وحدة الرقابة الداخلية
		مراقبة إلتزام المديریات باعمال التفتيش والرقابة	وحدة الرقابة الداخلية
		متابعة حالات عدم المطابقة	وحدة الرقابة الداخلية
		متابعة التوصيات والقرارات الناجمة عن الحملات الرقابية التي تطلقها مديريات الهيئة الفنية على مختلف القطاعات	وحدة الرقابة الداخلية
		الرد على الإستيضاحات والإستفسارات الواردة من الجهات الرقابية	وحدة الرقابة الداخلية
		متابعة إلتزام المديریات والوحدات التنظيمية في الهيئة بالتوصيات والقرارات الصادرة عن مجلس المفوضين	وحدة الرقابة الداخلية
		ضبط الوثائق	وحدة ادارة الجودة
		تدقيق الداخلي	وحدة ادارة الجودة
		المراجعة الادارية	وحدة ادارة الجودة
		استدامة منصة دعم الكهرياء	مديرية الضابطة العدلية
		ادارة النظمات	وحدة ادارة الجودة
		قياس رضى متلقي الخدمة	وحدة ادارة الجودة
		دراسة تتبع الوقت	وحدة ادارة الجودة
		اعداد ومتابعة خطة ادارة المخاطر	وحدة إدارة الجودة
		متابعة الحصول على اعتمادية انظمة الجودة الشاملة	وحدة إدارة الجودة
		الاشتراك او الانسحاب من صندوق المسؤولية المجتمعية	المسؤولية المجتمعية

الجدول (1): مصفوفة ارتباط العمليات بالاهداف الاستراتيجية للهيئة

الرقم	الاهداف الاستراتيجية	العمليات المرتبطة بالهدف الاستراتيجي	المديرية/الوحدة التنظيمية
		اجراءات ادارة العوائد المالية لصندوق المسؤولية المجتمعية	المسؤولية المجتمعية
		اجراءات اشراك المجتمع المحلي	المسؤولية المجتمعية
		إدارة الشكاوى	وحدة إدارة الشكاوى

(8) نبذة عن القطاعات التي تنظمها هيئة تنظيم قطاع الطاقة والمعادن والمديريات المساندة لها:

8.1 إدارة شؤون الطاقة:

يتولى مسؤولية التوجيه والمتابعة والإشراف على أداء المديريات المتعلقة بعمل الهيئة في مجال قطاع الكهرباء والطاقة المتجددة، في مجال النفط ومشتقاته والغاز الطبيعي، وترتبط بها المديريات التالية:

8.1.1 مديرية الكهرباء والطاقة المتجددة

مهام المديرية :

يتولى المديرية مهام إعداد الأدوات التنظيمية لقطاع الطاقة الكهربائية والطاقة المتجددة، وترخيص وتنظيم قطاع الطاقة الكهربائية المتجددة ومراقبة الاداء للمرخص لهم من خلال الادوات التنظيمية ، كودات معايير الاداء وكود الشبكة وكود التوزيع وبنود الرخص والعمل على توفير بيئة استثمارية في قطاع الطاقة الكهربائية والمتجددة وفق احداث المستجدات بما يوفر البيانات والمعلومات المناسبة لكوادر التخطيط ورسم السياسات.

العمليات التي تتولى مسؤوليتها مديرية الكهرباء والطاقة المتجددة:

اسم العملية	متابعة شكاوى المستهلكين	ترميز العملية	ERE-DOC05-REV01
الهدف من العملية	- متابعة شكاوى المستهلكين والتأكد من شفافية وجدية شركات الكهرباء العاملة في التعامل مع الشكاوى - رعاية مصالح المستهلكين شريطة التزامهم بشروط تزويد الخدمة الكهربائية الصادرة عن المرخص لهم. - التأكد من توفير خدمات الكهرباء من الجهات المرخصة إلى المستهلكين بصورة كافية.		

يتم تطبيق هذه العملية عند تقديم نموذج شكوى من قبل المستهلكين على الشركات العاملة في قطاع الطاقة الكهربائية.	مجال العملية
الاطلاع على الملحق (2) الرقم (1)	سير اجراء العملية

مهام الأقسام المرتبطة بالمديرية :

8.1.1.1 قسم الطاقة الكهربائية :

يقوم بترخيص الجهات العاملة في التوليد والنقل والتزويد والتوزيع وتشغيل النظام الكهربائي من خلال مصادر الطاقة التقليدية بالإضافة الى تنظيم قطاع الطاقة الكهربائية لتوفير الخدمات الكهربائية الدائمة للمستهلكين بصورة فاعلة واقتصادية تتماشى مع التطورات التقنية ومراقبة اداء شركات الطاقة الكهربائية من خلال الكودات والرخص الممنوحة للمرخص لهم واعتماد العدادات الكهربائية للمرخص لهم من خلال تعليمات اعتماد العدادات ومعالجة الشكاوي التي ترد الى الهيئة وحلها استنادا الى التعليمات المنظمة لقطع التيار الكهربائي وتعليمات تكاليف التوصيل وتعليمات السماح الكهربائي واصدار تقارير الاداء الشهرية وفرض الغرامات ان وجدت استنادا الى كودات معايير الاداء والرخص وقانون الكهرباء العام.

العمليات التي يتولى مسؤوليتها قسم الطاقة الكهربائية:

اسم العملية	اعتماد العدادات	ترميز العملية	ERE-EE-DOC01-Rev02
الهدف من العملية	- التأكد من دقة قياس العدادات الكهربائية - اعتماد عدادات قياس الطاقة الكهربائية التي يتم تركيبها من المرخص لهم لغايات قياس الطاقة الكهربائية التي يتم بيعها إلى مرخص لهم آخرين أو إلى المستهلكين، حسب مقتضى الحال.		
مجال العملية	يتم تطبيق هذه العملية على شركات التوزيع الكهرباء بشكل شهري وفقا لجدول زمني معد لذلك.		
سير اجراء العملية	الاطلاع على الملحق (2) الرقم (1-A)		

اسم العملية	الرقابة على المرخص لهم	ترميز العملية	ERE-EE-DOC04-REV01
الهدف من العملية	- قياس مدى التزام المرخص لهم بمعايير السلامة العامة ومؤشرات الاداء المعتمدة من الهيئة. - التحقق من التزام المرخص له بشروط الرخصة الممنوحة له. - ضمان توفير خدمات آمنة ومستقرة ودائمة وذات جودة عالية في مجال توليد ونقل وتوزيع وتزويد الطاقة الكهربائية وتشغيل نظام النقل.		
مجال العملية	يتم تطبيق هذه العملية على المرخص لهم بالتوليد و النقل و التوزيع بشكل دوري.		
سير اجراء العملية	الاطلاع على الملحق (2) الرقم (1-A).		

اسم العملية	إصدار الموافقات على إقامة محطات تحويل عامة للمرخص لهم بالتوزيع.	ترميز العملية	ERE-EE-DOC06-REV3
الهدف من العملية	- متابعة عملية بناء محطات التحويل العامة لتغذية طالبي الاشتراك بالتيار الكهربائي والتأكد من شفافية وجدية الشركات المرخص له بالتوزيع الكهرباء في عدم التمييز بين طالبي الاشتراك . - ضمان التزام الشركات المرخص لها بالتوزيع بالشروط الواردة في رخصهم وبأي متطلبات قانونية أخرى بما في ذلك التعليمات الصادرة عن الهيئة. - رعاية مصالح المستهلكين شريطة التزامهم بشروط تزويد الخدمة الكهربائية الصادرة عن المرخص لهم والمقتربة بموافقة من الهيئة.		
مجال العملية	يتم تطبيق هذه العملية شركات التوزيع عند تقديم طلب إقامة محطات تحويل عامة بواسطة الايميل والبريد الالكتروني للهيئة حيث تحتاج 5 أيام عمل لإصدار الموافقة على إقامة محطة تحويل عامة.		
سير اجراء العملية	الاطلاع على الملحق (2) الرقم (1-A).		

اسم العملية	منح رخصة لأنشطة النقل والتوليد والتوزيع والتزويد بالتجزئة	ترميز العملية	ERE-EE-DOC11-REV01
الهدف من العملية	- ترخيص الأشخاص العاملين في نشاط توليد الطاقة الكهربائية من مصادر الطاقة التقليدية - ترخيص الأشخاص العاملين في أنشطة النقل وتشغيل النظام والتزويد بالجملة. - ترخيص الأشخاص العاملين في نشاط توليد الطاقة الكهربائية من مصادر الطاقة التقليدية - تنظيم أنشطة النقل وتشغيل النظام والتزويد بالجملة في المملكة لتوفير الخدمات الكهربائية الدائمة للمستهلكين بصورة فاعلة واقتصادية تتماشى مع التطورات التقنية. - تشجيع الاستثمار والمنافسة في القطاع وتحسين كفاءة التشغيل وبيع الكهرباء بأسعار معقولة.		
مجال العملية	يتم تطبيق هذه العملية على كلا من ما يلي: - الأشخاص والشركات العاملة في مجال توليد الطاقة الكهربائية من مصادر الطاقة التقليدية. - الأشخاص والشركات العاملة في مجال توزيع وتزويد الطاقة الكهربائية. - الأشخاص والشركات العاملة في أنشطة النقل وتشغيل النظام والتزويد بالجملة. ويقوم بتطبيق هذه العملية عند تقديم طلب الحصول على رخصة توليد الطاقة الكهربائية من مصادر الطاقة التقليدية، توزيع وتزويد الطاقة الكهربائية، أنشطة النقل وتشغيل النظام والتزويد بالجملة.		
سير اجراء العملية	الاطلاع على الملحق (2) الرقم (1-A).		
اسم العملية	إعداد تقرير معايير الأداء الشهري للمرخص لهم	ترميز العملية	ERE-EE-DOC12-Rev01
الهدف من العملية	- قياس مدى التزام المرخص لهم بالتوليد والمرخص له بالنقل وتشغيل النظام والبيع بالجملة بمعايير ومؤشرات الاداء المعتمدة من الهيئة. - ضمان توفير خدمات آمنة ومستقرة ودائمة وذات جودة عالية في مجال توزيع وتزويد الطاقة الكهربائية.		

يتم تطبيق هذه العملية على المرخص لهم بالتوزيع والتزويد بالتجزئة والمرخص لهم بالتوليد والمرخص له بالنقل وتشغيل النظام والبيع بالجملة عند تزويد مديرية الكهرباء والطاقة المتجددة/قسم الطاقة الكهربائية بالتقرير الشهرية التقارير الشهرية لمعايير الأداء للمرخص لهم.	مجال العملية
الاطلاع على الملحق (2) الرقم (1-A).	سير اجراء العملية

8.1.1.2 قسم الطاقة المتجددة:

يقوم بترخيص الجهات العاملة في مجال توليد الطاقة الكهربائية من نظم مصادر الطاقة المتجددة ومتابعة التزام هذه الجهات بالرخص والكودات والتعليمات والمعايير الكهربائية والإجراءات المتعلقة باعتماد اتفاقيات التوصيل واتفاقيات شراء الطاقة لمشاريع الطاقة المتجددة، ومتابعة تطبيق الإجراءات المتعلقة بتشغيل وربط محطات توليد الكهرباء من مصادر الطاقة المتجددة، وإعداد وتطوير ومتابعة تعليمات تكاليف ربط منشآت الطاقة المتجددة مع شبكات التوزيع، وتعليمات بيع الطاقة الكهربائية بنظام صافي القياس أو بنظام النقل بالعبور والمشاركة مع الجهات المعنية في تنفيذ إجراءات استراتيجية الطاقة المتعلقة بتطوير مصادر الطاقة المتجددة وترخيص أنشطة شحن المركبات الكهربائية وترخيص الأشخاص العاملين في مجال تصميم وتوريد وتركيب وتشغيل وصيانة وفحص نظم مصادر الطاقة المتجددة.

العمليات التي يتولى مسؤوليتها قسم الطاقة المتجددة:

اسم العملية	ترخيص الاشخاص العاملين في مجال وتوريد وتركيب وتشغيل وصيانة وفحص نظم مصادر الطاقة المتجددة.	ترميز العملية	ERE-RE-DOC01-REV02
الهدف من العملية	- رعاية مصالح المستهلكين. - توفير خدمات امنة ومستقرة وذات جودة عالية. - ضمان توفير الخدمات المطلوبة من المرخص لهم الى المستهلكين بصورة كافية وذات سوية جيدة.		
مجال العملية	يتم تطبيق هذه العملية على المرخص لهم بممارسة نشاط توريد وتركيب وتشغيل وصيانة وفحص نظم مصادر الطاقة المتجددة عند تقديم طلب ترخيص الأشخاص العاملين في مجال توريد وتركيب وتشغيل وصيانة وفحص نظم مصادر الطاقة المتجددة.		
سير اجراء العملية	الاطلاع على الملحق (2) الرقم (1-B).		

اسم العملية	ترخيص مشاريع توليد الطاقة الكهربائية باستخدام مصادر الطاقة المتجددة	ترميز العملية	ERE-RE-DOC02-REV02
الهدف من العملية	- تنظيم قطاع الطاقة المتجددة على أساس التوازن بين مصالح المستهلكين والمرخص لهم والمستثمرين واي جهات أخرى. - الحفاظ على بنية فاعلة لقطاع الطاقة المتجددة وتطويرها وبما يسهم في تعزيز الجدوى الاقتصادية وتحسين كفاءتها.		
مجال العملية	يتم تطبيق هذه العملية على طلبات المقدمة لمشاريع الطاقة المتجددة التي تزيد قدرتها عن 1 ميغا واط ويتم تطبيق هذه العملية عند قيام المرخص له بتقديم طلب ترخيص مشاريع توليد الطاقة الكهربائية باستخدام مصادر الطاقة المتجددة.		
سير اجراء العملية	الاطلاع على الملحق (2) الرقم (1-B).		

اسم العملية	الرقابة على الأشخاص العاملين في قطاع الطاقة المتجددة	ترميز العملية	ERE-RE-DOC03-REV01
الهدف من العملية	- رعاية مصالح المستهلكين. - توفير خدمات امته ومستقرة وذات جودة عالية. - ضمان توفير الخدمات المطلوبة من المرخص لهم الى المستهلكين بصورة كافية وذات سوية جيدة.		
مجال العملية	يتم تطبيق العمية على المرخص لهم بتوليد الطاقة الكهربائية من نظم مصادر الطاقة المتجددة والمرخص لهم بممارسة نشاط توريد وتركيب وتشغيل وصيانة وفحص نظم مصادر الطاقة المتجددة بشكل شهري وفقا لخطة التفتيش السنوية الموضوعة من قبل قسم الطاقة المتجددة في بداية كل سنة.		
سير اجراء العملية	الاطلاع على الملحق (2) الرقم (1-B).		

8.1.1.3 قسم حفظ الطاقة :

يقوم باقتراح واعداد البرامج و الخطط المتعلقة بسياسات كفاءة الطاقة وحفظ الطاقة وترشيد الاستهلاك بالتعاون مع الجهات المعنية، والمشاركة في وضع التعليمات والقرارات اللازمة لضمان تنفيذ برامج إدارة الطاقة والأحمال الكهربائية وكفاءة الطاقة، ومتابعة مشاريع كفاءة وإدارة الطلب على الطاقة، وترخيص العاملين في كفاءة الطاقة وأنشطة شحن المركبات الكهربائية ومتابعة التزام هذه الجهات بالرخص الممنوحة لهم ، و اقرار برامج كفاءة الطاقة، واصدار الموافقات لتركيب عدادات بتعرفة شحن المركبات الكهربائية ودراسة الفاقد الكهربائي واصدار تقارير الاداء الشهرية و السنوية عن الفاقد ومكافأة النظام ومتابعة اداء المرخص لهم بالتوزيع والتزويد بالتجزئة لتخفيض الفاقد الكهربائي واجراءاتهم لتطبيق مشروع العدادات الذكية وزيادة الوعي وتثقيف المستهلكين بأهمية حفظ وترشيد الطاقة.

العمليات التي يتولى مسؤوليتها قسم حفظ الطاقة:

اسم العملية	مراقبة المرخص لهم بالتوزيع والتزويد بالتجزئة حول الفاقد الكهربائي.	ترميز العملية	ERE-EC- DOC01-REV03
الهدف من العملية	مراقبة المرخص له بالتوزيع والتزويد بالتجزئة حول مدى التزامهم بخطط تخفيض الفاقد الكهربائي.		
مجال العملية	يتم تطبيق هذه العملية على المرخص لهم بالتوزيع والتزويد بالتجزئة بشكل ربع سنوي.		
سير اجراء العملية	الاطلاع على الملحق (2) الرقم (1-C).		
اسم العملية	تقرير مراقبة المرخص لهم بممارسة أنشطة شحن المركبات الكهربائية	ترميز العملية	ERE-EC- DOC02-REV03
الهدف من العملية	تهدف هذه العملية الى مراقبة قطاع أنشطة شحن المركبات الكهربائية (عامة، خاصة).		
مجال العملية	يتم تطبيق هذه العملية على المرخص والمصرح لهم لممارسة أنشطة شحن المركبات الكهربائية (عامة، خاصة) من خلال الحملات او الجولات التفتيشية.		
سير اجراء العملية	الاطلاع على الملحق (2) الرقم (1-C).		

اسم العملية	منح او تجديد الرخص والتصاريح لإنشاء وتشغيل محطات شحن كهربائية خاصة	ترميز العملية	ERE-EC- DOC03-REV03
الهدف من العملية	تهدف هذه العملية الى ترخيص وتصريح الاشخاص الراغبين في ممارسة أنشطة شحن المركبات الكهربائية خاصة.		
مجال العملية	يتم تطبيق هذه العملية على المرخص والمصرح لهم لممارسة أنشطة شحن المركبات الكهربائية الخاصة عند تقديم طلب الحصول و/او تجديد رخصة و/او تصريح لإنشاء او تشغيل محطات شحن المركبات الخاصة.		
سير اجراء العملية	الاطلاع على الملحق (2) الرقم (1-C).		

اسم العملية	منح وتجديد الرخص والتصاريح لإنشاء وتشغيل محطات شحن كهربائية عامة	ترميز العملية	ERE-EC- DOC04-REV03
الهدف من العملية	ترخيص وتصريح الاشخاص الراغبين في ممارسة أنشطة شحن المركبات الكهربائية العامة.		
مجال العملية	يتم تطبيق هذه العملية على المرخص والمصرح لهم لممارسة أنشطة شحن المركبات الكهربائية العامة عند تقديم طلب الحصول و/او تجديد رخصة و/او تصريح لإنشاء او تشغيل محطات شحن المركبات العامة. ويقوم بتطبيق هذه العملية مديرية الكهرباء والطاقة المتجددة/قسم حفظ الطاقة.		
سير اجراء العملية:	الاطلاع على الملحق (2) الرقم (1-C).		

8.1.1.4 قسم الدراسات وبحوث الطاقة :

يقوم قسم الدراسات وبحوث الطاقة في المديرية بإعداد الدراسات والبحوث النظرية والتطبيقية في قطاع الطاقة حسب احتياجات العمل وذلك في مجالات الطاقة التقليدية والطاقة البديلة كالطاقة الشمسية، وطاقة الرياح، والطاقة الحيوية وأية أمور تتعلق بالنظام الكهربائي والشبكة الكهربائية. كما يقوم القسم بمتابعة تنفيذ الدراسات التي تنفذها الهيئة من خلال الشركات الاستشارية وذات العلاقة بعمل مديرية الكهرباء والطاقة المتجددة.

العمليات التي يتولى مسؤوليتها قسم الدراسات وبحوث الطاقة :

اسم العملية	اعداد الدراسات بالشراكة مع الجهات الاكاديمية	ترميز العملية	ERE-SER-DOC.01-REV.01
الهدف من العملية	اعداد دراسات بالتعاون مع جهات اكاديمية ممكن نشرها و الاستفادة منها في مجال الطاقة.		
مجال العملية	يتم تطبيق هذه العملية بالتعاون مع جهات اكاديمية مختلفة .		
سير اجراء العملية	الاطلاع على الملحق (2) الرقم (1-D).		

8.1.1.3 قسم المتابعة والتفتيش :

تحقيقا لأهداف الهيئة الاستراتيجية بأجراء التفتيش المبرمج وطارئ ومن خلال الكوادر الفنية للمديرية على المرخص لهم في مجال الطاقة الكهربائية والطاقة المتجددة والمرخص لهم بتشغيل محطات شحن المركبات الكهربائية وذلك من خلال اعداد وتنفيذ خطة التفتيش التي يتم اعتمادها بشكل سنوي، وبالإضافة الى ذلك يقوم القسم بمتابعة حالات عدم الالتزام للمرخص لهم اعلاه والتي يتم رصدها اثناء عملية التفتيش لحين تصويبها، وبما يحقق ضمان والالتزام المرخص لهم في مجال الطاقة الكهربائية والطاقة المتجددة والمرخص لهم بتشغيل محطات شحن المركبات الكهربائية بالرخص الممنوحة لهم والتشريعات النازمة.

العمليات التي يتولى مسؤوليتها قسم المتابعة والتفتيش :

اسم العملية	التفتيش	ترميز العملية	ERE-FI-Doc.02-Rev.01
الهدف من العملية	قياس مدى التزام المرخص لهم بمعايير السلامة العامة ومؤشرات الاداء المعتمدة من الهيئة. التحقق من التزام المرخص له بشروط الرخصة الممنوحة له.		

وضمان توفير خدمات آمنة ومستقرة ودائمة وذات جودة عالية في مجال توليد ونقل وتوزيع وتزويد الطاقة الكهربائية وتشغيل نظام النقل.			
يتم تطبيق هذه العملية على المرخص لهم بهم بالتوليد والنقل والتوزيع والتزويد وتشغيل نظام النقل والشركات المرخصة لممارسة أنشطة توليد وتركيب وتشغيل وصيانة وفحص أنظمة مصادر الطاقة المتجددة، والمرخص لهم بتوليد الطاقة الكهربائية من مصادر الطاقة التقليدية وحسب مقتضى الحال والشركات المرخصة لممارسة أنشطة شحن المركبات.			مجال العملية
الاطلاع على الملحق (2) الرقم (1-F).			سير اجراء العملية
اسم العملية	المتابعة	ترميز العملية	ERE-FI-Doc.01-rev.01
قياس مدى التزام المرخص لهم بمعايير السلامة العامة ومؤشرات الاداء المعتمدة من الهيئة. التحقق من التزام المرخص له بشروط الرخصة الممنوحة له. وضمان توفير خدمات آمنة ومستقرة ودائمة وذات جودة عالية في مجال توليد ونقل وتوزيع وتزويد الطاقة الكهربائية وتشغيل نظام النقل.			الهدف من العملية
يتم تطبيق هذه العملية على المرخص لهم بهم بالتوليد والنقل والتوزيع والتزويد وتشغيل نظام النقل والشركات المرخصة لممارسة أنشطة توليد وتركيب وتشغيل وصيانة وفحص أنظمة مصادر الطاقة المتجددة والمرخص لهم بتوليد الطاقة الكهربائية من مصادر الطاقة التقليدية وحسب مقتضى الحال والشركات المرخصة لممارسة أنشطة شحن المركبات.			مجال العملية
الاطلاع على الملحق (2) الرقم (1-F).			سير اجراء العملية

8.1.2 مديرية النفط ومشتقاته

مهام المديرية:

تتولى المديرية جميع الأنشطة الاقتصادية والاستثمارية والمنشآت المتعلقة بالمشتقات البترولية، ومنح التصاريح والرخص ذات العلاقة بعمل المديرية وإجراء التعديلات اللازمة عليها ومتابعتها وتوزيع المشتقات النفطية وتكريرها، ووضع التعليمات المتعلقة بهذا المجال، وتحديد الرسوم المتعلقة بتصاريح إقامة الإنشاءات البترولية أو رخص التشغيل البترولية أو تجديد أي منها والرسوم السنوية المقررة عنها، وتزويد وزارة الطاقة والثروة المعدنية بخطة الطوارئ لتزويد المشتقات البترولية.

العمليات التي يتولى مسؤوليتها مديرية النفط ومشتقاته:

اسم العملية	تقييم الفني للطلب	ترميز العملية	COP-Doc01-Rev01
الهدف من العملية	- التأكد من اكتمال الوثائق الموجودة داخل الطلب. - اكتمالية الطلب المقدم للمتطلبات الموجودة في التشريعات والقوانين والانظمة والتعليمات.		
مجال العملية	تطبق هذه العملية عند تقديم طلب للحصول على تصريح او رخصة فيما يتعلق بانشطة النفط ومشتقاته.		
سير اجراء العملية	الاطلاع على الملحق (2) الرقم (2).		

اسم العملية	الكشف الفني	ترميز العملية	COP-Doc02-Rev.01
الهدف من العملية	- تحقق من التزام متلقي الخدمة من المتطلبات اللازمة للخدمة المقدمة في التعليمات الصادرة بموجب قانون المشتقات النفطية رقم 11 لسنة 2018. - القدرة على اتخاذ القرار بالموافقة او عدم الموافقة لاستكمال اجراءات تقديم الخدمة.		
مجال العملية	يتم تطبيق هذه العملية بعد التقييم الفني للطلب للحصول على تصريح او رخصة فيما يتعلق بانشطة النفط ومشتقاته.		
سير اجراء العملية	الاطلاع على الملحق (2) الرقم (2).		

اسم العملية	التفتيش	ترميز العملية	COP-Doc03-REV01
الهدف من العملية	- تحقق من التزام المرخص لهم بقطاع النفط ومشتقاته بالتعليمات الخاصة بالترخيص. - تحقق من تطبيق المرخص لهم بقطاع النفط ومشتقاته للتشريعات وتعليمات الرخصة. - محاسبة المخالفين لتطبيق التشريعات والتعليمات الرخصة بقطاع النفط ومشتقاته. - تحديد حالات عدم الامتثال لإجراءات تطبيق القوانين والتشريعات الوطنية.		

يتم تطبيق هذه العملية على المنشآت المرخصة للتحقق من تنفيذهم للقوانين والتشريعات والتعليمات الخاصة بالترخيص، ويتم التأكد من التزام المرخص لهم من خلال عمل جولات تفتيشية دورية وفقا لجدول زمني محدد.	مجال العملية
الاطلاع على الملحق (2) الرقم (2).	سير اجراء العملية

مهام الأقسام المرتبطة بالمديرية:

8.1.2.1 قسم توزيع المشتقات النفطية :

يتولى الرقابة على أداء الجهات المرخصة لممارسة نشاط تزويد المشتقات النفطية للجهات المختصة، والتأكد من التزام الجهات المرخصة بتزويد السوق المحلي باحتياجاته من المشتقات النفطية بجودة وأسعار مناسبة.

العمليات التي يتولى مسؤوليتها قسم توزيع المشتقات النفطية:

COP-OPD-DOC16-REV02	ترميز العملية	ترخيص محطة محروقات	اسم العملية
تجهيز مركز توزيع أسطوانات الغاز البترولي المسال للقيام بأعمالها ضمن متطلبات في القوانين والانظمة والتعليمات.			الهدف من العملية
يتم تطبيق هذه العملية عند تقديم طلب للحصول على تصريح او رخصة فيما يتعلق بمحطة محروقات.			مجال العملية
الاطلاع على الملحق (2) الرقم (2-A).			سير اجراء العملية
COP-OPD-DOC17-REV02	ترميز العملية	ترخيص مستودع (نقل وتخزين) اسطوانات الغاز البترولي المسال	اسم العملية
تجهيز محطة محروقات للقيام بأعمالها ضمن متطلبات في القوانين والانظمة والتعليمات.			الهدف من العملية
يتم تطبيق هذه العملية عند تقديم طلب للحصول على تصريح او رخصة فيما يتعلق بمستودع (نقل وتخزين) اسطوانات الغاز البترولي المسال.			مجال العملية
الاطلاع على الملحق (2) الرقم (2-A).			سير اجراء العملية

اسم العملية	ترخيص وكالات توزيع اسطوانات الغاز البترولي المسال	ترميز العملية	COP-OPD-DOC18-REV01
الهدف من العملية	تجهيز وكالة اسطوانات الغاز البترولي المسال للقيام باعمالها ضمن المتطلبات في القوانين والانظمة والتعليمات الصادرة بموجب قانون المشتقات النفطية رقم 11 لسنة 2018.		
مجال العملية	يتم تطبيق هذه العملية عند تقديم طلب للحصول على تصريح او رخصة فيما يتعلق بوكالة اسطوانات الغاز البترولي المسال.		
سير اجراء العملية	الاطلاع على الملحق (2) الرقم (2-A).		

8.1.2.2 قسم التكرير:

يتولى الرقابة على أداء الجهات المرخصة لممارسة نشاط تكرير المشتقات النفطية، والتأكد من التزامها الشروط الواردة في الرخص الممنوحة وبالتشريعات النافذة.

اسم العملية	ترخيص منشأة وقود حيوي/صناعي	ترميز العملية	COP-RS-DOC06-REV01
الهدف من العملية	- تنظيم قطاع الطاقة والمعادن على أساس التوازن بين مصالح المستهلكين والعاملين في قطاع الأنشطة البترولية. - تصريح وترخيص العاملين في قطاع الأنشطة البترولية.		
مجال العملية	يتم تطبيق هذه العملية عند تقديم طلب ترخيص لأول مرة او تجديد رخصة منشأة وقود حيوي/صناعي.		
سير اجراء العملية	الاطلاع على الملحق (2) الرقم (2-B).		

8.1.3 مديرية الغاز الطبيعي

مهام مديرية الغاز الطبيعي:

متابعة كافة المهام المتعلقة بتوزيع الغاز الطبيعي ونقله ومناولته وإصدار الرخص المتعلقة بذلك والرقابة على الالتزام بالرخص الممنوحة وبالتشريعات النافذة.

مهام الأقسام المرتبطة بالمديرية :

8.1.3.1 قسم توزيع الغاز الطبيعي :

يتولى الرقابة على أداء الجهات المرخصة لممارسة نشاط توزيع الغاز الطبيعي للجهات المختصة، والتأكد من التزام الجهات المرخصة بالشروط الواردة في الرخص والتشريعات النافذة.

8.1.3.2 قسم النقل ومناولة الغاز الطبيعي :

يتولى ترخيص الجهات المختصة بنقل ومناولة الغاز الطبيعي ومتابعة أدائها للتأكد من الالتزام بالشروط الواردة في الرخص الممنوحة لهذا الجهات والتشريعات النافذة لعملها.

العمليات التي يتولى مسؤوليتها مديرية الغاز الطبيعي:

اسم العملية	الرقابة والتفتيش على منشآت الغاز الطبيعي والمرافق التابعة لها	ترميز العملية	NG-Doc03_Rev.01
الهدف من العملية	- الرقابة على المرخص لهم بقطاع الغاز الطبيعي لتحقيق الممارسة الأمثل - تعزيز منظومة الرقابة والتفتيش.		
مجال العملية	يتم تطبيق هذه العملية على منشآت الغاز الطبيعي المرخصة من الهيئة لممارسة أنشطة الغاز الطبيعي.		
سير اجراء العملية	الاطلاع على الملحق (3) الرقم (3).		

اسم العملية	اصدار رخصة لممارسة أنشطة الغاز الطبيعي	ترميز العملية	NG-Doc04_Rev.01
الهدف من العملية	تنظيم ممارسة أنشطة الغاز الطبيعي.		
مجال العملية	يتم تطبيق هذه العملية على المرخص له بموجب قانون الخاص، الشركات العاملة في مجالات الشراء الغاز الطبيعي ونقله وتوزيعه واستيراده وتصديره بموجب اتفاقيات ترخيص موقعة مع الحكومة قبل نفاذ احكام القانون، القوات المسلحة والاجهزة الامنية على ان تحدد شروط هذا		

الاستثناء واحكامه بقرار يصدره مجلس الوزراء لهذه الغاية عند تقديم طلب ترخيص ممارسة أنشطة الغاز الطبيعي.	
سير اجراء العملية	الاطلاع على الملحق (3) الرقم (3).

اسم العملية	ترخيص شركات التوزيع المركزي للغاز البترولي المسال	ترميز العملية	NG-Doc05-Rev.01
الهدف من العملية	- تنظيم قطاع الطاقة والمعادن على أساس التوازن بين مصالح المستهلكين والعاملين في قطاع الأنشطة البترولية. - تصريح وترخيص العاملين في قطاع الأنشطة البترولية.		
مجال العملية	يتم تطبيق هذه العملية عند تقديم طلب ترخيص شركات التوزيع المركزي للغاز البترولي المسال.		
سير اجراء العملية	الاطلاع على الملحق (3) الرقم (3).		

8.2 إدارة شؤون العمل الإشعاعي والنووي

تعمل على التوجيه والمتابعة والإشراف على أداء المديرية المتعلقة بعمل الهيئة في مجال التنظيم والرقابة على استخدامات الطاقة النووية والأشعة المؤينة في المملكة في المجالات السلمية لضمان حماية الإنسان والبيئة من خطر الإشعاع وتقليل مخاطر استخدام الطاقة النووية والأشعة المؤينة، ويرتبط بها المديرية التالية:

8.2.1 مديرية الأمان النووي

مهام المديرية:

ويتولى مهام اتخاذ الوسائل اللازمة للتحقق من تلبية كافة شروط ومتطلبات الأمان النووي لتحقيق ظروف الاستخدام الآمن والسلمي للطاقة النووية وبما يضمن التقليل من الحوادث النووية والإشعاعية والتخفيف من عواقبها.

مهام الأقسام المرتبطة بالمديرية:

8.2.1.1 قسم المفاعلات البحثية:

القيام بعمليات المراجعة والتقييم التي تضمن التحقق من توفر متطلبات الأمان النووي خلال كافة مراحل دورة حياة المفاعلات البحثية والمنظومة دون الحرجة، وإجراء عمليات الرقابة والتفتيش على الأنشطة المتعلقة بها، وإصدار الرخص والتصاريح اللازمة بالإضافة الى التحقق من ترخيص الافراد العاملين فيها وكفاءة التشغيل للمفاعلات البحثية، والتنسيق مع الوحدات التنظيمية الأخرى في الهيئة بخصوص الرقابة على الأنشطة المتعلقة بهذه المنشآت.

8.2.1.2 قسم مفاعلات الطاقة النووية:

يقوم بتنظيم ومراقبة جميع مراحل مفاعلات الطاقة النووية والتحقق من توافر متطلبات الأمان النووي ابتداء من مرحلة اختيار الموقع مروراً بالتصميم والانشاء والادخال في الخدمة والتشغيل والإنتهاء بالإخراج من الخدمة وكذلك ترخيص الافراد العاملين من خلال عمليات التشريع والمراجعة والتقييم وتنفيذ مهام التفتيش والترخيص.

8.2.1.3 قسم دورة الوقود النووي:

يقوم بتنظيم ومراقبة جميع الممارسات ضمن مراحل دورة الوقود النووي عدا مرحلة المفاعلات النووية والتأكد من توافر متطلبات الأمان النووي والاشعاعي واجراء عمليات التفتيش، وبما يتوافق مع السياسة والاستراتيجية الوطنية للتصرف الامن في الوقود النووي المستهلك والنفايات المشعة والتشريعات النافذة.

8.2.1.4 قسم الضمانات النووية:

يقوم بجمع المعلومات المتعلقة بحصر ومراقبة المواد النووية في الأردن، وتقديم المعلومات المطلوبة للوكالة الدولية للطاقة الذرية التزاماً بتعهدات الأردن فيما يتعلق باتفاقية حظر الأسلحة النووية واتفاقية الضمانات النووية والبروتوكول الإضافي للاتفاقية الموقعة، وتأمين الدخول للمنشآت والمرافق الخاضعة لبرنامج الضمانات النووية ومرافقة مفتشي الضمانات النووية التابعين للوكالة الدولية للطاقة الذرية داخل الأردن، بالإضافة لإنشاء وإدامة نظام حصر وجرد المواد النووية، ومراجعة طلبات التصدير للسلع ثنائية الاستخدام وفق القوائم المعتمدة من قبل وزارة الصناعة والتجارة.

العمليات التي يتولى مسؤوليتها مديرية الامان النووي:

Process Title	Authorization process	ID	Nsaf-Eng-Doc01-Rev.01
Objectives	Issuing or renewal permits or licenses for nuclear facilities and activities and activities and personal having nuclear safety relevance.		
Scope	• The document addresses handling of applications for permits or licenses submitted by licensees or other clients on nuclear facilities and activities. • The process covers the authorization activity by the NSD RR, NPP and NFC Sections.		

	• The process covers licensing of SRO, RO and RPOs and other radiation workers of nuclear facilities. • This process covers all stages of authorization process. • The same process is applicable also for renewal of license, modification etc. using graded approach.		
Operation process	See Appendix (4).		
Process Title	Review and Assessment process	ID	Nsaf-Eng-Doc02-Rev.01
Objectives	The basic objective of review and assessment is to determine whether the licensee submissions demonstrate that the facility complies throughout its lifetime with the safety objectives, safety principles and safety criteria stipulated or approved by the regulatory body. The primary purposes of the safety assessment shall be to determine whether an adequate level of safety has been achieved for a facility or activity and whether the basic safety objectives and safety criteria established by the designer, the operating organization and the regulatory body, in compliance with the requirements set in national legislation related to radiation and nuclear safety or other regulatory activities.		
Scope	• The document addresses the Review and Assessment activity by EMRC NSD regarding nuclear facilities and activities. • The document applies to the activities by EMRC NSD RR, NPP, NFC sections in implementing their review and assessment process, joint review and assessment of nuclear facilities with RPD, as well as in the fields of nuclear security, emergency preparedness, safeguards, and Ministry of Environment as a responsible Ministry for preparing Environmental impact assessment.		
Operation process	See Appendix (4).		
Process Title	Inspection Process	ID	Nsaf-Eng-Doc03-Rev.01
Objectives	To verify that all requirements and conditions of nuclear safety are met and the commitment of the licensees to the requirements, and to set the basis of taking the suitable actions in order to have the Licensees adhering to the requirements and conditions.		

Scope	• The document addresses the inspection activity by EMRC NSD regarding nuclear facilities and activities. • The document applies to the activities by EMRC NSD RR, NPP, NFC Sections in implementing their inspection program, to joint inspections of nuclear facilities with RPD, as well as in the fields of nuclear security, emergency preparedness and safeguards		
Operation process	See Appendix (4).		
Process Title	Enforcement process	ID	Nsaf-Eng-Doc04-Rev.01
Objectives	Enforcement actions are designed to respond to non-compliances with specified conditions and requirements, to initiate elimination of deviations, to prevent recurrences, and to enhance safety awareness.		
Scope	• The document addresses the enforcement actions in case of non-compliances with legal and regulatory requirements. • These enforcement actions are applied by EMRC to all licensees and activities regulated by EMRC (NSD RR, NPP, and NFC Sections).		
Operation process	See Appendix (4).		

8.2.2 مديرية الامن النووي

مهام المديرية :

تتولى المديرية مهمة الرقابة الاشعاعية على جميع المواد والارساليات سواء كانت مواد غذائية او صناعية او مواد اولية تدخل في صناعتها، وتتم الموافقة على هذه المواد من خلال المنافذ الحدودية سواء كانت بقصد الاستيراد او التصدير او الترانزيت او اعادة التصدير عبر اراضي المملكة وبغض النظر عن منشأها، وذلك لغايات كشف ومنع الاتجار غير المشروع بالمواد النووية او اي مواد اشعاعية اخرى يكون الغرض منها الحيازة او النقل او الاستخدام او التخلص منها بالطرق غير المشروعة او استخدامها لأغراض غير سليمة تهدد امن وامان المملكة والاقليم، كما تتولى المديرية اجراء عمليات الصيانة الاجرائية والوقائية لأجهزة الكشف الاشعاعي الثابتة والمحمولة وفانات الكشف الاشعاعي والعمل على ادامتها واستمرار عملها.

وتقوم ايضا بالتأكد من تطبيق معايير الامن النووي للمنشآت والمرافق النووية حسب المعايير الدولية والوطنية والتزام المرخص لهم بمتابعتها بشكل دائم، والتنسيق مع اعضاء اللجنة الوطنية للأمن النووي ولجنة الطوارئ الوطنية.

مهام الأقسام المرتبطة بالمديرية :

8.2.2.1 قسم امن المنشآت والطوارئ:

يقوم بالتأكد من التزام المشغلين للمنشآت والمرافق النووية ومستخدمي المواد النووية بتوافر متطلبات الامن النووي وامن المعلومات والكمبيوتر وفق اتفاقية الحماية المادية للمواد النووية وتعديلاتها والمعايير الدولية ذات العلاقة واتخاذ الوسائل اللازمة لمنع وقوع الحوادث النووية ومتابعة واتخاذ الاجراءات اللازمة قبل وقوع الحوادث النووية او المشعة بالإضافة الى القيام بعملية التبليغ عن الحوادث التي تحتوي مواد نووية او مصادر مشعة والتنسيق مع الجهات المعنية من اجل تنفيذ خطة الطوارئ الوطنية والاستعداد للطوارئ وتخفيف عواقب هذه الحوادث في حال وقوعها.

العمليات التي يتولى مسؤوليتها قسم امن المنشآت والطوارئ:

اسم العملية	التأهب والاستجابة للطوارئ الإشعاعية النووية	ترميز العملية	NSec-FSE-Doc02-Rev.01
الهدف من العملية	- التأهب والاستجابة للطوارئ الإشعاعية النووية من خلال تزويد موظفي الهيئة بدليل اجرائي للاستجابة للحالات الطارئة وإجراء الاتصالات المناسبة للإخطار والمساعدة. - التأكد من أن الوحدات التنظيمية في الهيئة يمكنها تنفيذ المهام الموكلة إليها أثناء حالات الطوارئ الإشعاعية والنووية بطريقة فعالة من خلال توفير وثيقة عمل عملية لموظفي الهيئة لتحقيق خطط التأهب المناسبة من خلال التدريب وإجراء التمارين و تبادل المعلومات.		
مجال العملية	يتم تطبيق هذه العملية في حالات الطوارئ الإشعاعية والنووية على أساس تصنيف حالة الطوارئ.		
سير اجراء العملية	الاطلاع على الملحق (3) الرقم (7-A).		

8.2.2.2 قسم الرقابة الحدودية:

يقوم بالمراقبة الإشعاعية واجراء الفحوصات الاشعاعية على المركبات الصادرة والواردة او العابرة عن طريق المنافذ الحدودية البرية والجوية والبحرية واجراء الفحوصات الاشعاعية الثانوية للتأكد من خلوها من اية مواد نووية او مواد اشعاعية او مواد ملوثة، كما ويتولى القسم انجاز المعاملات الجمركية المستهدفة من قبل الهيئة حسب نظام الانتقائية في المراكز الحدودية العاملة ضمن مشروع النافذة الواحدة والتحقق من تصاريح المواد المشعة والجهزة الاشعاعية الداخلة الى اراضي المملكة ، وايضا التنسيق مع المديریات المعنية بعمل المديرية، والتنسيق مع الجهات الامنية والدوائر الحكومية من خلال المشاركة في اعمال اللجنة الامنية.

العمليات التي يتولى مسؤوليتها قسم الرقابة الحدودية:

NSec-BC-Doc03-Rev.02	ترميز العملية	الفحص الاشعاعي للمركبات	اسم العملية
فحص المركبات والشاحنات الواردة والصادرة والعبارة عبر الاراضي الاردنية للتأكد من خلوها من اية مصادر او مواد اشعاعية او اية ملوثات اشعاعية اخرى.			الهدف من العملية
يتم تطبيق هذه العملية عند مرور المركبات الواردة او الصادرة عبر الاجهزة الثابتة واطلاق انذار .			مجال العملية
الاطلاع على الملحق (3) الرقم (7-B).			سير اجراء العملية
NSec-BC-Doc04-Rev.01	ترميز العملية	انجازات البيانات الجمركية الخاصة لانتقائية الهيئة	اسم العملية
تهدف هذه العملية الى العمل على نظام الاسيكودا في عدد من المراكز الحدودية مع دائرة الجمارك الاردنية ضمن النافذه الواحدة.			الهدف من العملية
يتم تطبيق هذه العملية عند استيراد او تصدير المواد والاجهزة الاشعاعية.			مجال العملية
الاطلاع على الملحق (3) الرقم (7-B).			سير اجراء العملية

8.2.2.3 قسم أنظمة الكشف الاشعاعي:

يقوم بإجراء عمليات الصيانة الدورية الوقائية والاجرائية لاجهزة المراقبة الاشعاعية الحدودية المنتشرة في كافة انحاء المملكة والتأكد من عمل الاجهزة الاشعاعية الثابتة والمحمولة المستخدمة في المراقبة على الحدود البرية والجوية والبحرية والمحافظة على استمرارية عملها واجراء الصيانة اللازمة لها، كما يقوم القسم بإجراء عمليات اختبار عند تركيب الاجهزة ومناطق الفحص الثانوي ومكاتب العمل.

العمليات التي يتولى مسؤوليتها قسم أنظمة الكشف الاشعاعي:

NSec-RDS-Doc01-REV-02	ترميز العملية	الصيانة الاجرائية لانظمة الكشف الاشعاعي	اسم العملية
الصيانة الاصلاحية للاعطال في الموقع وادامة عمل اجهزة الكشف الاشعاعي.			الهدف من العملية

مجال العملية	يتم تطبيق هذه العملية على الاعطال الحاصلة في بوابات الكشف الاشعاعي الثابتة والمتحركة والمحمولة وفانات الكشف الاشعاعي عند حدوث عطل معين.
سير اجراء العملية	الاطلاع على الملحق (3) الرقم(7-C).

اسم العملية	الصيانة الوقائية لأجهزة الكشف الاشعاعي للبوابات الحدودية	ترميز العملية	NSec-RDS- Doc02-Rev02
الهدف من العملية	إدامة وديمومة عمل انظمة الكشف الاشعاعي.		
مجال العملية	يتم تطبيق هذه العملية على اجهزة الكشف الاشعاعي الثابتة والمتحركة والمحمولة حسب خطة الصيانة الوقائية الشهرية.		
سير اجراء العملية:	الاطلاع على الملحق (3) الرقم(7-C).		

اسم العملية	تفقد انظمة الكشف الاشعاعي باستخدام نظام الاتصال الوطني نظام(NCS)	ترميز العملية	NSec-RDS-Doc03-Rev-02
الهدف من العملية	متابعة والتأكد من ديمومة عمل انظمة الكشف الاشعاعي.		
مجال العملية	يتم تطبيق هذه العملية على انظمة الكشف الاشعاعي الثابتة بشكل يومي.		
سير اجراء العملية	الاطلاع على الملحق (3) الرقم(7-C).		

اسم العملية	فحص الاداء الوظيفي لاجهزة الكشف الاشعاعي	ترميز العملية	NSec-RDS-Doc05-Rev-02
الهدف من العملية	التأكد من كفاءة عمل أجهزة الكشف الاشعاعي.		

مجال العملية	يتم تطبيق هذه العملية على أجهزة الكشف الاشعاعي الثابتة والمتحركة بشكل شهري.
سير اجراء العملية	الاطلاع على الملحق (3) الرقم (7-C).

اسم العملية	معايرة اجهزة الكشف الاشعاعي الثابتة	ترميز العملية	NSec-RDS-Doc06-Rev-02
الهدف من العملية	التأكد من قراءات جهاز الكشف الاشعاعي.		
مجال العملية	يتم تطبيق هذه العملية الى بوابات الكشف الاشعاعي الثابتة بشكل سنوي.		
سير اجراء العملية	الاطلاع على الملحق (3) الرقم (7-C).		

اسم العملية	كتابة تقرير عن حالة شبكة المعلومات لانظمة الكشف الاشعاعي	ترميز العملية	NSec-RDS- Doc07-Rev.02
الهدف من العملية	التأكد من سلامة شبكة المعلومات لانظمة الكشف الاشعاعي.		
مجال العملية	يتم تطبيق هذه العملية على بوابات الكشف الاشعاعي الثابتة بشكل شهري.		
سير اجراء العملية	الاطلاع على الملحق (3) الرقم (7-C).		

8.2.2.4 قسم تطوير واستدامة منظومة الأمن النووي :

يختص القسم بالإشراف على استدامة منظومة الأمن النووي من خلال تطوير السياسات والإجراءات والكوادر والتقنيات والتأكد من تطبيق الالتزامات الدولية بفعالية وكفاءة في نظام الأمن النووي الوطني، وضمان تطبيق أفضل الممارسات الدولية والمحلية في جميع الجوانب المتعلقة بالأمن النووي، وإصدار التوصيات بما يخص التشريعات، من خلال فريق العمل ومتابعتها وتقديم تقرير دوري للرئيس المباشر.

العمليات التي يتولى مسؤوليتها قسم تطوير واستدامة منظومة الأمن النووي:

يشترك قسم تطوير واستدامة منظمة الامن النووي مع قسم امن ومنشآت الطوارئ في عملية التأهب والاستجابة للطوارئ الإشعاعية النووية.

اسم العملية	الإشراف على إعداد وتحديث تقييم التهديدات الوطني	ترميز العملية	NSec-RD&RS-FORM .01 - REV.01
الهدف من العملية	الإشراف على إعداد تقييم شامل للتهديدات الوطنية المتعلقة بالأمن النووي و ضمان تحديث التقييم بشكل دوري للتكيف مع التغيرات في البيئة الأمنية.		
مجال العملية	يتم تطبيق هذه العملية على وثيقة تقييم التهديدات.		
سير اجراء العملية	الاطلاع على الملحق (3) الرقم(7-D).		

8.2.3 مديرية الوقاية الإشعاعية

مهام المديرية :

يتولى المديرية تنظيم ورقابة استخدامات الاشعة المؤينة وتعزيز ثقافة الامان لدى مستخدميها بما يكفل وقاية الناس والبيئة من التعرض للإشعاعات المؤينة أو المواد المشعة واستخدام الأجهزة والمعدات المختلفة لتقليل الأخطار الإشعاعية والجرعات إلى أدنى حد معقول دون حدود الجرعة المقررة وضمان تقييد المرخص لهم بالمبادئ الاساسية للوقاية الاشعاعية من اجل توفير خدمات التطبيقات الاشعاعية بشكل امن وفقاً للمعايير الدولية ولمعايير الوكالة الدولية للطاقة الذرية.

مهام الأقسام المرتبطة بالمديرية :

8.2.3.1 قسم الطبي:

تطبيق أحكام القانون النافذ في الهيئة فيما يخص القطاع الاشعاعي والنووي والأنظمة والتعليمات الصادرة بموجبه والمتعلقة بالتأكد من توافر شروط ومتطلبات الوقاية الاشعاعية والسلامة العامة للعاملين الاشعاعيين ولمصادر الاشعة في القطاع الطبي، من خلال تنظيم ومراقبة استخدامات الأشعة المؤينة في مجالات الأشعة التشخيصية والتداخلية والأشعة العلاجية والطب النووي والتحقق من التزام المؤسسات الاشعاعية والعاملين الاشعاعيين بتطبيق احكام التشريعات النافذة، وذلك بمنح التصاريح والرخص الاشعاعية وتنفيذ الجولات التفتيشية وتطبيق سياسة الالتزام وتعزيز ثقافة الامان لدى المستخدمين لتلك المصادر من خلال التوعية وورش العمل لضمان حماية صحة الانسان وممتلكاته والبيئة من اخطار التلوث والتعرض للإشعاعات المؤينة.

8.2.3.2 قسم الصناعي:

تطبيق أحكام القانون النافذ في الهيئة فيما يخص القطاع الاشعاعي والنووي والأنظمة والتعليمات الصادرة بموجبه والمتعلقة بالتأكد من توافر شروط ومتطلبات الوقاية الاشعاعية والسلامة العامة للعاملين الاشعاعيين والمصادر الاشعاعية في القطاع الصناعي والبحثي، من خلال تنظيم ومراقبة استخدامات الأشعة المؤينة في التطبيقات الصناعية والبحثية والتحقق من التزام المؤسسات الاشعاعية والعاملين الاشعاعيين بتطبيق احكام التشريعات النافذة، وذلك بمنح التصاريح والرخص الاشعاعية وتنفيذ الجولات التفتيشية وتطبيق سياسة الالتزام وتعزيز ثقافة الامان لدى المستخدمين لتلك المصادر من خلال التوعية وورش العمل لضمان حماية صحة الانسان وممتلكاته والبيئة من اخطار التلوث والتعرض للإشعاعات المؤينة.

8.2.3.3 قسم التعرضات الاشعاعية :

الاشراف على تطبيق التشريعات النافذة لقطاع العمل الاشعاعي للتعرضات الاشعاعية المهنية وعموم الناس والتعرضات الطبية للمرضى.

1. ترخيص تقديم الخدمات الاستشارية والفنية في مجال الوقاية الاشعاعية وتقييم متطلبات الترخيص الخاصة بمزودي خدمة مقاييس الرصد الاشعاعي الشخصي وخدمات ضبط الجودة للأجهزة الاشعاعية والمراجعة الدورية لها لضمان التزامها بالمعايير الدولية والمحلية.
2. تحديث التشريعات النافذة لكافة اعمال قسم التعرضات الاشعاعية.
3. مراجعة وتقييم التعرضات الاشعاعية الطبية والمهنية وعموم الناس في المجال الطبي والصناعي.
4. تقييم نتائج الرصد الإشعاعي الشخصي للعاملين الإشعاعيين في التطبيقات الطبية والصناعية، لضمان عدم تعرضهم لجرعات إشعاعية تتعدى الحدود المسموح بها.
5. التحقق مع المرخص لهم في حالات التعرض الزائد للعاملين للتأكد من توافر متطلبات الوقاية الإشعاعية في المؤسسة الطبية والصناعية والبحثية الممارسة للعمل الإشعاعي.
6. العمل على انشاء وإدامة قاعدة بيانات وطنية للتعرضات المهنية.
7. تقييم الأمور المتعلقة بالتعرضات الطبية من حيث المسؤوليات والتبرير للممارسة وأمثليها الوقاية واعتبارات التشغيل للأجهزة ومعايرتها وقياس الجرعات للمرضى وإجراء التحقيقات في حوادث التعرضات الطبية
8. متابعة إنشاء واعتماد مستويات مرجعية تشخيصية وطنية – Diagnostic \ Reference Levels \ (DRL)

8.2.3.4 قسم المتابعة والتنفيذ:

1. الاشراف على متابعة التزام المرخص لهم في القطاع الاشعاعي بأحكام التشريعات، والتزامهم بتصويب أوضاعهم الفنية والقانونية بناءً على ملاحظات التفتيش الرقابي وكتب التفتيش الصادرة عن المديرية، وتطبيق سياسة الالتزام واجراءاتها بحق المخالفين.
2. متابعة التزام المرخص لهم في المجالين الطبي والصناعي لتنفيذ احكام التشريعات النافذة لقطاع العمل الاشعاعي وفقاً لملاحظات التفتيش والترخيص الصادرة عن الهيئة.

3. تحديث وإدامة تطبيق سياسة الالتزام وفقاً للتشريعات الوطنية والممارسات الدولية الفضلى.
4. متابعة الصادر والوارد لكتب التفتيش الصادرة عن المديرية وإعداد قوائم بالمؤسسات المستجيبة والمؤسسات المخالفة.
5. متابعة حالات عدم الامتثال الرقابي للمؤسسات التي لم تصوب أوضاعها.
6. تطبيق سياسة الالتزام الرقابي بحق المؤسسات المخالفة بالتعاون مع الوحدات والأقسام التنظيمية ذات العلاقة بالهيئة.

العمليات التي يتولى مسؤوليتها مديرية الوقاية الإشعاعية:

Process Title	Authorization process	ID	RP-Doc0052-Rev.01
Objectives	To provide the staff of the Radiation Protection Directorate with instructions and steps on how to apply the regulatory requirements in authorization of radiation facilities, activities and workers.		
Scope	This process applies to the Institutional Licensing and Personal Licensing, which cover the following types of authorization: a) Authorization of Site and construction. b) Authorization of use and possession of radiation sources c) Authorization of radiation practices. d) Authorization of personnel working in the radiation field.		
Operation process	See Appendix (4).		
Process Title	Review and Assessment process	ID	RP-Doc0053-Rev.01
Objectives	To provide the staff of the radiation protection directorate with instructions and steps on how to apply the regulatory requirements for reviewing and assessing authorization applications or support regulatory oversight.		
Scope	This process applies to the review and assessment of facilities and activities.		
Operation process	See Appendix (4).		
Process Title	Inspection of Facilities and Activities process	ID	RP-Doc0054-Rev.01

Objectives	To provide the staff of the RPD with instructions and steps on how to apply the regulatory requirements to inspect facilities and activities of the authorized parties, to verify they are in compliance with regulatory requirements and the conditions specified in authorizations.		
Scope	This process applies to the inspection of facilities and activities of the authorized parties in the medical, industrial and research fields, including the inspection on the radiation protection in the nuclear facilities and in any other radiation activities.		
Operation process	See Appendix (4).		
Process Title	Enforcement process	ID	RP-Doc0055-Rev.01
Objectives	To provide a guidance for the EMRC's staff in applying the enforcement policy on radiation facilities and activities, which are not in compliance with the legal and regulatory framework to ensure and encourage compliance with regulatory requirements.		
Scope	This process applies to the non-compliances of authorized parties taking into account a graded approach to enforcement actions. The process covers the detailed regulatory framework in applying the enforcement policy by the EMRC's staff.		
Operation process	See Appendix (4).		

8.3 إدارة شؤون المصادر الطبيعية:

تعمل على التوجيه والمتابعة والإشراف على أداء المديریات المتعلقة بعمل الهيئة في مجال قطاع التعدين، ويرتبط بها المديریات التالية :

8.3.1 مديرية المناجم والمقالع

مهام المديرية :

وتتولى مهام ترخيص المناجم والمقالع وإعداد الدراسات المتعلقة بها، والمتابعة والتفتيش على المناجم والمقالع المرخصة.

مهام الأقسام المرتبطة بالمديرية :

8.3.1.1 قسم الدراسات وتراخيص المناجم :

يقوم بإصدار رخص التنقيب وحقوق التعدين وأذونات التصدير للخامات المعدنية، وإصدار الدليل الإرشادي للمستثمرين وتقديم كافة المعلومات والإجراءات المطلوبة لغايات حصولهم على أذونات وتراخيص وحقوق تعدين في مختلف مناطق المملكة، والتنسيق مع المعابر الجمركية الحدودية بخصوص الخامات المصدرة ومدى مطابقتها لأذونات التصدير.

العمليات التي يتولى مسؤوليتها قسم الدراسات وتراخيص المناجم:

اسم العملية	تراخيص المناجم	ترميز العملية	MQ – SML-Doc.05-Rev.01
الهدف من العملية	تقييم الدراسات وتراخيص العاملين في مجال قطاع التعدين(المناجم).		
مجال العملية	يتم تطبيق هذه العملية على العاملين في مجال قطاع التعدين (المناجم) عند تقديم طلب تراخيص المناجم.		
سير اجراء العملية	الاطلاع على الملحق (1) الرقم (6-A).		

8.3.1.2 قسم الدراسات وتراخيص المقالع :

يقوم بإصدار رخص المقالع والتصاريح المؤقتة حسب القانون والأنظمة الصادرة بموجبه والكشف الميداني على المقالع من أجل منح التراخيص أو تجديدها، وإصدار رخص مفجري الأنغام للعمل في المقالع، ومتابعة إصدار الكشوفات اللازمة للإفراج عن الكفالات البنكية لغايات إعادة تأهيل المواقع حسب الشروط المطلوبة.

العمليات التي يتولى مسؤوليتها قسم الدراسات وتراخيص المقالع:

اسم العملية	إصدار الرخص والتصاريح	ترميز العملية	MQ-SQL-Doc01-Rev.01
الهدف من العملية	- تنظيم عملية الاستغلال الامثل للثروات الطبيعية. - التأكد من اكتمال الوثائق الموجودة داخل الطلب. - اكتمالية الطلب المقدم للمتطلبات الموجودة في التشريعات والقوانين والانظمة والتعليمات.		
مجال العملية	يتم تطبيق هذه العملية عند تقديم طلب للحصول على:		

- رخصة المقالع لأول مرة أو تجديدها - تصريح استصلاح ارض لأول مرة أو تجديدها - تصريح مؤقت -مشاريع انشائية / إعادة تأهيل - الافراج عن الكفالة البنكية.			
الاطلاع على الملحق (1) الرقم (6-B).			سير اجراء العملية
MQ-SQL-Doc02-Rev.01	ترميز العملية	إصدار وثيقة اعتماد خبير متفجرات	اسم العملية
- تنظيم عملية اعتماد الأشخاص الخبراء المخولين بالتفجيرات في المقالع. - التأكد من اكتمال الوثائق الموجودة داخل الطلب. - اكتمالية الطلب المقدم للمتطلبات الموجودة في التشريعات والقوانين والانظمة والتعليمات.			الهدف من العملية
يتم تطبيق هذه العملية عند تقديم طلب للحصول على وثيقة اعتماد خبير متفجرات.			مجال العملية
الاطلاع على الملحق (1) الرقم (6-B).			سير اجراء العملية

8.3.1.3 قسم المتابعة والتفتيش على المناجم والمقالع :

يقوم بالرقابة والتفتيش على المناجم والمقالع والشركات العاملة في قطاع التعدين والتأكد من التزامها بالرخص والتصاريح والتشريعات النافذة، والإشراف والرقابة المستمرة على جودة ونوعية المواد المنتجة من المقالع، وإجراء فحص العينات للتأكد من مدى مطابقتها للمواصفات القياسية الأردنية المعتمدة، ومتابعة الجهات التي تقوم باستغلال الخامات المعدنية دون الحصول على التراخيص القانونية من الهيئة وإيقافها عن العمل بالطرق القانونية المتبعة، والكشف على مستودعات المتفجرات في المناجم والمقالع العاملة والتأكد من توفر شروط السلامة العامة فيها بالتعاون مع الجهات المعنية، بالإضافة لتصنيف المقالع (الكسارات) حسب جودة المنتج بعد عملية فحص العينات، وجرد وحساب كميات المواد المعدنية من قبل الشركات بالطرق الفنية المتبعة.

العمليات التي يتولى مسؤوليتها قسم المتابعة والتفتيش على المناجم والمقالع:

اسم العملية	التفتيش على المقالع والمناجم	ترميز العملية	MQ-MQFI-Doc03-Rev.01
الهدف من العملية	التفتيش على المقالع والمناجم والشركات المرخصة العاملة في قطاع التعدين. والتأكد من التزامها بالرخص والتصاريح والتشريعات النافذة.		
مجال العملية	يتم تطبيق هذه العملية على الاشخاص العاملين في المقالع والمناجم او الشركات العاملة في مجال التعدين بشكل دوري وضمن جدول زمني محدد او عند ورود شكوى.		
سير اجراء العملية	الاطلاع على الملحق (1) الرقم (6-C).		

اسم العملية	الكشف الفني	ترميز العملية	MQ-MQFI-Doc02-Rev.01
الهدف من العملية	الكشف الفني على المقالع والمناجم والشركات العاملة في قطاع التعدين		
مجال العملية	يتم تطبيق هذه العملية على الاشخاص المراد ترخيصهم او لغايات تجديد الرخصة للمقالع والمناجم عند تقديم طلب ترخيص منجم او مقلع.		
سير اجراء العملية	الاطلاع على الملحق (1) الرقم (6-C).		

8.3.1.4 قسم الرقابة على جودة المنتج في المناجم والمقالع:

يقوم بالتفتيش والرقابة على المناجم والمقالع للتأكد من مطابقة جودة الخامات المعدنية والانشائية المنتجة للمواصفات القياسية الأردنية المعتمدة وتحديد جودتها للأغراض الإنشائية والصناعية.

العمليات التي يتولى مسؤوليتها قسم الرقابة على جودة المنتج في المناجم والمقالع:

اسم العملية	فحص جودة المنتج في المقالع والمناجم	ترميز العملية	MQ-PQC-Doc02-Rev.01
الهدف من العملية	حماية المستهلك من خلال التأكد ان المواد المعدنة مطابقة للمواصفات والمقاييس الاردنية للركام المستخدم في الخرسانة والطرق.		

مجال العملية	يتم تطبيق هذه العملية على المرخص لهم في المقالع والمناجم بشكل دوري كل 3-4 اشهر.
سير اجراء العملية	الاطلاع على الملحق (1) الرقم (6-D)

8.3.1.5 قسم ادارة حقوق التعدين ورخص التنقيب:

يقوم بتنظيم وإدارة حقوق التعدين ورخص التنقيب الممنوحة للشركات والمؤسسات لمتابعة مدى التزامها بشروط الترخيص الممنوحة لها وتوثيق البيانات المتعلقة بها.

العمليات التي يتولى مسؤوليتها قسم ادارة حقوق التعدين ورخص التنقيب:

اسم العملية	حساب الكميات المعدنة	ترميز العملية	MQ-MRM-Doc.01-Rev.02
الهدف من العملية	حصر كميات الانتاج من المواد المعدنة لتقدير الرسوم المستحقة على الشركات المرخصة.		
مجال العملية	يتم تطبيق هذه العملية على شركات التعدين المرخصة من قبل الهيئة بشكل سنوي.		
سير اجراء العملية:	الاطلاع على الملحق (1) الرقم (6-E).		

8.3.2 مديرية البترول والصخر الزيتي:

مهام المديرية :

تتولى مهام التنظيم والرقابة في مجال أنشطة الاستثمار في مشاريع استغلال البترول والصخر الزيتي وإعداد الدراسات المتعلقة بها، والمتابعة والتفتيش على الرخص الممنوحة بهذا المجال.

مهام الأقسام المرتبطة بالمديرية

8.3.2.1 قسم البترول

يتولى اصدار الرخص والتصاريح الخاصة بالاستكشاف والتنقيب والتطوير والتشغيل وانتاج البترول ووضع الشروط الواجب توافرها في الرخص الممنوحة وضمان التزام المرخص له بشروط الترخيص الصادرة عن الهيئة وتوثيق البيانات والمعلومات الخاصة بالشركات العاملة في مجال البترول.

8.3.2.2 قسم الصخر الزيتي

تتولى اصدار الرخص والتصاريح المتعلقة بمشاريع الاستكشاف والتنقيب والتطوير والتشغيل ونتاج الصخر الزيتي و تنظيم العمل بها ومراقبة الشركات الحاصلة على رخص التحري والتنقيب والتعدين بما يضمن استغلال امثل ومستدام للخام وبما لا يتعارض مع بنود اتفاقيات الامتياز الممنوحة بموجب قوانين الامتياز .

8.3.2.3 قسم المعادن الاستراتيجية

الاشراف على كافة الأنشطة المتعلقة بالاستكشاف والتنقيب والتعدين عن المعادن الاستراتيجية للشركات المرخص لها من قبل الهيئة بعد توقيع مذكرات التفاهم والاتفاقيات التنفيذية مع وزارة الطاقة والثروة المعدنية. العمليات التي يتولى مسؤوليتها مديرية البترول والصخر الزيتي:

اسم العملية	اصدار وتجديد رخص وتصاريح	ترميز العملية	POS-Doc05-Rev.02
الهدف من العملية	ترخيص وتصريح الاشخاص الراغبين في ممارسة أنشطة التحري والتنقيب والتعدين للبترول والصخر الزيتي والمشاركة في عملية الانتاج البترولي.		
مجال العملية	يتم تطبيق هذه العملية على المرخص والمصرح لهم لممارسة أنشطة تعدين الصخر الزيتي (ما قبل التطوير والتطوير) ، تنقيب وتعدين الخامات الاستراتيجية ، و عملية المشاركة بالانتاج البترولي عند تقديم طلب الحصول و/او تجديد رخصة و/او تصريح لممارسة التحري والتنقيب والتعدين والمشاركة بالانتاج البترولي عند الطلب.		
سير اجراء العملية	الاطلاع على الملحق (3) الرقم (4).		

اسم العملية	مراقبة المرخص لهم بممارسة أنشطة التنقيب والتحري والتعدين	ترميز العملية	POS-Doc06-Rev.02
الهدف من العملية	مراقبة قطاع أنشطة التحري والتنقيب والتعدين فيما يخص البترول والصخر الزيتي والخامات الاستراتيجية.		
مجال العملية	يتم تطبيق هذه العملية على المرخص والمصرح لهم لممارسة أنشطة التحري والتنقيب والتعدين فيما يخص البترول والصخر الزيتي والخامات الاستراتيجية لضمان استغلالهم بالشكل الامثل وذلك من خلال الجولات التفتيشية.		

سير اجراء العملية	الاطلاع على الملحق (3) الرقم (4).
-------------------	-----------------------------------

8.4 ادارة شؤون الخدمات الفنية

تعمل على التوجيه والمتابعة والإشراف على أداء المديريات المتعلقة بعمل الهيئة في مجال العمل التقني من خلال التكاليف والتسعير، المختبرات، نظام المعلومات الوطني للقطاع، والضابطة العدلية والقانوني وترتبط بها المديريات التالية:

8.4.1 مديرية التكاليف والتسعير

مهام المديرية

إعداد أدوات تنظيم قطاع الطاقة من النواحي المالية والاقتصادية وتحديد أسعار الخدمات التي يقدمها المرخص لهم، والتأكد من الالتزام بها وإجراء التحليل المالي لأداء المرخص لهم بالتوليد والنقل والتوزيع العاملة في القطاع وتحليل موازناتها، ومتابعة ذلك، للتأكد من التزامها بتطبيق القوانين والأنظمة والتعليمات والتوجيهات المطبقة، ورفع التقارير المتعلقة بذلك إلى الرئيس للمساعدة في اتخاذ القرارات المناسبة.

مهام الأقسام المرتبطة بالمديرية :

8.4.1.1 قسم التعرفة الكهربائية :

تطبيق منهجيات التعرفة من قبل المرخص لهم وبما يتفق مع أحكام القانون والرخص والكودات وتطوير الاجراءات التي من شأنها تحديد ووضع أسعار الخدمات للمرخص لهم وتطوير منهجيات محددة لوضع وتحديد نوع التعرفة الكهربائية ومتابعة تحصيل البيانات المطلوبة من الشركات لغاية مراقبة التعرفة ومتابعة المستجدات المحلية والعالمية فيما يتعلق بالتعرفة وإعداد دراسات الكلف المالية والتحليل طويل الأجل في القطاع.

العمليات التي يتولى مسؤوليتها قسم التعرفة الكهربائية:

اسم العملية	اصدار كتيب تعرفة التجزئة باللغتين العربية والانجليزية	ترميز العملية	CP-ET-Doc03-Rev02
الهدف من العملية	اصدار كتيب تعرفة التجزئة باللغتين العربية والانجليزية.		
مجال العملية	يتم تطبيق هذه العملية على قرارات المجلس والتعليمات المتعلقة بالتعرفة بشكل سنوي.		
سير اجراء العملية	الاطلاع على الملحق (1) الرقم (1-A)		

CP-ET-Doc06-Rev02	ترميز العملية	الدعم المقدم لقطاع الكهرباء	اسم العملية
تحديد الدعم المقدم لقطاع الكهرباء وتحديد القطاعات الداعمة والمدعومة.			الهدف من العملية
يتم تطبيق هذه العملية على بيانات الكلف الاجمالية للنظام المقدمة من قبل شركات التوزيع والنقل بشكل سنوي.			مجال العملية
الاطلاع على الملحق (1) الرقم (1-A).			سير اجراء العملية

CP-ET-Doc07-Rev02	ترميز العملية	تعديل تعرفه التجزئة ومراقبتها	اسم العملية
الوصول الى تعرفه جديدة للمستهلكين ومراقبتها.			الهدف من العملية
يتم تطبيق هذه العملية على تعرفه التجزئة لقطاع الكهرباء عند توجيهات بتعديل تعرفه التجزئة او بناءا على استراتيجية قطاع الطاقة بناء على الطلب.			مجال العملية
الاطلاع على الملحق (1) الرقم (1-A).			سير اجراء العملية

CP-ET-Doc08-Rev02	ترميز العملية	تعديل تعرفه الجملة	اسم العملية
تحديد تعرفه الشراء بالجملة لشركات نقل الكهرباء لفترة تعرفه معينة.			الهدف من العملية
يتم تطبيق هذه العملية على كلف شركات توزيع الكهرباء وشركة الكهرباء الوطنية بناءا على استراتيجية قطاع الطاقة كل سنتين او عند الطلب.			مجال العملية
الاطلاع على الملحق (1) الرقم (1-A).			سير اجراء العملية
CP-ET-Doc09-Rev02	ترميز العملية	تقييم الدراسات	اسم العملية

الهدف من العملية	تقييم الدراسات المقدمة من قبل شركات التي تعكس في مجال قطاع الطاقة والمعادن.
مجال العملية	يتم تطبيق هذه العملية على الدراسات المقدمة من قبل شركات الكهرباء او من المستشارين عند الطلب.
سير اجراء العملية	الاطلاع على الملحق (1) الرقم (1-A).

اسم العملية	مديونية قطاع الكهرباء	ترميز العملية	CP-ET-Doc11-Rev02
الهدف من العملية	متابعة و إيجاد حلول لمشكلة المديونية قطاع الكهرباء.		
مجال العملية	يتم تطبيق هذه العملية بنا على التوجيه المجلس او عند الطلب مديونية قطاع الكهرباء على الجهات الحكومية.		
سير اجراء العملية	الاطلاع على الملحق (1) الرقم (1-A).		

8.4.1.2 قسم تحليل الاداء المالي :

يقوم القسم بتحليل الأداء المالي للشركات العاملة في القطاع بصورة دورية وسنوية وكلما دعت الحاجة لذلك ومتابعة تحقيق شركات القطاع العوائد المالية المنصوص عليها في اتفاقيات الامتياز والرخص واجراء تحليل مفصل فيما يتعلق بوضع التعرفة مثل تحليل معدل العائد، وتقييم متطلبات الإيرادات، والتحقق من بيانات الشركات المتعلقة بالتكاليف وإجراء التحليلات المالية للمرخص لهم للتأكد من تحقيق التعرفة لأغراض مالية محددة ومتابعة آخر المستجدات في معايير تقييم الأداء المالي، ويوجه مرسوميه لاستخدام المناسب منها أثناء العمال ودراسة أثار التعرفة المطبقة على الأوضاع المالية للمرخص لهم.

العمليات التي يتولى مسؤوليتها قسم تحليل الاداء المالي:

اسم العملية	حساب المتوسط المرجح لكلفة راس المال (wacc)	ترميز العملية	CP-FPA-Doc02-Rev02
الهدف من العملية	- تحديد العائد المطلوب للشركات توزيع الكهرباء الاردنية - حساب المتوسط الحسابي لكلفة راس المال للشركات توزيع الكهرباء		

مجال العملية	يتم تطبيق هذه العملية على كلفة راس المال للشركات توزيع الكهرباء كل سنتين.
سير اجراء العملية	الاطلاع على الملحق (1) الرقم (1-B).

اسم العملية	التحليل المالي السنوي للشركات توزيع الكهرباء	ترميز العملية	CP-FPA-Doc03-Rev01
الهدف من العملية	تعرف على الأداء المالي للشركات توزيع الكهرباء (شركة كهرباء اربد، شركة الكهرباء الاردنية، شركة توزيع الكهرباء).		
مجال العملية	يتم تطبيق هذه العملية على الأداء المالي للشركات توزيع الكهرباء (شركة كهرباء اربد، شركة الكهرباء الاردنية، شركة توزيع الكهرباء).		
سير اجراء العملية	الاطلاع على الملحق (1) الرقم (1-B).		

8.4.1.3 قسم الاقتصادي:

تزويد مديريات الهيئة بالمعلومات الاقتصادية التي تحتاجها والاشراف والمساومة في بناء وتطوير قاعدة معلومات الطاقة ومتابعة تحديثها واعداد الدراسات الخاصة بقطاع الطاقة والمعادن وتوفير معلومات دورية جديدة متعلقة بالقطاعات المعنية، بالإضافة الى تقادير مساومة قطاع الطاقة والمعادن في الناتج المحلي الإجمالي وأي متغيرات اقتصادية أخرى ذات علاقة بالقطاع ومتابعة وتحليل الدراسات المتعلقة بقطاع الطاقة والمعادن الدولية لتطوير وإثراء قاعدة معلومات القسم الاقتصادي.

العمليات التي يتولى مسؤوليتها قسم الاقتصادي:

اسم العملية	اعداد تقرير كلفة انتاج ونقل وتوزيع الطاقة الكهربائي للمستهلك النهائي	ترميز العملية	CP-ES-Doc01-Rev02
الهدف من العملية	تحديد كلفة انتاج ونقل وتوزيع 1 ك.و.س من الطاقة الكهربائية للمستهلك النهائي.		

يتم تطبيق هذه العملية على كلف الانتاج ونقل وتوزيع الطاقة الكهربائية لشركات توزيع الكهرباء (شركة كهرباء اربد، شركة الكهرباء الاردنية، شركة توزيع الكهرباء) وشركة الكهرباء الوطنية بشكل شهري.	مجال العملية
الاطلاع على الملحق (1) الرقم (1-C).	سير اجراء العملية

8.4.1.4 قسم تسعير المشتقات النفطية :

الاشراف على تطبيق منهجيات تسعير المشتقات النفطية على المرخص لهم وبما يتفق مع احكام القانون والرخص وتطوير الإجراءات التي من شأنها تحديد ووضع أسعار الخدمات للمرخص لهم وتطوير المنهجيات لوضع ومتابعة تحصيل البيانات المطلوبة من الشركات لغاية مراقبة قطاع المشتقات النفطية وقطاع التعدين واعداد دراسات الكلف المالية في القطاع. العمليات التي يتولى مسؤوليتها قسم تسعير المشتقات النفطية :

CP-FRP-DOC.03-REV.03	ترميز العملية	متابعة شكاوى التعرفة	اسم العملية
حل المشاكل التي تواجه المشتركين وتطبيق التعرفة المناسبة عليهم.			الهدف من العملية
يقوم بتطبيق هذه العملية على الشكاوى الواردة بخصوص التعرفة الكهربائية.			مجال العملية
الاطلاع على الملحق (1) الرقم (1-D)			سير اجراء العملية
CP-FRP-DOC.02-REV.03	ترميز العملية	اعداد تعرفة شحن المركبات الكهربائية	اسم العملية
اصدار تعرفة شحن المركبات الكهربائية وتزويدها لمزودي الخدمة والمستهلك النهائي.			الهدف من العملية
يتم تطبيق هذه العملية على قرارات تعرفة الشحن المركبات الكهربائية بشكل شهري.			مجال العملية
الاطلاع على الملحق (1) الرقم (1-D).			سير اجراء العملية

اسم العملية	اعداد تقرير الاسبوعي لأسعار سلة الوقود	ترميز العملية	CP-FRP-DOC.01-REV.03
الهدف من العملية	رصد الاسعار اليومية لخام البرنت والمشتقات النفطية		
مجال العملية	يتم تطبيق هذه العملية توجيهات نائب الرئيس بخصوص سعر برميل النفط بشكل يوميا او اسبوعي.		
سير اجراء العملية	الاطلاع على الملحق (1) الرقم (1-D).		

8.4.2 مديرية المختبرات

مهام المديرية :

تضمن مهام مديرية المختبرات في ما يلي:

1. تنفيذ برامج الرقابة الاشعاعية على مختلف العناصر البيئية والمنشآت النووية والانشطة التي ينتج عنها مواد مشعة طبيعية.
2. الاستجابة للطوارئ الاشعاعية والنووية من خلال منظومة الانذار المبكر ومن خلال محطات الرصد الاشعاعي المتحركة
3. الربط مع نظام معلومات الرقابة الاشعاعية الدولي للوكالة الدولية للطاقة الذرية و اصدار التقارير الخاصة لهذه المنظومة (IREX REPORT) بشكل يومي واثاء حالات الطوارئ المحلية والاقليمية والدولية
4. التنسيق مع الجهات المعنية من اجل تنفيذ خطة الطوارئ الوطنية والاستعداد للطوارئ وتخفيف عواقب هذه الحوادث في حال وقوعها.
5. اجراء عمليات الصيانة الاجرائية والوقائية لأجهزة الرقابة الاشعاعية الثابتة والمتحركة والعمل على ادامتها واستمرار عملها.
6. عملية تطوير التشريعات والتعليمات المتعلقة بمهام المختبرات.

مهام الأقسام المرتبطة بالمديرية :

8.4.2.1 قسم محطات الرصد الإشعاعي :

يقوم القسم بمتابعة المهام التالية:

1. متابعة محطات الرصد الإشعاعي البيئي الموزعة في مختلف أنحاء المملكة وتحليل البيانات الواردة منها، وإعداد التقارير الفنية الخاصة بذلك
2. تحديث وتطوير نظام محطات الإنذار المبكر واعداد التقارير الفنية الخاصة بشبكة الرصد الاشعاعي العالمي.
3. الاستجابة للطوارئ الاشعاعية والنووية من خلال منظومة الانذار المبكر ومن خلال محطات الرصد الاشعاعي المتحركة
4. الربط مع نظام معلومات الرقابة الاشعاعية الدولي للوكالة الدولية للطاقة الذرية و اصدار التقارير الخاصة لهذه المنظومة (IREX REPORT) بشكل يومي وانشاء حالات الطوارئ المحلية والاقليمية والدولية.
5. اجراء عمليات الصيانة الاجرائية والوقائية لأجهزة الرقابة الاشعاعية الثابتة والمتحركة والعمل على ادامتها واستمرار عملها .
6. التنسيق مع الجهات المعنية من اجل صياغة و تنفيذ خطط الطوارئ الوطنية الاشعاعية والاستعداد للطوارئ الاشعاعية وتخفيف عواقب هذه الحوادث في حال وقوعها.

العمليات التي يتولى مسؤوليتها محطات الرصد الاشعاعي:

اسم العملية	مراقبة قراءات محطات الرصد الاشعاعي	ترميز العملية	LRM-RMS-Doc08-Rev.02
الهدف من العملية	- رصد تلوث اشعاعي في البيئة الاردنية . - حماية المجتمع المدني من الملوثات الاشعاعية.		
مجال العملية	يتم تطبيق هذه العملية على محطات الرصد الاشعاعي المنتشرة في المملكة بشكل يومي.		
سير اجراء العملية	الاطلاع على الملحق (3) الرقم (2-A).		

اسم العملية	اصدار التقارير الرقابية IREX لمنظومة شبكة الرصد العالمي IRMIS	ترميز العملية	LRM-RMS-Doc10-Rev.01
الهدف من العملية	ربط التقارير الرقابية IRIX مع نظام معلومات الرقابة الاشعاعية الدولي التابع للوكالة الدولية للطاقة الذرية.		
مجال العملية	يتم تطبيق هذه العملية على محطات الرصد الاشعاعي المربوطة مع الشبكة الدولية للرصد الاشعاعي بشكل يومي.		

سير اجراء العملية	الاطلاع على الملحق (3) الرقم (2-A).
-------------------	-------------------------------------

اسم العملية	الرقابة الاشعاعية من خلال محطات الرصد الاشعاعي المتحركة	ترميز العملية	LRM-RMS-Doc08-Rev.02
الهدف من العملية	تهدف هذه العملية الى التأكد من خلو البيئة الاردنية من الملوثات الاشعاعية وبذات حول المنشآت النووية مثل المفاعل البحثي.		
مجال العملية	يتم تطبيق هذه العملية على المنشآت النووية حسب جدول التشغيل المنشأة او في الحالات طوارئ.		
سير اجراء العملية	الاطلاع على الملحق (3) الرقم (2-A).		

اسم العملية	عملية الصيانة الدورية والاجرائية لاجهزة الرقابة الاشعاعية	ترميز العملية	LRM-RMS-Doc09-Rev.01
الهدف من العملية	تهدف هذه العملية الى استدامة عمل محطات الرصد الاشعاعي.		
مجال العملية	يتم تطبيق هذه العملية على محطات الرصد الاشعاعي المنتشرة في المملكة ومحطات الرصد الاشعاعي المتحركة بشكل دوري.		
سير اجراء العملية	الاطلاع على الملحق (3) الرقم (2-A).		

8.4.2.2 قسم القياسات والفحص:

يقوم قسم القياسات والفحص بتنفيذ المهام التالية:

1. تنفيذ برامج الرقابة الاشعاعية على مختلف العناصر البيئية والمنشآت النووية والانشطة التي ينتج عنها مواد مشعة طبيعية.
2. عملية تطوير التشريعات والتعليمات المتعلقة بمهام المختبرات.
3. اصدار شهادات الخلو من الاشعاع للبضائع المصدرة عند الطلب.

4. تحديد تراكيز النشاط الاشعاعي لباعثات جاما في مختلف انواع العينات.
5. ادامة عمل أنظمة القياس ومعايرتها بشكل دوري.
6. القيام بتحقيق متطلبات الايزو (ISO / IEC 17025) الخاص بالمختبرات والقيام باجراءات رصد صحة نتائج الاختبارات من خلال المقارنة مع نتائج المختبرات المختلفة عن طريق المشاركة في اختبار الكفاءة (PT) .

العمليات التي يتولى مسؤوليتها قسم القياسات والفحص:

اسم العملية	جمع العينات	ترميز العملية	Lab-TM- Doc03-Rev.04
الهدف من العملية	جمع العينات لغايات فحصها.		
مجال العملية	يتم تطبيق هذه العملية عند فحص عينات من الاتربة او الاطعمة او غيرها حسب برنامج رقابي.		
سير اجراء العملية	الاطلاع على الملحق (3) الرقم (2-B).		

اسم العملية	فحص العينات واصدار نتائجها	ترميز العملية	LRM-TM- Doc10-Rev.02
الهدف من العملية	- فحص العينات واستخراج نتائجها - رسم الخرائط الاشعاعية للمملكة. - حماية المجتمع المدني من الملوثات الاشعاعية.		
مجال العملية	يتم تطبيق هذه العملية عند فحص عينات من الاتربة او الاطعمة او غيرها واستخراج نتائجها عند الطلب.		
سير اجراء العملية	الاطلاع على الملحق (3) الرقم (2-B).		

اسم العملية	نقل وتخزين واستخدام والصيانة المخطط لها والتعامل الآمن لمعدات القياس	ترميز العملية	Lab-TM- Doc14-Rev.01
الهدف من العملية	يحدد هذا الإجراء عملية المناولة الآمنة والنقل والتخزين والاستخدام والصيانة المخططة لمعدات القياس في هيئة تنظيم الطاقة والمعادن (EMRC).		
مجال العملية	ينطبق هذا الإجراء على معدات الاختبار التحليلي التي تستخدمها مختبرات التحليل الكيميائي والفيزيائي		
سير اجراء العملية	الاطلاع على الملحق رقم (3) الرقم (B-2)		

اسم العملية	اجراءات اختبار الكفاءة	ترميز العملية	Lab-TM- Doc12-Rev.01
الهدف من العملية	مراقبة العمل الإضافي للأداء التحليلي واتخاذ الإجراءات التصحيحية حسب الضرورة		
مجال العملية	يتطلب معيار ISO/IEC 17025:2017 من المختبر أن يكون لديه إجراء لمراقبة صحة نتائج الاختبارات. تتم مراقبة أداء المختبر من خلال مقارنة نتائج المختبرات المختلفة حيثما كان ذلك متاحاً ومناسباً. يجب أن يشمل ذلك المشاركة في اختبار الكفاءة (PT) أو كليهما.		
سير اجراء العملية	الاطلاع على الملحق رقم (3) الرقم (B-2)		
اسم العملية	عدم المطابقة الفنية وتحديد تحليل السبب الجذري وإجراءات الإجراء التصحيحي	ترميز العملية	Lab-TM- Doc26-Rev.06
الهدف من العملية	يصف سلسلة الإجراءات التي يتم اتباعها في إدارة المختبرات بهيئة تنظيم الطاقة والمعادن عندما تكون الظروف غير متسقة مع الجودة مثل العمل غير المطابق أو الانحراف عن السياسات والإجراءات في نظام الجودة أو العمليات الفنية للمختبرات.		
مجال العملية	ينطبق هذا الإجراء على مديرية المختبرات ووحدة إدارة الجودة (QMU). يتناول هذا الإجراء الأقسام 7.10 و 8.6 من ISO/IEC 17025:2017		
سير اجراء العملية	الاطلاع على الملحق رقم (3) الرقم (B-2)		

اسم العملية	استخدام المعايير المرجعية للمعايرة والتعامل الآمن والنقل والتخزين	ترميز العملية	Lab-TM-Doc18-Rev.01
الهدف من العملية	يتم استخدام المعايير المرجعية الدولية للمعايرة والتعامل الآمن والنقل والتخزين		
مجال العملية	يتناول هذا الإجراء إمكانية تتبع المعايير المرجعية المستخدمة في مديرية المختبرات (LD) في هيئة تنظيم الطاقة والمعادن (EMRC). كما تتناول المعالجة الآمنة والنقل والتخزين واستخدامها لمنع تلوثها أو تدهورها والحفاظ على سلامتها.		
سير اجراء العملية	الاطلاع على الملحق رقم (3) الرقم (B-2)		

اسم العملية	إجراءات التحقق من صحة الطرق المتبعة	ترميز العملية	Lab-TM- Doc13-Rev.02
الهدف من العملية	يصف هذا الإجراء طرق التحقق من صحة الطرق غير القياسية حيث قام المختبر بتطوير طرق وتعديلات على الطريقة القياسية حيث يتم إجراء طريقة التحقق هذه مرة كل عامين.		
مجال العملية	يتم تطبيق هذا الإجراء من قبل مديرية المختبرات / قسم الاختبار والقياس.		
سير اجراء العملية	الاطلاع على الملحق رقم (3) الرقم (B-2)		

8.4.2.3 قسم الكيمياء الإشعاعية :

يقوم القسم بمتابعة المهام التالية:

1. تنفيذ برامج الرقابة الإشعاعية على المواد الغذائية (قياس تراكيز عنصر البولونيوم PO210 في السمك والتبغ).
2. تنفيذ برامج الرقابة الإشعاعية على المياه المنزلية (قياس غاز الرادون).
3. عملية تطوير التشريعات والتعليمات المتعلقة بمهام المختبرات.
4. تحديد تراكيز النشاط الإشعاعي لباعثات ألفا وبيتا في عينات مياه الشرب.
5. ادامة عمل أنظمة القياس ومعايرتها بشكل دوري

العمليات التي يتولى مسؤوليتها قسم الكيمياء الإشعاعية :

يشترك قسم الكيمياء الإشعاعية مع قسم القياسات والفحص في عمليتي جمع العينات و فحص العينات وإصدار نتائجها.

8.4.3 مديرية الشؤون القانونية

مهام المديرية:

تقديم الرأي والاستشارات القانونية فيما يتعلق بعمل الهيئة وتقديم الاقتراحات المتصلة بتطوير التشريعات ذات العلاقة وتعديلها، وإجراء الدراسات القانونية والبحوث اللازمة بهذا الخصوص وتنظيم وفهرسة التشريعات الناجمة لعمل الهيئة ومتابعة القضايا، وإعداد مشاريع العقود والاتفاقيات، ومتابعة النزاعات القانونية والبت بها.

مهام الأقسام المرتبطة بالمديرية :

8.4.3.1 قسم الاستشارات والقضايا

يتولى إبداء الرأي وتقديم المشورة في المسائل والقضايا الواردة من مجلس مفوضي الهيئة أو المديريات في الهيئة، وتقديم المقترحات الهادفة إلى تطوير وتحديد التشريعات المنظمة لعمل الهيئة، بالإضافة لمهام البت في القضايا والمنازعات ذات العلاقة بعمل الهيئة.

8.4.3.2 قسم العقود والاتفاقيات

يتولى إعداد صياغة العقود والاتفاقيات التي تبرمها الهيئة مع أي طرف، واقتراح الشروط والأحكام القانونية الملائمة لرعاية مصلحة الهيئة والمصلحة العامة الواردة في العقود والاتفاقيات قبل توقيعها من قبل الهيئة، والتأكد من عدم وجود أي تعارض في العقود والاتفاقيات مع التشريعات النافذة.

8.4.3.3 قسم المتابعة القانونية

يتولى متابعة تنفيذ الأحكام القضائية والقرارات الإدارية، ودراسة القضايا المعروضة على القسم وتحليلها وتقديم الاستشارات القانونية اللازمة، والتواصل مع الجهات الداخلية والخارجية ذات العلاقة القانونية، وضمان الالتزام بالمعايير القانونية في جميع أعمال القسم.

العمليات التي يتولى مسؤوليتها مديرية الشؤون القانونية:

اسم العملية	عملية تطوير التشريعات والتعليمات	ترميز العملية	LA-Doc01-Rev.01
الهدف من العملية	- تقديم المشورة القانونية للمديريات الفنية فيما يتعلق بتطوير القوانين والأنظمة والتعليمات الخاصة بتنظيم قطاع الطاقة. - اعداد وصياغة الاراء القانونية. - ضمان استقرار وثبات الرقابة التنظيمية ومنع الذاتية في صنع القرار من قبل موظفي الهيئة.		

- توفير الوثائق القانونية اللازمة لمتلقي الخدمة والشركاء الداخليين والقانونيين لتمكين المديرية الفنية من القيام بأعمال تنظيم والرقابة على كافة القطاعات التي تنظمها الهيئة.			
يتم تطبيق هذه العملية عند صياغة وتطوير وتعديل الوثائق القانونية والأنظمة والتعليمات التي تؤثر على أداء وواجبات الهيئة التنظيمية وفقا للتشريعات الوطنية والممارسات الدولية. وتطبق الوثيقة على أنشطة إدارة الشؤون القانونية بالتعاون مع الجهات الداعمة الداخلية او الخارجية..			مجال العملية
الاطلاع على الملحق (1) الرقم (2).			سير اجراء العملية
LA-Doc02-Rev.01	ترميز العملية	تقديم الاستشارة القانونية للمعاملات	اسم العملية
تقديم الاستشارات القانونية على كافة المعاملات الهيئة الواردة لمديرية الشؤون القانونية على ان تكون متوافقة مع القوانين والتشريعات النافذة ومساعدة صانع القرار لاتخاذ القرار المناسب.			الهدف من العملية
يتم تطبيق هذه العملية على كافة معاملات الهيئة الواردة من كافة مديريات الهيئة.			مجال العملية
الاطلاع على الملحق (1) الرقم (2).			سير اجراء العملية

LA-Doc03-Rev.01	ترميز العملية	تدقيق القانوني على المعاملات الفنية	اسم العملية
تقديم الاستشارات والراي القانوني على كافة المعاملات الواردة لمديرية الشؤون القانونية على ان تكون متوافقة مع القوانين والتشريعات النافذة ومساعدة صانع القرار لاتخاذ القرار المناسب.			الهدف من العملية
يتم تطبيق هذه العملية عند المعاملات الفنية الوارد لمديرية الشؤون القانونية من قبل المديرية الفنية في الهيئة (مديرية الكهرباء والطاقة المتجددة، مديرية النفط ومشتقاته، مديرية الوقاية الاشعاعية، مديرية الغاز الطبيعي، البترول والصخر الزيتي، الامان النووي ومديرية الامن النووي).			مجال العملية
الاطلاع على الملحق (1) الرقم (2).			سير اجراء العملية

8.4.4 مديرية نظام المعلومات الوطني للقطاع:

مهام المديرية :

ضمان تزويد صانعي القرار بمعلومات دقيقة وكافية توفر لهم الدعم اللازم في صناعة القرار وفي التوقيت المناسب واعتماده كمرجعية وطنية للتخطيط الاستراتيجي للحكومة والاطراف المعنية .

العمليات التي تتولى مسؤوليتها مديرية نظام المعلومات الوطني للقطاع:

اسم العملية	إعداد التقارير والدراسات لقطاع الطاقة والمعادن	ترميز العملية	Niss-Doc01-Rev01
الهدف من العملية	- توفير التقارير والاحصائيات بالشكل المطلوب وبالوقت المناسب. - تزويد الادارة العليا بالمعلومات الدقيقة والكافية لوضع الخطط واتخاذ القرارات الهادفة إلى تطوير العمل بالوقت المناسب .		
مجال العملية	يتم تطبيق هذه العملية على البيانات المتكاملة المتعلقة بقطاع الطاقة والمعادن بشكل دوري او عند الطلب من الرئيس التنفيذي او مجلس المفوضين او الوزارات والدوائر الحكومية.		
سير اجراء العملية	الاطلاع على الملحق (1) الرقم (3).		

مهام الأقسام المرتبطة بالمديرية :

8.4.4.1 قسم المعلومات

انشاء قاعدة بيانات متكاملة تشمل نشاطات القطاع .

العمليات التي يتولى مسؤوليتها قسم المعلومات:

اسم العملية	المتابعة والتدقيق	ترميز العملية	Niss-Info -Doc9-Rev01
الهدف من العملية	تحديث واستدامة البيانات الخاصة بنشاطات قطاع الطاقة		

مجال العملية			يتم تطبيق هذه العملية على البيانات والمعلومات المزودة من قبل الشركات التسويقية التي تنظمها الهيئة بشكل يومي.
سير اجراء العملية			الاطلاع على الملحق (1) الرقم (3-A).
اسم العملية	الرد على طلبات الحصول على المعلومة	ترميز العملية	Niss-Info –Doc10-Rev01
الهدف من العملية	تزويد طالبي المعلومات بالمعلومات المصرح بها وفقا لسياسة تصنيف الوثائق المطلوبة.		
مجال العملية	يتم تطبيق هذه العملية على طالبي المعلومات عند تقديم طلب الحصول على المعلومة.		
سير اجراء العملية	الاطلاع على الملحق (1) الرقم (3-A).		
اسم العملية	متابعة مخزون الشركات التسويقية.	ترميز العملية	Niss-Info –Doc11-Rev01
الهدف من العملية	متابعة مخزون الشركات التسويقية (شركة تسويق المنتجات النفطية، الشركة الاردنية الحديثة للزيوت والمحروقات، شركة توتال الاردن) من المشتقات النفطية من بنزين وديزل وغيرها وكفائتها في المملكة.		
مجال العملية	يتم تطبيق هذه العملية على مخزون الشركات التسويقية (شركة تسويق المنتجات النفطية، الشركة الاردنية الحديثة للزيوت والمحروقات، شركة توتال الاردن) من المشتقات النفطية اليومية.		
سير اجراء العملية	الاطلاع على الملحق (1) الرقم (3-A).		

8.4.4.2 قسم الاحصاء والتخطيط الاستراتيجي

تحديد و دراسة البيانات والمعلومات والاحصاءات التي تم تجميعها وتحليلها وادراجها بجدول واشكال وبيان الترابط في الارقام وتحديد مؤشرات نتائج الارقام والاستفادة منها في اعداد الخطة القطاعية والوطنية والدراسات الخاصة بنشاطات القطاع.

العمليات التي يتولى مسؤوليتها قسم الاحصاء والتخطيط الاستراتيجي:

اسم العملية	التنبؤ بطبيعة سلوك المتغيرات المتعلقة بقطاع الطاقة	ترميز العملية	Niss-Sp-Doc4-Rev01
-------------	--	---------------	--------------------

الهدف من العملية	دراسة سلوك كافة المتغيرات المتعلقة بقطاع الطاقة وتحليل اتجاه نموها او انحسارها لغاية معرفة حجم نمو او اضمحلال حاجة المملكة لمصادر الطاقة المختلفة، مما يساهم ببناء توقعات فعالة تساعد صانعي القرار باتخاذ القرارات المختلفة.
مجال العملية	يتم تطبيق هذه البيانات على الحمل الاقصى الكهربائي والمبيعات النفطية بشكل سنوي.
سير اجراء العملية	الاطلاع على الملحق (1) الرقم (3-B).

اسم العملية	تحديد ونشر وتبادل المعلومات والبيانات الاحصائية الخاصة للكتيب الاحصائي	ترميز العملية	Niss-Sp-Doc03-Rev02
الهدف من العملية	الخروج بمؤشرات إيجابية وسلبية متعلقة بقطاع الطاقة.		
مجال العملية	يتم تطبيق هذه العملية على تقارير الشركات التسويقية مثل شركة مصفاة البترول الاردنية وشركة اللوجيستية للمرافق النفطية الخاصة بالمخزونات الاستراتيجية.		
سير اجراء العملية	الاطلاع على الملحق (1) الرقم (3-B).		

8.4.4.3 قسم نظام المعلومات الجغرافي (GIS)

تأمين وانتاج كافة المتطلبات من الخرائط الجغرافية اللازمة لنشاطات القطاع.

العمليات التي يتولى مسؤوليتها قسم نظام المعلومات الجغرافي (GIS):

اسم العملية	تثبيت بيانات القطعة المرخصة على قاعدة البيانات الجغرافية	ترميز العملية	Niss-Gis -Doc4-Rev03
الهدف من العملية	- تثبيت بيانات القطعة المرخصة على قاعدة البيانات الجغرافية. - إنشاء قاعدة بيانات جغرافية تشمل جميع نشاطات قطاع التعدين.		
مجال العملية	يتم تطبيق هذه العملية على طلبات ترخيص في قطاع التعدين.		

سير اجراء العملية	الاطلاع على الملحق (1) الرقم (3-C).
-------------------	-------------------------------------

اسم العملية	إنشاء قاعدة بيانات جغرافية للقطاع	ترميز العملية	Niss-Gis -Doc5-Rev02
الهدف من العملية	- توظيف نظم المعلومات الجغرافية (GIS) في انشاء قاعدة بيانات جغرافية لنشاطات لقطاع الطاقة والمعادن. - معالجة البيانات الخام للحصول على معلومات بخصوص قطاع الطاقة والمعادن الذي يمكن صانعي القرار من اتخاذ القرار المناسب.		
مجال العملية	يتم تطبيق هذه العملية على جميع أنشطة القطاعات: العمل الاشعاعي والنووي، وإدارة قطاع الطاقة، ادارة شؤون المصادر الطبيعية التي تنظم عملها الهيئة عند الطلب والحاجة لاعداد قاعدة البيانات جغرافية للقطاع.		
سير اجراء العملية	الاطلاع على الملحق (1) الرقم (3-C).		

8.4.4.4 قسم السجل الوطني

تسجيل جميع الطلبات المقدمة والتصاريح والرخص الصادرة عن الهيئة واي تغيير على اي منها او وقفها او الغائها واي معلومات ذات علاقة بالمصرح له او المرخص له والعمليات التي يقومون بها والمنشآت العائدة له.

العمليات التي يتولى مسؤوليتها قسم السجل الوطني:

اسم العملية	إعداد تقرير الانجازات	ترميز العملية	Niss-Nr-Doc7-Rev04
الهدف من العملية	اعداد تقرير شهري تراكمي عن انجازات الهيئة وذلك بهدف تزويد الادارة العليا بالمعلومات الدقيقة والكافية لوضع الخطط واتخاذ القرارات الهادفة إلى تطوير العمل بالوقت المناسب .		
مجال العملية	يتم تطبيق هذه العملية على كافة المديریات والوحدات التنظيمية في الهيئة بشكل شهري.		
سير اجراء العملية	الاطلاع على الملحق (1) الرقم (3-D).		

Niss-Nr-Doc05-Rev04	ترميز العملية	إعداد قائمة الطلبات الشهرية الخاصة للرخص والتصاريح	اسم العملية
نشر قائمة شهرية معلنه على الموقع الالكتروني باللغتين العربية والانجليزية وذلك تطبيق قانون الهيئة من المادة 16 والتي تنص على نشر قائمة الطلبات الشهرية.			الهدف من العملية
يتم تطبيق هذه العملية على الرخص والتصاريح الصادرة من المديريات الفنية في الهيئة في بداية كل شهر .			مجال العملية
الاطلاع على الملحق (1) الرقم (3-D).			سير اجراء العملية

Niss-Nr-Doc09-Rev01	ترميز العملية	تحديد وتجهيز وتحديث البيانات المفتوحة	اسم العملية
تحديد وتجهيز البيانات المفتوحة للهيئة بمستوى جودة عالية وتحديثها بشكل مستمر .			الهدف من العملية
يتولى تحديد وتجهيز وتحديث البيانات المفتوحة مديرية نظم المعلومات الوطني/قسم السجل الوطني في الهيئة والتأكد من جودتها ضمن مستوى جودة عالي. يقوم قسم السجل الوطني بهذه العملية مرة كل سنة او كلما دعت الحاجة لذلك.			مجال العملية
الاطلاع على الملحق (1) الرقم (3-D).			سير اجراء العملية

8.4.5 مديرية الضابطة العدلية

تسهيل عمل الهيئة في الرقابة على أداء الجهات المرخص لها وإجراء أي تعديلات لازمة، بالإضافة إلى مساعدة شركات الكهرباء في ضبط حالات الاعتداء على شبكات الكهرباء والاستمرار الغير المشروع للطاقة الكهربائية، وضبط الممارسات السلبية أو المخالفة للرخص والتصاريح الممنوحة في كافة القطاعات التي تنظمها الهيئة وكذلك تلقي شكاوى واقتراحات المشتركين من خلال مكاتب الضابطة العدلية المنتشرة في أنحاء المملكة، مما يسهل على المشتركين عملية تقديم الخدمات لهم، ومتابعة أداء الموظفين المكلفين من الهيئة بأعمال الضابطة العدلية لدى الجهات المرخص لها، وإعداد تقارير دورية عن سير العمل ورفعها للرئيس التنفيذي.

وكذلك الاشراف على تنسيق عمل وتحري المخالفات من قبل المرخصين لأحكام التشريعات المعمول بها وعمل محاضر ضبط حالات استجرار الطاقة الكهربائية بطريقة غير مشروعة او العبث بأي من مكونات نظام النقل او نظام التوزيع والعدادات المرتبطة

بها او المنشآت الكهربائية بصورة منافية للقانون، والاشراف على اعمال التفتيش للأماكن التي يشتبه بأنها تحتوي على مصادر أو مواد أو أجهزة أو معدات مشعة غير مرخصة أو تمارس فيه اي أنشطة مخالفة لأحكام قانون الرقابة الاشعاعية والامان والامن النووي والتشريعات المتعلقة بهذا الموضوع، وكذلك كافة المخالفات الواردة على الأنشطة المتعلقة بقطاعات الهيئة المختلفة ومتابعة الشكاوي التي ترد على المرخصين لدلا الهيئة والتنسيق مع المديريات المعنية، بالإضافة إلى التنسيق مع الجهات القضائية في الحالات التي يكون فيها دعولا قضائية، محاضر ضبط تم تنظيمها من قبل موظف الهيئة .

العمليات التي يتولى مسؤوليتها مديرية الضابطة العدلية:

مهام الأقسام المرتبطة بالمديرية :

8.4.5.1 قسم الضبط

المساهمة في تنفيذ اعمال الحملات التفتيشية والضبط وفق البرامج لهذه الغاية وتحرير محاضر الضبط في كافة قطاعات الهيئة وعمل التقارير الاسبوعية والشهرية والسنوية بنتائج الحملات للرئيس المباشر والتنسيق مع الوحدات التنظيمية المختصة لتحديد برامج الحملات التفتيشية والضبطية و تحديد الكوادر المطلوبة لتنفيذ عمليات التفتيش والضبط و تحديد المناطق المستهدفة لعمليات الضبط وتنظيم الاجراءات المناسبة لتسليم محاضر الضبط بالتنسيق مع شركات توزيع الكهرباء ودوائر الهيئة الداخلية.

العمليات التي يتولى مسؤوليتها قسم الضبط:

JU-Cs-Doc03-Rev.04	الضبط للمخالفات الواردة في قطاع الطاقة والمعادن وفق التشريعات المتعلقة بالقطاع	ترميز العملية	اسم العملية
تطوير منظومة فعالة للرقابة والتفتيش على القطاع لتحسين وتعزيز ثقة المستهلكين والمستثمرين وتحقيق التنافسية وحماية الانسان والبيئة			الهدف من العملية
تطبيق هذه العملية على كافة القطاعات الخاضعة لرقابة هيئة تنظيم قطاع الطاقة والمعادن.			مجال العملية
الاطلاع على الملحق (1) الرقم (4-A).			سير اجراء العملية
JU-Cs-Doc04-Rev.04	ضبط حالات الاسترجار غير المشروع والعبث بالنظام الكهربائي	ترميز العملية	اسم العملية

الهدف من العملية	تطوير منظومة فعالة للرقابة والتفتيش على القطاع لتحسين وتعزيز ثقة المستهلكين والمستثمرين وتحقيق التنافسية وحماية الانسان والبيئة
مجال العملية	تطبق هذه العملية على كافة لمشتركين بالتيار الكهربائي والطاقة المتجددة بالإضافة الى الشركات العاملة في القطاع.
سير اجراء العملية	الاطلاع على الملحق (1) الرقم (4-A).

8.4.5.2 قسم المتابعة

متابعة محاضر الضبط الواردة من موظفي الضابطة العدلية عن طريق قسم الضبط وارشفتها ومتابعة الدعاوى القضائية المرفوعة من قبل شركات التوزيع او من قبل الادعاء العام ومتابعة الشكاوى الادارية التي ترد من قبل المشتركين بخصوص حالات العبث والاستمرار الغير المشروع للكهرباء ومن قبل الجمهور و تدقيق محاضر الضبط الواردة من قبل موظفي الضابطة العدلية ومتابعة المخاطبات الشهرية للجهات المختصة لتحريك الدعاوى القضائية بالتنسيق مع الدائرة القانونية وتبليغ شهود الضابطة العدلية بمواعيد الجلسات بالتنسيق مع شركات توزيع الكهرباء ودوائر الهيئة الداخلية.

العمليات التي يتولى مسؤوليتها قسم الضبط:

اسم العملية	متابعة شهود الضابطة العدلية	ترميز العملية	JU-FU-Doc 02-REV02
الهدف من العملية	القيام بعملية متابعة القضايا الواردة للهيئة وشهود الضابطة العدلية بجميع قطاعات الهيئة.		
مجال العملية	تطبق هذه العملية على القطاعات التالية: - قطاع المصادر الطبيعية - قطاع المشتقات البترولية - قطاع الكهرباء والطاقة المتجددة - قطاع العمل الاشعاعي والنووي		
سير اجراء العملية:	الاطلاع على الملحق (1) الرقم (4-B).		

8.4.5.3 قسم الدعم القطاعي

يقوم القسم بالمهام التالية:

1. يشرف على موظفي القسم ويمارس صلاحياته حسب القوانين والأنظمة والتعليمات وتوجيهات الرئيس المباشر بما في ذلك:
 - أ. وضع اهداف القسم بالتنسيق مع اهداف الهيئة والخطط التنفيذية الزمنية لتحقيق تلك الأهداف ويتابع تنفيذها.
 - ب. يشرف على وضع وتنفيذ الخطط والنشاطات التي تهدف الى رفع كفاءة الإنجاز في القسم ، بما في ذلك تطوير طرق العمل
2. يشرف ويتابع الشكاوي المقدمة من قبل المراجعين للهيئة ومن جميع القطاعات.
3. يشرف على إدارة منصة دعم الكهرياء واستدامة عملها من حيث:-
 - أ. يشرف على عملية الرد على استفسارات المراجعين بخصوص الدعم.
 - ب. يشرف على متابعة الشكاوي الخاصة بدعم فاتورة الكهرياء والعمل على حلها.
 - ج. يشرف على تطوير عمل منصة دعم الكهرياء حسب توجيهات الهيئة.
 - د. يشرف على تدقيق طلبات دعم عداد ثاني بصفة الموظف والطالب
 - هـ. يشرف على استقبال طلبات دعم العداد الثاني بصفة الموظف في حالة العسكريين والحالات الاستثنائية التي اقرها المجلس.
 - و. يشرف على عملية تحديث بيانات المستفيدين من الدعم من حيث مايلي :
 1. إزالة الدعم عن المتوفيين.
 2. إزالة الدعم عن طلبات دعم عداد ثاني بصفة الموظف والطالب بعد انتهاء مدة دراستهم او احوالتهم الى التقاعد.
 3. ازالة الدعم عن العدادات التي تحولت الى عدادات أنظمة طاقة متجددة
 4. تحديث حالة المعونة الوطنية للمستفيدين من الدعم
 5. يشرف على عمل التقارير والاحصائيات بخصوص المستفيدين من الدعم.
4. يشارك في الحملات التي تطلقها الهيئة على القطاعات التي تنظم من قبلها بالإضافة الى جميع حالات الطوارئ التي يتم إعلانها وفقا للبرامج المخطط لها في جميع مناطق المملكة بما في ذلك ممارسة مهام الضابطة العدلية في حال تم التكليف بها.

ولتحقيق المهام يتولى القسم مسؤولية العمليات التالية:

اسم العملية	استدامة منصة دعم الكهرباء	ترميز العملية	Ju-ss-doc.01-rev01
الهدف من العملية	استدامة الخدمات المقدمة من قبل الهيئة للمستهلكين فيما يتعلق بدعم الطاقة وضمان حماية حقوق المستهلكين للحصول على الدعم		
مجال العملية	يتم تطبيق هذه العملية على : - المنصة الالكترونية المتعلقة بدعم الكهرباء . - كافة الأفراد الذين تنطبق عليهم شروط الانتفاع من تعرفه الكهرباء المدعومة وبحسب التشريعات النافذة. - يقوم بتنفيذ هذه العملية قسم الدعم القطاعي		
سير اجراء العملية	الاطلاع على الملحق (1) الرقم (4-C).		

8.4.5.4 قسم الدراسات والبرامج

يقوم القسم بالمهام التالية:

يُعد دراسات مسحية لحجم عمل الضابطة لدى المرخص لهم من خلال نتائج وإحصائيات الضابطة العدلية لرصد عمليات الضبط والكشف المنفذة من خلال قسم الضبط، كما يعمل على اعداد قاعدة بيانات خاصة بالبرامج موثقة وفق منهجية تتيح للقسم المساعدة في حصر حجم العمل ونوعيته لدى المرخص لهم وذلك لإعداد المؤشرات الخاصة بالأداء ويُصدر البرامج الدورية لعمل الضابطة العدلية.

ولتحقيق المهام يتولى القسم مسؤولية العمليات التالية:

اسم العملية	إعداد برنامج الضابطة العدلية	ترميز العملية	JU -SP-Doc.01-REV01
الهدف من العملية	اصدار البرامج الأسبوعية الخاصة بعمل فرق الضابطة العدلية على المرخص لهم.		
مجال العملية	تطبق هذه العملية كل اسبوع على الموظفين المكلفين والمخولين بصفة تنفيذ اعمال الضابطة العدلية.		
سير اجراء العملية	الاطلاع على الملحق (1) الرقم (4-D).		

8.5 ادارة شؤون الخدمات المساندة

تتلقى المديرية الفنية في الهيئة الدعم والإداري واللوجستي من إدارات والوحدات التنظيمية في الهيئة الأخرى لأداء مهامها التنظيمية بطريقة سليمة وفعالة. وترتبط بها المديرية التنظيمية التالية:

8.5.1 مديرية الموارد البشرية وتطوير الاداء

مهام المديرية:

إعداد الخطط المتعلقة بإدارة الموارد البشرية والإشراف على جميع الإجراءات المتصلة بتخطيط وتنظيم شؤون موظفي الهيئة فيما يتعلق بإعداد جدول تشكيلات الوظائف وعمليات التعيين والدوام والإجازات والترفيه والابتعاث، وإعداد خطط وبرامج التدريب ومتابعتها، ومتابعة عملية تقييم الأداء والتأديب والانفكاك عن العمل وإنهاء الخدمة، والإشراف على إدارة القوى البشرية في الخدمة المدنية والإشراف على تنظيم وتنفيذ الإجراءات المتعلقة بذلك، طبقاً للتشريعات المعمول بها ومتابعتها باستمرار، ويتولى مهمة الارتقاء بالأداء المؤسسي للهيئة من خلال تطوير السياسات وخطط العمل التنفيذية وتطبيق الآليات والمنهجيات اللازمة لذلك، وبما يضمن رفع كفاءة وفعالية الهيئة في تنفيذ مهامها وتقديم خدماتها وتطوير البنية التنظيمية، واقتراح فرص التحسين والتطوير الممكنة بالتعاون مع الوحدات التنظيمية، بالإضافة الى تطوير الخدمات المقدمة وتوثيق إجراءات العمل وتقييمها وتبسيطها وتحديثها بشكل مستمر، فضلاً عن مأسسة ثقافة التميز وتطبيق معاييرها المعتمدة من خلال اعداد الهيئة للمشاركة بجائزة الملك عبدالله الثاني للتميز الحكومي والشفافية وغيرها من الجوائز الحكومية الداعية الى تطوير الاداء المؤسسي والتنسيق مع الجهات المانحة لتلك الجوائز.

مهام الأقسام المرتبطة بالمديرية:

8.5.1.1 قسم إدارة وتخطيط الموارد البشرية

يتولى دراسة واقع القوى البشرية في الهيئة والمسار الوظيفي وحجم الانفكاك والتعيينات، ومراجعة وتحديد احتياجات الهيئة من الموارد البشرية وتسجيل وتوثيق جميع المعلومات المتعلقة بموظفي الهيئة، ومتابعة عمليات الاستقطاب والتعيين والترقية والانتداب والإعارة والنقل وتقييم الاداء، يتولى تحليل احتياجات الموارد البشرية من حيث أعدادها وفئاتها وتخصصاتها ومهاراتها ومطابقتها مع شروط إشغال الوظائف ومواءمتها والتخطيط المسبق لعمليات الحراك الوظيفي بالإضافة الى تطوير برامج وخطط مستمرة ومرنة لمواجهة الاحتياجات في الموارد البشرية وتوفيرها في الوقت المناسب، لتحقيق أهداف الدائرة وخططها الاستراتيجية وكذلك دراسة احتياجات الدائرة من الموارد البشرية ومشروع جدول تشكيلات الوظائف للدوائر.

العمليات التي يتولى مسؤوليتها قسم إدارة وتخطيط الموارد البشرية :

HR-HRP-Doc01.Rev.3	ترميز العملية	خطط الاحلال والتعاقب الوظيفي	اسم العملية
تاهيل الموظفين الصف الثاني في الوظائف القيادية والاشرفية في حالة التغيب رئيس القسم او المدير الاصيل لضمان استمرارية العمل بكفاءة وفاعلية والمحافظة على الكفاءات وتطوير كفايات الموظفين من الصف الثاني لتمكينهم من اشغال الوظائف مستقبلا.			الهدف من العملية
يتم تطبيق هذه العملية في بداية كل سنة او في حال انفكاك الموظفين بشكل مؤقت او دائم			مجال العملية
الاطلاع على الملحق (2) الرقم (3-A).			سير اجراء العملية

HR-HRP-Doc03.Rev.3	ترميز العملية	تعين الموظفين	اسم العملية
رقد الهيئة بالكفاءات الوظيفية المتخصصة.			الهدف من العملية
يتم تطبيق هذه العملية بشكل سنوي لحصر الوظائف والفئات والدرجات الوظيفية للموظفين في الهيئة.			مجال العملية
الاطلاع على الملحق (2) الرقم (3-A).			سير اجراء العملية

HR-HRP-Doc04.Rev.3	ترميز العملية	اعداد براءة التشكيلات	اسم العملية
وجود كفاءات وظيفية قادرة على انجاز الاعمال بكفاءة وفعالية.			الهدف من العملية
يتم تطبيق هذه العملية بشكل سنوي لحصر الوظائف والفئات والدرجات الوظيفية للموظفين في الهيئة.			مجال العملية
الاطلاع على الملحق (2) الرقم (3-A).			سير اجراء العملية

HR-HRP-Doc05.Rev.3	ترميز العملية	إعداد جدول تشكيلات الوظائف الحكومية	اسم العملية
- تحديد الاحتياجات الوظيفية لكل مديرية او وحدة تنظيمية في الهيئة. - تحديد المسميات الوظيفية والوظائف الملغاة والشواغر.			الهدف من العملية
يتم تطبيق هذه العملية بشكل سنوي لحصر الاحتياجات الوظيفية المسميات الوظيفية والوظائف الملغاة والشواغر في الهيئة.			مجال العملية
الاطلاع على الملحق (2) الرقم (3-A).			سير اجراء العملية

HR-HRP-Doc06.Rev.3	ترميز العملية	ادخال كافة الاجازات والمغادرات الكترونيا	اسم العملية
حصر مجموع الاجازات والمغادرات لكافة موظفين الهيئة.			الهدف من العملية
يتم تطبيق هذه العملية عند طلب اجازة او مغادرة بانواعها من قبل موظفين الهيئة.			مجال العملية
الاطلاع على الملحق (2) الرقم (3-A).			سير اجراء العملية
HR-HRP-Doc07.Rev.3	ترميز العملية	اشراك جميع موظفي الهيئة في الضمان الاجتماعي	اسم العملية
اشراك جميع الموظفين في الضمان الاجتماعي.			الهدف من العملية
يتم تطبيق هذه العملية عند تعيين موظفين جدد في الهيئة.			مجال العملية
الاطلاع على الملحق (2) الرقم (3-A).			سير اجراء العملية

HR-HRP-Doc08.Rev.3	ترميز العملية	منح الزيادة السنوية	اسم العملية
--------------------	---------------	---------------------	-------------

الهدف من العملية	ضمان تحديد المنهجية والتعريف بالخطوات التي سيتم اتباعها في عملية منح الزيادة السنوية لموظفي الدائرة وتحديد المرجعيات والوثائق والنماذج ذات العلاقة بالإجراء.
مجال العملية	يتم تطبيق هذه العملية بشكل سنوي لمنح الزيادات السنوية للموظفين في الهيئة الحاصلين على درجات علمية او ترفيعات وغيرها في نهاية العام.
سير اجراء العملية	الاطلاع على الملحق (2) الرقم (A-3).

8.5.1.2 قسم تنمية الموارد البشرية

تتولى إعداد الخطة التدريبية لموظفي الهيئة المبنية على الاحتياجات الفعلية للعمل، ومتابعة تنفيذ خطط وبرامج التأهيل والتدريب اللازمة للموظفين، وإعداد آليات وإجراءات العمل اللازمة لتأهيل ورفع كفاءة وقدرات الموظفين في الهيئة وبالتنسيق مع المراكز التدريبية المتخصصة، وإعداد التقارير ذات العلاقة بتنمية الموارد البشرية في الهيئة.

العمليات التي يتولى مسؤوليتها قسم تنمية الموارد البشرية:

اسم العملية	التدريب الخارجي	ترميز العملية	HR-HRD-Doc.09-Rev.01
الهدف من العملية	- رفع كفاءة الموظف عن طريق اكتساب مهارات ومعارف وسلوكيات جديدة. - تمكين الموظف من أداء مهام عمله عن طريق سد فجوات الكفايات الوظيفية. - نقل المعرفة المكتسبة بين الموظفين.		
مجال العملية	تطبيق هذه العملية على تدريب الموظفين الهيئة بعد اعتماد خطة التدريب السنوية من قبل الرئيس التنفيذي.		
سير اجراء العملية	الاطلاع على الملحق (2) الرقم (B-3).		

اسم العملية	التدريب الداخلي	ترميز العملية	HR-HRD-Doc.10-Rev.1
الهدف من العملية	- رفع كفاءة الموظف عن طريق اكتساب مهارات ومعارف وسلوكيات جديدة. - تمكين الموظف من أداء مهام عمله عن طريق سد فجوات الكفايات الوظيفية. - نقل المعرفة المكتسبة بين الموظفين.		

تطبيق هذه العملية على تدريب الموظفين الهيئة بعد اعتماد خطة التدريب السنوية من قبل الرئيس التنفيذي.		مجال العملية
الاطلاع على الملحق (2) الرقم (3-B).		سير اجراء العملية
HR-HRD-Doc.4-Rev.3	ترميز العملية	اسم العملية عملية متابعة إجراءات تدريب طلاب الجامعات والمهندسين حديثي التخرج ومهندسي الجيولوجيين
- تدريب الخريجين والمتوقع تخريجهم لتمكينهم ورفعهم بالمعرفة اللازمة للانخراط في السوق العمل المحلي والإقليمي والعالمي. - رفع كفاءة المتدربين الخريجين والمتوقع تجريحهم.		الهدف من العملية
يتم تطبيق هذه العملية على المتدربين الخريجين والمتوقع تخريجهم ويتم القيام بهذه العملية عند طلب من الهيئة القيام بتدريبهم		مجال العملية
الاطلاع على الملحق (2) الرقم (3-B).		سير اجراء العملية
HR-HRD-Doc.5-Rev.3	ترميز العملية	اسم العملية متابعة إجراءات وابتعاث وإيفاد الموظفين
- رفع كفاءة الموظفين. - رفد الموظفين بالمعرفة اللازمة للقيام بالمهام عملهم.		الهدف من العملية
تطبيق هذه العملية على ايفاد الموظفين الهيئة لابتعاثهم لاكمال دراستهم او حضور الدورات والورش خارج الاردن.		مجال العملية
الاطلاع على الملحق (2) الرقم (3-B).		سير اجراء العملية

8.5.1.3 قسم التطوير المؤسسي

يتولى إعداد التقارير والخطط المتعلقة بتطوير الأداء المؤسسي في الهيئة، وبما يحقق أهداف الهيئة ورؤيتها ورسالتها وخطتها الاستراتيجية، وتحسين بيئة العمل وتبسيط وتطوير إجراءات العمل.

العمليات التي يتولى مسؤوليتها قسم التطوير المؤسسي :

HR-IPD-Doc 3.Rev.1	ترميز العملية	تطوير الخطة الاستراتيجية للهيئة	اسم العملية
- تطوير منظومة العمل للمديريات والوحدات التنظيمية داخل الهيئة. - تحديث المشاريع على الخطة الاستراتيجية.			الهدف من العملية
يتم تطبيق هذه العملية عند تحديث الخطة الاستراتيجية بشكل سنوي او عند عمل متابعة للخطة الاستراتيجية.			مجال العملية
الاطلاع على الملحق (2) الرقم (3-C).			سير اجراء العملية
HR-IPD-Doc 6.Rev.1	ترميز العملية	متابعة الخطة التنفيذية	اسم العملية
متابعة تنفيذ المشاريع للوصول الى تحقيق الهدف الاستراتيجية والتشغيلية للهيئة.			الهدف من العملية
يتم تطبيق هذه العملية عند متابعة الخطة التنفيذية من قبل المديريات والوحدات التنظيمية في الهيئة بشكل نصف سنوي.			مجال العملية
الاطلاع على الملحق (2) الرقم (3-C).			سير اجراء العملية

HR-IPD-Doc 7.Rev.2	ترميز العملية	تطوير الخطة التنفيذية	اسم العملية
تنفيذ المشاريع للوصول الى تحقيق الهداف الاستراتيجية والتشغيلية للهيئة.			الهدف من العملية
يتم تطبيق هذه العملية عند متابعة تنفيذ الخطة التنفيذية من قبل المديريات والوحدات التنظيمية في الهيئة بشكل نصف سنوي وتطوير خطة التنفيذية بشكل نصف سنوي.			مجال العملية
الاطلاع على الملحق (2) الرقم (3-C).			سير اجراء العملية

HR-IPD-Doc 8.Rev.2	ترميز العملية	المشاركة بجائزة الملك عبد الله الثاني للتميز	اسم العملية
- اعداد الهيئة للمشاركة بجائزة الملك عبد الله للتميز . - انشاء قاعدة بيانات للمؤسسات المتميزة من اجل المشاركة بالجائزة.			الهدف من العملية
يتم تطبيق هذه العملية عند فتح باب الترشح لجائزة الملك عبد الله الثاني للتميز وتطبق على كافة مديريات والوحدات الهيئة ويقوم بهذه العملية لجنة المشاركة في جائزة الملك عبد الله الثاني للتميز .			مجال العملية
الاطلاع على الملحق (2) الرقم (3-C).			سير اجراء العملية

HR-IPD-Doc 9.Rev.2	ترميز العملية	نقل المعرفة من المؤسسات المتميزة	اسم العملية
نقل المعرفة بمتطلبات التميز المؤسسي من الجهات المتميزة بالاداء .			الهدف من العملية
يتم تطبيق هذه العملية بنقل المعرفة المتحصلة من المؤسسات والوزارات المتميزة لعكسها على الهيئة عند طلب تطوير معرفة داخل الهيئة.			مجال العملية
الاطلاع على الملحق (2) الرقم (3-C).			سير اجراء العملية

HR-IPD-Doc 10.Rev.1	ترميز العملية	إجراء مسح لقياس مستوى الرضا الوظيفي	اسم العملية
اجراء مسح لقياس مستوى رضا الموظفين.			الهدف من العملية
يتم تطبيق هذه العملية بشكل سنوي ويتم توزيع الاستبانات على كافة موظفين الهيئة.			مجال العملية
الاطلاع على الملحق (2) الرقم (3-C).			سير اجراء العملية

HR-IPD-Doc 11.Rev.2	ترميز العملية	اجراء مسح لقياس مستوى رضا الشركاء	اسم العملية
اجراء مسح لقياس مستوى رضا الشركاء والشركاء الاستراتيجيين واستخدام النتائج لوضع التوصيات اللازمة للارتقاء بمستوى الأداء والخدمات المقدمة وطريقة التعامل مع الشركاء.			الهدف من العملية
يتم تطبيق هذه العملية في بداية كل عام حيث يتم توزيع الاستبانة رضا الشركاء لشركاء الهيئة.			مجال العملية
الاطلاع على الملحق (2) الرقم (3-C).			سير اجراء العملية
HR-IPD-Doc 12.Rev.2	ترميز العملية	اختيار الموظف المتميز / الدورية في الهيئة	اسم العملية
اختيار الموظف المتميز / الدورية في الهيئة			الهدف من العملية
يتم تطبيق هذه العملية لاختيار الموظف المتميز كل (تحديد المدة الزمنية) ويتم تقديم من قبل موظفين الهيئة.			مجال العملية
الاطلاع على الملحق (2) الرقم (3-C).			سير اجراء العملية
Process Title	Planning Process	ID	HR-IPD-Doc 13.Rev.1
Objectives	To establish and maintain a strategic plan supported by detailed operational work plans to optimize planned activities, delivery timelines and the use of resources, in order to achieve the desired regulatory outcomes.		
Scope	- This document addresses how to identify the Strategic Plan and the Operational Work Plan for EMRC. The process covers the steps of identifying, classifying and implementing all elements of the Strategic Plan and the Operational Work Plan. - The document applies to the planning decisions taken and strategies adopted by the Board of Commissioners and applied to all directorates in EMRC.		
Operation process	See Appendix (2) section (C-3).		

8.5.2 مديرية الشؤون المالية والإدارية

مهام المديرية:

تتولى المديرية المهام المتعلقة بالأمور المالية والإشراف على إعداد موازنة الهيئة السنوية والحسابات الختامية، ومتابعة تدقيقها وتصديقها، ومراقبة إيرادات ونفقات الهيئة، وتزويد المديريات بالمواد اللازمة، وتنظيم وتوفير كافة الخدمات والمالية وتأمين شراء الاحتياجات المادية والتكنولوجية اللازمة بعمل الهيئة والإشراف على جميع الإجراءات المتصلة بإدارة الشؤون المالية في الهيئة.

مهام الأقسام المرتبطة بالمديرية:

8.5.2.1 قسم المحاسبة

يتولى تحصيل إيرادات الهيئة، ومراقبة حسابات الهيئة لدى البنوك وإعداد كشوفات التسوية البنكية، وإعداد الحسابات الختامية للهيئة في نهاية السنة المالية، وإعداد رواتب موظفي الهيئة، وتسديد المعاملات المالية للهيئة، وإعداد الحسابات الختامية لصندوق الادخار لموظفي الهيئة.

العمليات التي يتولى مسؤوليتها قسم المحاسبة:

اسم العملية	تنظيم ومراجعة مستند الصرف	ترميز العملية	FA-AS-DOC0003-Rev02
الهدف من العملية	تسديد المطالبات المالية للموردين.		
مجال العملية	يتم تطبيق هذه العملية عند تسديد المطالبات المالية اللازمة على الهيئة من خلال عدة معاملات تم توضيحها في بند المدخلات. وتطبق على جميع المطالبات المالية المطلوبة تسديدها من قبل الهيئة.		
سير اجراء العملية	الاطلاع على الملحق (1) الرقم (7-A).		

اسم العملية	تنظيم ومراجعة مستند القبض	ترميز العملية	FA-AS-DOC0004-Rev02
الهدف من العملية	اثبات قبض المبالغ المالية في السجلات المحاسبية.		
مجال العملية	يتم تطبيق هذه العملية بشكل يومي بإدخال المقبوضات لمتلقي الخدمة من خلال الصندوق في خدمة الجمهور وادخالها في السجلات المحاسبية. وتطبق على جميع المبالغ المالية المقبوضة.		

سير اجراء العملية	الاطلاع على الملحق (1) الرقم (7-A).
-------------------	-------------------------------------

اسم العملية	تنظيم ومراجعة مستند القيد	ترميز العملية	FA-AS-DOC0005-Rev02
الهدف من العملية	اثبات ايداع المبالغ المالية في السجلات المحاسبية.		
مجال العملية	يتم تطبيق هذه العملية بشكل يومي بإيداع المبلغ المالي المقبوض في الصندوق بشكل يومي في حساب الايراد العام في البنك.		
سير اجراء العملية	الاطلاع على الملحق (1) الرقم (7-A).		
اسم العملية	كتابة الشيكات وتسليمها لمستحقيها	ترميز العملية	FA-AS-DOC0006-Rev01
الهدف من العملية	تسديد المطالبات المالية وتسليم الشيكات لمستحقيها.		
مجال العملية	يتم تطبيق هذه العملية بإصدار الشيكات للمستحقين عند المطالبة بها.		
سير اجراء العملية	الاطلاع على الملحق (1) الرقم (7-A).		
اسم العملية	اعداد الرواتب وصرفها	ترميز العملية	FA-AS-DOC0007-Rev01
الهدف من العملية	صرف رواتب الموظفين.		
مجال العملية	يتم تطبيق هذه العملية عند تسديد المطالبات المالية اللازمة على الهيئة من خلال صرف النقدية للموظفين. وتطبق على صرف الرواتب المطلوبة تسديدها للموظفين من قبل الهيئة.		
سير اجراء العملية	الاطلاع على الملحق (1) الرقم (7-A).		
اسم العملية	التسويات البنكية	ترميز العملية	FA-AS-DOC0008-Rev01
الهدف من العملية	مطابقة ارصدة السجلات المحاسبية مع كشوفات الحساب البنكية.		

تطبق هذه العملية بشكل شهري بعمل تسويات بنكية ويقوم بتطبيقها مدقق القسم المحاسبة في مديرية الشؤون المالية والإدارية لبيان ومطابقة أرصدة السجلات المحاسبية مع كشوفات الحساب البنكية.	مجال العملية
الاطلاع على الملحق (1) الرقم (7-A).	سير اجراء العملية

8.5.2.2 قسم المشتريات

يتولى تنظيم وضبط إجراءات الشراء المحلي المباشر لتأمين احتياجات الهيئة وفقاً للأنظمة والتعليمات المعمول بها، وتنفيذ أوامر الشراء، وإصدار كتب الإحالة وأوامر الشراء المحلي للطلبات الموافق عليها، وعمليات استدراج العروض وفقاً للتشريعات النافذة.

العمليات التي يتولى مسؤوليتها قسم المشتريات:

اسم العملية	الشراء	ترميز العملية	Fa-ss-doc 0006-rev.02
الهدف من العملية	ضمان اختيار الموردين أو اللوازم على أساس معايير محددة ومن المحتمل أن يتم تقييم أدائهم.		
مجال العملية	يتم تطبيق هذه العملية بوضع طرق عمل مناسبة لاستخدامها في توفير اللوازم والخدمات للهيئة وللحصول على أفضل المواصفات بأسعار مناسبة وفقاً لقوانين الشراء الوطنية والتعليمات الهيئة. ويتولى ذلك مديرية الشؤون المالية والإدارية/قسم المشتريات ويقوم بذلك عند الطلب.		
سير اجراء العملية	الاطلاع على الملحق (1) الرقم (7-B).		

اسم العملية	تقييم الموردين	ترميز العملية	FA-AS-DOC0003-Rev02
الهدف من العملية	- توثيق بيانات الموردين وتقييمهم - الحصول على السلعة أو الخدمة المناسبة في الوقت المناسب والسعر المناسب وإن يكون مطابق للشروط والمواصفات المطلوبة		
مجال العملية	يتم تطبيق هذه العملية على الموردين المتعامل معهم من قبل الهيئة لتوفير السلع أو الخدمات وتتم هذه العملية بشكل مستمر اثناء مراحل التعامل مع المورد.		
سير اجراء العملية	الاطلاع على الملحق (1) الرقم (7-B).		

8.5.2.3 قسم اللوازم

يتولى توفير المستودعات وأماكن التخزين التي تتناسب وطبيعة المواد وتوفير المعدات والآليات اللازمة لصرفها، وتخزين كافة المواد واللوازم، وتوفير مخزون استراتيجي وآمن يتناسب ومعدل الاستهلاك ووضع البرامج اللازمة لذلك، واستلام وصرف المواد حسب الأنظمة والتعليمات المعتمدة، والإشراف على تطبيق إجراءات الجرد المستمر للمخزون، ومتابعة نظام العهدة الشخصية للموظفين وضبط قيودها.

العمليات التي يتولى مسؤوليتها قسم اللوازم:

اسم العملية	الإشراف على الاتلاف والبيع	ترميز العملية	Fa-pc-doc 0004-rev. 03
الهدف من العملية	اتلاف اللوازم التالفة في المستودع غير صالحة للاستخدام.		
مجال العملية	يتم تطبيق هذه العملية على اللوازم التالفة في المستودع.		
سير اجراء العملية	الاطلاع على الملحق (1) الرقم (7-C).		
اسم العملية	الاهداءات	ترميز العملية	Fa-pc-dooc 0007-rev. 02
الهدف من العملية	تحسين مستوى العلاقات بين القطاعات الحكومية والقطاعات الخاصة داخل المملكة		
مجال العملية	يتم تطبيق هذه العملية على الاهداءات القبول والتبرع .		
سير اجراء العملية	الاطلاع على الملحق (1) الرقم (7-C).		
اسم العملية	اخراج اللوازم	ترميز العملية	Fa-pc-dooc 0008-rev. 02
الهدف من العملية	اخراج اللوازم وصرفها حسب الاصول لمستحقيها.		
مجال العملية	يتم تطبيق هذه العملية لتغطية احتياجات الموظفين من اللوازم.		
سير اجراء العملية	الاطلاع على الملحق (1) الرقم (7-C).		

اسم العملية	ادخال اللوازم	ترميز العملية	Fa-pc-dooc 0009-rev. 02
الهدف من العملية	ادخال اللوازم والمحافظة عليها لحين اخراجها وصرفها حسب الاصول لمستحقيها.		
مجال العملية	يتم تطبيق هذه العملية لتوفير احتياجات الموظفين من اللوازم.		
سير اجراء العملية	الاطلاع على الملحق (1) الرقم (7-C).		

8.5.2.4 قسم الموازنة

يتولى إعداد موازنة الهيئة ضمن إطار مالي متوسط المدى، ومراقبة المخصصات المالية من خلال السجلات المستخدمة، وتأمين المخصصات اللازمة من خلال الموازنة وإجراء المناقشات بحسب حاجة العمل، والتنسيق مع دائرة الموازنة العامة لتوفير المخصصات المطلوبة لعمل المديرية في الهيئة.

العمليات التي يتولى مسؤوليتها قسم الموازنة:

اسم العملية	اعداد الموازنة	ترميز العملية	FA-BS-DOC 0004-REV.02
الهدف من العملية	تحديد الموارد المالية اللازمة لتقديم التفويض التنظيمي للهيئة. علاوة على ذلك ، فإنه يوفر دليلاً لصياغة مشروع الموازنة وتحليله وتقديمه مع مراعاة ما يلي: - يتم صياغة الموازنة في ضوء الاحتياجات الفعلية لمديرية ووحدات الهيئة. - يتم صياغة الموازنة وفقاً للخطة الإستراتيجية للهيئة. - تصاغ الموازنة وفق القوانين والمعايير الوطنية.		
مجال العملية	يتم تطبيق هذه العملية لتحديد الاحتياجات المالية لمديرية ووحدات التنظيمية في الهيئة ومصروفات العمل (النفقات الجارية والنفقات الرأسمالية) وعكسها في مشروع الموازنة مرتبطة مع الخطة الإستراتيجية للهيئة ووفقاً للخطة الوطنية، اللوائح والمتطلبات. في هذه العملية ، يكون قسم الموازنة في مديرية الشؤون المالية والإدارية مسؤولاً عن التعاون مع مديرية ووحدات المركز للتوصل إلى مشروع موازنة أمثل يلبي احتياجاتهم المالية وتقديم المسودة للموافقة عليها ويتم القيام بهذه العملية نهاية كل سنة مالية.		

الاطلاع على الملحق (1) الرقم (7-D).			سير اجراء العملية
FA-BS-DOC 0005-REV.02	ترميز العملية	تأدية مستند الصرف	اسم العملية
مراقبة صرف المخصصات المالية للموظفين وللموردين ولكافة أنشطة الهيئة.			الهدف من العملية
يتم تطبيق هذه العملية عند الطلب المطالبة المالية من قبل الموردين او عند نهاية كل شهر عند صرف الرواتب للموظفين.			مجال العملية
الاطلاع على الملحق (1) الرقم (7-D).			سير اجراء العملية

FA-BS-DOC 0006-REV.02	ترميز العملية	الالتزامات المالية	اسم العملية
حجز المخصصات المالية للمشاريع والمواد المرصود لها مخصصات مالية للنفقات الجارية والراسمالية للهيئة.			الهدف من العملية
تطبق هذه العملية قبل نهاية العام لحجز المخصصات المالية اللازمة للهيئة.			مجال العملية
الاطلاع على الملحق (1) الرقم (7-D).			سير اجراء العملية

FA-BS-DOC 0007-REV.02	ترميز العملية	المنافلات المالية	اسم العملية
توفير المخصصات المالية ببنود الموازنة التي يوجد فيها عجز مالي.			الهدف من العملية
يتم استخدام هذه العملية في نهاية كل سنة او عند نهاية المخصص المالي الخاص ببنود الموازنة.			مجال العملية
الاطلاع على الملحق (1) الرقم (7-D).			سير اجراء العملية

FA-AS-DOC 0008-REV.01	ترميز العملية	التسويات البنكية	اسم العملية
-----------------------	---------------	------------------	-------------

الهدف من العملية	مطابقة ارصدة السجلات المحاسبية مع كشوفات الحساب البنكية.
مجال العملية	تطبق هذه العملية بشكل شهري بعمل تسويات بنكية ويقوم بتطبيقها مدقق قسم المحاسبة في مديرية الشؤون المالية والإدارية لبيان ومطابقة ارصدة السجلات المحاسبية مع كشوفات الحساب البنكية.
سير اجراء العملية	الاطلاع على الملحق (1) الرقم (7-D).

8.5.2.5 قسم الكفالات

يقوم القسم بالمهام التالية :

- حفظ الكفالات المالية.
- متابعة الكفالات المالية.
- تمديد الكفالات او الافراج عنها وتسليمها.

العمليات التي يتولى مسؤوليتها قسم الكفالات :

اسم العملية	الكفالات	ترميز العملية	FA-GS-doc.01-rev.01
الهدف من العملية	الى ضمان حق الهيئة في إعادة تأهيل الأراضي المستخدمة ضمن حق التعدين وفي العطاءات وفي الاتفاقيات الرسمية في أي مجال		
مجال العملية	يتم تطبيق هذه العملية على متلقي الخدمة الذين يقومون بإعادة تأهيل الأراضي المستخدمة في حق التعدين في المقالع والمناجم ، ومنفذي الاتفاقيات وعلى المناقصين في دخول العطاءات .		
سير اجراء العملية	الاطلاع على الملحق (1) الرقم (7-G).		

8.5.2.6 قسم العطاءات

يقوم القسم بالمهام التالية :

- اعداد خطة الشراء السنوية لاعتمادها.
- متابعة حفظ الخطط الشرائية وارشفتها وتطبيق ما ورد فيها عند ورود طلب الشراء .
- الاشراف والمشاركة في عملية طرح العطاء الخاصة بعطاءات اللوازم عند استلام طلب الشراء .
- المشاركة في اللجان المتعلقة بالعملية الشرائية اذا استدعى الامر .

- الاشراف على اعلانات طرح العطاءات الكترونيا او من خلال الصحف المحلية اذا لزم الامر .
- اختيار آليات الشراء .
- وضع المواصفات المالية لكل عملية شراء .
- التحقق من توافر المخصصات المالية لكل عملية شراء .
- التنسيق مع دوائر الشراء المركزية .
- تلبية احتياجات الجهة باقل التكاليف وباسرع وقت لضمان الجودة .

العمليات التي يتولى مسؤوليتها قسم العطاءات :

اسم العملية	عملية (طرح العطاءات ، استدراج العروض)	ترميز العملية	FA-TS-DOC.1-REV.01
الهدف من العملية	- تحقيق الاستغلال الامثل للموارد المالية التي تم رصدها وتنفيذ خطة الشراء المخصصة لكل عام . - توثيق بيانات الموردين وتقييمهم - الحصول على السلعة او الخدمة المناسبة في الوقت المناسب والسعر المناسب وان يكون مطابق للشروط والمواصفات المطلوبة		
مجال العملية	تطبق هذه العملية على الموردين المتعامل معهم من قبل الهيئة لتوفير السلع او الخدمات وتتم هذه العملية بشكل مستمر اثناء مراحل التعامل مع المورد.		
سير اجراء العملية	الاطلاع على الملحق (1) الرقم (7-H).		

8.5.3 وحدة التراسل والمتابعة الالكترونية

يقوم باستلام البريد الوارد إلى الهيئة والإشراف على تسجيله وتنظيمه وتوزيعه على الجهات المعنية، وتوثيقه في الملفات الخاصة، ومتابعة الأرشفة الإلكترونية للبريد الصادر والوارد، والإشراف على تسجيل الكتب الصادرة عن الهيئة وتدقيقها والتحقق من عدم وجود الأخطاء المطبعية، ومتابعة إرسالها للجهات المعنية والاحتفاظ بنسخ عنها في الملفات الخاصة، وإجراء المتابعة اللازمة للمراسلات وإعداد التقارير بشأنها والحفاظ على سرية ملفات الخاصة، وإجراء المتابعة اللازمة للمراسلات وإعداد التقارير بشأنها والحفاظ على السرية.

العمليات التي تتولى مسؤوليتها وحدة التراسل والمتابعة الالكترونية :

اسم العملية	ارسال البريد (الصادر)	ترميز العملية	FEC-DOC.02-REV.02
الهدف من العملية	- ارسال جميع المعاملات الصادرة عن الهيئة. - ارشفة جميع المعاملات الصادرة عن الهيئة.		
مجال العملية	يتم تطبيق هذه العملية على البريد الصادر من الهيئة بشكل يومي حيث يتم ارساله للجهات الحكومية او الخاصة باستخدام التراسل الالكتروني.		
سير اجراء العملية	الاطلاع على الملحق (1) الرقم (7-F).		

اسم العملية	استلام البريد (الوارد)	ترميز العملية	FEC-DOC.03-REV.02
الهدف من العملية	- استلام جميع المعاملات الواردة الى الهيئة. - ارشفة جميع المعاملات الواردة الى الهيئة.		
مجال العملية	تطبق هذه العملية على البريد الوارد الى الهيئة بشكل يومي حيث يتم استلام المعاملات من الجهات الحكومية او الخاصة باستخدام التراسل الالكتروني او بتسليمها باليد.		
سير اجراء العملية:	الاطلاع على الملحق (1) الرقم (7-F).		

8.5.4 وحدة الخدمات الإدارية

يتولى تنفيذ أعمال الصيانة العامة لجميع مرافق الهيئة وموجوداتها، والإشراف على أعمال المقسم، ومتابعة حركة السيارات التابعة للهيئة وما يتعلق بتشغيلها وإدامتها وصيانتها وتجديد ترخيصها، وإدامة خدمة النظافة لمبنى الهيئة ومكاتب الموظفين فيها.

العمليات التي يتولى مسؤوليتها قسم الخدمات الادارية:

اسم العملية	تأمين المركبات	ترميز العملية	ADU-DOC0004-REV.01
الهدف من العملية	تأمين المركبات لموظفين الهيئة للقيام بعمليات الرقابة والتفتيش.		
مجال العملية	يتم تطبيق هذه العملية عند طلب من قبل الموظفين لاستخدام المكبة في اعمال الرقابة والتفتيش.		

سير اجراء العملية	الاطلاع على الملحق (1) الرقم (7-E).
-------------------	-------------------------------------

اسم العملية	صيانة المركبات	ترميز العملية	ADU-DOC0005-REV.01
الهدف من العملية	استدامة عمل المركبات داخل الهيئة.		
مجال العملية	يتم تطبيق هذه العملية عند الكشف على المركبات بشكل يومي وظهور اعطال داخل المركبة.		
سير اجراء العملية	الاطلاع على الملحق (1) الرقم (7-E).		
اسم العملية	صيانة المباني	ترميز العملية	ADU-DOC0006-REV.01
الهدف من العملية	استدامة عمل مبنى الهيئة والمباني التابعة للهيئة.		
مجال العملية	يتم تطبيق هذه العملية عند طلب اجراء صيانة او من خلال الجولات على مبنى الهيئة او المباني التابعة لها من قبل المديريات والوحدات التنظيمية داخل الهيئة.		
سير اجراء العملية:	الاطلاع على الملحق (1) الرقم (7-E).		

8.5.5 مديرية تكنولوجيا المعلومات

مهام المديرية:

يتولى كافة المهام المتعلقة بتوفير وتحديث الأجهزة والبرمجيات والتقنيات المستخدمة لتداول وتخزين وتحليل البيانات بكافة أشكالها وأنواعها لخدمة الهيئة في مجال أعمالها الفنية والإدارية والمالية، والإشراف على إدارة وصيانة النظم الادارية والمالية الخاصة بعمل الهيئة، والمحافظة على أمن وسلامة الأنظمة الحاسوبية والمعلومات، واستخدام أفضل الوسائل لنشر وإدارة المعرفة بأشكالها المختلفة وتنفيذ برنامج الحكومة الإلكترونية.

مهام الأقسام المرتبطة بالمديرية:

8.5.5.1 قسم الحاسوب

يتولى إدامة أجهزة الحاسوب وملحقاتها واستمرارية ملائمتها للعمل المطلوب، وإدخال التحديثات والتعديلات اللازمة حسب حاجة العمل، وصيانة أجهزة الحاسوب وملحقاتها وتقديم الدعم الفني لمستخدمي الإنترنت والبريد الإلكتروني والأنظمة التشغيلية والمكتبية، والمحافظة على أمن وسلامة الأنظمة الحاسوبية والمعلومات والمشاركة في تنفيذ برنامج الحكومة الإلكترونية.

العمليات التي يتولى مسؤوليتها قسم الحاسوب:

اسم العملية	تمديد كيبل شبكة	ترميز العملية	IT-Comp-Doc04-REV.04
الهدف من العملية	توفير خدمة الانترنت والاتصال مع انظمة الهيئة للموظف المستفيد من هذه العملية.		
مجال العملية	يتم تطبيق هذه العملية على جميع أجهزة الحاسوب والخوادم وبعض الطرفيات في مبنى الهيئة عند الطلب من موظفين الهيئة.		
سير اجراء العملية	الاطلاع على الملحق (3) الرقم (5-A).		

اسم العملية	تهيئة جهاز حاسوب	ترميز العملية	IT-Comp-Doc05-REV.04
الهدف من العملية	تجهيز جهاز الحاسوب بالبرمجيات ونظم التشغيل المطلوبة مما يؤدي الى رفع كفاءة وفعالية الهيئة.		
مجال العملية	يتم تطبيق هذه العملية على أجهزة الحاسوب في مبنى الهيئة ومكتب العقبة عند الطلب.		
سير اجراء العملية	الاطلاع على الملحق (3) الرقم (5-A).		

اسم العملية	وصل جهاز مع الشبكة	ترميز العملية	IT-Comp-Doc06-REV.04
الهدف من العملية	توفير خدمة الانترنت والبريد الالكتروني والاتصال مع انظمة الهيئة للموظف المستفيد من هذه العملية.		
مجال العملية	تطبق هذه العملية على أجهزة الحاسوب في مبنى الهيئة عند الطلب من قبل موظف المديرية او الوحدة التنظيمية.		
سير اجراء العملية	الاطلاع على الملحق (3) الرقم (5-A).		

اسم العملية	اخراج أجهزة الحاسوب والخوادم وتوابعها من الخدمة	ترميز العملية	IT-Comp-Doc07-REV.01
الهدف من العملية	اخراج الاجهزة القديمة من الخدمة لغاية تخفيض الحمل الحراري وتحسين التبريد وتحرير مساحة في غرفة السيرفرات وتحسين صيانة وإدارة الأجهزة.		
مجال العملية	يتم تطبيق هذه العملية بشكل دوري على كافة الأجهزة الموجودة في غرفة السيرفرات ومكاتب الهيئة.		
سير اجراء العملية	الاطلاع على الملحق (3) الرقم (5-A).		

اسم العملية	الصيانة الإجرائية والدورية للأجهزة	ترميز العملية	IT-Comp-Doc08-REV.01
الهدف من العملية	عمل صيانة إجرائية ودورية للأجهزة من اجل ادامة عمل أجهزة الحاسوب والخوادم والشبكة الداخلية والأنظمة في الهيئة		
مجال العملية	يتم تطبيق هذه العملية على كافة أجهزة الحاسوب والسيرفرات والشبكة الداخلية والأنظمة في الهيئة بشكل دوري لتجديد وإبرام عقود صيانة لأجهزة الهيئة والشبكة الداخلية وتوابعها.		
سير اجراء العملية	الاطلاع على الملحق (3) الرقم (5-A).		

اسم العملية	تحديد المخاطر السيبرانية عن شبكة الهيئة	ترميز العملية	IT-Comp-Doc09-REV.01
الهدف من العملية	تحديد المخاطر السيبرانية عن شبكة الهيئة		
مجال العملية	يتم تطبيق هذه العملية بشكل مستمر في حال ورود تقرير امني من المركز الوطني للامن السيبراني ويتضمن مخاطر سيبراني تهدد أجهزة وشبكة الهيئة الداخلية		
سير اجراء العملية	الاطلاع على الملحق (3) الرقم (5-A).		

اسم العملية	كشف وتفقد غرفة السيرفرات	ترميز العملية	IT-Comp-Doc010-REV.01
الهدف من العملية	القيام بكشف وتفقد دوري لغرفة السيرفرات من اجل ادامة عمل الخوادم والشبكة الداخلية والأجهزة الأخرى في غرفة السيرفرات		
مجال العملية	يتم تطبيق هذه العملية على كافة السيرفرات والأجهزة الموجودة في غرفة السيرفرات بشكل يومي		
سير اجراء العملية	الاطلاع على الملحق (3) الرقم (5-A).		

8.5.5.2 قسم البرمجة والنظم

يتولى الاشراف ومتابعة الأنظمة الادارية والمالية المستخدمة في الهيئة، ودراسة احتياجات ونشاطات الهيئة لبناء قواعد البيانات والأنظمة المناسبة للعمل، والاشراف ومتابعة وتحديث الموقع الالكتروني للهيئة والمشاركة في تنفيذ برنامج الحكومة الإلكترونية.

العمليات التي يتولى مسؤوليتها قسم البرمجة والنظم:

اسم العملية	تثبيت برنامج الاتصالات الادارية (الديوان الالكتروني)	ترميز العملية	IT-Prog-Doc02-REV.04
الهدف من العملية	تسهيل الارشفة الالكترونية لمعاملات الديوان الصادر والوارد. مما يؤدي الى رفع كفاءة وفعالية الهيئة.		
مجال العملية	يتم تطبيق هذه العملية على موظفي المديريات والوحدات التنظيمية في الهيئة من خلال الطلب بتثبيت برنامج الاتصالات الادارية (الديوان الالكتروني).		
سير اجراء العملية	الاطلاع على الملحق (3) الرقم (5-B).		

اسم العملية	تعريف المستخدمين وتثبيت الموقع الداخلي (Portal)	ترميز العملية	IT-Prog-Doc03-REV.04
الهدف من العملية	تمكين موظف الهيئة من الاطلاع على التعاميم والنماذج الادارية والمالية بالإضافة الى البيانات الخاصة به.		

اسم العملية	يتم تطبيق هذه العملية على الموقع الداخلي (Portal) حسب الطلب من الموظف الطالب.
سير اجراء العملية	الاطلاع على الملحق (3) الرقم (5-B).

اسم العملية	نشر الوثائق / النماذج على Portal	ترميز العملية	IT-Prog-Doc04-REV.04
الهدف من العملية	اضافة او تحديث او الغاء معلومات من وثائق و/أو نماذج منشورة على الموقع الداخلي (Portal) للهيئة.		
مجال العملية	يتم تطبيق هذه العملية على النماذج و/أو الوثائق للمديريات او الوحدات التنظيمية في الهيئة وعند الطلب.		
سير اجراء العملية	الاطلاع على الملحق (3) الرقم (5-B).		

اسم العملية	تصميم تقارير وكشوفات	ترميز العملية	IT-Prog-Doc05-REV.04
الهدف من العملية	تهدف هذه العملية الى عمل تقارير وكشوفات متعلقة بالأنظمة الادارية او المالية لتسهيل اعمال المديريات: مديرية المالية والشؤون الادارية ومديرية ادارة وتطوير الاداء.		
مجال العملية	يتم تطبيق هذه العملية على تقارير والكشوفات التي تصدرها كلا من مديرية الشؤون المالية و الادارية ومديرية ادارة وتطوير الاداء وعند الطلب.		
سير اجراء العملية	الاطلاع على الملحق (3) الرقم (5-B).		

اسم العملية	تعديل على محتوى الموقع الالكتروني للهيئة	ترميز العملية	IT-Prog-Doc06-REV.04
الهدف من العملية	تحديث المحتوى الموقع الالكتروني مما يؤدي الى عكس اعمال ورؤية الهيئة.		

مجال العملية	يتم تطبيق هذه العملية على الموقع الالكتروني للهيئة عند الطلب حيث يتم تعديل المحتوى لدليل العمليات، النماذج وغيرها.
سير اجراء العملية	الاطلاع على الملحق (3) الرقم (5-B).

اسم العملية	متابعة اعمال الشركات المبرمة معها عقود دعم فني	ترميز العملية	IT-Prog-Doc07-REV.04
الهدف من العملية	- متابعة تقديم الدعم الفني المقدم من قبل الشركات المبرم معها عقود الدعم الفني. - رفع كفاءة وفعالية الهيئة.		
مجال العملية	يتم تطبيق هذه العملية على الانظمة والبرامج المصممة من قبل الشركات المتعاقد معها من قبل الهيئة عند الطلب او من خلال الزيارات الدورية للشركة للهيئة بموجب العقد الموقع معها.		
سير اجراء العملية	الاطلاع على الملحق (3) الرقم (5-B).		
اسم العملية	انشاء مستخدمين وتثبيت أنظمة Oracle	ترميز العملية	IT-Prog-Doc010-REV.04
الهدف من العملية	تمكين موظف الهيئة من استخدام الأنظمة الإدارية والمالية.		
مجال العملية	يتم تطبيق هذه العملية على أنظمة Oracle عند الطلب بتثبيت الانظمة على جهاز الحاسوب للموظف.		
سير اجراء العملية	الاطلاع على الملحق (3) الرقم (5-B).		

اسم العملية	إدارة وتأسيس المجلدات مشتركة	ترميز العملية	IT-Prog-Doc011-REV.04
الهدف من العملية	تمكين موظفي الهيئة من استخدام مجلدات متشاركة بالاستخدام مما يؤدي الى رفع كفاءة وفعالية الهيئة.		

مجال العملية	يتم تطبيق هذه العملية على المجلدات متشاركة (Share Folder) عند الطلب من موظفين المديرية او الوحدة التنظيمية.
سير اجراء العملية	الاطلاع على الملحق (3) الرقم (5-B).

اسم العملية	تصميم الانظمة والبرامج	ترميز العملية	IT-Prog-Doc012-REV.02
الهدف من العملية	- تصميم الانظمة وبرامج باستخدام قواعد البيانات. - تمكين موظفين الهيئة من انجاز اعمالهم بشكل أسرع والاحتفاظ ببياناتهم. - سهولة الوصول الى البيانات عند الحاجة.		
مجال العملية	يتم تطبيق هذه العملية على الاعمال المختلفة التي يقوم بها موظفو الهيئة التي تحتاج فيها الى التعامل مع بيانات.		
سير اجراء العملية	الاطلاع على الملحق (3) الرقم (5-B).		

اسم العملية	تقديم الدعم الفني للأنظمة الادارية والمالية المحوسبة	ترميز العملية	IT-Prog-Doc013-REV.02
الهدف من العملية	مساعدة موظفي الهيئة في حالة وجود مشكلة في الانظمة العاملة.		
مجال العملية	يتم تطبيق هذه العملية في حالة وجود مشكلة معين بالانظمة التي تم تثبيتها من قبل قسم البرمجة والنظم عند الطلب.		
سير اجراء العملية:	الاطلاع على الملحق (3) الرقم (5-B).		

8.5.5.3 قسم الحكومة الالكترونية

يتولى تطبيق استراتيجيات الحكومة الإلكترونية ضمن أعمال الهيئة، وتنفيذ وتفعيل وإدامة المشاريع الناتجة عن تلك الاستراتيجيات لتحقيق الأهداف المطلوبة، والتنسيق الدائم مع كافة أصحاب العلاقة ببرنامج الحكومة الإلكترونية، وإدارة وإدامة محتوى بوابة الحكومة الالكترونية للهيئة.

العمليات التي يتولى مسؤوليتها قسم الحكومة الالكترونية:

اسم العملية	إعداد وتحديث دليل الموجودات المعرفية الصريحة	ترميز العملية	IT-Egov-Doc07-REV.02
الهدف من العملية	حصر جميع الموجودات المعرفية الصريحة (Explicit Knowledge) الموجودة والمستخدمه في الهيئة.		
مجال العملية	يتم تطبيق هذه العملية على موجودات المعرفة الصريحة حيث يتم اعدادها وتحديثها كل سنتين او عند الحاجة.		
سير اجراء العملية	الاطلاع على الملحق (3) الرقم (5-C).		

اسم العملية	تحميل أخبار الهيئة على الموقع الإلكتروني وتعميمها داخليا وخارجيا	ترميز العملية	IT-Egov-Doc08-REV.02
الهدف من العملية	نشر المعرفة داخليا وخارجيا بين المواطنين وموظفي الهيئة من خلال إرسال بريد إلكتروني شبه يومي بعنوان "نشرة معرفية"، يتم فيها تعريفهم بأخبار الهيئة ونشاطاتها.		
مجال العملية	تطبق هذه العملية على المعرفة المراد نقلها داخليا بين موظفي الهيئة وخارجيا بين الموظفين بشكل يومي من خلال ارسال بريد الكتروني بشكل يومي او عند الطلب.		
سير اجراء العملية	الاطلاع على الملحق (3) الرقم (5-C).		

اسم العملية	اعداد بطاقات حكومتي بخدمتي	ترميز العملية	IT-Egov-Doc11-REV.02
الهدف من العملية	عمل بطاقات إلكترونية ونشرها من خلال البريد الإلكتروني الحكومي (حكومتي بخدمتي) للتعريف بمهام الهيئة وعملها او خدمة جديدة تقدمها الهيئة.		
مجال العملية	يتم تطبيق هذه العملية على جميع المعلومات الجديدة المراد عمل بطاقة الكترونية لها عند الطلب.		
سير اجراء العملية	الاطلاع على الملحق (3) الرقم (5-C).		

IT-Egov-Doc12-REV.02	ترميز العملية	إرسال رسائل قصيرة من خلال بوابة الحكومة الإلكترونية للرسائل القصيرة	اسم العملية
إرسال رسائل قصيرة SMS من خلال بوابة الحكومة الإلكترونية للرسائل القصيرة وذلك لنشر المعلومات خارجيا للمواطنين.			الهدف من العملية
يتم تطبيق هذه العملية على المعلومات المراد نشرها عبر الرسائل القصيرة من خلال بوابة الحكومة الإلكترونية للرسائل القصيرة لمستخدمين شبكات الاتصال بشكل عام.			مجال العملية
الاطلاع على الملحق (3) الرقم (5-C).			سير اجراء العملية

IT-Egov-Doc13-REV.02	ترميز العملية	نشر التعاميم داخليا	اسم العملية
نشر التعاميم على جميع موظفي الهيئة من خلال البريد الإلكتروني للتعاميم الجماعية emrc4all@emrc.gov.jo.			الهدف من العملية
يتم تطبيق هذه العملية على التعاميم الواردة من المديريات او الوحدات التنظيمية او اللجان عند الطلب.			مجال العملية
الاطلاع على الملحق (3) الرقم (5-C).			سير اجراء العملية

IT-Egov-Doc13-REV.02	ترميز العملية	نشر البيانات الحكومية المفتوحة	اسم العملية
نشر البيانات الحكومية المفتوحة الخاصة بالهيئة للعامة ليتم إستخدامها و الإستفادة منها بمستوى جودة عالي وتحديثها بشكل مستمر.			الهدف من العملية
يتم تطبيق هذه العملية على جميع البيانات الخاصة بالهيئة القابلة للنشر والتأكد من دقتها وجودتها ونشرها على المنصة الحكومية الإلكترونية بشكل سنوي.			مجال العملية
الاطلاع على الملحق (3) الرقم (5-C).			سير اجراء العملية

8.5.5.4 قسم الامن السيبراني

يقوم القسم بالمهام التالية :

- 1- المتابعة والتنسيق مع المركز الوطني للأمن السيبراني لتطبيق السياسات والاستراتيجيات الحكومية المتعلقة بأمن المعلومات والأمن السيبراني وجميع توصياتهم وتنفيذ خارطة الطريق للأمن السيبراني. بحيث تكون هذه السياسات بمثابة القواعد الأمنية التي سيلتزم بها كافة موظفي الهيئة لتحقيق أقصى درجات الأمان المعلوماتي.
 - 2- تطبيق المعايير الحكومية لأمن المعلومات والأمن السيبراني والتي تأكد على القيام بتطوير وتنفيذ وتشغيل ومراقبة نظام أمن معلومات موثق في الهيئة.
 - 3- مراجعة صلاحيات المستخدمين لأنظمة الهيئة بشكل مستمر والتأكد من أحقية المستخدم للصلاحيات المعطاة واقتصارها على حاجة العمل.
 - 4- تقييم للمخاطر والتأكد المستمر من أمن كافة الأنظمة بشكل مستمر وذلك بالقيام بالمسح الأمني Vulnerability Assessment وتطبيق الحلول العاجلة.
- العمليات التي يتولى مسؤوليتها قسم الامن السيبراني :

اسم العملية	توفير القدرة التنظيمية لحوكمة الأمن السيبراني	ترميز العملية	IT-CS-DOC.01-REV.01
الهدف من العملية	توفير الهيكلية التنظيمية اللازمة لتنفيذ استراتيجيات الأمن السيبراني وتنفيذ السياسات والإجراءات ذات الصلة		
مجال العملية	-يتم تطبيق هذه العملية بشكل مستمر على جميع مديريات الهيئة بالتعاون المستمر مع المركز الوطني للأمن السيبراني. -يقوم بتنفيذ هذه العملية مديرية تكنولوجيا المعلومات/قسم الأمن السيبراني		
سير اجراء العملية	الاطلاع على الملحق (3) الرقم (5-D).		

8.5.6 مديرية الاتصال والتعاون الدولي

مهام المديرية:

تتولى المديرية مهام تنظيم العلاقات الداخلية في الهيئة والتفاعل والتعاون مع الأوساط الخارجية والحكومة، والمشاركين والجهات المصرّح أو المرخص لها، والمستثمرين، وتنمية علاقات الهيئة المحلية، والعلاقة المؤسسات والجهات الدولية، ورصد ومتابعة كل ما يتصل بنشاط الهيئة في الصحف ومختلف وسائل الإعلام، وتغطية كافة نشاطات الهيئة ومتابعة شؤون العلاقات العامة واستقبال الوفود وتنظيم البرامج الخاصة بذلك، ومتابعة كل ما يتعلق بالمطبوعات الصادرة عن الهيئة، ومد جسور التعاون والاتصال مع الجهات المعنية بعمل الهيئة وأنشطتها المختلفة على المستوى المحلي والإقليمي والدولي.

مهام الأقسام المرتبطة بالمديرية:

8.5.6.1 قسم التعاون الدولي

يتولى إنشاء وإدامة التواصل مع المؤسسات الوطنية والإقليمية والدولية المختلفة فيما يخدم عمل الهيئة، والمساهمة في توفير التمويل اللازم لبعض المشاريع الواردة في الخطط التشغيلية لمديريات الهيئة. والتنسيق لمتابعة اتفاقيات التعاون مع الجهات الخارجية والمنظمات الدولية والمانحة وذات العلاقة بعمل الهيئة. وتقييم مدى استغلال التمويل المتاح بالتعاون مع المديريات والأقسام المعنية في الهيئة، وإعداد التقارير الربعية حول وضع المساعدات الخارجية ومستويات الإنفاق منها بالمقارنة مع الخطط الموضوعة، وإعلام المديريات المعنية عن توفر برامج للمساعدات مقدّمة من الجهات المانحة ومتابعة سير تنفيذ المشاريع والإجراءات ذات العلاقة بحسب الاتفاقيات الموقعة وإعداد التقارير اللازمة حولها.

العمليات التي يتولى مسؤوليتها قسم التعاون الدولي:

اسم العملية	استضافة وعقد النشاطات التدريبية المتخصصة (ورشات عمل ومؤتمرات ودورات تدريبية ومؤتمرات وغيرها)	ترميز العملية	CIC-IC-DOC02-REV02
الهدف من العملية	- تأهيل موظفي الهيئة وتمكينهم من أداء مهامهم ومسؤولياتهم الوظيفية بكفاءة وفعالية. - تنظيم واستضافة الفعاليات العلمية والفنية بطريقة فعالة. - استقطاب أطراف خارجية لإجراء أنشطة فنية وتبادل خبراتهم مع خبراء أردنيين في مختلف القطاعات (قطاع إدارة شؤون الطاقة، قطاع إدارة العمل الإشعاعي والنووي، قطاع إدارة شؤون المصادر الطبيعية، لتعزيز القدرات التنظيمية للهيئة. - بناء القدرات والتحسين المستمر لأداء الهيئة من خلال التدريب والتغذية الراجعة.		

تطبق هذه العملية بشكل مستمر لبناء قدرات وتطوير المديريات المختصة وعند الطلب من المديرية الفنية التي تحتاج إلى عقد الأحداث العلمية والتقنية في مجال عملهم.	مجال العملية
الاطلاع على الملحق (1) الرقم (5-A).	سير اجراء العملية

CIC-IC-DOC04-REV01	ترميز العملية	إعداد وتأهيل ورفع كفاءة الموظفين فنيا	اسم العملية
- رفع كفاءة وفاعلية الهيئة الرقابية من خلال الاستفادة من الخبرات الدولية وأفضل الممارسات. - التوعية والترويج والتسويق الفعال لخدمات وأنشطة الهيئة. - تأهيل موظفي الهيئة وتمكينهم من أداء مهامهم ومسؤولياتهم الوظيفية بكفاءة وفعالية من خلال التعاون الدولي. - استقطاب أطراف خارجية لتبادل خبراتهم مع موظفي الهيئة في مختلف القطاعات، وتعزيز القدرات التنظيمية في القطاعات كافة للهيئة.			الهدف من العملية
تتطبق الوثيقة على أنشطة إدارة الاتصال والتعاون الدولي بالتعاون مع الجهات الداعمة الداخلية والخارجية وتستهدف موظفي الهيئة وأصحاب المصلحة. يتم تطبيق هذه العملية بناء على اتفاقيات الاتصال والتعاون الدولي مع الجهات الداخلية والخارجية.			مجال العملية
الاطلاع على الملحق (1) الرقم (5-A).			سير اجراء العملية
CIC-IC-DOC05-REV01	ترميز العملية	الاتفاقيات الدولية	اسم العملية
- رفع كفاءة الهيئة الرقابية من خلال الاستفادة من الخبرات الدولية وأفضل الممارسات. - استقطاب أطراف خارجية لتبادل خبراتهم مع موظفي الهيئة في مختلف القطاعات، وتعزيز القدرات التنظيمية في القطاعات كافة للهيئة.			الهدف من العملية
تتطبق الوثيقة على أنشطة إدارة الاتصال والتعاون الدولي بالتعاون مع الجهات الداعمة الداخلية والخارجية وتستهدف موظفي الهيئة وأصحاب المصلحة. يتم تطبيق هذه العملية بناء على اتفاقيات الاتصال والتعاون الدولي مع الجهات الداخلية والخارجية.			مجال العملية

سير اجراء العملية	الاطلاع على الملحق (1) الرقم (5-A).
-------------------	-------------------------------------

8.5.6.2 قسم خدمة الجمهور

يتولى مهام الاشراف على أداء النوافذ الخدمائية في مكتب خدمة الجمهور، لضمان الالتزام بإجراءات تقديم الخدمة المقررة من الهيئة وبأعلى درجات الجودة المطلوبة بالإضافة الى متابعة القضايا والشكاوى والاستفسارات التي تتعلق بأمور الطاقة الكهربائية والوقاية الاشعاعية والمناجم والمقالع واتخاذ الإجراء اللازم ومتابعتها مع الجهات ذات العلاقة حسب مقتضى الحال والإجابة عن كافة الأسئلة والاستفسارات الشفوية أو عبر الهاتف وبيان آليات ومتطلبات الحصول على الخدمات والوثائق المطلوبة والإجراءات المتبعة وأماكن تقديم الخدمات وتوضيحها لهم ومتابعة الاقتراحات الواردة في صندوق الاقتراحات مع الإدارات المعنية بالإضافة الى الاشراف على كافة أنشطة العلاقات العامة الخاصة بأنشطة الهيئة مع الجهات الخارجية المحلية.

العمليات التي يتولى مسؤوليتها قسم خدمة الجمهور :

اسم العملية	استقبال المعاملات	ترميز العملية	CIC-CS-DOC06-REV01
الهدف من العملية	استقبال المعاملات الواردة الى الهيئة عبر مركز خدمة الجمهور .		
مجال العملية	يتم تطبيق هذه العملية المعاملات عند تقديم طلب في مركز خدمة الجمهور .		
سير اجراء العملية	الاطلاع على الملحق (1) الرقم (5-B).		

8.5.6.3 قسم العلاقات العامة

تنظيم الفعاليات والمؤتمرات المتعلقة بقطاع الطاقة والمعادن وتنسيق الفعاليات الجانبية بهدف تعزيز التواصل وتبادل المعرفة بين المشاركين، الترتيب والتنسيق للزيارات الرسمية على مستوى الدولة في حال طلب ذلك، مساعدة الموظفين بإجراءات السفر من خلال تقديم الفيزا وحجوزات التذاكر، وإعداد التقرير الصحفي اليومي والشهري ورفعها الى المعنيين.

العمليات التي يتولى مسؤوليتها قسم العلاقات العامة :

اسم العملية	اعداد التقارير الصحفية المتعلقة بقطاع الطاقة والمعادن	ترميز العملية	CIC-PR-DOC.02-Rev.01
الهدف من العملية	التعرف على اخر الاخبار والمستجدات المتعلقة بقطاع الطاقة والمعادن في الصحف اليومية والمواقع الاخبارية وعلى منصات التواصل الاجتماعي		

مجال العملية	يتم تطبيق هذه العملية على الاخبار التي تخص الهيئة في الصحف اليومية والمواقع الاخبارية وعلى منصات التواصل الاجتماعي بشكل يومي. ويقوم بهذه العملية قسم العلاقات العامة /مديرية الاتصال والتعاون الدولي.
سير اجراء العملية	الاطلاع على الملحق (1) الرقم (5-C).

اسم العملية	تقديم خدمات العلاقات العامة	ترميز العملية	CIC-PR-DOC.01-Rev.01
الهدف من العملية	تسهيل على الموظفين في تقديم طلبات التأشيرة وتذاكر السفر. و تقديم معاملات لدى الموظفين بكافة فئاتهم الوظيفية لدى المؤسسات الحكومية		
مجال العملية	يتم تطبيق هذه العملية على الموظفين من الفئات الوظيفية كافة .		
سير اجراء العملية	الاطلاع على الملحق (1) الرقم (5-C).		

اسم العملية	استقبال الضيوف الرسمية (الوفود)	ترميز العملية	CIC-PR-DOC.03-Rev.01
الهدف من العملية	1. الالتزام بالبروتوكولات الدولية. 2. دعم المصالح المشتركة. 3. بناء الثقة والاحترام المتبادل.		
مجال العملية	يتم تطبيق هذه العملية عند استقبال شخصيات مهمة مثل المسؤولين الحكوميين، الدبلوماسيين، أو كبار الزوار في المناسبات الرسمية أو الأحداث الدولية.		
سير اجراء العملية	الاطلاع على الملحق (1) الرقم (5-C).		

8.5.6.4 قسم الاعلام

يعمل على تعزيز الثقة والمصداقية من خلال ضمان توجيه ونشر الرسالة الصحيحة وزيادة الوعي والفهم العام عن قطاع الطاقة والمعادن ودور الهيئة وتعزيز فهم واستيعاب الشركاء والمؤسسات والجمهور والمجتمع المحلي لذلك، ويتم ذلك عبر

إدارة الاتصال على المستوى المحلي مع وسائل الإعلام بالتنسيق مع الناطق الاعلامي للهيئة، ومتابعة ورصد ما ينشر في الصحف المحلية ووسائل الإعلام حول القضايا ذات العلاقة بشؤون الهيئة بشكل عام.

العمليات التي يتولى مسؤوليتها قسم الاعلام :

اسم العملية	التغطية الإعلامية في الهيئة	ترميز العملية	CIC-MS-DOC.01-REV.02
الهدف من العملية	تغطية جميع الفعاليات في الهيئة والايجاز بنشرها على الموقع الالكتروني الداخلي بالهيئة وموقع الهيئة الالكتروني وصفحات التواصل الاجتماعي .		
مجال العملية	تطبق هذه العملية بعد انتهاء الفعالية وعلى كافة الفعاليات التي تحدث في الهيئة .		
سير اجراء العملية	الاطلاع على الملحق (1) الرقم (5-D).		

8.5.7 وحدة المراقبة و الطوارئ

تتولى مهام الإشراف على أداء الجهات المرخصة من قبل الهيئة للتأكد من تنفيذ مسؤولياتها الواردة في الرخص الممنوحة لها والالتزام بالتشريعات النافذة المتعلقة بالأزمات والظروف الجوية وحالات الطوارئ والإشراف على إعداد خطة إدارة الأزمات والطوارئ في الهيئة والتحقق من جاهزية مشغلي قطاع الطاقة والمعادن في إدارة الأزمات والطوارئ وتنسيق الجهود بين المؤسسات الوطنية في مجال حماية المنشآت والمرافق الحيوية في قطاع الطاقة والمعادن.

مهام الأقسام المرتبطة بالمديرية:

8.5.7.1 قسم العمليات والخطط

يتولى مهام إعداد برامج المناوبات الشهرية في الحالات الاعتيادية وفي حالات الطوارئ ورفع الجاهزية التي تعلنها الهيئة والعمل على توفير الخدمات اللوجستية والبنية التحتية من انظمة المراقبة والاتصالات مع المرخص لهم والعمل على تطوير منظومة الرقابة والاتصال والتوثيق لاستدامة عمل المركز .

العمليات التي يتولى مسؤوليتها قسم العمليات والخطط :

اسم العملية	اعداد جدول مناوبات مركز المراقبة والطوارئ	ترميز العملية	OPD-DOC.03-REV.02
الهدف من العملية	- رفع كفاءة وفاعلية الهيئة - مراقبة اداء المرخص لهم والإشراف على تنفيذ الرخص الممنوحة لهم والالتزام بالتشريعات النافذة.		

- تلقي الشكاوى الواردة للهيئة.	
يتم تطبيق هذه العملية على موظفين الراغبين بالمشاركة بالقيام بالمناوبات في مركز المراقبة والطوارئ بشكل شهري.	مجال العملية
الاطلاع على الملحق (3) الرقم (A-6).	سير اجراء العملية:

OPD-DOC.02-REV.02	ترميز العملية	دوام الموظف داخل مركز المراقبة والطوارئ	اسم العملية
- رفع كفاءة وفاعلية الهيئة. - مراقبة اداء المرخص لهم والاشراف على تنفيذ الرخص الممنوحة لهم والالتزام بالتشريعات النافذة.			الهدف من العملية
يتم تطبيق هذه العملية على مهام المناوبة بشكل يومي من الساعة 8:30 صباحا ولغاية 8:30 من صباح اليوم التالي.			مجال العملية
الاطلاع على الملحق (3) الرقم (A-6).			سير اجراء العملية

OPD-DOC.01-REV.02	ترميز العملية	إطلاق الحملات	اسم العملية
تطوير منظومة فعالة للرقابة والتفتيش على القطاع لتحسين وتعزيز ثقة المستهلكين والمستثمرين وتحقيق التنافسية وحماية الانسان والبيئة الذي يمكن تحقيقها من خلال : 1. تعزيز منظومة الرقابة والتفتيش. 2. تطوير بيئة رقابية تعزز المنافسة والاستثمار في القطاع. 3. تطوير بيئة رقابية تعزز حماية صحة الإنسان والبيئة.			الهدف من العملية
يتم تطبيق هذه العملية على موظفين الراغبين بالمشاركة بالقيام بالمناوبات في مركز المراقبة والطوارئ بشكل شهري.			مجال العملية
الاطلاع على الملحق (3) الرقم (A-6).			سير اجراء العملية

8.5.7.2 قسم الدراسات والتنبؤ

يتولى مهام إعداد خطط الطوارئ القطاعية للهيئة بالتنسيق مع الوحدات التنظيمية المعنية وتقييم خطط طوارئ المرخص لهم وأرشفتها ومتابعة تنفيذها خلال حالات الطوارئ وإعداد الدراسات لتطوير منظومة المراقبة والطوارئ وجمع البيانات المتعلقة بحالات الطوارئ لغايات التنبؤ بها واستقبال الإشعارات الواردة من المرخص لهم بوجود حالات انقطاع طارئة في الخدمة وتنفيذ التمارين لاختبار جاهزية المرخص لهم حسب خطط الطوارئ المعتمدة.

العمليات التي يتولى مسؤوليتها قسم الدراسات والتنبؤ :

اسم العملية	عملية اعداد ومراجعة واعتماد خطط الطوارئ	ترميز العملية	MEC-SF-DOC.01-REV.01
الهدف من العملية	- تهدف هذه العملية الى: - تطوير منظومة فعالة للمراقبة والتفتيش على القطاع لتحسين وتعزيز ثقة المستهلكين والمستثمرين وتحقيق التنافسية وحماية الانسان والبيئة الذي يمكن تحقيقها من خلال: - تعزيز منظومة الرقابة والتفتيش. - تطوير بيئة رقابية تعزز المنافسة والاستثمار في القطاع - تطوير بيئة رقابية تعزز حماية صحة الإنسان والبيئة.		
مجال العملية	يتم تطبيق هذه العملية على كافة المديريات الفنية في الهيئة وعلى المرخص لهم بمختلف القطاعات (إدارة المشتقات النفطية، إدارة شؤون الطاقة، إدارة العمل الإشعاعي والنووي، إدارة الشؤون المصادر الطبيعية) وبحسب الرخص الممنوحة والقوانين النافذة.		
سير اجراء العملية:	الاطلاع على الملحق (3) الرقم (6-B).		

8.6 وحدة الرقابة الداخلية

التأكد من أن سير الأعمال والإجراءات و القرارات الإدارية والمالية والفنية الصادرة عن الهيئة تتفق وأحكام التشريعات النافذة من جهة والبرامج والخطط المحددة من قبل الهيئة من جهة أخرى، إضافة إلى الرقابة على كافة المشاريع والقضايا ذات الصلة بعمل الهيئة وإعداد التقارير الدورية عن عملها ومراقبة دميع اعمال الجان وعمل تقرير تقييم بشكل دوري، والمحافظة على المال العام والتأكد من استخدامها بالشكل الأمثل، وإعداد التقارير الدورية وغير الدورية عن حُسن سير العمل من النواحي المالية والإدارية والفنية في الهيئة ورفعها للرئيس.

مهام الأقسام المرتبطة بالوحدة :

8.6.1 قسم الرقابة الإدارية

يقوم بالمتابعة على كافة الإجراءات والقرارات الإدارية الصادرة عن الهيئة والتأكد من انسجامها مع التشريعات المعمول بها، والتقارير بأي مخالفات ومتابعة تصحيحها. العمليات التي يتولى مسؤوليتها قسم الرقابة الادارية:

اسم العملية	الرقابة الإدارية	ترميز العملية	CIA-IC-Doc-23-Rev.01
الهدف من العملية	ضمان الإلتزام بالتشريعات النازمة والتعاميم والبلاغات الرسمية، والمحافظة على المال العام.		
مجال العملية	يتم تطبيق هذه العملية على المديريات التالية: مديرية الشؤون المالية والإدارية، مديرية الموارد البشرية وتطوير الأداء، مديرية الشؤون القانونية، مديرية الإتصال والتعاون الدولي، وحدة إدارة الجودة، ووحدة المراقبة والطوارئ ويتم التدقيق على هذه المديريات بشكل شهري. ويقوم بتطبيق هذه العملية وحدة الرقابة الداخلية/قسم الرقابة الادارية.		
سير اجراء العملية:	الاطلاع على الملحق (3) الرقم (1-A).		

8.6.2 قسم الرقابة المالية

يقوم بالمتابعة على كافة القرارات ذات الأثر المالي والموازنات والإجراءات المالية الصادرة عن الهيئة والتأكد من انسجامها مع التشريعات النافذة، والتقارير بأي مخالفات، ومتابعة الإجراءات التصحيحية لها. العمليات التي يتولى مسؤوليتها قسم الرقابة المالية:

اسم العملية	الرقابة على الإيرادات المحصلة	ترميز العملية	CIA-FC-Doc01-REV03
الهدف من العملية	التأكد من تطبيق القوانين والأنظمة التي تحكم عملية تحصيل الرسوم المفروضة على متلقي الخدمة وتحصيل جميع الإيرادات.		
مجال العملية	يتم تطبيق هذه العملية على قبض الاموال وايداعها وتنظيم القيود الخاصة بالمبالغ في نافذة المحاسبة في مركز خدمة الجمهور بشكل سنوي او نصف سنوي.		
سير اجراء العملية:	الاطلاع على الملحق (3) الرقم (1-B).		

CIA-FC-Doc02-REV03	ترميز العملية	الرقابة على الموازنة والموقف المالي	اسم العملية
التأكد من صرف النفقات حسب المواد التي اعتمدت من دائرة الموازنة العامة والالتزام بالمخصص الموجود والسقوف المالية .			الهدف من العملية
يتم تطبيق هذه العملية على الموازنة والموقف المالي ضمن جدول زمني محدد او بشكل مفاجئ.			مجال العملية
الاطلاع على الملحق (3) الرقم (1-B).			سير اجراء العملية:

CIA-FC-Doc03-REV03	ترميز العملية	الرقابة على اللوازم والمستودع	اسم العملية
ضمان تنظيم اللوازم وحفظها واجراء القيود اللازمة لها وضمان مطابقة الموجود الفعلي في المستودع مع الموجود الدفترى.			الهدف من العملية
يتم تطبيق هذه العملية على اللوازم الموجود في المستودع بشكل شهري.			مجال العملية
الاطلاع على الملحق (3) الرقم (1-B).			سير اجراء العملية
CIA-FC-Doc04-REV03	ترميز العملية	تدقيق مستندات صرف الرواتب والامانات	اسم العملية
تدقيق جميع مستندات الرواتب والامانات من الناحية القانونية والمحاسبية طبقاً للقوانين والانظمة والتعليمات المعمول بها.			الهدف من العملية
يتم تطبيق هذه العملية على مستندات الصرف الرواتب والامانات عند طلب تدقيق مستند.			مجال العملية
الاطلاع على الملحق (3) الرقم (1-B).			سير اجراء العملية
CIA-FC-Doc05-REV03	ترميز العملية	تدقيق مستندات صرف النفقات	اسم العملية

التأكد من صحة مستندات صرف النفقات والمرفقات المعززة والتأكد من انه لا يتم انفاق اي مبلغ من الاموال العامة الا بموجب تشريع وتوفر مخصصات			الهدف من العملية
يتم تطبيق هذه العملية على مستندات صرف النفقات المرسل من قبل قسم المحاسبة عند طلب تدقيق مستند صرف النفقات.			مجال العملية
الاطلاع على الملحق (3) الرقم (1-B).			سير اجراء العملية
CIA-FC-Doc06-REV03	ترميز العملية	تدقيق عمليات الشراء (قسم المشتريات ولجنة الشراء المحلي)	اسم العملية
التأكد من صحة وسلامة الاجراءات في عمليات الشراء وانها تمت ضمن الاصول وحسب التشريعات النافذة وضمن الصلاحيات.			الهدف من العملية
يتم تطبيق هذه العملية على عمليات الشراء في قسم المشتريات ولجنة الشراء المحلي بشكل شهري او بشكل مفاجئ.			مجال العملية
الاطلاع على الملحق (3) الرقم (1-B).			سير اجراء العملية
CIA-FC-Doc07-REV03	ترميز العملية	تدقيق الصندوق	اسم العملية
التأكد من موجودات الصندوق ومطابقتها مع الرصيد الدفترى وبالتالي ضمان سلامة الاجراءات لدى امين الصندوق حسب التشريعات المعمول بها.			الهدف من العملية
يتم تطبيق هذه العملية على موجودات الصندوق في كلا من صندوق قسم المحاسبة او صندوق الرئيسي في خدمة الجمهور بشكل شهري او بشكل مفاجئ.			مجال العملية
الاطلاع على الملحق (3) الرقم (1-B).			سير اجراء العملية

8.6.3 قسم الرقابة الفنية

يقوم بالتأكد من صحة وسلامة الاجراءات والقرارات الفنية من خلال فحص دقة وسلامة الاجراءات وانسجامها مع التشريعات التي تحكم عمل الهيئة والتحقق من حسن تطبيق الانظمة والتعليمات والقوانين المعمول بها في الهيئة وكذلك الرقابة على جميع

العمليات والخدمات الفنية في الدائرة وتحديد الأخطاء والانحرافات ومتابعة تصويبها وتقديم المقترحات اللازمة.

CIA-TC-DOC06-Rev.03	ترميز العملية	التدقيق الفني على الرخص والتصاريح الصادرة من الهيئة	اسم العملية
تدقيق الفني على الرخص والتصاريح الصادرة من المديريات الفنية في الهيئة لغايات التأكد من عملية إصدارها بشكل يتواءم مع التشريعات والقوانين والأنظمة النافذة.			الهدف من العملية
يتم تطبيق هذه العملية على كافة التصاريح والرخص الصادرة من المديريات الفنية في الهيئة بشكل شهري.			مجال العملية
الاطلاع على الملحق (3) الرقم (1-C).			سير اجراء العملية
CIA-TC-DOC06-Rev.02	ترميز العملية	تحليل وتقييم خطة المخاطر	اسم العملية
- تحليل وتقييم خطة ادارة المخاطر - تدقيق والرقابة الفنية بشكل مبني على المخاطر - متابعة الالتزام بالايزو 31000			الهدف من العملية
يتم تطبيق هذه العملية على خطة ادارة المخاطر للمديريات والوحدات التنظيمية في الهيئة بشكل سنوي.			مجال العملية
الاطلاع على الملحق (3) الرقم (1-C).			سير اجراء العملية

CIA-TC-DOC07-Rev.02	ترميز العملية	مراقبة إلتزام المديريات بأعمال التفتيش والرقابة	اسم العملية
- التأكد من قيام المديريات المعنية بتنفيذ عمليات التفتيش والرقابة، وبما يتواءم مع التشريعات النافذة والمهام الموكولة لهذه المديريات. - ان تكون عمليات التفتيش والرقابة ممنهجة وحسب خطة زمنية محددة مسبقا. - متابعة المخالفات الناتجة عن عمليات التفتيش والتأكد من قيام المديريات الفنية باتخاذ الاجراءات القانونية اللازمة بحق المخالفين وفق التشريعات والقوانين النافذة.			الهدف من العملية

- التأكد من قيام المديرية بتنفيذ سياسة الالتزام لمتابعة اي مستحقات مالية على المرخص لهم في القطاع. - تحديد الإنحرافات وعمل تقرير بها ومتابعة الإجراءات التصحيحية.	
يتم تطبيق هذه العملية على اعمال التفتيش التي تقوم به المديرية الفنية للقطاعات التي تنظمها الهيئة (قطاع التعدين، قطاع الكهرباء والطاقة المتجددة، قطاع المشتقات النفطية، قطاع العمل الاشعاعي والنووي) على المرخص لهم وفقا للجدول الزمني في خطط التفتيش.	مجال العملية
الاطلاع على الملحق (3) الرقم (1-C).	سير اجراء العملية

8.6.4 قسم المتابعة والتدقيق

يتولى القسم التأكد من تسديد جميع الملاحظات الصادرة عن اقسام وحدة الرقابة الداخلية مع المديرية المعنية في الهيئة بما يضمن صحة وسلامة الاجراءات الفنية والادارية والمالية المعمول بها ومتابعة الملاحظات الواردة من الجهات الخارجية بما في ذلك إستيضاحات ديوان المحاسبة ووزارة المالية لغايات إغلاقها وفقا للتشريعات النازمة لضمان تطبيق القوانين والانظمة والتعليمات حسب الاصول.

العمليات التي يتولى مسؤوليتها قسم المتابعة والتدقيق :

CIA-FA-Doc.02-Rev.01	ترميز العملية	متابعة حالات عدم المطابقة	اسم العملية
تهدف هذه العملية الى: 1. ضمان إستجابة المديرية والوحدات التنظيمية في الهيئة ودون إبطاء لحالات عدم المطابقة التي يتم رصدها من قبل وحدة الرقابة الداخلية . 2. التأكد من إغلاق جميع حالات عدم المطابقة التي يتم رصدها وفقا للقوانين والتشريعات النافذة.			الهدف من العملية
يتم تطبيق هذه العملية على حالات عدم المطابقة التي يتم رصدها من قبل وحدة الرقابة الداخلية على جميع المديرية والوحدات التنظيمية في الهيئة ويقوم بتطبيقها قسم المتابعة والتدقيق.			مجال العملية

سير اجراء العملية	الاطلاع على الملحق (3) الرقم (D-1).
-------------------	-------------------------------------

اسم العملية	متابعة التوصيات والقرارات الناجمة عن الحملات الرقابية التي تطلقها مديريات الهيئة الفنية على مختلف القطاعات	ترميز العملية	CIA-FA-Doc.03-Rev.01
الهدف من العملية	تهدف هذه العملية الى ما يلي: 1. التأكد من متابعة المديريات الفنية للتوصيات الناجمة عن الحملات الرقابية والجولات التفتيشية التي تطلقها على مختلف القطاعات التي تنظمها الهيئة. 2. تعزيز منظومة الرقابة والتفتيش. 3. تطوير بيئة رقابية تعزز المنافسة والإستثمار في القطاع. 4. ضمان توفير خدمات آمنة ومستقرة ودائمة وذات جودة عالية في القطاع.		
مجال العملية	يتم تطبيق هذه العملية على التوصيات والقرارات الناجمة عن الحملات الرقابية التي تطلقها مديريات الهيئة الفنية على مختلف القطاعات في الهيئة ويقوم بتطبيقها قسم المتابعة والتدقيق.		
سير اجراء العملية	الاطلاع على الملحق (3) الرقم (D-1).		
اسم العملية	الرد على الإستيضاحات والإستفسارات الواردة من الجهات الرقابية	ترميز العملية	CIA-FA-Doc.04-Rev.01
الهدف من العملية	تهدف هذه العملية الى التأكد من متابعة تصويب وإغلاق الملاحظات والإستفسارات الواردة في إستيضاحات ديوان المحاسبة وكتبه الرقابية وتلك الواردة من الجهات الرقابية الأخرى.		
مجال العملية	يتم تطبيق هذه العملية على جميع المديريات والوحدات التنظيمية الواردة في الهيكل التنظيمي للهيئة والمعنية بالرد على الإستفسار أو الإستيضاح الوارد من الجهات الرقابية ويقوم بتطبيقها قسم المتابعة والتدقيق.		
سير اجراء العملية	الاطلاع على الملحق (3) الرقم (D-1).		

CIA-FA-Doc.05-Rev.01	ترميز العملية	متابعة إلتزام المديريات والوحدات التنظيمية في الهيئة بالتوصيات والقرارات الصادرة عن مجلس المفوضين	اسم العملية
تهدف هذه العملية الى التأكد من إلتزام المديريات والوحدات التنظيمية في الهيئة بالتوصيات والقرارات الصادرة عن مجلس المفوضين.			الهدف من العملية
يتم تطبيق هذه العملية على إلتزام المديريات والوحدات التنظيمية في الهيئة بالتوصيات والقرارات الصادرة عن مجلس المفوضين. ويقوم بتطبيق هذه العملية وحدة الرقابة الداخلية/قسم المتابعة والتدقيق.			مجال العملية
الاطلاع على الملحق (3) الرقم (D-1).			سير اجراء العملية

8.7 وحدة ادارة الجودة

تتولى مهام التدقيق الداخلي فيما يتعلق بمتطلبات نظام ادارة الجودة على دوائر النشاط الاساسية في الهيئة واعداد التقارير اللازمة لذلك للقيام بالاجراءات التصحيحية بما يساهم بعملية التحسين المستمر ، كما وتقوم الوحدة بمتابعة حصول الهيئة على الاعتمادية لانظمة الجودة المختلفة، واعداد دراسات رضى متلقي الخدمة للاسهام في عملية التحديث والتطوير المستمرين.

العمليات التي تتولى مسؤوليتها وحدة ادارة الجودة:

QM-Doc.13-Rev.02	ترميز العملية	المراجعة الادارية	اسم العملية
تهدف هذه العملية الى وضع الادارة العليا في الهيئة بنتائج تقييم الانظمة الادارية بالاضافة الى تحديد عملية إجراء المراجعات الإدارية من أجل تقييم تطبيق نظام إدارة الجودة الخاص بالهيئة وامثاله لمعيار ISO 9001: 2015 بالاضافة الى معايير المواصفات الدولية مثل ISO/IEC 17025 Testing and calibration laboratories			الهدف من العملية
كم تحدد هذا العملية أيضًا مسؤوليات التخطيط والتنفيذ والإبلاغ عن النتائج والاحتفاظ بسجلات المراجعة الإدارية ذات الصلة.			

يتم تطبيق هذه العملية على اجراء المراجعة الادارية للمساعدة في تلبية متطلبات الفقرة 9.3 من الايزو 9001:2015-المراجعة الادارية والفقرة 8.9 من المواصفة الدولية ISO/IEC 17025 Testing and calibration laboratories.			مجال العملية
الاطلاع على الملحق (2) الرقم (4).			سير اجراء العملية
QM-Doc.16-Rev.02	ترميز العملية	ادارة التظلمات	اسم العملية
تهدف هذه العملية الى ادارة التظلمات المقدمة للهيئة عبر قنوات الاتصال المتوفرة في الهيئة بما يحقق مبادئ جوهرية مكافحة الفساد، والشفافية، والمساءلة للحوكمة الرشيدة في الاردن.			الهدف من العملية
يتم تطبيق هذه العملية عند تقديم طلب تظلم من قبل متلقي الخدمة وتحويل التظلم لمجلس المفوضين. ويقوم بهذه العملية وحدة ادارة الجودة.			مجال العملية
الاطلاع على الملحق (2) الرقم (4).			سير اجراء العملية
QM-Doc.18-Rev.01	ترميز العملية	دراسة تتبع الوقت	اسم العملية
تهدف هذه العملية الى دراسة تتبع الوقت للخدمات.			الهدف من العملية
يتم تطبيق هذه العملية على الخدمات الاكثر طلبا خلال السنة السابقة. ويقوم بهذه العملية وحدة ادارة الجودة.			مجال العملية
الاطلاع على الملحق (2) الرقم (4).			سير اجراء العملية

8.7.1 قسم تطوير الخدمات والعمليات

يقوم القسم باللمهام التالية :

- 1- تصميم وتطوير العمليات والخدمات وادارتها.
- 2- اعداد وتطوير دليل العمليات ودليل الخدمات.
- 3- ضبط الوثائق والنماذج مع مديريات ووحدات التنظيمية في الهيئة حسب متطلبات نظام ادارة الجودة 9001.
- 4- تصميم وتحليل استبانات رضا متلقي الخدمة واعداد الدراسات الخاصة بها.

- 5- اعداد المقارنات المعيارية الخاصة بدراسات رضا متلقي الخدمة.
- 6- وعمل خطط تحسينية بناء على نتائج دراسات رضى متلقي الخدمة والمقارنات المعيارية التي من شأنها التحسين والتطوير .
- العمليات التي يتولى مسؤوليتها قسم تطوير الخدمات والعمليات :

QM-S&PD-doc.02-Rev.02	ترميز العملية	رضى متلقي الخدمة	اسم العملية
قياس مدى رضى متلقي الخدمة ومعرفة احتياجاتهم حول تطوير وتحديث الخدمات المقدمة.			الهدف من العملية
تطبق هذه العملية عند اعداد تقرير قياس رضى متلقي الخدمة سنوي			مجال العملية
الاطلاع على الملحق (2) الرقم (A-4).			سير اجراء العملية
QM-S&PD-doc.01-Rev.02	ترميز العملية	ضبط الوثائق	اسم العملية
التأكد من أن الوثائق او النماذج التي تستخدمها الهيئة تبقى وثائق ذات صلة ومحدثة ومتاحة ومفهومة وغير غامضة وسهلة الاستخدام ويمكن الوصول إليها بسهولة.			الهدف من العملية
•تبحث هذه العملية في كيفية تحديد وتصنيف وإصدار وتعديل وترتيب وإلغاء وأرشفة جميع وثائق مديريات الهيئة. •تطبق هذه العملية على أنشطة مراقبة الوثائق او النماذج التي تقوم بها جميع مديريات الهيئة بالتعاون مع وحدة إدارة الجودة.			مجال العملية
الاطلاع على الملحق (2) الرقم (A-4).			سير اجراء العملية

8.7.2 قسم إدارة الجودة الشاملة والمخاطر

يقوم القسم بالمهام التالية :

- 1- التدقيق الداخلي الفني على المديريات والوحدات التنظيمية وحسب متطلبات الجودة.
- 2- التنسيق للحصول على الاعتمادية لمواصفات الجودة العالمية (ISO)
- 3- اعداد خطة ادارة المخاطر في الهيئة ومتابعتها واعداد التقارير اللازمة بها.

4- المشاركة في تحديد المخاطر الاجراءات السياسات المتعلقة في مشاريع المديریات والوحدات التنظيمية في الهيئة ومتابعة تنفيذها حسب خطة ادارة المخاطر والاستجابات لها.

العمليات التي يتولى مسؤوليتها قسم إدارة الجودة الشاملة والمخاطر :

اسم العملية	التدقيق الداخلي	ترميز العملية	QMTQ&RMDoc.01-REV.04
الهدف من العملية	تحقيق التحسين المستمر من خلال تدقيق على الإجراءات الإدارية وتصحيح حالات عدم المطابقة.		
مجال العملية	•تبحث هذه عملية في التدقيق على المديریات والوحدات التنظيمية في الهيئة وفقاً لقوانين وتعليمات الهيئة ومعايير ISO9001: 2015 ومعايير ISO/IEC 17025:2017 Testing and calibration laboratories. •تطبق هذه العملية على الأنشطة التي تقوم بها وحدة إدارة الجودة والتي يتم تطبيقها على جميع المديریات في الهيئة.		
سير اجراء العملية	الاطلاع على الملحق (2) الرقم (B-4).		

اسم العملية	اعداد ومتابعة خطة ادارة المخاطر	ترميز العملية	QM- TQ&RM-Doc.02-Rev.01
الهدف من العملية	تحديد وتقييم وتقليل المخاطر المرتبطة بالاهداف والمشاريع الاستراتيجية للهيئة ومهام المديریات والوحدات التنظيمية في الهيئة.		
مجال العملية	يتم تطبيق هذه العملية على المخاطر المرتبطة بالاهداف والمشاريع الاستراتيجية للهيئة ومهام المديریات والوحدات التنظيمية في الهيئة من خلال اعداد خطة ادارة المخاطر خلال النصف الاول من السنة ومتابعتها بشكل دوري.		
سير اجراء العملية	الاطلاع على الملحق (2) الرقم (B-4).		

QM- TQ&RM-Doc.04-Rev.01	ترميز العملية	متابعة الحصول على اعتمادية أنظمة الجودة الشاملة	اسم العملية
التنسيق مع المديريات والوحدات التنظيمية في الهيئة للحصول على اعتمادية أنظمة العالمية (ISO) مما يؤدي الى زيادة قدرة الهيئة في الامتثال لمعايير الجودة .			الهدف من العملية
يتم تطبيق هذه العملية عند تقديم طلب من المديرية او الوحدة التنظيمية في الهيئة للامتثال لمعايير الجودة العالمية (ISO).			مجال العملية
الاطلاع على الملحق (2) الرقم (B-4).			سير اجراء العملية

8.8 وحدة ادارة الشكاوى

تقوم الوحدة بالمهام التالية:

1. توحيد جهة استقبال الشكاوي في الهيئة وتصنيفها حسب القطاعات والأولية، من ثم تحويلها إلى المديريات المعنية ومتابعة اجراءات سير الشكاوى لحين إغلاق الشكاوى وحسب الاصول.
2. التحسين والتطوير المستمر لمنهجية إدارة الشكاوي وإعادة هندسة الاجراءات للعمليات المرتبطة بها بهدف ترشيق بيئة العمل.
3. تطوير آليات إدارة الشكاوي داخل الهيئة بما يتناسب مع التحديات والمتغيرات بالتعاون مع المديريات المعنية .
4. المحافظة على تنوع وديمومة قنوات التواصل الأمانة بما يتناسب مع احتياجات المواطنين لتسهيل تقديم الشكاوى وتحسين جودة الخدمات المقدمة.
5. الاشراف والمتابعة على عمل منصات الشكاوي الحكومية المرتبطة بعمل الهيئة والتأكد من إجراءات سير الشكاوى منذ استقبالها لحين اغلاقها أصولياً.
6. تقديم الاحصائيات والتقارير والتوصيات ورفعها بشكل دوري للإدارة العليا لغايات اتخاذ القرارات ذات العلاقة بعمل الهيئة التنظيمي.

العمليات التي تتولى مسؤوليتها وحدة ادارة الشكاوى :

CMU-DOC.01-REV.02	ترميز العملية	ادارة الشكاوى	اسم العملية
-------------------	---------------	---------------	-------------

الهدف من العملية	متابعة الشكاوى الواردة من جميع قنوات الاتصال مع المديريات للتأكد من انجازها بالوقت المحدد وبكفاءة عالية وفقاً لآلية التعامل مع الشكاوى ومصفوفة الشكاوى
مجال العملية	يتم تطبيق هذه العملية على كافة الشكاوى الواردة الى الهيئة من مختلف قنوات التواصل حيث يتم تحويل الشكاوى إلى وحدة التراسل الإلكتروني لتوثيقها إلكترونياً (عملية الارشفة) واعطائها رقم وارد ثم تحويلها الى وحدة إدارة الشكاوى واستكمال إجراءاتها من خلال المديريات الفنية وفقاً لآلية التعامل مع الشكاوى وضمن المدة الزمنية المحددة
سير اجراء العملية	الاطلاع على الملحق (4) الرقم (3).

8.9 لجنة المسؤولية المجتمعية

تقوم اللجنة بالمهام التالية :

- أ . المشاركة في المناسبات والأعياد الوطنية والدينية والقومية .
 - ب . تنظيم الأنشطة والفعاليات الرياضية والاجتماعية والترفيهية لموظفي الهيئة .
 - ج . القيام بمبادرات تطوعية وأنشطة خيرية للمجتمع المحلي بما في ذلك دعم المبادرات الانسانية مثل الايتام والمحتاجين وكسوة الشتاء لطلاب المدارس .
 - د . تكريم الموظفين الذين تنتهي خدماتهم من الهيئة سواء بالتقاعد والاستقالة وغيرها من المناسبات الاجتماعية الأخرى .
 - هـ . المشاركة في الحملات التطوعية في الاردن .
 - و . المشاركة في الحملات التوعوية الخاصة بعمل الهيئة والتي لها انعكاسات على المجتمع المحلي .
 - ي . أي أعمال ونشاطات أخرى تحقق أهداف اللجنة
- العمليات التي تتولى مسؤوليتها لجنة المسؤولية المجتمعية :

اسم العملية	الاشتراك او الانسحاب من صندوق المسؤولية المجتمعية	ترميز العملية	CVC-DOC.01-REV.01
الهدف من العملية	تنظيم الية الاقتطاعات الشهرية الاختيارية لصندوق اللجنة المجتمعية وإدارة العوائد المالية.		
مجال العملية	يتم تطبيق هذه العملية على الموظف الراغب في الاشتراك في صندوق المسؤولية المجتمعية. ويقوم بهذه العملية لجنة المسؤولية المجتمعية ومديرية الشؤون المالية.		

الاطلاع على الملحق (4) الرقم (4).			سير اجراء العملية
CVC-DOC.04-REV.01	ترميز العملية	ادارة العوائد المالية لصندوق المسؤولية المجتمعية	اسم العملية
ادارة العوائد المالية التابعة لصندوق المسؤولية المجتمعية وتعزيز الوفر المالي وتحقيق الارباح لاشتراكات الموظفين في صندوق المسؤولية المجتمعية.			الهدف من العملية
تطبق هذه العملية على العوائد المالية ضمن صندوق المسؤولية المجتمعية. ويقوم بهذه العملية لجنة المسؤولية المجتمعية.			مجال العملية
الاطلاع على الملحق (4) الرقم (4).			سير اجراء العملية
CVC-DOC.03-REV.01	ترميز العملية	اشراك المجتمع المحلي	اسم العملية
اشراك المجتمع المحلي في طرح الافكار والمبادرات التي تعزز عمل ومهام لجنة المسؤولية المجتمعية.			الهدف من العملية
تطبق هذه العملية على الافكار والمبادرات للجنة من قبل المجتمع المحلي. ويقوم بهذه العملية لجنة المسؤولية المجتمعية.			مجال العملية
الاطلاع على الملحق (4) الرقم (4).			سير اجراء العملية

9. المصادر والمراجع

- قانون هيئة تنظيم قطاع الطاقة والمعادن رقم (8) لسنة 2017.
- قانون المصادر الطبيعية رقم 19 لسنة 2018.
- التعليمات والانظمة والتعليمات الصادرة بموجب قانون المصادر الطبيعية رقم 19 لسنة 2018.
- قانون الكهرباء العام رقم 64 لسنة 2002 وتعديلاته.
- التعليمات والانظمة والتعليمات الصادرة بموجب قانون الكهرباء العام رقم 64 لسنة 2002 وتعديلاته.
- قانون الوقاية الاشعاعية والأمان والامن النووي رقم 43 لسنة 2007.
- التعليمات والانظمة والتعليمات الصادرة بموجب قانون الوقاية الاشعاعية والأمان والامن النووي رقم 43 لسنة 2007.

- قانون معدل الطاقة المتجددة وترشيد الطاقة رقم 33 لسنة 2014.
- التعليمات والانظمة والتعليمات الصادرة بموجب قانون معدل الطاقة المتجددة وترشيد الطاقة رقم 33 لسنة 2014.
- قانون المشتقات البترولية رقم 11 لسنة 2018.
- التعليمات والانظمة والتعليمات الصادرة بموجب قانون المشتقات البترولية رقم 11 لسنة 2018.
- التشريعات الاردنية الاخرى المنشورة في الجريدة الرسمية.
- قانون التنقيش على منشآت الاقتصادية.
- نظام المشتريات الحكومية رقم 28 لسنة 2019.
- نظام المالي للهيئة رقم 36 لسنة 2001 والتعليمات الخاصة بإعادة تنفيذه.
- قانون الطوابع والاستيراد الأردني رقم (20) لسنة 2001.
- قانون اعادة هيكلة مؤسسات ودوائر حكومية رقم 17 لسنة 2014.
- قرار مجلس الوزراء رقم(4033) تاريخ 2014/4/24 والذي ينظم صلاحيات مجلس المفوضين ورئيس مجلس فيما يخص العمل الاشعاعي والنووي وشؤون المصادر الطبيعية.
- نظام ترخيص الأنشطة المتعلقة بقطاع المشتقات النفطية رقم (121) لسنة 2019.
- الاتفاقيات الموقعة بين الحكومة والشركات المرخص لها باستيراد ونقل وتخزين وتوزيع الغاز الطبيعي.
- البروتوكول التنظيمي 2016/2.
- نظام الخدمة المدنية رقم 9 لسنة 2020 والتعليمات الصادرة بموجب نظام الخدمة المدنية.
- أسس منح الزيادات السنوية للشهادات المهنية المتخصصة صادرة عن مجلس الخدمة المدنية استناداً لأحكام المادة (2/30/هـ) من نظام الخدمة المدنية رقم (9) لسنة 2020 وتعديلاته
- نظام تشكيلات الوظائف الحكومية.
- تعليمات الاختيار والتعيين في الخدمة المدنية.
- تعليمات وصف وتصنيف الوظائف.
- نظام اللوازم الهيئة رقم 34 لسنة 2001.
- نظام اللوازم الحكومية العام رقم 32 لسنة 1993.
- تعليمات فض النزاع.
- نظام شؤون الموظفين.
- نظام الانتقال والسفر الحكومي.
- قرار مجلس رئاسة الوزراء رقم (15246).
- الاطار العام لميثاق تقديم الخدمات الحكومية.

- الاتفاقيات التنفيذية التي تحكم عمليات الاستكشاف والتنقيب والتطوير والتشغيل وإنتاج الخامات الاستراتيجية.
- الخطة الاستراتيجية للهيئة.
- معايير التميز المؤسسي (الجودة الأوروبية EFQM)
- الاسس التدريبية لديوان الخدمة المدنية.
- اسس ايفاد الموظفين للبعثات والدروات.
- عقود الدعم الفني الموقعة بين الهيئة والشركة الخاصة.
- تعليمات وزارة الاقتصاد الرقمي والريادة في التعامل مع بوابة الحكومة الإلكترونية للرسائل القصيرة.
- تعليمات وزارة الاقتصاد الرقمي والريادة في التعامل مع خدمة (حكومتي بخدمتي).
- الدليل الإرشادي لإدارة المعرفة (وزارة تطوير القطاع العام).
- تعليمات التي تخص المعرفة في معيار الشركاء والموارد في جائزة الملك عبد الله الثاني لتميز الأداء الحكومي والشفافية.
- ملخص الدليل الإرشادي لتطبيق إدارة المعرفة في الدوائر الحكومية.
- تعليمات وزارة الإقتصاد الرقمي و الريادة في التعامل مع برنامج إدارة المحتوى.
- تعليمات التأهب للطوارئ الإشعاعية والاستجابة لها.
- منشور الوكالة الدولية للطاقة الذرية GSR الجزء 7.
- آلية صيانة أجهزة المراقبة الإشعاعية الحدودية/ قرار مجلس المفوضين رقم 2016/29
- قانون ضمان حق الحصول على المعلومات رقم (47) لسنة 2007.
- سياسة تصنيف الوثائق.
- التعليمات الناطمة لعمل وحدات الرقابة الداخلية في المؤسسات الحكومية.
- الدليل الارشادي لخطة إدارة المخاطر .
- لائحة التنظيم الإداري للمركزي رقم 88 لسنة 2018.
- ISO 9001 Quality Management Systems (QMS)
- ISO 31000 (RISK MANAGEMENT)