هيئة تنظيم قطاع الطاقة والمعادن

دليل عمليات هيئة تنظيم قطاع الطاقة والمعادن

وحدة ادارة الجودة

الاصدار الثالث

2023

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 عطوفة 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 الاستجرار 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 السعايدة

الفهرس

كلمة الرئيس التنفيذي ..... **IV**

الفهرس ..... **V**

1. نبذة عن هيئة تنظيم قطاع الطاقة والمعادن **1**

2. إنشاء هيئة تنظيم قطاع الطاقة والمعادن **1**

3. مهام هيئة تنظيم قطاع الطاقة والمعادن **1**

4. الرؤية والرسالة والقيم الجوهرية **2**

4.1الرؤية 2

4.2 الرسالة 2

4.3 القيم الجوهرية 2

5. الاهداف الاستراتيجية للهيئة **2**

6. الهيكل التنظيمي **3**

7. ترابط العمليات مع الاهداف الاستراتيجية للهيئة **4**

8. نبذة عن القطاعات التي تنظمها هيئة تنظيم قطاع الطاقة والمعادن والمديريات المساندة لها **15**

8.1 ادارة شؤون الطاقة **15**

8.1.1 مديرية الكهرباء والطاقة المتجددة 15

8.1.1.1 قسم الطاقة الكهربائية 16

8.1.1.2 قسم الطاقة المتجددة 18

8.1.1.3 قسم حفظ الطاقة 20

8.1.2 مديرية النفط ومشتقاتة **22**

8.1.2.1 قسم توزيع المشتقات النفطية 24

8.1.2.2 قسم التكرير 25

8.1.3 مديرية الغاز الطبيعي **25**

8.1.3.1 قسم توزيع الغاز الطبيعي 26

8.1.3.2 قسم النقل ومناولة الغاز الطبيعي 26
8.2 إدارة شؤون العمل الإشعاعي والنووي..... 27
8.2.1 مديرية الأمان النووي..... 27
8.2.1.1 قسم المفاعلات البحثية..... 28
8.2.1.2 قسم مفاعلات الطاقة النووية 28
8.2.1.3 قسم دورة الوقود النووي..... 28
8.2.1.4 قسم الضمانات النووية 28
8.2.2 مديرية الامن النووي 30
8.2.2.1 قسم امن المنشآت والطوارئ 31
8.2.2.2 قسم الرقابة الحدودية..... 31
8.2.2.3 قسم انظمة الكشف الاشعاعي 32
8.2.3 مديرية الوقاية الإشعاعية..... 34
8.2.3.1 القسم الطبي 35
8.2.3.2 القسم الصناعي..... 35
8.3 إدارة شؤون المصادر الطبيعية 37
8.3.1 مديرية المناجم والمقالع..... 37
8.3.1.1 قسم الدراسات وتراخيص المناجم 37
8.3.1.2 قسم الدراسات وتراخيص المقالع 37
8.3.1.3 قسم المتابعة والتفتيش على المناجم والمقالع 39
8.3.1.4 قسم الرقابة على جودة المنتج في المناجم والمقالع 40
8.3.1.5 قسم ادارة حقوق التعدين ورخص التنقيب 40
8.3.2 مديرية البترول والصخر الزيتي 41
8.3.2.1 قسم البترول 41
8.3.2.2 قسم الصخر الزيتي 41

8.4 ادارة شؤون الخدمات الفنية 42

8.4.1 مديرية التكاليف والتسعير..... 42

8.4.1.1 قسم التعرفة الكهربائية 42

8.4.1.2 قسم تحليل الاداء المالي 45

8.4.1.3 قسم الاقتصادي..... 46

8.4.2 مديرية المختبرات..... 47

8.4.2.1 قسم محطات الرصد الإشعاعي..... 48

8.4.2.2 قسم القياسات والفحص 50

8.4.3 مديرية الشؤون القانونية 52

8.4.3.1 قسم الاستشارات والقضايا 53

8.6.3.2 قسم العقود والاتفاقيات 53

8.4.4 مديرية نظام المعلومات الوطني للقطاع 54

8.4.4.1 قسم المعلومات 55

8.4.4.2 قسم الاحصاء والتخطيط الاستراتيجي 56

8.4.4.3 قسم نظام المعلومات الجغرافي(GIS) 56

8.4.4.4 قسم السجل الوطني..... 58

8.4.5 مديرية الضابطة العدلية 59

8.4.5.1 قسم الضبط 60

8.4.5.2 قسم المتابعة..... 61

8.4.5.3 قسم الدعم القطاعي 62

8.5 ادارة شؤون الخدمات المساندة 63

8.5.1 مديرية الموارد البشرية وتطوير الاداء 63

8.5.1.1 قسم إدارة وتخطيط الموارد البشرية 64

8.5.1.2 قسم تنمية الموارد البشرية 66

8.5.1.3 قسم تطوير الأداء المؤسسي 67
8.5.2 مديرية الشؤون المالية والادارية 71
8.5.2.1 قسم المحاسبة 71
8.5.2.2 قسم المشتريات 73
8.5.2.3 قسم اللوازم 74
8.5.2.4 قسم الموازنة 75
8.5.2.5 قسم الديوان 77
8.5.3 وحدة الخدمات الادارية 78
8.5.4 مديرية تكنولوجيا المعلومات 79
8.5.4.1 قسم الحاسوب 79
8.5.4.2 قسم البرمجة والنظم 80
8.5.4.3 قسم الحكومة الالكترونية 84
8.5.5 مديرية الاتصال والتعاون الدولي 87
8.5.5.1 قسم التعاون الدولي 87
8.5.5.2 قسم خدمة الجمهور 89
8.5.6 وحدة المراقبة و الطوارئ 89
8.6 وحدة الرقابة الداخلية 91
8.6.1 قسم الرقابة الإدارية 91
8.6.2 قسم الرقابة المالية 92
8.6.3 قسم الرقابة الفنية 94
8.6.4 قسم المتابعة والتدقيق 95
8.7 وحدة ادارة الجودة 97
9. المصادر والمراجع 100

1) نبذة عن هيئة تنظيم قطاع الطاقة والمعادن:

هيئة تنظيم قطاع الطاقة والمعادن هيئة حكومية تتمتع بشخصية اعتبارية ذات استقلال مالي واداري ولها بهذه الصفة تملك الاموال المنقولة وغير المنقولة اللازمة لتحقيق اهدافها والقيام بجميع التصرفات القانونية بما في ذلك ابرام 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 الاشعاعي والنووي وسلطة المصادر الطبيعية بما يتعلق بالمهام التنظيمية المقررة للسلطة وذلك بموجب قانون اعادة 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 اساس التوازن بين مصالح المستهلكين والمرخص لهم والمستثمرين واي جهات اخرى ذات علاقة بما فيها تنظيم ومراقبة استخدامات قطاع الطاقة النووية والاشعة المؤينة، وتقوم ايضاً بالتأكد من توافر شروط ومتطلبات السلامة العامة والوقاية الاشعاعية والامان والامن النووي وتعمل على حماية البيئة وصحة الانسان وممتلكاته من اخطار التلوث والتعرض للإشعاعات المؤينة كما تهدف الى 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 الامثل للثروات المعدنية بما فيها استخراج واستخلاص المعادن الحجرية واستثمار المعادن وتجهيزها واعدادها 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 اعادة هيكلة المؤسسات والدوائر الحكومية بإقرار قانون رقم (17) لسنة 2014. نص القانون على ان تؤول حقوق هيئة تنظيم العمل الاشعاعي والنووي وموجوداتها الى هيئة تنظيم قطاع الطاقة والمعادن وتتحمل 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 اعضاء بتاريخ 2014/4/30.

3) مهام هيئة تنظيم قطاع الطاقة والمعادن:

1) منح التصاريح والرخص للأشخاص العاملين في القطاع.
2) التحقق من التزام المصرح له والمرخص له بتطبيق أحكام التشريعات ذات العلاقة بتنظيم القطاع.
3) الرقابة على المصرح له والمرخص له لضمان تقيدها بأحكام التشريعات ذات العلاقة بتنظيم القطاع والتصريح والرخصة الممنوحة لأي منهما ولها لهذه الغاية اجراء التفتيش على أي منشأة او اي 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) الشفافية والنزاهة والعدالة.
2) الحفاظ على التنافسية.
3) العمل بروح الفريق الواحد.
4) التحسين المستمر للأداء.
5) تحفيز العطاء.
6) مراقبة وضبط الجودة.
7) المسؤولية المجتمعية.

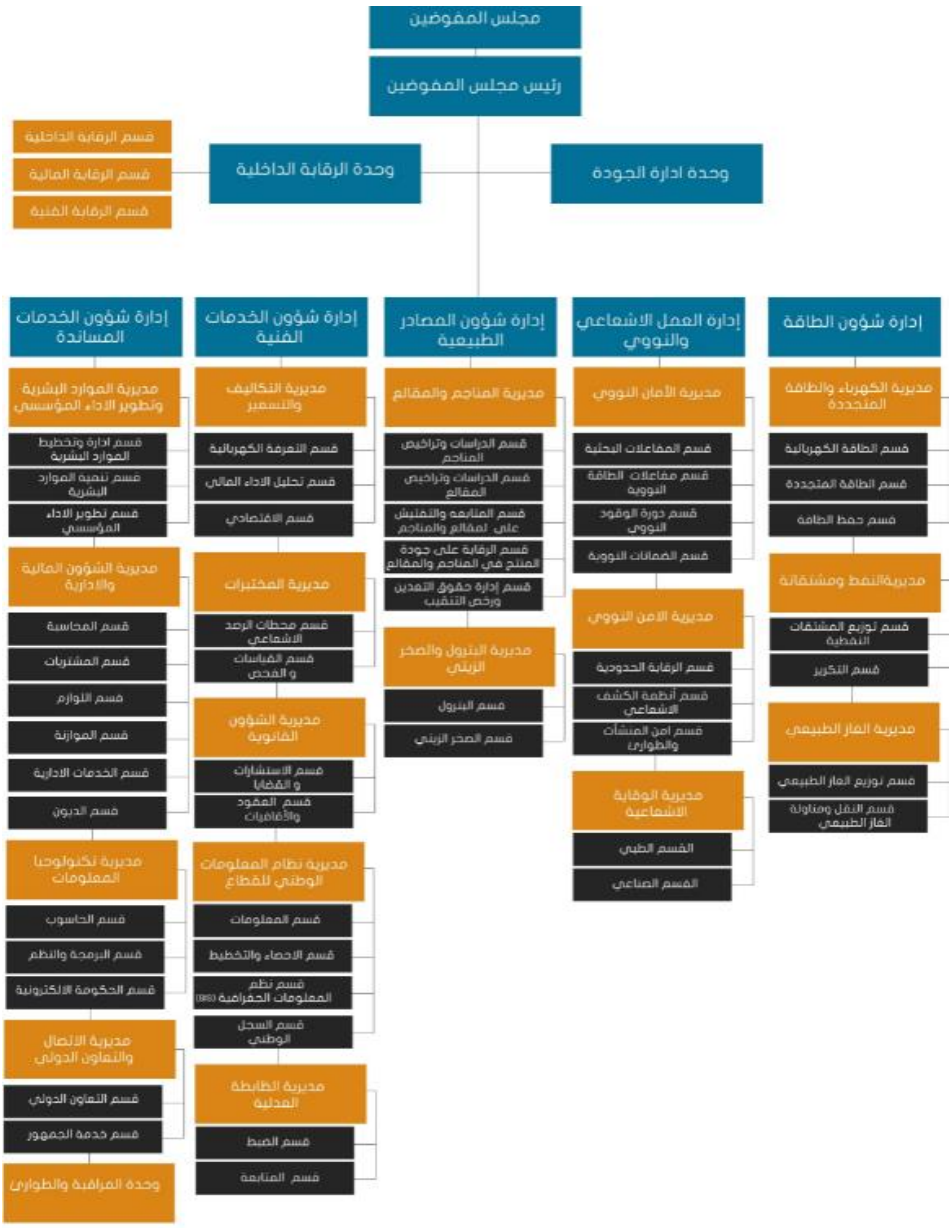
5) الاهداف الاستراتيجية للهيئة

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

1) تنظيم وحوكمة قطاع الطاقة والمعادن.
2) تطوير منظومة فعالة للرقابة والتفتيش على القطاع.
3) ضمان امن التزود بالطاقة.
4) تطوير منظومات ومنهجيات التسعير للقطاع.
5) ضمان استدامة ومرونة مؤسسة الهيئة.

6) الهيكل التنظيمي:

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



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

7) ترابط العمليات الهيئة مع الاهداف الاستراتيجية

بلغت عدد العمليات في الهيئة (174) 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	تنظيم وحوكمة قطاع الطاقة والمعادن.	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 ومشتقاتة
		الكشف الفني	مديرية النفط ومشتقاتة
		ترخيص محطة محروقات	مديرية النفط ومشتقاتة
		ترخيص مستودع (نقل وتخزين) اسطوانات الغاز البترولي المسال	مديرية النفط ومشتقاتة

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 ومشتقاتة
		ترخيص منشأة وقود حيوي/صناعي	مديرية النفط ومشتقاتة
		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 المناجم والمقالع
		عملية تطوير التشريعات والتعليمات	مديرية الشؤون القانونية
		تقديم الاستشارة القانونية للمعاملات	مديرية الشؤون القانونية
		تدقيق القانوني على المعاملات الفنية	مديرية الشؤون القانونية
		إعداد التقارير والدراسات لقطاع الطاقة والمعادن	مديرية نظام المعلومات الوطني للقطاع
.2	تطوير منظومة فعالة للرقابة والتفتيش على القطاع	اعتماد العدادات	مديرية الكهرباء والطاقة المتجددة
		الرقابة على المرخص لهم	مديرية الكهرباء والطاقة المتجددة

الجدول (1): مصفوفة ارتباط العمليات بالاهداف الاستراتيجية للهيئة

الرقم	الاهداف الاستراتيجية	العمليات المرتبطة بالهدف الاستراتيجي	المديرية/الوحدة التنظيمية
		الرقابة على الأشخاص العاملين في قطاع الطاقة المتجددة	مديرية الكهرباء والطاقة المتجددة
		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
		التفتيش	مديرية النفط ومشتقاتة
		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 لانظمة الكشف الاشعاعي	مديرية الامن النووي
		الصيانة الوقائية لأجهزة الكشف الاشعاعي للبوابات الحدودية	مديرية الامن النووي
		تفقد انظمة 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
		كتابة تقرير عن حالة شبكة المعلومات لانظمة الكشف الاشعاعي	مديرية الامن النووي

الجدول (1): مصفوفة ارتباط العمليات بالاهداف الاستراتيجية للهيئة

الرقم	الاهداف الاستراتيجية	العمليات المرتبطة بالهدف الاستراتيجي	المديرية/الوحدة التنظيمية
		Inspection of Facilities and Activities process	مديرية الوقاية الاشعاعية
		Enforcement process	مديرية الوقاية الاشعاعية
		مراقبة المرخص لهم بممارسة أنشطة التنقيب 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
		عملية الصيانة الدورية والاجرائية لاجهزة الرقابة الاشعاعية	مديرية المختبرات
		المتابعة والتدقيق	مديرية نظام المعلومات الوطني للقطاع

الجدول (1): مصفوفة ارتباط العمليات بالاهداف الاستراتيجية للهيئة

الرقم	الاهداف الاستراتيجية	العمليات المرتبطة بالهدف الاستراتيجي	المديرية/الوحدة التنظيمية
		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 الاستجرار غير المشروع والعبث بالنظام الكهربائي	مديرية الضابطة العدلية
		إطلاق الحملات	وحدة المراقبة والطوارئ
3.	ضمان امن التزود بالطاقة.	تقييم الدراسات	مديرية التكاليف والتسعير
4.	تطوير منظومات ومنهجيات التسعير للقطاع.	متابعة شكاوى المستهلكين	مديرية الكهرباء والطاقة المتجددة
		اعداد تعرفة 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
		التحليل المالي السنوي للشركات توزيع الكهرباء	مديرية التكاليف والتسعير
		اعداد تقرير كلفة انتاج ونقل وتوزيع الطاقة الكهربائي للمستهلك النهائي	مديرية التكاليف والتسعير
		تعديل تعرفة التجزئة ومراقبتها	مديرية التكاليف والتسعير
		تعديل تعرفة الجملة	مديرية التكاليف والتسعير
5.	ضمان استدامة ومرونة مؤسسية الهيئة.	اصدار كتيب تعرفة التجزئة باللغتين العربية والانجليزية	مديرية التكاليف والتسعير
		متابعة شكاوى التعرفة	مديرية التكاليف والتسعير

الجدول (1): مصفوفة ارتباط العمليات بالاهداف الاستراتيجية للهيئة

الرقم	الاهداف الاستراتيجية	العمليات المرتبطة بالهدف الاستراتيجي	المديرية/الوحدة التنظيمية
		نقل وتخزين واستخدام والصيانة المخطط لها والتعامل الآمن لمعدات القياس	مديرية المختبرات
		اجراءات اختبار الكفاءة	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
		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

الجدول (1): مصفوفة ارتباط العمليات بالاهداف الاستراتيجية للهيئة

الرقم	الاهداف الاستراتيجية	العمليات المرتبطة بالهدف الاستراتيجي	المديرية/الوحدة التنظيمية
		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	مديرية الموارد البشرية وتطوير الاداء
		عملية متابعة اجراءات تدريب طلاب الجامعات والمهندسين حديثي التخرج ومهندسي الجيولوجين	مديرية الموارد البشرية وتطوير الاداء
		متابعة اجراءات وابتعاث وايفاد 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

الجدول (1): مصفوفة ارتباط العمليات بالاهداف الاستراتيجية للهيئة

الرقم	الاهداف الاستراتيجية	العمليات المرتبطة بالهدف الاستراتيجي	المديرية/الوحدة التنظيمية
		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
		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)	مديرية الشؤون المالية والادارية
		استلام البريد (الوارد)	مديرية الشؤون المالية والادارية
		تامين المركبات	وحدة الخدمات الادارية

الجدول (1): مصفوفة ارتباط العمليات بالاهداف الاستراتيجية للهيئة

الرقم	الاهداف الاستراتيجية	العمليات المرتبطة بالهدف الاستراتيجي	المديرية/الوحدة التنظيمية
		صيانة المركبات	وحدة الخدمات الادارية
		صيانة المباني	وحدة الخدمات الادارية
		تعريف طابعة	مديرية تكنولوجيا المعلومات
		تمديد كيبل شبكة	مديرية تكنولوجيا المعلومات
		تهيئة جهاز حاسوب	مديرية تكنولوجيا المعلومات
		وصل جهاز مع الشبكة	مديرية تكنولوجيا المعلومات
		تثبيت برنامج الاتصالات الادارية (الديوان الالكتروني)	مديرية تكنولوجيا المعلومات
		تعريف المستخدمين وتثبيت 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
		متابعة اعمال الشركات المبرمة معها عقود دعم فني	مديرية تكنولوجيا المعلومات
		انشاء مستخدمين وتثبيت أنظمة Oracle	مديرية تكنولوجيا المعلومات
		انشاء مجلدات متشاركة بالاستخدام	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

الجدول (1): مصفوفة ارتباط العمليات بالاهداف الاستراتيجية للهيئة

الرقم	الاهداف الاستراتيجية	العمليات المرتبطة بالهدف الاستراتيجي	المديرية/الوحدة التنظيمية
		إعداد وثيقة استراتيجية إدارة المعرفة في الهيئة	مديرية تكنولوجيا المعلومات
		تحديث موقع الهيئة على بوابة الحكومة الإلكترونية	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
		استضافة وعقد النشاطات التدريبية المتخصصة (ورشات عمل ومؤتمرات ودورات تدريبية ومؤتمرات وغيرها)	مديرية الاتصال والتعاون الدولي
		الاتفاقيات الدولية	مديرية الاتصال والتعاون الدولي
		إعداد وتأهيل ورفع كفاءة الموظفين فنياً	مديرية الاتصال والتعاون الدولي
		استقبال المعاملات	مديرية الاتصال والتعاون الدولي
		اعداد جدول مناوبات مركز المراقبة والطوارئ	وحدة المراقبة والطوارئ
		دوام الموظف داخل مركز المراقبة والطوارئ	وحدة المراقبة والطوارئ
		الرقابة الإدارية	وحدة الرقابة الداخلية
		الرقابة على الايرادات 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

الجدول (1): مصفوفة ارتباط العمليات بالاهداف الاستراتيجية للهيئة

الرقم	الاهداف الاستراتيجية	العمليات المرتبطة بالهدف الاستراتيجي	المديرية/الوحدة التنظيمية
		تدقيق مستندات صرف النفقات	وحدة الرقابة الداخلية
		تدقيق عمليات الشراء (قسم المشتريات ولجنة الشراء المحلي)	وحدة الرقابة الداخلية
		تدقيق الصندوق	وحدة الرقابة الداخلية
		التدقيق الفني على الرخص والتصاريح الصادرة من الهيئة	وحدة الرقابة الداخلية
		تحليل وتقييم خطة المخاطر	وحدة الرقابة الداخلية
		مراقبة إلتزام المديريات 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 المديريات 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
		ادارة الشكاوى	مديرية الضابطة العدلية
		ادارة التظلمات	وحدة ادارة الجودة
		قياس رضى متلقي الخدمة	وحدة ادارة الجودة
		دراسة تتبع الوقت	وحدة ادارة الجودة

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

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 (A-1)		

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 (A-1).

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 والمقترنة 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 (A-1).		

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 (A–1).

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.
مجال العملية	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.
سير اجراء العملية	الاطلاع على الملحق (2) الرقم (A–1).

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 انشطة شحن المركبات الكهربائية وترخيص الاشخاص 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 امنه 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 (B-1).		

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 ميجا 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 (B–1).

اسم العملية	**الرقابة على الأشخاص العاملين في قطاع الطاقة المتجددة**	**ترميز العملية**	ERE–RE–DOC03–REV01
الهدف من العملية	- رعاية مصالح المستهلكين. - توفير خدمات امنه 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 (B–1).		

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 وادارة الطلب على الطاقة، وترخيص العاملين في كفاءة الطاقة وانشطة شحن المركبات الكهربائية ومتابعة التزام هذه الجهات بالرخص الممنوحة لهم ، واقرار 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 ألتزامهم 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 (C-1).		
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 (C-1).		

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 لانشاء او تشغيل محطات شحن المركبات الخاصة.
سير اجراء العملية	الاطلاع على الملحق (2) الرقم (C–1).

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 لانشاء 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 (C–1).		

8.1.2 مديرية النفط ومشتقاتة

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 المقرّرة عنها، وتزويد وزارة الطاقة والثروة المعدنية بخطة الطوارئ لتزويد المشتقات البترولية.

العمليات التي يتولى مسؤوليتها مديرية النفط ومشتقاتة:

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 للقوانين والتشريعات الوطنية.		

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

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:

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

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 (A-2).		

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 الانشطة البترولية. - تصريح وترخيص العاملين في قطاع الانشطة البترولية.		
مجال العملية	يتم تطبيق هذه العملية عند تقديم طلب ترخيص لاول مرة او تجديد رخصة منشأة وقود حيوي/صناعي.		
سير اجراء العملية	الاطلاع على الملحق (2) الرقم (B-2).		

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 وبالتشريعات 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 وبالتشريعات الناظمة 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 انشطة 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 انشطة 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 الانشطة البترولية. - تصريح وترخيص العاملين في قطاع الانشطة 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 المديريات المتعلقة بعمل الهيئة في مجال التنظيم والرقابة على استخدامات الطاقة النووية والأشعة المؤينة في المملكة في المجالات السلمية لضمان حماية الانسان والبيئة من خطر الاشعاع وتقليل مخاطر استخدام الطاقة النووية والاشعة المؤينة، ويرتبط بها المديريات 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 مرورا 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 (A–7).		

8.2.2.2 قسم الرقابة الحدودية:

يقوم بالمراقبة الاشعاعية 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 والاجهزة الاشعاعية الداخلة الى اراضي المملكة ، وايضا التنسيق مع المديريات المعنية بعمل المديرية، والتنسيق مع الجهات الامنية والدوائر الحكومية من خلال المشاركة في اعمال اللجنة الامنية.

العمليات التي يتولى مسؤوليتها قسم الرقابة الحدودية:

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

8.2.2.3 قسم انظمة الكشف الاشعاعي:

يقوم بإجراء عمليات الصيانة الدورية الوقائية والاجرائية لمحطات 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 انظمة الكشف الاشعاعي:

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

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(C–7).

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(C–7).		

اسم العملية	**تفقد انظمة الكشف الاشعاعي باستخدام نظام الاتصال الوطني نظام(NCS)**	**ترميز العملية**	NSec–RDS–Doc03–Rev–02
الهدف من العملية	متابعة والتاكد 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(C–7).		

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(C–7).

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(C–7).		

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 (C–7).		

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 المقرّرة وضمان تقيد 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 والاشعة العلاجية والطب النووي والتحقق من التزام المؤسسات الاشعاعية والعاملين الاشعاعيين بتطبيق احكام التشريعات النافذة، وذلك بمنح التصاريح والرخص الاشعاعية وتنفيذ الجولات التفتيشية وتطبيق سياسة الالزام 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 الالزام وتعزيز ثقافة الامان لدى المستخدمين لتلك المصادر من خلال التوعية وورش العمل لضمان حماية صحة الانسان وممتلكاته والبيئة من اخطار التلوث والتعرض للإشعاعات المؤينة.

العمليات التي يتولى مسؤوليتها مديرية الوقاية الاشعاعية:

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 المديريات المتعلقة بعمل الهيئة في مجال قطاع التعدين، ويرتبط بها المديريات 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 المصدّرة ومدى مطابقتها لأذونات التصدير.

العمليات التي يتولى مسؤوليتها قسم الدراسات وتراخيص المناجم:

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

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 الألغام 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.		
سير اجراء العملية	الاطلاع على الملحق (1) الرقم (B–6).		
اسم العملية	**إصدار وثيقة اعتماد خبير متفجرات**	**ترميز العملية**	MQ-SQL-Doc02-Rev.01
الهدف من 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.		
مجال العملية	يتم تطبيق هذه العملية عند تقديم طلب للحصول على وثيقة اعتماد خبير متفجرات.		
سير اجراء العملية	الاطلاع على الملحق (1) الرقم (B–6).		

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 المعدنة 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 اوالمناجم اوالشركات المرخصة العاملة في قطاع التعدين. والتأكد من التزامها بالرخص والتصاريح والتشريعات النافذة.		
مجال العملية	يتم تطبيق هذه العملية على الاشخاص العاملين في المقالع اوالمناجم او الشركات العاملة في مجال التعدين بشكل دوري وضمن جدول زمني محدد او عند ورود شكوى.		
سير اجراء العملية	الاطلاع على الملحق (1) الرقم (C-6).		

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

8.3.1.4 قسم الرقابة على جودة المنتج في المناجم والمقالع:

يقوم بالتفتيش والرقابة على المناجم والمقالع للتاكد 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 التاكد 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.01
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 انشطة 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 وانتاج 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.

العمليات التي يتولى مسؤوليتها مديرية البترول والصخر الزيتي:

اسم العملية	**اصدار وتجديد رخص وتصاريح**	**ترميز العملية**	POS-Doc05-Rev.01
الهدف من العملية	ترخيص وتصريح الاشخاص الراغبين في ممارسة أنشطة التحري والتنقيب والتعدين للبترول والصخر والزيتي اوالمشاركة 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.01
الهدف من العملية	مراقبة قطاع أنشطة التحري والتقيب 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 (A-1)		
اسم العملية	**اعداد تعرفة شحن المركبات الكهربائية**	**ترميز العملية**	CP-ET-Doc04-Rev02
الهدف من العملية	اصدار تعرفة شحن المركبات الكهربائية وتزويدها لمزودي الخدمة والمستهلك النهائي.		
مجال العملية	يتم تطبيق هذه العملية على قرارات تعرفة الشحن المركبات الكهربائية بشكل شهري.		
سير اجراء العملية	الاطلاع على الملحق (1) الرقم (A-1).		

اسم العملية	**اعداد تقرير الإسبوعي لأسعار سلة الوقود**	**ترميز العملية**	CP-ET-Doc05-Rev02
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 (A-1).		

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

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

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

اسم العملية	**متابعة شكاوى التعرفة**	**ترميز العملية**	CP-ET-Doc10-Rev02
الهدف من العملية	حل المشاكل التي تواجه المشتركين وتطبيق التعرفة المناسبة عليهم		
مجال العملية	يقوم بتطبيق هذه العملية على الشكاوى الواردة بخصوص التعرفة الكهربائية.		
سير اجراء العملية	الاطلاع على الملحق (1) الرقم (A-1).		

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 (A-1).		

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 لاغراض مالية المحددة ومتابعة أخر المستجدات في معايير تقييم الأداء المالي، ويوجه مرؤوسيه 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 (B-1).		

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 (B-1).		

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

8.4.2 مديرية المختبرات

مهام المديرية :

تكمن مهام مديرية المختبرات في ما يلي:

1. تنفيذ برامج الرقابة الاشعاعية على مختلف العناصر البيئية والمنشات 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 لهذة المنظومة (IREX REPORT) بشكل يومي واثناء 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 لهذة المنظومة (IREX REPORT) بشكل يومي واثناء 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 (A-2).		

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 (A–2).

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

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 (A–2).		

8.4.2.2 قسم القياسات والفحص:

يقوم قسم القياسات والفحص بتنفيذ المهام التالية:

1. تنفيذ برامج الرقابة الاشعاعية على مختلف العناصر البيئية والمنشات 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 ألفا وبيتا وجاما 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**	LRM-TM- Doc03-Rev.02
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 (B-2).		

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 (B–2).

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.02
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 و8.6 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)		

8.4.3 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 الناظمة 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.

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 والانظمة والتعليمات الخاصة بتظيم 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 والقانونين لتمكين المديريات الفنية من القيام باعمال تنظيم والرقابة على كافة القطاعات التي تنظمها الهيئة.		
مجال العملية	يتم تطبيق هذه العملية عند صياغة وتطوير وتعديل الوثائق القانونية والأنظمة والتعليمات التي توثر على أداء وواجبات الهيئة التنظيمية وفقا للتشريعات الوطنية والممارسات الدولية. وتنطبق الوثيقة على أنشطة إدارة الشؤون القانونية بالتعاون مع الجهات الداعمة الداخلية او الخارجية..		
سير اجراء العملية	الاطلاع على الملحق (1) الرقم (2).		

اسم العملية	**تقديم الاستشارة القانونية للمعاملات**	**ترميز العملية**	LA-Doc02-Rev.01
الهدف من 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.		
مجال العملية	يتم تطبيق هذه العملية على كافة معاملات الهيئة الواردة من كافة مديريات الهيئة.		
سير اجراء العملية	الاطلاع على الملحق (1) الرقم (2).		

اسم العملية	**تدقيق القانوني على المعاملات الفنية**	**ترميز العملية**	LA-Doc03-Rev.01
الهدف من 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.		
مجال العملية	يتم تطبيق هذه العملية عند المعاملات الفنية الوارد لمديرية الشؤون القانونية من قبل المديريات الفنية في الهيئة (مديرية الكهرباء والطاقة المتجددة، مديرية النفط ومشتقاتة، مديرية الوقاية الاشعاعية، مديرية الغاز الطبيعي، البترول والصخر الزيتي، الامان النووي ومديرية الامن النووي).		
سير اجراء العملية	الاطلاع على الملحق (1) الرقم (2).		

8.4.4 مديرية نظام المعلومات الوطني للقطاع:

مهام المديرية :

ضمان تزويد صانعي القرار بمعلومات دقيقة وكافية توفر لهم الدعم الملائم 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 وكفايتها في المملكة.		
مجال العملية	يتم تطبيق هذه العملية على مخزون الشركات التسويقية (شركة تسويق النتجات النفطية، الشركة الاردنية الحديثة للزيوت والمحروقات، شركة توتال الاردن) من المشتقات النفطية اليومي.		
سير اجراء العملية	الاطلاع على الملحق (1) الرقم (A-3).		

8.4.4.2 قسم الاحصاء والتخطيط الاستراتيجي

تحديد و دراسة البيانات والمعلومات والاحصاءات التي تم تجميعها وتحليلها وادراجها بجداول 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 المختلة، 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 (B-3).		

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 (B-3).

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-Rev02
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 (C-3).		

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 انشطة القطاعات: العمل الاشعاعي والنووي، وادارة 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 (C–3).

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

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

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 والاستجرار 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 اجهزة أو معدات مشعة غير مرخصة او تمارس فيه اي انشطة مخالفة لأحكام قانون الرقابة الاشعاعية والامان والامن النووي والتشريعات المتعلقة بهذا الموضوع، وكذلك كافة المخالفات الواردة على الانشطة 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:

اسم العملية	**إعداد برنامج الضابطة العدلية**	**ترميز العملية**	JU-Doc.01-Rev.01
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).

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 التنظيمة المختصة لتحديد برامج الحملات التنفتيشية 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:

اسم العملية	**الضبط للمخالفات الواردة في قطاع الطاقة والمعادن وفق التشريعات المتعلقة بالقطاع**	**ترميز العملية**	JU-Cs-Doc03-Rev.04
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 القطاعات الخاضعة لرقابة هيئة تنظيم قطاع الطاقة والمعادن.		
سير اجراء العملية	الاطلاع على الملحق (1) الرقم (A-4).		
اسم العملية	**ضبط حالات الاستجرار غير المشروع والعبث بالنظام الكهربائي**	**ترميز العملية**	JU-Cs-Doc04-Rev.04
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 بالاضافة الى الشركات العاملة في القطاع.
سير اجراء العملية	الاطلاع على الملحق (1) الرقم (A–4).

8.6.5.2 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 والاستجرار 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 (B–4).		

8.6.5.3 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 الكهرباء واستدامة عملها من حيث:-

   أ. يشرف على عملية الرد على استفسارات المراجعين بخصوص الدعم.

   ب. يشرف على متابعة الشكاوي الخاصة بدعم فاتورة الكهرباء والعمل على حلها.

   ج. يشرف على تطوير عمل منصة دعم الكهرباء حسب توجهات الهيئة.

   د. يشرف على تدقيق طلبات دعم عداد ثاني بصفة الموظف والطالب

   هـ. يشرف على استقبال طلبات دعم العداد الثاني بصفة الموظف في حالة العسكرين 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 احالتهم 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	ادارة الشكاوى	**ترميز العملية**	JU-SS-Doc.01-Rev.01
الهدف من العملية	متابعة الشكاوى الواردة من جميع قنوات الاتصال مع المديريات الفنية للتاكد من انجازها بالوقت المحدد.		
مجال العملية	يتم تطبيق هذه العملية على كافة الشكاوى او الاقتراحات اوالاستفسارات اوالابلاغات الواردة الى الهيئة من مختلف قنوات التواصل بعد اخذ رقم وارد من الديوان وتحويلها للمديريات المعنية ووحدة ادارة الجودة عبر نظام الزاجل .ويقوم بهذه العملية وحدة ادارة الجودة.		
سير اجراء العملية	الاطلاع على الملحق (1) الرقم (4-C).		

8.5 ادارة شؤون الخدمات المساندة

تتلقى المديريات الفنية في الهيئة الدعم والإداري واللوجيستي من إدارات والوحدات التنظيمية في الهيئة الأخرى لأداء مهامها التنظيمية بطريقة سليمة وفعالة. وترتبط بها المديريات 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 والترفيع 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 الاليات 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 :

اسم العملية	**خطط الاحلال والتعاقب الوظيفي**	**ترميز العملية**	HR-HRP-Doc01.Rev.3
الهدف من العملية	تاهيل الموظفين الصف الثاني في الوظائف القيادية والاشرافية 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.		
مجال العملية	يتم تطبيق هذه العملية في بداية كل سنة او في حال انفكاك الموظفين بشكل مؤقت او دائم		
سير اجراء العملية	الاطلاع على الملحق (2) الرقم (A-3).		

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

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

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

اسم العملية	**ادخال كافة الاجازات والمغادرات الكترونيا**	**ترميز العملية**	HR-HRP-Doc06.Rev.3
الهدف من العملية	حصر مجموع الاجازات والمغادرات لكافة موظفين الهيئة.		
مجال العملية	يتم تطبيق هذه العملية عند طلب اجازة او مغادرة بانواعها من قبل موظفين الهيئة.		
سير اجراء العملية	الاطلاع على الملحق (2) الرقم (A-3).		

اسم العملية	**اشراك جميع موظفي الهيئة في الضمان الاجتماعي**	**ترميز العملية**	HR-HRP-Doc07.Rev.3
الهدف من العملية	اشراك جميع الموظفين في الضمان الاجتماعي.		
مجال العملية	يتم تطبيق هذه العملية عند تعيين موظفين جدد في الهيئة.		
سير اجراء العملية	الاطلاع على الملحق (2) الرقم (A-3).		

اسم العملية	**منح الزيادة السنوية**	**ترميز العملية**	HR-HRP-Doc08.Rev.3
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**	**ترميز العملية**	HR-HRD-Doc.2-Rev.1
الهدف من العملية	- اكتساب مهارات ومعرفة جديد. - نقل المعرفة المكتسبة في دورة تدريبية تدريبية		
مجال العملية	تطبيق هذه العملية على تدريب الموظفين الهيئة بعد اعتماد الخطة التدريبية من قبل الرئيس التنفيذي.		

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

اسم العملية	**عملية متابعة اجراءات تدريب طلاب الجامعات والمهندسين حديثي التخرج ومهندسي الجيولوجين**	**ترميز العملية**	HR-HRD-Doc.4-Rev.3
الهدف من العملية	- تدريب الخريجين والمتوقع تخريجيهم لتمكينهم ورفدهم بالمعرفة اللازمة للانخراط في السوق العمل المحلي والإقليمي والعالمي. - رفع كفاءة المتدربين الخريجين والمتوقع تجريجهم.		
مجال العملية	يتم تطبيق هذه العملية على المتدربين الخريجين والمتوقع تخريجهم ويتم القيام بهذه العملية عند طلب من الهيئة القيام بتدريبهم		
سير اجراء العملية	الاطلاع على الملحق (2) الرقم (B-3).		
اسم العملية	**متابعة اجراءات وابتعاث وايفاد الموظفين**	**ترميز العملية**	HR-HRD-Doc.5-Rev.3
الهدف من العملية	- رفع كفاءة الموظفين. - رفد الموظفين بالمعرفة اللازمة للقيام بالمهام عملهم.		
مجال العملية	تطبيق هذه العملية على ايفاد الموظفين الهيئة لابتعاثهم لاكمال دراستهم او حضور الدورات والورش خارج الاردن.		
سير اجراء العملية	الاطلاع على الملحق (2) الرقم (B-3).		

8.5.1.3 قسم تطوير الأداء 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 تطوير الاداء المؤسسي:

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

اسم العملية	**تطوير الخطة التنفيذية**	**ترميز العملية**	HR-IPD-Doc 7.Rev.2
الهدف من العملية	تنفيذ المشاريع للوصول الى تحقيق الهداف الاستراتيجية والتشغيلية للهيئة.		
مجال 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.		
سير اجراء العملية	الاطلاع على الملحق (2) الرقم (C-3).		

اسم العملية	**المشاركة بجائزة الملك عبدالله الثاني للتميز**	**ترميز العملية**	HR-IPD-Doc 8.Rev.2
الهدف من العملية	- اعداد الهيئة للمشاركة بجائزة الملك عبدالله للتميز. - انشاء قاعدة بيانات للمؤسسات المتميزة من اجل المشاركة بالجائزة.		
مجال العملية	يتم تطبق 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.		
سير اجراء العملية	الاطلاع على الملحق (2) الرقم (C-3).		

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

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

اسم العملية	**اجراء مسح لقياس مستوى رضا الشركاء**	**ترميز العملية**	HR-IPD-Doc 11.Rev.2
الهدف من العملية	اجراء مسح لقياس مستوى رضا الشركاء والشركاء الاستراتيجيين واستخدام النتائج لوضع التوصيات اللازمة للارتقاء بمستوى الأداء والخدمات المقدّمة وطريقة التعامل مع الشركاء.		
مجال العملية	يتم تطبيق هذه العملية في بداية كل عام حيث يتم توزيع الاستبانة رضا الشركاء لشركاء الهيئة.		
سير اجراء العملية	الاطلاع على الملحق (2) الرقم (C-3).		
اسم العملية	**اختيار الموظف المتميز / الدورية في الهيئة**	**ترميز العملية**	HR-IPD-Doc 12.Rev.2
الهدف من العملية	اختيار الموظف المتميز / الدورية في الهيئة		
مجال العملية	يتم تطبيق هذه العملية لاختيار الموظف المتميز كل(تحديد المدة الزمنية) ويتم تقديم من قبل موظفين الهيئة.		
سير اجراء العملية	الاطلاع على الملحق (2) الرقم (C-3).		

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 والادارية

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 (A-7).		

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 (A–7).

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 (A–7).		
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 (A–7).		
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 (A–7).		
اسم العملية	**التسويات البنكية**	**ترميز العملية**	FA-AS-DOC0008-Rev01
الهدف من العملية	مطابقة ارصدة السجلات المحاسبية مع كشوفات الحساب البنكية.		

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

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 وفقًا لقوانين الشراء الوطنية وتعليمات الهيئة. ويتولى ذلك مديرية الشؤون المالية والادارية/قسم المشتريات ويقوم بذلك عند الطلب.		
سير اجراء العملية	الاطلاع على الملحق (1) الرقم (B-7).		

اسم العملية	**تقييم الموردين**	**ترميز العملية**	FA-AS-DOC0003-Rev02
الهدف من العملية	- توثيق بيانات الموردين وتقييمهم - الحصول على السلعة او الخدمة المناسبة في الوقت المناسب والسعر المناسب وان يكون مطابق للشروط والمواصفات المطلوبة		
مجال العملية	يتم تطبيق 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 (B-7).		

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	**الاشراف 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 (C-7).		
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 (C-7).		
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 (C-7).		

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 (C-7).		

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 المناقلات بحسب حاجة العمل، والتنسيق مع دائرة الموازنة العامة لتوفير المخصصات المطلوبة لعمل المديريات 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 لمديريات ووحدات الهيئة. - يتم صياغة الموازنة وفقًا للخطة الإستراتيجية للهيئة. - تصاغ الموازنة وفق القوانين والمعايير الوطنية.		
مجال العملية	يتم تطبيق هذه العملية لتحديد الاحتياجات المالية لمديريات ووحدات التنظيمية في الهيئة ومصروفات العمل (النفقات الجارية والنفقات الرأسمالية) وعكسها في مشروع الموازنة مرتبطة مع الخطة الإستراتيجية للهيئة ووفقًا للخطة الوطنية، اللوائح والمتطلبات. في هذه العملية ، يكون قسم الموازنة في مديرية الشؤون المالية والإدارية مسؤولاً عن التعاون مع مديريات ووحدات المركز للتوصل إلى مشروع موازنة أمثل يلبي احتياجاتهم المالية وتقديم المسودة للموافقة عليها ويتم القيام بهذه العملية نهاية كل سنة مالية.		

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

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

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

اسم العملية	التسويات البنكية	ترميز العملية	FA-AS-DOC 0008-REV.01
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 (D-7).		

8.5.2.5 قسم الديوان

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 يتولى مسؤوليتها قسم الديوان:

اسم العملية	ارسال البريد (الصادر)	ترميز العملية	FA- RS-Doc.02-Rev.1
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 (F-7).		

اسم العملية	استلام البريد (الوارد)	ترميز العملية	FA- RS-Doc.03-Rev.1
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 (F-7).

8.5.3 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	**تامين المركبات**	**ترميز العملية**	ADU-DOC0004-REV.01
الهدف من العملية	تامين 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 (E-7).		

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 (E-7).		
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 (E-7).

8.5.4 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:

8.5.4.1 قسم الحاسوب

يتولى إدامة أجهزة الحاسوب وملحقاتها واستمرارية ملاءمتها للعمل المطلوب، وإدخال التحديثات والتعديلات اللازمة حسب حاجة العمل، وصيانة أجهزة الحاسوب وملحقاتها وتقديم الدعم الفني لمستخدمي الإنترنت والبريد الإلكتروني والانظمة 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 (A-5).		

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 (A-5).		

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 (A-5).		

8.5.4.2 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.03
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 (B–5).

اسم العملية	**تعريف المستخدمين وتثبيت الموقع الداخلي (Portal)**	**ترميز العملية**	IT–Prog–Doc03–REV.03
الهدف من العملية	تمكين موظف الهيئة من الاطلاع على التعاميم والنماذج الادارية والمالية بالإضافة الى البيانات الخاصة به.		
مجال العملية	يتم تطبيق هذه العملية على الموقع الداخلي (Portal) حسب الطلب من الموظف الطالب.		
سير اجراء العملية	الاطلاع على الملحق (3) الرقم (B–5).		

اسم العملية	**نشر الوثائق / النماذج على الـPortal**	**ترميز العملية**	IT–Prog–Doc04–REV.03
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/او الوثائق للمديريات او الوحدات التنظيمية في الهيئة وعند الطلب.		
سير اجراء العملية	الاطلاع على الملحق (3) الرقم (B–5).		

اسم العملية	**تصميم تقارير وكشوفات**	**ترميز العملية**	IT–Prog–Doc05–REV.03
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 (B–5).		

اسم العملية	**تعديل على محتوى الموقع الالكتروني للهيئة**	**ترميز العملية**	IT-Prog-Doc06-REV.03
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 (B-5).		

اسم العملية	**متابعة اعمال الشركات المبرمة معها عقود دعم فني**	**ترميز العملية**	IT-Prog-Doc07-REV.03
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 (B-5).		
اسم العملية	**انشاء مستخدمين وتثبيت أنظمة Oracle**	**ترميز العملية**	IT-Prog-Doc010-REV.03
الهدف من العملية	تمكين موظف الهيئة من استخدام الأنظمة الإدارية والمالية.		
مجال العملية	يتم تطبيق هذه العملية على انظمة Oracle عند الطلب بتثبيت الانظمة على جهاز الحاسوب للموظف.		
سير اجراء العملية	الاطلاع على الملحق (3) الرقم (B-5).		

اسم العملية	**انشاء مجلدات متشاركة بالاستخدام**	**ترميز العملية**	IT-Prog-Doc011-REV.03
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 (B-5).		

اسم العملية	**تصميم الانظمة والبرامج**	**ترميز العملية**	IT-Prog-Doc012-REV.01
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 (B-5).		

اسم العملية	**تقديم الدعم الفني للأنظمة الادارية والمالية المحوسبة**	**ترميز العملية**	IT-Prog-Doc013-REV.01
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 (B-5).		

8.5.4.3 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 والمستخدمة 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 (C-5).		

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 داخليلا 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 (C-5).		

اسم العملية	**إعداد وثيقة استراتيجية إدارة المعرفة في الهيئة**	**ترميز العملية**	IT-Egov-Doc09-REV.02

الهدف من العملية	إعداد وتطوير وثيقة استراتيجية إدارة المعرفة في الهيئة. كما وتهدف الى إيصال المعلومات الصحيحة إلى الاشخاص المناسبين في الوقت المناسب وبالشكل المناسب ونقل وتحويل المعلومات الهامة والخبرات التي يمتلكها الاشخاص المناسبين و في الوقت المناسب ليتم تضمينها في الانشطة الادارية المختلفة، وتوظيفها في التخطيط االستراتيجي و صنع القرارات، وحل المشكلات، و ادارة العمليات.
مجال العملية	يتم تطبيق هذه العملية على المعلومات والخبرات التي يمتلكها الاشخاص.
سير اجراء العملية	الاطلاع على الملحق (3) الرقم (C-5).

اسم العملية	**تحديث موقع الهيئة على بوابة الحكومة الإلكترونية.**	**ترميز العملية**	IT-Egov-Doc10-REV.02
الهدف من العملية	تحديث المعلومات والخدمات على موقع الهيئة في بوابة الحكومة الإلكترونية.		
مجال العملية	يتم تطبيق هذه العملية على المعلومات والخدمات المستحدثة او المعدلة عبر بوابة الحكومة الإلكترونية.		
سير اجراء العملية	الاطلاع على الملحق (3) الرقم (C-5).		

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 (C-5).		

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

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

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

8.5.5 مديرية الاتصال والتعاون الدولي

مهام المديرية:

تتولى المديرية مهام تنظيم العلاقات الداخلية في الهيئة والتفاعل والتعاون مع الأوساط الخارجية والحكومة، والمشتركين 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:

8.5.5.1 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 للهيئة 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 ادارة شؤون الطاقة، قطاع ادارة العمل الاشعاعي والنووي، قطاع ادارة شؤون المصادر الطبيعية، لتعزيز القدرات التنظيمية للهيئة. - بناء القدرات والتحسين المستمر لأداء الهيئة من خلال التدريب والتغذية الراجعة.		

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

اسم العملية	**إعداد وتأهيل ورفع كفاءة الموظفين فنيا**	**ترميز العملية**	CIC-IC-DOC04-REV01
الهدف من 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.		
مجال العملية	تنطبق الوثيقة على أنشطة إدارة الاتصال والتعاون الدولي بالتعاون مع الجهات الداعمة الداخلية والخارجية وتستهدف موظفي الهيئة وأصحاب المصلحة. يتم تطبيق هذه العملية بناءا على اتفاقيات الاتصال والتعاون الدولي مع الجهات الداخلية والخارجية.		
سير اجراء العملية	الاطلاع على الملحق (1) الرقم (A-5).		
اسم العملية	**الاتفاقيات الدولية**	**ترميز العملية**	CIC-IC-DOC05-REV01
الهدف من 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.		
مجال العملية	تنطبق الوثيقة على أنشطة إدارة الاتصال والتعاون الدولي بالتعاون مع الجهات الداعمة الداخلية والخارجية وتستهدف موظفي الهيئة وأصحاب المصلحة. يتم تطبيق هذه العملية بناءا على اتفاقيات الاتصال والتعاون الدولي مع الجهات الداخلية والخارجية.		

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

8.5.5.2 قسم خدمة الجمهور

يتولى مهام الاشراف على أداء النوافذ الخدماتية في مكتب خدمة الجمهور، لضمان الالتزام بإجراءات تقديم الخدمة المقرة 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 (B-5).		

8.5.6 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.

العمليات التي يتولى مسؤوليتها وحدة المراقبة والطوارئ:

اسم العملية	**اعداد جدول مناوبات مركز المراقبة والطوارئ**	**ترميز العملية**	MEC-DOC03-REV02
الهدف من العملية	- رفع كفاءة وفاعلية الهيئة		

	- مراقبة اداء المرخص لهم والاشراف على تنفيذ الرخص الممنوحة لهم والالتزام بالتشريعات النافذة. - تلقي الشكاوى الواردة للهيئة.
مجال العملية	يتم تطبيق هذه العملية على موظفين الراغبين بالمشاركة بالقيام بالمناوبات في مركز المراقبة والطوارئ بشكل شهري.
سير اجراء العملية:	الاطلاع على الملحق (3) الرقم (6).

اسم العملية	**دوام الموظف داخل مركز المراقبة والطوارئ**	**ترميز العملية**	MEC-DOC05-REV02
الهدف من العملية	- رفع كفاءة وفاعلية الهيئة. - مراقبة اداء المرخص لهم والاشراف على تنفيذ الرخص الممنوحة لهم والالتزام بالتشريعات النافذة.		
مجال العملية	يتم تطبيق هذه العملية على مهام المناوبة بشكل يومي من الساعة 8:30 صباحا ولغاية 8:30 من صباح اليوم التالي.		
سير اجراء العملية	الاطلاع على الملحق (3) الرقم (6).		

اسم العملية	**إطلاق الحملات**	**ترميز العملية**	MEC-DOC04-REV02
الهدف من 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.		
مجال العملية	يتم تطبيق هذه العملية على موظفين الراغبين بالمشاركة بالقيام بالمناوبات في مركز المراقبة والطوارئ بشكل شهري.		

سير اجراء العملية	الاطلاع على الملحق (3) الرقم (6).

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، والتقرير 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 الناظمة 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 (A-1).		

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، والتقرير بأي مخالفات، ومتابعة الإجراءات التصحيحية لها.

العمليات التي يتولى مسؤوليتها قسم الرقابة المالية:

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

اسم العملية	**الرقابة على اللوازم والمستودع**	**ترميز العملية**	CIA-FC-Doc03-REV03
الهدف من العملية	ضمان تنظيم اللوازم وحفظها واجراء القيود اللازمة لها وضمان مطابقة الموجود الفعلي في المستودع مع الموجود الدفتري.		
مجال العملية	يتم تطبيق هذه العملية على اللوازم الموجود في المستودع بشكل شهري.		
سير اجراء العملية	الاطلاع على الملحق (3) الرقم (B-1).		

اسم العملية	**تدقيق مستندات صرف الرواتب والامانات**	**ترميز العملية**	CIA-FC-Doc04-REV03
الهدف من العملية	تدقيق جميع مستندات الرواتب والامانات من الناحية القانونية والمحاسبية طبقا للقوانين والانظمة والتعليمات المعمول بها.		
مجال العملية	يتم تطبيق هذه العملية على مستندات الصرف الرواتب والامانات عند طلب تدقيق مستند.		
سير اجراء العملية	الاطلاع على الملحق (3) الرقم (B-1).		
اسم العملية	**تدقيق مستندات صرف النفقات**	**ترميز العملية**	CIA-FC-Doc05-REV03
الهدف من العملية	التأكد من صحة مستندات صرف النفقات والمرفقات المعززة والتاكد من انه لا يتم انفاق اي مبلغ من الاموال العامة الا بموجب تشريع وتوفر مخصصات		
مجال العملية	يتم تطبيق هذه العملية على مستندات صرف النفقات المرسل من قبل قسم المحاسبة عند طلب تدقيق مستند صرف النفقات.		
سير اجراء العملية	الاطلاع على الملحق (3) الرقم (B-1).		
اسم العملية	**تدقيق عمليات الشراء (قسم المشتريات ولجنة الشراء المحلي)**	**ترميز العملية**	CIA-FC-Doc06-REV03
الهدف من العملية	التأكد من صحة وسلامة الاجراءات في عمليات الشراء وانها تمت ضمن الاصول وحسب التشريعات النافذة وضمن الصلاحيات.		
مجال العملية	يتم تطبيق هذه العملية على عمليات الشراء في قسم المشتريات ولجنة الشراء المحلي بشكل شهري او بشكل مفاجئ.		
سير اجراء العملية	الاطلاع على الملحق (3) الرقم (B-1).		
اسم العملية	**تدقيق الصندوق**	**ترميز العملية**	CIA-FC-Doc07-REV03

الهدف من العملية	التأكد من موجودات الصندوق ومطابقتها مع الرصيد الدفتري وبالتالي ضمان سلامة الاجراءات لدى امين الصندوق حسب التشريعات المعمول بها.
مجال 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.
سير اجراء العملية	الاطلاع على الملحق (3) الرقم (B-1).

8.6.3 قسم الرقابة الفنية

يقوم بالتاكد 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 الاخطاء والانحرافات ومتابعة تصويبها وتقديم المقترحات اللازمة.

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

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

اسم العملية	**مراقبة إلتزام المديريات باعمال التفتيش والرقابة**	**ترميز العملية**	CIA–TC–DOC07–Rev.02
الهدف من العملية	- التاكد من قيام المديريات المعنية بتنفيذ عمليات التفتيش والرقابة،وبما يتوائم مع التشريعات النافذة والمهام الموكولة لهذه المديريات. - ان تكون عمليات التفتيش والرقابة ممنهجة وحسب خطة زمنية محددة مسبقا. - متابعة المخالفات الناتجة عن عمليات التفتيش والتاكد من قيام المديريات الفنية باتخاذ الاجراءات القانونية اللازمة بحق المخالفين وفق التشريعات والقوانين النافذة. - التأكد من قيام المديريات بتفعيل سياسة الالزام لمتابعة اي مستحقات مالية على المرخص لهم في القطاع. - تحديد الإنحرافات وعمل تقرير بها ومتابعة الإجراءات التصحيحية.		
مجال العملية	يتم تطبيق هذه العملية على اعمال التفتيش التي تقوم به المديريات 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.		
سير اجراء العملية	الاطلاع على الملحق (3) الرقم (C–1).		

8.6.4 قسم المتابعة والتدقيق

يتولى القسم التاكد من تسديد جميع الملاحظات الصادرة عن اقسام وحدة الرقابة الداخلية مع المديريات 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 الناظمة لضمان تطبيق القوانين والانظمة والتعليمات حسب الاصول.

العمليات التي يتولى مسؤوليتها القسم :

اسم العملية	**متابعة حالات عدم المطابقة**	**ترميز العملية**	CIA–FA–Doc.02–Rev.01
الهدف من العملية	**تهدف هذه العملية الى:**		

	1. ضمان إستجابة المديريات 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.
مجال العملية	يتم تطبيق هذه العملية على حالات عدم المطابقة التي يتم رصدها من قبل وحدة الرقابة الداخلية على جميع المديريات والوحدات التنظيمية في الهيئة ويقوم بتطبيقها قسم المتابعة والتدقيق.
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 والإسفسارات 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).		
اسم العملية	**متابعة إلتزام المديريات والوحدات التنظيمية في الهيئة بالتوصيات والقرارات الصادرة عن مجلس المفوضين**	**ترميز العملية**	CIA-FA-Doc.05-Rev.01
الهدف من العملية	تهدف هذه العملية الى التأكد من إلتزام المديريات والوحدات التنظيمية في الهيئة بالتوصيات والقرارات الصادرة عن مجلس المفوضين.		
مجال 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.		
سير اجراء العملية	الاطلاع على الملحق (3) الرقم (D-1).		

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 يتولى مسؤوليتها وحدة ادارة الجودة:

اسم العملية	**ضبط الوثائق**	**ترميز العملية**	QM-Doc.04 Rev.04
الهدف من 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.		
مجال العملية	يتم تطبيق هذه العملية عند: • تحديد وتصنيف وإصدار وتعديل وترتيب وإلغاء وأرشفة جميع وثائق مديريات الهيئة. • أنشطة مراقبة الوثائق او النماذج التي تقوم بها جميع مديريات الهيئة بالتعاون مع وحدة إدارة الجودة.		
سير اجراء العملية	الاطلاع على الملحق (2) الرقم (4).		
اسم العملية	**تدقيق الداخلي**	**ترميز العملية**	QM-Doc06-Rev02
الهدف من العملية	تحقيق التحسين المستمر من خلال تدقيق على الإجراءات الإدارية وتصحيح حالات عدم المطابقة.		
مجال العملية	**يتم تطبيق هذه العملية على:** - تبحث هذه عملية في التدقيق على المديريات والوحدات التنظيمية في الهيئة وفقًا لقوانين وتعليمات الهيئة ومعايير ISO9001: 2015 . - الأنشطة التي تقوم بها وحدة إدارة الجودة والتي يتم تطبيقها على جميع المديريات في الهيئة.		
سير اجراء العملية	الاطلاع على الملحق (2) الرقم (4).		
اسم العملية	**المراجعة الادارية**	**ترميز العملية**	QM-Doc.13-Rev.02
الهدف من 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 وامتثاله		

	لمعيار ISO 9001: 2015 بالاضافة الى معايير المواصفات الدولية مثل ISO/IEC 17025 Testing and calibration laboratories كم تحدد هذا العملية أيضًا مسؤوليات التخطيط والتنفيذ والإبلاغ عن النتائج والاحتفاظ بسجلات المراجعة الإدارية ذات الصلة.		
مجال العملية	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.		
سير اجراء العملية	الاطلاع على الملحق (2) الرقم (4).		
اسم العملية	**قياس رضى متلقي الخدمة**	**ترميز العملية**	QM-Doc.14-Rev.01
الهدف من العملية	تهدف هذه العملية الى قياس مدى رضى متلقي الخدمة ومعرفة احتياجاتهم حول تطوير وتحديث الخدمات المقدمة.		
مجال العملية	تطبق هذه العملية عند اعداد تقرير قياس رضى متلقي الخدمة بشكل ربعي او نصف سنوي او سنوي ويقوم بهذه العملية وحدة ادارة الجودة للمساعدة في تلبية متطلبات الايزو 9001:2015 والمواصفة الدولية ISO/IEC 17025 Testing and calibration laboratories.		
سير اجراء العملية	الاطلاع على الملحق (2) الرقم (4).		
اسم العملية	**ادارة التظلمات**	**ترميز العملية**	QM-Doc.16-Rev.02
الهدف من 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.		
مجال العملية	يتم تطبيق هذه العملية عند تقديم طلب تظلم من قبل متلقي الخدمة وتحويل التظلم لمجلس المفوظين. ويقوم بهذه العملية وحدة ادارة الجودة.		
سير اجراء العملية	الاطلاع على الملحق (2) الرقم (4).		

اسم العملية	**دراسة تتبع الوقت**	**ترميز العملية**	QM-Doc.18-Rev.01
الهدف من العملية	تهدف هذه العملية الى دراسة تتبع الوقت للخدمات.		
مجال العملية	يتم تطبيق هذه العملية على الخدمات الاكثر طلبا خلال السنة السابقة. ويقوم بهذه العملية وحدة ادارة الجودة.		
سير اجراء العملية	الاطلاع على الملحق (2) الرقم (4).		

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 التفتيش على منشأت 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 وتعليمات الصادرة بموجب نظام الخدمة المدنية.
- أسس منح الزيادات السنوية للشهادات المهنية المتخصصة صادرة عن مجلس الخدمة المدنية استناداً لأحكام المادة (30/هـ/2) 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 الاوروبية 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 الاشعاعية والاستجابة لها.
- منشور الوكالة الدولية للطاقة الذرية GSRالجزء 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 الناظمة 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)