

قرار رئيس مجلس الوزراء رقم (٢٠٤) لسنة ٢٠١١م

بشأن لائحة مجلس تنظيم أنشطة الكهرباء

رئيس مجلس الوزراء :-

بعد الاطلاع على دستور الجمهورية اليمنية .

وعلى القانون رقم (٣) لسنة ٢٠٠٤م بشأن مجلس الوزراء .

وعلى القانون رقم (١) لسنة ٢٠٠٩م بشأن الكهرباء .

وعلى قرار رئيس الجمهورية رقم (١٤) لسنة ٢٠١١م بإقالة الحكومة وتكليفها بتصريف الشؤون العادية العامة .

وعلى القرار الجمهوري رقم (٥٠) لسنة ٢٠٠٧م وتعديلاته بشأن تشكيل الحكومة وتسمية أعضائها .

وعلى قرار رئيس مجلس الوزراء رقم (٣٤٦) لسنة ٢٠١٠م بشأن اللائحة التنفيذية لقانون الكهرباء .

وبناء على عرض وزير الكهرباء والطاقة .

// قرار //

الفصل الأول

التسمية والتعاريف والاهداف

مادة (١) تسمى هذه اللائحة بـ (لائحة مجلس تنظيم أنشطة الكهرباء).

مادة (٢) لاغراض تطبيق احكام هذه اللائحة يكون للألفاظ التالية المعاني المبينة قرين كل منها ما لم يدل سياق النص على خلاف ذلك.

الوزير : وزير الكهرباء والطاقة

رئيس المجلس : رئيس مجلس تنظيم أنشطة الكهرباء

المجلس : مجلس تنظيم أنشطة الكهرباء

القانون : القانون رقم (١) لسنة ٢٠٠٩م بشأن الكهرباء



اللائحة التنفيذية : اللاحة التنفيذية لقانون الكهرباء

اللائحة: لائحة مجلس تنظيم أنشطة الكهرباء

مادة (٣) تهدف هذه اللاحة إلى تحديد تكوينات المجلس واختصاصاتها كما تنظم وتبين حقوق وحوافز ومزايا أعضاء المجلس والعاملين فيه .

الفصل الثاني

اختصاصات المجلس وتكويناته

مادة (٤) مع مراعاة المهام والاختصاصات المنصوص عليها في القانون واللائحة التنفيذية يتولى المجلس على وجه الخصوص المهام والاختصاصات التالية :-

(١) المساعدة في تنفيذ سياسات وإستراتيجية الحكومة المتعلقة بإعادة تنظيم وهيكله أنشطة الكهرباء وبالإستعانة بدراسة إصلاح قطاع الكهرباء .

(٢) تقييم الخطط الفنية والمالية لتوسيع أنشطة الكهرباء والاستثمارات الرئيسية فيها والتي تتطلب موافقة تنظيمية خاصة.

(٣) مراجعة الخطط وتقييم الاحتياجات المتعلقة باستهلاك ونوليد ونقل وتوزيع الطاقة الكهربائية بصفة دورية بما في ذلك الاستثمارات اللازمة لها للتأكد من توفرها للاستخدامات المختلفة وبما يتفق مع سياسة الدولة في هذا المجال .

(٤) إنشاء قاعدة بيانات وطنية متجددة لمعلومات وبيانات أنشطة الكهرباء تساهم في سرعة تقييم الموقف واتخاذ القرارات.

(٥) إعداد اللوائح والنظم الكفيلة بضمان تقديم خدمات طاقة كهربائية آمنة ذات جودة عالية من مخلف الجهات والمصادر.

(٦) دراسة وتنظيم التعرفة بحسب نوع الخدمة الكهربائية المقدمة على أساس من العدالة والتوازن.

(٧) مراقبة جودة تقديم خدمة الطاقة الكهربائية.

(٨) إعداد وعقد ورش العمل والندوات المختلفة وحضور ورش العمل والندوات والمؤتمرات المتعلقة بنشاط المجلس وكذا الاطلاع على التجارب المماثلة في الدول الأخرى والاستفادة منها



٩) النظر في الشكاوى المقدمة من المستهلكين وفض النزاعات بينهم وبين المرخص لهم وبين المرخص لهم أنفسهم وفقاً للقانون.

مادة (٥): يتكون البناء التنظيمي للمجلس مما يلي:-

١) رئيس المجلس.

٢) وحدة الشؤون الاقتصادية.

٣) وحدة الشؤون الفنية.

٤) وحدة الشؤون القانونية.

٥) وحدة شئون المستهلكين.

مادة (٦): أ- يرأس كل وحدة من وحدات المجلس رئيس وحدة يتم تعيينه من بين أعضاء المجلس المنفرغين بقرار من الوزير رئيس المجلس .

ب- يعين لكل وحدة أخصائيين حسب الاقتضاء للمساعدة في انجاز مهامها .

ج - مع عدم الإخلال بمهام سكرتير المجلس تتولى كل وحدة إعداد وحفظ الملفات المتعلقة بعملها وإنشاء ومسك وحفظ السجلات، الخاصة بنشاطها.

مادة (٧): يتولى رئيس المجلس المهام التالية:-

١) الإشراف على تسيير أعمال المجلس وإدارة شؤونه التنظيمية والإدارية والمالية.

٢) الإشراف على إعداد الخطة السنوية والبرنامج التنفيذي وموازنة المجلس السنوية.

٣) الإشراف والرقابة على تنفيذ كافة الأعمال والمهام الجارية في المجلس.

٤) رئاسة اجتماعات المجلس والدعوة والتحضير لها.

٥) التنسيق بين وحدات المجلس المختلفة وبينها وبين اللجان الخاصة المشكلة وفقاً للمادة (١٨) من هذه اللائحة .

٦) التوقيع على الاتفاقيات واعتماد العقود نيابة عن المجلس.

٧) تمثيل المجلس أمام القضاء والتخاطب باسمه مع الغير.

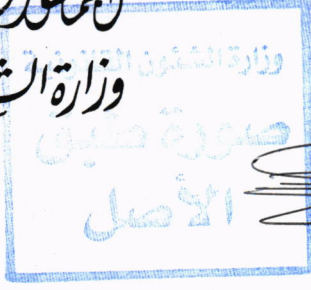
٨) أية مهام أخرى ينص عليها القانون أو اللائحة التنفيذية.



مادة (٨): إذا تعذر على رئيس المجلس مزاوله مهامه لأي سبب ينوب عنه العضو المتفرغ الأقدم سناً ولرئيس المجلس تفويضه في ممارسة أي من مهامه في حضوره. على أن يمنح مكافأة نظير ذلك بموجب قرار الوزير وفقاً للماد (٢٧) من هذه اللائحة.

مادة (٩): يكون للمجلس سكرتير يختص بتنفيذ المهام التالية:—

- (١) تنظيم العمل بالمكتب وإدارة شؤونه.
 - (٢) تجهيز الملفات والمعلومات والتقارير الخاصة بالموضوعات المعروضة على المجلس وإعداد المذكرات بما يوجه به بشأن أي من هذه الموضوعات وإبلاغ الجهات المعنية بها.
 - (٣) تجميع كافة الوثائق والمكاتبات المتعلقة بأوجه نشاط المجلس والقيام بتسجيلها وتصنيفها وفهرستها وارشفتها وحفظها بالطرق الفنية ووفقاً للأساليب العلمية والفنية الحديثة والمحافظة على أسنها وسريتها.
 - (٤) انقيام بأعمال الأرشفة والحفظ وفقاً للأساليب العلمية والفنية الحديثة .
 - (٥) ترتيب وتنظيم اجتماعات ولقاءات رئيس وأعضاء المجلس وإعداد مفكرة بمواعيدها وتذكيرهم بها قبل حلول موعدها بوقت كافٍ.
 - (٦) الإعداد والتحضير لاجتماعات المجلس وتحرير محاضرها وإبلاغ نتائجها للمعنيين بتنفيذها طبقاً للتعليمات.
 - (٧) استلام المراسلات الموجهة لرئيس وأعضاء المجلس وتسجيلها وترتيبها في ملفات العرض الخاصة بها وعرضها عليهم .
 - (٨) إعداد مسودات المراسلات والردود التي يوجه بها رئيس وأعضاء المجلس.
 - (٩) أية مهام أخرى تقتضيها طبيعة الوظيفة أو يكلف بها من رئيس وأعضاء المجلس.
- مادة (١٠): تختص وحدة الشؤون الاقتصادية بما يلي:—
- (١) التخطيط ورسم السياسات والقيام بالدراسات والتحليلات واتخاذ الإجراءات المناسبة لضمان تنفيذ أهداف وظيفة الشؤون الاقتصادية .
 - (٢) تصميم نظام شامل لحسابات التكاليف التي تهدف في نهاية الأمر إلى تحديد التعرفة.
 - (٣) وضع نظام متكامل للبيانات والمعلومات المالية والتشغيلية عن المرخص لهم للاستناد إليه في اتخاذ القرارات والتقدير السليم للموقف في مختلف المستويات .



- ٤) استعراض التعرفة وتقديم الإرشادات الخاصة بتحديددها وصياغة التوصيات بشأن أي تعديلات تدخل على جداول التعرفة والرسوم العامة ورسوم الخدمات.
 - ٥) تحديد الاحتياجات من المعلومات ومصادرها وجمع البيانات وتحليلها وتصنيفها وتبويبها وفقاً للاستخدام.
 - ٦) توثيق المعلومات وحفظها ومتابعة ما يطرأ عليها من تغييرات بما يجعلها سهلة الاسترجاع وصالحة للاستخدام الفوري.
 - ٧) التحقق من قيام المرخص لهم بتوفير كافة المعلومات ، البيانات ، الالتزام بالمتطلبات والرد على استفساراتهم.
 - ٨) تطوير سياسة عامة للتعرفة و تطوير منهجية إعدادها ومراجعتها..
 - ٩) تصميم هيكل التعرفة وإعدادها.
 - ١٠) إعداد البحوث والدراسات التحليلية عن أوجه النشاط.
 - ١١) إعداد تقارير دورية عن نشاطاتها وإنجازاتها واقتراحات تطوير العمل فيها ورفعها إلى المجلس.
 - ١٢) إعداد الميزانية التقديرية السنوية لنشاط الوحدة.
 - ١٣) إعداد وتقديم تقارير تحليلية وتقييمية عامة وخاصة إجمالية وتفصيلية منتظمة وكلما طلب ذلك عن أوضاع الوحدة.
 - ١٤) أي مهام أخرى تقتضيها طبيعة عملها أو تكلف بها من رئيس المجلس.
- مادة (١١): تختص وحدة الشؤون الفنية بما يلي:-
- ١) رسم الخطط الطويلة والقصيرة المدى وإعداد البرامج الهادفة لتوفير بيئة عمل صحيحة لضمان تنفيذ أهداف وظيفة الشؤون الفنية وإعداد التقارير المنتظمة بمؤشرات إنجازها.
 - ٢) إعداد المعايير والمقاييس الخاصة بأنشطة الكهرباء وتطويرها وضمان الالتزام بتطبيقها.
 - ٣) إعداد البحوث والدراسات لتطوير أنشطة الكهرباء.
 - ٤) تشجيع تبني إجراءات فعالة لترشيد الاستهلاك ورفع كفاءة الأداء وخفض التكاليف.



٥) إعداد اللوائح والنظم والقواعد المنصوص عليها في اللائحة التنفيذية للقانون والخاصة بشبكات خطوط النقل والتوزيع ومعايير الأداء والعدادات والتزويد بالجملة والسلامة المهنية وغيرها من القواعد الضرورية.

٦) مراقبة التزام المرخص لهم باللوائح والنظم والقواعد والمواصفات الكهربائية المعتمدة .

٧) دراسة جميع الأمور الفنية التي تنشأ في أنشطة الكهرباء بالتنسيق مع المرخص لهم.

٨) العمل على تطوير اللوائح الفنية للتعامل مع الاحتياجات الناشئة.

٩) اعتماد سياسات السلامة المهنية الخاصة بالمرخص لهم.

١٠) القيام بالرقابة على السلامة المهنية.

١١) التحقيق في الحوادث الكهربائية وإعداد تقارير فنية بأسبابها ونسخ التقارير عن الحوادث الكهربائية إلى المرخص لهم وجهات الاختصاص للاستفادة منها.

١٢) إعداد المنشورات والتعليمات عن برامج وأنشطة المجلس في مجال الشؤون الفنية.

١٣) تشجيع القطاع الخاص في المساهمة والاستثمار بأنشطة الكهرباء وتقديم تقارير دورية عن أداء أنشطة الكهرباء وتكاليف الإنتاج وتعرفة خدمات الكهرباء.

١٤) إعداد الميزانية التقديرية السنوية لنشاط الوحدة .

١٥) إعداد تقارير دورية عن نشاطاتها وإنجازاتها واقتراحات تطوير العمل فيها ورفعها إلى رئيس المجلس.

١٦) أي مهام أخرى تقتضيها طبيعة عملها أو تكلف بها من رئيس المجلس.

مادة (١٢): تختص وحدة الشؤون القانونية بما يلي:-

١) إعداد مشروع الخطة السنوية للوحدة واقتراح برامج تنفيذها.

٢) تقديم المشورة القانونية للوحدات المختصة في المجلس.

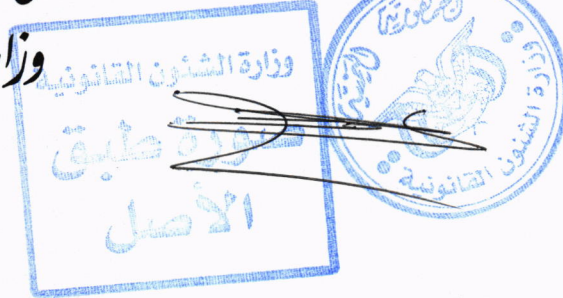
٣) مراقبة تطبيق وتنفيذ القوانين واللوائح والنظم والإبلاغ عن أي خروقات أو تجاوزات قانونية.

٤) المساعدة في صياغة مشاريع اللوائح والنظم والقواعد والقرارات المنصوص عليها في القانون ولائحته التنفيذية وغيرها الصادرة عن المجلس.

٥) إعداد مسودات الاتفاقيات والعقود التي يبرمها المجلس مع الغير بالتنسيق مع الوحدات الأخرى.



- (٦) إعداد نماذج الاستثمارات الخاصة بطلب الحصول على التراخيص.
 - (٧) حفظ سجل عام بالقوانين واللوائح والنظم والتراخيص الخاصة بأنشطة الكهرباء تفيد فيه كافة البيانات المتعلقة بها وما يطرأ عليها من تعديلات .
 - (٨) إعداد نماذج التراخيص واتخاذ الإجراءات اللازمة لتنفيذ أحكام قانون الكهرباء ولائحته التنفيذية الخاصة بتطبيق الجزاءات على المخالفين لشروطها ومتطلباتها وبالتنسيق مع الوحدات الأخرى في المجلس .
 - (٩) متابعة كافة المسائل القانونية المتعلقة بالمجلس.
 - (١٠) المساعدة في وضع الخطط القصيرة والطويلة لتأهيل الكادر وتدريبه داخل وخارج الجمهورية.
 - (١١) إصدار التعليمات والأوامر الخاصة بتنفيذ القوانين واللوائح والنظم.
 - (١٢) إعداد تقرير سنوي بمستوى إنجازات خطة الوحدة وبرامجها وبيان مؤشرات الأداء وانحرافات سلباً وإيجاباً.
 - (١٣) إعداد الميزانية التقديرية السنوية لنشاط الوحدة.
 - (١٤) إعداد وتقديم تقارير تحليلية وتقييمية عامة وخاصة إجمالية وتفصيلية منتظمة وكلما طلب ذلك عن نشاط الوحدة.
 - (١٥) أي مهام أخرى تقتضيها طبيعة عملها أو تكلف بها من رئيس المجلس.
- مادة (١٣): تختص وحدة شئون المستهلكين بما يلي:-
- (١) إعداد وتقديم الخطة السنوية لنشاط الوحدة وبرامجها التنفيذية .
 - (٢) إعداد تقرير سنوي عن مستوى إنجازات الخطة وبرامجها وبيان مؤشرات الأداء وانحرافات سلباً وإيجاباً.
 - (٣) توعية المستهلكين لاستخدام الطاقة الكهربائية بصورة صحيحة تفادياً للأخطاء والحوادث ومعالجة وتسيير أمور المستهلكين.
 - (٤) بناء نظام معلومات للتعامل مع استفسارات المستهلكين بطريقة منظمة.
 - (٥) إعداد سياسة لخدمة المستهلكين وحث المرخص لهم على التعامل الجيد معهم.
 - (٦) وضع وتطوير النظم والأسس والإجراءات الخاصة بتوصيل الطاقة الكهربائية للمستهلكين.



(٧) التأكد من مدى الالتزام بالتعرفة المقررة واللوائح والنظم المعمول بها.

(٨) الرقابة على معايير أداء المرخص لهم والتحقق من سلامة تطبيق لوائح خدمة المستهلكين.

(٩) المراجعة الدورية للتعرفة مقابل خدمات الكهرباء واقتراح تعديلها كلما اقتضى الأمر ذلك.

(١٠) وضع نظام والية لتسجيل شكاوى المستهلكين بشأن الخدمات المقدمة من قبل المرخص لهم بالتوزيع وتقديم المشورة لهم بشأن الأمور المتعلقة بتقديم خدمة الكهرباء والرد على استفساراتهم.

(١١) التحقيق في الشكاوى المقدمة من المستهلكين وتسهيل البت فيها.

(١٢) حل أي منازعات أو خلافات قد تنشأ بين المرخص لهم والمستهلكين عند الاحتساب الشهري لاستهلاك الطاقة الكهربائية أو عند تطبيق التعرفة أو أي رسوم أخرى وغيرها من الأمور المتعلقة بتقديم الخدمة.

(١٣) إصدار التعليمات والأوامر الخاصة المتعلقة بخدمات الكهرباء المقدمة للمستهلكين ومواصفات وجودة الخدمة ومراقبة أدائها.

(١٤) إعداد الأدلة الإرشادية لتقديم الخدمات الكهربائية للمستهلكين.

(١٥) إعداد وتوحيد مواصفات التركيبات الفنية للمستهلكين وتطويرها.

(١٦) إعداد الموازنة التقديرية السنوية لنشاط الوحدة.

(١٧) إعداد تقارير دورية عن نشاطاتها وإنجازاتها واقتراحات تطوير العمل فيها ورفعها إلى رئيس المجلس.

(١٨) أي مهام أخرى تقتضيها طبيعة عملها أو تكلف بها من رئيس المجلس.

مادة (١٤): يكون للمجلس وحدة مساعدة تسمى شعبة الشؤون المالية والإدارية تعمل تحت الإشراف

المباشر لرئيس المجلس وتتولى المهام والاختصاصات التالية :-

(١) متابعه تحصيل وتوريد موارد المجلس ومسك السجلات الخاصة بها تحصيلاً وتوريداً.

(٢) إعداد مشروع موازنة المجلس بالتنسيق مع وحدات المجلس .

(٣) تنظيم وضبط الأعمال المحاسبية الخاصة بالمجلس ومسك الدفاتر الخاصة بها وفقاً للنظم

النافذة وتقديم التقارير والبيانات والمعلومات المنظمة بذلك لرئيس المجلس.



- ٤) إدارة وتصريف الشؤون المالية المتصلة بنشاط المجلس .
- ٥) المحافظة على سلامة ممتلكات المجلس وتسجيلها بالكمية والنوع والقيمة وفقاً للنماذج المخصصة لذلك .
- ٦) القيام بإدارة كافة مهام شئون العاملين في المجلس طبقاً للتشريعات النافذة .
- ٧) إعداد كشوفات المستحقات الشهرية للعاملين في المجلس وكافة المستحقات الأخرى الخاصة بهم .
- ٨) تنظيم الإجراءات المناسبة لتوفير الرعاية الطبية للعاملين بالمجلس .
- ٩) متابعة التزام العاملين بالمجلس بالتواجد في مقر أعمالهم واحتساب أجازاتهم طبقاً للقانون .
- ١٠) أية مهام أخرى تقتضيها طبيعة وظيفتها أو تكلف بها من رئيس المجلس .

الفصل الثالث

نظام عمل المجلس واجتماعاته

- مادة (١٥): يعقد المجلس اجتماعات عادية بواقع اجتماع واحد كل شهر على الأقل ويجوز للمجلس عقد اجتماعات استثنائية كلما دعت الحاجة بناءً على طلب رئيس المجلس وذلك لمناقشة ما يلي:-
- ١) وضع السياسة العامة لنشاط المجلس بما يكفل القيام بمهامه .
 - ٢) إقرار مشروع خطة العمل السنوي للمجلس .
 - ٣) إقرار اللوائح والقرارات والنظم والقواعد المنظمة لشئون أنشطة الكهرباء والمرخص لهم .
 - ٤) اقتراح قيم وأنواع رسوم التراخيص وأجور الخدمات التي يقدمها المجلس ورفعها إلى الوزير لإصدارها .
 - ٥) إقرار مشروع الموازنة التقديرية السنوية للمجلس وحسابه الختامي .
 - ٦) متابعة تنفيذ برنامج عمل المجلس وتقييم مستوى الأداء .
 - ٧) ما يقدم من اللجان المشكلة من بحوث ودراسات ومقترحات تمهيداً لإقرارها .
- مادة (١٦): لا تكون اجتماعات المجلس صحيحة إلا بحضور أغلبية أعضاء المجلس وتصدر القرارات بأغلبية أعضائه الحاضرين وعند التساوي يرجح الجانب الذي منه الرئيس .



مادة (١٧) للمجلس أن يدعو لحضور اجتماعاته أي شخص من الخبراء والاختصاصيين في مجال اختصاص المجلس للاستئناس برأيه في أمر من الأمور وذلك دون أن يكون له صوت معهود في القرارات التي يتخذها المجلس.

مادة (١٨): للمجلس تشكيل لجنة أو أكثر من اللجان الخاصة اللازمة لمساعدته في تأدية بعض مهامه.

الفصل الرابع

النظام المالي والموارد المالية للمجلس.

مادة (١٩): تتكون موارد المجلس من:—

- ١) الاعتمادات التي تخصصها الدولة للمجلس وفقاً لمهامه والتزاماته.
- ٢) الإيرادات المتحققة مقابل التراخيص .
- ٣) الإيرادات الأخرى المتحققة من تقديم الخدمات للغير في مجال اختصاصاته.
- ٤) الهبات والمساعدات والمعونات وما في حكمها التي يحصل عليها المجلس ويوافق عليها الوزير.
- ٥) قيمة الجزاءات المالية الناجمة عن مخالفة المرخص لهم وغيرهم لشروط التراخيص وأحكام القانون واللائحة التنفيذية.
- ٦) أية مصادر أخرى يقرها المجلس وتسمح بها القوانين النافذة.

مادة (٢٠): تكون للمجلس موازنة سنوية ضمن الموازنات المستقلة للدولة.

مادة (٢١): تودع كافة موارد المجلس في حساب خاص باسمه لدى أحد البنوك الحكومية المعتمدة بناءً على موافقة المجلس بالتنسيق مع وزارة المالية.

مادة (٢٢): يخضع المجلس لأعمال الرقابة والتفتيش المالي والمحاسبي من قبل الجهاز المركزي للرقابة والمحاسبة بحسب القوانين والأنظمة النافذة.

مادة (٢٣): يكون للمجلس مراقب حسابات يصدر بتعيينه وتحديد أتعابه قرار من رئيس المجلس بناءً على موافقة المجلس يتولى مهام تفتيش وتدقيق حسابات المجلس وبيان مدى صحتها ومطابقتها لأوضاع المجلس المالية الحقيقية والقوانين والأنظمة الناتجة.



مادة (٢٤): تقوم شعبة الشؤون المالية والإدارية بالمجلس بتحصيل الموارد المنصوص عليها في المادة (١٩) من هذه اللائحة وتوريدها إلى الحساب الخاص بالمجلس لدى أحد البنوك الحكومية المعتمدة بناءً على موافقة المجلس وبالتنسيق مع وزارة المالية.

الفصل الخامس

تعيين شاغلي وظائف الاختصاصين في المجلس

مادة (٢٥): يعين شاغلوا وظائف الاختصاصيون في المجلس وفقاً لمعايير تنافسية يقرها المجلس ويتم الإعلان عن الوظيفة في صحيفتين واسعتي الانتشار في الجمهورية على أن يتضمن الإعلان الشروط المطلوبة في المرشح والمتمثلة في الآتي:-

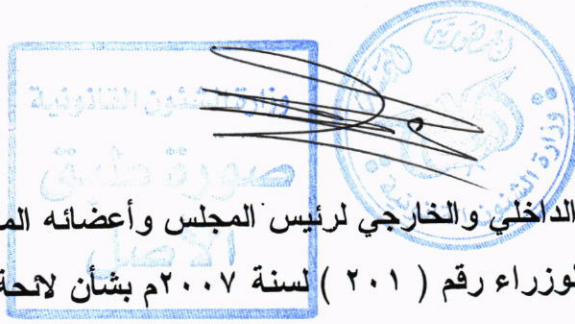
- (١) أن يكون يمني الجنسية.
- (٢) أن يكون حاصلاً على مؤهل جامعي كحد أدنى في مجال الاختصاص.
- (٣) أن يجيد اللغة الانجليزية نطقاً وكتابة .
- (٤) أن يكون لديه خبرة عملية وعنى وجه الخصوص في مجال اختصاص الوظيفة المتقدم لها لا تقل عن خمس سنوات بعد المؤهل الجامعي.
- (٥) أن يتقن استخدام الحاسوب والإنترنت.
- (٦) أن لا يكون قد صدر ضده حكم قضائي بات في جريمة مخلة بالشرف والأمانة ما لم يكن قد رد له اعتباره.
- (٧) أن يجتاز اختبار المسابقة التي يجريها المجلس.
- (٨) أي شروط أخرى تتطلبها الوظيفة ويوافق عليها المجلس.

مادة (٢٦): تكون مدة التعيين في الوظائف المساعدة بالمجلس أربع سنوات بشروط ومعايير تنافسية.

الفصل السادس

المكافآت والمزايا

مادة (٢٧): تحدد مكافآت ومزايا أعضاء مجلس تنظيم أنشطة الكهرباء خلال مدة عضويتهم في المجلس بقرار من الوزير .



مادة (٢٨) يحدد بدل السفر الداخلي والخارجي لرئيس المجلس وأعضائه المتفرغين وبقية العاملين في المجلس وفقاً لقرار مجلس الوزراء رقم (٢٠١) لسنة ٢٠٠٧م بشأن لائحة بدل السفر وتعديلاته وعلى النحو التالي:-

- رئيس المجلس بدرجة وزير .

- أعضاء المجلس المتفرغون بدرجة وكيل وزارة.

- بقية الوظائف بدرجاتهم ومستوياتهم في الهيكل العام.

مادة (٢٩) يستحق أعضاء المجلس ومساعدتهم من العاملين ومن يعولونهم من أسرهم وهم (الزوجة، الأولاد) تكاليف ونفقات العلاج محليا وخارجيا طبقا لقرار طبي صادر من المستشفى المعتمد ويصدر رئيس المجلس قرارا بالأسس والضوابط التي تنظم ذلك .

الفصل السابع أحكام عامة وختامية

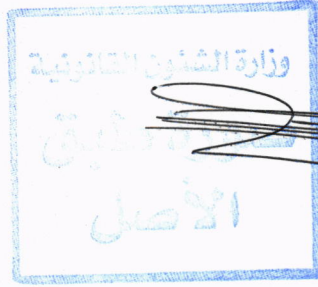
مادة (٣٠): يؤدي المجلس مهامه واختصاصاته المحددة بالقانون واللائحة التنفيذية وهذه اللائحة في استقلالية وحيادية كاملة ولا يجوز لأي جهة التدخل في شئونه بأي صورة كانت ويعد هذا التدخل جريمة يعاقب عليها القانون .

مادة (٣١) يعتبر أعضاء المجلس المتفرغون والاختصاصيون والإداريون العاملون في المجلس في حكم المنتدبين من جهة عملهم الأصلية طيلة مدة خدمتهم في المجلس .

مادة (٣٢) تسري أحكام القانون العام للخدمة المدنية على موظفي المجلس الاختصاصيين والإداريين في كل ما لم يرد به نص خاص في هذه اللائحة .

مادة (٣٣): يصدر الوزير كافة القرارات واللوائح والنظم والتعليمات و الأوامر المتعلقة بنشاط المجلس والمنفذة لأحكام هذه اللائحة وفقاً للصلاحيات الممنوحة له بموجب القانون واللائحة التنفيذية والقوانين النافذة.

مادة (٣٤): يصدر الوزير قرار إنشاء أو دمج أو إلغاء إي تقسيمات فرعية لوحدات المجلس المحددة في هذه اللائحة في حالة الاقتضاء.



مادة (٣٥): يجوز بقرار من الوزير إعادة توزيع بعض المهام والاختصاصات بين وحدات المجلس إذا تبين من خلال التطبيق الفعلي لهذه اللائحة الحاجة إلى إقرار ذلك التعديل لتحديد مسئولية أو إزالة ازدواجية ما في تنفيذ المهام.

مادة (٣٦) يعمل بهذا القرار من تاريخ صدوره وينشر في الجريدة الرسمية.

صدر برئاسة مجلس الوزراء

بتاريخ ١٠ / جمادى اول / ١٤٣٢ هـ

الموافق ١٣ / ابريل / ٢٠١١ م

د. علي محمد مجور

رئيس مجلس الوزراء

هوش سعد السقطري

وزير الكهرباء والطاقة