

الهيئة العامة للطرق والنقل البري

اللائحة الداخلية

للهيئة العامة للطرق والنقل البري

المعدلة بقرار مجلس إدارة الهيئة العامة للطرق والنقل البري رقم 12-

3-2021 في اجتماعه رقم 3 المنعقد بتاريخ 2021/ 9/13

الصفحة	فهرس
4	تعريف:
	الباب الأول: أهداف واختصاصات الهيئة.
5	الشخصية الاعتبارية للهيئة..
5	أهداف الهيئة  المحامي مسفر عايض mesferlaw.com
6	الباب الثاني: الوزير .
7	الباب الثالث: مجلس الإدارة
7	مجلس الإدارة.
13	رئيس مجلس الإدارة
14	نائب رئيس مجلس الإدارة.
15	أمانة السر - أمين سر مجلس الإدارة
16	مكتب التفتيش والتدقيق- رئيس مكتب التفتيش والتدقيق
17	الباب الرابع: الجهاز التنفيذي.
17	مدير عام الهيئة
19	الباب الخامس.....
19	موارد الهيئة....

اللائحة الداخلية

للهيئة العامة للطرق والنقل البري

مجلس إدارة الهيئة العامة للطرق والنقل البري:

- وعلى القانون 1979/15 بشأن الخدمة المدنية

- والمرسوم الصادر في 1979/4/4 بنظام الخدمة
 - وعلى القانون رقم (3) لسنة 2015 في شأن تعديل بعض أحكام القانون رقم (115) لسنة 2014 في شأن إنشاء الهيئة العامة للطرق والنقل البري،
 - بعد الاطلاع على القانون رقم (115) لسنة 2014 في شأن إنشاء الهيئة العامة للطرق والنقل البري،
 - وعلى القانون رقم 31 لسنة 1978 بشأن الميزانيات العامة والحساب الختامي وقواعد تنفيذها.
 - وعلى المرسوم رقم 2021/96 بتعيين مجلس إدارة الهيئة
 - وعلى قرار مجلس الوزراء في اجتماعه رقم 2014/2/25 المنعقد بتاريخ 2014/08/18 بشأن تسمية وزير الأشغال العامة ووزيراً مختصاً بالإشراف على الهيئة العامة للطرق والنقل البري،
- mesferlaw.com
- وافق مجلس إدارة الهيئة العامة للطرق والنقل البري على ما يلي:

تعريف

المادة الأولى

- يقصد بالعبارات والمصطلحات الآتية - حيثما وردت في هذه اللائحة - المعاني المبينة أمامها، ما لم يقتض السياق خلاف ذلك:
- الوزير: الوزير المختص الذي يحدده مجلس الوزراء.
- الهيئة: الهيئة العامة للطرق والنقل البري.
- مجلس الإدارة: مجلس إدارة الهيئة العامة للطرق والنقل البري.
- رئيس الهيئة: رئيس مجلس إدارة الهيئة العامة للطرق والنقل البري.
- نائب الرئيس: نائب رئيس مجلس إدارة الهيئة العامة للطرق والنقل البري.
- عضو المجلس: عضو مجلس إدارة الهيئة العامة للطرق والنقل البري.
- العضو المتفرغ: عضو المجلس المتفرغ لهذه الوظيفة ولا يعمل بأي وظيفة أخرى
- العضو غير المتفرغ: عضو المجلس الذي يحق له العمل بوظيفة أخرى سواء تقاضى أو لم يتقاضى أجراً.
- المدير العام: مدير عام الهيئة العامة للطرق والنقل البري.
- نواب المدير: نواب مدير عام الهيئة العامة للطرق والنقل البري.
- أمانة سر مجلس الإدارة: وحدة تنظيمية بمستوى إدارة تابعة لمجلس الإدارة تقدم الدعم الفني والإداري.
- أمين سر مجلس الإدارة: مدير إدارة أمانة سر مجلس الإدارة.
- مكتب التدقيق والرقابة: وحدة تنظيمية بمستوى إدارة للتدقيق وإجراء الرقابة على القرارات الصادرة من الوحدات التابعة للهيئة.
- رئيس مكتب التدقيق والرقابة: مدير إدارة التدقيق والرقابة.

الباب الأول

أهداف واختصاصات الهيئة

المادة الثانية

تمتع الهيئة بالشخصية الاعتبارية والاستقلال المالي، ويشرف عليها الوزير المختص.

المادة الثالثة

تهدف الهيئة إلى إدارة منظومة طرق ونقل بري حديثة وآمنة متكاملة وفعالة وورائة تتميز بالكفاءة والمرونة وتساهم في تحقيق التنمية الاقتصادية والاجتماعية والبيئية والإشراف عليها وصيانتها لتحقيق رؤية الدولة وها جميع الصلاحيات التي تكفل لها تحقيق التنمية الاقتصادية المستدامة وها في سبيل تحقيق ذلك ممارسة المهتمات والاختصاصات الآتية:

(3.1) كافة الصلاحيات الممنوحة لها بموجب القانون رقم (115) لسنة 2014 في شأن إنشاء الهيئة لها بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة.

(3.2) تنفيذ الخطط اللازمة لتطوير منظومة الطرق والنقل البري على مستوى دولة الكويت، والتأكد من توافر التمويل اللازم لتنفيذ وصيانة الطرق وأنشطة النقل البري من مصادره المختلفة.

(3.3) اقتراح السياسات العامة والتشريعات الخاصة لتنظيم وإدارة الطرق والنقل البري والإشراف على تنفيذها.

(3.4) إجراء البحوث والدراسات اللازمة لتحديث منظومة الطرق ونشاط النقل البري وإدارة وتخطيط النقل المتكامل والعمل على تطويره باستمرار.

(3.5) تمثيل دولة الكويت في المنظمات الدولية والاقليمية ذات العلاقة بالطرق والنقل البري.

(3.6) متابعة تنفيذ الاتفاقيات الخاصة بالطرق والنقل البري المبرمة بين دولة الكويت والدول الأخرى.

(3.7) إعداد الخطط قصيرة ومتوسطة وطويلة الأمد لنشاطات الهيئة في إطار الأهداف والسياسات العامة المحددة لها.

(3.8) القيام بأي مهمة أخرى تكلف بها في مجال اختصاصها.

الباب الثاني

الوزير

المادة الرابعة

يشرف على الهيئة الوزير ويختص بما يلي:

(4.1) اعتماد ترشيح الجهات الحكومية لممثليها بمجلس إدارة الهيئة.

(4.2) ترشيح أعضاء مجلس إدارة الهيئة من القطاع الخاص أو أي جهة أخرى من ذوي الكفاءات الوطنية العلمية والفنية والعرض على مجلس الوزراء تمهيداً لصدور مرسوم بتعيينهم.

(4.3) اقتراح القواعد والمكافآت الخاصة برئيس وأعضاء مجلس الإدارة.

(4.4) اعتماد ترشيح مجلس الإدارة لمنصب المدير العام ونوابه أو التجديد لهم وعرضه على مجلس الوزراء تمهيداً لصدور مرسوم بذلك.

(4.5) إصدار قرار بشغر منصب رئيس أو عضو مجلس الإدارة للوفاة أو

العجز أو الاستقالة أو لأي من الأسباب المنصوص عليها في البنود (أ ، ب ، ج ، د) من المادة (5) من القانون رقم (115) لسنة 2014 .
(4.6) بناء على عرض مجلس الإدارة مخاطبة جهات الاختصاص لإنهاء خدمة المدير العام أو أي من نوابه للوفاة أو العجز أو الاستقالة أو لأي من الأسباب المنصوص عليها في البنود (أ ، ب) من المادة (5) من القانون رقم (115) لسنة 2014 .

الباب الثالث

مجلس الإدارة

المادة الخامسة

يكون للهيئة مجلس إدارة يشكل من أحد عشر عضواً على النحو الآتي:

1. ممثل عن وزارة الأشغال.

2. ممثل عن وزارة الكهرباء والماء.

3. ممثل عن وزارة المواصلات.

4. ممثل عن بلدية الكويت.

5. ممثل عن الإدارة العامة للمرور - وزارة الداخلية.

ويتم اختيار الباقيين من ذوي الكفاءات الوطنية العلمية والفنية من القطاع الخاص أو أي جهة أخرى، بناءً على ترشيح الوزير وبموافقة مجلس الوزراء، على أن يكون من بينهم أربعة " متفرغين " .

المادة السادسة

يتولى مجلس الإدارة رسم السياسات العامة للهيئة وإصدار القرارات اللازمة لذلك والإشراف على تنفيذها وله اتخاذ ما يلزم من قرارات وإجراءات لتحقيق أهدافها وفقاً لأحكام القانون رقم (115) لسنة 2014 في شأن إنشاء الهيئة العامة للطرق والنقل البري، وله بوجه خاص ما يأتي:

(6.1) الإشراف على تنفيذ الهيئة المهتمات المنوطة بها.

(6.2) إقرار السياسات والخطط والبرامج التي تحقق أهداف الهيئة.

(6.3) اعتماد مشروع الهيكل التنظيمي للهيئة مبنياً به اختصاص كل وحدة من وحدات هذا الهيكل ورفعها إلى مجلس الخدمة المدنية.

(6.4) إصدار كافة اللوائح الخاصة بعمل الهيئة وفقاً لقانون إنشائها والقوانين المعمول بها ومنها:

- اللائحة الداخلية

- اللائحة التنفيذية للقانون 2014/115

- لائحة مناقصات ومزايدات الهيئة

- ميثاق الشرف لأعضاء مجلس الإدارة

- اعتماد مشروع اللائحة المالية ورفعها لمعالي وزير المالية لإصدارها.

- لائحة أنشطة النقل

- لائحة المخازن

(6.5) إصدار نظام لشؤون موظفي الهيئة (بما لا يخالف قانون ونظام

الخدمة المدنية) يحدد الشروط الخاصة للتوظيف وكافة المزاي والواجبات

(7.7) لا يجوز التفويض في حضور الجلسات ويجوز لعضو المجلس الامتناع عن التصويت مع إبداء الأسباب عن ذلك الامتناع ، ويجوز للعضو المعارض تسجيل اعتراضه وأسباب الاعتراض ضمن محضر اجتماع المجلس .

(7.8) على عضو مجلس الإدارة إخطار رئيس المجلس كتابةً في حال وجود أي مصلحة شخصية سواءً مباشرة أو غير مباشرة تتعلق باتخاذ أي من قرارات الهيئة ذات الصلة بتلك المصلحة وذلك قبل فتح باب المناقشة في ذلك القرار، على أن يُعرض هذا الكتاب على مجلس الإدارة لاتخاذ القرار المناسب في شأنه، على ألا يحضر العضو مناقشة ما جاء بطلبه.

ويجوز للعضو أن يثبت هذه المصلحة بمحضر الجلسة قبل فتح باب المناقشة في الموضوع ويرتب ذلك ذات الأثر.

(7.9) لا يجوز لعضو المجلس أن يفشي شيئاً مما وقف عليه من أسرار الهيئة بسبب عضويته في مجلس الإدارة.

(7.10) لعضو مجلس الإدارة المتفرغ وغير المتفرغ أن يستقيل من عضوية مجلس الإدارة باستقالة مكتوبة يقدمها إلى الوزير بواسطة رئيس المجلس، ولا تنتهي عضوية عضو المجلس إلا بصور قرار الوزير يقبونها أو بمضي ستين يوماً على تقديمها دون البت فيها وعلى مجلس الإدارة دعوة عضو المجلس طالب الاستقالة خلال أسبوعين من تقديمها لجلسة سماع أسباب الاستقالة ثم عرض مذكرة بنتيجة هذه الجلسة على الوزير والذي يختص بحفظ طلب الاستقالة حال العدول عنها أو إصدار قرار يقبونها حال إصرار عضو المجلس عليها وفي كل الأحوال ، ويحدد القرار الصادر بقبول الاستقالة تاريخ اعتبار عضو المجلس مستقياً.

(7.11) على عضو المجلس (عدا ممثلين الجهات الحكومية) قبل القيام بإجازة إخطار رئيس المجلس بذلك كتابياً، وعلى رئيس المجلس أو نائب الرئيس في حالة عدم وجود رئيس المجلس إخطار الوزير قبل القيام بالإجازة.

(7.12) مجلس الإدارة أن يُسقط عضوية أي من أعضائه حال مخالفته ميثاق الشرف المنصوص عليه بالمادة (6) من قانون الهيئة أو أي من الواجبات المفروضة عليه بصفته عضواً بمجلس الإدارة ويُصدر المجلس قراره بشأن إسقاط العضوية بأغلبية ثلثي الأعضاء فيما عدا العضو المعروض أمره.

(7.13) يعتبر منصب عضو مجلس الإدارة شاغراً إذا تغيب أحد أعضاء مجلس الإدارة عن حضور ثلاثة اجتماعات متتالية لمجلس الإدارة أو ستة اجتماعات غير متتالية دون سبب أو عذر يقبله مجلس الإدارة خلال سنة ميلادية، على أن يكون تاريخ اعتبار المنصب شاغراً من تاريخ تحقق الشغل.

(7.14) لمجلس الإدارة دعوة من يرى الاستعانة بهم من المختصين والمستشارين لحضور اجتماعاته، دون أن يكون لهم حق التصويت.

المادة الثامنة

لمجلس الإدارة أن يشكل لجاناً دائمة أو مؤقتة من بين أعضائه أو من

للعاملين في الهيئة.

(6.6) الموافقة على إنشاء الفروع والمكاتب التابعة للهيئة داخل دولة الكويت.

(6.7) الموافقة على توظيف أموال الهيئة بما يحقق أغراضها، واستثمار العقارات واستئجارها وفقاً للأنظمة المتبعة.

(6.8) تعيين مدقق حسابات أو أكثر.

(6.9) الموافقة على مشروع ميزانية الهيئة والمؤسسات التابعة لها وحسابها الختامي وتقرير مدقق الحسابات، تمهيداً لاعتمادها وفق الإجراءات المتبعة.

(6.10) اعتماد التقرير السنوي لنشاطات الهيئة.

(6.11) قبول الهبات والإعانات والمنح والوصايا والأوقاف وفقاً للأنظمة المتبعة.

(6.12) الموافقة على إبرام العقود والاتفاقيات والبروتوكولات والموافقة على التفويضات التي تصدر في شأن التوقيع عليها.

(6.13) النظر في التقارير الدورية التي تُقدم عن سير العمل في الهيئة ومركزها المالي وللمجلس تفويض رئيسه أو نائبه أو من يراه مناسباً من أعضاء مجلس الإدارة أو مدير عام الهيئة أو نوابه

المادة السابعة

(7.1) تعقد اجتماعات مجلس الإدارة في مقر الهيئة، ويجوز عند الاقتضاء عقدها في مكان آخر بدعوة من رئيس المجلس.

(7.2) يعقد المجلس اجتماعاته على الأقل أربع مرات في السنة، ولرئيس المجلس دعوته للاجتماع متى دعت الحاجة إلى ذلك أو متى طلب ذلك (خمسة) أعضاء على الأقل.

(7.3.1) يكون اجتماع مجلس الإدارة صحيحاً إذا حضره أغلبية الأعضاء بمن فيهم رئيس المجلس أو نائبه، وتصدر القرارات بأغلبية أصوات الحاضرين، وفي حالة تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس المجلس، ولرئيس مجلس الإدارة في حالات الاستعجال أخذ رأي مجلس الإدارة في الموضوعات التي يراها طارئة بأي طريقة من طرق التواصل المتعارف عليها، على أن يثبت ذلك في أول محضر اجتماع يعقد بعد ذلك الإجراء.

(7.3.2) يرأس اجتماعات مجلس الإدارة رئيس المجلس وعند غيابه يرأس الاجتماعات نائب الرئيس .

(7.4) تقدم اقتراحات الأعضاء كتابة، وتسلم إلى أمانة السر لإدراجها بجدول الأعمال على أن تقدم هذه الاقتراحات قبل موعد توزيع جدول الأعمال بيومين على الأقل.

(7.5) يجوز للعضو أن يقوم بمتابعة موضوع محدد يدخل ضمن أعمال الهيئة التنفيذية بعد الرجوع إلى مجلس الإدارة.

(7.6) تثبت مداوات المجلس وقراراته في محاضر يوقعها رئيس الاجتماع والأعضاء الحاضرون.

المادة الحادية عشر

أمانة سر مجلس الإدارة

تكون لمجلس الإدارة أمانة سر تمثل الجهاز الفني والإداري المساعد لمجلس الإدارة بالوصف التالي:

أمانة السر: وحدة تنظيمية بمستوى إدارة تقوم بمهام الدعم الفني والإداري اللازمة لمجلس الإدارة.

أمين السر: مدير إدارة أمانة سر مجلس إدارة الهيئة العامة للطرق والنقل البري وتكون له بالنسبة لموظفي الأمانة اختصاصات مدير الإدارة

المادة الثانية عشر

اختصاصات أمانة السر

تتولى أمانة السر الاختصاصات التالية:

(12.1) إعداد جدول أعمال ومحاذاة اجتماعات مجلس الإدارة

ومصنعة القرارات والتوصيات الصادرة عن المجلس وإشعار الجهات ذات الصلة بما ومتابعة تنفيذها واتخاذ ما يلزم من إجراءات بشأنها

(12.2) إعداد قاعدة بيانات عن جميع أوجه العمل والنشاط في الهيئة - بالتنسيق مع الجهات المختصة داخل وخارج الهيئة - وكافة ما تتطلبه من استلام ومعالجة وتحليل وتوثيق جميع البيانات المقدمة للعرض على مجلس الإدارة وتقديم ملخص وافي عنها.

(12.3) إعداد التقارير الفنية والهندسية والإدارية عن الموضوعات المطلوب عرضها على مجلس الإدارة.

(12.4) تنظيم أعمال اللجان المنبثقة من مجلس الإدارة، وتوثيق التقارير الناتجة عن أعمالها للعرض على مجلس الإدارة.

(12.5) إعداد سجل لكافة المكاتبات الواردة والصادرة والقرارات الخاصة برئيس ومجلس إدارة الهيئة وحفظها وتنظيمها.

(12.6) ما تكلف به الإدارة من أعمال إضافية. من قبل رئيس المجلس أو الأعضاء المتفرغين.

المادة الثالثة عشر

مكتب التفتيش والتدقيق

يتبع مجلس الإدارة مكتب للتفتيش والتدقيق يختص بالمراقبة على القرارات الصادرة من الوحدات التنظيمية بالهيئة.

مكتب التفتيش والتدقيق

وحدة تنظيمية بمستوى إدارة تقوم بمهام الرقابة على كافة القرارات الإدارية والمالية والتنفيذية الصادرة عن الوحدات التابعة للهيئة.

رئيس مكتب التفتيش والتدقيق: مدير إدارة التفتيش والتدقيق وتكون له بالنسبة لموظفي الإدارة اختصاصات مدير الإدارة، ويعين رئيس

المكتب وكافة العاملين بقرار من رئيس المجلس.

غيرهم، وله الحق في الاستعانة بالمكاتب الاستشارية أو الخبراء المتخصصين، ويعهد إليها بما يراه من مهمات، ويحدد في قرار تشكيل كل لجنة رئيسها وأعضاؤها واختصاصاتها، ويكون لها الاستعانة بمن تراه لتأدية المهام المكلفة بها.

المادة التاسعة

رئيس مجلس الإدارة (رئيس الهيئة)

رئيس مجلس الإدارة هو رئيس الهيئة المستول عن الإشراف والمتابعة على كافة أعمالها وله في ذلك الاختصاصات التالية:

(9.1) التوقيع على العقود والاتفاقيات والبروتوكولات التي تبرمها الهيئة، ويجوز له تفويض نائب الرئيس أو المدير العام وفقاً لما يراه في هذا الشأن بعد موافقة مجلس الإدارة.

(9.2) دعوة مجلس الإدارة للانعقاد في جلساته الدورية والطارئة ورئاسة الجلسات وإدارتها.

(9.3) الإشراف الإداري على أمانة سر المجلس.

(9.4) اعتماد جدول أعمال اجتماعات مجلس الإدارة.

(9.5) الإشراف على جميع أعمال مجلس الإدارة ومراقبة أعمال لجانها.

(9.6) إخطار الوزير المختص بقرارات المجلس.

9.7 طلب كافة البيانات والمعلومات والتقارير الفنية عن كافة أنشطة الهيئة

9.8 إصدار القرارات والتوجيهات لمتابعة وتنفيذ سياسات وآليات العمل وتطويرها .

(9.9) إصدار قرارات تعيين أمين السر ومساعديه وموظفي أمانة السر، وإصدار قرارات تعيين رئيس مكتب التفتيش والتدقيق وموظفي مكتب

التفتيش في حدود التفويضات الممنوحة له من مجلس الإدارة.

(9.10) يجوز لرئيس المجلس أن يفوض نائب الرئيس في بعض اختصاصاته المنصوص عليها في هذه اللائحة.

9.11 يجوز لرئيس المجلس تكليف أي من الموظفين العاملين بالوحدات التابعة لمجلس الإدارة بمتابعة أي من الموضوعات أو الانتقال إلى المشاريع وإعداد التقارير الفنية اللازمة بشأنها.

المادة العاشرة

نائب رئيس مجلس الإدارة والأعضاء المتفرغين

- يختص نائب رئيس مجلس الإدارة بالأمر الآتية:

(10.1) مباشرة جميع اختصاصات رئيس مجلس الإدارة في حال غيابه بصفة رسمية.

(10.2) مباشرة ما يفوض إليه من اختصاصات رئيس مجلس الإدارة.

- أعضاء مجلس الإدارة المتفرغين

10.3 لأعضاء مجلس الإدارة المتفرغين معاونون رئيس الهيئة في أداء المهام التي يوكلها إليهم.

المادة الرابعة عشر

اختصاصات مكتب التفتيش والتدقيق

يختص مكتب التفتيش والتدقيق بالاختصاصات التالية:

- متابعة تنفيذ الخطط والقوانين واللوائح ومتابعة أساليب العمل وتقييم أداء الهيئة والعاملين فيها بصفة دورية للكشف عن مواطن الخلل والعمل على إصلاحه.

- التأكد من تطبيق السياسات والقوانين المعمول بها في الهيئة.

- تقييم ومراجعة الأنظمة والإجراءات الرقابية بمختلف إدارات الهيئة وتقدير مدى فعاليتها في منع واكتشاف الأخطاء والانحرافات.

- متابعة تنفيذ السياسات والقرارات التي تصدر عن مجلس الإدارة.

- متابعة تنفيذ تقارير وملاحظات الجهات الرقابية على أعمال وأنشطة الهيئة.

- اقتراح إصدار واستكمال النظم واللوائح المتعلقة بأنشطة الهيئة وإبداء الرأي في النظم واللوائح المعمول بها في الهيئة.

الباب الرابع

" الجهاز التنفيذي "

المادة الخامسة عشر

مدير عام الهيئة

المدير العام هو الممثل القانوني للهيئة أمام الغير وأمام القضاء بما لا يتعارض مع صلاحيات مجلس الإدارة ورئيس الهيئة ويكون مسؤولاً أمام مجلس الإدارة عن إدارة الأعمال اليومية للهيئة، ويلتزم بتصرف تلك الأعمال وفقاً لأحكام القانون رقم (115) لسنة 2014 في شأن إنشاء الهيئة وهذه اللائحة الداخلية واللائحة التنفيذية والقرارات الصادرة عن مجلس الإدارة.

المادة السادسة عشر

اختصاصات مدير عام الهيئة

يتولى المدير العام الاختصاصات والمهام الآتية:

(16.1) الإشراف على تنفيذ سير العمل في الهيئة من خلال اللوائح والخطط والبرامج والسياسات المعتمدة من مجلس الإدارة.

(16.2) اقتراح السياسات العامة للهيئة، المتعلقة بأنشطتها، والخطط والبرامج اللازمة لتنفيذ ذلك، ورفعها إلى مجلس الإدارة لإقرارها تمهيداً لإصدار القرارات التنفيذية لها.

(16.3) اقتراح الخطط لتطوير منظومة الطرق والنقل البري.

(16.4) إعداد مشروع الميزانية السنوية للهيئة ومشروع حسابها الختامي، ورفعها إلى مجلس الإدارة لاعتمادها ثم عرضها على الجهات المختصة.

(16.5) تمثيل الهيئة لدى الجهات الحكومية والمؤسسات والهيئات الأخرى ذات العلاقة وغيرها من الجهات داخل الدولة وخارجها بعد العرض على رئيس مجلس الإدارة وموافقته.

(16.6) اقتراح اللوائح اللازمة لتسيير العمل في الهيئة، والعمل على

تنفيذ اللوائح والقرارات الصادرة عن مجلس الإدارة.

(16.7) الصرف من الميزانية المعتمدة، واتخاذ جميع الإجراءات المالية وفقاً للأنظمة واللوائح المعمول بها والصلاحيات المفوضة له من مجلس الإدارة.

(16.8) إعداد التقارير الخاصة بتنفيذ خطط الهيئة وبرامجها، ودراساتها، وتقديم مقترحاته بشأنها وعرضها على مجلس الإدارة بصفة دورية.

(16.9) التعاقد على تنفيذ الأعمال والخدمات وغيرها من العقود والاتفاقيات والبروتوكولات والتوقيع عليها وفقاً للتفويضات الصادرة له في هذا الشأن.

بما لا يتعارض مع حكم الفقرة الأولى من المادة التاسعة من هذه اللائحة (16.10) إعداد التقرير السنوي عن نشاط الهيئة والعقبات التي واجهتها واقتراح الحلول المناسبة لها، وتقديمه إلى مجلس الإدارة للنظر فيه واعتماده ورفعها إلى الجهات المختصة بالدولة.

(16.11) تنظيم مشاركة الهيئة في المؤتمرات والفعاليات والمهرجانات الإقليمية والدولية في ضوء توجيهات مجلس الإدارة.

(16.12) إصدار القرارات اللازمة لتنفيذ أحكام التنظيم واللوائح الصادرة بناءً عليه والقواعد والإجراءات المعتمدة، بحسب الصلاحيات المخولة له.

(16.13) تعيين العاملين في الهيئة طبقاً للوائح المطبقة بالهيئة، والإشراف عليهم مع مراعاة حكم الفقرة 9 من المادة التاسعة من هذه اللائحة.

(16.14) إقرار الخطط والبرامج اللازمة لتدريب وابتعاث وإيفاد موظفي الهيئة في جميع مجالات عملها، ومتابعة تنفيذها.

(16.15) مباشرة ما تخوله إياه قرارات مجلس الإدارة واللوائح الخاصة بالهيئة من اختصاصات والمدير العام تفويض بعض اختصاصاته إلى من يراه من نوابه أو أياً من موظفي الهيئة ويكون مسؤولاً أمام مجلس الإدارة عن ذات الاختصاص الذي فوض فيه أمام مجلس الإدارة.

16.16 توفير البيانات والتقارير اللازمة والالتزام بالقرارات والتوجيهات والتعاميم الصادرة من مجلس الإدارة أو رئيس الهيئة وفقاً لحكم الفقرتين 7-8 من المادة التاسعة

الباب الخامس

موارد الهيئة

المادة السابعة عشر

(17.1) تتكون موارد الهيئة المالية مما يأتي:

أ- ما يخصص لها في الميزانية العامة للدولة.

ب- ما تتقاضاه من رسوم نظير التراخيص والتصاريح التي تمنحها أية غرامات أو تعويضات تحصل عليها وفقاً لقانون الهيئة.

ج- المقابل المالي الذي تحصل عليه نظير الخدمات والأنشطة التي تقدمها.

د- ما يقبله المجلس من هبات وإعانات ومنح ووصايا وأوقاف.

هـ- أي مورد آخر يقره المجلس ويوافق عليه الوزير.

و- أرباح الشركات التابعة للهيئة.



(17.2) تودع أموال الهيئة في حساب مفتوح لها في البنك المركزي الكويتي، ولها فتح حسابات في البنوك المرخص لها بالعمل داخل دولة الكويت، ويصرف من هذه الأموال وفق ميزانية الهيئة المعتمدة.

المادة الثامنة عشر

تعامل الهيئة من حيث إعفاء واردة من الرسوم الجمركية بحسب القواعد المتبعة في شأن واردات الهيئات والمؤسسات العامة

المادة التاسعة عشر

(17.1) تكون للهيئة ميزانية سنوية مستقلة، وفقاً لترتيبات إصدار الميزانية العامة للدولة.

(17.2) السنة المالية للهيئة هي السنة المالية للدولة، واستثناءً من ذلك تبدأ السنة المالية الأولى من تاريخ العمل بالقانون رقم 115 لسنة 2014 في شأن إنشاء الهيئة وممارسة الهيئة نشاطها وتنتهي بنهاية السنة المالية التالية للدولة.

المادة العشرون

يعمل بهذه اللائحة من تاريخ صدورهما ويلغى كافة ما يخالفها من أحكام.