

تعليماتتنظيم أعمال مجلس الشراكة

- قرر مجلس الشراكة في جلسته المنعقدة بتاريخ ٢٠١٥/٥/١٤ الموافقة على إصدار تعليمات تنظيم أعمال مجلس الشراكة الصادرة بمقتضى المادة ٥/ج من قانون الشراكة بين القطاعين العام والخاص رقم (٣١) لسنة ٢٠١٤.

## المادة (١):

تسمى هذه التعليمات (تعليمات تنظيم أعمال مجلس الشراكة لسنة ٢٠١٥) ويعمل بها تاريخ نشرها بالجريدة الرسمية.

## المادة (٢):

تعتمد التعاريف الواردة في قانون الشراكة بين القطاعين العام والخاص النافذ حيثما ورد النص عليها في هذه التعليمات ما لم تدل القرينة على غير ذلك.

## المادة (٣):

- يجتمع المجلس لاجتماعاته العادية بدعوة من رئيسه أو نائبه عند غيابه مرة كل ثلاثة أشهر، أو كلما دعت الحاجة لذلك.
- يجوز لعضوين من أعضاء المجلس الطلب من رئيس المجلس أو نائبه في حال غيابه عقد اجتماع غير عادي، على أن يبين في الطلب الأسباب الداعية للاجتماع.

## المادة (٤):

- يكون اجتماع المجلس قانونياً بحضور أغلبية أعضائه، ويتخذ قراراته بأغلبية أصوات أعضائه الحاضرين على الأقل، وفي حال تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه الرئيس أو نائبه في حال غيابه.
- يشترط لصحة انعقاد أي اجتماع أن يكون رئيس المجلس أو نائبه ضمن الحاضرين.
- يتم دعوة الوزير أو المدير المعني لحضور اجتماعات المجلس عند مناقشة مشروع الشراكة المتعلق بوزارته أو دائرته، وذلك للاستئناس برأيه دون أن يكون له حق التصويت.
- للمجلس دعوة خبير أو أكثر لحضور اجتماعاته للاستئناس برأيه دون أن يكون له حق التصويت.
- لا يجوز لأي عضو من أعضاء المجلس الامتناع عن التصويت على أي موضوع، ويجب عليه تدوين قرار مخالفة بذلك.

## المادة (٥):

يتولى مدير الوحدة المهام والصلاحيات التالية:

- أ. الإشراف على إعداد جدول أعمال المجلس ودعوات الحضور.
- ب. الإشراف على تنفيذ القرارات الصادرة عن المجلس.
- ج. متابعة رفع قرارات المجلس لمجلس الوزراء للموافقة عليها.
- د. أي مهام أخرى يكلفه بها المجلس.

## المادة (٦):

- أ. توجه الدعوة لحضور اجتماعات المجلس العادية قبل خمسة أيام من الموعد المحدد للاجتماع.
- ب. إذا تقرر دعوة المجلس لاجتماع غير عادي، يجوز توجيه الدعوة قبل يوم واحد من الموعد المحدد للاجتماع.
- ج. يجب أن تتضمن دعوة الاجتماع مكان وتاريخ وموعد الاجتماع، وجدول أعمال الاجتماع.

## المادة (٧):

- أ. إذا تعذر على أي من أعضاء المجلس حضور اجتماعات المجلس، فيجب عليه إعلام رئيس المجلس أو نائبه بحال غيابه قبل موعد الاجتماع بيومين على الأقل، وإعلام أمين سر المجلس.
- ب. إذا زاد عدد أعضاء المجلس الغائبين على النصاب القانوني المقرر لانعقاد اجتماعات المجلس يلغى الاجتماع مهما كانت الأسباب الداعية له، ويتم دعوة المجلس لاجتماع آخر شريطة مراعاة النصاب القانوني للانعقاد.
- ج. لرئيس المجلس أو نائبه في حال غيابه أن يقرر الاكتفاء بتوجيه الدعوة لحضور اجتماعات المجلس دون إرفاق جدول الأعمال أو الوثائق المرتبطة بالمواضيع المراد مناقشتها شريطة توزيعها أثناء الاجتماع للاطلاع، ولرئيس المجلس بعد الاطلاع عليها ومناقشتها أن يقرر إعادتها إلى مصدرها.
- د. لا يجوز لأي من أعضاء المجلس إرسال مندوب أو ممثل له في حال غيابه.

## المادة (٨):

- أ. على أي عضو من أعضاء المجلس الإفصاح عن أي منفعة له مباشرة أو غير مباشرة في أي موضوع يعرض على المجلس، وذلك فور تلقيه دعوة الاجتماع، بحيث يلتزم بتقديم تصريح خطي بذلك لرئيس المجلس ونسخة لأمين سر المجلس.
- ب. إذا كان لأي عضو من أعضاء المجلس منفعة مباشرة أو غير مباشرة قائمة قبل أن يصبح عضواً في المجلس ومتعلقة بمواضيع ذات علاقة من المحتمل عرضها على المجلس، فعليه في هذه الحالة التصريح بذلك في أول اجتماع يعقده المجلس لتحديد هذه المنفعة وحصرها.
- ج. على عضو المجلس عدم المشاركة في اتخاذ القرار في أي من المواضيع المعروضة على المجلس له فيها منفعة مباشرة أو غير مباشرة.

## المادة (٩):

أ. تتولى الوحدة استلام التظلمات المرفوعة للمجلس من المتقدمين لعطاء مشروع الشراكة حول القرارات المتعلقة بالتأهيل الأولي، والتأهيل الفني والمالي للعروض المقدمة، وفقاً لما ورد بنظام مشاريع الشراكة بين القطاعين العام والخاص النافذ، على أن تراعى الإجراءات التالية:

١. إذا كان التظلم مقدماً خارج المدة القانونية المقررة في النظام، تقوم الوحدة برفع مطالعتها للمجلس والمتضمنة عدم قبوله شكلاً.
٢. أما إذا تبين بأن التظلم مقدم ضمن المدة القانونية، تقوم الوحدة برفع مطالعتها حوله للمجلس، والذي يحق له بعد الاطلاع على مطالعة الوحدة، الطلب من مقدم التظلم أي توضيحات أخرى.
٣. يصدر المجلس قراره بالتظلم المقدم بالإجماع أو بأكثرية أعضاء المجلس الحاضرين خلال مدة ١٥ يوم عمل، ويتولى أمين سر المجلس تبليغ مقدم التظلم القرار بواسطة البريد الإلكتروني المبيّن على التظلم، ويكون قرار المجلس نهائياً بهذا الخصوص.

ب. يجوز للمجلس تشكيل لجنة للنظر في التظلمات المقدمة بموجب أحكام الفقرة (أ) من هذه المادة، وفي هذه الحالة، تسري أحكام الفقرة (أ) من هذه المادة أمام هذه اللجنة.

## المادة (١٠):

- أ. يعين المجلس بتسيب من المدير أمين سر غير متفرغ للمجلس يتولى الدعوة لاجتماعاتها وحفظ محاضره واجتماعاته، وتدوين قراراته ومتابعة تنفيذها.
- ب. تكون مدة أمانة السر سنتين قابلة للتمديد، على أنه يحق للمجلس بتسيب المدير إنهاء هذه المدة قبل انتهائها إذا اقتضت الضرورة ذلك.

ج. يكون أمين السر تابعاً لمدير الوحدة عند القيام بأعماله.

د. يتولى أمين سر المجلس المهام التالية:

١. تنظيم جدول اجتماعات المجلس ودعوات الحضور، وتدوين محاضر جلساته، وحفظ معاملاته وأي وثائق تتعلق بالمجلس أو بأعضائه.
٢. إعداد ملف الاجتماع وتوزيعه على أعضاء المجلس.

٣. متابعة توقيع محاضر اجتماعات المجلس وتوثيقها وحفظها في الخزنة المقررة لذلك.
٤. التنسيق مع مكتب رئيس المجلس، ومكاتب أعضاء المجلس لغايات تبليغ دعوة الاجتماع ومرفقاتها.
٥. التنسيق مع مكتب رئيس المجلس في حال إصدار بيان صحفي يتعلق بأعمال المجلس.
٦. أي مهام أخرى يكلفها المجلس لأمين السر.

المادة (١١):

يتولى المجلس البت في المواضيع التي لم يرد عليها نص في هذه التعليمات.

المادة (١٢):

يصدر رئيس المجلس القرارات اللازمة لتنفيذ أحكام هذه التعليمات.

**رئيس الوزراء/ رئيس مجلس الشراكة**

**بين القطاعين العام والخاص**

**الدكتور عبدالله النسور**