

هيئة مكافحة وإنتاج النفط

شؤون النفط والغاز
والمعادن والخطوط

دليل الحد من مخاطر



- ١ عرض معلومات القطاعات المفتوحة للشركات النفطية
- ٢ نسخ (شراء) معلومات القطاعات المفتوحة للشركات النفطية قبل المصادقة على اتفاقيه المشاركة في الإنتاج
- ٣ نسخ معلومات القطاعات للشركات النفطية بعد المصادقة على إتفاقيات المشاركة في الإنتاج
- ٤ تزويد الجهات الحكومية بالمعلومات
- ٥ توفير المعلومات لطلاب الدراسات العليا والبحث العلمي
- ٦ مراجعة وإستكمال طلبات الشركات النفطية والشركات المقاوله من الباطن وإرسالها إلى مصنعة الجمارك والجهات ذات ابعلافة
- ٧ دراسة وتقييم بيئي لأي طلب إقامة مشروع نفطي أو غازي ومنح الموافقة بالترخيص بإقامة المشروع بعد دراسته وتقييم الأثر البيئي قبل إنشاء المشروع
- ٨ عرض القطاعات النفطية المفتوحة للإستثمار في التنقيب عن النفط والغاز
- ٩ دراسة المسوحات الجيوفيزيائية والتراكيب الجيولوجية المقترحة من الشركات النفطية
- ١٠ المشاركة مع الإدارات الأخرى في مناقشة برامج وميزانيات الشركات النفطية العاملة
- ١١ دراسة برامج الحفر المقدمة من الشركات المختلفة العاملة في القطاعات النفطية بالجمهورية
- ١٢ متابعة عمليات وتكاليف الحفر للقطاعات النفطية وإعداد التقارير اللازمة
- ١٣ إعداد دراسات وورش عمل عن مشاكل الحفر والتنسيق مع الشركات العاملة في القطاعات النفطية
- ١٤ المشاركة مع الإدارات في مناقشة برامج وميزانيات الشركات العاملة بمختلف القطاعات
- ١٥ تقديم المشورة للشركات المحلية أو لمن يمثل شركات مقاوله أخرى في تقديم معلومات عن مواصفات الحفارات أو معدات الحفر
- ١٦ تقديم المشورات العلمية والفنية عن معلومات مفيدة عن عمليات ومشاكل الحفر في القطاعات المجاورة

- ١٧ منح الموافقة على حفر الآبار التطويرية والتقييمية والإختبارية في القطاعات الإنتاجية
- ١٨ إعداد دراسة المخزون والإحتياطي التلطي والغازي للحقول في القطاعات الإنتاجية
- ١٩ إجراء دراسة لتوقعات الإنتاج المستقبلية للنفط والغاز للقطاعات المنتجة
- ٢٠ دراسة الميزانية السنوية وبرنامج العمل في القطاعات المنتجة للشركات الإنتاجية
- ٢١ تدريب ومساعدة الدارسين والباحثين للحصول على المعلومات للقطاعات الإنتاجية والأحواض الرسوبية
- ٢٢ منح الموافقة على إنشاء مشاريع آباري النفط والخزانات
- ٢٣ الموافقة على بناء منشآت معالجة النفط
- ٢٤ مشاريع توسعة المنشآت السطحية
- ٢٥ دراسة الميزانيات السنوية و برامج العمل للشركات الإنتاجية
- ٢٦ مساعدة الدارسين والباحثين للحصول على معلومات القطاعات الإنتاجية ومنشآتها
- ٢٧ منح الموافقة على صيانة المعدات النفطية
- ٢٨ منح الموافقة على حفر الآبار التطويرية والتقييمية والإستكشافية في القطاعات الإنتاجية
- ٢٩ دراسة الميزانية السنوية وبرنامج العمل في القطاعات المنتجة للشركات الإنتاجية
- ٣٠ تدريب ومساعدة الدارسين والباحثين للحصول على المعلومات للقطاعات الإنتاجية والأحواض الرسوبية
- ٣١ إعداد دراسات تطوير الحقول في القطاعات الإنتاجية
- ٣٢ منح الموافقة على برامج عمليات إكمال صيانة الآبار التطويرية بعد دراستها



المقدمة:

إن هيئة استكشاف وإنتاج النفط وحدها تتبع وزارة النفط والمعاون بناءً على القرار الجمهوري رقم (٢٠٤) لسنة ١٩٩٧م بشأن إنشائها والحدود لمهامها واختصاصاتها، وبهذا تعتبر الهيئة الوحيدة الفنية المخولة بالإشراف على جميع أعمال استكشاف وإنتاج النفط والشركات العاملة في الجمهورية.

ومن المهم التنويه بأن الهيئة ووفق صلاحياتها تتعامل مع جميع الشركات النفطية العالمية سواءً في القطاعات الاستكشافية أو الإنتاجية والشركات الثاقولة من الباطن الخارجية أو المحلية وكذا كل من له علاقة بالصناعات النفطية في الجمهورية عن طريق الإشراف والمتابعة والمشاركة الفنية وتقديم الخدمات والتسهيلات اللازمة لتسيير العمل.

وفي هذا السياق نجد أن مهام الهيئة كبيرة ومعروفة بالإضافة إلى كونها الوحيدة الفنية التي تمتلك عدد كبير من الكوادر اليمنية المتخصصة في كافة المجالات ولات العلاقة بصناعة البترول وتدير بشكل مباشر المعلومات الهائلة للأحواض الرسوبية ونتائج العمليات البترولية والدراسات المختلفة.

وتقدم الهيئة خدمات مختلفة تتمثل في الإحفاءات الجمركية والرقابة على المولدات والبيئة والترويج والكثير من الخدمات الهامة التي سيأتي تفصيلها في هذا الدليل.

وفي الأخير... نأمل أن يتم الاستفادة من هذا الدليل لأهميته الكبيرة للمؤسسات الحكومية والخاصة.

ونقنا لفة ووقفكم لما فيه خير ومصحة للبالو .

مع تمنياتنا بالنجاح والتوفيق ...

م/خالد احمد مبارك باحميش

شروط الحصول على الخدمة:



تقدم الشركة طلب كتابي إلى الأخ/ رئيس الهيئة حيث يتم تحويله إلى الإدارة العامة لبنك المعلومات قبل ثلاثة أيام من تاريخ الزيارة وذلك لإعداد المعلومات المطلوبة.

الوثائق المطلوبة:



- تقديم الطلب الكتابي رسمياً.
- وثائق الشركة الضرورية.

النماذج المستخدمة في تقديم الخدمة:



- نموذج (أ) التعهد بسرية المعلومات.
- نموذج (ب) تسجيل أسماء الفريق الفني للشركة الذين سيطلعون على المعلومات.

الرسوم:



مجانياً.

الإجراءات:



- إعداد وإخراج المعلومات المطلوبة.
- توقيع الشركة للتعهد بسرية المعلومات.
- تسجيل أسماء الفريق الفني المطلع على المعلومات.
- تسليم نسخة من نظام الاطلاع للشركة.
- الالتزام بضوابط الاطلاع الواردة في نظام الاطلاع.

زمن إنجاز الخدمة:



يومين.

نسخ (شراء) معلومات القطاعات المفتوحة للشركات النفطية قبل
المصادقة على اتفاقيه المشاركة في الإنتاج

شروط الحصول على الخدمة:



تقدم الشركة طلب كتابي للأخ/ رئيس الهيئة حيث يتم تحويله للإدارة العامة لبنك المعلومات.

الوثائق المطلوبة:



- تقديم الطلب.
- تقديم قائمة بالمعلومات المطلوب شراؤها بعد الإطلاع.

النماذج المستخدمة في تقديم الخدمة:



- نموذج (ج) حساب قيمة المعلومات.
- نموذج (د) تسليم المعلومات للشركة.

الرسوم:



قيمة المعلومات بحسب قائمة الأسعار بالنموذج (ج).

الإجراءات:



- تحدد الشركة المعلومات المطلوبة .
- يتم حساب قيمة المعلومات في النماذج المعدة لذلك وفق قائمة الأسعار المعتمدة.
- توقيع الشركة بالموافقة على قيمة المعلومات في النموذج الخاص بذلك.
- تقوم الشركة بتوريد المبلغ لحساب الهيئة في البنك المركزي اليمني.
- بعد الحصول على إشعار التوريد الصادر من البنك المركزي اليمني يتم تسليم المعلومات للشركة في النموذج الخاص بذلك.

زمن إنجاز الخدمة:



تعتمد على كمية المعلومات المطلوبة من الشركة.

نسخ معلومات القطاعات للشركات النفطية بعد المصادقة على إتفاقيات المشاركة في الإنتاج

اسم
الخدمة

شروط الحصول على الخدمة:



- تقدم الشركة طلب كتابي للأخ/ رئيس الهيئة حيث يتم تحويله للإدارة العامة لبنك المعلومات.
- المصادقة على إتفاقيات المشاركة في الإنتاج.

الوثائق المطلوبة:



تقديم الطلب.

النماذج المستخدمة في تقديم الخدمة:



- نموذج (هـ) حساب رسوم نسخ المعلومات.
- نموذج (د) تسليم المعلومات للشركة.

الرسوم:



رسوم نسخ المعلومات بحسب قائمة أسعار نسخ المعلومات بالنموذج (هـ) .

الإجراءات:



- تحدد الشركة المعلومات المطلوبة حيث يحق للشركة أخذ نسخة لكافة معلومات القطاع الذي تمت المصادقة عليه.
- يتم حساب رسوم تصوير المعلومات في النماذج المعدة لذلك وفق لقائمة الأسعار المعتمدة.
- توقيع الشركة بالموافقة على القيمة الإجمالية لرسوم تصوير المعلومات.
- يتم توريد المبلغ إلى الشئون المالية والإدارية في الهيئة .
- بعد الحصول على سند التوريد من الشئون المالية والإدارية يتم تسليم المعلومات للشركة في النموذج المعد لذلك.

زمن إنجاز الخدمة:



تعتمد على كمية المعلومات المطلوبة من الشركة.

شروط الحصول على الخدمة:



رسالة رسمية من الجهة للأخ/ رئيس الهيئة حيث يتم تحويلها إلى الإدارة العامة لبنك المعلومات.

الوثائق المطلوبة:



- تقديم الطلب.
- تحديد المعلومات المطلوبة.

النماذج المستخدمة في تقديم الخدمة:



- نموذج (أ) التعهد بسرية المعلومات.
- نموذج (ب) تسجيل أسماء المطلعين على المعلومات.
- نموذج (د) تسليم المعلومات للجهة الطالبة.

الرسوم:



رسوم نسخ المعلومات بحسب قائمة أسعار نسخ المعلومات بالنموذج (هـ) .

الإجراءات:



- إعداد وإخراج المعلومات المطلوبة.
- توقيع المطلعين بالتعهد بسرية المعلومات.
- تسجيل أسماء الفريق الفني المطلع على المعلومات.
- الالتزام بضوابط الإطلاع الواردة في نظام الإطلاع.
- توقيع نموذج رسوم نسخ المعلومات.
- توريد المبلغ إلى الشؤون المالية والإدارية.
- بعد التوريد تسلّم المعلومات في النموذج المعد لذلك.

زمن تجاز الخدمة:



تعتمد على الفترة التي تحتاجها الجهة، وعلى كمية المعلومات المطلوبة من الجهة الطالبة.

شروط الحصول على الخدمة:



تحرير رسالة رسمية من الجامعة التي يدرس بها الطالب للأخ/ رئيس الهيئة حيث يتم تحويلها لبنك المعلومات.

الوثائق المطلوبة:



- تقديم الطلب .
- تحديد منطقة الدراسة وعنوان البحث.
- موافقة الإدارة العامة للدراسات والبحوث.
- تحديد المعلومات المطلوبة.

النماذج المستخدمة في تقديم الخدمة:



- نموذج (أ) التعهد بسرية المعلومات.
- نموذج (د) تسليم المعلومات.

الرسوم:



رسوم نسخ المعلومات بحسب قائمة الأسعار الخاصة بالطلاب.

الإجراءات:



- إعداد وإخراج المعلومات المطلوبة.
- توقيع التعهد بسرية المعلومات.
- يجب على الباحث قضاء فترة الإطلاع داخل بنك المعلومات.
- الإلتزام بضوابط الإطلاع الواردة في نظام الإطلاع.
- توقيع تعهد بتسليم نسخة من الدراسة إلى بنك المعلومات بعد الإنتهاء منها.
- توقيع نموذج رسوم نسخ المعلومات.
- توريد المبلغ إلى الشؤون المالية وبعد ذلك يتم تسليم المعلومات للطلاب.

زمن تجاز الخدمة:



تعتمد على الفترة التي يحتاجها الطالب لإنجاز الدراسة وكمية المعلومات المطلوبة.

شروط الحصول على الخدمة:



- ١- أن تكون الشركة الأم تعمل بأحد القطاعات النفطية في البلاد بموجب إتفاقية مشاركة في الإنتاج
- ٢- أن يكون لدى الشركة المقاوله من الباطن عقد عمل لدى الشركة الأم مصادق عليه من قبل الهيئة.

الوثائق المطلوبة:



- إستمارة مصادق عليها بتوقيع المختصين وختم الشركة الأم والشركة المقاوله من الباطن إن وجدت.
- أصل بوليصة الشحن وأصل فاتورة الشراء/شهادة المنشأ.
- * يجب أن تكون الوثائق أصل وموقعة ومختومة بختم الشركة الأم والشركة المقاوله من الباطن.

النماذج المستخدمة في تقديم الخدمة:



- أ - النماذج المستخدمة لتقديم الخدمة في إدارة التخليص الجمركي :
 - ١- نموذج (و) إستمارة إعفاء مواد مستهلكة.
 - ٢- نموذج (ز) إستمارة إعفاء مواد مؤقتة.
 - ٣- نموذج (ح) مذكرة تغطية مع نسخة من العقد لمصلحة الجمارك.
 - ٤- نموذج (ط) تخويل بالتوقيعات لمصلحة الجمارك .
 - ٥- نموذج (ي) عرض وتوضيح لجنة التشغيل.
 - ٦- نموذج (ك) رفض وطلب توضيح.
- ب - النماذج المستخدمة لتقديم الخدمة في الإدارة الفنية :
 - ١- نموذج (ل) طلب إعادة الصابر.
 - ٢- نموذج (م) إستمارة إعادة الصابر.
 - ٣- نموذج (ن) إستمارة طلب نقل الكفالة/ملكية.
 - ٤- نموذج (س) تجديد كروت السيارات.
 - ٥- نموذج (ع) منح لوحات إدخال جمركي.
 - ٦- نموذج (ف) طلب ترسيم المركبات.

الرسوم:



مجاناً.

الإجراءات:



أولاً : إدارة التخليص الجمركي :

- 1- المواد المستوردة الداخلة في العمليات النفطية للشركات الأم والشركات المقابلة معها من الباطن .. تتم عبر نموذجين مختلفين هما :
 - أ - مواد مستهلكة .. مثل قطع غيار، مواد كيميائية
 - ب- مواد مؤقتة .. مثل السيارات.
- 2- تسلم الطلبات الواردة من الشركات إلى قسم إستلام المعاملات من قبل مندوب الشركة أو مكتب التخليص المخول بمتابعة المعاملة .. وتستكمل كافة الإجراءات داخلياً حتى إنتهائها وتسلم بعد ذلك للمندوب جاهزة.
- 3- يقوم قسم إستلام المعاملات بتسليم الإعفاءات لقسم المراجعة بإدارة التخليص الجمركي والذي يقوم بما يلي :
 - أ- يراجع المختص بقسم المراجعة الوثائق والمرفات الخاصة بالإعفاء الجمركي من حيث :
 - ب-التأكد من الختم وتوقيع الشركة الأم والشركة المستفيدة على جميع الوثائق المرفقة.
 - ج-يقوم المختص بقسم المراجعة بالتوقيع على الوثائق ويوقع رئيس القسم على الإعفاء.
- 4- هناك مواد يمكن شراؤها محلياً أو عبر وكيل مثل بعض قطع الغيار كتريلر والمولدات والسيارات وغيرها تستكمل حسب الإجراءات.
- 5- تحال المعاملة إلى مدير إدارة التخليص للتدقيق على المواد والمرفات والبيانات والتوقعات وغيرها في الإعفاء ويقوم بالتوقيع عليها ومن ثم تحال لمدير عام الرقابة على المواد للتوقيع قبل إحالتها لرئيس الهيئة للتوقيع بعد مراجعة مستشاره عليها.
- 6- المواد التي تزيد قيمتها عن خمسين ألف دولار تحال إلى لجنة التشغيل المشتركة للموافقة عليها هذا في حال الشركات الإنتاجية.
- 7- بعد التوقيع من قبل رئيس الهيئة تعود المعاملة بعد ذلك لقسم السجلات بإدارة التخليص الجمركي للتسجيل وختم جميع الأوليات من قبل المختص فوق توقيع المراجع والإحتفاظ بنسخة من الإعفاء والأوليات وأرشفتها.
- 8- يتم إعادة المعاملة إلى سكرتارية مكتب رئيس الهيئة لختم على الإعفاء ويحتفظ بنسخة منها.
- 9- يسلم أصل الإعفاء والمرفات لمندوب الشركة لمتابعتها بمصلحة الجمارك .. ومن ثم تستكمل هناك وإلى المنافذ حسب الإجراءات لديهم .
- 10- ترسل إرسالية يومية بالفاكس من مكتب رئيس الهيئة إلى مصلحة الجمارك بالإعفاءات المرسلّة إليهم للتأكد من سلامة الإجراءات للمعاملات اليومية.
- 11- التخاطب مع الجهات المختصة ذات العلاقة فيما يخص :
 - الاتصالات .. قبل الموافقة على إستيراد أجهزة الاتصالات يتم أخذ موافقة الجهات المختصة بوزارة المواصلات وذلك بمذكرة طلب إليهم ومن ثم تستكمل الإجراءات.
 - الطاقة الذرية والجهاز المركزي للأمن السياسي .. يتم مخاطبتهم لأخذ موافقتهم قبل إستيراد المواد المشعة ومن ثم إستكمال معاملة الطلب لدى الهيئة.
 - وزارة الداخلية والجهاز المركزي للأمن السياسي .. يتم التخاطب معها للمواد المتفجرة بمذكرة وبعدها يتم إستكمال معاملة الطلب لدى الهيئة.

- * يرافق المواد المشعة والمتفجرة مندوب أمني من المنفذ يكلف من قبل الجهات المختصة حتى موقع العمل حيث يتم تسليمها بمحاضر أمنية لكمية المواد الواصلة والمستخدمه بشكل دوري ومعرفة طبيعة التخزين.
- الطيران .. يتم مخاطبة الجهات المختصة بالطيران في حالة إستقدام أو إعادة المروحيات الخاصة بالمشح الزلزالي في القطاعات مع خطوط السير وفي حال العمل الشهري للحقول النفطية للشركات الإنتاجية.
- هيئة الموصفات والمقاييس .. يتم مخاطبتها في حال المواد الغذائية للأجانب مع العلم بأنها غير معفية من الرسوم الجمركية.
- الهيئة العليا للأدوية .. يتم للتخاطب معها في حال المواد الطبية والصحية لأخذ الموافقة.

ثانياً : الإدارة الفنية :

أ) الصادر للشركات الإنتاجية :

يحق للشركات الإنتاجية إعادة الصادر في الحالات التالية :

- الإصلاح وإعادة.
- الصيانة الدورية .. لأن بعض المعدات الإنتاجية بحاجة إلى صيانة دورية مثل الضاغطات لها ساعات إصلاح أو عمل معينة وبعدها يجب عمل صيانة لها ويتم ذلك عبر التنسيق مع لجان التشغيل .
- المواد الغير مطابقة للمواصفات الفنية.
- المواد المستأجرة.

ب) الصادر للشركات المقاوله من الباطن:

يحق للشركات المقاوله من الباطن إعادة الصادر في حالة إنتهاء عقدها أو ترسم جمركياً على المعدات بحسب النظام.

ج) نقل الكفالة - التحويل:

تقوم الشركات المقاوله من الباطن والتي تعمل مع أكثر من شركة إنتاجية أو إستكشافية أو تحصل على عقود جديدة بتحويل معداتنا من مظلة شركة إلى أخرى بحسب عقد العمل.

زمن إنجاز الخدمة:



- تأخذ المعاملات من يوم إلى ثلاثة أيام للمعاملات الاعتيادية نتيجة لكثافة المعاملات اليومية.
- المعاملات التي فيها ملاحظات أو أخطاء تعود للشركة لإستكمالها والإيضاح حولها فقد تتأخر نتيجة لذلك حسب سرعة رد الشركة وتصحيحها للأخطاء.

دراسة وتقييم بيئي لأي طلب إقامة مشروع نفطي أو غازي
ومنح الموافقة بالترخيص بإقامة المشروع بعد دراسته وتقييم
الأثر البيئي قبل إنشاء المشروع

اسم
الخدمة

شروط الحصول على الخدمة:



- تقديم طلب كتابي للأخ/ رئيس الهيئة.
- تقديم أي معلومات أو بيانات تثبت جدية مقدم الطلب للاستثمار من حيث :
 - * الشكل القانوني لمقدم الطلب (شركة ، مؤسسة ، جمعية).
 - * نسخة من عقد التأسيس لهذه الشركة أو المؤسسة.
 - * تحديد نوع العمل (استكشاف ، حفر ، إنتاج ، تكرير).
- استيفاء النموذج الخاص بتصنيف المشروع للنفط أو الغاز المعطى من قبل إدارة البيئة النفطية أو الهيئة ، ومن ثم إعادته إلى الإدارة لإبداء الرأي.
- تقديم دراسة وتقييم بيئي للمشروع وفقاً للمعايير الدولية من الجهة المختصة.

الوثائق المطلوبة:



- تقديم الطلب.
- تقرير بيئي عن موقع المشروع.
- تقديم عقد التأسيس والسجل التجاري للشركة.

النماذج المستخدمة في تقديم الخدمة:



نماذج (ص ١٢) في التصنيف البيئي للمشروع (تؤخذ من الإدارة العامة للبيئة والسلامة المهنية وأمن المنشآت ، والمرافقة مع دليل الخدمة).

الرسوم:



مجاًناً.

الإجراءات:

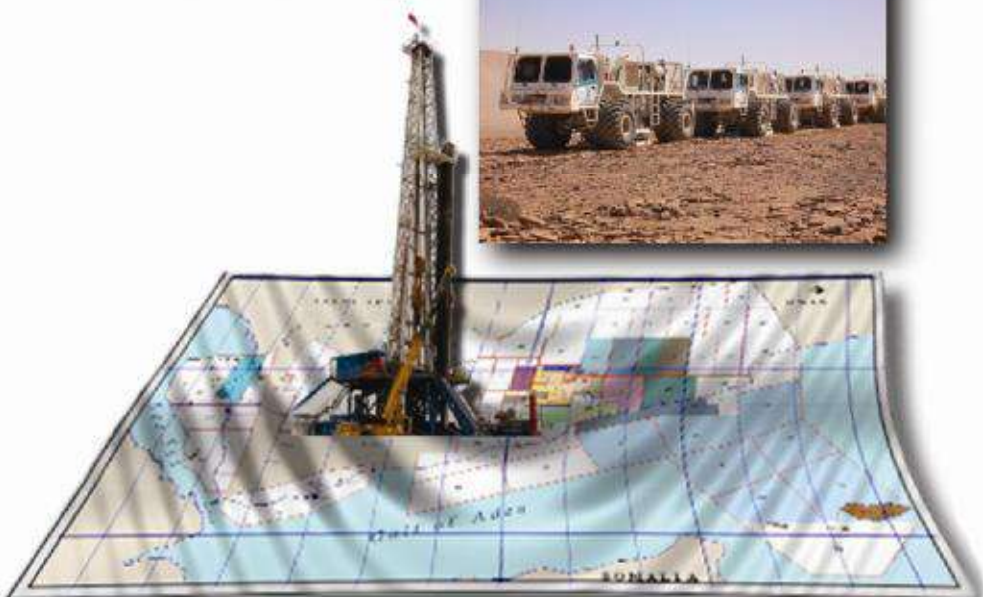
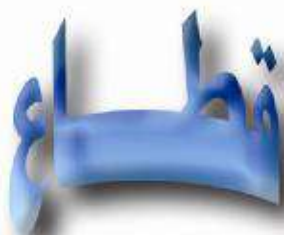


- تقديم الطلب إلى رئيس الهيئة حيث يتم تحويله إلى الإدارة العامة للبيئة والسلامة المهنية وأمن المنشآت والتي بدورها تقوم باستكمال الإجراءات القانونية.
- مراجعة كافة البيانات والتأكد من استكمالها .
- مراجعة نماذج التصنيف البيئي (ذ ، من) وتوقيع الترخيص من الأخ/ رئيس الهيئة.

زمن تجارّ الخدمة:



أسبوع بعد استيفاء الشروط ونزول المهندس إلى الموقع.



شروط الحصول على الخدمة:



أن تكون الشركة المتقدمة مؤهلة فنياً ومالياً.

الوثائق المطلوبة:



- طلب خطابي للأح/ رئيس الهيئة.
- لمحة عن الشركة (التعريف بالشركة).
- بيان عن حسابات الشركة خلال العامين الأخيرين.
- شهادة تأسيس.
- هيكل مجلس الإدارة.
- الوضع الفني للشركة وخبراتها في مجالي الإستكشاف والإنتاج.

النماذج المستخدمة في تقديم الخدمة:



إتفاقية المشاركة في الإنتاج (PSA).

الرسوم:



مجانياً.

الإجراءات:



- تحديد القطاعات المراد الترويج لها.
- الإعلان عن الترويج عبر موقع الهيئة الإلكتروني وعدد من الصحف والدوريات الدولية والقنوات الكبرى ومراسلة الشركات العالمية.
- عمل نبذة عن الوضع الجيولوجي والتكتوني للقطاع ووضع الإستكشافي.
- إعداد المعلومات المتعلقة بالقطاعات للإطلاع.
- إستقبال الطلبات والوثائق المطلوبة ومراجعتها لتأهيل الشركات.
- فتح باب الإطلاع للشركات المؤهلة.
- تقديم محاضرات وعروض فنية عن القطاعات للشركات المؤهلة.
- إستقبال ودراسة عروض الشركات والأعمال التي ستفعلها والنفقات.
- إختيار الشركات الفائزة.
- الإعلان عن الشركة الفائزة.

زمن تجاز الخدمة:



يحدد الزمن بنقطة على مستوى كل خدمة مقدمة للشركة.

دراسة المسوحات الجيوفيزيائية والتراكيب الجيولوجية المقترحة من الشركات المختلفة العاملة في القطاعات النفطية

اسم
الخدمة

شروط الحصول على الخدمة:



- أن تكون تلك الأعمال بدرجة أساسية ضمن إتفاقية المشاركة في الإنتاج (PSA) ، وبرامج عمل الشركة.
- أن تكون الشركة حاصلة على عقد تنفيذ الأعمال مع الشركات الأخرى (تنفيذ أعمال من الباطن).

الوثائق المطلوبة:



- تقديم المصوغات الفنية اللازمة من الشركات لبرنامج المسح أو حفر الآبار ، وطلب بالموافقة على المسح والحفر.
- تقديم طلب الموافقة على أي تغيير في برنامج المسح أو الحفر (الأعماق ، الأهداف ... إلخ).

النماذج المستخدمة في تقديم الخدمة:



برنامج العمل والميزانية المقدم من الشركات.

الرسوم:



مجانياً.

الإجراءات:



- إستلام مقترحات المسوحات أو حفر الآبار من الشركات وإحالتها لإدارتي الجيوفيزياء والجيولوجيا كلاً فيما يخصه للدراسة وإبداء الرأي ، وترفع الملاحظات للأخ/ مدير عام الاستكشاف ليتم الرفع بها للأخ/ وكيل الهيئة لشئون الاستكشاف.
- تحرر رسالة من قبل الأخ/ وكيل الهيئة لشئون الاستكشاف بالموافقة أو الإمتناع.

زمن إنجاز الخدمة:



- دراسة المسوحات ومواقعها أو التراكيب الجيولوجية ومواقع حفر الآبار لا تتعدى (خمسة أيام).
- التعديل على مواقع المسوحات أو الآبار (ثلاثة أيام).

مساعدة الدارسين والباحثين المرسلين من الوزارة أو الجامعات في الحصول على المعلومات المطلوبة عن القطاعات الإنتاجية من حيث طرق الإكمال الأولى بأنواعه - كيفية تحديد نوعية الصيانة اللازمة للأيار - إعادة الإكمال - غلق أو عزل التطاقات وإصلاح المضخة - رفع أو خفض سعة المضخة - العمليات الميكانيكية

شروط الحصول على الخدمة:



- تقديم طلب كتابي إلى رئيس الهيئة.
- للشكل القانوني لمقدم الطلب (باحث ، طالب).

الوثائق المطلوبة:



تقديم الطلب.

النماذج المستخدمة في تقديم الخدمة:



لا يوجد نماذج محددة.

الرسوم:



مجانباً.

الإجراءات:



- تقديم للطلب إلى رئيس الهيئة.
- إحالة الطلب إلى وكيل الهيئة لشئون الإنتاج.
- يقوم وكيل الهيئة بتحويل الطلب إلى مدير عام الإنتاج ، ومنه إلى مدير إدارة تطوير الحقول.
- تكاليف مهندس أو أكثر من كل إدارة لمساعدة مقدم الطلب للتعريف بعمل الإدارة وتوفير المعلومات المطلوبة له مع تعريفه بمهام وعمل الإدارات الفنية والنزول الحقل.

زمن إنجاز الخدمة:



تعتمد على نوع الخدمة المطلوبة (إجراء دراسة ، التدريب على كيفية إعداد التقارير والدراسات الفنية).

منح الموافقة على حفر الآبار التطويرية والتقييمية والإستكشافية في القطاعات الإنتاجية

اسم
الخدمة

شروط الحصول على الخدمة:



- تقديم طلب كتابي للأخ/ وكيل الهيئة لشئون الإنتاج.
- لشكل القانوني لمقدم الطلب (الشركة).

الوثائق المطلوبة:



- تقديم الطلب.
- تقديم جدوى إقتصادية وفنية لحفر البئر المقترحة.
- تحديد نوعية البئر (تطويرية ، تقييمية ، إستكشافية).
- تحديد نوعية عملية الحفر (عمودي ، أفقي ، موجه ، مائل).
- تحديد إحداثيات الموقع السطحي وتحت السطحي للبئر المقترحة مع تحديد إحداثيات الهدف الرئيسي والثانوي للبئر المقترحة.
- توقعات الإحتياطي النفطي القابل للإستخراج مع الإنتاج المتوقع لهذه البئر.
- الخصائص البتروفيزيائية المتوقعة لهذه البئر مقارنة بالآبار المجاورة وبعد المسافة بينهم مع الإنتاجية لهذه البئر.
- تكلفة حفر البئر التقديرية المتوقعة مع الفترة الزمنية التقديرية المتوقعة لحفر البئر.

النماذج المستخدمة في تقديم الخدمة:



لا توجد نماذج محددة.

الرسوم:



مجانا.

الإجراءات:



- تقديم الطلب إلى رئيس الهيئة.
- إحالة الطلب إلى وكيل الهيئة لشئون الإنتاج.
- يقوم وكيل الهيئة بتحويل الدراسة إلى مدير عام الإنتاج ، ومنه إلى مدير إدارة تطوير الحقول.

شروط الحصول على الخدمة:



- تقديم طلب كتابي لوكيل الهيئة لشئون الإنتاج.
- الشكل القانوني لمقدم الطلب (الشركة).

الوثائق المطلوبة:



- تقديم الطلب.
- مطابقة مواصفات المعدات للصناعة النفطية العالمية.
- تقديم جميع الدراسات والمواصفات المتعلقة بالمشروع.

النماذج المستخدمة في تقديم الخدمة:



- شهادة خبرة في مجال صيانة المعدات النفطية.
- الإمكانية المادية للشركة المقدمة للطلب.

الرسوم:



مجانا.

الإجراءات:



- تقديم الطلب إلى الأخ/ رئيس الهيئة الذي بدوره يقوم بإحالة الطلب للأخ/ وكيل الهيئة لشئون الإنتاج ، ومن ثم يتم تحويل الدراسة للأخ/ مدير عام الإنتاج ومنه إلى الأخ/ مدير إدارة المنشآت السطحية.
- يقوم مدير الإدارة بتحويل الدراسة إلى رئيس قسم الدراسات وقسم الصيانة ويتم دراسة المشروع مسن قبيل القسم المختص والمهندسين والرفع خلال فترة لا تتعدى أسبوع أو أسبوعين.
- يقوم رئيس قسم الدراسات وقسم الصيانة بالرفع إلى مدير الإدارة بالرأي الفني (الموافقة أو الرفض)، والذي بدوره يقوم برفعها إلى مدير عام الإنتاج بعد مراجعتها.
- يقوم مدير عام الإنتاج بالرفع إلى وكيل الهيئة لشئون الإنتاج والرأي الفني النهائي للإدارة العامة للإنتاج.

زمن إنجاز الخدمة:



أسبوعين.

شروط الحصول على الخدمة:



- تقديم طلب كتابي للأخ/ رئيس الهيئة أو الأخ/ وكيل الهيئة لشئون الإنتاج.
- الشكل القانوني لمقدم الطلب (حكومي أو دولي).
- المبررات من عملية التوسعة.
- سير أدائية المنشآت السطحية.
- جميع المواصفات الفنية اللازمة لمعدات التوسعة.
- دراسة الجدوى الإقتصادية للمشروع.

الوثائق المطلوبة:



تقديم الطلب للأخ/ مدير عام الإنتاج.

النماذج المستخدمة في تقديم الخدمة:



لا توجد نماذج محددة.

الرسوم:



مجانا.

الإجراءات:



- تقديم الطلب إلى الأخ/ رئيس الهيئة الذي بدوره يقوم بإحالة الطلب للأخ/ وكيل الهيئة لشئون الإنتاج ، ومن ثم يتم تحويل الدراسة للأخ/ مدير عام الإنتاج ومنه إلى الأخ/ مدير إدارة المنشآت السطحية الذي يحيل الدراسة إلى الإدارات المختصة لإعداد البيانات المطلوبة.
- يقوم الأخ/ مدير الإدارة بمراجعة كافة البيانات والتأكد من إستكمال الدراسة المطلوبة ورفعها إلى الأخ/ مدير عام الإنتاج.
- يقوم الأخ/ مدير عام الإنتاج بتسلم البيانات ورفعها للأخ/ وكيل الهيئة لشئون الإنتاج بعد مراجعة البيانات.
- يقوم الأخ/ وكيل الهيئة لشئون الإنتاج بالرفع إلى الأخ/ رئيس الهيئة بالنتائج النهائية لهذه الدراسة بعد مراجعة كافة البيانات.

زمن إنجاز الخدمة:



أسبوع إلى شهر .

شروط الحصول على الخدمة:



- تقديم طلب كتابي لوكيل الهيئة لشئون الإنتاج.
- الشكل القانوني لمقدم الطلب (الشركة).

الوثائق المطلوبة:



- تقديم الطلب.
- تقديم جدوى اقتصادية للمشروع.
- تقديم جميع الدراسات والمواصفات المتعلقة بالمشروع.
- الاحتياطي المخزون.
- تحديد توقعات الإنتاج على مدى عمر الحقل.
- سعة المنشآت السطحية.

النماذج المستخدمة في تقديم الخدمة:



لا توجد نماذج محددة.

الرسوم:



مجانا.

الإجراءات:



- تقديم الطلب إلى رئيس الهيئة والذي بدوره يقوم بإحالته للأخ/ وكيل الهيئة لشئون الإنتاج ومن ثم يتم إحالة الدراسة للأخ/ مدير عام الإنتاج ومنه إلى الأخ/ مدير إدارة المنشآت السطحية الذي يقوم بتحويل الدراسة للأخ/ رئيس قسم الدراسات والتصاميم حيث يتم دراسة المشروع من قبل القسم المختص والمهندسين.
- يقوم الأخ/ رئيس قسم الدراسات والتصاميم بالرفع للأخ/ مدير الإدارة بالرأي الفني (الموافقة أو الرفض).
- يقوم الأخ/ مدير الإدارة بالمرجعة والرفع بالرأي للأخ/ مدير عام الإنتاج.
- يقوم الأخ/ مدير عام الإنتاج بالرفع إلى الأخ/ وكيل الهيئة لشئون الإنتاج بالرأي الفني للإدارة العامة للإنتاج.

زمن إنجاز الخدمة:



أسبوعين.

إجراء دراسة لتوقعات الإنتاج المستقبلية للنفط والغاز للقطاعات المنتجة

اسم
الخدمة

شروط الحصول على الخدمة:



- تقديم طلب كتابي إلى رئيس الهيئة أو وكيل الهيئة لشؤون الإنتاج.
- الشكل القانوني لمقدم الطلب (حكومي أو قطاع خاص أو دولي).
- تحديد الحقل أو القطاع المطلوب عمل توقعات الإنتاج له وتحديد الفترة الزمنية لهذه التوقعات كالاتي (ربع سنوي ، نصف سنوي ، سنوي ، أو لمدة خمس أو عشر سنوات مقبلة أو أكثر حسب الطلب).

الوثائق المطلوبة:



تقديم الطلب (بعد الموافقة المبدئية من وزارة النفط والمعادن).

النماذج المستخدمة في تقديم الخدمة:



- بيانات الإنتاج الفعلي للنفط والغاز (اليومي، الشهري، السنوي) لجميع الآبار المنتجة، جميع الحقول المنتجة وجميع القطاعات المنتجة.
- المخزون والإحتياطي لكل من النفط والغاز .
- برنامج عمل وميزانية الشركة المتعلقة بالتطوير والإستكشاف.

الرسوم:



مجانباً.

الإجراءات:



- تقديم الطلب إلى رئيس الهيئة.
- إحالة الطلب إلى وكيل الهيئة لشؤون الإنتاج.
- يقوم وكيل الهيئة بتحويل الدراسة إلى مدير عام المكامن ، ومنه إلى مدير هندسة المكامن.
- يقوم مدير هندسة المكامن بإعداد هذه التوقعات وفقاً للنماذج والطرق المستخدمة في هذه الدراسة لتوقعات النفط أو الغاز خلال فترة زمنية معينة اعتماداً على الإحتياطي النفطي المتبقي، وكذا الأدوات الإنتاجية للآبار والحقول في جميع القطاعات مع الأخذ بعين الاعتبار الآبار التطويرية والتقييمية والإستكشافية التي سوف تحفر مستقبلاً ورفع التوقعات إلى مدير عام المكامن.
- يقوم مدير عام المكامن بتسليم الدراسة ورفعها إلى وكيل الهيئة لشؤون الإنتاج بعد مراجعة كافة البيانات.
- يقوم وكيل الهيئة لشؤون الإنتاج بالرفع إلى رئيس الهيئة بالنتائج النهائية للدراسة بعد مراجعة كافة البيانات.

زمن إنجاز الخدمة:



أسبوعين.

دراسة الميزانية السنوية وبرنامج العمل في القطاعات المنتجة للشركات الإنتاجية

اسم
الخدمة

شروط الحصول على الخدمة:



- تقديم طلب كتابي إلى رئيس الهيئة.
- الشكل القانوني لمقدم الطلب (لجنة تشغيل القطاع، الشركات).

الوثائق المطلوبة:



- تقديم الطلب.
- تقديم برنامج عمل تفصيلي للميزانية التقديرية المقترحة (التنفقات الراسمالية والتشغيلية الممتدة) بناءً على توقعات الإنتاج المستقبلي للقطاع.
- تحديد مواقع استكشافية جديدة في القطاع الإنتاجي.
- عمل مسوحات سيزمية ثنائية وثلاثية الأبعاد لاستكشاف مناطق جديدة تزيد من الاحتياطي النفطي والغازي.
- وضع خطة مستقبلية لتطوير الحقول في القطاع المنتج.

النماذج المستخدمة في تقديم الخدمة:



لا توجد نماذج محددة.

الرسوم:



مجاًناً.

الإجراءات:



- تقديم الطلب إلى رئيس الهيئة والذي بدوره يحيله إلى وكيل الهيئة لشئون الإنتاج.
- يقوم وكيل الهيئة بتحويل الدراسة إلى مدير عام المكامن ، ومنه إلى مدراء إدارتي (هندسة وجيولوجيا المكامن).
- يقوم مدراء الإدارتين (هندسة وجيولوجيا المكامن) بدراسة الميزانية وبرنامج عمل الشركة حسب المعلومات المتوفرة ، واستكمالها ، ورفع جميع الملاحظات المتعلقة بالإدارة العامة للمكامن إلى مدير عام المكامن.
- يقوم مدير عام المكامن بتسليم دراسة الميزانية وبرنامج العمل ورفعها إلى وكيل الهيئة لشئون الإنتاج بعد مراجعة كافة البيانات.
- يقوم الأخ/وكيل الهيئة لشئون الإنتاج بالرفع للأخ/ رئيس الهيئة بالنتائج النهائية للدراسة بعد مراجعة البيانات.
- تتم هذه الإجراءات بعد الإجماع بين مدراء الإدارات ومدراء العموم في الهيئة ولجان التشغيل واليمنتنة والحسابات النفطية لإبداء الرأي والمقترحات والملاحظات الفنية ومن ثم الإجماع مع الشركة المشغلة لإبداء وجهات النظر في برنامج العمل والميزانية كلا فيما يخصه.

زمن تجاز الخدمة:



أسبوعين إلى شهر .

شروط الحصول على الخدمة:



- تقديم طلب كتابي إلى رئيس الهيئة أو وكيل الهيئة لشؤون الإنتاج.
- الشكل القانوني لمقدم الطلب (حكومي أو دولي).

الوثائق المطلوبة:



- تقديم الطلب للإدارة العامة للمكان.
- الخرائط التركيبية للطبقات المنتجة وخرائط للمسك الصافي.
- نتائج تحليل التسجيلات البئرية.
- الخواص البترولوجية والفيزيائية والمكمنية للأبار وللحقول بشكل عام.
- الضغوط المكمنية الأولية والحالية خلال فترة الإنتاج من الأبار (تاريخ الضغوط المكمنية للأبار من بداية الإنتاج).
- بيانات إختبارات الأبار الاستكشافية والتقييمية.
- نتائج تحليل العينة اللابوية (Core Analysis).
- نتائج تحليل عينات من النفط والغاز، والنفط المكثف والماء من الفاصل ومن تجويف قاع البئر يعرف باسم (PVT analysis).
- تاريخ إنتاجية الأبار لكل من النفط، الماء والغاز من بداية الإنتاج مع معرفة الممكن المنتج.
- تاريخ حقن الماء والغاز للأبار من بداية الحقن وفي أي طبقة.
- الرسم البياني لعملية الإكمال في جميع الأبار.
- Deviation or Directional Survey

النماذج المستخدمة في تقديم الخدمة:



لا توجد نماذج محددة.

الرسوم:



مجاًناً.



- تقديم الطلب إلى رئيس الهيئة.
- إحالة الطلب إلى وكيل الهيئة لشئون الإنتاج.
- يقوم وكيل الهيئة بتحويل الدراسة إلى مدير عام المكامن ، ومنه إلى مدراء إدارتي هندسة وجيولوجيا المكامن.
- يقوم مدراء الإدارات بتكليف مهندس من كل إدارة لدراسة مقترح حفر البئر خلال فترة معينة لا تتعدى أسبوع.
- يقوم كل مهندس بإعداد دراسة فنية ورفعها إما بالموافقة أو بالرفض مع ذكر الأسباب في كل حالة ويرفع إلى مدير إدارته.
- يقوم مدراء الإدارتين (هندسة وجيولوجيا المكامن) بالرفع إلى المدير العام بالرأي الفني (الموافقة أو الرفض) بعد المراجعة.
- يقوم مدير عام المكامن بالرفع بالرأي (الموافقة أو الرفض) إلى وكيل الهيئة لشئون الإنتاج بعد المراجعة.
- يقوم وكيل الهيئة لشئون الإنتاج بالتوقيع على مذكرة الموافقة أو الرفض لحفر البئر وتقديمها للشركة بعد الدراسة من قبل الإدارات المختصة.



شروط الحصول على الخدمة:



- تقديم طلب كتابي للأح/ وكيل الهيئة لشئون الإنتاج.
- الشكل القانوني لمقدم الطلب (الشركة).

الوثائق المطلوبة:



- تقديم الطلب.
- تقديم جردى إقتصادية وافية لحفر البئر المقترحة.
- تحديد نوعية البئر (تطويرية ، تقييمية ، إستكشافية).
- تحديد نوعية عملية الحفر (عمودي ، أفقي ، موجه ، مائل).
- تحديد إحداثيات الموقع السطحي وتحت السطحي للبئر المقترحة مع تحديد إحداثيات الهدف الرئيسي والثانوي للبئر المقترحة.
- تحديد خط تماس النفط للماء أو خط تماس الغاز للنفط المتوقع للبئر المقترحة.
- توقعات الإحتياطي النفطي القابل للإستخراج مع الإنتاج المتوقع لهذه البئر .
- الخواص البتروفيزيائية المتوقعة لهذه البئر مقارنة بالآبار المجاورة وبعد المسافة بينها وبين الآبار المنتجة المجاورة لها.
- تكلفة حفر البئر التقديرية المتوقعة مع الإكمال والربط مع الفترة الزمنية التقديرية المتوقعة للبئر .
- تحديد العمق النهائي للبئر مع أعماق الطبقات المتوقعة لهذه البئر .
- الضغوط الممكنة الأولية والحالية للهدف الرئيسي والثانوي للآبار المجاورة للبئر المقترحة.
- إنتاجية الآبار المجاورة منذ بداية الإنتاجية مع معرفة الأماكن المنتجة لهذه الآبار .

النماذج المستخدمة في تقديم الخدمة:

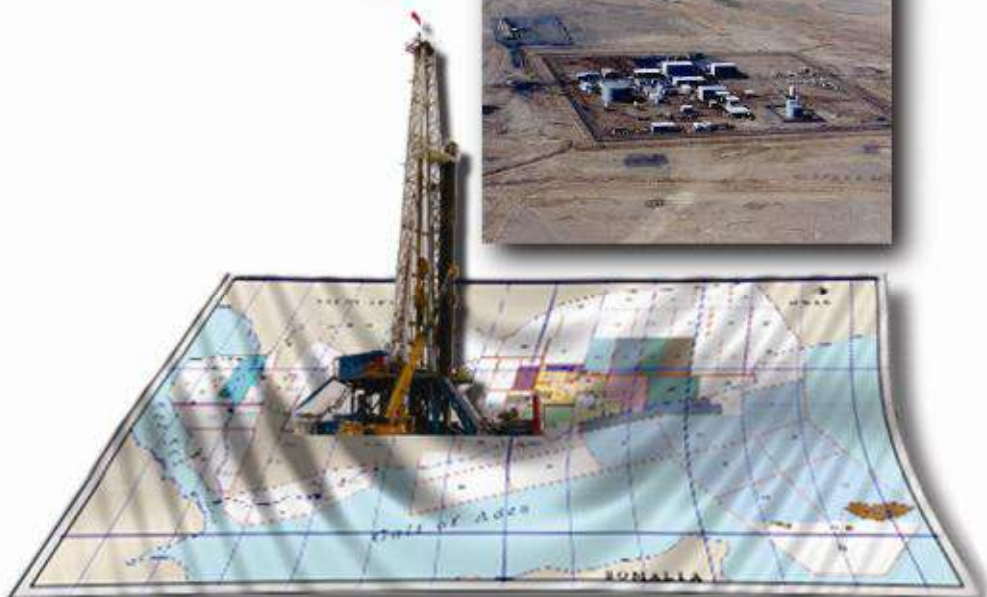


لا توجد نماذج محددة.

الرسوم:



مجاناً.



تقديم المشورة الفنية عن معلومات مفيدة عن عمليات
ومشاكل الحفر في القطاعات المجاورة

شروط الحصول على الخدمة:



لا توجد أية شروط محددة.

الوثائق المطلوبة:



تقديم طلب المعلومات المراد الحصول عليها للأخ/ رئيس الهيئة أو الوكيل المختص.

النماذج المستخدمة في تقديم الخدمة:



لا توجد نماذج محددة.

الرسوم:



مجانياً.

الإجراءات:



- تقديم رسالة للأخ/ الوكيل المختص بالمعلومات المراد الحصول عليها من قبل الشركات المعنية.
- يتم الإحالة للأخ/ مدير عام الحفر ومنه إلى الأخوة في كل من إدارتي (عمليات الحفر ، تكاليف الحفر).
- يتم إعداد المعلومات اللازمة والمطلوبة من قبل المختصين بالإدارتين وترفع للأخ/ مدير عام الحفر الذي بدوره يقوم برفعها للأخ/ وكيل الهيئة لشئون الاستكشاف.
- يتم تحرير رسالة بهذا الخصوص إلى الشركات مقدمة الطلب.

زمن إنجاز الخدمة:



تحدد الفترة بحسب كل موضوع.

تقديم المشورة للشركات المحلية أو التي لها صفة تمثيل شركات مقاوله أخرى
في تقديم معلومات عن مواصفات الحفارات العاملة والمطلوب إستخدامها أو
مواصفات معدات الحفر الأخرى (أغلفة التمتين دقائق الحفر سائل الحفر...إلخ)

شروط الحصول على الخدمة:



لا توجد أية شروط محددة.

الوثائق المطلوبة:



تقديم طلب المعلومات المراد الحصول عليها للأخ/ رئيس الهيئة أو الوكيل المختص.

النماذج المستخدمة في تقديم الخدمة:



لا توجد نماذج محددة.

الرسوم:



مجانباً.

الإجراءات:



- تقديم رسالة للأخ/ الوكيل المختص بالمعلومات المراد الحصول عليها من قبل الشركات المعنية.
- يتم الإحالة للأخ/ مدير عام الحفر ومنه إلى الأخوة في كل من إدارتي (عمليات الحفر ، تكاليف الحفر).
- يتم إعداد المعلومات اللازمة والمطلوبة من قبل المختصين بالإدارتين وترفع للأخ/ مدير عام الحفر الذي بدوره يقوم برفعها للأخ/ وكيل الهيئة لشئون الإستكشاف.
- يتم تحرير رسالة بهذا الخصوص إلى الشركات مقدمة الطلب.

زمن تجاؤ الخدمة:



لا تتجاوز الفترة منذو تقديم الطلب إلى حين الرد (أسبوع).

المشاركة مع الإدارات الأخرى في مناقشة برامج وميزانيات
الشركات العاملة بمختلف القطاعات

اسم
الخدمة

شروط الحصول على الخدمة:



لا توجد أية شروط محددة.

الوثائق المطلوبة:



تقدم الشركات النقطية مسودة برامج العمل والميزانية مع المبررات الفنية اللازمة.

النماذج المستخدمة في تقديم الخدمة:



نموذج برنامج العمل والميزانية المعتمد من قبل الحسابات النقطية.

الرسوم:



مجانياً.

الإجراءات:



تدرس البرامج والميزانيات من قبل الإدارات المختصة وترفع الملاحظات للأخ/ مدير عام الحفر ليتم الرفع بها
لأخ/ وكيل الهيئة لشؤون الإستكشاف.

زمن إنجاز الخدمة:



شهرين.

إعداد الدراسات وورش العمل المختلفة عن مشاكل الحفر بالتنسيق
مع الإدارات الأخرى والشركات العاملة في القطاعات النفطية

اسم
الخدمة

شروط الحصول على الخدمة:



لا توجد أية شروط محددة.

الوثائق المطلوبة:



جميع التقارير والمعلومات اللازمة لإعداد الدراسات وإقامة ورش العمل.

النماذج المستخدمة في تقديم الخدمة:



لا توجد نماذج محددة.

الرسوم:



مجانباً.

الإجراءات:



- تعد الدراسات من قبل الأخوة في كل من (إدارة عمليات الحفر ، إدارة تكاليف الحفر).
- ترفع النتائج للأخ/ مدير عام الحفر الذي يقوم بدوره الرفع للأخ/ وكيل الهيئة لشئون الاستكشاف.
- إقامة الورشة التي من خلالها يتم إبداء الملاحظات للشركات من قبل الإدارات المختصة كلاً فيما يخصه وتبادل الخبرات.

زمن إنجاز الخدمة:



من يوم وحتى إسبوعين.

متابعة عمليات وتكاليف الحفر للقطاعات النفطية المختلفة بشقيه
الحقلّي والمكتبّي وإعداد التقارير اللازمة عن تلك العمليات والتكاليف
لقيادة الهيئة والوزارة (تقارير يومية، أسبوعية، شهرية، نصف سنوية، سنوية)

اسم
الخدمة

شروط الحصول على الخدمة:



تقدم الشركة المعنية برنامج الحفر وكلفة الحفر التفصيلية المتوقعة.

الوثائق المطلوبة:



إستلام التقارير اليومية عن كل العمليات وتكاليفها من الشركات العاملة في تلك القطاعات..

النماذج المستخدمة في تقديم الخدمة:



نماذج التقارير اليومية والأسبوعية والشهرية والسنوية.

الرسوم:



مجانباً.

الإجراءات:



- إستلام التقارير المقدمة من الشركات وإحالتها إلى الأخوة في كل من (إدارة عمليات الحفر ، إدارة تكاليف الحفر).
- متابعة عمليات وتكاليف الحفر في القطاعات المختلفة عن طريق مندوبينا في مواقع الحفر ورفع تقارير تلك العمليات إلى الأخوة في الإدارتين.
- يقوم الأخوة في الإدارتين بدراسة تلك التقارير ومراجعتها ، ومن ثم إعداد تقارير بذلك والرفع للأخ/ مدير عام الحفر الذي بدوره يقوم بالرفع للأخوة/ وكلاء الهيئة كلاً حسب إختصاصه.

زمن تجاز الخدمة:



حسب نوع الخدمة.

شروط الحصول على الخدمة:



- أن تكون تلك الأعمال بدرجة أساسية ضمن إتفاقية المشاركة في الإنتاج (PSA) ، وبرنامج عمل الشركة..
- أن تكون الشركة حاصلة على عقد تنفيذ الأعمال مع الشركات الأخرى (تنفيذ أعمال من الباطن).

الوثائق المطلوبة:



- تقديم المصوغات الفنية اللازمة للموافقة على برامج حفر الآبار من الشركات.
- تقديم طلب للموافقة على أي تغيير في برنامج الحفر (تعديل تصاميم البئر ، إضافة أعماق ، تعديل في مقاطع الاختيار... إلخ).

النماذج المستخدمة في تقديم الخدمة:



برنامج العمل والميزانية المقدم من الشركات.

الرسوم:



مجانا.

الإجراءات:



- إستلام البرامج المقدمة من الشركات وإحالتها إلى الأخوة بإدارتي (عمليات الحفر ، تكاليف الحفر).
- يقوم الأخوة في الإدارتين بدراسة تلك البرامج والرفع بالموافقة أو الإمتناع أو الإشتراط بالموافقة على البرنامج أو التعديل إلى الأخ / مدير عام الحفر وبعد المراجعة يتم الرفع للأخوة/ وكلاء الهيئة وعلى ضوء ذلك تحرر رسالة بهذا الخصوص للشركات المقدمة للبرامج.

زمن إنجاز الخدمة:



- دراسة برامج الحفر لا تتعدى (ثلاثة أيام).
- التعديل في برامج الحفر (يومين إلى أربعة أيام).

المشاركة مع الإدارات الأخرى في مناقشة برامج وميزانيات
الشركات العاملة بمختلف القطاعات

اسم
الخدمة

شروط الحصول على الخدمة:



لا توجد أية شروط محددة.

الوثائق المطلوبة:



تقديم مسودة برنامج العمل والميزانية مع المبررات الفنية اللازمة.

النماذج المستخدمة في تقديم الخدمة:



نموذج برنامج العمل والميزانية المعتمد من قبل الحسابات النفطية.

الرسوم:



مجانياً.

الإجراءات:



تدرس البرامج والميزانيات من قبل الإدارات المختصة وترفع الملاحظات للأخ/ مدير عام الاستكشاف ليستم
الرفع بها للأخ/ وكيل الهيئة لشئون الاستكشاف.

زمن إنجاز الخدمة:



شهرين.



الجمهورية اليمنية
وزارة المالية
قطاع شؤون الإيرادات
الإدارة العامة لشؤون الإعفاءات
إدارة

قيمة هذه الإستمارة (١٠٠) ريال
نموذج إعفاءات رقم (١/٩) جمارك
الرقم:
التاريخ:
عدد المرفقات: ()

إستمارة يطلب إعفاء من الرسوم الجمركية
والعوائج الأخرى خاصة بالنفط والمعادن
وطبقاً للإتفاقيات

٦٦٥٤١

أي كشط أو تغيير في
هذه الإستمارة يُلغِيها
ويُلزِم كتابة البيانات
طباعة بالآلة الكاتبة

م	النوع والمنشأ	الكمية		نوع العملة
		عدد الطرود	الوزن	

إجمالي الكمية بالصرف إجمالي القيمة بالصرف
رقم بوليصة الشحن التاريخ // ١٩ رقم الفاتورة التاريخ // / / ١٩
جمركة القبول / مستخدم رقم الرقعة على المصادق التاريخ

بعد التسمية
إستناداً إلى أحكام المادة رقم (١٩٦) من القانون اليمني رقم (١٤) لسنة ١٩٩٠م والمادة رقم () من الإتفاقية الوافدة
بشروط // / / ١٩ بين الجمهورية اليمنية من قبل وشركة الصانع عليها
من قبل الرقعة // / / ١٩ خاص بمشروع لصالح يوجي الموافقة
على إعفاء مذكر بدائية ومرفق لكم المستندات المؤيدة للطلب أعلاه معتمدة من قبلنا ونتمتع بعدم إستخدامها لغير الغرض الذي أذنت من
أجله أو التصرف به بدون الرجوع إلى الجهات المختصة وفي حالة مخالفة ذلك نשמعل كافة المستويات طبقاً لأحكام قانون الجمارك الصادر اليه
أعلاه وتقبلوا تحياتنا

الوظيفة: الاسم والرتبة: القائم الرسمي:
الأع / وكيل مصلحة الجمارك المعتمد الرقم: التاريخ:

بعد التسمية
بعد التأكد من قانونية الطلب أعلاه والمستندات المؤيدة له توافق على منح الإعفاء لمذكر أعلاه
وتقبلوا تحياتنا
رئيس قسم العراضة الرقعة: إدارة التخزين الوظيفة: مدير عام الجواز الوظيفة: رئيس الهيئة القائم الرسمي:
/ عبد الحكيم الأريشي الترشيد / أحمد الأصبحي الاسم والتوقيع / عبد الحميد الصوي الاسم والتوقيع / أحمد علي عبد اللآة

الأع / المعتمد الرقم: التاريخ:

بعد التسمية
توالتأكد من قانونية الطلب أعلاه والمستندات المؤيدة له وبناءً على موافقة المالية يتم إستكمال الإجراءات الجمركية. لذلك يحالها سعياً
من الرسوم الجمركية والعوائد الأخرى شريطة إستيفاء كافة المستندات الجمركية اللازمة وبموجب النظام المتبع

المعتمد: الوظيفة: مدير إدارة النفط الوظيفة: مدير عام الإطلاقات وكسطنم الجوازات للشؤون الفنية
الاسم والرتبة: الاسم والرتبة: جني ياسين دا حسود محمد
خلال العنوان

هذا الأصل للجمهورك الشرف
وكيل المصلحة
دا لشفة حسود برقا

Seismic Record

الإدارة العامة لبنك المعلومات

No.:

إدارة خدمات المعلومات

Date:

رصد المعلومات المصورة للإدارات الفنية في الهيئة

Company:

Block:

Lic. Id:

No.	Line Name	Storage No.	Process. Type	Remarks

ملاحظة : تم تسليم المعلومات المذكورة أعلاه بناءً على توجيهات رئاسة الهيئة والأم / مدير عام بنك المعلومات

الإسم:

الإدارة :

التوقيع:

الوظيفة:

الإدارة العامة لبنك المعلومات

إدارة خدمات المعلومات

الرقم:

طلب إطلاع على معلومات الآبار

ملاحظة هامة: يرجى قراءة هذه الإستمارة بعناية وتعبئة البيانات بدقة.

أولاً: الجهة الطالبة للمعلومات

الإدارة/الجهة:

مقدم الطلب:		تكاليف الإدارة/الجهة
١ - الاسم:	التوقيع:	مدير الإدارة
٢ - الاسم:	التوقيع:	الإسم:
		التوقيع:

Block No.: Area:

Wells: ① ② ③

الهدف من الإطلاع

تتبيه: نفع المسئولة كاملة على الإدارة / الجهة المعنية والمستفيد من المعلومات كذلك في حالة ضياعها أو نكسها أو تلفها

ثانياً: الإدارة العامة لبنك المعلومات

تاريخ بداية الإطلاع فترة الإطلاع

مدير عام بنك المعلومات

مدير قاعدة المعلومات

مدير خدمات المعلومات

إعادة المعلومات إلى الإرشيف

إسم المختص التوقييم

الإدارة العامة لبنك المعلومات

إدارة خدمات المعلومات

الرقم:

طلب إطلاع على الوثائق

ملاحظة هامة: يرجى قراءة هذه الإستمارة بعناية وتعبئة البيانات بدقة.

الإدارة/الجهة:

أولاً: الجهة الطالبة للمعلومات

تكليف الإدارة/الجهة		مقدم الطلب:
المدير العام	مدير الإدارة	١ - الاسم: للتوقيع:
الإسم:.....	الإسم:.....	٢ - الاسم: للتوقيع:
التوقيع:.....	التوقيع:.....	

Block No.:.....

Area:.....

Seismic Lines:.....

.....

.....

.....

الهدف من الإطلاع

.....

تنبيه : تقع المسئولة كاملة على الإدارة / الجهة المعنية والمستفيد من المعلومات كذلك في حالة ضياعها أو نقصها أو تلفها

ثانياً: الإدارة العامة لبنك المعلومات

تاريخ بداية الإطلاع فترة الإطلاع

مدير عام بنك المعلومات

مدير قاعدة المعلومات

مدير خدمات المعلومات

إعادة المعلومات إلى الإرشيف

إسم المختص التوقيع

طلب إطلاع على معلومات (المسح الزلزالي)

اسم
التموذج

الإدارة العامة لبنك المعلومات

إدارة خدمات المعلومات

الرقم:

طلب إطلاع على معلومات (المسح الزلزالي)

ملاحظة هامة: يرجى قراءة هذه الإستمارة بعناية وتعبئة البيانات بدقة.

أولاً: الجهة الطالبة للمعلومات

الإدارة/الجهة:

مقدم الطلب:		تكليف الإدارة/الجهة
١ - الاسم:	التوقيع:	مدير الإدارة
٢ - الاسم:	التوقيع:	المدير العام
		الإسم:
		التوقيع:

Block No.:

Area:

Seismic Lines:

.....
.....
.....
.....
الهدف من الإطلاع

تنبيه: تقع المسؤولية كاملة على الإدارة/ الجهة المعنية والمستفيد من المعلومات كذلك في حالة ضياعها أو نقصها أو تلفها

ثانياً: الإدارة العامة لبنك المعلومات

تاريخ بداية الإطلاع فترة الإطلاع

مدير عام بنك المعلومات

مدير قاعدة المعلومات

مدير خدمات المعلومات

إعادة المعلومات إلى الإشراف

إسم المختص التوقيع



Confidentiality Obligation

This Obligation was made on the _____ day of _____ 2000 by
(Company) to the Ministry of Oil and Minerals Of the Republic of Yemen represented by the Petroleum
Exploration and Production Authority (PEPA) .

- ✓ In connection with the evaluation and the possible activities by Company in petroleum exploration and production rights in the blocks (_____) Area of Interest , Republic of Yemen , PEPA willing to disclose to Company certain data relating to the Area of Interest (Confidential Data) .
- ✓ In consideration of the disclosure referred to in the above Paragraph hereof, Company agrees to hold the Confidential Data in strict confidence and not to disclose any part thereof to any person except as expressly permitted herein without the written consent of PEPA. Company further agrees that in the handling and storage of the Confidential Data it will employ controls protection and safeguards at least as stringent as Company would employ in the handling and storage of its own proprietary data and information .
- ✓ Company may disclose the Confidential Data to its employees officers and directors and its affiliates who reasonably require the same and who are obliged to treat the same as confidential in the same manner and to the same extent as herein provided . Company's affiliates include its ultimate parent company and any company more than fifty percent of the voting stock of which is directly or indirectly held by such ultimate parent company . Company agrees to be answerable to PEPA for any damage caused by any unauthorized disclosure made by affiliate or any person receiving Confidential Data pursuant to this paragraph .
- ✓ The Confidential Data shall remain the property of PEPA .
- ✓ PEPA represents and warrants as of the date of disclosure that it has the legal right and authority to disclose the Confidential Data pursuant to this Obligation. PEPA makes no representation or warrants express or implied regarding the completeness quality or accuracy of the Confidential Data and Company hereby agrees to release and hold PEPA harmless from all responsibility and liability for conclusions that are derived from the confidential data .
- ✓ The Confidentiality Obligation of the parties hereunder shall terminate on the date on which disclosure is no longer restricted either under the law applicable in the Area of Interest or under the terms of concession, license, contract or permit that is entered into by the parties .
- ✓ This Obligation shall be governed by and construed in accordance with the laws of Yemen and has been executed by the duly authorized representative of the company .

Company

Name :

Title :

Signature :

Date :

مطلوب

البيانات



إعداد دراسات تطوير الحقول في القطاعات الإنتاجية

شروط الحصول على الخدمة:



- تقديم طلب خطي للأخ/ رئيس الهيئة أو الأخ/ وكيل الهيئة لشئون الإنتاج.
- الشكل القانوني لمقدم الطلب (حكومي ، دولي).

الوثائق المطلوبة:



- تقديم طلب للأخ/ مدير عام الإنتاج.
- الخرائط التركيبية للطبقات المنتجة وخرائط السمك الصافي.
- إنتاجية الآبار في الحقول الإنتاجية.
- مراقبة معدلات لكل من نسبة الماء والغاز مع مرور الإنتاج في الحقل.
- الضغوط الحالية والمكمنية الأولية خلال فترة إنتاج الآبار.
- تحديد مساحة التصريف لكل بئر والمسافات بين الآبار.
- تحديد سعة المضخة المستخدمة في الحقل.

النماذج المستخدمة في تقديم الخدمة:



لا توجد نماذج محدده.

الرسوم:



مجانا.

الإجراءات:



- تقديم الطلب للأخ/ رئيس الهيئة ، ومن ثم إحالته للأخ/ وكيل الهيئة لشئون الإنتاج ، وإحالتها للأخ/ مدير عام الإنتاج ومنه إلى الأخ/ مدير إدارة تطوير الحقول والذي بدوره يقوم بتشكيل فريق من مهندسي الإدارة لجمع المعلومات اللازمة لإعداد دراسة وإستكمالها.
- يقوم الأخ/ مدير إدارة تطوير الحقول بمراجعة كافة البيانات والتأكد من إستكمال الدراسة المطلوبة والرفع بها إلى الأخ/ مدير عام الإنتاج ، ومن ثم للأخ/ وكيل الهيئة لشئون الإنتاج الذي يقوم برفعها للأخ/ رئيس الهيئة.

زمن تجاز الخدمة:



أسبوع إلى شهر .

هيئة إستكشاف وإنتاج النفط
الإدارة العامة للرقابة على المواد
الإدارة الفنية

الرقم:
التاريخ: ٢٠٠٧/ / م

طلب إعادة صادر

المحترم

الأخ/ رئيس هيئة إستكشاف وإنتاج النفط

تحية طيبة وبعد

إستناداً إلى نص الفقرة () من المادة رقم () من الإتفاقية رقم () الموقعه بين وزارة النفط وبين شركة (/ / م) بتاريخ (/ / م) نرجو الإحالة إلى مصلحة الجمارك بالموافقة على إعادة تصدير الأصفاف الموضحة في الكشوف المرفق والتي دخلت بإسم شركة لصالح شركة () وفق المعلومات المدونة في الكشوف المرفق المكون من () يبدأ برقم الإعفاء () وتاريخ (/ / م) وينتهي برقم الإعفاء () وتاريخ (/ / م) علماً بأن الإتفاقية/العقد في تاريخ (/ / م) لا زالت مسارية المفعول وستنتهي في تاريخ (/ / م) ونتحمل المسؤولية عن أي إختلافات أو مخالفات قانونية بشأن تلك الأصفاف ونرفق لكم كراسة المستندات اللازمة والمتعلقة بهذا الطلب والمعدة من قبلنا . علماً أن هذه الأصفاف سيتم إعادة تصديرها إلى () بغرض () .

شركة صاحبة الإمتياز/

إسم المفوض بالتوقيع:

توقيعه:

التاريخ:

شركة المقاوله من الباطن/

الإسم:

الصفة:

التوقيع:

إحالة وموافقة الهيئة

المحترم

الأخ/ رئيس مصلحة الجمارك

تحية طيبة وبعد

نؤكد على صحة الطلب والمعلومات الموضحة في الكشوف المرفق وحسب الأوليات المرفقة معه والمعدة من قبل الشركتين (صاحبة الإمتياز ، الباطن) ومن قبلنا أيضاً .. نرجى الموافقة على تربيته وفقاً للإجراءات والأنظمة المتبعة لديكم.

رئيس الهيئة

التوقيع

مدير عام الرقابة على المعواد

التوقيع:

مدير الإدارة الفنية

التوقيع:

إحالة مصلحة الجمارك

المحترم

الأخ/ مدير عام جمرک

تحية طيبة وبعد

بعد التأكد من سلامة وقانونية الطلب وإستيفاء الإجراءات والمستندات اللازمة والمطابقة الفعلية مع مضمون طلب أعلاء الأصفاف الموضحة بالكشوف المرفق المكون من () بند والمعتمد من قبل الجهة المستفيدة والجهات المشرفة ومن قبلنا شريطة العودة إلى أوليات بيان الدخول والمطابقة والتأشير عليها وسحب أصل بيان الدخول في حالة إعادة التصدير الكلي أو التأشير الخصم في حالة إعادة التصدير الجزئي وعليكم إتخاذ الإجراءات اللازمة إزاء أي إختلافات أو مخالفات وإيلاخ المصلحة بذلك.

الإسم/

العمل:

التوقيع:

الإسم/

العمل:

التوقيع:

الإسم/

العمل:

التوقيع:

بسم الله الرحمن الرحيم

التاريخ :- / / 2005

هبة إسكشاف وناج النفط
الإدارة العامة للترتابة على المواد**إستمارة رفض وطلب توضيح**

م	رقم الإعفاء	تاريخه	إسم المستفيد	الشركة الأم	كمية ونوع السلعة	القيمة \$

من خلال مراجعة إستمارة طلب الإعفاء المشار إليه والسندات المرفقة بها وجدنا الآتي :-

- 1-
- 2-
- 3-
- 4-
- 5-

وعليه .. نأسف لعدم قبول طلب الإعفاء من الرسوم الجمركية والموائد الأخرى ما لم تستكمل الشروط اللاتونية ، لذا

لزم إشعاركم .

مدير إدارة التخليص الجمركي

رئيس قسم المراجعة

المختص

توضيح المستفيد من طلب الإعفاء

الشركة الأم

- الإسم :-

- التوقيع :-

- التاريخ :-

الحتم

الشركة المستفيدة

- الإسم :-

- التوقيع :-

- التاريخ :-

الحتم

وزارة النفط والمعادن
هيئة إستكشاف وإنتاج النفط
الإدارة العامة للرقابة على المواد

إستمارة تحويل توقيعات

المحترم

الأخ/ رئيس هيئة إستكشاف وإنتاج النفط

تحية طيبة وبعد ...

بالإشارة إلى المادة رقم () من الإتفاقية رقم () وتاريخ (/ / م) للموقعة مع () والمصادق عليها من قبل () بالقانون/القرار رقم () وتاريخ (/ / م) والتي سنتبني في تاريخ (/ / م) فإن شركتنا نسود إجاباتكم بأنها حولت الأسماء الموضحة أدناه للتوقيع على كافة الإستمارات والمعاملات المتعلقة بنظام الإعفاءات والإئتمال الموقت ونماذج توقيعاتهم موضحة كالتالي:

م	الإسم	المحل	نموذج التوقيع

لرجوا الإحالة إلى مصلحة الجمارك لإعتمادها.

وتقبلا خالص التحية ...

ختم الشركة:

الإسم :
الوظيفة:
التوقيع:
التاريخ:

المصادقة

المحترم

الأخ/ الوكيل المساعد لمصلحة الجمارك للشئون الفنية

تحية طيبة وبعد ...

بعاليه أسماء وتوقيعات المخولين رسمياً من قبل شركة () مع مصلحة الجمارك وبدورنا نصادق عليها ونرجوا إعتمادها.

وتقبلا خالص التحية ...

رئيس الهيئة

مدير عام الرقابة على المواد



الجمهورية اليمنية
وزارة المالية
قطاع شئون الإيرادات
الإدارة العامة لشؤون الإعفاءات
إدارة

قيمة هذه الإستمارة (١٠٠) ريال
نموذج إعفاءات رقم (٩/ب) جمارك
الرقم :
التاريخ :
عدد المرفقات : ()

إستمارة طلب إدخال مؤقتة
بالنقود والمعادن
طبقاً للاتفاقيات

٢٧٥٥١

أي كسب أو تغيير في
هذه الإستمارة يلغيها
ويُلزم كتابة البيانات
طباعة بالألوان الكاشفة

نوع العمل	القيمة بالمعادن الأجنبيّة رقماً	في حالة السيارات والآلات والمعدات		الكميّة		النوع والمنشأ
		رقم القواعد	الحدود	الوزن الوحدة	عدد العرود	

إجمالي الكميّة بالصنوف إجمالي القيمة بالصنوف
رقم بوليصة الشحنين التاريخ // / ١٩م رقم الفاتورة التاريخ // / ١٩م
جوازات دخول
مستودع عام الرقابة على الصادرات التاريخ /

بعد الترخيص
إستثناءاً إلى أحكام المادة رقم (١١٩) من القانون العمركي رقم (١١) لسنة ١٩٩٠م والمادة رقم () من الإتفاقية الموقعّة بتاريخ ١٩٩٠م بين الجمهورية اليمنية من قبل وشركة
قبيل الترخيص // / التاريخ // / ١٩م خاص بمشروع يرخي الأرباح معاً كبر مقابلته تحت نظام الإفشاء المزدوج وبموجب نكح المستندات المؤبدّة من قبلنا لصالح المستفيد شركة
بعد إستخدامها لغير الغرض الذي أرفقنا من أجله أو التصرف به بدون الرجوع إلى الجهات المختصة وفي حالة مخالفة ذلك تشمل كافة المستندات طبقاً لأحكام قانون الجمارك المشار إليه أعلاه
التاريخية
الإسم والتوقيع
التاريخية
الإسم والتوقيع
القائم الرسمي

الأ/وكيل مصلحة الجمارك التاريخ
بعد الترخيص

بعد الترخيص
رئيس قسم الرابطة الخريفية التاريخ
م/ عبد الحكيم الأوزي / التاريخ / السيد الضيفي التاريخ
الإسم والتوقيع التاريخ
الإسم والتوقيع التاريخ
التاريخ

بعد الترخيص
بمشاركة من قانونية الطلب أعلاه والمستندات المؤبدّة له توافق على السماح بإدخال المؤبد المذكور أعلاه
الوقت لذلك بغالبه شريطة إستيفاء كافة المستندات الجمركية اللازمة وبحسب النظام المتبع

الخصني التاريخ
الإسم والتوقيع التاريخ
الإسم والتوقيع التاريخ
الإسم والتوقيع التاريخ

وكيل المصلحة
د / خلف محمود بركات

هذا العمل للجمارك المنفذ



هيئة إستكشاف وإنتاج النفط
الإدارة العامة للرقابة على المواد
الإدارة الفنية

الرقم:
التاريخ: / / ٢٠٠٧م

إستمارة طلب نقل كفالة / ملكية

المحترم

الأخ/

تحية طيبة وبعد

نرجو تكريمكم بالإحالة إلى مصلحة الجمارك بالموافقة على نقل كفالة/ملكية الأصناف الموضحة في الكشف المرفق
المكون من () بند تبدأ به وتنتهي به من الشركة (صاحبة الإمتياز)
الشركة (المقولة من الباطن) إلى عهدة وكفالة الشركة (صاحبة الإمتياز)
الشركة (المقولة من الباطن) علماً بأنها دخلت البلاد لأول مرة بإسم الشركة (صاحبة الإمتياز)
الشركة (المقولة من الباطن) إلى عهدة وكفالة الشركة (صاحبة الإمتياز)
من قبلنا ونلتزم لكم باستخدام تلك الأصناف في الأغراض المعفية من أجلها.

الشركة المنقول إليها		
الإسم	التوقيع	الختم
شركة (المقولة من الباطن)		
تاريخ إنتهاء العقد: / / م		
الإسم	التوقيع	الختم
شركة (صاحبة الإمتياز)		
تاريخ إنتهاء إتفائيتها: / / م		

الشركة المنقول منها		
الإسم	التوقيع	الختم
شركة (المقولة من الباطن)		
تاريخ إنتهاء العقد: / / م		
الإسم	التوقيع	الختم
شركة (صاحبة الإمتياز)		
تاريخ إنتهاء إتفائيتها: / / م		

إحالة وموافقة الهيئة على الطلب

المحترم

الأخ/ رئيس مصلحة الجمارك

تحية طيبة وبعد

نؤكد على صحة الطلب الموضح بعبارة وما شمله من بيانات ومعلومات بالكشف المكون من () صفحة وتشمل ()
بنداً تبدأ به وتنتهي به المرفق ومرقفة لكم الأوليات والمستندات المؤيدة له مععدة من قبل
الشركات المعنية ومن قبلنا أيضاً.
يرجى الموافقة على نقل كفالة تلك الأصناف من
إلى كفالة وعهدة شركة (صاحبة الإمتياز) الشركة (المقولة من الباطن)
التي لازلت إتفائيتها سارية المفعول حتى / / م ، وسقوم الهيئة بالتحري والإشراف على إستخدام تلك الأصناف
للأغراض المعفية من أجله.

رئيس الهيئة
التوقيع

مدير عام الرقابة على المواد
التوقيع

المختص
الإسم:
التوقيع:

١ / / () من ()
 ٢ / / () مكتب الشركة رقم ()
 ٣ / / () والولاية ()
 ٤ / / () والولاية ()
 ٥ / / () رقم ()
 ٦ / / () رقم ()

بمجرد طلبها إعادة صادر

المستورب المسمية
 عند استيفائكم وتام الطرد
 الإداري ، انظروا الى حالة على انموذ
 الإداري ، انظروا

ملاحظات	نوع	جهة	معلومات عن المنتجات لعدم استيفاء عدد المنتجات						رقم	رقم	رقم	رقم	رقم	رقم	رقم	رقم	رقم	رقم	رقم	رقم	رقم	رقم	رقم	رقم	
			ماريطة	رقم	جهة	نوع	رقم	رقم																	رقم
يرجع لفسد المادة من قبل المزارع																									

() - إجمالي القيمة () - إجمالي الوزن () - إجمالي عدد الطرود () إجمالي عدد الطرود ()
 لالة المصدر إليها () ()

نوع	العدد	القيمة	الوزن

نوع	العدد	القيمة	الوزن

تحدد منطقة المزارع

تحدد المنطقة

الرقم

الرقم
 النوع

الرقم

الرقم
 النوع

- إذا كانت طبيعة المشروع توسعات فهل تم تقديم دراسة تقييم بيئي للمشروع الأساسي؟

لا

نعم

- تاريخ الحصول على الموافقات السابقة من الهيئة:
- البيئة المحيطة (وصف عام للمنطقة المحيطة بالمشروع شاملاً وصف الأنشطة المختلفة ، المناطق التاريخية ، المناطق المحمية ، المناطق السياحية والترفيهية ... الخ):
- بيانات الوضع الراهن (وصف الظروف البيئية القائمة أو تحليل كمي للمياه والهواء والتربة المحيطين ... الخ):

٣ - أهداف المشروع ومراحله والبرنامج الزمني (شاملاً تاريخ البدء والانتهاج):

.....
.....
.....

٤ - وصف موجز للمشروع (يجب إرفاق رسومات ورسم تخطيطي):

- المكونات الرئيسية للمشروع:
- الكهرباء المستخدمة:
- المصدر:
- مصادر المياه (عمومي ، مياه جوفية ، مياه سطحية ، مصادر أخرى):
- إستخدام المياه:
- معدل الإستهلاك:
- نوع الوقود (غاز طبيعي ، سولار ، مازوت):
- مصدر الوقود:
- معدل الإستهلاك:
- الكيميوويات (أنواعها وكمياتها):

نموذج التصنيف البيئي (ب)
قطاع النفط والغاز

الجمهورية اليمنية
هيئة استكشاف وإنتاج النفط
الإدارة العامة للبيئة والسلامة المهنية وأمن المنشآت
إدارة البيئة البروتولية

١ - معلومات عامة :

١. اسم المشروع (اذكر الاسم الكامل للمشروع الذي يستخدم في استخراج التصريح/الترخيص):
٢. نوع المشروع:
٣. اسم مالك المشروع وعنوانه بالكامل:
٤. اسم الشخص المسئول:
٥. العنوان:
٦. رقم الهاتف: رقم الفاكس:
٧. مقدم النموذج إذا كان مقدم للنموذج غير مالك المشروع تتم كتابة بياناته وعلاقته بالمالك (مقاول ، ممثل ، ... الخ) ، مع ذكر عنوانه بالكامل:

٢ - موقع المشروع والبيئة المحيطة:

- موقع المشروع (وصف موقع المشروع والمساحة والتي سيتم شغلها ، مع إرفاق خريطة مفرومة تيسين بوضوح موقع المشروع وحدوده بالنسبة للمناطق السكنية والأشطة المجاورة والطرق المستخدمة والمزمع إنشائها الخ) ، على أن تكون الخريطة ذات مقياس رسم مناسب:
 - نوع المشروع:
- توسعات جديد
- طبيعة التوسعات:

إقرار

أقر أنا الموقع أدناه بأن البيانات المدونة أعلاه صحيحة وحقيقية وأنه في حالة إجراء أي تعديلات في المعلومات الواردة سيتم فوراً إخطار الجهة المختصة (هيئة استكشاف وإنتاج النفط) وهذا إقرار مني بذلك.

الاسم:

رقم البطاقة الشخصية والعنوان:

الوظيفة (الصفة):

التاريخ:

التوقيع:

بيانات تملأ بمعرفة الجهة الإدارية المختصة أو الماتحة للترخيص

اعتماد الجهة الإدارية المختصة:

الاسم:

الوظيفة:

التوقيع:

الختم

- إذا كانت طبيعة المشروع توسعات فهل تم تقديم دراسة تقييم بيئي للمشروع الأساسي ؟

لا

نعم

تاريخ الحصول على الموافقات السابقة من الهيئة:

٢.٣. مراحل المشروع وتواريخ بدايتها المتوقعة:

الإشياء: التشغيل الفعلي:

٢.٤. وصف موجز للمشروع:

- مكونات المشروع:

السعة التخزينية: مع ذكر الوحدات المستخدمة

• الطاقة الكهربائية المستخدمة:

مصدرها:

- مصدر المياه (عمومية ، جوفية ، مسطحات مائية ، أخرى):

استخدامات المياه:

معدل الاستهلاك:

٣ - المخلفات الناتجة عن النشاط خلال مرحلة الإنشاء والتشغيل وطرق معالجتها:

١-٣ المخلفات السائلة: نوعيتها:

كميتها: كيفية التخلص منها:

٢-٣ المخلفات الصلبة: نوعيتها:

كميتها: كيفية التخلص منها:

٣-٣ الانبعاثات الهوائية وطرق التحكم فيها:

٤-٣ طرق الحماية والتحكم في الضوضاء:

٥-٣ الاحتياطات المتخذة لضمان أمن العاملين:

٦-٣ الاحتياطات المتخذة لمكافحة الحريق:

نموذج التصنيف البيئي (أ)
قطاع النفط والغاز

الجمهورية اليمنية
هيئة استكشاف وإنتاج النفط
الإدارة العامة للبيئة والسلامة المهنية وأمن المنشآت
إدارة البيئة البروتونية

١ - معلومات عامة :

١.١ اسم المشروع (اذكر الاسم الكامل للمشروع الذي يستخدم في استخراج التصريح/الترخيص):

.....

١.٢ اسم مالك المشروع وعنوانه بالكامل

.....

١.٣ اسم الشخص المسئول

.....

١.٤ العنوان

.....

١.٥ رقم التلغون:

.....

١.٦ الجهة المانحة للترخيص:

.....

٢. بيانات المشروع :

٢.١ مكان وموقع المشروع (ترفق خريطة معتمدة من الجهة المانحة للترخيص بمقياس رسم مناسب وواضح

توضح موقع المشروع والأنشطة المحيطة)

.....

عنوان المشروع:

أخرى مع ذكره

قرية

مدينة

خارج الكتلة السكنية

داخل الكتلة السكنية

المساحة الكلية للمشروع M^2

٢.٢ طبيعة المشروع:

توسعات

جديد

.....

طبيعة للتوسعات:

.....

وزارة النفط والمعادن
هيئة استكشاف وإنتاج النفط
الإدارة العامة للرقابة على المواد

الرقم:
التاريخ:
المعرفات:

مذكرة تغطية

إستمارة معلومات لشركة جديدة مطلوب تمتعها بنظام الإعفاءات

إسم الشركة (صاحبة الإمتياز) : رمزها: جنسيتها: مقرها الرئيسي:
إسم الشركة (المقولة من الباطن): رمزها: جنسيتها: مقرها الرئيسي:
طبيعة عمل الشركة: إسم ومكان المشروع المتفق عليه: رقمه:
رقم الإتفاقية: تاريخ توقيعها: بين: وبين:
مدة الإتفاقية: تاريخ البدء: تاريخ الإنتهاء: التمديد:
المصادقة على الإتفاقية من قبل: بموجب: رقم: تاريخ:

(ترفق صورة من الإتفاقية معدة ومترجمه)

عن الشركة صاحبة الإمتياز	عن الشركة المقولة من الباطن
الإسم :	الإسم :
الوظيفة:	الوظيفة:
التوقيع:	التوقيع:

مصادقة وإحالة الجهة المشرفة إلى مصلحة الجمارك

الأخ/ رئيس مصلحة الجمارك

المحترم

تحية طيبة وبعد ،،،

نصادق على المعلومات والبيانات الموضحة بعاليه والخاصة بشركة المتعاقدة مع شركة للفترة من / / م إلى / / م وإستناداً إلى المادة (١٧١) من القانون رقم (١٤) لسنة ١٩٩٠م والمادة () من الإتفاقية المذكورة بعاليه فإننا نحيل إليكم هذا الموضوع معزراً بصورة من الإتفاقية المستكملة إجراءاتها المستورية مع وثيقة المصادقة عليها معدة من قبلنا وعلى مسؤوليتنا وصحتها وقانونية تمتع الشركة بنظام الإعفاءات ..

وعليه .. نرجوا منح الشركة تلك الإمتيازات وقبول طلباتها المعدة من قبلنا ووفق الإجراءات والأنظمة المتبعة لديكم ، وسوف تتولى عملية الإشراف والمتابعة والتأكد من صحة الطلبات وإستخدامها في الأغراض المعقبة من أجلها ولننزم بإخطار المصلحة عن أي تجاوزات أو مخالفات قانونية وعدم إخلاء سبيل الشركة أو إعادة ضماناتها ما لم تحصل على إخلاء طرف من قبل المصلحة.

وتقبلاً لخالص التحية،،،

رئيس الهيئة

مدير عام الرقابة على المواد



المحترم

الأخ/ مدير عام الإعفاءات والسماح المؤقت

بعد التحية .. ،،

الموضوع: طلب ترسيم.

تلقت هيئة استكشاف وإنتاج النفط مذكرة شركة ()
العاملة من الباطن مع شركة ()
والتي تتضمن طلب ترسيم السيارات الموضحة أدناه:

م	نوع السيارة	الموديل	رقم الفعالة	رقم المكنة	رقم العمليات التقطعية وتاريخها	رقم الإعفاء وتاريخه	رقم البيان وتاريخه	رقم اللوحة
١								
٢								
٣								
٤								
٥								

وعليه .. فإن الهيئة لا ترى مانعاً من ترسيم السيارات المشار إليها أعلاه وسيتم إخلاء عبدة الشركة
من سجلاتنا بعد إشعارنا من قبلك بدفع الرسوم الجمركية وبحسب النظام المتبع لديكم.

وتقبلوا تحياتنا .. ،،

مدير عام الرقابة على المواد

الأخ / مدير عام الإعفاءات والسماح المؤقت

اخترم

بمد التحية ..

الموضوع: منح لوحات إدخال جمركي.

تلقت الهيئة مذكرة من شركة () العاملة من الباطن مع شركة () تتضمن طلب منح لوحات إدخال جمركي للسيارات التابعة للشركة وبياناتها كالتالي:

م	نوع السيارة	الموديل	رقم القعدة	رقم لتكينة	رقم العمليات القطبية وتاريخها	رقم الإعفاء وتاريخها	رقم البيان وتاريخه

حيث والاتفاقية برقم () تبدأ بتاريخ (/ / م) وتنتهي بتاريخ (/ / م).
وعليه .. فإن الهيئة لا ترى مانعاً من ذلك حسب النظام المتبع لديكم.
وتشكروا خالص التحية ..

مدير عام الرقابة على المواد

الأخ / مدير عام المعلومات والسماح المؤقت
الاحترم

مدلتحية ...

الموضوع: تجديد كروت سيارات.

تلقت الهيئة مذكرة من شركة () العاملة من الباطن مع شركة ()
تتضمن طلب منح طلب تجديد كروت السيارات التابعة للشركة وبياناتها كالتالي:

م	نوع السيارة	الموديل	رقم القعدة	رقم المكيئة	رقم اللوحة

حيث والاتفاقية برقم () تبدأ بتاريخ (/ / م) وتنتهى بتاريخ (/ / م).
وعليه .. فإن الهيئة لا ترى مانعاً من ذلك حسب النظام المتبع لديكم.
وتيلواخالص التحية ...

مدير عام الرقابة على المواد

إقرار

أقر أنا الموقع لناد بان البيانات المدونة أعلاه صحيحة وحقيقة وله في حالة إجراء أي تعديلات في المعلومات الواردة سيتم فوراً إخطار الجهة المختصة (هيئة استكشاف وإنتاج النفط) وهذا إقرار مني بذلك.

الاسم:

رقم البطاقة الشخصية والعنوان:

الوظيفة (الصفة):

التاريخ:

التوقيع:

بيانات تملئ بمعرفة الجهة الإدارية المختصة أو المانحة للترخيص.

اعتماد الجهة الإدارية المختصة:

الاسم:

الوظيفة:

التوقيع:

للختم

• المخلفات الصلبة:

النوع:

الكمية:

طرق نقلها والتعامل معها وتخزينها:

طرق التخلص منها:

• المخلفات الخطرة:

النوع:

طرق معالجتها:

طرق التخلص منها:

• طرق الحماية والتحكم في الضوضاء:

يمكن إضافة صفحة لشرح البيانات التالية:

• اثر المشروع على نوعية الهواء وطرق التخفيف:

• اثر المشروع على المياه وتوفرها وطريقة التخفيف:

• اثر المشروع على نوعية التربة وخصوبتها وطرق التخفيف:

• اثر المشروع على الحياة البرية ، البحرية وطرق التخفيف:

• الضوضاء:

أسلوب التحكم فيها:

الآثار الأخرى المتوقعة للمشروع:

أسلوب الحد منها:

٧ - الإجراءات المتبعة لحماية صحة وسلامة العمال والمجتمع المحيط:

.....

.....



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

الجمهورية اليمنية
وزارة النفط والمعادن
هيئة استكشاف وإنتاج النفط

طلب تعريف بشركة محليه**البيانات الخاصة بالشركة:**

اسم الشركة: رقم السجل التجاري:

رقم البطاقة الضريبية: رقم القيد في وزارة النفط والمعادن:

عنوان الشركة: رقم التليفون:

الخدمات التي تقدمها الشركة:

١ - - ٤

٢ - - ٥

٣ - - ٦

المحترم

الأخ/ رئيس هيئة استكشاف وإنتاج النفط

تحية طيبة وبعد،،،،

نحن نلتزم بصحة البيانات المذكورة أعلاه ، ونعلمكم برغبتنا
في الدخول ضمن الشركات المتنافسة على الأعمال والمناقصات الخدمية مع الشركات المشغلة للقطاعات
النفطية في الجمهورية.

يرجى منكم التكرم بتوجيه رسائل للشركات النفطية العاملة في الجمهورية لتعريفها بالخدمات التي تقوم بها
شركتنا.

وتقبلوا خالص التحية،،،،

شركة

المدير العام

للختم

* يجب إرفاق المستندات الآتية:

- ١- بروتشور تعريفى عن الشركة والخدمات التي تقوم بها.
- ٢- صورة من السجل التجاري ، البطاقة الضريبية ، القيد في وزارة النفط والمعادن.

Total Number Of Employers Including Laborers (If The Number Fluctuates, Indicate High And Low Figures):

Date Business Established:

Official Registration Number:

Date:

Name of Branch of Principle Bankers:

Turnover (IN USED)

..... YEAR ENDED

..... YEAR ENDED

Total Capital Investment:

Total Value of Current Contracts:

Total Value of Stock Held (Case of Marketing Co.)/Product:

Your Latest Annual Rep.: including balance sheet and profit and loss.

Please state if the accounts are: Audited () Unaudited () If Accounts Are Not Yet Finalized please submit in addition to latest annual report a draft report.

Business Activities (please tick as appropriate):

Exploration and Production () Drilling () Marketing () Contractors ()
Engineering () Constancy () Commission ().

Please specify

.....
.....
.....

Brief description of the activities handled above:

.....
.....
.....

Company Brochure attached () detailed of Current () past important contracts attached () "with references":

Date of first overseas contract/agreement:

Value: Duration:

Scope: Country:

Area:

Completion status (Please mention the reasons):

Not applied ()

Interrupted () After

Completed ()

Contract canceled (Reasons):

Countries in which you have concession / Operation countries / Training / Assistance and Management / Consultancy / Other agreements.

Major contracts in hand overseas (Please specify):

.....
.....

Country	Type of agreement Type of Job / Contract	Value of contract
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Please indicate the final phase fulfilled:

.....
.....

Copy of each type attached ():

Date of last overseas contract / agreement

Country : Value :
Duration: Scope:
Area:

Phases accomplished:

Legal status (Please tick as appropriate):

Proprietorship (), Partnership (), Limited liability partnership (), Limited liability company (), Joint Venture company (), Public limited liability (), State company ().

Other please:

Describe (.....)

Authorized capital (USED)

Paid up capital (U.S.P)

Names of Shareholders	Title	% Share held
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Address of principal overseas centers / Agents:

Sister companies:

Name	Address with Telephone & Telex
.....
.....
.....
.....
.....

Premises occupied at head quarter (S) locations:

Owned (), Rent (), leasehold (), offices (), (),
..... (), Sourer foliage (), Aires (), Occupied.

Signed by

Date

Position

.....

Signature:



Web Site: www.pepaye.com

Email: pepa-chr@pepaye.com