

اللائحة الداخلية

لمؤسسة الإصلاح الزراعي بالإقليم السوري

الباب الأول

مادة ١ - يعبر في هذه اللائحة عن :

- (أ) مؤسسة الإصلاح الزراعي بكلمة "مؤسسة".
 (ب) مجلس إدارة مؤسسة الإصلاح الزراعي بكلمة "المجلس".
 (ج) اللجنة التنفيذية بكلمة "اللجنة".
 (د) وزير الإصلاح الزراعي بكلمة "الوزير".
 (هـ) المدير العام للإصلاح الزراعي بكلمة "المدير العام".

الفصل الأول - المجلس

مادة ٢ - يكون مقر المؤسسة والمجلس مدينة دمشق ويعقد المجلس فيها جلساته ويجوز عقدها خارج دمشق إذا رأى الرئيس أو طلبت اقلية الأعضاء ذلك .

مادة ٣ - يعقد المجلس جلسة في كل شهر على الأقل بدعوة من رئيسه يوجهها للأعضاء مع جدول الأعمال قبل موعد انعقاد الجلسة بثلاثة أيام على الأقل .

مادة ٤ - لا يكون انعقاد المجلس صحيحاً إلا إذا حضرته اقلية المطلقة لأعضائه وتصدر قراراته بالأغلبية المطلقة لأعضاء الحاضرين وإذا تساوى عددهما رجع الجانب الذي منه الرئيس .

مادة ٥ - رئيس المجلس هو الذي يرأس جلساته ويدير المناقشة فيه ويوقع محاضر الجلسات والقرارات وفي حالة غيابه يحل محله الوزير القائم بميله ثم أقدم الوزراء .

مادة ٦ - في حالات الاستعجال أو الضرورة يجوز الموافقة على القرارات من أعضاء المجلس متفرقين .

مادة ٧ - يكلف رئيس المجلس بقرار منه أحد موظفي المؤسسة بالقيام بأعمال أمانة سر المجلس .

مادة ٨ - تدون محاضر جلسات المجلس ويوقعها كل من رئيس المجلس وأمين السريتل المحضر في الجلسة التالية .

الفصل الثاني - اللجنة

مادة ٩ - تعقد اللجنة جلسة في كل شهر على الأقل بدعوة من رئيسها يوجهها إلى الأعضاء مع جدول الأعمال .

قرار رئيس الجمهورية العربية المتحدة

رقم ١٤١٨ لسنة ١٩٥٨

في شأن اللائحة الداخلية لمؤسسة الإصلاح الزراعي في الإقليم السوري

رئيس الجمهورية -

بعد الاطلاع على الدستور المؤقت ؛

وعلى القانون رقم ١٦١ لسنة ١٩٥٨ في شأن الإصلاح الزراعي في الإقليم السوري ؛

وعلى القرار الجمهوري رقم ١١٨١ لسنة ١٩٥٨ في شأن مؤسسة الإصلاح الزراعي ؛

قرر :

مادة ١ - يعمل باللائحة الداخلية لمؤسسة الإصلاح الزراعي في الإقليم السوري المرفقة بهذا القرار .

مادة ٢ - ينحول وزير الإصلاح الزراعي في الإقليم السوري صلاحية عقد النفقات والأموال بالصرف من اقرض الممنوح للمؤسسة ومن سائر أموالها في حدود المبالغ الإجمالية التي يقررها مجلس الإدارة ريثما تصدر الموازنة الخاصة بها وأنظمتها المسالية الأخرى وتتدخل هذه النفقات في مصروفات الموازنة المذكورة .

مادة ٣ - ينشر هذا القرار في الجريدة الرسمية ويعمل به من تاريخ صدوره ما

صدر بمراسلة الجمهورية في ٢٦ ربيع الثاني سنة ١٣٧٨ (٨ نوفمبر سنة ١٩٥٨)

جمال عبد الناصر

- (د) البت في كل ما يتعلق باستئجار المباني والعقارات التي تحتاجها المؤسسة والتد على ذلك بعد موافقة الوزير .
- (هـ) للمدير العام أن يعهد ببعض هذه الاختصاصات إلى المديرين المساعدين أو رؤساء الفروع وفي حالة غيابه يندب الوزير من يقوم بعمله .

الفصل الخامس - المدير المساعد

مادة ١٦ - يعتبر كل من المديرين المساعدين مسئولاً تجاه المدير العام عن حسن سير أعمال المديرية التابعة له ويتولى بالنسبة لهذه المديرية الاختصاصات التالية :

- (أ) مراقبة سير العمل وقيام الموظفين بالأعمال المنوطة بهم .
- (ب) منح أذن السفر إلى الموظفين بالمركز الرئيسي وتعيين واسطة النقل ، أما موظفو الفروع فيكون ذلك من حق رؤساء الفروع .
- (ج) منح الإجازات للموظفين .
- (د) ممارسة الاختصاصات التي يفوضه بها المدير العام .
- (هـ) في حالة غياب أحد المديرين المساعدين يندب المدير العام من يقوم بعمله بعد موافقة الوزير .

الفصل السادس - هيئة التفتيش

مادة ١٧ :

- (أ) يتولى مدير هيئة التفتيش تفتيش الأعمال في جميع مديريات المؤسسة وفروعها من النواحي الفنية والإدارية والمالية وله أن يطلع على جميع الأوراق والمستندات والمعاملات . وعلى جميع الموظفين مساعدته في مهمته وإطلاعه على ما يرغب الاطلاع عليه . أما الأوراق والمعاملات المكتومة فيجب على مدير التفتيش الحصول على موافقة الوزير مسبقاً للاطلاع عليها .
- (ب) يوزع مدير هيئة التفتيش أعمال التفتيش في المركز الرئيسي والفروع على المفتشين ويفوضهم بجميع أو بعض اختصاصاته .
- (ج) يقدم مدير هيئة التفتيش تقاريره وتقارير المفتشين إلى الوزير مباشرة .

الفصل السابع - الموظفون

مادة ١٨ - تتكون الإدارات الدائمة في المؤسسة من المديرية التالية :

- (١) مديرية هيئة التفتيش .
- (٢) « الشؤون الإدارية » .
- (٣) « المالية » .
- (٤) « القضايا وتحقيب الملكية » .

- مادة ١٠ - يعتبر اجتماع اللجنة صحيحاً بحضور أغلبية الأعضاء المطلقة .
- مادة ١١ - تصدر قرارات اللجنة بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين فإن تساوى عدد الأصوات رجح الجانب الذي منه الرئيس .
- مادة ١٢ - يكلف رئيس اللجنة بقرار منه أحد موظفي المؤسسة بأعمال أمانة سر اللجنة .

مادة ١٣ - تقوم اللجنة علوة على الاختصاصات المعينة في القوانين والقرارات المتعلقة بالإصلاح الزراعي بدراسة المعاملات والقيام بكافة الأعمال التي يكلفها بها المجلس بقرار منه .

الفصل الثالث - الوزير

مادة ١٤ - يتولى الوزير بالإضافة إلى الاختصاصات المنوطة له بموجب القوانين والقرارات المتعلقة بالإصلاح الزراعي الرقابة والإشراف على أوجه النشاط في المؤسسة من النواحي الفنية والإدارية والمالية ويمارس بصورة خاصة الاختصاصات المنصوص عليها في النظام المالي والاختصاصات التالية :

(أ) تعيين الموظفين من الحلقة الأولى باستثناء المدير العام والمديرين المساعدين ومدير هيئة التفتيش ونقلهم وترفيحهم وإقرار العقوبات الخفيفة بحقهم .

(ب) تعيين فروع المؤسسة والمناطق التابعة لها .

(ج) تحديد المديرية التي ترتبط بكل من المديرين المساعدين .

(د) للوزير تفويض المدير العام ببعض اختصاصاته المنصوص عليها في هذه اللائحة .

الفصل الرابع - المدير العام

مادة ١٥ - يرأس المدير العام جميع دوائر المؤسسة باستثناء هيئة التفتيش - ويتولى بالإضافة إلى الاختصاصات المنوطة له بموجب القوانين والقرارات المتعلقة بالإصلاح الزراعي - الإشراف على أعمال المؤسسة من النواحي الفنية والمالية والإدارية ويمثل المؤسسة تجاه الغير وأمام القضاء والمسئول عن حسن سير أعمال المؤسسة وبشكل خاص يمارس الاختصاصات الواردة في النظام المالي والاختصاصات الآتية :

(أ) تنفيذ قرارات المجلس واللجنة والوزير .

(ب) التوقيع على المعاملات والمراسلات . وله أن يفوض المديرين المساعدين ومديري ورؤساء الدوائر والفروع بالتوقيع نيابة عنه على بعض هذه المعاملات والمراسلات .

(ج) تعيين الموظفين من الحلقة الثانية ونقلهم وترفيحهم وإقرار العقوبات الخفيفة بحقهم .

مادة ٢٥ - يتم التمييز في وظائف المؤسسة الدائمة بالمسابقة. ونطرح في المسابقة الوظائف التالية :

معاون رئيس شعبة لرحلة الشهادة العليا .

وظائف (مراقب ثان أو كاتب رئيسي) لرحلة الشهادة الثانوية .

وظائف (مراقب ثالث أو كاتب) لرحلة شهادة الدراسة المتوسطة .

مادة ٢٦ - يحدد المدير العام شروط المسابقة ويعلن عنها في صحيفتين على الأقل من الصحف الأكثر انتشارا وفي مراكز المؤسسة قبل خمسة عشر يوما على الأقل من موعد إجرائها .

مادة ٢٧ - يستغنى من شروط المسابقة الذين يعينون تعيينا استثنائيا وفقا لأحكام المادتين ١٤ و ١٥ من قانون الموظفين الأساسي كما تنص منها الذين يعينون لوظيفة مساح أو رسام .

الفصل الثامن - أحكام عامة

مادة ٢٨ - يستفيد موظفو المؤسسة الدائمون من التمويض العائلي حسب الأحكام المطبقة على موظفي الدولة .

مادة ٢٩ - يحق للوزير ولزوجة واحدة فقط منح بعض موظفي المؤسسة درجة واحدة علاوة على درجتهم السابقة ترفيحا بصورة استثنائية ويحتفظ الموظف المرفوع بقدمه في درجته السابقة ويفقد هذه الدرجة إذا انتقل إلى الوزارات والمؤسسات الأخرى في الدولة قبل مضي سنتين على ترفيحه .

كما يحق للوزير منح المهندسين المدنيين ومهندسي الري والمهندسين الزراعيين ترفيحا بصورة استثنائية مرتبة واحدة بالشروط الواردة في الفقرة الأولى .

مادة ٣٠ - تطبق في تأدية رواتب موظفي المؤسسة الدائمين الأحكام المطبقة على موظفي الدولة في تأدية الرواتب وتوابعها ومتماتها .

مادة ٣١ - يمنح المدير العام تعويض تمثيل شهري قدره (١٥٠) ليرة سورية . كما يمنح كل من المديرين المساعدين تعويض تمثيل شهري قدره (١٠٠) ل.س .

ويجوز منح رؤساء الفروع تعويض تمثيل بقرار من الوزير بحد أقصى قدره (٥٠) ل.س شهريا .

مادة ٣٢ - يستفيد موظفو المؤسسة الدائمون الذين تكون مراكز وظائفهم في المناطق النائية من تعويض شهري باسم تعويض أعباء المنطقة بمعدل لا يتجاوز ٣٠ بالمائة من الراتب الشهري المقطوع .

وتحدد المناطق النائية والتمويض المذكور بقرار من الوزير .

مادة ٣٣ - يستفيد الموظفون المسؤولون عن حفظ وإدارة حركة النقود وسائر القيم ومحاسبو المؤسسة من تعويض مسؤولية بقرار من الوزير .

(٥) مديرية الاستيلاء وتحديد التعويض .

(٦) « التوزيع والبيع والتأجير .

(٧) « الهندسة والمساحة .

(٨) « الشئون الزراعية والحيوانية .

(٩) « الاستنار والآلات الزراعية .

(١٠) « التعاون .

(١١) « الإحصاء .

ويمكن إضافة مديريات جديدة أو حذف بعض المديريات المذكورة أعلاه بقرار من الوزير بعد موافقة مجلس الإدارة .

وتحدد تشكيلات هذه المديريات وفروع المؤسسة واختصاصاتها وعدد موظفيها وسائر الأحكام الأخرى المتعلقة بها بقرار من الوزير بعد موافقة مجلس الإدارة .

مادة ١٩ - يحدد تسلسل وظائف المؤسسة الدائمة والرواتب المقابلة لها وفقا للجدول الملحق بهذه اللائحة .

مادة ٢٠ - يطبق على موظفي المؤسسة الدائمين للنصوص المتعلقة بالترفع والواجبات والمحظورات والعقوبات والإجازات الإدارية والصحية والخاصة المنصوص عليها في قانون الموظفين الأساسي .

مادة ٢١ - يطبق على موظفي المؤسسة الدائمين أحكام قانون التقاعد كسائر موظفي الدولة وتحسم من رواتبهم العائدات التقاعدية وتسدد إلى خزانة الدولة .

وتتكلف وزارة الخزانة بتنظيم معاملات التقاعد المتعلقة بموظفي المؤسسة ويتقاضى هؤلاء الموظفون حقوقهم التقاعدية من خزانة الدولة .

مادة ٢٢ - يشترط فيمن يعين لإحدى الوظائف الدائمة في المؤسسة أن تتوفر فيه للشروط المنصوص عليها في المادة ١١ من قانون الموظفين الأساسي على أن يطلب :

(أ) شهادة عليا لوظائف الحلقة الأولى .

(ب) شهادة ثانوية لوظائف (مراقب ثان أو كاتب رئيسي لافوق) وشهادة متوسطة لوظيفة (مراقب ثالث أو كاتب) .

(ج) خبرة عمالية وشهادة مسلكية على الأقل لوظائف المساحين والرسامين .

٢٣ - يحدد اختصاص الشهادات المطلوبة للوظائف الدائمة المنصوص عليها في الفقرتين (ب ، ج) من المادة السابقة بقرار من الوزير .

مادة ٢٤ - يورد إلى المدير العام تقدير الخبرة العملية والشهادة المسلكية المنصوص عليها في الفقرة (ج) من المادة ٢٢

الباب الثاني النظام المالي

الفصل الأول - عقد النفقات وتصنيفها

مادة ٤٣ - الوزير هو الأمر الرئيسي لعقد النفقات وصرفها إلا ما استثنى صراحة وأنيط بمجلس الإدارة أو المدير العام أو أية جهة أخرى.

مادة ٤٤ - يحق للوزير تفويض المدير العام والمديرين المساعدين ببعض اختصاصاته المتعلقة بعقد النفقات وصرفها كما يحق له تفويض رؤساء الفروع - فيما يتعلق بالنفقات الائدة لفروعهم .

مادة ٤٥ - جميع الصكوك والماملات التي تتضمن نفقة يجب أن تحمل توقيع وخاتم المحاسب المختص بعد التثبت من موافقتها للقوانين والأنظمة وتوفر لاعتقاد المازي . ويدخل في ذلك الماملات والصكوك التي تمقد نفقاتها محليا في الفروع وفاقا للاختصاص الممنوح في المادة السابقة والتي توقع من قبل محاسب الفرع .

مادة ٤٦ - تنظم أوامر الصرف بالمبالغ المستحقة من قبل المحاسب المختص ويوقع عليها أمر الصرف ترخيصا بتأديتها - بعد التدقيق فيها .

مادة ٤٧ - يحق للمحاسب رفض التوقيع على الصكوك أو الماملات المتضمنة عقد النفقات أو على أوامر الصرف لمخالفتها للقوانين والأنظمة وفي هذه الحالة تسلك الطريق الآتية :

(١) يمسد المحاسب المعاملة إلى مرجعها المختص مع بيان أسباب رفضها .

(٢) إذا تبين الأمر ذو الصلاحية بالأسباب التي أدلى بها المحاسب طوى المعاملة .

(٣) إذا لم يقنع بتلك الأسباب - قدما إلى مديرية المالية لبيان المطالبة بشأنها .

(٤) يقدم مدير المالية المعاملة مع مطالعته عليها بطريق المدير العام إلى الوزير . فإذا كان رأى مدير المالية في مطالعته أن المعاملة صحيحة - أمر الوزير المحاسب بالتوقيع عليها وتنفيذها للأسباب التي أدلى بها مدير المالية ، وإذا كانت المطالبة مؤيدة وجهة نظر المحاسب . ورأى الوزير إمكان الاستثناء عنها أمر بطيها وصرف النظر عنها وإذا رأى الضرورة نقض بتنفيذها رغم الأسباب المبينة من قبل المحاسب ومدير المالية أصدر قرارا بتنفيذها على مسؤوليته .

إن أمر الوزير الموجه إلى المحاسب بتنفيذ المعاملة في الحالتين المذكورتين يرفع المسؤولية عن عاتق المحاسب .

(٥) إن رفض المحاسب المعاملة لعدم وجود الاعتماد قطعي وديجوز تنفيذ المعاملة المفروضة لهذا السبب إلا بزواله .

مادة ٤٨ - لا تخضع صكوك ومعاملات المؤسسة المالية لتأشير ديوان المحاسبات المسبق ، وإنما تخضع بعد إجرائها لرقابته القضائية .

مادة ٣٤ - يحدد بقرار من الوزير بدل السفر لموظفي المؤسسة عندما يكلفون بمهام رسمية خارج مراكز عملهم على أن لا يتجاوز التعمير اليومي قسط راتب الموظف ليوم واحد .

مادة ٣٥ - للتؤسسة أن توفد إلى البلاد الأجنبية موظفين للتدريب والتخصص والاطلاع وذلك بقرار من الوزير ولها أن تستفيد من منح الدراسة والتخصص والاطلاع التي تمنحها الجامعات والحكومات الأجنبية أو المؤسسات الدولية .

مادة ٣٦ - يستفيد المهندسون المدنيون ومهندسو الري من ترميز الاختصاص المعمول به في وزارة الأشغال العامة كما يستفيد المساحون والمساحون من ترميز الاختصاص المعمول به في مديرية المساحة والتحصين العقاري في المديرية العامة للصالح العقارية ويصدر بتعديده قرار من الوزير .

مادة ٣٧ - يحق للوزير أن يمنح بقرار منه مكافآت للموظفين الأكفاء الذين يقومون بأعمالهم بنشاط وإخلاص وأمانة وذلك تشجيعا لهم على أن يؤدوا مسبقا موافقة مجلس الإدارة إذا زادت مكافآت الموظف على (٥٠٠) ل.س في السنة .

مادة ٣٨ - يجوز تكليف موظفي المؤسسة القيام ببعض الأعمال خارج أوقات الدوام الرسمي ويتقاضون عن هذه الأعمال تعويضات تحسب بالنسبة للساعات الإضافية وضمن الحدود المنصوص عليها في المرسوم التشريعي رقم ٩٥ المؤرخ في ١٠/٤/١٩٥٣ وضمن حدود الاعتادات المرصدة في الميزانية .

الفصل التاسع - أعمال انتقالية

مادة ٣٩ - يجوز تعيين المديرين المساعدين دون التقيد بشرط الشهادة والمساابقة .

كما يحق للوزير خلال مدة تنهى في ٣١ كانون الأول ١٩٥٩ التعمير في وظائف المؤسسة دون التقيد بشرط المساابقة .

مادة ٤٠ - يجوز نقل وندب الموظفين من كافة وزارات ودوائر الدولة إلى وظائف المؤسسة بمراتبهم ودرجاتهم دون التقيد بشرط الشهادة ويستفيدون من مختلف التعويضات التي تمنح لموظفي المؤسسة .

مادة ٤١ - يوضع للتؤسسة ملاك خاص بالموظفين الموقنين يصدر بقرار من الوزير بعد موافقة مجلس الإدارة يحدد فيه عدد الموظفين وشروط تعيينهم ورواتبهم وتعويضاتهم وواجباتهم وحقوقهم دون التقيد بالنصوص الواردة في هذه اللائحة ويطبق عليهم قانون العمل .

مادة ٤٢ - يحدد نظام المستخدمين والعامل في المؤسسة بقرار من الوزير تعين فيه فئاتهم ورواتبهم وعددهم وأصول تعيينهم .

المادة ٤٩ - تؤدي مبالغ أوامر الصرف بحسب أنواعها إما نقداً من السلفة الدائمة الموضوعة تحت تصرف المحاسبين أو شيكاً أو حوالة في حساب مؤسسة الإصلاح الزراعي لدى المصرف المركزي .

مادة ٥٠ - ينظم أوامر الصرف بالاستحقاق الأساسي (غير الصافي) وتسجل الحسميات في الحقل الخاص بها . وينظم الشيك بالمبلغ الصافي باسم المستحق وتسدد المؤسسة الحسميات باسم الجهة التي تعود إليها .

مادة ٥١ - إن مدير الشؤون المالية أو من يقوم مقامه هو الذي ينظم الشيكات على المصرف المركزي وتحمل إضافة إلى توقيع الوزير أو المدير العام أو من ينوب عنهما بتفويض من الوزير .

مادة ٥٢ - يصدر قرار وزاري تعين فيه قواعد منح السلف الدائمة لمركز الرئيسي والفروع ومقاديرها وأنواع النفقات والمبالغ التي يجوز صرفها من السلف المذكورة وكيفية تسديدها وبوجه عام كل ما يتعلق بالسلف الدائمة والسلف الشخصية .

مادة ٥٣ - تقوم مديرية الشؤون المالية بإدارة وتنسيق أعمال المؤسسة المالية وهي المرجع الرئيسي لها ، وتحققا لذلك يناط بها المهام الآتية :

- (١) تهيئة مشروع الموازنة ومراقبة تنفيذها .
- (٢) وضع التعليمات اللازمة لتنفيذ أعمال المؤسسة المالية وشؤون المستودعات ومراقبتها .
- (٣) الإشراف على أعمال المحاسب المركزي ومحاسبي الفروع وملاحظتهم لتنظيم جداول حساباتهم الشهرية وتقديمها مع معاملات إلى ديوان المحاسبات في أوقاتها .
- (٤) تنظيم جدول الحساب الختامي وتقديمه مع تقرير مالي إلى المدير العام الذي يقدمه مع ملاحظاته إلى الوزير لعرضه على المجلس .
- (٥) تنظيم مشاريع طلبات المناقلات والاعتمادات الإضافية .
- (٦) تهيئة توزيع الميزانية بحسب بنودها بين الإدارة المركزية والفروع استناداً إلى بيانات وطلبات المديريات .
- (٧) مراقبة وملاحقة تسديد السلف .
- (٨) فحص كفالات الموظفين الخاضعين للكفالة وحفظها ومسك سجل خاص بها ويصدر بشأن الكفالات قرار وزاري خاص بتنظيمها وتحديد الموظفين الخاضعين لها ومقاديرها .

الفصل الثاني - الموازنة

مادة ٥٤ - السنة المالية للمؤسسة اثنا عشر شهراً تبدأ في ١ تموز (يوليو) وتنتهي في ٣٠ حزيران (يونيو) .

مادة ٥٥ - تحضر الموازنة على الشكل الآتي :

(١) قبل بدء السنة المالية بستة أشهر على الأقل أي حتى غاية شهر كانون الأول (ديسمبر) ، تقدم مديريات وفروع المؤسسة إلى المديرية

(٢) تقوم المديرية العامة بدراسة هذه البيانات من مختلف وجوهها وتطلب إذا لزم الأمر الإيضاحات اللازمة من المديريات والجهات المختصة بشأن نفقاتها التقديرية وتحيلها مع مطالعتها عليها إلى مديرية المالية حتى غاية شهر كانون الثاني (يناير) .

(٣) تقوم مديرية المالية بتوحيد هذه البيانات وتصنيفها ووضع مشروع الموازنة بناء عليها وتعيدها إلى المدير العام مع مختلف الكشوف التفصيلية . على أن يتم ذلك حتى غاية شهر شباط (فبراير) .

(٤) يرفع المدير العام المشروع مصحوباً بتقرير مفصل إلى الوزير الذي يدعو مجلس الإدارة للانعقاد لمناقشته وإقراره على أن لا يتجاوز ذلك اليوم الخامس عشر من شهر آذار (مارس) لاتخاذ الإجراءات اللازمة لاعتمادها .

مادة ٥٦ - يحدد شكل موازنة المؤسسة ويتم النقل من بند إلى آخر بقرار من الوزير .

مادة ٥٧ - يتم قطع الموازنة ويستخرج حساب الأرباح والخسائر والميزانية الختامية في مدة لا تتجاوز ستة أشهر بعد انتهاء السنة المالية العائدة إليها وترفع هذه المستندات بالسلسلة إلى الوزير لعرضها على مجلس الإدارة وإقرارها ومن ثم تقديمها إلى رئاسة الجمهورية لاتخاذ الإجراءات اللازمة لاعتمادها .

الفصل الثالث - تأمين اللوازم والأشغال

مادة ٥٨ - تؤمن لوازم وحاجات وأشغال المؤسسة بالمناقصة أو بالتراخي أو بالأمانة أو بالطريق المباشر .

مادة ٥٩ - يعان عن المناقصة في محيئين محليتين على الأقل وقبل موعد إجرائها بمدة كافية .

مادة ٦٠ - تجرى المناقصة بطريقة تقديم العروض المكتومة ولا يقبل أي عرض بعد انتهاء المدة المحددة لتقديمها أو أي تعديل أو ملحق بها .

مادة ٦١ - يوضع بقرار من الوزير دفتر شروط عامة بمناقصات المؤسسة يتضمن مختلف الأحكام الناظمة لحقوق وواجبات كل من المؤسسة والمتقدم والعلاقات القانونية بينهما وسائر الأحكام التي يرى لزوم النص عليها بياناً وتنظيماً لعمليات المناقصات .

مادة ٦٢ - ينظم لكل مناقصة دفتر شروط خاصة تضعه المديرية ذات العلاقة ويصدق من المدير العام يتضمن أوصاف الالتزام الفنية والواجبات المترتبة على المتقدم ومدد التنفيذ والتسليم وأماكنه . والتأمينات الموقته والضمانات النهائية وما سوى ذلك من الأمور الخاصة بالالتزام .

الجدول رقم (١)

الراتب المقترح	الراتب الأساسي	الدرجة	المرتبة	الوظيفة
١٣٥٠	٥٠٠	أولى	ممتازة	مدير عام
١٢٥٠	٤٦٠	ثانية	»	»
١١٥٠	٤٢٠	ثالثة	»	»
١٠٥٠	٣٨٠	أولى	أولى	مدير مساعد
٩٥٠	٣٥٠	ثانية	»	»
٨٥٠	٣٢٠	ثالثة	»	»
٧٥٠	٣٩٠	أولى	ثانية	مدير
٧٠٠	٣٦٥	ثانية	»	»
٦٥٠	٣٤٠	ثالثة	»	»
٦٠٠	٣٢٠	أولى	ثالثة	رئيس دائرة
٥٥٠	٢٠٥	ثانية	»	»
٥٠٠	١٩٠	ثالثة	»	»
٤٧٥	١٧٥	أولى	رابعة	رئيس شعبة أو مساح أول
٤٥٠	١٦٠	ثانية	»	»
٤٢٥	١٤٥	ثالثة	»	»
				معاون رئيس شعبة أو مساح
٤٠٠	١٣٠	أولى	خامسة	ثاني
				معاون رئيس شعبة أو مساح
٣٧٥	١٢٠	ثانية	»	ثاني
				مراقب رئيسي أو منشي رئيسي
٣٥٠	١٢٠	أولى	سادسة	أو مساح ثالث
				مراقب رئيسي أو منشي رئيسي
٣٣٠	١١٠	ثانية	»	أو مساح ثالث
				مراقب رئيسي أو منشي رئيسي
٣١٠	١٠٠	ثالثة	»	أو مساح ثالث
				مراقب أول أو منشي أو رسام
٢٩٠	٩٥	أولى	سابعة	أول
				مراقب أول أو منشي أو رسام
٢٧٥	٩٠	ثانية	»	أول
				مراقب أول أو منشي أو رسام
٢٦٠	٨٥	ثالثة	»	أول
				مراقب ثاني أو كاتب رئيسي
٢٤٥	٨٠	أولى	ثامنة	أو رسام ثاني
				مراقب ثاني أو كاتب رئيسي
٢٣٠	٧٥	ثانية	»	أو رسام ثاني
				مراقب ثاني أو كاتب رئيسي
٢١٥	٧٠	ثالثة	»	أو رسام ثاني
				مراقب ثالث أو كاتب أو رسام
٢٠٠	٦٥	أولى	تاسعة	ثالث
				مراقب ثالث أو كاتب أو رسام
١٩٠	٦٠	ثانية	»	ثالث
				مراقب ثالث أو كاتب أو رسام
١٨٠	٥٥	ثالثة	»	ثالث

مادة ٦٣ - لا يجوز أن يتضمن دفتر الشروط الخاصة ما يتعارض مع أحكام دفتر الشروط العامة. ولا يقبل أى احتراز أو تحفظ على أحكام دفتر الشروط العامة.

مادة ٦٤ - لا يكون للمناقصات أو العقود بالتراضي أية نتيجة أو أثر كما لا تكون المؤسسة مرتبطة بأى تعهد قبل التصديق على محضر الإحالة أو العقد بالتراضي من قبل السلطة صاحبة الحق بالتصديق وتبليغه إلى الملتزم أو المتعهد.

مادة ٦٥ - تصدق المناقصات والعقود بالتراضي قبل تنفيذها من السلطات الآتية :

(١) المدير العام : المناقصات التي لا تزيد قيمتها الإجمالية على ١٠٠.٠٠٠ ل.س. والعقود بالتراضي التي لا تزيد قيمتها الإجمالية على ٢٠.٠٠٠ ل.س.
(٢) الوزير : المناقصات التي تزيد قيمتها الإجمالية على ١٠٠.٠٠٠ ل.س. ولا تتجاوز ٢٠٠.٠٠٠ ل.س.

والعقود بالتراضي التي تزيد قيمتها الإجمالية على ٢٠.٠٠٠ ل.س. ولا تتجاوز ٤٠.٠٠٠ ل.س.

(٣) مجلس الإدارة : المناقصات والعقود بالتراضي التي تزيد قيمتها على الحدود المخصصة للوزير.

مادة ٦٦ - يحق للوزير تفويض رؤساء الفروع بإجراء وتصديق عقود بالتراضي لا تزيد قيمتها على ٢٠٠٠ ل.س. ومناقصات محلية غير تابعة للنشر لا تزيد قيمتها على ٤٠٠ ل.س.

مادة ٦٧ - نفقات النشر والإعلان عن المناقصات تقع على عاتق المؤسسة.

مادة ٦٨ - يجرى تأمين الوازم والأشغال التي لا تزيد قيمتها على ١٠٠٠ ل.س. بالطريق المباشر وتصديق في المركز الرئيسي من قبل المدير المساعد وفي الفروع من قبل رؤسائها.

مادة ٦٩ - تنفيذ الأشغال بالأمانة بقرار من الوزير.

الفصل الرابع - المزادات وبيع الأشياء

مادة ٧٠ - يكون بيع أشياء المؤسسة بالمزاد أو بالتراضي أو بالطريقة المباشرة مع تطبيق الحدود المنصوص عنها في المادة ٧١ فقرة ٣٠٢٠١

الفصل الخامس - أحكام عامة

مادة ٧١ - يصدر النظام الحسابي ونظام المخازن ونظام المبيعات والمشتريات للمؤسسة بقرار من الوزير بعد موافقة اللجنة التنفيذية.

مادة ٧٢ - تربط المستودعات بمديرية المالية.

مادة ٧٣ - قبل صدور القرارات التنظيمية الوارد ذكرها في هذا النظام يطبق على المعاملات المالية القواعد والأنظمة المطبقة في الدولة.