

قرارات

قرار باللائحة التنفيذية

للقانون رقم ٨٦ لسنة ١٩٥٤ بشأن صوق توفير البريد

مجلس الوزراء

بعد الاطلاع على الاعلان الدستوري الصادر في ١٠ من فبراير سنة ١٩٥٣ ؛

وعلى القانون رقم ٦٥٨ لسنة ١٩٥٤ بالغاء استصدار المراسيم ؛

وعلى القانون رقم ٨٦ لسنة ١٩٥٤ بشأن صندوق التوفير المعدل بالقوانين رقم ٤٧٢ لسنة ١٩٥٤ و ٦٨٣ لسنة ١٩٥٤ و ١٤٥ لسنة ١٩٥٥ ؛

وعلى ما ارتآه مجلس الدولة ؛

وبناء على ما عرضه وزير المواصلات والمالية والاقتصاد ؛

قرر :

مادة ١ - يختص عضو مجلس الادارة المشدب بما يأتي :

(١) الاشراف على شئون صندوق التوفير واعماله بمكاتب البريد و اداراته العامة .

(٢) مراقبة تنفيذ قرارات مجلس الادارة والتوقيع على اذون الصرف والشيكات اللازمة لذلك .

(٣) إصدار التعليمات والمنشورات لمكاتب البريد وفروع المصلحة واقسامها ومراقبتها بشأن تنظيم الصندوق و أداء أعماله وتسهيل التعامل مع المودعين وغير ذلك .

(٤) توقيع جميع المكاتبات والمذكرات المرسلة من الصندوق الى الوزارات والمصالح والبنوك والهيئات الأخرى .

(٥) توقيع الاتفاقات والعقود التي يفوض فيها من مجلس الادارة .

(٦) الموافقة على صرف المبالغ اللازمة في الأغراض المخصصة لها وفي حدود الاعتمادات المدوجة بالميزانية، وبمجازة أي بند منها في حدود ١٠٪ أو مبلغ ١٠٠ جنيه أيهما أقل وذلك مقابل وفر في بند آخر من بنود الميزانية في الباب ذاته بما يعادل مقدار المجازة .

ويوقع اذون الصرف والشيكات اللازمة للصرف طبقا لما تقدم .

(٧) اعتماد المناقصات المحلية فيما لا يزيد على مائة جنيه

(٨) إعداد المشروع السنوي لميزانية خدمة الصندوق وعرضه على مجلس الادارة للاعتماد .

(٩) وضع التقرير السنوي عن حالة الصندوق والمبالغ المودعة به وعرضه على مجلس الادارة لاقراءه والاذن في نشره في الجريدة الرسمية بعد ذلك .

(١٠) اعداد بيان شهري عن الحركة المالية للصندوق وكذلك اعداد ميزانيته الشهرية عن الموجودات والمطلوبات وعرضها على مجلس الادارة لإقرارها وترسل صورة من كل منهما الى وزارة المالية والاقتصاد .

(١١) اعداد الحساب الختامي للصندوق وعرضه على مجلس الادارة لإقراره وترسل صورة منه الى وزارة المالية والاقتصاد .

(١٢) اعتماد صرف العلاوات والمكافآت التي يقرها مجلس الادارة لموظفي الصندوق ومستخدميه .

(١٣) اعتماد الإجازات وتوقيع الجزاءات التي تدخل في اختصاص رؤساء المصالح بالنسبة الى جميع موظفي الصندوق ومستخدميه .

(١٤) اعتماد صرف استمارات بدل الانتقال ومصرفات السفر لموظفين والمستخدمين بعد أن يقرها مدير الصندوق .

مادة ٢ - تكون معاملات الصندوق مع المودعين عن طريق مكاتب البريد المروخس لها بإداء أشغال التوفير .

مادة ٣ - يجوز لأي شخص كامل الأهلية وللناصر الذي يبلغ من العمر ١٦ سنة على الأقل أن يطلب فتح حساب باسمه في صندوق توفير البريد ، وطيه أن يودع مبلغا بالصندوق لا يقل عن مائة مليم وأن يحدد الاستمارة الخاصة بذلك والتي تشتمل على ما يأتي :

(أ) اسم طالب الإيداع ولقبه واسم والده ولقبه .

(ب) محل ميلاد طالب الإيداع ومحل اقامته .

(ج) عمر طالب الإيداع .

(د) جنسية طالب الإيداع .

(هـ) مهنة طالب الإيداع وصناعته .

(و) عنوان طالب الإيداع الذي توجه اليه فيه الإخطارات وكافة المكاتبات .

مادة ١١ - إذا فقد الدفتر وكان به رصيد من الودائع أو كانت في حسابه فوائد مستحقة فلصاحبه أن يبلغ ذلك للصندوق لمباشرة الإجراءات اللازمة للبحث عنه فإذا لم تسفر عن نتيجة يعلن عن فقد الدفتر في مكتب البريد المختص وفي الجريدة الرسمية على أن يتم الإعلان خلال ثلاثين يوماً من تاريخ الإبلاغ بفقده الدفتر .

و يعطى صاحب الدفتر المفقود دفترًا جديدًا مقابل رسم قدره خمسون مليًا بعد انقضاء خمسة عشر يوماً من تاريخ النشر في الجريدة الرسمية .

وإذا وجد الدفتر المفقود بعد ذلك اعتبر مافى ولا يجوز التعامل به .

و يجوز الترخيص في فتح دفتر مؤقت ليحل فيما بعد محل الدفتر المفقود إذا رغب صاحبه في ايداع مبلغ بالصندوق قبل اتمام إجراءات البحث والنشر المشار اليهما .

وإذا طالب ورثة صاحب الدفتر المفقود بصرف المبالغ المودعة فيجوز للصندوق أن يرخص في فتح دفتر جديد بدلا منه بناء على طلب الوكيل عن الورثة أو أحدهم .

مادة ١٢ - يجوز لودع التزول عن رصيد المبالغ المودعة دفتره للغير بموجب اقرار يوقمه هو ومن صدر لصالحه التزول على أن يكون مصدقا على التوقيعات بمصلحة الشهر العقاري والتوثيق .

فإذا رغب هذا الأخير في معاملة الصندوق فيعطى له دفتر جديد باسمه ويرحل اليه رصيد حساب الدفتر السابق .

مادة ١٣ - إذا لم يعد الدفتر يقسح لأثبات عمليات جديدة به فيسحب من صاحبه ويعطى له دفتر جديد بدلا منه مجانا . أما إذا تمزق أو أصابه تلف أو تلوخ بمادة أو بسائل بحيث يصبح غير صالح للاستعمال فيسحب من صاحبه ويعطى له دفتر جديد بدلا منه مقابل رسم مقداره خمسون مليًا ويرحل في أى الحالتين إلى الدفتر الجديد صافي حساب الدفتر القديم .

مادة ١٤ - يجوز لودع أن يطلب نقل دفتريه من مكتب إلى آخر ويتم هذا النقل مجانا .

مادة ١٥ - إذا سحب دفتر الإيداع من المودع لإرساله إلى إدارة الصندوق للرجعة أو لقيده الفوائد فيه أو لنقله من مكتب إلى آخر أو لأي غرض آخر فيسلم الصندوق إلى صاحبه بدلا منه إيصالا من دفتر ذي قسيمة كستند مؤقت إلى حين رده إليه .

مادة ١٦ - يعطى الصندوق إيصالا من دفتر ذي قسيمة عن كل مبلغ يورد اليه ويقيده في دفتر الإيداع ويجب أن يوقع الموظف المختص بإمضاء واضحة هذا الإيصال وتقرين القيد في دفتر الإيداع كما يجب أن يختم كل منهما بختم المكتب ذي التاريخ .

(ز) المبلغ المرغوب ايداعه رقما وكتابة .

(ح) اقرار بما إذا كان طالب الإيداع يرغب في تقاضى فوائده عن المبالغ المودعة أو لا يرغب في ذلك .

(ط) إذن طالب الإيداع لمدير الصندوق في أن يخط ماله الذي يودعه بمال غيره من المودعين وفي أن يستغله بالطرق التي يقرها مجلس الإدارة .

وعلى طالب الإيداع أن يبلغ إدارة الصندوق بكل تغيير يحصل في البيانات المتقدمة .

مادة ٤ - لا يجوز لمن هم تحت الولاية أو الوصاية أو القوامة أن يتعاملوا مع الصندوق بأنفسهم إلا بحكم من الجهة القضائية المختصة .

مادة ٥ - يكون اثبات ولاية الأب أو الجد لأب بتقديم شهادة الميلاد المثبتة لفسر الابن المودع في الحالة الأولى وتشفع بشهادة وفاة الأب في الحالة الثانية .

ويكون اثبات الوصاية أو القوامة على المودع ناقص الأهلية أو الوكالة عن الغائب بتقديم الحكم المقرر لكل صفة .

مادة ٦ - يجوز فتح حساب باسم أى شخص اعتبارى على أن يقدم للصندوق ما يثبت انشاؤه وتسجيله والقرار الصادر بتفويض من ينوب عنه في التعامل مع الصندوق .

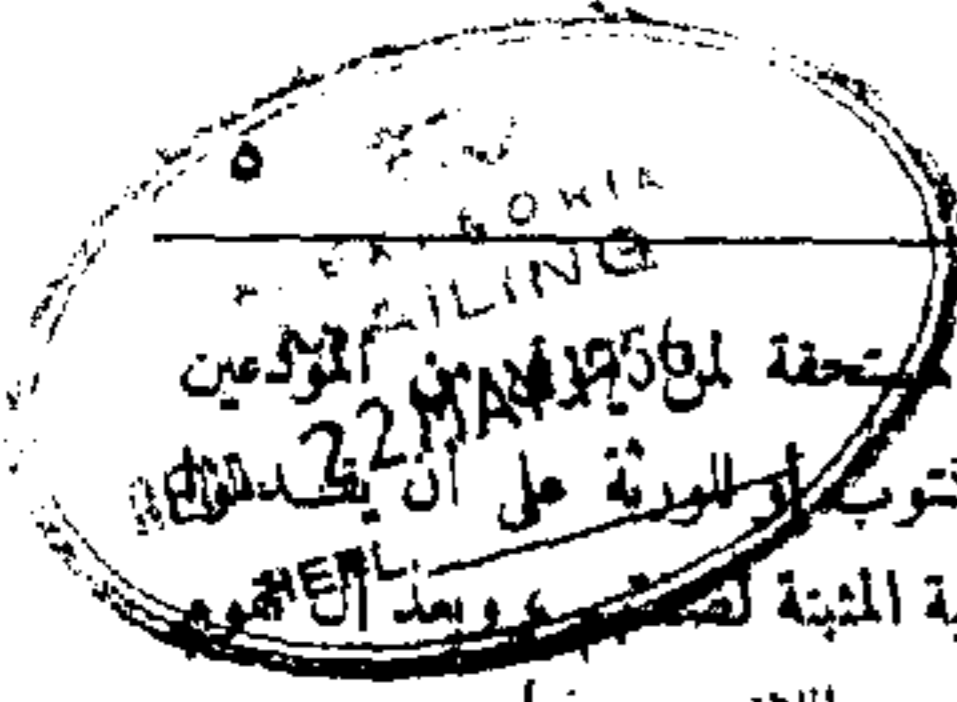
و يجوز أيضا فتح حساب باسم احدى الهيئات التابعة للحكومة أو المجالس الإقليمية على أن يقدم للصندوق طلب معتمد من الجهة التابعة اليها الهيئة ويكون موضحا فيه اسم المفوض عنها في التعامل مع الصندوق أو من ينوب عنه .

مادة ٧ - يجب أن تكون دفاتر الإيداع مرقمة قبل تسليمها إلى مكاتب البريد بأرقام متسلسلة ومن الدفاتر ذات المجموعة ، ويخصص رقم مجموعة دائم لكل مكتب يقوم بأعمال صندوق التوفير .

مادة ٨ - يوقع المستخدم المسئول بإمضاء واضحة قرين كل عملية ايداع أو استرداد تجري في الدفتر وتختتم العملية بختم المكتب ذي التاريخ في المكان المخصص له .

مادة ٩ - يجب على المودع أن يوقع بإمضاءه أو بخاتمه كلا من الاستمارة الخاصة بفتح الحساب ودفتر الإيداع وبطائفتين من البطاقات المعدة لذلك للصفحة على بطاقة الحساب وإذا لم يستطع الكتابة وليس له خاتم فيجوز أن يوقع ببصمة إبهامه .

مادة ١٠ - لا يجوز إصدار دفتر ايداع باسم حامله أو باسم مستعار أو باسم مقصور على ذكر الحرفين الأولين .



مادة ٢٤ - يكون صرف المبالغ المستحقة للمؤدين المؤدين
أما لجنة الاختصاص بناء على طلب مكتوب أو لائحة على أن يحدد
الشهادات المطلوبة والمستندات القانونية المثبتة لصحة وصدق
إدارة الصندوق بفحصها وإصدار الترخيص اللازم بصرفها .

مادة ٢٥ - لا يجوز استرداد أى مبلغ من دفتر المنقول إلا بعد
انقضاء خمسة عشر يوما من تاريخ اعتماد نقل الحساب ، ويحصل رسم
حوالة بريدية أو اذن بريد عن المبلغ الذى يسترد قبل مضي هذه المدة ما لم
يكن قد سبق ايداعه بالمكتب المنقول اليه الدفتر مباشرة قبل النقل .

مادة ٢٦ - يجوز استرداد مبالغ مودعة الصندوق من مكتب غير
المكتب المقترح فيه دفتر الايداع بشرط أن يكون المكتب المرغوب
السحب منه مرخصا له فى ذلك وأن تستأذن الادارة العامة للصندوق
أولا فى الاسترداد مهما كانت قيمة المبلغ المطلوب ، وأن يؤدى رسم حوالة
بريدية أو اذن بريد عن المبلغ المسترد ما لم يكن قد سبق ايداعه فى المكتب
المذكور مباشرة قبل السحب .

مادة ٢٧ - يجوز استرداد مبالغ بجمهورية مصر من دفاتر ايداع مفتوحة
بالسودان وذلك بالشروط والاجراءات المتفق عليها بين الحكومة المصرية
والسودانية .

مادة ٢٨ - يحظر على جميع الموظفين والمستخدمين القائمين باشغال
صندوق التوفير سواء بإدارته العامة أو بمصاحبة البريد اعطاء أية بيانات
للغير فى شأن المبالغ المودعة الصندوق أو أية بيانات شخصية أخرى وقموا
عليها بحج عملهم فى الصندوق إلا بناء على أمر من سلطة قضائية مشفوها
بتعليمات صادرة من مدير الصندوق .

مادة ٢٩ - تضاف الفوائد المستحقة سنويا بعد خصم الضرائب
المقررة منها ومع التجاوز عن كسور القرش الى رأس المال المطلوب لكل
مردع فى حسابه الجارى بعد ٣١ من ديسمبر من كل عام وتعتبر جزءا من
رأس المال وتستحق عنه فوائد .

مادة ٣٠ - تقيد الفوائد السنوية على دفاتر الايداع فى المواعيد التى
تقررها ادارة الصندوق وتخطر بها مكاتب البريد المختصة لطلب هذه الدفاتر
من اصحابها وارسالها الى الادارة لمراجعتها وقيدها الفوائد منها .

ولادارة الصندوق صلاحية على ذلك أن تطلب للمراجعة أى دفتر ايداع
كلما رأت ضرورة لذلك ، والدفاتر التى تطلب للمراجعة أو لقيدها الفوائد
يعطى عنها ايصال بوفاد لذوى الشأن فى مدة لا تزيد على خمسة عشر يوما .

مادة ١٧ - للمودع الحق فى الإيداع بنفسه أو بواسطة غيره دون
أن يطلب اثبات شخصية القائم بالإيداع متى قدم دفتر الإيداع للكاتب
مع المبلغ المرغوب إيداعه

مادة ١٨ - يجب ألا يشتمل المبلغ الذى يورد للصندوق على كسور القرش
إلا إذا كان خاصا بنسوية أو بفتح دفتر جديد بتصيب قاصر فى مبلغ كان
مردعا بالصندوق .

مادة ١٩ - يجوز قبول الودائع فى غير المكتب المقترح فيه دفتر
الإيداع بشرط أن يكون المكتب المرغوب الإيداع فيه من المكاتب
المرخص لها فى ذلك .

مادة ٢٠ - يأخذ الصندوق من المودع إيصالا من دفتر ذى قسيمة
عن كل مبلغ يسترد منه ويخصم من الرصيد المطلوب بدفتر الإيداع ، ويوقع
المودع هذا الإيصال بامضائه أو بخاتمه المعتمد فى معاملة الصندوق ،
ويوقع الموظف هذا الإيصال ، وكذلك قرين القيد فى دفتر الإيداع
بامضائه واضحة ، ويجب أن يحتم كل من الإيصال ودفتر الإيداع بخاتم
المكتب ذى التاريخ .

ويجوز للمودع إذا لم يكن يستطيع الكتابة وليس لديه خاتم أن يسترد
مبلغا من دفتره على أن يوقع الإيصال ببصمة ابهامه ويصدق عليها شاهدان
معروفان للكاتب أو بضمانه ضامن مقنن .

مادة ٢١ - على كل من يرغب فى استرداد مبلغ من دفتر الإيداع أن
يثبت شخصيته ليتحقق الموظف من أنه هو صاحب الحق فى التعامل مع
الصندوق .

مادة ٢٢ - لأصحاب المبالغ المودعة استردادها كلها أو بعضها فوراً
من المكاتب التى تتبع نظام مسك الحساب الجارى .

أما فى المكاتب الأخرى فلا يجوز أن يزيد المبلغ المسترد منها وقت الطلب
على عشرة جنيهات فى مكاتب البريد بالوجه البحرى وبمديريات الجزيرة
وبنى سويف والفيوم والمنيا ، وعلى عشرين جنيها فى مكاتب البريد الأخرى
بالوجه القبلى ابتداء من أسبوط أو بالجهاز الثانية .

ويستأذن إدارة صندوق التوفير فى سحب أى مبلغ يزيد على هذا الحد
بوجوب طلب مكتوب أو برفقية عن طريق المكتب وعلى نفقة طالب
الاسترداد .

مادة ٢٣ - يجوز للمودع أو لوكيله أو للقبول رسميا فى التعامل مع
الصندوق أن ينيب شخصا آخر عنه فى استرداد مبلغ من دفتر الايداع على
أن يكون ذلك بمنتهى توكل مصدق على التوقيعات فيه بمصاحبة الشهر
العقارى .

قرار

بتعيينات في بعض وظائف السكرتيرين بالسلك الدبلوماسي

مجلس الوزراء

بعد الاطلاع على الإعلان الدستوري الصادر في ١٠ من فبراير سنة ١٩٥٣ ،
وعلى القانون رقم ٦٥٨ لسنة ١٩٥٤ بإلغاء استصدار المراسيم ،
وعلى قانون نظام السلكين الدبلوماسي والقنصلي رقم ١٦٦ لسنة ١٩٥٤
والقوانين المعدلة له ؛

وعلى ما ارتآه مجلس الدولة ؛

وبناء على ما عرضه وزير الخارجية ؛

قرر :

مادة ١ - يعين سكرتيرائنا بوزارة الخارجية :

السيد - عصمت عبدالقادر عبدالرحمن همام ، الموظف بوزارة الداخلية .

السيد - محمد سعيد ابراهيم الدسوقي ، الموظف بديوان الموظفين .

اليوزباشي صلاح الدين مراد ، الضابط بوزارة الداخلية .

اليوزباشي ، دحمت ابراهيم توفيق ، نائب أحكام بالجيش .

السيد - أحمد زكي أبو النصر ، الموظف بوزارة المالية والاقتصاد .

اليوزباشي محب محمد السمره ، الضابط بالجيش .

اليوزباشي حسن عبدالصمد ، كامل ، الضابط بالجيش .

السيد - أحمد بهي الدين الرشيدى ، الموظف بإدارة المصانع الحربية .

اليوزباشي طه محمد سيد الفرناوى ، نائب أحكام بالجيش .

اليوزباشي مصطفى جمال الديوانى ، نائب أحكام بالجيش .

اليوزباشي محمد مجدى صبرى عبدالجواد غريانى ، نائب أحكام بالجيش .

اليوزباشي محمد سامى هيبه ، نائب أحكام بالجيش .

السيد - جمال الدين محمد صالح ، الموظف بوزارة الخارجية .

السيد - أحمد عزت عبداللطيف مرسى ، الموظف بوزارة التربية والتعليم .

مادة ٢ - على وزير الخارجية تنفيذ هذا القرار ما

صدر في ٢١ رمضان سنة ١٣٧٥ (٢ مايو سنة ١٩٥٦) .

رئيس مجلس الوزراء

جمال عبدالناصر حسين

مادة ٣١ - لا يجوز إيداع أى مبلغ في دفتر الإيداع ولا إسترداد
أى مبلغ منه أثناء وجوده بإدارة الصندوق للراجعة أو لقيود الفوائد أو لأى
غرض آخر لا يترخيص سابق من الإدارة .

مادة ٣٢ - يضاف صافي الفوائد إلى رأس المال المطلوب بالحساب
الجارى وبدقة الإيداع خلال السنة الميلادية إذا رغب المودع تصفية
حسابه وقدم للصندوق طلبا مكتوبا بذلك .

مادة ٣٣ - تضاف لحساب الصندوق جميع المبالغ التى أصبحت
حقا له بالتقادم سنويا في ٣١ ديسمبر من السنة الأخيرة لمدة التقادم ،
وترسل إدارة الصندوق الإخطارات المنصوص عليها في المادة ٢١ من
القانون رقم ٨٦ لسنة ١٩٥٤ المشار إليه دفعة واحدة خلال الثلاثة أشهر
الأخيرة من السنة المذكورة ولو اختلفت تواريخ التقادم خلالها .

مادة ٣٤ - تقوم إدارة الصندوق بمسك الحساب الجارى من
دفاتر الإيداع لأصول المبالغ المودعة وفوائدها وأرباح استثمارها وتحضير
وضبط الحساب الختامى السنوى للصندوق الذى يتم في ٣١ ديسمبر من
كل عام وكذا حساب الأرباح والخسائر وحساب الاحتياطى والميزانية
الشهرية والسنوية عن مطلوبات الصندوق وموجوداته وعن إيراداته
ومصرفاته على أن تتبع في ذلك كله القواعد التى تجرى عليها حسابات
الحكومة وأن تكون العلاقة بين الصندوق ومصلحة البريد بمقتضى حساب
جار تضاف إليه وتخصم منه المبالغ التى تتبادل بينهما .

مادة ٣٥ - يؤدى الصندوق سنويا لمصلحة البريد المصروفات المقررة
لها مقابل الخدمات التى تقوم بها للصندوق كما يؤدى سنويا المستحق من
الضرائب والرسوم لكل من مصلحة الضرائب والمجالس البلدية .

مادة ٣٦ - يجوز للقصر المميزين أن يودعوا نقودا صندوق توفير البريد
وذلك بتقديم استمارات خاصة ملصقة عليها طوابع بريد من فئة خمسة
أو عشرة مليات بحيث تعادل قيمتها مائة لليم على الأقل ، وعلى المكتب
الذى تقدم إليه هذه الاستمارات أن يقيد قيمتها لحساب صاحبها في دفتر
الإيداع كأنها مبالغ مودعة نقدا أو تصرف هذه الاستمارات مجانا من
مكاتب البريد .

ومع مراعاة أحكام الفقرة السابقة تسرى الإجراءات الواردة في هذه
اللائحة على ودائع القصر المميزين .

مادة ٣٧ - يعمل بهذا القرار من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية ما

صدر في ٢١ رمضان سنة ١٣٧٥ (٢ مايو سنة ١٩٥٦) .

رئيس مجلس الوزراء

جمال عبدالناصر حسين