



دولة فلسطين

الجريدة الرسمية

الوقائع الفلسطينية

تصدر عن

ديوان الفتوى والتشريع

العدد 183

المراسلات: ديوان الفتوى والتشريع
رام الله - الماصيون - عمارة البرقاوي - مقابل فندق الميلينيوم

هاتف: 02-2971654 - فاكس: 02-2986008

البريد الإلكتروني: og@lab.pna.ps

المرجع الإلكتروني: mjr.lab.pna.ps

رقم الصفحة	محتويات العدد	مسلسل
------------	---------------	-------

أولاً: قرارات بقانون

6	قرار بقانون رقم (27) لسنة 2021م بتعديل قرار بقانون رقم (8) لسنة 2017م بشأن التربية والتعليم العام.	1.
---	--	----

ثانياً: مراسيم رئاسية

8	مرسوم رقم (18) لسنة 2021م بشأن إعلان حالة الطوارئ.	1.
---	--	----

ثالثاً: قرارات رئاسية

9	قرار رقم (52) لسنة 2021م بشأن تشكيل مجلس التعليم العالي.	1.
11	قرار رقم (53) لسنة 2021م بشأن استقالة القاضي ثريا الوزير.	2.
12	قرار رقم (54) لسنة 2021م بشأن نقل السيد/ داود الجراب إلى هيئة شؤون المنظمات الأهلية.	3.
13	قرار رقم (55) لسنة 2021م بشأن ترفيع وتمديد خدمة السيد/ محمود نوفل.	4.
14	قرار رقم (56) لسنة 2021م بشأن ترقية السيد/ ثروت زيد.	5.
15	قرار رقم (57) لسنة 2021م بشأن ترقية السيد/ عمر سليمان.	6.
16	قرار رقم (58) لسنة 2021م بشأن ترقية السيدة/ منال الدسوقي.	7.
17	قرار رقم (59) لسنة 2021م بشأن ترقية السيد/ أيمن اسماعيل.	8.
18	قرار رقم (60) لسنة 2021م بشأن ترقية السيد/ علي الصاوي.	9.

19	قرار رقم (61) لسنة 2021م بشأن تعيين السيد/ عبد المنعم وهدان رئيساً للمؤسسة الفلسطينية للإقراضي الزراعي.	10.
20	قرار رقم (62) لسنة 2021م بشأن ترقية السيد/ كمال العقابنة.	11.
21	قرار رقم (63) لسنة 2021م بشأن ترقية السيد/ أحمد حمائل.	12.
22	قرار رقم (64) لسنة 2021م بشأن تعيين السيدة/ آلاء نوفل مديراً عاماً في ديوان الرئاسة.	13.

رابعاً: قرارات مجلس الوزراء

قرارات رئيس مجلس الوزراء		
23	قرار رئيس مجلس الوزراء رقم (13) لسنة 2021م "طوارئ".	1.
27	قرار رئيس مجلس الوزراء رقم (14) لسنة 2021م "طوارئ".	2.
30	قرار رئيس مجلس الوزراء رقم (15) لسنة 2021م "طوارئ".	3.
32	قرار رئيس مجلس الوزراء رقم (16) لسنة 2021م "طوارئ".	4.
34	قرار رئيس مجلس الوزراء رقم (17) لسنة 2021م "طوارئ".	5.
القرارات الصادرة عن مجلس الوزراء		
36	قرار مجلس الوزراء رقم (4) لسنة 2021م بالحد الأدنى للأجور في فلسطين.	1.
38	قرار مجلس الوزراء رقم (5) لسنة 2021م بالمصادقة على سياسة أمن المعلومات.	2.

خامساً: تعليمات وقرارات وزارية

81	تعليمات رقم (5) لسنة 2021م بتسجيل الأدوات والمواد المخبرية - صادرة عن وزارة الصحة.	1.
96	تعليمات رقم (6) لسنة 2021م بتأمين إجراء الدراسات الدوائية - صادرة عن وزارة الصحة.	2.
99	تعليمات رقم (1) لسنة 2021م بتخطيط وتصميم البنية التحتية لقطاع المياه والصرف الصحي - صادرة عن سلطة المياه الفلسطينية.	3.
104	قرار رقم (8) لسنة 2021م بشطب شركات مساهمة خصوصية محدودة من سجل الشركات - صادر عن وزارة الاقتصاد الوطني.	4.
106	قرار رقم (3) لسنة 2021م بنظام منع المكاره ورسوم جمع النفايات لبلدية نحالين - صادر عن وزارة الحكم المحلي.	5.
121	قرار رقم (4) لسنة 2021م بتعديل القرار رقم (10) لسنة 2019م بنظام منع المكاره ورسوم جمع النفايات لبلدية الرام - صادر عن وزارة الحكم المحلي.	6.
123	قرار رقم (1) لسنة 2021م بتسمية مأموري الضابطة القضائية - صادر عن سلطة المياه الفلسطينية.	7.
129	قرار رقم (4) لسنة 2021م بشهادة تأكيد استثمار ضمن نظام عقد حزمة حوافز في مجال استخدام تقنيات الطاقة المتجددة - صادر عن هيئة تشجيع الاستثمار والمدن الصناعية.	8.
130	قرار رقم (5) لسنة 2021م بشهادة تأكيد استثمار ضمن نظام عقد حزمة حوافز في مجال استخدام تقنيات الطاقة المتجددة "صافي قياس" - صادر عن هيئة تشجيع الاستثمار والمدن الصناعية.	9.
132	قرار رقم (6) لسنة 2021م بشهادة تأكيد استثمار (مؤقتة) ضمن نظام عقد حزمة حوافز للمشاريع في المدن والمناطق الصناعية الحرة - صادر عن هيئة تشجيع الاستثمار والمدن الصناعية.	10.

133	قرار رقم (7) لسنة 2021م بشهادة تأكيد استثمار (مؤقتة) ضمن نظام عقد حزمة حوافز للمشاريع في المدن والمناطق الصناعية الحرة - صادر عن هيئة تشجيع الاستثمار والمدن الصناعية.	.11
134	قرار رقم (8) لسنة 2021م بشهادة تأكيد استثمار ضمن نظام عقد حزمة حوافز للمشاريع في المدن والمناطق الصناعية الحرة - صادر عن هيئة تشجيع الاستثمار والمدن الصناعية.	.12
136	قرار رقم (3) لسنة 2021م بأحكام المواصفات والمقاييس الفلسطينية - اعتماد مواصفات - صادر عن مجلس إدارة مؤسسة المواصفات والمقاييس.	.13
140	قرار رقم (4) لسنة 2021م بأحكام المواصفات والمقاييس الفلسطينية - اعتماد مواصفات - صادر عن مجلس إدارة مؤسسة المواصفات والمقاييس.	.14

سادساً: قرارات المحكمة الدستورية العليا

143	قرار صادر عن المحكمة الدستورية العليا بالدعوى الدستورية رقم (2021/4).	.1
-----	--	----

سابعاً: قرارات السلطة القضائية

149	أحكام غيابية صادرة عن محكمة بداية نابلس.	.1
160	أحكام غيابية صادرة عن محكمة بداية رام الله.	.2

ثامناً: إعلانات

164	إعلان نشر أسماء مدققي الحسابات القانونيين الجدد - صادر عن مجلس مهنة تدقيق الحسابات.	.1
165	إعلانات مجلس التنظيم الأعلى - صادرة عن وزارة الحكم المحلي.	.2
172	أوامر تسوية صادرة عن هيئة تسوية الأراضي والمياه.	.3

176	إعلانات صادرة عن سلطة الأراضي.	.4
200	إعلان تصفية جمعيات تعاونية - صادر عن رئيس هيئة العمل التعاوني.	.5
202	قرار رقم (10) لسنة 2021م بشطب شركات عادية عامة من سجل الشركات - صادر عن وزارة الاقتصاد الوطني/ مراقب الشركات.	.6

تاسعاً: قوائم التجميد

203	قرار رقم (6) لسنة 2021م بشأن تنفيذ قرارات مجلس الأمن الدولي - صادر عن لجنة تنفيذ قرارات مجلس الأمن.	.1
-----	---	----

قرار بقانون رقم (27) لسنة 2021م بتعديل قرار بقانون رقم (8) لسنة 2017م بشأن التربية والتعليم العام

رئيس دولــــــــــــة فلسطين
رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية،
استناداً للنظام الأساسي لمنظمة التحرير الفلسطينية،
وللقانون الأساسي المعدل لسنة 2003م وتعديلاته،
وبعد الاطلاع على قرار بقانون رقم (8) لسنة 2017م بشأن التربية والتعليم العام وتعديلاته،
وبناءً على تنسيب مجلس الوزراء بتاريخ 2021/06/28م،
وعلى الصلاحيات المخولة لنا،
وتحقيقاً للمصلحة العامة،

أصدرنا القرار بقانون الآتي:

مادة (1)

يشار إلى قرار بقانون رقم (8) لسنة 2017م بشأن التربية والتعليم العام وتعديلاته، لغايات إجراء هذا التعديل بالقانون الأصلي.

مادة (2)

1. يعدل تعريف "المناهج التعليمية"، الوارد في المادة (1) من القانون الأصلي ليصبح على النحو التالي:
المناهج التعليمية: مجموع الخبرات التربوية التي تقدم في المؤسسة التعليمية وخارجها، لتعزيز النمو الشمولي السليم للمتعلم، والمقر من المركز الوطني للمناهج.
2. يضاف التعريفان التاليان إلى المادة (1) من القانون الأصلي على النحو التالي:
المركز الوطني للمناهج: المركز المنشأ وفقاً لأحكام هذا القرار بقانون.
مجلس المركز الوطني للمناهج: المجلس الذي يتولى إدارة المركز الوطني للمناهج وفقاً لأحكام هذا القرار بقانون والأنظمة الصادرة بمقتضاه.

مادة (3)

- تضاف مادة جديدة إلى القانون الأصلي تحمل الرقم (34) مكرر، تنص على الآتي:
1. ينشأ بموجب أحكام هذا القرار بقانون مركز يسمى "المركز الوطني للمناهج"، يتبع لوزارة التربية والتعليم، يتمتع بالشخصية الاعتبارية والاستقلالية اللازمة للقيام بمهامه، وتكون موازنته ضمن موازنة وزارة التربية والتعليم.
 2. يعمل المركز الوطني للمناهج على تطوير المناهج الفلسطينية التربوية لكافة المراحل الدراسية واعتمادها، ومواكبة كافة المستجدات في المجالات العلمية والتقنية والاقتصادية والحضارية، للنهوض بالعملية التعليمية في المؤسسات التعليمية.

3. يتولى إدارة المركز الوطني للمناهج مجلس يتكون من خمسة عشر عضواً من مختلف الكفاءات التربوية والاجتماعية والاقتصادية والمؤسسات الحكومية ذات العلاقة، يتم تعيينهم بقرار من مجلس الوزراء بناءً على تنسيب وزير التربية والتعليم.
4. يرأس وزير التربية والتعليم مجلس المركز الوطني للمناهج.
5. يتولى مجلس المركز الوطني للمناهج تحديد المعايير الوطنية للمناهج وإعدادها وتصميمها، وتصميم المواد التعليمية وفق هذه المعايير.

مادة (4)

تعديل ديباجة المادة (35) من القانون الأصلي لتصبح على النحو التالي:
يتولى المركز الوطني للمناهج، تطوير المناهج التربوية لجميع المراحل، وفقاً للأسس الآتية:

مادة (5)

يلغى كل ما يتعارض مع أحكام هذا القرار بقانون.

مادة (6)

على الجهات المختصة كافة، كل فيما يخصه، تنفيذ أحكام هذا القرار بقانون، ويعمل به بعد ثلاثين يوماً من تاريخ صدوره، وينشر في الجريدة الرسمية.

صدر في مدينة رام الله بتاريخ: 2021/08/31 ميلادية
الموافق: 23/محرم/1443 هجرية

محمود عباس

رئيس دولة فلسطين
رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية

مرسوم رقم (18) لسنة 2021م بشأن إعلان حالة الطوارئ

رئيس دولــــة فلسطــــين
رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية
استناداً للنظام الأساس لمنظمة التحرير الفلسطينية،
وللقانون الأساسي المعدل لسنة 2003م وتعديلاته، لا سيما أحكام الباب السابع منه،
وبعد الاطلاع على قرار بقانون رقم (7) لسنة 2020م بشأن حالة الطوارئ،
وفي ظل الظروف الاستثنائية التي يمر بها الوطن،
وعملاً بواجباتي الدستورية في رعاية مصالح الشعب الفلسطيني رعاية كاملة،
وبناءً على الصلاحيات المخولة لنا،
وتحقيقاً للمصلحة العامة،

رسمنا بما هو آت:

مادة (1)

إعلان حالة الطوارئ لمدة ثلاثين يوماً في جميع الأراضي الفلسطينية، لمواجهة استمرار تفشي فيروس "كورونا".

مادة (2)

تستمر جهات الاختصاص باتخاذ جميع الإجراءات اللازمة لمجابهة المخاطر الناتجة عن فيروس "كورونا"، وحماية الصحة العامة، وتحقيق الأمن والاستقرار.

مادة (3)

يخول رئيس الوزراء بالصلاحيات والاختصاصات اللازمة لتحقيق غايات هذا الإعلان كافة.

مادة (4)

على الجهات المختصة كافة، كل فيما يخصه، تنفيذ أحكام هذا المرسوم، ويعمل به من تاريخ صدوره، وينشر في الجريدة الرسمية.

صدر في مدينة رام الله بتاريخ: 2021/08/31 ميلادية
الموافق: 23/محرم/1443 هجرية

محمود عباس

رئيس دولــــة فلسطــــين
رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية

قرار رقم (52) لسنة 2021م بشأن تشكيل مجلس التعليم العالي

رئيس دولة فلسطين
رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية،
استناداً للنظام الأساس لمنظمة التحرير الفلسطينية،
وللقانون الأساسي المعدل لسنة 2003م وتعديلاته،
وبعد الاطلاع على قرار بقانون رقم (6) لسنة 2018م بشأن التعليم العالي،
وعلى القرار الرئاسي رقم (64) لسنة 2019م بشأن تشكيل مجلس التعليم العالي،
وبناءً على تنسيب مجلس الوزراء بتاريخ 2021/08/02م،
وعلى الصلاحيات المخولة لنا،
وتحقيقاً للمصلحة العامة،

قررنا ما يلي:

مادة (1)

تشكيل مجلس التعليم العالي، برئاسة وزير التعليم العالي والبحث العلمي، وعضوية كل من:

1. رئيس جامعة الاستقلال.
2. رئيس جامعة بيت لحم.
3. رئيس جامعة فلسطين الأهلية.
4. رئيس الجامعة العربية الأمريكية.
5. رئيس جامعة فلسطين.
6. رئيس جامعة الأزهر.
7. د. حنا ناصر/ ممثلاً عن مجلس أمناء جامعة بيرزيت.
8. د. عبد القادر إسماعيل جبريل/ ممثلاً عن مجلس أمناء جامعة بوليتكنك الخليل.
9. أ.د. ماهر سليم/ عضو ذو مكانة أكاديمية وممثلاً عن الشتات الفلسطيني.
10. د. سامي معيار/ عضو ذو مكانة أكاديمية وممثلاً عن الداخل الفلسطيني.
11. د. ربحي بشارت/ ممثلاً عن الكليات الجامعية وكليات المجتمع المهنية والتقنية.
12. أ.د. سامي جبر/ ممثلاً عن مجلس البحث العلمي.
13. رئيس الهيئة الوطنية للاعتماد والجودة في التعليم العالي.
14. أ.د. مروان درويش/ عضو ذو مكانة أكاديمية.
15. د. إلهام الخطيب/ عضو ذو مكانة أكاديمية.
16. د. رنا سمارة/ عضو ذو مكانة أكاديمية.
17. د. سناء العطار/ ممثلاً عن مؤسسات المجتمع المدني.
18. م. جلال الديبك/ ممثلاً عن مؤسسات المجتمع المدني.
19. منى الغلايني/ ممثلاً عن القطاع الخاص.
20. عمر هاشم/ ممثلاً عن القطاع الخاص.

21. وكيل وزارة التعليم العالي والبحث العلمي أو من يقوم بمهامه.
 22. وكيل وزارة المالية.
 23. الوكيل المساعد لشؤون التعليم العالي/ وزارة التعليم العالي والبحث العلمي.

مادة (2)

يلغى كل ما يتعارض مع أحكام هذا القرار.

مادة (3)

على الجهات المختصة كافة، كل فيما يخصه، تنفيذ أحكام هذا القرار، ويعمل به من تاريخ صدوره، وينشر في الجريدة الرسمية.

صدر في مدينة رام الله بتاريخ: 2021/08/17 ميلادية
 الموافق: 09/محرم/1443 هجرية

محمود عباس

رئيس دولة فلسطين
 رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية

قرار رقم (53) لسنة 2021م بشأن استقالة القاضي ثريا الوزير

رئيس دولة فلسطين
رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية
استناداً للنظام الأساس لمنظمة التحرير الفلسطينية،
وللقانون الأساسي المعدل لسنة 2003م وتعديلاته،
وبعد الاطلاع على قانون السلطة القضائية رقم (1) لسنة 2002م وتعديلاته،
والاطلاع على قانون التقاعد العام رقم (7) لسنة 2005م وتعديلاته،
وبناءً على قرار مجلس القضاء الأعلى في جلسته رقم (23) لسنة 2021م بتاريخ 2021/08/24م،
وعلى الصلاحيات المخولة لنا،
وتحقيقاً للمصلحة العامة،

قررنا ما يلي:

مادة (1)

المصادقة على قرار مجلس القضاء الأعلى بتاريخ 2021/08/24م في جلسته رقم (23) لسنة 2021م،
القاضي بقبول استقالة القاضي ثريا حازم محمد جودي الوزير، وإحالتها للتقاعد المبكر بناءً على طلبها،
وفقاً لأحكام القانون، وذلك اعتباراً من تاريخ 2021/06/30م.

مادة (2)

يلغى كل ما يتعارض مع أحكام هذا القرار.

مادة (3)

على الجهات المختصة كافة، كل فيما يخصه، تنفيذ أحكام هذا القرار، ويعمل به من تاريخ صدوره،
وينشر في الجريدة الرسمية.

صدر في مدينة رام الله بتاريخ: 2021/08/30 ميلادية
الموافق: 22/محرم/1443 هجرية

محمود عباس

رئيس دولة فلسطين
رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية

قرار رقم (54) لسنة 2021م بشأن نقل السيد/ داود الجراب إلى هيئة شؤون المنظمات الأهلية

رئيس دولة فلسطين
رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية
استناداً للنظام الأساس لمنظمة التحرير الفلسطينية،
وللقانون الأساسي المعدل لسنة 2003م وتعديلاته،
وبعد الاطلاع على قانون الخدمة المدنية رقم (4) لسنة 1998م وتعديلاته،
وبناءً على الصلاحيات المخولة لنا،
وتحقيقاً للمصلحة العامة،

قررنا ما يلي:

مادة (1)

نقل السيد/ داود عبد اللطيف حسن الجراب الموظف في وزارة التنمية الاجتماعية إلى هيئة شؤون المنظمات الأهلية، باعتماده المالي ودرجته الوظيفية.

مادة (2)

يلغى كل ما يتعارض مع أحكام هذا القرار.

مادة (3)

على الجهات المختصة كافة، كل فيما يخصه، تنفيذ أحكام هذا القرار، ويعمل به من تاريخ صدوره، وينشر في الجريدة الرسمية.

صدر في مدينة رام الله بتاريخ: 2021/08/31 ميلادية
الموافق: 23/محرم/1443 هجرية

محمود عباس

رئيس دولة فلسطين
رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية

قرار رقم (55) لسنة 2021م بشأن ترفيع وتمديد خدمة السيد/ محمود نوفل

رئيس دولة فلسطين
رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية،
استناداً للنظام الأساس لمنظمة التحرير الفلسطينية،
وللقانون الأساسي المعدل لسنة 2003م وتعديلاته،
وبعد الاطلاع على قانون الخدمة المدنية رقم (4) لسنة 1998م وتعديلاته،
وبناءً على الصلاحيات المخولة لنا،
وتحقيقاً للمصلحة العامة،

قررنا ما يلي:

مادة (1)

ترفيع السيد/ محمود شعبان مصطفى نوفل الموظف في وزارة المالية إلى درجة (A1)، وتمديد خدمته لسنة واحدة اعتباراً من تاريخ 2022/02/22م، استثناءً.

مادة (2)

يلغى كل ما يتعارض مع أحكام هذا القرار.

مادة (3)

على الجهات المختصة كافة، كل فيما يخصه، تنفيذ أحكام هذا القرار، ويعمل به من تاريخ صدوره، وينشر في الجريدة الرسمية.

صدر في مدينة رام الله بتاريخ: 2021/09/01 ميلادية
الموافق: 24/محرم/1443 هجرية

محمود عباس

رئيس دولة فلسطين
رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية

قرار رقم (56) لسنة 2021م بشأن ترقية السيد/ ثروت زيد

رئيس دولة فلسطين
رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية
استناداً للنظام الأساس لمنظمة التحرير الفلسطينية،
وللقانون الأساسي المعدل لسنة 2003م وتعديلاته،
وبعد الاطلاع على قانون الخدمة المدنية رقم (4) لسنة 1998م وتعديلاته،
وبناءً على تنسيب مجلس الوزراء بتاريخ 2021/02/15م،
وعلى الصلاحيات المخولة لنا،
وتحقيقاً للمصلحة العامة،

قررنا ما يلي:

مادة (1)

ترقية السيد/ ثروت لطفي مصطفى زيد الموظف في وزارة التربية والتعليم، إلى وكيل مساعد بدرجة (A2).

مادة (2)

يلغى كل ما يتعارض مع أحكام هذا القرار.

مادة (3)

على الجهات المختصة كافة، كل فيما يخصه، تنفيذ أحكام هذا القرار، ويعمل به من تاريخ صدوره، وينشر في الجريدة الرسمية.

صدر في مدينة رام الله بتاريخ: 2021/09/07 ميلادية
الموافق: 30/محرم/1443 هجرية

محمود عباس

رئيس دولة فلسطين
رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية

قرار رقم (57) لسنة 2021م بشأن ترقية السيد/ عمر سليمان

رئيس دولة فلسطين
رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية
استناداً للنظام الأساس لمنظمة التحرير الفلسطينية،
وللقانون الأساسي المعدل لسنة 2003م وتعديلاته،
وبعد الاطلاع على قانون الخدمة المدنية رقم (4) لسنة 1998م وتعديلاته،
وبناءً على تنسيب مجلس الوزراء بتاريخ 2021/02/15م،
وعلى الصلاحيات المخولة لنا،
وتحقيقاً للمصلحة العامة،

قررنا ما يلي:

مادة (1)

ترقية السيد/ عمر علي محمد سليمان الموظف في وزارة النقل والمواصلات، إلى مدير عام بدرجة (A3).

مادة (2)

يلغى كل ما يتعارض مع أحكام هذا القرار.

مادة (3)

على الجهات المختصة كافة، كل فيما يخصه، تنفيذ أحكام هذا القرار، ويعمل به من تاريخ صدوره، وينشر في الجريدة الرسمية.

صدر في مدينة رام الله بتاريخ: 2021/09/07 ميلادية
الموافق: 30/محرم/1443 هجرية

محمود عباس

رئيس دولة فلسطين
رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية

قرار رقم (58) لسنة 2021م بشأن ترقية السيدة/ منال الدسوقي

رئيس دولة فلسطين
رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية
استناداً للنظام الأساس لمنظمة التحرير الفلسطينية،
وللقانون الأساسي المعدل لسنة 2003م وتعديلاته،
وبعد الاطلاع على قانون الخدمة المدنية رقم (4) لسنة 1998م وتعديلاته،
وبناءً على تنسيب مجلس الوزراء بتاريخ 2021/02/15م،
وعلى الصلاحيات المخولة لنا،
وتحقيقاً للمصلحة العامة،

قررنا ما يلي:

مادة (1)

ترقية السيدة/ منال علي عبيد الدسوقي الموظفة في وزارة الاقتصاد الوطني، إلى مدير عام بدرجة (A3).

مادة (2)

يلغى كل ما يتعارض مع أحكام هذا القرار.

مادة (3)

على الجهات المختصة كافة، كل فيما يخصه، تنفيذ أحكام هذا القرار، ويعمل به من تاريخ صدوره، وينشر في الجريدة الرسمية.

صدر في مدينة رام الله بتاريخ: 2021/09/07 ميلادية
الموافق: 30/محرم/1443 هجرية

محمود عباس

رئيس دولة فلسطين
رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية

قرار رقم (59) لسنة 2021م بشأن ترقية السيد/ أيمن اسماعيل

رئيس دولة فلسطين
رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية،
استناداً للنظام الأساس لمنظمة التحرير الفلسطينية،
وللقانون الأساسي المعدل لسنة 2003م وتعديلاته،
وبعد الاطلاع على قانون الخدمة المدنية رقم (4) لسنة 1998م وتعديلاته،
وبناءً على تنسيب مجلس الوزراء بتاريخ 2021/02/15م،
وعلى الصلاحيات المخولة لنا،
وتحقيقاً للمصلحة العامة،

قررنا ما يلي:

مادة (1)

ترقية السيد/ أيمن فؤاد مصطفى اسماعيل الموظف في سلطة الطاقة والموارد الطبيعية، إلى مدير عام بدرجة (A3).

مادة (2)

يلغى كل ما يتعارض مع أحكام هذا القرار.

مادة (3)

على الجهات المختصة كافة، كل فيما يخصه، تنفيذ أحكام هذا القرار، ويعمل به من تاريخ صدوره، وينشر في الجريدة الرسمية.

صدر في مدينة رام الله بتاريخ: 2021/09/07 ميلادية
الموافق: 30/محرم/1443 هجرية

محمود عباس

رئيس دولة فلسطين
رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية

قرار رقم (60) لسنة 2021م بشأن ترقية السيد/ علي الصاوي

رئيس دولة فلسطين
رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية
استناداً للنظام الأساس لمنظمة التحرير الفلسطينية،
وللقانون الأساسي المعدل لسنة 2003م وتعديلاته،
وبعد الاطلاع على قانون الخدمة المدنية رقم (4) لسنة 1998م وتعديلاته،
وبناءً على تنسيب مجلس الوزراء بتاريخ 2021/02/15م،
وعلى الصلاحيات المخولة لنا،
وتحقيقاً للمصلحة العامة،

قررنا ما يلي:

مادة (1)

ترقية السيد/ علي إبراهيم أحمد الصاوي الموظف في وزارة العمل، إلى وكيل مساعد بدرجة (A2).

مادة (2)

يلغى كل ما يتعارض مع أحكام هذا القرار.

مادة (3)

على الجهات المختصة كافة، كل فيما يخصه، تنفيذ أحكام هذا القرار، ويعمل به من تاريخ صدوره، وينشر في الجريدة الرسمية.

صدر في مدينة رام الله بتاريخ: 2021/09/07 ميلادية
الموافق: 30/محرم/1443 هجرية

محمود عباس

رئيس دولة فلسطين
رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية

قرار رقم (61) لسنة 2021م بشأن تعيين السيد/ عبد المنعم وهدان رئيساً للمؤسسة الفلسطينية للإقراض الزراعي

رئيس دولة فلسطين
رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية
استناداً للنظام الأساس لمنظمة التحرير الفلسطينية،
وللقانون الأساسي المعدل لسنة 2003م وتعديلاته،
وبعد الاطلاع على قانون الخدمة المدنية رقم (4) لسنة 1998م وتعديلاته،
وبناءً على تنسيب مجلس الوزراء بتاريخ 2021/02/15م،
وعلى الصلاحيات المخولة لنا،
وتحقيقاً للمصلحة العامة،

قررنا ما يلي:

مادة (1)

تعيين السيد/ عبد المنعم وحيد عبد المنعم وهدان، رئيساً للمؤسسة الفلسطينية للإقراض الزراعي بدرجة (A1).

مادة (2)

يلغى كل ما يتعارض مع أحكام هذا القرار.

مادة (3)

على الجهات المختصة كافة، كل فيما يخصه، تنفيذ أحكام هذا القرار، ويعمل به من تاريخ صدوره، وينشر في الجريدة الرسمية.

صدر في مدينة رام الله بتاريخ: 2021/09/07 ميلادية
الموافق: 30/محرم/1443 هجرية

محمود عباس

رئيس دولة فلسطين
رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية

قرار رقم (62) لسنة 2021م بشأن ترقية السيد/ كمال العقابنة

رئيس دولة فلسطين
رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية
استناداً للنظام الأساس لمنظمة التحرير الفلسطينية،
وللقانون الأساسي المعدل لسنة 2003م وتعديلاته،
وبعد الاطلاع على قانون الخدمة المدنية رقم (4) لسنة 1998م وتعديلاته،
وبناءً على تنسيب مجلس الوزراء بتاريخ 2021/04/19م،
وعلى الصلاحيات المخولة لنا،
وتحقيقاً للمصلحة العامة،

قررنا ما يلي:

مادة (1)

ترقية السيد/ كمال عثمان إبراهيم العقابنة الموظف في وزارة الصحة، إلى وكيل مساعد بدرجة (A2).

مادة (2)

يلغى كل ما يتعارض مع أحكام هذا القرار.

مادة (3)

على الجهات المختصة كافة، كل فيما يخصه، تنفيذ أحكام هذا القرار، ويعمل به من تاريخ صدوره، وينشر في الجريدة الرسمية.

صدر في مدينة رام الله بتاريخ: 2021/09/07 ميلادية
الموافق: 30/محرم/1443 هجرية

محمود عباس

رئيس دولة فلسطين
رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية

قرار رقم (63) لسنة 2021م بشأن ترقية السيد/ أحمد حمائل

رئيس دولة فلسطين
رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية،
استناداً للنظام الأساس لمنظمة التحرير الفلسطينية،
وللقانون الأساسي المعدل لسنة 2003م وتعديلاته،
وبعد الاطلاع على قانون الخدمة المدنية رقم (4) لسنة 1998م وتعديلاته،
وبناءً على تنسيب مجلس الوزراء بتاريخ 2021/04/26م،
وعلى الصلاحيات المخولة لنا،
وتحقيقاً للمصلحة العامة،

قررنا ما يلي:

مادة (1)

ترقية السيد/ أحمد عبد الله حمائل المدير التنفيذي لمجمع فلسطين الطبي/ وزارة الصحة،
إلى درجة (A2).

مادة (2)

يلغى كل ما يتعارض مع أحكام هذا القرار.

مادة (3)

على الجهات المختصة كافة، كل فيما يخصه، تنفيذ أحكام هذا القرار، ويعمل به من تاريخ صدوره،
وينشر في الجريدة الرسمية.

صدر في مدينة رام الله بتاريخ: 2021/09/07 ميلادية
الموافق: 30/محرم/1443 هجرية

محمود عباس

رئيس دولة فلسطين
رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية

قرار رقم (64) لسنة 2021م بشأن تعيين السيدة/ آلاء نوفل مديراً عاماً في ديوان الرئاسة

رئيس دولة فلسطين
رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية
استناداً للنظام الأساس لمنظمة التحرير الفلسطينية،
وللقانون الأساسي المعدل لسنة 2003م وتعديلاته،
وبعد الاطلاع على قانون الخدمة المدنية رقم (4) لسنة 1998م وتعديلاته،
وعلى قرار بقانون رقم (5) لسنة 2020م بشأن ديوان الرئاسة الفلسطينية،
وبناءً على الصلاحيات المخولة لنا،
وتحقيقاً للمصلحة العامة،

قررنا ما يلي:

مادة (1)

تعيين السيدة/ آلاء عبد الحفيظ شعبان نوفل، مديراً عاماً في ديوان الرئاسة بدرجة (A4).

مادة (2)

يلغى كل ما يتعارض مع أحكام هذا القرار.

مادة (3)

على الجهات المختصة كافة، كل فيما يخصه، تنفيذ أحكام هذا القرار، ويعمل به من تاريخ صدوره، وينشر في الجريدة الرسمية.

صدر في مدينة رام الله بتاريخ: 2021/09/07 ميلادية
الموافق: 30/محرم/1443 هجرية

محمود عباس

رئيس دولة فلسطين
رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية

قرار رئيس مجلس الوزراء رقم (13) لسنة 2021م "طوارئ"

رئيس مجلس الوزراء،

استناداً لأحكام القانون الأساسي المعدل لسنة 2003م وتعديلاته،
ولأحكام المرسوم الرئاسي رقم (9) لسنة 2021م بشأن إعلان حالة الطوارئ،
ولأحكام المرسوم الرئاسي رقم (11) لسنة 2021م بشأن تمديد حالة الطوارئ،
ولأحكام القرار بقانون رقم (13) لسنة 2021م بشأن المصادقة على تمديد حالة الطوارئ،
ولأحكام القرار بقانون رقم (7) لسنة 2020م بشأن حالة الطوارئ، لا سيما أحكام المادة (1) منه،
ولأحكام القرار بقانون رقم (17) لسنة 2020م بشأن إجراءات الصحة والسلامة العامة الوقائية
ومخالفاتها في حالة الطوارئ،
وبناءً على تفويضنا الصلاحيات والاختصاصات اللازمة لتحقيق غايات إعلان حالة الطوارئ،
وعلى الصلاحيات الممنوحة لنا بموجب التشريعات السارية،
وحفاظاً على الصحة والسلامة العامة،
وتحقيقاً للمصلحة العامة،

قررنا ما يلي:

مادة (1)

1. انتظام الدوام المدرسي في جميع المدارس الحكومية والأهلية والخاصة ووكالة الغوث،
للفوف المدرسية من الصف السابع حتى الصف الحادي عشر، اعتباراً من يوم الثلاثاء
الموافق 2021/04/20م.
2. انتظام الدوام في دور الحضانه ورياض الأطفال بمراعاة التعليمات الصحية والوقائية المعلن
عنها من الجهات المختصة، مع تقديم اللقاح ضد فيروس كورونا للمشرفين عليها وفقاً للبرنامج
المعلن عنه.
3. انتظام الدراسة الجامعية في الجامعات والمعاهد وجاهياً لطلبة السنة الدراسية الأولى فقط وطلبة
المساقات العملية والسريرية والمخبرية التي تتطلب تواجداً وجاهياً للطلبة وفقاً للتعليمات التي
تصدر عن وزارة التعليم العالي والبحث العلمي بهذا الخصوص، وبمراعاة إجراءات الوقاية
والسلامة المعلن عنها من قبل الجهات المختصة.
4. استمرار التعليم الإلكتروني في الجامعات والمعاهد لغير الفئات المذكورة في الفقرة (3)
من هذه المادة، ويسمح لبعض الإداريين العاملين والأكاديميين فيها بالوصول إليها لمقتضيات
الضرورة فقط، مع مراعاة التعليمات الصحية والوقائية المعلن عنها من جهات الاختصاص.

مادة (2)

1. تمنع الحركة والتنقل والانتقال كلياً للمواطنين ووسائل النقل بأنواعها، في المدن والبلدات والقرى
والمخيمات في أنحاء الوطن كافة، يوماً من الساعة الثامنة مساءً حتى الساعة السادسة صباحاً.

2. تمنع الحركة والتنقل والانتقال كلياً للمواطنين ووسائل النقل بأنواعها، في المدن والبلدات والقرى والمخيمات في أنحاء الوطن كافة، يوم الجمعة من كل أسبوع، اعتباراً من الساعة الثامنة من مساء كل يوم خميس حتى الساعة السادسة من صباح كل يوم سبت.
3. يتم إغلاق كل محافظة أو مدينة أو بلدة أو قرية أو مخيم أو منطقة تتزايد فيها الإصابات بفيروس كورونا، وعلى الجهات المختصة متابعة ومراقبة أعداد الإصابات ونسبتها في الوطن.

مادة (3)

1. يمنع في أي حال من الأحوال، إقامة الأعراس أو إحياء الحفلات بأنواعها وأشكالها، أو إقامة بيوت العزاء أو المهرجانات أو التجمعات أو المناسبات، لأي سبب وبأي شكل، في جميع أنحاء الوطن.
2. تقام صلاة الجمعة في الساحات العامة، وتقام صلاة التراويح داخل المساجد، وتقام الصلاة في الكنائس ودور العبادة، بمراعاة التدابير والإجراءات الوقائية وفق البروتوكول الخاص الذي سيعلن عنه من قبل وزارة الأوقاف والشؤون الدينية.

مادة (4)

يستثنى من الإجراءات المنصوص عليها في هذا القرار، الخدمات البلدية وخدمات الطوارئ، وحركة نقل البضائع الزراعية والمواد الغذائية والطبية والصحية الرسمية والأهلية، وحركة طواقم وزارة التربية والتعليم، والطواقم الطبية والصحية والمساندة، والمخازن والصيدليات، وطواقم خدمات المياه والكهرباء، مع التقيد بأحكام البروتوكول الصحي العام المنظم لإجراءات الصحة والسلامة العامة الوقائية الواجب اتباعها من قبل المؤسسات والمحال والمنشآت التجارية والصناعية وجميع المهن وسائقي مركبات النقل العام والمواطنين، المعتمد والصادر بهذا الشأن.

مادة (5)

1. يكلف السادة الوزراء ورؤساء الدوائر الحكومية الأخرى، كل في وزارته أو دائرته، بصلاحيات تنظيم دوام موظفيهم بما لا يتجاوز نسبة (50%) من عددهم في كل منها، وبما يضمن تقديم الخدمات الطارئة للمواطنين، وتلبية مصالحهم واحتياجاتهم الضرورية فقط، باستثناء وزارة الصحة.
2. تراعي المحاكم على اختلاف أنواعها ودرجاتها، حالة الطوارئ في أعمالها من خلال إجراءات تتطلب الحد الأدنى للحضور إليها، وفقاً لما يصدر عن مجلس القضاء الأعلى من تعليمات بهذا الخصوص.
3. على المؤسسات الأهلية والقطاع الخاص، وفي الأوقات التي يسمح فيها بالعمل، أن تراعي حالة الطوارئ في أعمالها من خلال تخفيض عدد الطواقم العاملة لديها بما لا يتجاوز (50%) من العدد الكلي لها.
4. على القطاع الصناعي والإنتاجي، وفي الأوقات التي يسمح فيها بالعمل، تخفيض عدد الطواقم العاملة لديها بما لا يتجاوز (50%) من العدد الكلي لها.
5. على المحال التجارية وقطاع الخدمات في المطاعم والمقاهي والنوادي الصحية وصالونات الحلاقة والتجميل مراعاة الإجراءات الصحية في أعمالها، على أن يتم تخفيض أعمالها حتى نسبة (50%) مما كانت عليه.

6. يسمح للمطاعم والمقاهي العمل حتى الساعة العاشرة ليلاً، على أن يقتصر عملها بعد ذلك فقط على توصيل الطلبات للمنازل، ويحظر عليها تنظيم الإفطار الجماعي بأي حال من الأحوال.
7. تراعي المصارف ضرورات حالة الطوارئ في دوام موظفيها، بما لا يتجاوز (50%)، ووفقاً لما يصدر عن سلطة النقد من تعليمات بهذا الخصوص.
8. على جميع الجهات المحددة في هذه المادة، وعلى أصحاب ومديري الأماكن والمؤسسات والمحال والمنشآت التجارية والصناعية وجميع المهن وسائقي مركبات النقل العام والمواطنين اتخاذ أشد إجراءات الوقاية والسلامة من حيث ضمان التباعد بين العاملين وارتداء الكمامات واستعمال المعقمات الصحية، والتقيّد بأحكام البروتوكول الصحي العام المنظم لإجراءات الصحة والسلامة العامة الوقائية، المعتمد والصادر بهذا الشأن، أثناء أوقات العمل المسموح بها لكل منها.

مادة (6)

1. على المستشفيات والمراكز الصحية الخاصة والأهلية استقبال أي حالة مرضية مصابة بفيروس كورونا محولة لها من وزارة الصحة.
2. على المستشفيات الخاصة والأهلية في محافظات الوطن كافة من خلال المكلفين بإدارتها والعاملين فيها، أن تعد أماكن خاصة مجهزة لاستقبال مرضى ومصابي فيروس كورونا، وتقديم العلاجات اللازمة لهم.
3. يعاقب كل من يخالف أحكام هذه المادة بالعقوبات المنصوص عليها في القرار بقانون رقم (7) لسنة 2020م بشأن حالة الطوارئ.

مادة (7)

لغايات تطبيق أحكام هذا القرار والتقيّد بما جاء فيه، تتولى:

1. "لجنة المتابعة الميدانية اليومية لمكافحة فايروس كورونا" المشكلة بموجب قرار مجلس الوزراء رقم (18/68/02م.و.م.أ) لعام 2020م، ولجنة "الرقابة والتفتيش الميداني في المحافظات" المشكلة بموجب قرار مجلس الوزراء رقم (18/68/03م.و.م.أ) لعام 2020م، مهامهما وأعمالهما المنصوص عليها في قرار إنشاء كل منهما، ومراقبة الالتزام والتقيّد بأحكام هذا القرار.
2. لجان الطوارئ في المحافظات تقديم المساعدة للطواقم الطبية، وتكثيف المراقبة لضمان السلامة العامة.

مادة (8)

1. يعاقب كل من يخالف أي حكم من أحكام هذا القرار، بالعقوبات المنصوص عليها في القرار بقانون رقم (7) لسنة 2020م بشأن حالة الطوارئ، والتشريعات والقرارات الصادرة بموجبه، والقرار بقانون رقم (17) لسنة 2020م بشأن إجراءات الصحة والسلامة العامة الوقائية ومخالفتها في حالة الطوارئ.
2. بالإضافة لأي عقوبة أخرى منصوص عليها في التشريعات والقرارات السارية، تغلق لمدة أقصاها شهر المؤسسات والمحال والمنشآت التجارية والصناعية وجميع المهن وصلات الأفراس والمناسبات، عند مخالفتها لأي حكم من أحكام هذا القرار.

مادة (9)

1. يتولى قادة الأجهزة الأمنية، كل فيما يخصه، مهمة إصدار التعليمات والأوامر اللازمة لتنفيذ وتطبيق أحكام هذا القرار الصادر بموجب المرسوم الرئاسي رقم (1) لسنة 2021م بشأن إعلان حالة الطوارئ، ووفقاً للصلاحيات التي فوضنا بها فخامة السيد الرئيس.
2. يكلف المحافظون والشرطة وقوى الأمن الفلسطينية بتشديد الرقابة على أماكن التجمع والاحتفاظ، واتخاذ ما يلزم من إجراءات قانونية تكفل إيقاع أشد العقوبات والغرامات المالية على من يخالف أي حكم من أحكام هذا القرار.
3. تتولى لجان الطوارئ والبلديات في المحافظات كافة مهامها الوطنية المساندة في حماية أرواح المواطنين.

مادة (10)

تتولى قوى الأمن الفلسطينية كافة والمحافظون، كل حسب اختصاصه، مهمة تأمين تنفيذ هذا القرار والتقيد بما جاء فيه، في أضيق نطاق ممكن وبالقدر الكافي والضروري لتنفيذه، وبما يحافظ على حقوق المواطنين السياسية والمدنية، ويحمي الحريات العامة والحق في التعبير، التي كفلها القانون الأساسي والمعاهدات والمواثيق الدولية التي انضمت إليها دولة فلسطين، وضمان احترام الملكيات الخاصة المنقولة وغير المنقولة.

مادة (11)

على الجهات المختصة كافة، كل فيما يخصه، تنفيذ أحكام هذا القرار، ويعمل به من تاريخ 2021/04/13م، وينشر في الجريدة الرسمية.

صدر في مدينة رام الله بتاريخ: 2021/04/10 ميلادية
الموافق: 28/شعبان/1442 هجرية

د. محمد اشتية
رئيس مجلس الوزراء

قرار رئيس مجلس الوزراء رقم (14) لسنة 2021م "طوارئ"

رئيس مجلس الوزراء،

استناداً لأحكام القانون الأساسي المعدل لسنة 2003م وتعديلاته،
ولأحكام المرسوم الرئاسي رقم (13) لسنة 2021م بشأن إعلان حالة الطوارئ،
ولأحكام القرار بقانون رقم (7) لسنة 2020م بشأن حالة الطوارئ،
ولأحكام القرار بقانون رقم (17) لسنة 2020م بشأن إجراءات الصحة والسلامة العامة الوقائية
ومخالفتها في حالة الطوارئ،
وبناءً على تفويضنا الصلاحيات والاختصاصات اللازمة لتحقيق غايات إعلان حالة الطوارئ،
واستناداً للصلاحيات الممنوحة لنا بموجب التشريعات السارية،
وحفاظاً على الصحة والسلامة العامة،
وتحقيقاً للمصلحة العامة،

قررنا ما يلي:

مادة (1)

1. على كل شخص الالتزام بإجراءات الصحة والسلامة العامة الوقائية، وعدم مخالفة الالتزامات المحددة في القرار بقانون رقم (17) لسنة 2020م بشأن إجراءات الصحة والسلامة العامة الوقائية ومخالفتها في حالة الطوارئ.
2. تحدد الغرامات المالية على كل من يرتكب أي مخالفة من المخالفات المنصوص عليها في القرار بقانون رقم (17) لسنة 2020م المبينة في هذا القرار، بالمبالغ المحددة مقابل كل مخالفة من المخالفات الواردة في الجداول المبينة في المواد (2، 3، 4) من هذا القرار، ووفقاً لنموذج المخالفة المعتمد.

مادة (2)

1. على كل شخص طبيعي الالتزام بإجراءات الصحة والسلامة العامة الوقائية أثناء تواجده في الأماكن العامة والحكومية والشركات والمؤسسات والمنشآت ومحلات المهن وأماكن التسوق والمحلات التجارية والعيادات الطبية والمراكز الصحية.
2. يعتبر الشخص الطبيعي مخالفاً للالتزامات المحددة في المادة (1) من القرار بقانون رقم (17) لسنة 2020م، عند قيامه بأي فعل من الأفعال التالية، وتفرض عليه الغرامة المقدره لكل منها:

الرقم	المخالفة	مقدار الغرامة
1.	عدم ارتداء الكمامة والقفازات الوقائية	100 شيكل
2.	عدم مراعاة قواعد التباعد الاجتماعي	100 شيكل
3.	عدم مراعاة تعليمات السلامة الأخرى الصادرة عن الجهات المختصة	100 شيكل

مادة (3)

تعتبر المنشأة أو الشركة أو المحل التجاري أو مقدم الخدمة، مخالفاً للالتزامات المنصوص عليها في المادة (2) من القرار بقانون رقم (17) لسنة 2020م، عند القيام بأي فعل من الأفعال التالية، وتفرض الغرامة المقدرة لكل منها:

الرقم	المخالفة	مقدار الغرامة
1.	عدم إلزام روادها بارتداء الكمامة والقفازات الوقائية	500 شيكل
2.	عدم إلزام العاملين فيها على ارتداء الكمامة والقفازات الوقائية	500 شيكل
3.	عدم الالتزام بقواعد التباعد الاجتماعي فيها	500 شيكل
4.	عدم مراعاة تعليمات السلامة الأخرى الصادرة عن الجهات المختصة	500 شيكل

مادة (4)

تعتبر شركات ووسائل النقل العام مخالفة للالتزامات المنصوص عليها في المادة (3) من القرار بقانون رقم (17) لسنة 2020م، عند قيامها بأي فعل من الأفعال التالية، وتفرض عليها الغرامة المقدرة لكل منها:

الرقم	المخالفة	مقدار الغرامة
1.	عدم إلزام العاملين والسائقين فيها على ارتداء الكمامة والقفازات الوقائية	250 شيكل
2.	عدم مراعاة قواعد التباعد الاجتماعي فيها	250 شيكل
3.	عدم مراعاة تعليمات السلامة الأخرى الصادرة عن الجهات المختصة	250 شيكل

مادة (5)

1. تتولى الشرطة مسؤولية تحرير المخالفات بحق الأشخاص والمركبات ووسائل النقل عن الأفعال المخالفة والمرتبكة خلافاً لأحكام القرار بقانون رقم (17) لسنة 2020م، في الأماكن والساحات العامة.
2. تتولى وزارة الصحة والجهات ذات العلاقة، كل في حدود اختصاصه، مسؤولية تحرير المخالفات عن الأفعال والمخالفات المرتبطة خلافاً لأحكام القرار بقانون رقم (17) لسنة 2020م أو لأحكام أي من تعليمات السلامة الأخرى الصادرة عن الجهات المختصة، في حال ارتكابها في الأماكن العامة والحكومية والشركات والمؤسسات والمنشآت ومحلات المهن وأماكن التسوق والمحلات التجارية والعيادات الطبية والمراكز الصحية.

مادة (6)

1. تدفع قيمة المخالفة المحررة خلال ثلاثين يوماً من تاريخ تحريرها، وتودع في حساب الخزينة العامة للدولة.
2. في حال عدم قيام المخالف بدفع قيمة المخالفة خلال المدة المحددة في الفقرة (1) من هذه المادة، تحال المخالفة إلى النيابة العامة تمهيداً لإحالتها للمحكمة المختصة.

مادة (7)

تتولى الشرطة صلاحية سحب رخصة سائق أي مركبة عمومية تضبط فيها أفعال مخالفة لأحكام القرار بقانون رقم (17) لسنة 2020م أو لأحكام أي من تعليمات السلامة الأخرى الصادرة عن الجهات المختصة.

مادة (8)

على الجهات المختصة كافة، كل فيما يخصه، تنفيذ أحكام هذا القرار، ويعمل به من تاريخ صدوره، وينشر في الجريدة الرسمية.

صدر في مدينة رام الله بتاريخ: 2021/05/04 ميلادية
الموافق: 22/رمضان/1442 هجرية

د. محمد اشتية
رئيس مجلس الوزراء

قرار رئيس مجلس الوزراء رقم (15) لسنة 2021م "طوارئ"

رئيس مجلس الوزراء،

استناداً لأحكام القانون الأساسي المعدل لسنة 2003م وتعديلاته،
ولأحكام المرسوم الرئاسي رقم (16) لسنة 2021م بشأن إعلان حالة الطوارئ،
ولأحكام المرسوم الرئاسي رقم (17) لسنة 2021م بشأن تمديد حالة الطوارئ،
ولأحكام القرار بقانون رقم (26) لسنة 2021م بشأن المصادقة على تمديد حالة الطوارئ،
ولأحكام القرار بقانون رقم (7) لسنة 2020م بشأن حالة الطوارئ، لا سيما أحكام المادة (1) منه،
ولأحكام القرار بقانون رقم (17) لسنة 2020م بشأن إجراءات الصحة والسلامة العامة الوقائية
ومخالفتها في حالة الطوارئ،
وبناءً على تفويضنا الصلاحيات والاختصاصات اللازمة لتحقيق غايات إعلان حالة الطوارئ،
وعلى الصلاحيات الممنوحة لنا بموجب التشريعات السارية،
وحفاظاً على الصحة والسلامة العامة،
وتحقيقاً للمصلحة العامة،

قررنا ما يلي:

مادة (1)

1. يحظر دخول الموظف إلى مكان عمله في الدائرة الحكومية التي يعمل فيها، إلا إذا أبرز الشهادة الصادرة عن وزارة الصحة التي تثبت تلقيه اللقاح ضد فيروس كورونا أو الجرعة الأولى منه، أو شهادة فحص المسحة (PCR) تظهر النتيجة سلبية كل (72) ساعة.
2. يمنع دخول أي مواطن إلى الدوائر الحكومية أو مراجعتها، إلا إذا أبرز الشهادة الصادرة عن وزارة الصحة التي تثبت تلقيه اللقاح ضد فيروس كورونا أو الجرعة الأولى منه، أو شهادة فحص المسحة (PCR) تظهر النتيجة سلبية ولم تمض عليها مدة (72) ساعة.

مادة (2)

تخصم الأيام التي يتم فيها منع الموظف من الدخول إلى مكان عمله من رصيد إجازاته السنوية أو من راتبه عند نفاذ رصيد إجازاته أو يحال لإجازة دون راتب، وفقاً لما يقرره رئيس الدائرة الحكومية.

مادة (3)

يستثنى من أحكام هذا القرار الموظفون والمواطنون الذين لديهم أعمار صحية مثبتة بكتاب من وزارة الصحة.

مادة (4)

يعاقب كل من يخالف أحكام هذا القرار بالعقوبات المنصوص عليها في القرار بقانون رقم (7) لسنة 2020م بشأن حالة الطوارئ.

مادة (5)

يلغى كل ما يتعارض مع هذا أحكام القرار.

مادة (6)

على الجهات المختصة كافة، كل فيما يخصه، تنفيذ أحكام هذا القرار، ويعمل به من تاريخ صدوره، وينشر في الجريدة الرسمية.

صدر في رام الله بتاريخ: 2021/08/10 ميلادية
الموافق: 02/محرم/1443 هجرية

د. محمد اشتية
رئيس مجلس الوزراء

قرار رئيس مجلس الوزراء رقم (16) لسنة 2021م "طوارئ"

رئيس مجلس الوزراء،

استناداً لأحكام القانون الأساسي المعدل لسنة 2003م وتعديلاته،
ولأحكام المرسوم الرئاسي رقم (16) لسنة 2021م بشأن إعلان حالة الطوارئ،
ولأحكام المرسوم الرئاسي رقم (17) لسنة 2021م بشأن تمديد حالة الطوارئ،
ولأحكام القرار بقانون رقم (26) لسنة 2021م بشأن المصادقة على تمديد حالة الطوارئ،
ولأحكام القرار بقانون رقم (7) لسنة 2020م بشأن حالة الطوارئ، لا سيما أحكام المادة (1) منه،
ولأحكام القرار بقانون رقم (17) لسنة 2020م بشأن إجراءات الصحة والسلامة العامة الوقائية
ومخالفاتها في حالة الطوارئ،
وبناءً على تفويضنا الصلاحيات والاختصاصات اللازمة لتحقيق غايات إعلان حالة الطوارئ،
وعلى الصلاحيات الممنوحة لنا بموجب التشريعات السارية،
وحفاظاً على الصحة والسلامة العامة،
وتحقيقاً للمصلحة العامة،

قررنا ما يلي:

مادة (1)

1. على القطاعات العامة والخاصة والأهلية والمنظمات الدولية العاملة في فلسطين، لا سيما تلك التي تقدم خدمات مباشرة للمواطنين أو على تواصل مباشر معهم، حث موظفيها والعاملين لديها على تلقي الطعومات ضد فيروس كورونا بأسرع وقت ممكن.
2. على الجامعات اتخاذ ما يلزم من تدابير وإجراءات من شأنها رفع نسبة التطعيم لدى كوادرها الإدارية والأكاديمية والعاملين فيها وطلابها إلى (70%).
3. على جميع الجهات المختصة القيام بالإجراءات الآتية:
 - أ. تطعيم طلاب المدارس في الصفوف الثانوية في المدارس كافة.
 - ب. إعطاء الجرعة الثالثة من اللقاح للكوادر الطبية والطواقم الصحية وكبار السن وذوي الأمراض المزمنة.
 - ج. فتح باب التطعيم للعمال في جميع أماكن عملهم، وتتولى وزارة العمل الترتيب معهم.

مادة (2)

يجب على صالات الأفرح والمناسبات بأنواعها تخفيض نسبة الحضور فيها إلى (30%) من قدرتها الاستيعابية.

مادة (3)

1. يفرض على جميع الطلبة بدءاً من الصف السادس ارتداء الكمامات في المدارس، وتتولى وزارة التربية والتعليم مسؤولية الرقابة على جميع المدارس العامة والخاصة للتقيد بما ورد في هذه الفقرة.
2. يعفى من الدوام الرسمي كل من يصاب بفيروس كورونا من الطلاب والمعلمين.
3. يغلق الصف المدرسي الذي تسجل فيه أكثر من إصابة واحدة.
4. تغلق المدرسة بقرار مشترك يصدر عن وزير الصحة والتربية والتعليم في حالات الضرورة القصوى التي يسجل فيها عدد كبير من الإصابات.

مادة (4)

- تعمل الجهات المختصة كل فيما يخصه، على:
1. إطلاق حملات لتوعية الطلاب على حد عائلاتهم لتلقي اللقاح ضد فيروس كورونا.
 2. إطلاق حملات التوعية والتثقيف الصحي حول لقاح فيروس كورونا من خلال جميع وسائل الإعلام والتواصل.

مادة (5)

على جهات إنفاذ القانون تشديد الرقابة على استخدام الكمامة في وسائل النقل والمواصلات وفي الأماكن المغلقة.

مادة (6)

يعاقب كل من يخالف أحكام هذا القرار بالعقوبات المنصوص عليها في القرار بقانون رقم (7) لسنة 2020م بشأن حالة الطوارئ.

مادة (7)

يلغى كل ما يتعارض مع أحكام هذا القرار.

مادة (8)

على الجهات المختصة كافة، كل فيما يخصه، تنفيذ أحكام هذا القرار، ويعمل به من تاريخ صدوره، وينشر في الجريدة الرسمية.

صدر في مدينة رام الله بتاريخ: 2021/08/23 ميلادية
الموافق: 15/محرم/1443 هجرية

د. محمد اشتية
رئيس مجلس الوزراء

قرار رئيس مجلس الوزراء رقم (17) لسنة 2021م "طوارئ"

رئيس مجلس الوزراء،

استناداً لأحكام القانون الأساسي المعدل لسنة 2003م وتعديلاته،
ولأحكام المرسوم الرئاسي رقم (16) لسنة 2021م بشأن إعلان حالة الطوارئ،
ولأحكام المرسوم الرئاسي رقم (17) لسنة 2021م بشأن تمديد حالة الطوارئ،
ولأحكام القرار بقانون رقم (26) لسنة 2021م بشأن المصادقة على تمديد حالة الطوارئ،
ولأحكام قرار بقانون رقم (7) لسنة 2020م بشأن حالة الطوارئ، لا سيما أحكام المادة (1) منه،
ولأحكام القرار بقانون رقم (17) لسنة 2020م بشأن إجراءات الصحة والسلامة العامة الوقائية
ومخالفاتها في حالة الطوارئ،
ولأحكام قانون العمل رقم (7) لسنة 2000م،
ولأحكام قانون الصحة العامة رقم (20) لسنة 2004م وتعديلاته،
وبناءً على تفويضنا الصلاحيات والاختصاصات اللازمة لتحقيق غايات إعلان حالة الطوارئ،
وعلى الصلاحيات المخولة لنا بموجب التشريعات السارية،
وحفاظاً على الصحة والسلامة العامة،
وتحقيقاً للمصلحة العامة،

قررنا ما يلي:

مادة (1)

يلتزم العامل وصاحب العمل في منشآت القطاع الخاص بتلقي اللقاح ضد فيروس كورونا وفق التعليمات الصادرة عن وزارة الصحة بالخصوص.

مادة (2)

يلتزم صاحب العمل بوضع الترتيبات اللازمة في المنشأة لتلقي اللقاح ضد فيروس كورونا لجميع العاملين والمتدربين فيها.

مادة (3)

في حال رفض العامل تلقي اللقاح يلتزم بإحضار فحص المسحة (PCR) سلبي النتيجة ساري المفعول لمدة (72) ساعة فقط صادر عن الجهات المختصة، بحيث يكون الفحص على حساب العامل الخاص.

مادة (4)

تتخذ الإجراءات القانونية بحق صاحب العمل المخالف لأحكام هذا القرار وفق التشريعات السارية.

مادة (5)

1. لا يسمح للعامل غير الملتزم بموجب أحكام هذا القرار الالتحاق بالعمل، وتحسم أيام التغيب من رصيد إجازاته السنوية، وفي حال استنفادها تحسم من الأجر.
2. لا يعتبر عدم تلقي اللقاح سبباً مبرراً لإنهاء علاقة العمل.

مادة (6)

تعمل وزارة الصحة بالتنسيق مع وزارة العمل على وضع الترتيبات اللازمة لإجراء فحص المسحة (PCR) بموجب أحكام هذا القرار.

مادة (7)

تزود وزارة الصحة ووزارة العمل بجميع البيانات المتعلقة بالعمال الذين تلقوا اللقاح، وممن حصلوا على شهادة فحص المسحة (PCR).

مادة (8)

تعمل وزارات العمل والصحة والاقتصاد الوطني، كل في مجال اختصاصه، على تنفيذ أحكام هذا القرار.

مادة (9)

يلغى كل ما يتعارض مع أحكام هذا القرار.

مادة (10)

على الجهات المختصة كافة، كل فيما يخصه، تنفيذ أحكام هذا القرار، ويعمل به من تاريخ صدوره، وينشر في الجريدة الرسمية.

صدر في مدينة رام الله بتاريخ: 2021/08/30 ميلادية
الموافق: 22/محرم/1443 هجرية

د. محمد اشتية
رئيس مجلس الوزراء

قرار مجلس الوزراء رقم (4) لسنة 2021م بالحد الأدنى للأجور في فلسطين

مجلس الوزراء،

استناداً لأحكام القانون الأساسي المعدل لسنة 2003م وتعديلاته،
ولأحكام قانون العمل رقم (7) لسنة 2000م،
وبعد الاطلاع على قرار مجلس الوزراء رقم (46) لسنة 2004م بلائحة تشكيل لجنة الأجور،
والاطلاع على قرار مجلس الوزراء رقم (14/21/01م.و/س.ف) لعام 2012م،
وعلى قرار اللجنة الوطنية للأجور بتاريخ 2021/03/28م،
وبناءً على تنسيب وزير العمل/ رئيس اللجنة الوطنية للأجور،
وعلى الصلاحيات المخولة لنا،
وتحقيقاً للمصلحة العامة،

قرر مجلس الوزراء في جلسته المنعقدة بتاريخ 2021/08/23م، الآتي:

مادة (1)

- اعتماد الحد الأدنى للأجور في جميع مناطق دولة فلسطين على النحو الآتي:
1. يكون الحد الأدنى للأجر الشهري في جميع مناطق دولة فلسطين وفي جميع القطاعات مبلغاً قدره (1,880) ألف وثمانمائة وثمانون شيكلاً شهرياً.
 2. يكون الحد الأدنى لأجور عمال المياومة، خاصة العاملين بشكل يومي غير منتظم، إضافة إلى العمال الموسمين مبلغاً قدره (85) خمسة وثمانون شيكلاً يومياً.
 3. يكون الحد الأدنى لأجر ساعة العمل الواحدة للعمال المشمولين في أحكام الفقرة (2) من هذه المادة مبلغاً قدره (10,5) شيكلاً.

مادة (2)

يعتبر ما يتم التوافق عليه في اللجان الثلاثية المشكلة بموجب قرار اللجنة الوطنية للأجور جزءاً من هذا القرار، بعد اعتماده من مجلس الوزراء.

مادة (3)

يلغى كل ما يتعارض مع أحكام هذا القرار.

مادة (4)

على الجهات المختصة كافة، كل فيما يخصه، تنفيذ أحكام هذا القرار، ويعمل به بداية العام 2022م، وينشر في الجريدة الرسمية.

صدر في مدينة رام الله بتاريخ: 2021/08/23 ميلادية
الموافق: 15/محرم/1443 هجرية

د. محمد اشتيتة
رئيس الوزراء



قرار مجلس الوزراء رقم (5) لسنة 2021م بالمصادقة على سياسة أمن المعلومات

مجلس الوزراء،

استناداً لأحكام القانون الأساسي المعدل لسنة 2003م وتعديلاته،
وبعد الاطلاع على قرار مجلس الوزراء رقم (18/12/10م.و/م.أ) لعام 2019م،
والاطلاع على قرار مجلس الوزراء رقم (13/127/08م.و/س.ف) لعام 2012م،
وبناءً على تنسيب وزير الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات،
وعلى الصلاحيات المخولة لنا،
وتحقيقاً للمصلحة العامة،

قرر مجلس الوزراء في جلسته المنعقدة بتاريخ 2021/08/30م، الآتي:

مادة (1)

المصادقة على سياسة أمن المعلومات المعدلة، المرفقة بهذا القرار.

مادة (2)

يلغى كل ما يتعارض مع أحكام هذا القرار.

مادة (3)

على الجهات المختصة كافة، كل فيما يخصه، تنفيذ أحكام هذا القرار، ويعمل به من تاريخ صدوره،
وينشر في الجريدة الرسمية.

صدر في مدينة رام الله بتاريخ: 2021/08/30 ميلادية
الموافق: 22/محرم/1443 هجرية

د. محمد اشتية
رئيس الوزراء

سياسة أمن المعلومات 2021



1

الفهرس

8	..... المقدمة	1
9	..... الهدف	1.1
9	..... النطاق	1.2
9	..... تاريخ المستند	1.3
10	..... المسؤوليات	1.4
12	..... عناصر السياسة العامة	1.5
12	..... السياسة العامة ومعايير أمن المعلومات	2
12	..... الهدف	2.1
12	..... النطاق	2.2
12	..... عناصر السياسة	2.3
12	سياسة التوعية بأمن المعلومات	2.3.1
13	سياسة معايير أمن المعلومات	2.3.2
13	سياسة سرية المعلومات	2.3.3
14	..... سياسة التعاقد مع الأطراف الخارجية	2.4
14	..... الهدف	2.4.1
14	..... النطاق	2.4.2
14	..... عناصر السياسة	2.4.3
14	..... سياسة تصنيف المعلومات	2.5
14	..... الهدف	2.5.1
14	..... النطاق	2.5.2
14	..... عناصر السياسة	2.5.3
15	..... سياسة تشفير البيانات	2.6
15	..... الهدف	2.6.1
15	..... النطاق	2.6.2
15	..... عناصر السياسة	2.6.3
15	..... سياسة الاستخدام المقبول	3
15	..... الهدف	3.1
15	..... النطاق	3.2
16	..... عناصر السياسة	3.3
16	..... الاستخدام الشخصي	3.3.1



16	استخدام البريد الإلكتروني	3.3.2
19	استخدام الشبكات الداخلية	3.3.3
19	استخدام الشبكات الخارجية	3.3.4
19	استخدام الانترنت	3.3.5
20	حجز النطاقات الإلكترونية	3.3.6
21	استضافة المواقع الإلكترونية	3.3.7
22	استخدام الشبكات اللاسلكية	3.3.8
23	وسائل التواصل الاجتماعي	3.3.9
24	سياسة حصر وإدارة الأصول والبرمجيات	4
24	الهدف	4.1
24	النطاق	4.2
24	عناصر السياسة	4.3
	حصر الأشخاص	4.3.1
	Error Bookmark not defined.	
24	حصر الأجهزة والمعدات	4.3.2
25	حصر البرمجيات والتطبيقات	4.3.3
25	اعتماد البرمجيات والأنظمة	4.3.4
26	استخدام البرمجيات	4.3.5
26	نسخ البرمجيات	4.3.6
26	سياسة إدارة التراخيص والبرمجيات	4.3.7
27	سياسة صلاحيات الوصول	5
27	الهدف	5.1
27	النطاق	5.2
27	عناصر السياسة	5.3
27	منح إلغاء الصلاحيات	5.3.1
27	صلاحيات الاستخدام	5.3.2
28	اسم المستخدم وكلمة المرور	5.3.3
29	العمل والاتصال عن بعد	5.3.4
30	سياسة إدارة المخاطر و الحوادث	6
30	الهدف	6.1

30	النطاق	6.2
30	عناصر السياسة	6.3
30	مراقبة الانظمة	6.3.1
30	سجلات توثيق الحوادث	6.3.2
31	الاستجابة للحوادث وإدارتها	6.3.3
32	اختبار الاختراق ومنع النشاطات المحظورة	6.3.4
32	النسخ الاحتياطي والاستعادة من الكوارث	6.3.5
34	سياسة الأمن المادي والبيئي	7
34	الهدف	7.1
34	النطاق	7.2
34	عناصر السياسة	7.3
34	الأمن المادي	7.3.1
35	الحماية من المراقبة	7.3.2
35	النقل المادي والتخلص من المعلومات والوسائط	7.3.3
35	سياسة حماية المعدات والخوادم	8
36	الهدف	8.1
36	النطاق	8.2
36	عناصر السياسة	8.3
36	الأجهزة المحمولة الخاصة بالمؤسسات	8.3.1
36	الأجهزة المحمولة الخاصة بالموظف	8.3.2
36	الهواتف النقالة	8.3.3
37	الخوادم	8.3.4
38	جدر الحماية	8.3.5
38	قواعد البيانات	8.3.6
		8.3.7
39	الفيروسات والبرامج الضارة	
40	سياسة استخدام وأمن الحوسبة السحابية	9
40	الهدف	9.1
40	النطاق	9.2
40	عناصر السياسة	9.3

40	السياسات التي يجب اتباعها من قبل المؤسسة.	9.3.1
40	السياسات التي يجب اتباعها من قبل المستخدمين وموظفي المؤسسات	9.3.2
41	السياسات التي يجب اتباعها من قبل مزودي الخدمة السحابية	9.3.3
41	استخدام التخزين السحابي	9.3.4
42.....	الاتصال والتواصل	10
42.....	التمهيد	11





المصطلحات	التعريفات
البيانات (Data)	هي مجموعة من الحروف، أو الكلمات، أو الأرقام، أو الرموز، أو الصور (الخام) المتعلقة بموضوع معين لا يكون لها معنى وتحتاج إلى معالجة.
المعلومات (Information)	البيانات التي تم معالجتها ليتم الاستفادة منها.
أنظمة المعلومات (Information systems)	مجموعة متكاملة من المكونات تستخدم لجمع، تخزين، ومعالجة البيانات بهدف توفير المعلومات والمعرفة والمنتجات الرقمية.
البرامج (Programs)	أي تطبيقات أو أوامر منسقة حاسوبية تعمل بشكل مترابط لتنفيذ مهام معينة
الأصول (Asset)	أي موارد أو إمكانيات وتشمل أصول مقدم الخدمة وأي شيء يمكن أن يساهم في تقديم هذه الخدمة.
الثغرة (Vulnerability)	ضعف في أحد الأصول أو إحدى عناصر التحكم الخاصة بالأصول ويمكن أن سببا لحدوث تهديد ما.
مستخدم النظام (user)	هو الشخص الذي يقوم باستخدام النظام بشكل روتيني لغايات الاستفادة من موارد الأصول.
مدير النظام (administrator)	هو الشخص المسؤول عن إدارة وصيانة الأصول والموارد وأنظمة المعلومات وصيانتها بشكل مستمر.
مالك الأصول (Asset Owner)	هو الشخص المسؤول عن المشتريات الشاملة، والتطوير، والتكامل، والتعديل، والتشغيل، والصيانة، والتقاعد لنظام المعلومات، حيث يعد "مالك الأصول" مساهمًا رئيسيًا في تطوير مواصفات تصميم النظام.
مدير/ مسؤول أمن النظام (System security administrator)	هو الشخص المسؤول عن اعطاء وحجب وتدقيق الصلاحيات للنظام الخاص به، وبما يتوافق مع الاحتياجات المطلوبة.
الشبكة الخاصة الافتراضية (VPN)	قناة اتصال غير مادية مشفرة يتم إنشاؤها عبر الإنترنت بالاتفاق بين طرفين لضمان الاتصال ونفاذ البيانات الحساسة بينهما بطريقة آمنة.
دائرة تكنولوجيا المعلومات (IT)	هي الدائرة المختصة في التقنيات و/أو تكنولوجيا المعلومات أو ما شابهها في العمل، وهي المسؤولة عن تكنولوجيا المعلومات والتطبيقات في المؤسسة.
الحادث (Incident)	مصطلح خاص بالحالات الاستثنائية أو الحالات التي تستدعي تدخل، والتي تحصل نتيجة محاولة لتغيير، أو

تعطيل، أو تدمير، أو سرقة، أو وصول غير مصرح استخدام غير مصرح به للأصول فضلاً عن انتهاكات لمسياسات وإجراءات المؤسسة.	
هي تقديم أو توصيل خدمات وموارد الحاسوب من (خوادم، قواعد بيانات، برامج، شبكات، مساحات تخزينية، تحليلات، ...) وكل ذلك من خلال شبكة الإنترنت، ويتم توفير واجهات إدارة الخدمات المقدمة من خلال الحوسبة السحابية، وعادة ما تكون من خلال تطبيقات ويب.	الحوسبة السحابية (cloud computing)
حماية المعلومات من الوصول إليها من قبل أطراف غير مصرح لها بالوصول سواء من خلال السلوك المتعمد أو عن طريق الصدفة.	السرية (confidentiality)
التأكد من دقة واكتمال المعلومات وعدم تعديلها من قبل أشخاص غير مصرح لهم.	التكاملية (Integrity)
إتاحة الوصول للمعلومات للجهات المخولة عند الحاجة.	التوافرية (Availability)
تحديد مسؤولية كل شخص يعمل على أنظمة أمن المعلومات لضمان أمن المعلومات.	المسؤولية (accountability)
ضمان عدم تنصل من أي حدث قام به.	عدم التنصل ((non repudiation)
هو كل زائر قد يكون عميل معتمد لدى المؤسسة أو عميل متوقع.	الضيف (Guest)
هو نظام يقوم بمسح الشبكة ويراقب حركة مرور الشبكة بحثاً عن أي نشاط مشبوه أو ضار أو انتهاك للسياسة حيث يصدر تنبيهات عند اكتشاف مثل هذا النشاط.	نظام كشف التسلل (IDS)
هو نظام يقوم بمسح الشبكة ويراقب حركة مرور الشبكة بحثاً عن أي نشاط مشبوه أو ضار أو انتهاك للسياسة حيث يصدر تنبيهات عند اكتشاف مثل هذا النشاط ويمنعه.	نظام منع التسلل (IPS)
العملية المسؤولة عن السماح للمستخدمين بالاستفادة من خدمات تكنولوجيا المعلومات أو البيانات أو الأصول الأخرى.	إدارة الوصول ((Access management)
التحقق الرسمي للتأكد من اتباع معيار معين أو إرشادات لتدقيق السجلات من أجل تحقيق الكفاءة والفعالية في العمل. طرف خارجي يقوم بتزويد المؤسسة بخدمة معينة.	التدقيق (auditing)
اسم أو رمز فريد يستخدم لتعريف مستخدم أو شخص أو دور.	مزود خدمة خارجي (ISP) هوية (Identity)
السياسة التي تحكم نهج المؤسسة لإدارة أمن المعلومات.	سياسة امن المعلومات (Information)

(Security Policy)	
مجموعة البنود والتعليمات الموثقة والتي تستخدم لتوجيه القرارات ولضمان التطوير والتنفيذ الملزم للعمليات والمعايير والأنشطة والبنية التحتية لتكنولوجيا المعلومات.	السياسات (Policies)
استخدام مزود خارجي لإدارة خدمات تكنولوجيا المعلومات.	الامتعانة بمصدر خارجي (Third party)
حدث محتمل يمكن أن يتسبب في ضرر أو خسارة قد يؤثر على الفترة على تحقيق الأهداف.	المخاطرة (Risk)
قياس الإنجاز والإبلاغ عنه مقابل هدف واحد أو أكثر من أهداف مستوى الخدمة.	مستوى الخدمة (Service level)
النواة الأساسية للخدمات الإلكترونية المقدمة للمؤسسات والهيئات الحكومية، يقوم المركز باستضافة الخوادم التي تقدم الخدمات الإلكترونية لجهات مختلفة من مؤسسات وهيئات حكومية، وتشمل الخوادم الفعلية والخوادم الافتراضية القادرة على احتواء المعلومات والبيانات اللازمة، كما يقوم المركز بحفظ البيانات بأنواعها المختلفة للرجوع لها في حالة الطوارئ، وذلك من خلال التخزين الاحتياطي بتقنيات متقدمة تُمكن من التأكد من سلامة البيانات المخزنة وسهولة وسرعة استرجاعها عند الحاجة.	مركز الحاسوب الحكومي (GCC)



I المقدمة

تعتمد مؤسسات الدولة على أنظمة المعلومات والتقنيات الحديثة والمعلومات في عملها؛ ان تسريب معلومات من هذه المؤسسات عن طبيعة عملها أو معلومات تتعلق بالمواطنين يؤدي إلى إلحاق خسائر مادية ومعنوية بالمؤسسة، لذلك يجب حمايتها والتأكد من سريتها وتكاملها وتوافرها، وللحفاظ على أمن المعلومات يجب وضع السياسات والإجراءات الكفيلة بحماية المعلومات.

إن الحفاظ على أمن هذه الأنظمة والمعلومات يعتبر من الاهتمامات الرئيسية للإدارة العليا في المؤسسة التي تعمل جنباً إلى جنب مع مجلس الوزراء لإطلاق ودعم الجهود المبذولة لتعزيز أمن المعلومات، وتعتبر هذه السياسة من العناصر الرئيسية في نظام إدارة أمن المعلومات.

إن العمل في أمن المعلومات يحتاج إلى العمل بروح الفريق ويحتاج إلى المشاركة والدعم من كافة الموظفين الذين يستخدمون أنظمة المعلومات؛ وإدراكاً منا لأهمية العمل بروح الفريق فإن هذه السياسة توضح مسؤوليات المستخدمين والخطوات الواجب إتباعها للمساعدة في حماية المعلومات وأنظمتها، كما تتضمن هذه السياسة الطرق الواجب إتباعها في مواجهة التهديدات المختلفة مثل الاستخدام غير المسموح به والاختراق ونشر ونسخ وتغيير وتدمير وفقد المعلومات وسوء الاستخدام ومنع الاستخدام وغيرها من التهديدات. كما يجب تحديد المخالفات، العقوبات، والإجراءات التأديبية المترتبة على عدم الالتزام وانتهاك سياسات وإجراءات أمن المعلومات المعتمدة في المؤسسة وكذلك يجب تحديد الجهة المخولة والمسؤولة عن تنفيذ العقوبات، وتحديد آلية التبليغ عن المخالفات بما لا يتعارض مع القوانين المعمول بها.

لقد تم إعداد وتعميم هذه السياسة لتحديد الاتجاه المناسب للتعامل مع أمن المعلومات في المؤسسة وبما يتناسب مع المعايير العالمية بهذا الشأن وخاصة معايير ISO27001. إن الأهداف المطلوب تحقيقها من هذه السياسة تتحقق بتطبيق بنود هذه السياسة بالطريقة الأنسب لطبيعة عمل وبيئة المؤسسة، ويتمثل في تطوير وتطبيق إجراءات العمل بما يتماشى مع هذه السياسة أو من خلال فرز سياسة متخصصة لتناول كل بند بشمولية وتخصص أو من خلال الطريقتين معا: الإجراءات وفرز السياسات المتخصصة. وعلى كل مؤسسة إصدار التعليمات بما يتماشى مع هذه السياسات والتوجيهات العامة في هذه الوثيقة كل فيما يخصه بما ينسجم مع طبيعة عمل وهيكلية المؤسسة.

1.1 الهدف

تهدف وثيقة سياسة أمن المعلومات هذه إلى تحديد متطلبات الأمن للاستخدام السليم والأمن لخدمات تكنولوجيا المعلومات في المؤسسة. وهدفها هو حماية المؤسسة وجميع مستخدمي الانظمة من التهديدات الأمنية التي قد تعرض نزاهتهم وخصوصيتهم وسمعتهم ونتائج أعمالهم للخطر.

1.2 النطاق

تتطبق هذه السياسة على كافة مؤسسات الدولة وموظفيها الدائمين او المؤقتين، كما وتشمل كل من الشركاء الذين لديهم وقت وصول محدد أو غير محدد لخدمات المؤسسة والزوار الذين لديهم وصول مؤقت. وتعتبر جميع عناصر هذه السياسة الزامية وعلى الجميع تطبيقها والالتزام بها.

1.3 تاريخ المستند

التعديلات	الفريق	التاريخ	الوصف	نسخة الإصدار	
النسخة الأولى من مسودة سياسة أمن المعلومات.	ابراهيم أبو بكر، ناديه صوان، أية فاخوري، بركات عبوه، يعرب عواد.	كانون أول / 2019	مسودة	0.5	1
جمع وتدوين الملاحظات الواردة من كافة المؤسسات والوزارات الحكومية	ابراهيم أبو بكر، ناديه صوان، أية فاخوري، بركات عبوه، يعرب عواد، محمد علوي.	كانون الأول / 2020	مسودة	0.8	2
عرضها للقراءة الثالثة من سياسة أمن المعلومات	ابراهيم أبو بكر، ناديه صوان، أية فاخوري، بركات عبوه، يعرب عواد.	نيسان / 2021	مسودة	1	3
بعد دراسة الملاحظات في القراءة الثالثة	ابراهيم أبو بكر، أية فاخوري، بركات عبوه، يعرب عواد.	تموز / 2021	نهائية	1.1	4





1.4 المسؤوليات

المسؤوليات المترتبة على موظفي أمن المعلومات في الدوائر الحكومية تبعاً للمسمى الوظيفي:

المهام	المسمى الوظيفي
<ul style="list-style-type: none"> • مراقبة تطوير السياسات والإجراءات الأمنية حيث إن هذه السياسات بمثابة القواعد الأمنية التي سيلتزم بها كافة موظفي المؤسسة لتحقيق أقصى درجات الأمان المعلوماتي. • مراقبة حماية شبكة المؤسسة باستخدام أجهزة الجدر النارية. • مراقبة حماية خوادم وحوسيب المؤسسة من خلال التحميل والتحديث المستمر للبرامج المضادة للفيروسات. • مراقبة حماية أنظمة البريد الإلكتروني للمؤسسة ضد الرسائل الإلكترونية المضرة والبريد التطفلي من خلال تحديث ومراقبة نظام حماية البريد الإلكتروني. • مراقبة الشبكة والأنظمة من منظور أمني وكشف حوادث ومحاولات الاختراق، والتعامل السريع معها لمنع حدوثها أو الحد من آثارها. • تطبيق المعايير الدولية لأمن المعلومات مثل ISO27001، والذي يهتم بتطوير وتنفيذ وتشغيل ومراقبة نظام أمن معلومات موثوق، ويهدف إلى إدارة فعالة ومستمرة للمخاطر وتوفير حماية مناسبة للمعلومات حسب أهميتها. • تنفيذ برامج توعوية لأمن المعلومات من خلال طرق ووسائل مختلفة، ومنها برامج توعوية تفاعلية لموظفي المؤسسة من خلال الشبكة الداخلية. • مراجعة صلاحيات المستخدمين لأنظمة المؤسسة بشكل مستمر والتأكد من أحقية المستخدم للصلاحيات المعطاة واقتصارها على حاجة العمل. • تقييم للمخاطر والتأكد من أمن كافة الأنظمة بشكل مستمر وذلك بالقيام بالمشح الأمني Vulnerability Assessment وتطبيق حلول عاجلة ومضادة للثغرات الموجودة على كافة المستويات: الشبكة الخارجية، الشبكة الداخلية، الأنظمة قواعد المعلومات والتطبيقات. • متابعة أحدث إصدارات التطبيقات والبرامج ذات العلاقة بأمن المعلومات، والتحديث المستمر لها بما يضمن بيئة معلوماتية آمنة. 	مسؤول أمن المعلومات
<p>مالكي الأنظمة والمعلومات هم مدراء الإدارات والنوائر وأعضاء الإدارة العليا أو من ينوب عنهم في المؤسسة ممن يتحملون مسؤولية تنفيذ وتطوير ومتابعة الأنظمة والبرامج والتطبيقات المختلفة التي تتعامل مع البيانات والمعلومات بما يخدم مصلحة العمل، ويجب أن يتم اعتماد مدير أمن/مالك لكل نظام، وهو مسؤول عن تصنيف المعلومات من حيث السرية ويملك قرار السماح باستخدام النظام.</p>	إدارة الأمن وملكية النظام
<p>يجب أن يتم تعيين فني واحد أو أكثر لكل نظام من أنظمة المعلومات أو مصادر المعلومات، وفني الأمن يمتلك الصلاحيات الكاملة لتطبيق السياسات الأمنية على النظام</p>	مسؤوليات تقنية أمن المعلومات

<p>أو مصدر المعلومات المسؤول عنه بشرطه اعلام المسؤول المباشر بشكل رسمي لكي يتم اعلام اصحاب العلاقة ان لزم الامر . يكون فني الأمن وبالتعاون مع الموظفين الآخرين من دائرة تقنية المعلومات مسؤول عن حماية المعلومات من المخاطر المختلفة، بالإضافة الى تنفيذ وتطبيق السياسات والإجراءات الأمنية المعتمدة، ويعتبر أي موظف فني في إدارة تقنية المعلومات فني أمن وكذلك يعتبر المستخدم فني أمن على المعلومات المحفوظة على جهاز الحاسوب الذي يستخدمه.</p>	
<p>1. مسؤول عن تجهيز وتركيب أجهزة الشبكات داخل المؤسسة وضبط اعدادات الشبكة الخارجية والداخلية التابعة لها، وتوصيل كافة أجهزة الحواسيب بها مع تحديد الصلاحيات، وضبط اعدادات أجهزة الخوادم وتوفير الصيانة الدورية لها، وعرض التوصيات الخاصة بشراء أجهزة ومعدات حديثة لتطوير الشبكة الخاصة بالمؤسسة وتوفير كافة وسائل الحماية والأمان لتجنب مشاكل الاختراقات وسرقة البيانات لشبكة وخوادم وحواسيب المؤسسة، بالإضافة إلى كل ما يتعلق بالنسخ الاحتياطي.</p> <p>2. تنفيذ سياسات امن المعلومات والتعليقات والاجراءات فنيا واداريا المتعلقة في امن المعلومات على كافة الاجهزة التي تتعلق بالشبكة.</p>	مسؤوليات إدارة الشبكة
<p>لدى مدير الانظمة الكثير من المسؤوليات المتعلقة بحفظ وتشغيل أنظمة الحواسيب، و تنزيل كافة البرامج الحاسوبية المتعلقة بالمؤسسة، وصيانة الخوادم وأجهزة الحواسيب أو أي أنظمة حاسوبية تابعة لها، وأيضاً التخطيط والتجاوب مع انقطاع الخدمة، وكل ما يتعلق بالدعم الفني والمشاكل الأخرى، وإدارة مشروعات تابعة للأنظمة المختلفة بالإضافة إلى إدارة كلمات المرور المتعلقة بحسابات المستخدمين و المحولات (راوتر) والموجهات الافتراضية، لذا يجب على مدراء النظام تغيير أسماء حسابات المدراء وتعطيل أي حساب موجود مسبقاً وعدم استخدامه لاحقاً مهما كان عدد هذه الحسابات، كإجراء أولي في هذا الصدد، حيث إن ترك هذه الحسابات وكلمات المرور كما هي يجعل من السهل على المخترقين التسلل إلى الشبكة.</p>	إدارة النظام
<p>المستخدم مسؤول عن الالتزام بسياسات ومعايير وإجراءات أمن المعلومات المعتمدة وتعلمها.</p>	مسؤوليات المستخدم



- 1.5 عناصر السياسة العامة
- 1.5.1 التزيد بتعليمات هذه الوثيقة مطلوب من جميع موظفي المؤسسة، المستشارين، والأطراف الأخرى الذين يتم التعاقد معهم من قبل المؤسسة أو من قبل أي طرف آخر للعمل بالمؤسسة وتحدده المؤسسة.
- 1.5.2 يوقع كل موظف يستخدم أنظمة المعلومات و/أو التقنيات المعمول بها في المؤسسة على إقرار وتعهد بأن الموظف قد قرأ وفهم ووافق على الالتزام بسياسات ومعايير وإجراءات أمن المعلومات المعتمدة في المؤسسة.
- 1.5.3 الالتزام بالتعليمات والمسؤوليات والسياسات ضمن هذه الوثيقة لضمان السرية، والسلامة، وعدم ضياع المعلومات المتعلقة بعمل المؤسسة.
- 1.5.4 لا يجوز السماح باستثناءات للسياسات المحددة في أي جزء من هذه الوثيقة إلا من قبل الإدارة العليا للمؤسسة وبالتنسيق مع مسؤول أمن المعلومات.
- 1.5.5 في حالة الحصول على أي استثناء يتم تسجيله في سجل الحوادث مع تحديد التاريخ والوقت والوصف وسبب الاستثناء وكيفية إدارة المخاطر.
- 1.5.6 في حالة مواجهة الموظف لأي أمر طارئ، أو خلل تقني، أو غير تقني، أو مشكلة في خدمات المؤسسة، يقوم الموظف بالتبليغ عن المشكلة حسب التسلسل الإداري.
- 1.5.7 يجب استخدام جميع الخدمات التي تقدمها المؤسسة وفقاً للمتطلبات الفنية والأمنية المحددة في تصميم الخدمات.
- 1.5.8 قد تؤدي مخالفة السياسات الواردة في هذه الوثيقة إلى اتخاذ إجراءات تأديبية، في بعض الحالات الخطيرة يمكن أن تؤدي إلى المحاكمة.
- 2 السياسة العامة ومعايير أمن المعلومات
- 2.1 الهدف
- تحديد مجموعة القواعد التي تهدف إلى توعية الموظفين بأفضل الممارسات لضمان سرية وحماية المعلومات والموارد.
- 2.2 النطاق
- تنطبق هذه السياسة على جميع موظفي المؤسسة والزوار أو أي شخص يمنح صلاحية وصول بشكل دائم أو مؤقت لموارد المؤسسة.
- 2.3 عناصر السياسة
- 2.3.1 سياسة التوعية بأمن المعلومات
- 2.3.1.1 الهدف
- ضمان توفير التوعية اللازمة لجميع موظفي الوزارات والمؤسسات الحكومية لغايات إتباع أفضل الممارسات لضمان سلامة أمن المعلومات.
- 2.3.1.2 النطاق
- تنطبق هذه السياسة على كافة المؤسسات والعاملين فيها بصفة دائمة أو مؤقتة
- 2.3.1.3 عناصر السياسة
- 2.3.1.3.1 تنظم دائرة تكنولوجيا المعلومات ورشة واحدة على الأقل سنوياً تكرر في موعد لاحق من نفس العام، بحيث يكون الحضور إلزامي لجميع الموظفين لغاية توضيح أساسيات أمن المعلومات للموظفين.



- 2.3.1.3.2 نشر مادة الورشة من خلال البوابة الإلكترونية والبريد الإلكتروني لجميع الموظفين وأي وسيلة أخرى تراها المؤسسة مناسبة.
- 2.3.1.3.3 يقدم قسم الموارد البشرية لكل موظف جديد كراسة أو كتيب للتوعية بأمن المعلومات على أن تتضمن الصفحة الأخيرة "الإقرارات" التي يتوجب أن يوقع عليها الموظف.
- 2.3.1.3.4 يقع على عاتق كل موظف مواكبة التحديثات عبر مشاركته بالدورات التدريبية الخاصة بأمن المعلومات والتي تنفذ من قبل الإدارة المختصة.
- 2.3.1.3.5 يجب تعميم نشرات توعية والتبقيات المتعلقة بأمن المعلومات على كافة الموظفين من خلال الوسائط المعمول بها ف بالمؤسسة كالبريد الإلكتروني، وبوابة الموظف، ولوحة الاعلانات، وغيرها.
- 2.3.2 سياسة معايير أمن المعلومات
- 2.3.2.1 الهدف
- تحديد المعايير التي تهدف هذه السياسة الى الحفاظ عليها
- 2.3.2.2 النطاق
- تطبق هذه السياسة على جميع الوثائق المتعلقة بسياسات ومعايير أمن المعلومات والاشخاص القائمين على تطبيقها وموظفي المؤسسة الدائمين او المؤقتين
- 2.3.2.3 عناصر السياسة
- 2.3.2.3.1 تعتبر سياسات وإجراءات ومعايير ومقاييس أمن المعلومات المستخدمة في المؤسسة وكل ما يتعلق بها معلومات سرية لا يسمح نشرها أو إطلاع أطراف خارجية عليها.
- 2.3.2.3.2 يجب الامتثال لمعايير امن المعلومات المعتمدة لكل من الانظمة والشبكات ومراجعة تطبيقها.
- 2.3.3 سياسة سرية المعلومات
- 2.3.3.1 الهدف
- تحديد القواعد الواجب اتباعها لضمان خصوصية وسرية البيانات الخاصة بالمؤسسة والافراد العاملين فيها
- 2.3.3.2 النطاق
- جميع موظفي المؤسسة والعاملين المؤقتين او ما يطلق عليهم بالطرف الثالث
- 2.3.3.3 عناصر السياسة
- 2.3.3.3.1 يلتزم الموظف التزاما تاما بسياسات أمن المعلومات الصادرة عن المؤسسة او السياسات العامة الصادرة عن الحكومة.
- 2.3.3.3.2 يلتزم الموظف التزاما تاما بانثاقية عدم الافصاح في التعامل مع المعلومات السرية المتعلقة بالمؤسسة او عمل المؤسسة.
- 2.3.3.3.3 لا يجوز للموظف الافصاح عن اي معلومات سرية تتعلق بالمؤسسة أو عملها لاي شخص داخل/خارج المؤسسة الا بموافقة الإدارة المعنية.
- 2.3.3.3.4 يقع على الموظف مسؤولية منع الوصول غير المصرح به الى المصادر التي تقع تحت مسؤوليته الخاصة مثل الحاسب الالى او المعلومات التي يعمل عليها او يعالجها.



- 2.3.3.3.5 يمنع على الموظف طباعة أو نقل أي معلومات سرية وفي حالة الحاجة إلى ذلك يتم بموافقة الإدارة المعنية وعلى طبابعات أو وسائل نقل توفر عناصر التحكم بالوصول.
- 2.3.3.3.6 على الموظف التأكد من تأمين الموارد السرية التي يعمل عليها عند ترك الحاسب أو الملفات وذلك لضمان عدم وصول أحد إليها.
- 2.3.3.3.7 يقع على عاتق الموظف رفع كامل المعلومات التي يعمل عليها على السيرفر المركزي حسب الملف المخصص له من قبل إدارة الحاسوب ولا تتحمل الإدارة أي فقدان للبيانات على جهاز الموظف.
- 2.4 سياسة التعاقد مع الأطراف الخارجية

2.4.1 الهدف

ضمان سرية وأمن البيانات المعرضة على الأطراف الخارجية.

2.4.2 النطاق

جميع موظفي المؤسسة والعاملين المؤقتين أو ما يطلق عليهم بالطرف الثالث.

2.4.3 عناصر السياسة

- 2.4.3.1 على أي طرف ثالث يتم التعاقد معه الالتزام بسياسة أمن المعلومات وأي سياسات داخلية معتمدة.
- 2.4.3.2 تعتبر جميع المعلومات في المؤسسة خاصة ما لم يتم نشرها ضمن وسائل الإعلام العامة ويمنع إطلاع أطراف خارجية عليها، وأي طرف خارجي يحتاج الاطلاع على معلومات خاصة بالمؤسسة يجب أن يتبع الإجراءات الداخلية المتبعة لذلك بالإضافة إلى الحصول على الموافقة الخطية من الموظف الذي تم تعيينه مدير أمن النظام وتوقيع اتفاقية عدم نشر المعلومات المعتمدة في المؤسسة. وفي حال تم فقد أو تسريب معلومات خاصة بالمؤسسة لطرف خارجي غير مسموح له الاطلاع عليها أو لمجرد الشك في حدوث ذلك يجب على الموظف إبلاغ دائرة تقنية المعلومات أو الموظف المسؤول عن إدارة أمن المعلومات مباشرة وبشكل خطي.
- 2.4.3.3 توقيع الطرف الخارجي على اتفاقية سرية البيانات واتفاقيات أخرى معتمدة من قبل الجهة الحكومية.

2.5 سياسة تصنيف المعلومات

2.5.1 الهدف

تحديد سياسة المؤسسة فيما يتعلق بتصنيف البيانات حسب حساسيتها وسريتها لتحديد مستوى الحماية المناسب لهذه المعلومات.

2.5.2 النطاق

جميع موظفي المؤسسة والعاملين المؤقتين.

2.5.3 عناصر السياسة

- 2.5.3.1 يجب تصنيف المعلومات حسب مدى حاجتها للحماية وأولويتها والدرجة المطلوبة من الحماية عند التعامل معها.
- 2.5.3.2 يجب استخدام خطة لتصنيف المعلومات لتحديد مجموعة مناسبة من مستويات الحماية وتوضيح الحاجة إلى إجراءات خاصة للتعامل مع المعلومات.



2.5.3.3 تقع على عاتق مالك الأصل مسؤولية تحديد وتصنيف حساسية المعلومات بشكل دوري والتأكد من تحديثها بالمستوى المناسب.

2.5.3.4 ضبط اعدادات أنظمة الأرشيف الإلكترونية وإدارة الوثائق بما يشمل ضبط درجة التصنيف.

2.6 سياسة تشفير البيانات

2.6.1 الهدف

تحديد سياسة المؤسسة فيما يتعلق باستخدام ضوابط التشفير وإدارتها.

2.6.2 النطاق

جميع موظفي المؤسسة والعاملين المؤقتين

2.6.3 عناصر السياسة

2.6.3.1 يتم تحديد الحاجة للتشفير بناء على حساسية وتصنيف البيانات من ناحية السرية

2.6.3.2 يتم تحديد تقنية التشفير المستخدمة بناء على تصنيف البيانات والأشخاص المخول لهم الوصول إليها، حيث ان زيادة عدد الأشخاص المخول لهم بالوصول للبيانات يمكن ان يكون سببا في زيادة خطر تسريب البيانات وبالتالي يمكن استخدام تقنيات تشفير وبطرق مختلفة لضمان عدم تسريب البيانات او تحديد الشخص الذي سرب البيانات.

2.6.3.3 يجب النظر بأي قيود قانونية سواء على مستوى المؤسسة او الدولة قد تجبر على ضمان حد أدنى من قوة عمليات التشفير او تمنع تقنيات تشفير معينة.

2.6.3.4 عند تطبيق تقنية التشفير يجب ضمان سلامة البيانات وأنه يمكن استرجاعها دون تلف او ضياع، حيث يفضل عند تشفير البيانات ان يتم فك التشفير لحظيا للتأكد من ان البيانات تم تشفيرها بشكل صحيح ولم يكن هناك اي اخطاء في العملية أدت الى تلف او ضياع البيانات.

2.6.3.5 يجب مراجعة تقنيات التشفير بشكل دوري لفحص جودة التقنية المستخدمة او امكانية ظهور حزمة قد تؤدي الى كسر التشفير وبالتالي كشف او تسريب بيانات ذات حساسية عالية.

3 سياسة الاستخدام المقبول

3.1 الهدف

تحديد مجموعة القواعد التي تحكم طرق استخدام موارد المؤسسة من قبل المستخدمين. بالإضافة الى تقليل المخاطر المحتملة مثل البرمجيات الخبيثة والمشاكل القانونية.

3.2 النطاق

تطبق هذه السياسة على جميع موظفي المؤسسة والزوار او اي شخص يمنح صلاحية وصول بشكل دائم او مؤقت لموارد المؤسسة.



3.3 عناصر السياسة

3.3.1 الاستخدام الشخصي

- 3.3.1.1 يجب أن يكون الاستخدام الاسامي لأموار تكنولوجيا المعلومات الخاصة بالمؤسسة مرتبطة بمجالات العمل وبعمليات التعليم والبحث.
- 3.3.1.2 يمنع استخدام أي من الموارد التكنولوجية التابعة للمؤسسة لأي غرض شخصي، وفي حال اقتضت الحاجة لذلك يجب الحصول على موافقة أو استثناء من الإدارة المخولة.
- 3.3.1.3 في حال الحصول على موافقة أو استثناء يجب أن يكون الاستخدام الشخصي ضمن الحد المقبول، ويعتبر الاستخدام لأغراض شخصية زائداً عن حده عندما يكون الاستخدام الشخصي في ساعات الدوام الرسمية وبشكل يؤثر على جودة وسرعة العمل أو إلى استخدام سعة كبيرة من سعة الشبكة أو يزيد من التكاليف التشغيلية.
- 3.3.1.4 على المؤسسة أن تقوم بتوعية وتوجيه المستخدمين نحو الاستخدام الصحيح للموارد ووضع القوانين والضوابط التي تضمن عدم انتهاك أي خصوصية أو الاضرار بالآخرين.

3.3.2 استخدام البريد الإلكتروني

- 3.3.2.1 لا يجوز استخدام أو استغلال هذه الخدمة في حال كان المستخدم ليس أحد موظفي الجهة المستفيدة.
- 3.3.2.2 لا يجوز استخدام أو استغلال هذه الخدمة لأغراض مخالفة أو تخريبية.
- 3.3.2.3 يعتبر البريد الإلكتروني الحكومي الوسيلة الوحيدة والأمل لتناقل المعلومات والملفات الخاصة بعمل المؤسسة، وعليه يمنع تناقل أي معلومات أو ملفات خاصة بعمل المؤسسة خارج البريد الإلكتروني الحكومي أو على مواقع التواصل الاجتماعي.
- 3.3.2.4 يمنع على الموظف ارسال أي وثائق سرية خاصة بالمؤسسة الا بوجود تصريح من المسؤول وبشروط وجود آلية تشفير وأعدادات أمانة على خادم البريد الإلكتروني.
- 3.3.2.5 لا يجوز استخدام أو استغلال هذه الخدمة لأغراض يمكن أن تتسبب في أي تهديد، أو ازعاج، أو اهانة لأي جهة، أو شخص من خارج أو داخل المؤسسة والذي قد يجعل المؤسسة هدف للرسائل التطفلية وغير الاخلاقية.
- 3.3.2.6 لا يجوز استخدام أو استغلال هذه الخدمة للمراسلة باسم الجهة المستفيدة أو أحد أقسامها بدون اذن مصرح به.
- 3.3.2.7 لا يجوز استخدام أو استغلال هذه الخدمة لأرسال معلومات شخصية أو خاصة لا تتعلق بالعمل مثل كلمات المرور وارقام بطاقات الائتمان أو ارسال أي معلومات حساسة أو الدخول على حسابات الغير ومحاولة استخدامها بدون اذن مصرح به.



- 3.3.2.8 يمنع استخدام عنوان البريد الإلكتروني الخاص بالمؤسسة لأغراض الدعاية والاعلانات التجارية ومواقع التواصل الاجتماعي أو أي مجموعات إخبارية كما يمنع استخدام البريد الإلكتروني الشخصي للمراسلات التي تتعلق بالمؤسسة.
- 3.3.2.9 لا يجوز استخدام أو استغلال هذه الخدمة بطرق تعرض الشبكة الداخلية للخطر بفتح ثغرات أمنية في الشبكة أو غير ذلك.
- 3.3.2.10 لا يجوز نشر كلمة المرور الخاصة بأي حساب بريد إلكتروني حكومي وإطلاع الآخرين عليه ممن لا يملكون الحق بالاطلاع على هذه المعلومات.
- 3.3.2.11 يجب مراعاة المعايير الموضوعية عند إنشاء حساب جديد لمستخدم جديد حسب ما يتم تزويد المخول، بما في ذلك استخدام كلمات مرور معقدة مكونة من 8 أحرف على الأقل وتحتوي على رموز وإشارات وأحرف ويتم تغييرها كل 3 أشهر.
- 3.3.2.12 اتباع إجراءات الأمن والأمان بالنسبة للأجهزة الإلكترونية بما فيها الحواسيب والأجهزة الخلوية عند ربطها بالإيميل الحكومي بأن تكون خالية من الفيروسات وعدم الإرسال التلقائي لآلاف الرسائل، وإخذ التدابير اللازمة لحماية البيانات الخاصة بالبريد في حال البيع والاستبدال أو الاتلاف.
- 3.3.2.13
- 3.3.2.14
- 3.3.2.15 يجب مراعاة عدم إرسال أكثر من 50 رسالة يوميا لكل حساب من حسابات البريد الإلكتروني المخصص لأي مؤسسة حكومية منعا لتصنيف البريد الإلكتروني الحكومي ضمن قوائم اللائحة السوداء للمواقع العالمية وهذا بشأنه يؤثر على الخدمة المقدمة لكافة المؤسسات الحكومية ويعرقل عملية إرسال واستلام الرسائل، وفي حال الحاجة لأكثر من ذلك يتم مراسلة مع مركز الحاسوب الحكومي.
- 3.3.2.16 يتبع البريد الإلكتروني سعة تخزين مناسبة للاستخدام اليومي لكل بريد إلكتروني (3GB) مع وجود مرونة عالية بالنسبة للمؤسسات التي تتطلب سعة تخزين أكبر يتم زيادتها حسب احتياج المؤسسة وبناء على طلبها.
- 3.3.2.17 تتحمل المؤسسة الحكومية المسؤولية الكاملة حول أي بريد إلكتروني حكومي خاص بأحد موظفيها ومتابعة ووقف هذه الحسابات في حال انتهت خدمة الموظف أو احتيل للقواعد، ولا يتحمل مركز الحاسوب الحكومي أي مسؤولية سوء استخدام مثل هذه الحسابات أو استخدامها في أغراض خاصة.
- 3.3.2.18 لمركز الحاسوب الحكومي الحق في إيقاف أو إلغاء الخدمة عن أي مستخدم في حالة إساءة استخدام الخدمة أو الإخلال بالشروط المسبق ذكرها ويتم ذلك بعد التنويه بشكل رسمي لمرتين متتاليتين بضرورة الالتزام بشروط استخدام البريد الإلكتروني ضمن سياسة مركز الحاسوب الحكومي وفي حال الاستمرار بالإخلال بالشروط فإن مركز الحاسوب الحكومي غير مسؤول عن فقدان أي بيانات أو رسائل عالية الأهمية تخص المستخدم.



- 3.3.2.19 عدد الحسابات المخصصة لكل مؤسسة حكومية هو 200 حساب عند بداية الامتصاص، ويمكن زيادة هذا العدد حسب طبيعة عمل المؤسسة بعد مزاولة مركز الحاسوب الحكومي بهذا الخصوص وتوضيح السبب والعدد المطلوب لزيادة الحسابات.
- 3.3.2.20 في حال حدوث خلل في إحدى المجالات الخاصة بالبريد الإلكتروني التابع لأي مؤسسة حكومية يتم الاتصال بالشخص المخول للمتابعة في المؤسسة وإبلاغه بالخلل، وعليه يجب حل المشكلة من طرفه خلال 10 ساعات وفي حال لم يتم حلها يقوم مركز الحاسوب الحكومي بإيقاف الخدمة عن الحساب المسبب لحدوث الخلل.
- 3.3.2.21 في حال حدوث خلل في إحدى المجالات الخاصة بالبريد الإلكتروني التابع لأي مؤسسة حكومية يتم الاتصال بالشخص المخول للمتابعة في المؤسسة وإبلاغه بالخلل، وعليه يجب حل المشكلة من طرفه خلال 72 ساعة وإذا لم يتم حلها يقوم مركز الحاسوب الحكومي بإيقاف الخدمة للنطاق المسبب لحدوث الخلل.
- 3.3.2.22 تتحمل المؤسسة المستفيدة من خدمة استضافة البريد الإلكتروني بأرشفة الحسابات البريدية محلياً على نظام التخزين المركزي للمؤسسة وأجهزة المستخدمين.
- 3.3.2.23 يحظر على الموظف محاولة الدخول إلى أي حساب بريد إلكتروني حكومي لموظف آخر وتحت طائلة المسؤولية.
- 3.3.2.24 يجب على مستخدم البريد الإلكتروني إبلاغ الجهات المختصة في مؤسسته/ها حال ورود أي ملف مرفق مشتبه به في الرسالة الإلكترونية ويتحمل الموظف المسؤولية في حال فتح أو تشغيل المرفقات الموجودة في رسائل التصيد الإلكتروني والرسائل المزعجة.
- 3.3.2.25 يقوم الحاسوب الحكومي بعمل نسخة احتياطية عن الحسابات البريدية المسجلة على الخادم بشكل يومي.
- 3.3.2.26 يلتزم الحاسوب الحكومي بصفته الجهة المستضيفة للبريد الحكومي باستخدام تقنيات وأليات الحماية الحديثة والمتقدمة للبريد الإلكتروني وبما يشمل تحليل وتصفية الرسائل خصوصاً رسائل التصيد الإلكتروني والرسائل المزعجة على سبيل الذكر.
- 3.3.2.27 يلتزم الحاسوب الحكومي بإشعار المؤسسات المستفيدة بأي عمل فني يقوم به، وقد ينتج عنه تعطل الخدمة أو بطله في الخدمة.



3.3.3 استخدام الشبكات الداخلية

3.3.3.1 يجب أن يتم حماية جميع الأنظمة والمعدات وأجهزة الحاسوب التي تحتوي على معلومات أو تتعامل بالمعلومات الخاصة بالمؤسسة والمتصلة بالشبكة الداخلية بشكل دائم أو مؤقت بأنظمة التحكم بالنفاذ المعتمدة من قبل دائرة تقنية المعلومات والتي تعتمد على اسم المستخدم لتحديد الصلاحيات التي يملكها الموظف.

3.3.3.2 ينبغي فصل الشبكات الداخلية مع تحديد صلاحيات كل منها بشكل موثق.

3.3.3.3 حماية الشبكة من الفيروسات والبرامج الضارة وأي تهديدات إلكترونية للشبكة الداخلية.

3.3.3.4 استخدام جدار حماية لفصل الشبكات الداخلية عن الخارجية لحماية المستخدمين والأجهزة الموجودة داخل المؤسسة ويفضل استخدام جدار حماية إضافي منفصل للشبكة الخاصة بمركز البيانات على أن يكون من مزود آخر.

3.3.3.5 يجب على دائرة الشبكات تطبيق أنظمة الحماية الخاصة بمنع ربط أي جهاز إلكتروني خارجي (مثل جهاز الحاسوب المحمول) بالشبكة الداخلية أو تغيير مواقع الأجهزة الدواسيب للموظفين. حيث يتم إغلاق منفذ الاتصال مع الشبكة وبشكل أوتوماتيكي من قبل النظام وتبلغ مسؤول الشبكة بالمحاولة لاتخاذ الاجراءات المناسبة بذات الخصوص

3.3.4 استخدام الشبكات الخارجية

3.3.4.1 يجب أن يتم حماية الشبكات والأنظمة بحيث يكون النفاذ إليها من الخارج محمي باستخدام أنظمة التحكم بالنفاذ للتحقق من هوية المستخدم والخدمات المسموح له النفاذ إليها.

3.3.4.2 يجب أن يتم استخدام الوسائل والأليات المعتمدة من قبل دائرة تقنية المعلومات للنفاذ للشبكات الخارجية المختلفة، أما بخصوص الاتصال بالمكاتب الفرعية للمؤسسات فيجب مراعاة تشفير البيانات المتناقلة.

3.3.5 استخدام الانترنت

3.3.5.1 يجب أن يكون استخدام الانترنت للقيام بمهام العمل.

3.3.5.2 يسمح بأن يستخدم الانترنت للأغراض البحثية والتعليمية الخاصة أو المتعلقة بالعمل.

3.3.5.3 يمنع نشر معلومات خاصة بالمؤسسة على شبكة الانترنت ما لم يتم الموافقة على ذلك من مدير أمن / مالك النظام الخاص بالمعلومات المراد نشرها ودائرة أمن المعلومات، وتقوم المؤسسة بمراقبة استخدام الانترنت للتأكد من الالتزام بسياسات أمن المعلومات وأن استخدامها يتم للقيام بمهام العمل.

3.3.5.4 ينبغي استخدام وصلات الانترنت الرسمية فقط، ومن غير المسموح لأحد أن يتصل بالانترنت بأي وسيلة أخرى غير شبكة المؤسسة على أجهزة المؤسسة.



- 3.3.5.5 عند استخدام الانترنت لا يسمح لأي شخص أن يسيء أو يشوه سمعة أو يلاحق أو يضيق أو يهدد أي شخص آخر أو ينتهك الحقوق القانونية المحلية أو الدولية.
- 3.3.5.6 لا يسمح لأي شخص بأن يرفع ملفات أو يرسل أو ينشر أو يوزع أية معلومات، أو مواد غير ملائمة، أو غير لائقة، أو فاحشة، أو مدنسة، أو مثقلة لحرمات، أو افتراضية، أو غير قانونية، أو محمية بحقوق النشر والطبع على الانترنت عند استخدامه لموارد المؤسسة.
- 3.3.5.7 لا يسمح لأي شخص زيارة أية موقع فاحشة أو مخلة بالأداب أو مصنفة ذات محتوى سيء أو غير أخلاقي أو ما شابه ذلك.
- 3.3.5.8 يمنع استخدام الانترنت الخاص بالمؤسسة لتصفح مواقع التواصل الاجتماعي الا بموافقة الإدارة المختصة وفي حال السماح بذلك يتم اتباع سياسة استخدام الانترنت لضمان سرية وأمن المعلومات والموارد الخاصة بالمؤسسة.
- 3.3.5.9 في حالة استخدام وسائل التواصل الاجتماعي للنشر والتعليق باسم المؤسسة ينبغي تغذية الموقع الرسمي من خلال شبكة المؤسسة فقط، ولا يجوز الوصول الى إدارة المحتوى من خارج المؤسسة.
- 3.3.5.10 قد تطلب بعض المنشورات من الموظفين وضع ملاحظة على حساباتهم توضح أن ما ينشره يعبر فقط عن رأيهم الشخصي وليس رأي المؤسسة التي يعملون فيها.
- 3.3.5.11 يقع على عاتق دائرة الشبكات أو دائرة أمن المعلومات متابعة جميع المنافذ وإغلاق غير المستخدم منها.
- 3.3.6 حجز النطاقات الالكترونية
- 3.3.6.1 عند اختيار اسم النطاق، يجب أن يتكون من حروف باللغة الانجليزية (من "A" الى "Z") ومن "0" الى "9" بالإضافة الى الرمز "-", شريطة أن يبدأ بحرف وألا ينتهي بالرمز "-", ولا يتأثر اسم النطاق بكون الأحرف صغيرة أو كبيرة.
- 3.3.6.2 يحق لمقدم الطلب تقديم عدة مقترحات أسماء نطاقات على أن يكون لها علاقة باسم المؤسسة المعنية أو نشاطه ويتم اختيار الأنسب من وجهة نظر مركز الحاسوب الحكومي.
- 3.3.6.3 لا يسمح بتسجيل الأسماء التي تحتوي على كلمات غير لائقة أو تتنافى مع أنظمة دولة فلسطين.
- 3.3.6.4 يحق لمركز الحاسوب الحكومي بعدم تسجيل أي نطاق ضمن الأنظمة والقوانين المعمول بها.
- 3.3.6.5 لا يجوز استخدام أو استغلال هذه الخدمة في حال كان المستخدم ليس أحد موظفي الجهة المستفيدة.
- 3.3.6.6 لا يجوز استخدام أو استغلال هذه الخدمة لأغراض مخالفة أو تخريبية أو ما شابه ذلك.



- 3.3.6.7 لا يجوز استخدام أو استغلال هذه الخدمة لأغراض يمكن أن تتسبب في أي تهديد، أو ازعاج، أو مضايقة لأي شخص، أو جهة أو يكون فيه إهانة للآخرين.
- 3.3.6.8 لا يجوز استخدام أو استغلال هذه الخدمة لأغراض الدعاية والاعلانات التجارية.
- 3.3.6.9 لا يجوز استخدام أو استغلال هذه الخدمة بطريقة تعرض الشبكة الداخلية للخطر بفتح ثغرات أمنية في الشبكة أو غير ذلك.

3.3.7 استضافة المواقع الإلكترونية

- 3.3.7.1 يحق لمركز الحاسوب الحكومي إيقاف الاستضافة في حال عدم تجاوب المؤسسة الحكومية وعدم تحديث التعليمات البرمجية الخاصة بهم، ويتم إيقاف الاستضافة بعد التنويه للمؤسسة الحكومية بشكل رسمي لمرتين متتاليتين من خلال الشخص المفوض بالمتابعة بناء على مهلة يتم تحديدها من قبل مركز الحاسوب الحكومي بناء على مدى خطورة الوضع
- 3.3.7.2 يحق لمركز الحاسوب الحكومي إيقاف الاستضافة فوراً في الحالات المصنفة بالخطيرة أو الخطيرة جداً، ثم التنويه للمؤسسة الحكومية بشكل رسمي لمرتين متتاليتين من خلال الشخص المفوض بالمتابعة بناء على مهلة يتم تحديدها من قبل مركز الحاسوب الحكومي بناء على مدى خطورة الوضع.
- 3.3.7.3 في حال عدم تجاوب الشخص المفوض في المؤسسة بعد 5 أيام عمل يتم ارسال كتاب رسمي موجه إلى الإدارة العليا بالمؤسسة بأعلامهم بذلك، في حال عدم تجاوب المؤسسة الحكومية لمدة شهر يتم إلغاء الاستضافة.
- 3.3.7.4 يلتزم مركز الحاسوب الحكومي بإعطاء المؤسسة الحكومية نسخة احتياطية للموقع بعد الغاء الاستضافة المذكورة اعلاه، ولا يلتزم مركز الحاسوب الحكومي بتوفير أي نسخة بعد انتهاء شهر من إيقاف الاستضافة.
- 3.3.7.5 يلتزم مركز الحاسوب الحكومي بتوفير نسخة احتياطية للموقع الإلكتروني (يومية، اسبوعية، شهرية) عند طلبه وتسليمه النسخة كاملة.
- 3.3.7.6 في حال الصيانة الدورية وتحديث الخوادم يحق لمركز الحاسوب الحكومي إيقاف الخدمة عن جميع المواقع المستضافة لديه على ان تكون فترة الصيانة والتحديث في ايام العطل والمناسبات على ان تعود الخدمة بأقصى سرعة ممكنة، بعد التنسيق وإبلاغ الشخص المفوض بالمتابعة، لذلك يجب على الشخص المفوض بمتابعة الاعلانات حول الموضوع من خلال البريد الإلكتروني الذي زود المركز به.
- 3.3.7.7 في حال ارادت المؤسسة الحكومية تغيير الاستضافة لخوادم خارجية يقوم فريق العمل في مركز الحاسوب بالسماح للمؤسسة الحكومية مدة ثلاث ايام عمل لنقل ملفات الاستضافة ومن ثم يتم إيقاف الاستضافة، يلتزم مركز الحاسوب الحكومي بتوفير نسخ احتياطية لملفات المؤسسة لأخر نسخة من موقعهم ويتم بعد ذلك حذف الملفات نهائياً بعد شهر من تاريخ إيقاف الخمة.



- 3.3.7.8 في حال استنزاف موارد الخوادم بشكل كبير يتم ابلاغ الشخص المفوض بالمتابعة للعمل على حل المشكلة، في حال عدم الاستجابة من طرف المؤسسة الحكومية يتم إيقاف الخدمة عنها مؤقتا حفاظا على المصلحة العامة.
- 3.3.7.9 ان أي محاولة للتسلل الى الخوادم أو اختراق المواقع المستضافة من خلال موقع الجهة المستفيدة، يقوم مركز الحاسوب الحكومي بإيقاف الموقع المسبب للمشكلة مؤقتا، والتواصل مع الجهة المستفيدة بشكل رسمي من خلال الرسائل على البريد الإلكتروني المعتمد ومن خلال الاتصال الهاتفي بالشخص المخول بمتابعة الامور الفنية، في حال عدم الاستجابة والتعاون يتم إيقاف الخدمة.
- 3.3.7.10 على الجهة المستفيدة ان تقوم بعمل مسح شامل ودوري على محتويات موقعهم الإلكتروني، وفي حال وجود ملفات ضارة بالموقع او ما يتعلق بالاختراق، أو التجسس، أو أي برامج ضارة، أو فيروسات، أو مواد اباحية، أو مخلة بالأداب العامة، فان المؤسسة الحكومية تتحمل الضرر الناتج والمسؤولية كاملة، تقوم الجهة المستفيدة بحذف جميع الملفات الضارة والتأكد من جميع الملفات الموجودة على حاسبيهم.
- 3.3.7.11 على المؤسسة المستفيدة تحديث البرمجيات باستمرار سواء كانت برمجيات خاصة أو برمجيات جاهزة مثل ورد برس وغيرها.
- 3.3.7.12 منع ارسال الجماعي والاغراق البريدي بالقوائم البريدية وتتحمل المؤسسة المستفيدة من ذات الموقع المخالف الضرر الناتج ويغلق الموقع فورا بعد العام الشخص المفوض بالضرر.
- 3.3.7.13 يمنع استغلال الاستضافة المخصصة للجهة المستفيدة لأي اغراض شخصية.
- 3.3.7.14 يمنع منعا باتا استخدام الخادم لتنفيذ هجمات او استخدام الخادم للهجوم على خوادم او موالع الكترونية او شبكات اخرى.
- 3.3.7.15 يمنع استخدام خادم الاستضافة من خلال اوحة التحكم الخاصة بكم من عمل نسخ احتياطية على نفس خادم الاستضافة.

3.3. استخدام الشبكات اللاسلكية

- 3.3.8.1 فصل الشبكة اللاسلكية بشكل كلي عن الشبكة الداخلية للمؤسسة.
- 3.3.8.2 لا يسمح للضيوف بالاتصال على الشبكة اللاسلكية الخاصة بالموظفين ويفضل وجود شبكة خاصة بالضيوف.
- 3.3.8.3 يفضل الدخول الى الشبكة اللاسلكية من خلال اسم مستخدم وكلمة مرور.
- 3.3.8.4 يجب تفعيل كلمة السر للدخول او الربط على الشبكات اللاسلكية.
- 3.3.8.5 يجب تغيير كلمة سر الشبكات بشكل دوري (3 أشهر على الأكثر).
- 3.3.8.6 يفضل تعطيل خاصية بث اسم الشبكة (SSID) للشبكة الداخلية الرسمية.
- 3.3.8.7 يجب تغيير الشبكات اللاسلكية باستخدام آخر إصدار بروتوكول التشفير.

3.3.8.8 يمنع استخدام الأجهزة الخاصة بالموظف على شبكة المؤسسة إلا بعد الحصول على الموافقات اللازمة.

3.3.8.9 يمنع ازدواجية ربط جهاز الحاسوب على الشبكة الداخلية للمؤسسة والشبكة اللاسلكية في آن واحد. مهما كانت الأسباب.

3.3.8.10 يمنع ربط الطابعات التي تملك خاصية الاتصال اللاسلكي من الاتصال بالشبكة اللاسلكية للمؤسسة مهما كانت الأسباب.

3.3.8.11 يمنع استخدام أي تقنية تحويل لخدمة الانترنت الداخلي إلى خدمة الاتصال اللاسلكي (Hotspot).

3.3.9 وسائل التواصل الاجتماعي

3.3.9.1 يمنع استخدام الحسابات الشخصية على أجهزة وموارد تكنولوجيا المعلومات الخاصة بالمؤسسة.

3.3.9.2 يمنع استخدام وسائل التواصل الاجتماعي لأرسال وتبادل أي ملفات أو معلومات خاصة بعمل المؤسسة، ويعتبر البريد الإلكتروني الحكومي الوسيلة الوحيدة والأمن لتبادل هذه المعلومات والملفات.

3.3.9.3 يمنع نشر معلومات خاصة بالمؤسسة على مواقع التواصل الاجتماعي ما لم يتم الموافقة على ذلك من مدير أمن/مالك النظام الخاص بالمعلومات المراد نشرها ودائرة أمن المعلومات.

3.3.9.4 لا يسمح لأي شخص أن يقوم بنشر أو يوزع أو يرسل أية معلومات، أو مواد غير ملائمة، أو غير لائقة، أو فاحشة، أو مدنسة، أو منتهكة لحرمان، أو افتراءية، أو غير قانونية على مواقع التواصل الاجتماعي عند استخدامه لموارد المؤسسة.

3.3.9.5 ينبغي على المؤسسة عقد ورشات عمل دورية يتم من خلالها شرح أساسيات الاستخدام الآمن لمواقع التواصل الاجتماعي والكيفية التي يمكنهم بها الاستفادة من هذه المواقع دون إلحاق الضرر بالمؤسسة.

3.3.9.6 يجب على المستخدم أخذ التدابير اللازمة للمحافظة على الأمن والسرية عند استخدام مواقع التواصل الاجتماعي مثل ضبط إعدادات الخصوصية، واختيار كلمة سر قوية، واعتماد خاصية التحقق الثنائي، ومراجعة شروط الخدمة الخاصة بكل موقع من مواقع التواصل الاجتماعي.

3.3.9.7 قد تطلب بعض المنشورات من الموظفين وضع ملاحظة على حساباتهم توضح أن ما ينشره يعبر فقط عن رأيهم الشخصي وليس رأي المؤسسة التي يعملون فيها.

3.3.9.8 ينبغي تقنية المواقع الرسمية من خلال شبكة المؤسسة فقط، ولا يجوز الوصول إلى إدارة المحتوى من خارج المؤسسة.



3.3.9.9 ينبغي حصر استخدام وسائل التواصل الاجتماعي الخاصة بالمؤسسة بالإدارة العامة للعلاقات العامة والإعلام أو الإدارة الموكلة بعملها، وعليه تقع المسؤولية بتوكيل مهام الأشخاص أو ما يتم نشره على هذه الإدارة.

3.3.9.10 يجب على الموظف التأكد من أن كافة المواقع الإلكترونية الرسمية، والتي يقوم بتصفحها والتعامل معها عبر شبكة المؤسسة يتوافر فيها خاصية تشفير البيانات المتناقلة، وذلك من خلال التأكد من توافر شهادتي **SSL, TLS** وبروتوكول **HTTPS** إن كانت تتطلب ادخال بيانات خاصة أو حساسة مثل اسم المستخدم أو كلمة المرور أو أرقام بطاقات الائتمان وذلك لضمان تشفير البيانات خلال نقلها.

3.3.9.11 توثيق جميع الحسابات والصفحات الرسمية للمؤسسة.

4 سياسة حصر وإدارة الأصول والبرمجيات

4.1 الهدف

توفير معلومات أساسية عن الأصول، البرمجيات والمعدات الموجودة في المؤسسة لتسهيل الحصول عليها وقت الحاجة.

4.2 النطاق

تطبق هذه السياسة على جميع الأصول والبرمجيات والمعدات المتوفرة في الوزارة أو المؤسسة.

4.3 عناصر السياسة

4.3.1 حصر الأشخاص

4.3.1.1 ينبغي توفير المعلومات الأساسية حول كافة الموظفين العاملين في المؤسسة بشكل ثابت أو مؤقت أو أي طرف ثالث يتم التعاقد معه.

4.3.1.2 ينبغي توفير معلومات اتصال للتواصل مع الموظف.

4.3.1.3 يجب أن يتم تحديد الدائرة التشغيلية أو الوحدة التي يعمل بها الموظف لتسهيل التواصل مع الشخص البديل أو المسؤول في حالة الحاجة أو عدم القدرة على التواصل مع الشخص نفسه.

4.3.1.4 يجب تحديد المسؤول المباشر للموظف.

4.3.1.5 يمكن أن يتم طلب معلومات إضافية عن الموظف إذا اقتضت الحاجة لذلك.

4.3.1.6 ينبغي اعلام الموظف بالمعلومات التي يتم جمعها عنه والاهداف التي يتم جمع المعلومات لتحقيقها.

4.3.1.7 ينبغي ان يتم السماح للموظف بمراجعة المعلومات التي تم جمعها عنه وذلك لضمان دقتها وضمان عدم استخدامها بما يتعارض او يضر مصلحة الموظف.

4.3.1.8 ينبغي ان يتم تحديث هذه البيانات بشكل دوري لضمان سلامتها وصحتها.

4.3.2 حصر الأجهزة والمعدات

4.3.2.1 ينبغي تحديد نوع الجهاز المستخدم من حيث مواصفات المعدات المستخدمة في تجهيزه مثل نوع الرام والمعالج على سبيل المثال وليس الحصر.

4.3.2.2 ينبغي تحديد جميع المواصفات الفنية/البرمجية المستخدمة في اعدادات الجهاز مثل نظام التشغيل وعنوان الانترنت على سبيل المثال وليس الحصر .

4.3.2.3 تحديد الية اتصال الجهاز بالشبكة بشكل ملاكي، لاسلكي او منع اتصاله نهائيا بالشبكة

4.3.2.4 تحديد الية اتصال الجهاز بالانترنت مثل وصول كامل، محدود، اتصال من داخل المؤسسة الى الخارج او من خارج المؤسسة الى الداخل او منع كامل للاتصال بالانترنت.

4.3.2.5 تحديد امية الجهاز المستخدم خلال عملية الحصر وذلك لتقييم الضرر المحتمل ووقعه على المؤسسة في حالة حدوث مشكلة عليه ويتم التقييم بناء على الشخص الذي يستخدم الجهاز ونوع البيانات التي يتم معالجتها او تخزينها عليه.

4.3.2.6 تحديد مالك الجهاز .

4.3.2.7 يحظر على أي من الموظفين غير المخولين إدخال أي معدات خاصة بالشبكة إلى داخل المؤسسة واستخدام أو ربط هذه المعدات والأجهزة الطرفية من روترات وموزعات انترنت ومقويات اشارة وغيرها على شبكة المؤسسة.

4.3.2.8 مكان تواجده جغرافيا (اسم المنطقة، خطوط الطول والعرض)

4.3.2.9 يحظر على أي من الموظفين فك، أو فصل، أو إعادة ضبط، أو إعادة تهيئة، أو برمجة لأي من معدات الشبكة وملحقاتها وأجهزتها الطرفية، وتتولى الدائرة المختصة فقط المسؤولية عن القيام بهذه الاجراءات.

4.3.2.10 الدائرة أو الوحدة التشغيلية المتواجده فيها

4 حصر البرمجيات والتطبيقات

4.3.3.1 أسماء البرمجيات.

4.3.3.2 إصدارات البرمجيات.

4.3.3.3 مطور ومالك البرمجيات.

4.3.3.4 اصدار اخر تحديث تم تطبيقه للبرمجية.

4.3.3.5 الهدف من البرمجية المستخدمة.

4 اعتماد البرمجيات والأنظمة

4.3.4.1 يجب اعتماد البرمجيات والمعدات والأجهزة والأنظمة الجديدة أو التعديلات التي تتم عليها من قبل دائرة تكنولوجيا المعلومات ومسؤول أمن المعلومات قبل أن يتم استخدامها وذلك فيما يتعلق بتوافقها مع متطلبات واحتياجات أمن المعلومات في المؤسسة.



4.3.4.2 ينبغي توفير شهادة امن وامان للنظام او التطبيق الذي يتم شراؤه وذلك من قبل طرف ثالث على ان يشمل على سبيل المثال لا الحصر (تدقيق الشيفرة المصدرية، فحص إمكانية الاختراق،).

4.3.4.3 يحظر على الموظفين تنزيل و/أو تثبيت أي برمجية الا بعد موافقة مسؤول امن المعلومات او الدائرة التقنية في المؤسسة.

4.3.4.4 بعد الحصول على الموافقة اللازمة لتثبيت البرمجيات يتم تثبيتها فقط من خلال الدائرة التقنية/الدعم الفني أو الدائرة المتخصصة.

4.3.4.5 ينبغي حصر البرمجيات المستخدمة داخل المؤسسة بما يتوافق مع سياسة حصر البرمجيات والتطبيقات.

4.3. استخدام البرمجيات

4.3.5.1 تسمح المؤسسة باستخدام البرمجيات التي يتم بناؤها وتطويرها داخل المؤسسة والبرمجيات التي يتم الحصول عليها من الجهات الموثوقة لدى المؤسسة او البرمجيات التجارية التي تعتمد عليها المؤسسة وتقوم بشرائها او الحصول على رخصتها، ويمنع استخدام البرمجيات التي يتم الحصول عليها من شبكة الانترنت أو غيرها من المصادر الأخرى ما لم يتم فحصها واعتمادها من قبل دائرة تقنية/امن المعلومات.

4.3.5.2 لا يسمح باستخدام البرامج المقرصنة او غير الشرعية في المؤسسة.

4.3.5.3 لا يسمح بتثبيت البرامج المرخصة والتي يتم شراؤها على أجهزة المؤسسة الا بموافقة المسؤول المباشر والدائرة المختصة ويتم ذلك من قبل دائرة تقنية المعلومات/الدعم الفني او الدائرة المختصة بالمؤسسة.

4.3.5.4 ينبغي فحص كافة البرمجيات والتطبيقات قبل البدء بالعمل بها.

4.3. نسخ البرمجيات

4.3.6.1 يمنع الموظفون من نسخ البرمجيات الخاصة بالمؤسسة على وسائط نقل المعلومات مثل الأقراص الليزرية، أو الأقراص المرنة، أو ذاكرة فلاش، أو أي وسيلة لحفظ للبيانات من الوسائط ويمنع استخدامها على أجهزة حاسوب غير مملوكة للمؤسسة أو تزويدها لأطراف خارجية (ما لم يحصل على موافقة مسؤوله المباشر) و فقط يسمح النسخ الاحتياطي للبرمجيات.

4.3. سياسة ادارة التراخيص والبرمجيات

4.3.7.1 ينبغي أن تكون جميع البرامج والنظم المستخدمة داخل المؤسسة مرخصة.

4.3.7.2 ينبغي تدقيق الرخص لكافة البرامج والنظم المستخدمة داخل المؤسسة عن طريق أخذ عينات عشوائية بشكل دوري. يجب أن تكون تراخيص البرمجيات وأنظمة التشغيل تحت عهدة إدارة تكنولوجيا المعلومات.

4.3.7.3 يجب الاحتفاظ بتراخيص جميع البرامج المستخدمة داخل إدارة تكنولوجيا المعلومات.



5 سياسة صلاحيات الوصول

5.1 الهدف

تنظيم وصول المستخدمين الى الموارد المعلوماتية في المؤسسة مع ضبط صلاحياتهم وحماية الموارد المعلوماتية من الوصول غير المصرح به.

5.2 النطاق

تطبق هذه السياسة على جميع موارد المؤسسة والموظفين والزوار او اي طرف ثالث.

5.3 عناصر السياسة

5.3.1 منح إلغاء الصلاحيات

5.3.1.1 تمتلك الدائرة المختصة الحق بإلغاء صلاحيات أي موظف بشكل كلي او جزئي ولفترة محدودة او غير محدودة بناء على تعليمات الوزير أو مسؤول المؤسسة أو رئيسها أو من ينوب عنهم في المنصب او في حال وقوع خلل قد يسبب ضرر لموارد المؤسسة على ان يتم ابلاغ المالك (الموظف) ومسؤوله المباشر ومسؤول امن المعلومات.

5.3.2 صلاحيات الاستخدام

5.3.2.1 يسمح للموظف استخدام المعلومات التي تمكنه من القيام بعمله على الأنظمة المختلفة وذلك من خلال اعتماد نظام طلب صلاحيات الاستخدام والموافقة عليه من قبل مسؤوله المباشر ومدير أمن و/أو مالك النظام قبل أن يتم إعطاء صلاحيات استخدام للموظف، ويمنع الموظف من استخدام أو محاولة استخدام المعلومات أو الأنظمة التي لا يحتاجها في عمله أو استخدامها لغير غايات وأهداف العمل.

5.3.2.2 في حال تغيير الوضع الوظيفي للموظف من حيث الترقية، أو تغيير مهام العمل، أو النقل، أو انتهاء عمله في المؤسسة أو غيره من الأسباب، يجب على مديره المباشر إبلاغ دائرة تقنية المعلومات وفني الأمن على النظام أو الأنظمة التي يستخدمها الموظف وبشكل خطي.

5.3.2.3 يفضل أن يحدد تاريخ انتهاء لكل الصلاحيات لا يتجاوز السنة من تاريخ إعطاء الصلاحية، ويتم تجديدها حسب الحاجة.

5.3.2.4 يجب توثيق جميع الصلاحيات خطياً وإلكترونياً لدى دائرة أمن المعلومات وان يتم توثيق التغيير فيها.

5.3.2.5 الأمن هو مسؤولية الجميع، وينبغي على كل الموظفين إتباع سياسات الأمن القابلة للتطبيق على مجالات عملهم.

5.3.2.6 كل المعلومات المخزنة أو المرسله تبقى ملك المؤسسة ولها الحق في مراقبة وتدقيق تلك المعلومات مع مراعاة الضوابط والأصول التي تتضمن الخصوصية.



5.3.2.7 يتم التعامل مع جميع معلومات المؤسسة بسرية تامة، ويحظر نشر هذه المعلومات أو إرسالها لأي طرف إلا بعد الحصول على موافقة خطية من قبل الوزير أو مسؤول المؤسسة أو رئيسها أو من ينوب عنهم.

5.3.2.8 ينبغي أن تتم حماية كل المعلومات الحساسة المخزنة في أجهزة الحاسب الآلي المحمولة بكلمة سر مع توفير الأدوات اللازمة لحمايتها.

5.3.2.9 يجب أن تحتوي كل أجهزة الحاسب الحالي والاجهزة ذات الصلة على مضاد الفيروسات، ولن يسمح لأي موظف بأن يعطل أو يوقف محركات كشف الفيروسات تلك.

5.3.2.10 لا يسمح باستخدام أي نسخ من برامج غير مصرح بها وخاصة غير المرخصة.

5.3.2.11 اعتماد سياسة منع تنزيل اي برامج على اجهزة المؤسسة من قبل الموظفين حيث يتم اغلاق هذه الصلاحيه من خلال الخادم الرئيسي المؤسسة وفي حال الرغبة في تنزيل واستخدام اي برنامج فلا بد ان يتم ذلك من قبل موظف دائرة الشبكات المخول وبعد اخذ الموافقات اللازمة على ان تكون نسخة البرنامج مرخصة

5.3.2.12 يمنع استخدام الشبكات الافتراضية من داخل المؤسسة 'VPN' إلا إذا سمح بذلك خطياً بمنع متعاً باتاً الفحص ومسح المنافذ إلا إذا كان جزءاً من اختبار الاختراق الرسمي الذي تقوم به المؤسسة مع الأخذ بالتدابير الوقائية.

5.3.2.13 لا ينبغي لأي برنامج يفحص امكانية الاصابة باختراقات أمنية أو أية برامج مماثلة أن يتواجد على أية أجهزة ويسمح باستخدام تلك البرمجيات والتطبيقات لأغراض التقييم من قبل الدائرة المختصة في دائرة أمن المعلومات وبموافقة خطية من رئيس المؤسسة ولوقت محدود.

5.3.2.14 مراعاة تحديث أنظمة التشغيل بشكل دوري ومستمر.

5.3. اسم المستخدم وكلمة المرور

5.3.3.1 يجب أن يتم إنشاء اسم مستخدم لكل موظف يتطلب عمله استخدام الأدوات أو الخدمات الالكترونية.

5.3.3.2 يتم ربط صلاحيات الاستخدام للموظف باسم المستخدم الخاص به.

5.3.3.3 يتحمل الموظف المسؤولية الكاملة عن الأعمال التي تتم من خلال استخدام الحساب الخاص به.

5.3.3.4 يجب إعادة ضبط كلمات المرور التلقائية فور استلامها.

5.3.3.5 يجب على المستخدم اختيار كلمة مرور تتوافق مع سياسة أمن المعلومات والضوابط المحددة من قبل المؤسسة.

5.3.3.6 يجب ألا يقل طول كلمة المرور عن 14 خانة.

5.3.3.7 يجب ان تحتوي على أحرف كبيرة، وصغيرة، وأرقام، ورموز.

5.3.3.8 يفضل دمج مجموعة كلمات مع بعضها البعض، أو استخدام العبارات



- 5.3.3.9 يجب ان تختلف كلمة المرور الجديدة عن آخر 5 كلمات مرور سابقة على الاقل.
- 5.3.3.10 يجب عدم اتباع نمط معين في تغيير كلمة المرور.
- 5.3.3.11 يفضل استخدام التحقق الثنائي ان أمكن.
- 5.3.3.12 يجب تحديد فترة صلاحية لكلمة المرور على ان لا تزيد عن 3 أشهر ويتم تحديدها من قبل مالك النظام.
- 5.3.3.13 يجب ان يتم توفير آلية تخزين آمنة لكلمات المرور وذلك للوصول إليها في حالات الضرورة.
- 5.3.3.14 يمنع بشكل مطلق مشاركة اسم المستخدم وكلمة المرور الخاصة بالموظف أو إعطائها لشخص آخر.
- 5.3.3.15 لا يحق لأحد طلب كلمة المرور الخاصة بالموظف
- 5.3.3.16 إذا كان هناك حاجة لمشاركة الملفات بين أكثر من موظف فيجب استخدام تقنيات مشاركة الملفات المعتمدة من دائرة تقنية المعلومات وليس الاشتراك في استخدام كلمة المرور من قبل أكثر من موظف.
- 5.3.3.17 يحظر تخزين كلمات المرور بأي شكل من الأشكال سواء كان الكترونيا او ورقيا الا في حالة اتباع الية محددة مسبقاً من قبل ادارة المؤسسة.
- 5.3.3.18 ضرورة اشعار المستخدمين لتغيير كلمة المرور بوقت كافي قبل انتهاء صلاحية كلمة المرور.
- 5.3.3.19 على الموظف أن يختار كلمة مرور من الصعب أن يتوقعها غيره في حال لم يدعم النظام السياسات السابقة.
- 5.3.3.20 يتم ايقاف كلمة المرور أو تعطيل اسم المستخدم في حالة كان هناك سلوك مشتبه به او لا يتناسب مع سياسة امن المعلومات او قد يعرض موارد المؤسسة للخطر، على سبيل المثال وليس الحصر.
- 5.3.3.20.1 تكرار إدخال كلمة مرور أكثر من خمس محاولات.
- 5.3.3.20.2 استقالة أو توقف عمل أحد الموظفين أو أصحاب الطرف الثالث.
- 5.3.3.20.3 في حالة اكتشاف أي نوع من التهديد قد يسبب ضرر للمؤسسة.
- 5.3.3.20.4 ينطبق ذلك على الاجهزة المكتبية والخوادم.

5.3.4 العمل والاتصال عن بعد

- 5.3.4.1 يسمح للموظف القيام بالعمل عن بُعد وذلك بعد الحصول على موافقة مديره المباشر ومسؤول أمن المعلومات وذلك بناءً على مهام العمل المكلف بها، ويجب على الموظف الالتزام بسياسة أمن المعلومات المتعلقة بالعمل عن بُعد.
- 5.3.4.2 يوصى الأخذ بعين الاعتبار أنه في حال ضرورة عمل الموظف عن بعد أن يتم توفير جهاز حاسوب محمول من المؤسسة للموظف مطبق عليه سياسات الشبكة وأمن معلومات المؤسسة.



5.3.4.3 ينبغي رفض الاتصال عن بعد إذا كان الجهاز المستخدم غير مطابق للمواصفات الأمنية للمؤسسة.

5.3.4.4 ينبغي أن يستخدم الاتصال عن بعد لأغراض العمل فقط مع ضرورة تشفير الاتصال ويكون فقط باستخدام الـ "SSL VPN".

5.3.4.5 يعتبر الاتصال عن بعد امتداداً لشبكات المؤسسة وعليه فإن جميع سياسات المؤسسة تطبق على جميع الاتصالات عن بعد.

5.3.4.6 ينبغي مراقبة وإضافة سجل لجميع الاتصالات عن بعد.

5.3.4.7 في حالة تم وضع نظام لكشف التسلل ينبغي على النظام إصدار تنبيه للكشف عن خرق أمني.

5.3.4.8 أن يتم تزويد أجهزة الحاسوب المتصلة بالنظام عن بعد بجدار ناري شخصي وبرنامج لمكافحة الفيروسات الضارة على الأكل ويتم تفعيل هذه الضوابط الأمنية في جميع الأوقات.

5.3.4.9 ألا يقوم المستخدمون بالدخول الى الانظمة الداخلية للمؤسسات من خلال أجهزة الحاسوب العامة.

6 سياسة ادارة المخاطر والحوادث

6.1 الهدف

تحديد الإجراءات المتبعة لإدارة وتقييم المخاطر والحوادث الأمنية والتعامل معها وتحديد الطرق الأفضل لاحتوائها/معالجتها حال حدوثها.

6.2 النطاق

تطبق هذه السياسة على جميع موارد المؤسسة والموظفين والزوار أو أي طرف ثالث.

6.3 عناصر السياسة

6.3.1 مراقبة الانظمة

6.3.1.1 تمتلك دائرة تكنولوجيا المعلومات ودائرة أمن المعلومات موافقة رسمية من إدارة

المؤسسة تسمح لها بالمراقبة والفحص والبحث في أنظمة المعلومات في أي وقت كان شريطة اعلام المالك قبل البدء بعملية الفحص واعلام مسؤوله المباشر خطياً.

6.3.1.2 قد تتم هذه العملية بوجود الموظف أو غيابيه وتشمل هذه الموافقة كافة أنظمة

المعلومات المستخدمة في المؤسسة مثل البريد الالكتروني وأجهزة الحاسوب الشخصية والأقراص الصلبة وغيرها.

6.3.1.3 لا يتمتع الموظف بأية خصوصية في المعلومات على الأنظمة المستخدمة في

المؤسسة لأن هذه الأنظمة مخصصة لأغراض العمل وليس للاستخدام الشخصي.

6.3.2 سجلات توثيق الحوادث



- 6.3.2.1 يجب ضبط كل جهاز/خادم في المؤسسة لتسجيل جميع الحوادث المتعلقة بنظام التشغيل، الحوادث الامنية او التطبيقات المثبتة عليه.
- 6.3.2.2 يجب عمل نسخ احتياطية لسجلات التوثيق عن طريق عمل خادم مخصص لتخزين الحوادث التي تحصل على الشبكة او الانظمة المستخدمة داخل المؤسسة
Syslog server.
- 6.3.2.3 يجب الاحتفاظ بسجلات الحوادث على الخادم المخصص لسجلات الحوادث لمدة لا تقل عن سنة.
- 6.3.2.4 يتم طلب الوصول إلى سجلات الحوادث المتعلقة بالمؤسسة بعد الحصول على تصريح من مسؤول أمن المعلومات.
- 6.3.2.5 يجب مراجعة سجلات الحوادث بشكل دوري بالإضافة الى عمل مراجعة سنوية شاملة لسجلات الحوادث.

6.3.3 الاستجابة للحوادث وإدارتها

- 6.3.3.1 يجب التبليغ عن أحداث أمن المعلومات من خلال قنوات الإدارة المناسبة بأسرع وقت ممكن.
- 6.3.3.2 يجب أن يطلب من جميع الموظفين والمتطوعين ومستخدمي الطرف الثالث لأنظمة المعلومات والخدمات أن يلاحظوا ويبلغوا عن أي نقاط ضعف أو أحداث تلاحظ أو يشك بها في الأنظمة أو الخدمات.
- 6.3.3.3 يجب إبلاغ مسؤول أمن المعلومات بالحدث.
- 6.3.3.4 ينبغي توفر قاعدة بيانات عن جميع الحوادث لدى مسؤول أمن المعلومات.
- 6.3.3.5 يقوم مسؤول أمن المعلومات مع مدير تكنولوجيا المعلومات:
- 6.3.3.5.1 تحليل الحادث وإسبابه.
- 6.3.3.5.2 تقييم المخاطر.
- 6.3.3.5.3 وضع آلية للمعالجة.
- 6.3.3.5.4 المدة الزمنية المطلوبة للتعافي.
- 6.3.3.5.5 تنفيذ آليات المعالجة بأسرع وقت ممكن.
- 6.3.3.6 يقوم مسؤول أمن المعلومات في المؤسسة بإبلاغ فريق فلسطين للاستجابة لطوارئ الحاسوب "بالسيرت" بالحدث إن كان مصدره خارج شبكة المؤسسة.
- 6.3.3.7 حال استدعت الحاجة الى مساعدة في الحادث يقوم مسؤول أمن المعلومات بتصعيد البلاغ الى فريق فلسطين للاستجابة لطوارئ الحاسوب "بالسيرت".
- 6.3.3.8 يجب تحديد المسؤوليات والإجراءات الإدارية لضمان الاستجابة السريعة والفعالة في المؤسسة لأحداث أمن المعلومات.
- 6.3.3.9 ينبغي توثيق الحادث والمخاطر وآلية المعالجة والدروس المستفادة.



- 6.3.3.10 رفع التقرير النهائي الى الوزير أو مسؤول المؤسسة أو رئيسها أو من ينوب عنهم في المنصب وفريق فلسطين للاستجابة لطروري الحاسوب "بالمسيرت".
- 6.3.3.11 ينبغي تضمين اجراءات ومسؤوليات إدارة حوادث أمن المعلومات في خطط الطوارئ وإدارة الازمات وخطط استمرارية العمل المعتمدة لدى المؤسسة.
- 6.3.4 اختبار الاختراق ومنع النشاطات المحظورة
- 6.3.4.1 يجب اجراء اختبار اختراق للمؤسسة بشكل دوري يتم تحديد المدة بناء على طبيعة المؤسسة وحاجتها على ان تكون مرة سنويا على الاقل
- 6.3.4.2 تقوم المؤسسة بتزويد الجهة المعنية بإجراء الاختبار بتصريح خطي.
- 6.3.4.3 إذا كان هناك حاجة للقيام باختبار الاختراق ضمن مهام العمل داخليا فيجب الحصول على موافقة خطيه مسبقة من مسؤول أمن المعلومات تسمح للموظف القيام بذلك، ويعتبر أي اختراق أو محاولة اختراق عمل غير قانوني وانتهاك جدي ومقصود للسياسات الداخلية للمؤسسة
- 6.3.4.4 فيما عدا ذلك يمنع اختراق أو محاولة اختراق أنظمة الحاسوب المستخدمة في المؤسسة في أي شكل من الأشكال، أو امتلاك، أو استخدام، أو نشر، أو التعامل بالأدوات والبرمجيات والأجهزة التي من الممكن أن تساعد أو تستخدم في اختراق أو محاولة اختراق أنظمة المعلومات وأنظمة الحماية المستخدمة في المؤسسة
- 6.3.4.5 يحظر التعامل أو امتلاك الادوات الخاصة باختبار الاختراق او اجراء اي خطوة من خطوات اختبار الاختراق من قبل الموظفين أو أي جهة غير معنية بهذا الامر بالإضافة إلى الجهات المعنية لحين الحصول على التصريح.
- 6.3.5 النسخ الاحتياطي والاستعادة من الكوارث
- 6.3.5.1 تحديد جدول النسخ الاحتياطي: على أن يكون يومي، اسبوعي، شهري، سنوي تبعاً لما يقتضيه عمل المؤسسة.
- 6.3.5.2 تحديد نوع النسخ الاحتياطي.
- 6.3.5.3 تحديد عدد النسخ الاحتياطية.
- 6.3.5.4 تحديد نوع الأدوات المستخدمة في عملية النسخ.
- 6.3.5.5 التأكد من سلامة النسخ الاحتياطية.
- 6.3.5.6 تحديد أماكن حفظ النسخ الاحتياطية داخل المؤسسة وخارجها على ان تشمل مواقعين متباعدين جغرافياً.
- 6.3.5.7 تحديد المدة الزمنية للبقاء على النسخ الاحتياطية قيد الحفظ.
- 6.3.5.8 يجب أن يتم تشفير بيانات النسخة الاحتياطية بالكامل.
- 6.3.6 اكتشاف الثغرات والإبلاغ عنها

- 6.3.6.1 يتم الإبلاغ عن الثغرات المكتشفة سواء كان من خلال فحص مخصص أو عن طريق الصدفة إلى مسؤول أمن المعلومات.
- 6.3.6.2 يقوم مسؤول أمن المعلومات بتقييم الأثر على تلك الثغرة ويقدم توصياته للإدارة العليا في المؤسسة لاتخاذ الإجراء المناسب.
- 6.3.6.3 يجب الاحتفاظ بسجلات التوثيق اللازمة والخاصة بالثغرة على وسيطة تخزين غير متصلة بالشبكة فور اكتشاف الثغرة بعد اعلام وموافقة الإدارة العليا.
- 6.3.6.4 تقوم الإدارة العليا بالإيعاز لجهة الاختصاص في المؤسسة لتحليل الثغرة وتقديم حلول وتوصيات لإغلاقها.



6.3.6.5

7 سياسة الأمن المادي والبيئي

7.1 الهدف

ضمان منع الوصول غير المصرح به إلى المرافق والمعدات والموارد المعلوماتية المحسوبة وحمایتها من الحوادث الفيزيائية التي يمكن أن تسبب خسائر وأضرار للوزارة، ويشمل ذلك حمايتها من الحرائق والكوارث الطبيعية والسطو والتخريب، بالإضافة إلى حماية الأفراد والممتلكات من التلف أو الضرر.

7.2 النطاق

تتطبق هذه السياسة على جميع الاماكن/المباني او مقرات العمل التابعة للمؤسسة.

7.3 عناصر السياسة

7.3.1 الامن المادي

- 7.3.1.1 يجب أن يكون الباب الخاص لمركز البيانات مقاوم للحريق ويتحمل درجة الحرارة العالية والتي تنتج عن الحرائق.
- 7.3.1.2 التحكم بالدخول الى غرفة الخوادم للأشخاص المخولين فقط الكترونيا وماديا ضمن قائمة محددة مسبقاً ويتم توثيقه خطيا او الكترونيا
- 7.3.1.3 لا يسمح بأي زيارة عامة أو جولات لغرفة الخوادم.
- 7.3.1.4 ينبغي مرافقة الموردين وممثلي الطرف الثالث عند زيارتهم الغرفة ويتم توثيقه خطيا او الكترونيا.
- 7.3.1.5 ينبغي الحفاظ على تسجيل الدخول والخروج لغرفة الخوادم من قبل المستخدمين جميعاً ويتم توثيقه خطيا و الكترونيا.
- 7.3.1.6 تركيب كاميرات مراقبة داخل وفي محيط مركز البيانات
- 7.3.1.7 ينبغي توجود نظام مناسب خاص بإنذار وإطفاء الحريق.
- 7.3.1.8 ينبغي تنفيذ وصيانة ادوات التحكم بالرطوبة وتركيب نظام انذار في حال زيادة الرطوبة عن المعدل المسموح به.
- 7.3.1.9 ينبغي تنفيذ وصيانة أدوات التحكم بالحرارة المناسبة وتركيب نظام انذار في حال زيادة أو نقص الحرارة عن المعدل المسموح به.
- 7.3.1.10 ينبغي تطوير اجراء طوارئ مناسب لغرفة الخوادم وأن تكون سهلة الوصول اليها، وكما ينبغي تدريب الأفراد حتى ينفذوا اجراء الطوارئ بشكل فعال، وينبغي التدقيق على جميع الاجراءات بشكل دوري.
- 7.3.1.11 لا يسمح الأكل أو الشرب أو التدخين في غرفة الخوادم.
- 7.3.1.12 ينبغي تركيب نظام مناسب لتصريف المياه ونظام انذار لرفض تمريبات المياه في غرفة الخوادم.



7.3.1.13 ينبغي ربط مجمع توزيع الكهرباء لغرفة الخوادم ببطاريات تزويد طاقة مؤقتة لحين الحصول على الطاقة البديلة اللازمة.

7.3.1.14 ينبغي ربط مجمع توزيع الكهرباء لغرفة الخوادم بمولد الكهرباء حيث يعمل مباشرة فور انقطاع الكهرباء لضمان عدم انقطاع الكهرباء عن أجهزة الغرفة بما فيها أجهزة مراقبة وتكييف الغرفة.

7.3.2 الحماية من السرقة

7.3.2.1 يجب أن يتم حماية جميع أجهزة وأنظمة الحاسوب الموجودة في الأماكن المفتوحة في المؤسسة من السرقة وذلك باستخدام الوسائل المناسبة.

7.3.2.2 يجب استخدام الخزائن والقاعات المغلقة والوسائل الأخرى لحماية الخوادم الرئيسية وأجهزة ومعدات الشبكة من السرقة.

7.3.2.3 يحتاج نقل أو إخراج أجهزة الحاسوب ومعدات الشبكات من مكاتب المؤسسة موافقة خطية من إدارة المبنى وفني الأمن المسؤول عن هذه الأجهزة والمعدات.

7.3.2.4 يجب أن تطبق سياسة الامن المادي والبيئي على الأجهزة وأنظمة الحاسوب في عملية التناقل الفيزيائي.

7.3.3 النقل المادي والتخلص من المعلومات والوسائط

7.3.3.1 يجب أن تكون آلية نقل الوسائط التي يتم نقلها خارج موقع السيرفرات (مركز المعلومات) آمنة وموكله لشخص مؤهل لذلك، وأن تكون البيانات مشفرة بحيث يتم تسجيل كل حركة نقل لتلك الوسائط.

7.3.3.2 يتم إتلاف أي جهاز أو وسيط إلكتروني فقط من خلال لجنة يشكلها الوزير أو مسؤول المؤسسة أو رئيسها أو من ينوب عنهم.

7.3.3.3 يجب اعتماد إجراءات عمل للتخلص من الوسائط والمعلومات بشكل آمن وسليم عند انتهاء الحاجة لها وبعد انتهاء الدورة المستندية (Retention Period) التي تعتمد عليها المؤسسة وذلك باتتباع الإجراءات الرسمية

7.3.3.4 يجب أن تعمل الإجراءات الرسمية للتخلص الآمن من الوسائط على الحد من خطر تسريب المعلومات الحساسة للأشخاص غير المصرح لهم.

7.3.3.5 يجب أن تتناسب إجراءات التخلص الآمن من الوسائط التي تحتوي معلومات حساسة مع درجة حساسية تلك المعلومات.

7.3.3.6 يمنع نقل أي من الموارد من موقع إلى آخر داخل المؤسسة أو من فروعها إلا بإذن خطي رسمي من خلال موظف تكنولوجيا المعلومات.

7.3.3.7 يمنع نقل أي من الموارد من موقع إلى خارج المؤسسة أو من فروعها إلا بإذن خطي رسمي من خلال موظف تكنولوجيا المعلومات.

7.3.3.8 يمنع احضار أي أجهزة خارجية إلى المؤسسة واستخدامها بغير إذن خطي رسمي،

8 سياسة حماية المعدات والخوادم

8.1 الهدف

حماية البنية التحتية المعلوماتية للمؤسسات من هجمات اختراق البيانات، والتجسس ومحاولات السيطرة على الأجهزة والمعدات والخوادم عن بعد والتي يمكن أن تتم من خلال الأجهزة والمعدات الخاصة بالمؤسسات الحكومية.

8.2 النطاق

تطبق هذه السياسة على جميع المعدات والأجهزة والخوادم التابعة للمؤسسات.

8.3 عناصر السياسة

8.3.1 الأجهزة المحمولة الخاصة بالمؤسسات

8.3.1.1 يحظر اخراج أجهزة الحاسوب المحمولة والتي تعود ملكيتها للمؤسسات إلى خارج

المؤسسات الحكومية والعمل عليها إلا بوجود تصريح من المسؤول المباشر .

8.3.1.2 يقوم الموظف بتقديم طلب الى المسؤول المباشر بوضع أسباب الحاجة إلى استخدام

الأجهزة المحمولة التي تعود ملكيتها للمؤسسات إذا اقتضت الحاجة لذلك.

8.3.1.3 ينبغي تشفير البيانات المخزنة على الأجهزة المحمولة عندما تكون البيانات مصنفة

على أنها سرية أو سرية للغاية.

8.3.1.4 يجب الالتزام بسياسة كلمة المرور عند استخدام الأجهزة المحمولة.

8.3.1.5 يتم تهيئة الأجهزة المحمولة للسماح للحد الأدنى من الميزات والوظائف والخدمات

اللازمة لتنفيذ متطلبات العمل.

8.3.1.6 ينبغي اتخاذ كافة الإجراءات اللازمة من أجل حماية أجهزة المؤسسات المحمولة،

حيث يشمل ذلك البرامج المضادة للفيروسات وكافة الأدوات الخاصة بمنع

الاختراقات وتسريب البيانات.

8.3.1.7 ينبغي تحميل برامج تعقب واستعادة الأجهزة.

8.3.1.8 في حالة فقد جهاز محمول يجب على المستخدم أن يخطر المسؤول المباشر على

الفرور بالحدث ومتابعته بتبليغ خطي في أقرب وقت ممكن

8.3.1.9 منع الوصول من الأجهزة المحمولة للأنظمة الحساسة وفي حال الحاجة لذلك تعطى

صلاحية الوصول لفترة مؤقتة فقط، تحدد من قبل المسؤول المباشر .

8.3.2 الأجهزة المحمولة الخاصة بالموظف

8.3.2.1 يحظر إدخال أجهزة الحاسوب المحمولة والتي لا تعود ملكيتها للمؤسسات الحكومية

اليها والعمل عليها إلا بوجود تصريح من المؤول المخول ومسؤول أمن المعلومات.

8.3.2.2 يقوم الموظف بتقديم طلب الى مسؤول أمن المعلومات بوضع أسباب الحاجة إلى

استخدام الأجهزة المحمولة الشخصية التي لا تعود ملكيتها للمؤسسات الحكومية إذا

اقتضت الحاجة لذلك ويقوم مسؤول أمن المعلومات بفحصه.

8.3.2.3 منع الوصول من الأجهزة المحمولة للأنظمة الحساسة وفي حال الحاجة لذلك تعطى

صلاحية الوصول لفترة مؤقتة فقط، تحدد من قبل المسؤول المباشر .

8.3.3 الهواتف النقالة



- 8.3.3.1 يعتمد تطبيق سياسة الهواتف النقالة على طبيعة عمل المؤسسة ووضعها الأمني.
- 8.3.3.2 ينبغي على المؤسسة تفعيل شبكة خاصة للزوار (Guest) لغايات اتصال هواتفهم المحمولة بالإنترنت.
- 8.3.3.3 يحظر على الموظف أو الزائر توصيل الهاتف المحمول على جهاز حاسوب.
- 8.3.3.4 يحظر ادخال الهواتف المحمولة على المؤسسات ذات الطابع الأمني الا بعد الحصول على موافقة خطية أو/والكترونية من جهة الاختصاص.
- 8.3.3.5 يمنع تخزين أي بيانات خاصة بالعمل على الهاتف المحمول الخاص بالموظف.
- 8.3.3.6 يمنع تخزين أي بيانات خاصة بالموظف على الهواتف المحمولة التي تعود ملكيتها للمؤسسة.
- 8.3.3.7 يمنع استخدام كاميرا الهاتف المحمول لتصوير أي مرافق او مواقع حساسة او وثائق خاصة للمؤسسة ويشمل ذلك استخدام تقنية التسجيل الصوتي.

8.3.4 الخوادم

- 8.3.4.1 ينبغي وضع الخوادم في مكان آمن فيزيائيا.
- 8.3.4.2 توفير نسخة اخرى من كل خادم في مكان مختلف جغرافيا لغايات الاستعادة من الكوارث.
- 8.3.4.3 إيقاف وتعطيل الخدمات غير اللازمة على الخوادم.
- 8.3.4.4 يجب فصل شبكة الخوادم عن الشبكات الاخرى في الوزارة واستخدام جدار حماية مختلف في النوع/المزود عن جدار الحماية المستخدم للاتصال بالإنترنت.
- 8.3.4.5 ينبغي ألا تعرض شاشة دخول الخادم أية عبارات ترحيبية وإنما ينبغي أن يظهر تحذير "هذه شبكة خاصة"، يمنع أي دخول غير مألوف به منعاً باتاً، إذا لم تكن مألوفاً لتلك الخروج الآن، كل النشاطات مسجلة وكل منتهك سيعرض نفسه للمساءلة القانونية.
- 8.3.4.6 ينبغي حفظ جميع اعدادات الخوادم في مكان آمن ومعروف لدى المؤسسة.
- 8.3.4.7 ينبغي أن يكون لكل خادم توثيق خاص لإعداداته وإصدار نظامه والتحديثات المثبتة واجراءات النسخ الاحتياطي واستعادته، وإنهاء مدة الدعم الفني.
- 8.3.4.8 ينبغي تقديم طلب تغيير (change request) عن طريق كتاب خطي عند محاولة إجراء أي تغيير على اعدادات الخادم موقع من قبل المسؤول المباشر ويتم تدقيق طلبات التغيير مع حالة الخادم بشكل دوري لضمان توثيق جميع التغيير.
- 8.3.4.9 ينبغي تنفيذ جميع سياسات ادارة التغيير بشكل صارم على الخوادم.
- 8.3.4.10 ينبغي تثبيت جميع تحديثات الأمن على الخوادم بعد التأكد من أنه لن يكون لها تأثير سلبي على التطبيقات التي تعمل فيها.
- 8.3.4.11 ينبغي تعطيل جميع حسابات الزوار والحسابات الافتراضية والحسابات المميزة ويتم اضافة المستخدمين الذين لديهم صلاحيات الى المجموعات الإدارية.



8.3.4.12 عند طلب الإدارة عن بعد للخوادم فينبغي استخدام قناة آمنة وفي هذه الحالة يكون تسجيل الدخول بمستخدم عادي ثم رفع الصلاحيات بعد تسجيل الدخول للنظام.

8.3.5 جدر الحماية

8.3.5.1 ينبغي وضع جدر الحماية في مكان آمن.

8.3.5.2 ينبغي حجب أي خدمة لم يسمح بها بشكل صريح على جدار الحماية ويتم ضبط جدار الحماية لإعطاء الوصول المطلوب بشكل محدود لمصاحب الطاب/الخدمة مع

تحديد كل من

- مصدر الاتصال
- مستقل الاتصال.
- نوع الخدمة.
- رقم المنفذ الخاص بالخدمة.

8.3.5.3 ينبغي أن تمنع جدر الحماية جميع عناوين الشبكات غير الصالحة القادمة من الانترنت باستثناء القادمة من الشبكات الافتراضية الخاصة.

8.3.5.4 ينبغي ألا تسمح جدر الحماية ببث عناوين الشبكات.

8.3.5.5 ينبغي ألا يفعل بروتوكول ادارة شبكات البسيط "SNMP" غير المشفر على جدر الحماية حيث يمكن استخدام بروتوكول SNMPv3 بدلا منه.

8.3.5.6 ينبغي أن يعد جدار الحماية ليوقف هجمات الحرمان من الخدمة "DDOS Attack".

8.3.5.7 ينبغي على جدار الحماية أن يوقف هجمات انتحال عناوين الشبكات وهجمات الحزم المجرأة وغيرها من الهجمات التي تستحدث مستقبلاً.

8.3.5.8 ينبغي حفظ النسخ الاحتياطية عن ملفات الاعدادات لجدار الحماية في مكان آمن.

8.3.5.9 يجب على جدار الحماية اخفاء جميع عناوين الشبكات الداخلية عن العالم الخارجي.

8.3.5.10 ينبغي على جدار الحماية بأن يصفي برامج "ActiveX" برامج الجافا بالكامل والتصفية على أساس نوع الملفات وامتدادها.

8.3.5.11 ينبغي ان يتوفر في جدار الحماية نظام كشف/منع التطفل لضمان صد الهجمات المستقبلية من خلال تحليل اتصالات الشبكات ووضع قواعد خاصة.

8.3.6 قواعد البيانات

8.3.6.1 يجب تصنيف قواعد البيانات حسب حساسيتها.

8.3.6.2 يجب فصل قواعد البيانات عن تطبيقاتها لأغراض أمنية.

8.3.6.3 يجب توفير بيئة حاضنة لقواعد البيانات التجريبية منفصلة تماماً عن الخوادم والشبكة التشغيلية.

8.3.6.4 مراجعة كل حسابات وطرق الوصول الى البيانات ومراقبتها بشكل دوري.



- 8.3.6.5 استخدام سياسة قوية لحماية اسم المستخدم وكلمة المرور على ان تشمل سياسة كلمة المرور العامة.
- 8.3.6.6 العمل على تقوية الخادم وقواعد البيانات بحسب المعايير العالمية والنشرات الخاصة بمزودي الأنظمة.
- 8.3.6.7 استخدام خيارات تشفير التي توفرها منتجات قاعدة البيانات لتوفير مبدأ الحماية على مراحل بما فيها جدار الحماية، مضاد الفيروس، مكتشف محاولات الاختراق وغيرها.
- 8.3.6.8 تصنيف البيانات الحساسة وتشفير البيانات الخاصة بها داخل قواعد البيانات.
- 8.3.6.9 تسجيل أي تعديلات للبيانات الحساسة (سواء من خلال قواعد البيانات بشكل مباشر، أو من خلال التطبيقات الإلكترونية).
- 8.3.6.10 حماية سجلات الحوادث بشكل مناسب من أي تعديلات (سواء من خلال قواعد البيانات بشكل مباشر، أو من خلال التطبيقات الإلكترونية).

8.3.7 الفيروسات والبرامج الضارة

- 8.3.7.1 يجب تركيب واستخدام برامج الحماية من الفيروسات والبرامج الضارة المعتمدة من دائرة تقنية المعلومات على جميع أجهزة الحاسوب والخوادم في المؤسسة، بحيث يتم تفعيل الحماية التلقائية وتفعيل التحديث التلقائي.
- 8.3.7.2 يجب تحديث قاعدة البيانات الخاصة بنظام الحماية من الفيروسات والبرامج الضارة من قبل موظف أمن المعلومات المسؤول وبشكل دوري لضمان اردادها بأخر التحديثات العالمية
- 8.3.7.3 يجب أن يتم فحص الملفات والبرمجيات التي يتم الحصول عليها من أطراف خارجية قبل أن يتم استخدامها بأي شكل على أجهزة الحاسوب.
- 8.3.7.4 يحظر على الموظفين محاولة معالجة الفيروسات والبرامج الضارة والقضاء ويتم ذلك من خلال دائرة الدعم الفني في المؤسسة.
- 8.3.7.5 حال اشتباه الموظف باحتمال إصابة جهاز الحاسوب الذي يستخدمه بالفيروسات او البرامج الضارة، أو أن برنامج الحماية كشف أن جهاز الحاسوب مصاب بالفيروسات او البرامج الضارة فيجب على الموظف فوراً التوقف عن استخدام الجهاز وفضله عن جميع الشبكات المتصل بها والاتصال بدائرة دعم الفني.
- 8.3.7.6 يمنع استخدام وسائط نقل البيانات المصابة بالفيروسات والبرامج الضارة مثل أجهزة التخزين الخارجية وغيرها قبل أن يتم التخلص من الفيروسات والبرامج الضارة والتأكد من سلامتها.



8.3.7.7 على الدائرة المختصة في الوزارة بمعالجة الفيروسات والبرامج الضارة المحافظة على البيانات المخزنة على الجهاز وعدم الاضرار بها قدر الامكان وفي حال تعذر ذلك يجب اخذ نسخة احتياطية عن وحدة التخزين.

9 سياسة استخدام وأمن الحوسبة السحابية

تقسم خدمات الحوسبة السحابية إلى ثلاثة أقسام رئيسية:

• البرامج كخدمة (SaaS)

• المنصة كخدمة (PaaS)

• البنية التحتية كخدمة (IaaS)

عادة ما يقوم مقدمو خدمات الحوسبة السحابية بتقديم لوحة تحكم يتم تشغيلها خلال المتصفح، لإدارة الحسابات الخاصة بهذه الخدمات، بالإضافة الى واجهة لبنية عمل التطبيقات لتوفير طرق لإدارة موارد السحابة مما يتيح المرونة في التعامل وإدارة الخدمات، حيث تقسم التحديات الأمنية المتعلقة بالحوسبة السحابية الى قسمين:

• المصاعب والتحديات الأمنية التي تواجه مقدمي خدمة الحوسبة السحابية.

• المصاعب والتحديات الأمنية التي تواجه مستخدمي خدمة الحوسبة السحابية.

9.1 الهدف

ضمان أمن وسرية التطبيقات والموارد المعلوماتية المحوسبة المخزنة لدى طرف ثالث.

9.2 النطاق

تطبق هذه السياسة على جميع موارد المؤسسة والموظفين وأي طرف ثالث.

9.3 عناصر السياسة

9.3.1 السياسات التي يجب اتباعها من قبل المؤسسة.

9.3.1.1 ينبغي على ادارة المؤسسة توفير البنية التحتية اللازمة لاستضافة الخدمات وتخزين

البيانات الخاصة بالعمل داخليا والابتعاد عن الخدمات السحابية المقدمة من الطرف

الثالث.

9.3.1.2 في حالة عدم امكانية توفير البنية التحتية اللازمة يمكن الاتجاه لخدمات الطرف

الثالث شريطة ان تتوافق الخدمة مع سياسة الحوسبة السحابية.

9.3.2 السياسات التي يجب اتباعها من قبل المستخدمين وموظفي المؤسسات

9.3.2.1 التأكد من الاتصال بأنه آمن.

9.3.2.2 تجنب استخدام الشبكات اللاسلكية المفتوحة.

9.3.2.3 تحديث المتصفح بشكل مستمر .

9.3.2.4 عدم حفظ كلمات السر لأي موقع.

9.3.2.5 مسح ملفات (cookies) باستمرار .

9.3.2.6 المصادقة:

• استخدام خاصية التحقق الثنائي .



- اختيار كلمة مرور قوية.
- تغيير كلمة المرور باستمرار.

9.3.2.7 استخدام برامج مكافحة الفيروسات وتحديثها باستمرار.

9.3.2.8 عمل نسخ احتياطية باستمرار.

9.3.2.9 تحديث أنظمة التشغيل والبرامج.

9.3.2.10 استخدام الحوسبة السحابية المعتمدة من الحكومة.

9.3.3 السياسات التي يجب اتباعها من قبل مزودي الخدمة السحابية

9.3.3.1 ينبغي أن تكون البيانات محمية ومفصولة بين المستخدمين ويجب أن يتم تخزينها ونقلها بشكل آمن كما يجب أن تكون البيانات مشفرة ضمن أفضل تقنيات التشفير.

9.3.3.2 يجب أن تكون البيانات والأنظمة والتطبيقات الخاصة بالمؤسسة متوافرة وقابلة للوصول بشكل منتظم ومتاحة طوال فترة الخدمة وبدون أي توقف.

9.3.3.3 ينبغي أن يضمن المزود السرية التامة للبيانات بكل أنواعها وعدم السماح بالوصول لها إلا للأشخاص المخولين من المؤسسة أو الدائرة المختصة.

9.3.3.4 على مزود الخدمة اعلام المؤسسة وكتاب خطي رسمي بأي تعديل سيتم على الخدمة كنقل الاجهزة، او البرامج، او المنصة من موقع الى اخر او اجراء اي تحديثات عليها بما في ذلك تعطل الخدمة لأي سبب من الاسباب خارج عن ارادة المزود على ألا تزيد مدة توقف الخدمة عن 24 ساعة*.

9.3.3.5 ينبغي اعتماد نظام معلومات يهدف الى التحقق من هوية المستخدم. ينبغي من مزود الخدمة أن يضمن أن الاجهزة والمعدات آمنة بشكل كامل ولا يمكن الوصول اليها بأي شكل من الأشكال ومقيدة بنظام دخول متكامل وموثوق للرجوع اليها عند الحاجة ولذ يكون جزء من نظام ادارة الهوية في حالة المستخدمين ذوي الامتيازات الخاصة.

9.3.3.6 يجب على مزود الخدمة أن يضمن أمن وسلامة التطبيقات والأنظمة المقدمة ضمن الخدمة من خلال تنفيذ الاختبارات وتطبيق السياسات والاجراءات ونظم الحماية متعددة الطبقات.

9.3.4 استخدام التخزين السحابية

9.3.4.1 ينبغي على المؤسسة توفير تخزين سحابي خاص لمشاركة الملفات الخاصة بالعمل.

9.3.4.2 يمنع استخدام اي خدمة تخزين سحابي غير الخدمة الموفرة من قبل المؤسسة.

9.3.4.3 يمنع تخزين اي ملفات شخصية على التخزين السحابية الخاص بالمؤسسة، حيث ان اي ملفات خاصة يتم رفعها تفقد خصوصيتها.

9.3.4.4 تشفير البيانات الحساسة في حالة رفع اي ملف يحتوي على معلومات حساسة خاصة بعمل المؤسسة.



10 الاتصال والتواصل

- 10.1.1.1 يقوم مسؤول أمن المعلومات بالإبلاغ فوراً عن الأحداث الأمنية والاختراقات لمركز فلسطين للاستجابة لطوارئ الحاسوب " بالسيرت" في حال كانت مصدر الهجمات أو الاختراقات من خارج نطاق شبكة المؤسسة.
- 10.1.1.2 يرى مسؤول أمن المعلومات ضرورة إبلاغ مركز فلسطين للاستجابة لطوارئ الحاسوب "بالسيرت" من عدمه بالأحداث الأمنية والاختراقات في حال كانت مصدر الهجمات أو الاختراقات من داخل نطاق شبكة المؤسسة.
- 10.1.1.3 رفع تقارير في كلا الحالتين الى مركز فلسطين للاستجابة لطوارئ الحاسوب " بالسيرت".
- 10.1.1.4 يقوم مسؤول أمن المعلومات في المؤسسة بتلقي الإشعارات والتنبيهات الأمنية.

11 التعمد

وعليه أتعهد أنا الموظف / ة صاحب التوقيع
بالالتزام بكافة البنود الواردة في الوثيقة أعلاه.



تعليمات رقم (5) لسنة 2021م بتسجيل الأدوات والمواد المخبرية

وزير الصحة،

استناداً لأحكام القانون الأساسي المعدل لسنة 2003م وتعديلاته، لا سيما أحكام المادة (2/71) منه، ولأحكام قانون الصحة العامة رقم (20) لسنة 2004م وتعديلاته، وبناءً على الصلاحيات المخولة لنا، وتحقيقاً للمصلحة العامة،

أصدرنا التعليمات الآتية:

مادة (1)

يكون للكلمات والعبارات الواردة في هذه التعليمات المعاني المخصصة لها أدناه، ما لم تدل القرينة على خلاف ذلك:

الوزارة: وزارة الصحة.

الوزير: وزير الصحة.

الوكيل المساعد: الوكيل المساعد للخدمات الطبية المساندة.

الإدارة: الإدارة العامة للمختبرات وبنوك الدم.

الدائرة: دائرة تسجيل الأدوات والمواد المخبرية.

اللجنة: اللجنة الفنية لتسجيل الأدوات والمواد المخبرية المشكلة وفق أحكام هذه التعليمات.

الأداة والمادة المخبرية: جهاز أو مادة أو مستهلكات مخبرية تشخيصية، تستخدم بذاتها أو مع أجهزة أخرى لفحص العينات خارج الجسم.

الملحقات: منتجات تستخدم مع الأداة المخبرية لتمكين الأداة من تحقيق الغرض الذي صنعت من أجله بشكل خاص.

الشركة الصانعة: الشخص الطبيعي أو المعنوي المسؤول عن تصميم وتصنيع وتغليف الأدوات والمواد المخبرية، وتدوين المعلومات عليها قبل طرحها في الأسواق تحت اسم الشركة.

وكيل الشركة: الشخص الطبيعي أو المعنوي والمخول بتقديم طلب التسجيل والحاصل على تفويض أو وكالة من الشركة الصانعة لتسويق الأدوات والمواد المخبرية والمرخصة حسب الأصول.

أداة الفحص الذاتي: الأداة أو المادة المخبرية التي تستخدم من قبل الشخص الطبيعي لإجراء الفحص المخبري.

متطلبات التسجيل: معايير وشروط تسجيل الأداة أو المادة المخبرية المحددة وفقاً للجدول رقم (2) المرفق بهذه التعليمات.

المتطلبات الفنية: المواصفات المنصوص عليها في الملاحق رقم (1) و(2) و(3) المرفقة بهذه التعليمات.

مادة (2)

تسري أحكام هذه التعليمات على كل أداة ومادة مخبرية والملحقات.

مادة (3)

تقوم الدائرة بتصنيف الأدوات والمواد المخبرية إلى مجموعات من حيث الاستعمال والتكلفة وفق الجدول رقم (1) المرفق بهذه التعليمات.

مادة (4)

يحظر على الشركة الصانعة أو وكيل الشركة إدخال أو الطرح في الأسواق أو استخدام أي أدوات و مواد مخبرية إلا بعد القيام بالآتي:

1. تقديم طلب التسجيل على نموذج رقم (1) المرفق في هذه التعليمات.
2. استيفاء متطلبات التسجيل وفق الجدول رقم (2) المرفق بهذه التعليمات.
3. مطابقة المواصفات الفنية للأداة والمادة المخبرية مع متطلبات التسجيل.
4. الخضوع للتقييم.
5. الحصول على ترخيص من وحدة الإجازة والترخيص في الوزارة.
6. موافقة اللجنة على التسجيل.

مادة (5)

1. يتم تقييم الأداة والمادة المخبرية في الوزارة للتأكد من مطابقتها لمتطلبات التسجيل في حال عدم حصول الأداة أو المادة المخبرية المراد تسجيلها على الشهادات العالمية.
2. تلتزم الشركة الصانعة أو وكيل الشركة بدفع التكاليف المترتبة عن عملية التقييم الواردة في أحكام الفقرة (1) من هذه المادة.

مادة (6)

يحظر استخدام الأداة والمادة المخبرية لغير الغرض الذي خصصت من أجله.

مادة (7)

تلتزم الوزارة بتسهيل تسويق الأداة والمادة المخبرية في فلسطين المسجلة وفق أحكام هذه التعليمات.

مادة (8)

1. تشكل اللجنة بقرار من الوزير برئاسة الوكيل المساعد وعضوية كل من:
 - أ. الإدارة العامة للمختبرات وبنوك الدم.
 - ب. دائرة تسجيل الأدوات والمواد المخبرية.
 - ج. دائرة المختبرات.
 - د. دائرة بنوك الدم.
 - هـ. دائرة الجودة التابعة لمكتب الوكيل المساعد.
 - و. نقابة الطب المخبري.
 - ز. وحدة الشؤون القانونية.
 - ح. الإدارة العامة للشؤون المالية.
 - ط. الشركات المرخصة لدى الوزارة والموردة للأدوات المخبرية.
2. تعقد اللجنة اجتماعاتها بشكل دوري أو حسب مقتضيات الحاجة.

مادة (9)

1. تتولى اللجنة دراسة طلبات التسجيل واتخاذ القرار بالموافقة أو الرفض.
2. ترفع اللجنة قرارها الوارد في أحكام الفقرة (1) من هذه المادة إلى الدائرة لاتخاذ الإجراءات اللازمة.

مادة (10)

1. يجوز للجنة رفض طلب التسجيل، على أن يكون قرار الرفض مسبباً.
2. تقوم الدائرة بإبلاغ مقدم طلب التسجيل بقرار الرفض.
3. يحق لمقدم طلب التسجيل الاعتراض على قرار الرفض لدى الدائرة خلال مدة أقصاها (30) يوماً من تاريخ تبليغه القرار.
4. يجب على اللجنة دراسة الاعتراض وإصدار قرارها خلال (30) يوماً من تقديم الاعتراض، وتتولى الدائرة إبلاغ المعارض بقرار اللجنة النهائي.

مادة (11)

1. تتخذ اللجنة قرار إلغاء تسجيل أو سحب الأدوات والمواد المخبرية عند إثبات إحدى الحالات الآتية:
 - أ. تشكل أو من الممكن أن تشكل خطراً على الأشخاص أو السلامة العامة.
 - ب. عدم استيفائها للشروط والمتطلبات الواردة في أحكام هذه التعليمات.
 - ج. إرفاق بيانات أو معلومات غير صحيحة عند التسجيل.
2. يحق للمتضرر الاعتراض على قرار اللجنة وفقاً للإجراءات الواردة في أحكام المادة (3/10) من هذه التعليمات.

مادة (12)

تتولى الدائرة المهام الآتية:

1. تسجيل الأداة والمادة المخبرية بعد مطابقتها للمتطلبات الفنية وأحكام هذه التعليمات.
2. إصدار شهادة تسجيل للأداة أو المادة المخبرية.
3. حفظ المعلومات وإنشاء السجلات الخاصة بالأداة والمادة المخبرية المسجلة.
4. متابعة التزام الشركة الصانعة أو وكيل الشركة بأحكام هذه التعليمات.

مادة (13)

يجب على وكيل الشركة إبلاغ الدائرة في حال طرأت أي تغييرات جوهرية على الأداة أو المادة المخبرية بعد التسجيل.

مادة (14)

1. يحظر الإعلان عن أي أداة أو مادة مخبرية في وسائل الإعلام إلا بعد أخذ موافقة الوزارة وتوصية اللجنة.
2. يستثنى من أحكام الفقرة (1) من هذه المادة النشر في المجالات الطبية المتخصصة.

مادة (15)

1. تمنح الأداة أو المادة المخبرية المسجلة شهادة تسجيل لمدة (5) سنوات من تاريخ التسجيل في الدائرة.
2. يجوز تجديد التسجيل بناءً على طلب من الشركة الصانعة أو وكيل الشركة يقدم إلى الدائرة قبل (4) أشهر من تاريخ انتهاء مدة الشهادة.

مادة (16)

يجب على المالك الجديد أو الوكيل الجديد إبلاغ الدائرة عند تغيير ملكية الشركة الصانعة أو وكيل الشركة، وإعادة التسجيل وفق أحكام هذه التعليمات.

مادة (17)

يلغى كل ما يتعارض مع أحكام هذه التعليمات.

مادة (18)

على الجهات المختصة كافة، كل فيما يخصه، تنفيذ أحكام هذه التعليمات، ويعمل بها من تاريخ نشرها في الجريدة الرسمية.

صدرت في مدينة رام الله بتاريخ: 2021/08/24 ميلادية
الموافق: 16/محرم/1443 هجرية

د. مي سالم الكيلت
وزير الصحة

جدول رقم (1)

الفئة (التصنيف):

المجموعة التي تنطوي تحتها الأدوات والمواد المخبرية من حيث الاستعمال والتكلفة وتقسم إلى:

• الاجهزة والادوات المخبرية وهي كالآتي:

1. نوع (A) وتشمل اجهزة التي يزيد سعرها عن (\$ 100001)
2. نوع (B) وتشمل اجهزة التي يتراوح سعرها ما بين (\$ 30001 - 100000)
3. نوع (C) وتشمل الاجهزة التي يتراوح سعرها ما بين (\$ 10001 - 30000)
4. نوع (D) وتشمل الاجهزة التي يقل سعرها عن (\$ 10000)

• الكواشف والمواد المخبرية

• المستهلكات المخبرية



جدول رقم (2)
متطلبات تسجيل الادوات والمواد مخبرية

الرقم	المطلوب
1.	طلب التسجيل.
2.	السجل التجاري صادر عن وزارة الاقتصاد الوطني.
3.	سجل وكالة سارية المفعول (وكيل او موزع معتمد من الشركة الصانعة).
4.	رخصة المركز سارية المفعول صادرة عن وزارة الصحة.
5.	تحويل بالتسجيل من قبل الشركة الصانعة للمركز للتسجيل في وزارة الصحة الفلسطينية اصلي و مصدق حسب الأصول.
6.	شهادة أصلية او ما يوازيها لأي من: *شهادة مطابقة اوروبية CE صادرة عن جهة معتمدة لدى الهيئات الصحية في الاتحاد الاوروبي وشهادة مطابقة (IVDS) صادرة من جهة معتمدة * شهادة صادرة عن الـ (FDA) الامريكية *بالإضافة الى ذلك شهادة البيع الحر اصلياً ومصدقة (Free sale certificate) صادرة عن الهيئات الصحية بان المنتج يسوق في بلد المنشأ
7.	الملف الفني
7.1	شهادة (Safety Data Sheet SDS) وشهادة تحليل (certificate of analysis).
7.2	إقرار من الشركة بمدة الصلاحية وظروف التخزين التي سترد على العيوب الداخلية والخارجية.
7.3	نسخة أو صورة من الغلاف الخارجي واللاصق.
7.4	كمية كافية من الاداة المخبرية المراد بحسب طبيعة ونوع الاداة.
7.5	نسخة من النشرة .
7.6	كتالوج والنشرات وطريقة الاستعمال.
8	الشهادات اللازمة لضمان سلامتها وخلوها من الامراض المعدية.
9	تعهد بتقديم تقرير للإدارة عن أي حوادث أو مشكلات ذات علاقة تحصل بسبب الاداة أو المادة المخبرية.
10	فاتورة الشراء الاصلية حسب الاصول يبين ثمن الاداة او الجهاز المراد تسجيله.



Registration Requirements for Lab Device

Number	Requirement
1.	Registration application form
2.	Copy of the Commercial Registry issued from Ministry of National Economy/Palestine.
3.	Agency or sole distributor registry issued from the Ministry of National Economy/ Palestine.
4.	Copy of the Medical device center liscence issued from Ministry of Health / Palestine.
5.	Original legalized Authorization letter for registration in Palestinian Ministry of Health from the manufacturing company to the Palestinian agent.
6.	Any of the following certificate our equivalent Original European conformity certificate (CE) issued from European Notified body and Orginal (IVDs) certificate issue from an authorized body. Op Original FDA conformity Certificate. <u>AND</u> Original and legalized Free Sale Certificate from country of origin, and that the product is freely sale in that country.
7	Technical File
7.1	Sufficient quantity of the device depending on the type .
7.2	Leaflet.
7.3	Decleration of shelf life and storage condition.
7.4	Safety Data Sheet (SDS) and Certificate of Analysis
7.5	Labels and artwork illustration.
7.6	Catalogues, brochures & instruction of use.
8	Free from infectious diseases Certificates
9	Purchase invoce for the lab device



الملحق رقم (1)

المتطلبات الأساسية للمواد والادوات المخبرية

ESSENTIAL REQUIREMENT

1. متطلبات عامة

- 1- يجب ان تكون الاداة المخبرية مصممة ومصنعة بطريقة عند استخدامها للهدف المعد لها لا تؤثر على سلامة المريض او المستخدم لها او أي شخص اخر مباشرة او غير مباشرة.
- 2- يجب ان تتطابق المحاليل والمواد المخبرية المصنعة مع مبادئ السلامة العامة.
- 3- يجب ان تصمم الاداة بطريقة تتناسب مع الهدف منها وتحقق (Performance Characteristic) المطلوبة مثل الدقة والحساسية والخصوصية..... مدى الكشف عن المادة المطلوب والمبين من قبل الشركة الصانعة.
- 4- يجب ان تكون الاداة المخبرية مصنعة ومغلقة بطريقة لا تؤثر سلبا على اداؤها ومواصفاتها تحت ظروف التخزين والنقل (درجة الحرارة والرطوبة...الخ) مع الاخذ بالاعتبار الارشادات والمعلومات من الشركة الصانعة.

2. متطلبات التصميم والتصنيع

- 1- يجب ان يكون تصنيع وتغليف الاداة المخبرية بطريقة تضمن عدم تسرب المادة والتلوث اثناء النقل والتخزين أو الاستخدام.
- 2- يجب اخذ الاحتياطات اللازمة لتقليل الخطر قدر الامكان سواء كان اثناء التغليف أو النقل إذا كانت الاداة تحتوي على مواد بيولوجية. كما يجب تغليفها بأغلفة تتناسب معها لمنع التلوث الميكروبي. ووضع علامة توضح ما إذا كانت معقمة ام لا.
- 3- يجب ان يكون نظام تغليف الادوات الغير معقمة بطريقة نظيفة وتحفظها من التلف.

3. التصنيع والخواص البيئية

- 1- يجب ان تكون الاداة مصنعة بطريقة تقلل قدر الامكان احتمالية اندلاع الحريق والانفجار خلال الاستخدام.



2- يجب ان تكون المادة المخبرية مصنعة بطريقة يسهل التخلص من نفاياتها بأمان.

4. الادوات ذات الوظائف القياسية

1- الاجهزة التي لها وظيفة قياسية تحليلية يجب ان تكون مصنوعة بطريقة تضمن الثباتية والدقة في القياس وان يكون لها حدود الدقة (Accuracy limits) محددة من قبل الشركة الصانعة.

5. الحماية من الاشعاع

1- يجب ان تكون الادوات المخبرية مصنعة ومغلقة بطريقة تقلل احتمالية تعرض المستخدم لها للإشعاع قدر المستطاع. وتكون كمية الاشعة الصادرة قابلة للتتظيم وللتحكم.
2- يجب ان يرفق مع الادوات التي تصدر اشعاع ارشادات ومعلومات عملية تفصيلية لكيفية حماية المستخدمين وكيفية تجنبه.

6. متطلبات ادوات الفحص الذاتي

1- يجب ان تكون مصنوعة للغرض المخصص لها والاخذ بعين الاعتبار : -
ح. سهولة الاستخدام من قبل الاشخاص العاديين
خ. التقليل قدر الامكان من خطر وقوع المستخدم في الخطأ في اجراء وتفسير النتائج
2- يجب أن يتوفر مع أدوات الفحص الذاتي مادة ضابطة للجودة (Control) للتحقق من دقة النتائج.

7. معلومات تزود من قبل المصنع

1- يجب التزويد مع كل اداة مخبرية بالمعلومات والارشادات عن كيفية استخدامها بطريقة امنة وفعالة مع الاخذ بالحسبان التدريب والمعرفة للمستخدم. ويستثنى من ذلك إذا كان استخدام الاداة سهل وامن.
2- يجب ان تكون الارشادات باللغة الانجليزية او العربية، اما ما يخص ادوات الفحص الذاتي يجب ان تكون اللغة الرسمية (العربية).
3- يجب التزويد ب (SDS) Safety Data Sheet الخاص بكل اداة حيثما انطبق.
4- يجب التزويد بشهادة التحليل (Certificate of analysis) حيثما انطبقت



- 5- يجب التزويد بنتائج تقييم الاداء وفحوص المقارنة (intra and inter assay presecion) وغيرها حيثما انطبق
- 6- المعلومات الواجب توفرها لكل اداة:
- أ) الاسم او الاسم التجاري للمصنع (Manufacturer)
- ب) وكيل الشركة المحلي
- ج) التفاصيل الضرورية ومحتوى المادة المغلفة.
- د) بيان حالة الاداة معقمة (Sterile) وما إذا كانت خاصة بالأحياء الدقيقة.
- هـ) رقم التشغيل (Batch code or lot No) او الرقم المتسلسل (Serial No).
- و) التاريخ (الشهر والسنة) المتوقع لانتهاء صلاحية الاداة.
- ز) عبارة تشير الى الاستخدام خارج الجسم (In vitro use)
- ح) ظروف التخزين والتعامل مع الاداة
- ط) أي ارشادات تشغيلية خاصة
- ي) أي تحذيرات واحتياطات واجبة
- ك) تعليمات واضحة للاستخدام خاصة إذا كانت اداة للفحص الذاتي.

استخدام يجب أن يحتوي على (اينما ينطبق)

- أ) التفاصيل الواردة في البند (6) اعلاه
- ب) مكونات المواد المخبرية والكواشف والمواد الفعالة وتراكيزها
- ج) ظروف التخزين وثباتية المواد بعد فتحها وثباتية المواد بعد خلطها
- د) تحديد أي اجهزة بحاجة لها للاستخدام الامثل
- هـ) نوع العينة الواجب استخدامها والظروف الخاصة لجمع العينات والتعليمات لتحضير المريض قبل اخذ العينات
- و) وصف مفصل للإجراءات الواجب اتباعها في كيفية عمل الاداة وكيفية عمل الفحص
- ز) طريقة اجراء القياس بحيث يشمل التالي:

٢٠١٦
دولة فلسطين
وزارة الصحة

- مبدأ عمل الفحص.
- مواصفات الاداء (Performance Characteristics) مثل الدقة الحاسوبية
الخصوصية....الخ.
- تفاصيل لأي اجراء قبل استخدام الاداة (على سبيل المثال كيفية حل المادة المخبرية،
مدة الحضانة، التخفيف وفحص الجهاز).
- ما إذا كان بحاجة للتدريب.
- ح) الطريقة الحاسوبية للنتائج.
- ط) معلومات للمستخدم تخاص:
- الرقابة النوعية الداخلية وتقييم الاجراءات
- طريقة المعايرة للأداة والتتبعية
- ي) تحديد القيم المرجعية بما في ذلك مختلف الفئات والاعمار
- ك) تفاصيل الصيانة والمعايرة وضمان عملها بطريقة امنة وصحيحة
- ل) النسخة الاخيرة لدليل الاستخدام وتاريخ نشر.



الملحق رقم (2)

متطلبات تسجيل الادوات والمواد المخبرية

1. تعبئة طلب التسجيل (نموذج رقم 1).
2. سجل تجاري للمركز صادر عن وزارة الاقتصاد الوطني الفلسطينية.
3. سجل وكالة سارية المفعول (وكيل او موزع معتمد من الشركة الصانعة)
4. رخصة المركز سارية المفعول صادرة عن وزارة الصحة.
5. تحويل بالتسجيل من قبل الشركة الصانعة للمركز للتسجيل في وزارة الصحة الفلسطينية أصلي ومصدق حسب الأصول.
6. النسخة الأصلية من أي من الشهادات أدناه او ما يوازيها حسب الأصول وتكون الشهادات سارية المفعول: -
 - شهادة مطابقة صادرة عن الـ(FDA)
 - شهادة مطابقة اوروبية (CE) و (IVDR) صادرة عن جهة معتمدة لدى دول الاتحاد الأوروبي وذلك حسب المتطلبات الأوروبية وتعديلاته.
 - شهادة مطابقة (IVDR) صادرة حسب المتطلبات وتعديلاتها من جهة معتمدة.
7. شهادة البيع الحر صادرة عن الهيئات الصحية في بلد المنشأ تفيد بأن المنتج يباع بحرية في بلد المنشأ. في حال كون منشأ الأدوات والمواد المخبرية من غير من هذه الدول يجب إحضار شهادة حرية البيع من بلد المنشأ.
- ❖ على أن تحمل الشهادات اسم المصنع أو الشركة مالكة حق التسويق وموقع التصنيع اضافة الى تاريخ الصلاحية (Validity date).
8. يتم تقديم الملف الفني ويشتمل على التالي: -
 - كمية كافية من الاداة المخبرية المراد تسجيلها وبحسب طبيعة ونوع الاداة.
 - كتالوج أصلي يتضمن معلومات عن الأداة أو المادة المخبرية تتضمن تركيبته، استعماله مواع الاستعمال، أية تحذيرات.....الخ.



- إقرار من الشركة الصانعة توضح فيه مدة صلاحية الأداة أو المادة المخبرية وظروف حفظه وتخزينه وضمان ثباته بتلك الشروط.
- العبوة الداخلية والخارجية (ملحق 3) والنشرة الداخلية إن توفرت.
- مواصفات الأداة أو المادة المخبرية وطريقة تحليلها في المختبر.
- الأدوات والمواد المخبرية التي تنطبق عليها يطلب منها شهادة (Safety Data Sheet) (SDS) وشهادة تحليل (Certificate of Analysis) صادرة من الشركة الصانعة.
- 9. الأدوات والمواد المخبرية المحتوية على مشتقات من أصل انساني تقدم لها الشهادات اللازمة لضمان سلامتها وخلوها من الامراض المعدية.
- 10. تعهد بتقديم تقرير للإدارة عن أي حوادث أو مشكلات ذات علاقة تحصل بسبب الأداة أو المادة المخبرية.
- 11. فاتورة الشراء الاصلية حسب الاصول يبين ثمن الاداة او الجهاز المراد تسجيله.



الملحق رقم (3)

المعلومات الواجب توفرها على مواد التعبئة والتغليف الخاصة بالأدوات والمواد المخبرية

1. يجب أن يرد على الغلاف الخارجي لكل قطعة من الأدوات والمواد والمستهلكات المخبرية الآتي:

- رقم التشغيل.
 - تاريخ الانتهاء.
 - كيفية الاستخدام (single use)
 - اسم الشركة الصانعة أو مالكة حق التسويق.
 - بلد المنشأ.
 - ظروف التخزين (حيثما انطبق).
 - فيما إذا كانت القطعة معقمة ام لا (Sterile or Non sterile)
 - على أن تكون المعلومات المذكورة أعلاه باللغة العربية أو الانجليزية.
2. إذا كانت الأدوات والمواد والمستهلكات المخبرية حاصلة على اي علامة دولية يشترط أن تكون هذه العلامة مطبوعة على مواد التعبئة والتغليف بحيث تكون: -

• مرئية.

• مقروءة.

• غير قابلة للكشط



نموذج رقم (1)

Registration Application form for Lab Device

طلب تسجيل أداة أو مادة مخبرية

I hereby request that the following medical device to be registered

Date:/...../.....

The Applicant

Local Agent (Company):

Contact person:

Address:

Telephone No:

Fax No:

E-mail:

The Laboratory Device:Type: (Please tick) Equipment Reagent

Disposable

Device name:

Model:

Manufacturer :

Country of Origin:

Lot / Batch Number:

Expired Date:

Serial No. (If applicable):

Class of device (Please tick): Class A Class B Class C Class D**Declaration**

I, the undersigned confirm that all the information contained herein is accurate and correct at the time of writing and that all supporting documents are attached.

Signature of the Applicant:**For Office use only:**

Name of receiver:

Signature:



Date of receipt:

تعليمات رقم (6) لسنة 2021م بتأمين إجراء الدراسات الدوائية

وزير الصحة،

استناداً لأحكام القانون الأساسي المعدل لسنة 2003م وتعديلاته، لا سيما أحكام المادة (2/71) منه، ولأحكام القرار بقانون رقم (21) لسنة 2016م بشأن إجراء الدراسات الدوائية، لا سيما أحكام المادة (2/4) (ب) منه، وبعد الاطلاع على قانون التأمين رقم (20) لسنة 2005م وتعديلاته، وبناءً على تنسيب لجنة الدراسات الدوائية، وعلى الصلاحيات المخولة لنا، وتحقيقاً للمصلحة العامة،

أصدرنا التعليمات الآتية:

مادة (1)

يكون للكلمات والعبارات الواردة في هذه التعليمات المعاني المخصصة لها أدناه، ما لم تدل القرينة على خلاف ذلك:

الوزارة: وزارة الصحة.

القسم: قسم الدراسات الدوائية في الوزارة.

المؤمن له: الجهة التي تطلب إجراء الدراسات الدوائية وفقاً لأحكام القرار بقانون رقم (21) لسنة 2016م بشأن إجراء الدراسات الدوائية النافذ.

المتضرر: الشخص الطبيعي الذي تعرض للضرر نتيجة موافقته الخطية أو موافقة وليه بإجراء الدراسات الدوائية عليه.

الضرر: الوفاة أو العجز الكلي الدائم أو العجز الجزئي الدائم والعجز المؤقت، والأضرار المعنوية الناجمة عن أي منهم، أو أي ضرر يلحق بالمتضرر الناتج عن إجراء الدراسة الدوائية.

مبلغ التحمل: المبلغ المالي المحدد في عقد التأمين الذي يلتزم المؤمن له بدفعه من قيمة المطالبة عند حدوث الضرر، الذي يشترط ألا يزيد على (5%) من قيمة كل مطالبة.

المطالبة: الطلب المقدم من المؤمن له للحصول على تعويض عن الضرر الناتج عن إجراء الدراسات الدوائية بناءً على عقد التأمين، وتشمل كلفة العلاج الطبي التي تلحق بالمتضرر، ومدة التعطيل والخسائر والأضرار التي يلحقها المتضرر بمتلكات الغير نتيجة لإجراء الدراسات الدوائية على المتضرر.

حدود مسؤولية شركة التأمين: إجمالي مبلغ قيمة التعويض عن كل متضرر لكل دراسة دوائية.

مادة (2)

1. يلتزم المؤمن له بإبرام عقد تأمين لكل دراسة دوائية عن كافة المشاركين فيها، للتأمين عن مسؤوليته المدنية الناجمة عن الضرر الذي قد يلحق بالمتضرر مع شركة تأمين عاملة في فلسطين، ومرخصة من قبل هيئة سوق رأس المال.
2. يلتزم المؤمن له بتزويد القسم نسخة من عقد التأمين الوارد في الفقرة (1) من هذه المادة.

مادة (3)

1. يجب أن يحدد عقد التأمين المبرم بين المؤمن له وشركة التأمين حدود مسؤولية شركة التأمين في التعويض عن الضرر.
2. يحظر على شركة التأمين والمؤمن له الاتفاق على تخفيض حدود مسؤولية شركة التأمين عن الحدود الواردة في عقد التأمين ساري المفعول، ويجوز لهما الاتفاق على زيادتها.

مادة (4)

- يلتزم المؤمن له عند إبرام عقد تأمين لدراسة دوائية علاجية بالآتي:
1. ألا تقل حدود مسؤولية شركة التأمين في عقد التأمين عن أعلى حدود مسؤولية أي عقد تأمين عالمي لذات الدراسة.
 2. ألا تقل حدود مسؤولية شركة التأمين في التعويض للحالة الواحدة عن الحدود المنصوص عليها في عقد التأمين العالمي المبرم محلياً.

مادة (5)

1. تلتزم شركة التأمين بإصدار عقد تأمين وفقاً لأحكام قانون التأمين النافذ والتشريعات الثانوية الصادرة بمقتضاه.
2. يجب أن يتضمن عقد التأمين الآتي:
 - أ. رقم خاص به.
 - ب. الدراسة الدوائية موضوع عقد التأمين.
 - ج. فترة التغطية التأمينية المعتمدة من قبل لجنة الدراسات الدوائية لكل دراسة.
 - د. اسم مكان إجراء الدراسة وعنوانه.
 - هـ. رقم وتاريخ مخطط الدراسة المعتمد من قبل لجنة الدراسات الدوائية.
 - و. عدد وأسماء الأشخاص المشاركين في الدراسة الدوائية في مكان إجرائها.
 - ز. مبلغ التحمل.
 - ح. حدود مسؤولية شركة التأمين في التعويض عن كل متضرر.

مادة (6)

1. تلتزم شركة التأمين بتعويض المتضرر عن الضرر بغض النظر عن عمره، سواء أكان عاملاً أم عاطلاً عن العمل.
2. يجب أن يغطي التأمين الوارد في الفقرة (1) من هذه المادة كافة تكاليف علاج المتضرر.
3. يبقى المؤمن له مسؤولاً مسؤولية كاملة عن تعويض المتضرر عن كافة الأضرار التي لحقت به عند تجاوز مبلغ التعويض حدود مسؤولية شركة التأمين.

مادة (7)

- يحظر على شركة التأمين أو المؤمن له إلغاء عقد التأمين لدراسة دوائية قائمة إلا بتوافر الآتي:
1. أن يحل عقد تأمين آخر محل العقد الحالي.
 2. موافقة القسم مسبقاً.

مادة (8)

يلغى كل ما يتعارض مع أحكام هذه التعليمات.

مادة (9)

على الجهات المختصة كافة، كل فيما يخصه، تنفيذ أحكام هذه التعليمات، ويعمل بها من تاريخ صدورها، وتُنشر في الجريدة الرسمية.

صدرت في مدينة رام الله بتاريخ: 2021/09/01 ميلادية
الموافق: 24/محرم/1443 هجرية

د. مي سالم الكيلت
وزير الصحة

تعليمات رقم (1) لسنة 2021م بتخطيط وتصميم البنية التحتية لقطاع المياه والصرف الصحي

رئيس سلطة المياه الفلسطينية،

استناداً لأحكام القانون الأساسي المعدل لسنة 2003م وتعديلاته، لا سيما أحكام المادة (71) منه، ولأحكام القرار بقانون رقم (14) لسنة 2014م بشأن المياه وتعديلاته، لا سيما أحكام المادة (8) منه، وبناءً على الصلاحيات المخولة لنا، وتحقيقاً للمصلحة العامة،

أصدرنا التعليمات الآتية:

مادة (1)

تعريف

يكون للكلمات والعبارات الواردة في هذه التعليمات المعاني المخصصة لها أدناه، ما لم تدل القرينة على خلاف ذلك:

القانون: القرار بقانون رقم (14) لسنة 2014م بشأن المياه وتعديلاته.

السلطة: سلطة المياه الفلسطينية.

رئيس السلطة: رئيس سلطة المياه الفلسطينية.

مقدم الخدمة: شركة المياه الوطنية ومرافق المياه الإقليمية، بما في ذلك الهيئات المحلية والمجالس المشتركة والجمعيات التي تقوم بتقديم خدمة المياه والصرف الصحي.

الخطة الرئيسية: خطة طويلة الأمد تتضمن جميع الأهداف الاستراتيجية والمشاريع المقترحة للتنفيذ لمقدم خدمة أو أكثر.

الخطة التنفيذية: خطة قصيرة الأمد من أجل تنفيذ نشاطات ومشاريع معينة ذات أولوية من الخطة الرئيسية لمقدم خدمة معين.

المشاريع: الأعمال الخاصة بمنشآت المياه والصرف الصحي، سواء كانت متعلقة بأعمال إنشاء جديدة أو إعادة تأهيل منشآت قائمة أو أعمال توسعة.

المبادئ التوجيهية: معايير التصميم والموصفات الفنية المعتمدة من السلطة.

الموافقة: موافقة السلطة الختية لمدة زمنية محددة على الخطة التنفيذية أو على المشاريع المحددة بموجب أحكام هذه التعليمات.

الرخصة: الإذن الخطي الصادر عن السلطة لتنفيذ مشاريع المياه والصرف الصحي.

المنشأة: أي إنشاءات أو تجهيزات يقصد منها استغلال المياه، سواء باستخراجها أو تجميعها أو تخزينها أو معالجتها أو إعادة توزيعها.

مكاتب الخدمات الاستشارية والفنية: الشركة أو المكتب الهندسي المسجل والمصنف لدى نقابة المهندسين الفلسطينية، في التخصصات المطلوبة للمشاريع المحددة من السلطة، المكلف بإعداد التصميم والخطط والدراسات الهندسية.

بناء القدرات: نشاط يتعلق بتحسين قدرة مقدم الخدمة لإدارة خدمات جيدة ومراقبتها وتقديمها للمستهلك.

مادة (2)**الأهداف**

تهدف هذه التعليمات إلى تحقيق الآتي:

1. تقييم الخطط الرئيسية والتنفيذية، وبناء القدرات لمقدمي الخدمات بما يتوافق مع الخطط التطويرية والسياسات والاستراتيجيات الوطنية المعتمدة من السلطة في قطاع المياه.
2. ضبط معايير التصميم والمواصفات الفنية للمنشأة من حيث توافقها مع المبادئ التوجيهية المعتمدة للسلطة.

مادة (3)**نطاق التطبيق**

تسري أحكام هذه التعليمات على كل من الآتي:

1. مقدمو الخدمات، والجهات المانحة، والمؤسسات، والمرافق العامة والخاصة، ومكاتب الخدمات الاستشارية والفنية.
2. المشاريع الخاضعة للترخيص المحددة في المرسوم الرئاسي بشأن رسوم خدمات المياه والصرف الصحي في فلسطين، الصادر بتاريخ 1999/08/09م.
3. المشاريع والخطط الخاضعة للموافقة دون شرط الترخيص وفقاً للآتي:
 - أ. محطات ضخ المياه (محطات الدفع).
 - ب. محطات ضخ الصرف الصحي (محطات الدفع).
 - ج. عبارات مياه الصرف الصحي.
 - د. خزانات مياه مسبقة الصنع.
 - هـ. خزانات مياه الصرف الصحي المعالجة.
 - و. خزانات مياه الصرف الصحي.
 - ز. إعادة تأهيل خزانات المياه وخزانات مياه الصرف الصحي وخزانات مياه الصرف الصحي المعالجة.
 - ح. مشاريع محطات معالجة مياه الصرف الصحي الرمادية المنزلية.
 - ط. مشاريع محطات معالجة مياه الصرف الصحي المنزلية.
 - ي. مشاريع من نوع التصميم والإنشاء.
 - ك. الخطط التنفيذية لمقدم الخدمة.

مادة (4)**الخطط الرئيسية**

تتولى السلطة إعداد الخطط الرئيسية لمقدمي خدمات المياه والصرف الصحي وفق الشرطين الآتيين:

1. ألا تقل مدة الخطة عن (20) سنة.
2. أن تتضمن الخطة جميع الأهداف الاستراتيجية والمشاريع المقترحة للتنفيذ خلال الفترة الزمنية للخطة ضمن منطقة جغرافية معينة لمقدم خدمة أو أكثر.

مادة (5) الخطة التنفيذية

1. يلتزم مقدم الخدمة بإعداد خطة تنفيذية مدتها (3) سنوات وتزويد السلطة بها، على أن يتم تحديثها بشكل سنوي.
2. يجب أن تتسجم الخطة التنفيذية لمقدم الخدمة مع الخطة الرئيسية وتوجيهات وإرشادات التخطيط المعتمدة من السلطة.
3. تصدر السلطة قرارها بالموافقة أو رفض الخطة التنفيذية خلال (30) يوماً من تاريخ استلامها من مقدم الخدمة.
4. في حال الرفض، تقوم السلطة بتبليغ مقدم الخدمة بذلك خلال (3) أيام من تاريخ صدور القرار، ويجب أن يكون القرار مسبباً ومكتوباً.
5. تعتبر الخطة التنفيذية مرفوضة إذا لم تصدر السلطة قرارها خلال المدة المنصوص عليها في الفقرة (3) من هذه المادة.
6. لا يجوز إجراء أي تعديل أو تغيير في الخطة التنفيذية إلا بموافقة السلطة.

مادة (6) تصاميم المشاريع

1. تعتبر المشاريع جزءاً من الخطة التنفيذية، ويلتزم مقدم الخدمة عند قيامه بإعداد تصاميم هذه المشاريع بالآتي:
 - أ. إعداد التصاميم من خلال مكاتب الخدمات الاستشارية والفنية.
 - ب. تقديم كافة الوثائق والتصاميم الخاصة بالمشاريع إلى السلطة للحصول على الرخص أو الموافقات اللازمة.
2. يجوز للسلطة التعاون مع نقابة المهندسين ومقدم الخدمة (أو من يمثله) أو أحدهما لإنجاز مهام تتعلق بمراجعة الوثائق والتصاميم.
3. إذا رغب مقدم الخدمة في التعاقد مع مكاتب الخدمات الاستشارية والفنية غير المسجلة وغير المصنفة لدى نقابة المهندسين (مكتب غير محلي) لخدمات التصميم لمشروع يحتاج إلى خبرة أو معرفة غير متوفرة محلياً، فيجب أن يتم ذلك من خلال شراكة أو ائتلاف المكتب غير المحلي مع مكاتب الخدمات الاستشارية والفنية المحلية المصنفة، على أن يخضع ذلك لموافقة مجلس نقابة المهندسين.

مادة (7) المبادئ التوجيهية

1. تلتزم مكاتب الخدمات الاستشارية والفنية بالآتي:
 - أ. المبادئ التوجيهية المعتمدة من السلطة.
 - ب. المعايير والمواصفات الدولية بعد موافقة السلطة الخطية في حال عدم وجود معايير للتصميم أو مواصفات فنية مدرجة في المبادئ التوجيهية.
2. يجب الحصول على موافقة السلطة الخطية على أي تعديل أو تغيير في التصميم المرخص أو الموافق عليه قبل طرح العطاء للتنفيذ.

مادة (8)**تقديم الطلبات**

1. يلتزم مقدم الخدمة بتقديم طلب خطي للسلطة للحصول على الرخص أو الموافقات اللازمة وفق الإجراءات الآتية:
 - أ. يقدم الطلب على النموذج المعتمد مرفقاً بالوثائق المطلوبة وفق النموذج بما يتلاءم مع طبيعة المشروع.
 - ب. تتولى السلطة دراسة الطلب والوثائق المرفقة به، والمتابعة مع الجهات ذات العلاقة.
 - ج. تقوم السلطة بتبليغ مقدم الطلب في حال رفض طلبه خلال (3) أيام من تاريخ صدور قرار الرفض، على أن يكون القرار مكتوباً ومسبباً.
 - د. تصدر السلطة الرخصة أو الموافقة اللازمة إذا قُبل طلب مقدم الخدمة بعد دفعه الرسوم المقررة وفقاً للتشريعات النافذة.
2. يجوز لمقدم الخدمة أن يفوض خطياً مكاتب الخدمات الاستشارية والفنية أو أي جهة أخرى بتقديم ومتابعة طلبات الرخص والموافقات بالنيابة عنه.

مادة (9)**تنفيذ المشروع**

- يلتزم مقدم الخدمة أو من يمثله عند تنفيذ المشروع بالآتي:
1. تنفيذ المشروع وفقاً للمبادئ التوجيهية التي تم إصدار الترخيص أو الموافقات بموجبها.
 2. تسليم السلطة نسخة كاملة من الوثائق النهائية للمشروع المعدلة والمختومة من مكاتب الخدمات الاستشارية والفنية لغايات إصدار التراخيص أو الموافقات اللازمة.
 3. إبلاغ السلطة عند مباشرة أعمال التنفيذ للمشروع.
 4. تعبئة النماذج المعتمدة من السلطة المتعلقة بتنفيذ وتقييم المشروع والمقاول.
 5. التقيد بالمبادئ التوجيهية المعتمدة من السلطة المتعلقة بالمشاريع من نوع التصميم والإنشاء، وإلزام المقاول بها الذي يعتبر مسؤولاً عن تصميم وتنفيذ المشروع، على أن يتولى مقدم الخدمة أو من يمثله تدقيق التصميم والإشراف على تنفيذه.

مادة (10)**الاحتفاظ بالوثائق**

- يحفظ مقدم الخدمة بالنسخ النهائية المعتمدة عن كافة الوثائق الخاصة بالمشاريع والخطط التنفيذية لمدة لا تقل عن (10) سنوات أو العمر الافتراضي للتصميم أيهما أكثر، على أن تكون هذه الوثائق متاحة لاطلاع السلطة عليها.

مادة (11)**المسؤولية عن صحة التصميم**

1. تتحمل مكاتب الخدمات الاستشارية والفنية المسؤولية عن صحة التصميم والوثائق التي قامت بإعدادها.
2. لا تعفي الرخصة أو الموافقة الصادرة عن السلطة مكاتب الخدمات الاستشارية والفنية من المسؤولية عن أي أضرار أو خسائر قد تحدث بسبب خلل في التصميم.

مادة (12)**التظلم والطعن**

1. يتم التظلم من قرارات السلطة وفق الإجراءات الآتية:
 - أ. يجوز للمتضرر من أي قرار يصدر عن السلطة بموجب أحكام هذا التعليمات، التظلم لرئيس السلطة خلال (30) يوماً من تاريخ تبليغه القرار.
 - ب. يصدر رئيس السلطة قراره بقبول التظلم أو رفضه خلال (30) يوماً من تاريخ تقديم التظلم، على أن يكون القرار مسبباً في حال الرفض.
 - ج. يعتبر التظلم مرفوضاً إذا لم يصدر رئيس السلطة قراره في التظلم خلال المدة المنصوص عليها في البند (ب) من هذه الفقرة.
2. يجوز للمتضرر من قرار رئيس السلطة برفض التظلم الطعن أمام المحكمة المختصة خلال (60) يوماً من تاريخ تبليغه القرار، أو إذا انتهت المدة المنصوص عليها في الفقرة (1/ب) من هذه المادة دون أن يصدر خلالها قرار رئيس السلطة.

مادة (13)**تصويب الأوضاع**

تلتزم الجهات الخاضعة لهذه التعليمات بتصويب أوضاعها وفقاً لأحكامها فيما يتعلق بأحكام الخطة التنفيذية المنصوص عليها في هذه التعليمات خلال (6) أشهر من تاريخ سريانها.

مادة (14)**الإلغاء**

يلغى كل ما يتعارض مع أحكام هذه التعليمات.

مادة (15)**السريان والنفاذ**

على الجهات المختصة كافة، كل فيما يخصه، تنفيذ أحكام هذه التعليمات، ويعمل بها من تاريخ نشرها في الجريدة الرسمية.

صدرت في مدينة رام الله بتاريخ: 2021/09/09 ميلادية

الموافق: 02/صفر/1443 هجرية

م. مازن غنيم
رئيس سلطة المياه

قرار رقم (8) لسنة 2021م بشطب شركات مساهمة خصوصية محدودة من سجل الشركات

وزير الاقتصاد الوطني،

استناداً لأحكام القانون الأساسي المعدل لسنة 2003م وتعديلاته،
ولأحكام قانون الشركات رقم (12) لسنة 1964م وتعديلاته، لا سيما أحكام المادة (218) منه،
وبناءً على تنسيب مراقب الشركات في وزارة الاقتصاد الوطني،
وعلى الصلاحيات المخولة لنا،
وتحقيقاً للمصلحة العامة،

قررنا ما يلي:

مادة (1)

شطب الشركات المساهمة الخصوصية المحدودة التالية من سجل الشركات في وزارة الاقتصاد الوطني:

1. شركة الحاكور للزراعية، رقم (562479675).
2. شركة البهاء لمواد البناء والتجارة، رقم (562425470).
3. شركة الحوساني للأثاث المعدني والجلفنه، رقم (562563981).
4. شركة اورجينال لصناعة وتجارة النايلون والورقيات، رقم (562545319).
5. شركة الرضاء العصرية لتجارة الاجهزة المنزلية، رقم (562463885).
6. شركة الشكعة للتدفئه والتكييف والادوات الصحيه، رقم (562462648).
7. شركة تو زد كومباني للاستيراد والتسويق، رقم (562460246).
8. شركة الساهرة للمقاولات العامة والاستثمار، رقم (562458406).
9. شركة الجليل للاستثمار، رقم (562464933).
10. شركة مزارع العقرباوي للمواشي والاعلاف، رقم (562587857).
11. شركة الاندلس للطاقة الشمسيه، رقم (562579490).
12. شركة العلونه للمقاولات والتعهدات العامة، رقم (562509992).
13. شركة افلام اسطوره للانتاج الاعلامي، رقم (562442236).
14. شركة الديمة الطبية، رقم (562517953).
15. شركة الحمد التجارية، رقم (562427948).

مادة (2)

يحق لكل متضرر من جراء الشطب أن يطعن إلى المحكمة في قرار الشطب خلال ثلاثة أشهر
من تاريخ النشر في الجريدة الرسمية.

مادة (3)

يلغى كل ما يتعارض مع أحكام هذا القرار.

مادة (4)

على الجهات المختصة كافة، كل فيما يخصه، تنفيذ أحكام هذا القرار، ويعمل به من تاريخ صدوره، وينشر في الجريدة الرسمية.

صدر في مدينة رام الله بتاريخ: 2021/08/10 ميلادية
الموافق: 02/محرم/1443 هجرية

خالد عسيلي
وزير الاقتصاد الوطني

قرار رقم (3) لسنة 2021م بنظام منع المكاره ورسوم جمع النفايات لبلدية نحالين

وزارة الحكم المحلي،

استناداً لأحكام القانون رقم (1) لسنة 1997م بشأن الهيئات المحلية الفلسطينية وتعديلاته، لا سيما أحكام المادة (15/ب) منه،
وبعد الاطلاع على أحكام قرار مجلس الوزراء رقم (3) لسنة 2019م بنظام إدارة النفايات الصلبة،
وبناءً على قرار مجلس بلدي نحالين في جلسته رقم (191) بتاريخ 2021/08/23م،
وعلى الصلاحيات المخولة لنا،
وتحقيقاً للمصلحة العامة،

أصدرنا النظام الآتي:

مادة (1)

تعريف

يكون للكلمات والعبارات الواردة في هذا النظام المعاني المخصصة لها أدناه، ما لم تدل القرينة على خلاف ذلك:

الوزارة: وزارة الحكم المحلي.

الوزير: وزير الحكم المحلي.

البلدية: بلدية نحالين.

المجلس: مجلس بلدي نحالين.

الرئيس: رئيس المجلس البلدي.

الشخص: الشخص الطبيعي أو المعنوي المقيم في منطقة البلدية أو المتواجد فيها لأي سبب.

العقار: الأرض أو المنشأة والمرافق المكونة لها التي تستخدم لغايات السكن أو التجارة أو الصناعة أو تقديم الخدمات أو لممارسة أي حرفة أو مهنة.

شاغل العقار: الشخص الذي يشغل العقار بشكل فعلي، ويشمل المالك الأصلي أو المتصرف الفعلي أو المستأجر أو الشخص المعين لإدارة العقار أو الإشراف عليه.

النفايات: أي نفايات ناشئة في حدود البلدية من مختلف النشاطات المنزلية والتجارية والزراعية والصناعية والعمرانية، والرواسب الناتجة عن محطات معالجة المياه العادمة، والنفايات الصلبة، وأي نفايات أخرى.

المكرهه الصحية: التسبب أو الإضرار بالغير أو بالصحة العامة أو الراحة العامة أو إحداث أي رائحة كريهة أو صوت مزعج أو دخان أو غبار، سواءً أكان مصدره عقاراً أم مكاناً أم حفرة أم قناة أم مجرى أم بئر أم مدخنة أم زريبة أم مأوى للحيوانات.

مراقب الصحة: موظف البلدية المختص بشؤون الرقابة الصحية أو أي موظف آخر يعهد إليه المجلس القيام بهذه المهام.

مادة (2)**المكرهه الصحية**

تعتبر أي من الأعمال التالية مكرهه صحية:

1. إنشاء أي عقار أو استعماله بصورة تلحق ضرراً بالصحة العامة.
2. ممارسة أو إدارة أي عمل أو حرفة تلحق الضرر بالصحة العامة أو تؤدي إلى إقلاق الراحة العامة.
3. أي أشجار أو شجيرات برزت أغصانها أو امتدت عبر أي شارع أو أي عقار، وسببت عرقلة في حركة السير والممرور أو حجب أشعة الشمس أو التهوية أو ضوء النهار عن المنازل الملاصقة لها.
4. التعديت على الطرق العامة، واستعمال الارتدادات التنظيمية دون ترخيص مسبق.

مادة (3)**حفظ النفايات**

يجب على كل شاغل عقار في منطقة البلدية الآتي:

1. توفير وعاء محكم الإغلاق لحفظ النفايات، وفق المواصفات التي يقرها المجلس.
2. وضع النفايات داخل أكياس مغلقة من النايلون معدة لهذا الغرض.
3. وضع الكيس داخل الوعاء أو الحاوية المخصصة لذلك.

مادة (4)**التخلص من النفايات**

يجب على كل شخص القيام بالآتي:

1. إلقاء النفايات في الحاويات الموزعة في منطقة البلدية، والمخصصة لنوع النفايات المراد التخلص منها، وفقاً لتعليمات المجلس.
2. إلقاء النفايات الناتجة عن الاستخدام الشخصي في الأوعية أو الحاويات الموزعة في منطقة البلدية.
3. إلقاء النفايات الناتجة عن تنظيف العقار، وكنسه اليومي في الحاويات المخصصة، والحفاظ على نظافة الرصيف الأمامي للعقار.

مادة (5)**حظر استخدام الأراضي**

يحظر استخدام الأراضي الخاصة أو العامة لتجميع أو تخزين أو التخلص أو إلقاء النفايات فيها أو إقامة أي إنشاءات خاصة بذلك، إلا بناءً على موافقة خطية من البلدية حسب الأصول.

مادة (6)**ملكية النفايات**

تعتبر النفايات التالية ملكاً للبلدية:

1. النفايات داخل الحاويات أو الأوعية المخصصة لذلك.
2. النفايات التي تلقى خارج العقار.
3. النفايات الملقاة أو الموجودة في الأماكن العامة أو أزقة وشوارع المدينة.

مادة (7)**صلاحيات مراقب الصحة**

1. لمراقب الصحة التأكد من خلو منطقة البلدية من أي مكرهه صحية.
2. يحرر مراقب الصحة إشعاراً بإزالة المكرهه الصحية، محدداً فيها:
 - أ. الجهة المكلفة بإزالة المكرهه الصحية.
 - ب. طبيعة وخطورة المكرهه الصحية.
 - ج. المدة الزمنية الممنوحة لإزالة المكرهه الصحية.
 - د. الإجراءات اللازمة لإزالة المكرهه الصحية، وعدم تكرارها.

مادة (8)**مسؤولية إزالة المكرهه الصحية**

1. يجب على كل شاغل للعقار أن يزيل المكرهه الصحية الناتجة عنه، وذلك دون المساس بحقه في المطالبة بالنفقات من أي شخص آخر.
2. تعتبر الجهات التالية مكلفة بإزالة كل مكرهه صحية يرى مراقب الصحة أنها ناشئة عن خلل وعيب في بناء العقار أو عدم الالتزام بشروط الترخيص والبناء:
 - أ. المالك الأول للعقار أو الشخص الحاصل على ترخيص البناء، مسؤول بالتضامن مع شاغلي العقار الحاليين بإزالة المكرهه الصحية، وتحمل آثارها.
 - ب. مالكو العقار على الشيوع، متضامنون في إزالة أي مكرهه صحية فيه، وللبلدية ملاحظتهم جميعاً أو منفردين، وللمالك العوده على باقي الشركاء بأي نفقات بالخصوص.
 - ج. سكان أي عماره مسؤولون بالتضامن عن أي مكرهه صحية موجودة بالأجزاء المشتركة أو في قطع الأراضي المجاورة بشكل مباشر للبناء، في حال تعذر معرفة الشخص مسبب المكرهه الصحية.

مادة (9)**إزالة المكرهه الصحية**

- إذا تخلف أي شخص عن تنفيذ إشعار مراقب الصحة بإزالة المكرهه الصحية، يحق للمجلس:
1. الطلب بإزالة المكرهه الصحية التي أحدثها خلال المدة التي تحددها، وعلى الوجه الذي تعينه.
 2. إحالته إلى المحكمة المختصة في حال عدم تنفيذه ما ورد في أحكام الفقرة (1) من هذه المادة.
 3. إزالة المكرهه الصحية على نفقة الشخص المخالف.

مادة (10)**تحصيل الرسوم**

1. يجب على كل شاغل عقار أن يدفع إلى البلدية مقابل الخدمات التي تقدمها في جمع النفايات ونقلها والتخلص منها، الرسوم المحددة بالملحق رقم (1) من هذا النظام.
2. يتم تحصيل الرسوم الواردة في الفقرة (1) من هذه المادة، وفقاً لأحكام القانون رقم (1) لسنة 1997م بشأن الهيئات المحلية الفلسطينية وتعديلاته.

مادة (11)**العقوبات**

1. يعاقب كل من يخالف أحكام هذا النظام بغرامة لا تقل عن (100) شيكل، ولا تزيد على (500) شيكل.
2. يجوز لمراقب الصحة تحرير مخالفات فورية لغير الملتزمين بالمحافظة على النظافة العامة المحددة بالملحق رقم (2) من هذا النظام.

مادة (12)**إصدار التعليمات**

1. يصدر المجلس التعليمات الخاصة بتنظيم آلية وأوقات إخراج وجمع ونقل النفايات والنفايات الصلبة الواقعة ضمن حدود منطقة البلدية.
2. يصدر المجلس التعليمات اللازمة لتنفيذ أحكام هذا النظام.

مادة (13)**الإلغاء**

يلغى كل ما يتعارض مع أحكام هذا النظام.

مادة (14)**السريان والنفاذ**

على الجهات المختصة كافة، كل فيما يخصه، تنفيذ أحكام هذا النظام، ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية.

صدر في مدينة رام الله بتاريخ: 2021/09/01 ميلادية

الموافق: 24/محرم/1443 هجرية

م. مجدي الصالح
وزير الحكم المحلي

ملحق رقم (1)
رسوم خدمات النظافة العامة وجمع النفايات ونقلها لبلدية نحالين

1. النفايات المنزلية:

الرقم	البيان	قيمة الرسوم السنوية بالشيكل
1.	كل أسرة في منزل منفصل (الشخص المتزوج مع أسرته وبدون الأولاد المتزوجين)	240
2.	كل أسرة إضافية في نفس المنزل وغير منفصلة عن الأب (أحد الأبناء المتزوجين) يضاف على كل متزوج في نفس المنزل نفس الرسوم المفروضة في البند رقم (1) من هذا الجدول	240

2. النفايات التجارية:

الرقم	التصنيف/ الحرفة	الفئة	قيمة الرسوم السنوية بالشيكل
1.	مستودع تجاري	أ	1080
		ب	720
		ج	480
2.	مركز تجاري		1200
3.	سوبر ماركت/ ميني ماركت	أ	1200
		ب	720
		ج	480
		د	240
4.	محمص (قهوة/ مكسرات/ شوكلاته)	أ	1080
		ب	720
		ج	360
5.	محل بيع أسماك	أ	1080
		ب	720
		ج	360
6.	محل بيع لحوم ودواجن	أ	1080
		ب	720
		ج	360
7.	محل بيع لحوم مجمدة		360

1080	أ	محل ذبح لحوم/ مسلخ	.8
840	ب		
720	أ	محل بيع خضار وفواكه	.9
600	ب		
480	ج		
600		محل بيع مشروبات (عصائر/ مياه/ كولا) جملة	.10
480	أ	مخبز وفرن	.11
360	ب		
1080	أ	محل بيع حلويات أو معجنات	.12
720	ب		
360	ج		
480		محل بيع حليب ومنتجات ألبان بالجملة والمفرق	.13
1080	أ	مطعم/ كشك	.14
720	ب		
360	ج		
480	أ	مقهى	.15
360	ب		
480		دراي كلين	.16
480	أ	صالون للرجال	.17
360	ب		
480	أ	صالون للسيدات	.18
360	ب		
480	أ	محل مواد تجميل	.19
360	ب		
1080	أ	محل بيع/ تعبئة عبوات غاز	.20
720	ب		
360	ج		
720	أ	محل بيع قطع سيارات وكماليات	.21
360	ب		
480		موقف سيارات (كراج)	.22
480	أ	محل معدات سيارات وصيانة	.23
360	ب		
720	أ	محل بناشر سيارات	.24
600	ب		

1080	أ	25. كراج يشمل بودي ودهان سيارات	
720	ب		
360	ج		
1800	أ	26. كراج دينمو ميتر	
1080	ب		
720	ج		
1080	أ	27. محل بيع وتركيب زجاج	
720	ب		
360	ج		
1080	أ	28. محل بيع وتصليح أجهزة وأدوات كهربائية وهواتف	
720	ب		
360	ج		
1080	أ	29. مشغل تنجيد أثاث	
720	ب		
360	ج		
1080	أ	30. محل بيع ثروات حيوانية	
720	ب		
360	ج		
1080	أ	31. محل أدوات صحية وتمديدات	
720	ب		
360	ج		
1080	أ	32. محل بيع تمديدات إنشائية	
720	ب		
360	ج		
1080	أ	33. محل بيع بلاط	
720	ب		
360	ج		
1080	أ	34. محل بيع خرذة	
720	ب		
1080	أ		
720	ب	35. محل لوازم نجارين	
1080	أ		
360	ج		

1080	أ	محل لوازم حدادين	.36
720	ب		
360	ج		
720	أ	محل بيع صناعات يدوية	.37
360	ب		
600	أ	محل بيع ملابس و/أو أحذية جديد	.38
480	ب		
360	ج		
480	أ	محل بيع ملابس و/أو أحذية قديمة	.39
360	ب		
480	أ	محل صاغة (ذهب/ فضة/ معادن ثقيلة)	.40
360	ب		
1440	أ	محل بيع أثاث ومفروشات	.41
1080	ب		
720	ج		
1080	أ	محل بيع سجاد	.42
720	ب		
360	ج		
360		مشتل/ محل زهور	.43
480	أ	محل بيع نثریات وإكسوارات	.44
360	ب		
240	ج		
480	أ	محل بيع حبوب وأعلاف وتخزينها	.45
360	ب		
480	أ	محل بيع مواد تنظيف	.46
360	ب		
480	أ	محل بيع أدوات منزلية	.47
360	ب		
480	أ	محل بيع ألعاب وهدايا وتحف	.48
360	ب		
480	أ	محل زجاج ومرايا وبراويز	.49
360	ب		
480	أ	محل بيع أدوات الكتابة والكتب	.50
360	ب		

600	أ	محل بيع دهانات	.51
480	ب		
360		محل معدات بيطرية	.52
1080	أ	محل تجارة عامة	.53
720	ب		
360	ج		
1440	أ	بركة سباحة	.54
1080	ب		
360		كل محل تجاري ذكر في صنف ذيل قانون الحرف والصناعات رقم (16) لسنة 1953م وتعديلاته، باستثناء ما ذكر في الجدول أعلاه	.55

3. نفايات المؤسسات:

الرقم	التصنيف/ الحرفة	الفئة	قيمة الرسوم السنوية بالشيكال
.1	جامعة		3/ طالب
.2	مدرسة		2/ طالب
.3	رياض أطفال		2/ طالب
.4	مدرسة سباق		360
.5	مكتبة		480
.6	مركز ثقافي		360
.7	مسرح وسينما		600
.8	مركز رياضي	أ	600
		ب	480
.9	منتج سباحي	أ	2000
		ب	1200
.10	شركة تأمين		480
.11	صالة أفراح	أ	1500
		ب	1000
.12	بنك		1500
.13	صراف آلي		720
.14	محل صرافة		360
.15	حوالة/ وكالة		360
.16	مكتب سباحي		360

360		مكتب عقارات	17.
360		مكتب تكسي	18.
360		مكتب (خدمات عامة/ طباعة/ محامين)	19.
360		مكتب نقابة	20.
720	أ	مكتب/ شركة بيع أو تأجير سيارات	21.
360	ب		
360		شركة/ مكتب دعاية وإعلان	22.
360		ستوديو تصوير	23.
360		مكتب الخدمات والتجارة	24.
1080	أ	مطبعة	25.
720	ب		
360	ج		

4. نفايات المصانع والمعامل:

الرقم	التصنيف/ الحرفة	الفئة	قيمة الرسوم السنوية بالشيكل
1.	معمل سجائر وتبغ		1080
2.	معمل صابون		1080
3.	معمل روائح عطرية وزيتون		1080
4.	معمل مواد كيميائية وأدوية	أ	1080
		ب	720
5.	مصنع مواد غذائية/ معلبات		1080
6.	مصنع سكر أو ملح		1080
7.	مصنع حلويات	أ	1080
		ب	720
8.	مصنع مشروبات (مياه/ عصير/ كولا)	أ	1080
		ب	720
9.	مصنع دقيق (مطحنة)/ حبوب	أ	1080
		ب	720
10.	معصرة زيتون	أ	1080
		ب	720

1080		مصنع نسيج وأقمشة	11.
1080	أ	مصنع صناعي (مصانع لم تذكر)	12.
900	ب		
720	ج		
1080	أ	معمل حجر (منشار)/ جرانيت	13.
720	ب		
360	ج		
1200		معمل إسفلت (القطران)	14.
720		معمل دهان	15.
720	أ	محطة وقود/ بيع بترول/ زيوت	16.
360	ب		
480		مغسلة سيارات	17.
720	أ	منجرة	18.
360	ب		
720	أ	محددة	19.
360	ب		
720	أ	مشغل ألومنيوم	20.
360	ب		
720	أ	مخيطه	21.
360	ب		

5. نفايات المؤسسات الطبية:

الرقم	التصنيف/ الحرفة	الفئة	قيمة الرسوم السنوية بالاشيكل
1.	مستشفى		1200/ سرير
2.	عيادة خاصة		360
3.	صيدلية		360
4.	مختبر (تستثنى النفايات غير المعالجة)	أ	720
		ب	360
5.	مختبر كيميائي	أ	720
		ب	360

720	أ	مستودع أدوية	.6
360	ب		
720		مستوصف	.7

6. نقل الحاويات الخاصة ومعالجتها:

قيمة الرسوم بالشيكال	حجم الحاوية	البيان
100	1 طن	نقل حاوية نفايات ومعالجتها والتخلص منها إلى مكب المنيا الصحي حسب اتفاقيات خاصة مع البلدية

ملحق رقم (2)
لائحة الغرامات والجزاءات الفورية المتعلقة بالنظافة العامة

الجزاءات	الغرامة (الشيكل)	بيان المخالفة	الرقم
في حال التكرار خلال أسبوع تضاعف العقوبة	200	إلقاء فضلات الطعام على الأرصفة والطرق وفي الحدائق	1.
في حال التكرار خلال أسبوع تضاعف العقوبة	200	إلقاء النفايات من شبابيك البنيات والمنزل	2.
في حال التكرار خلال أسبوع تضاعف العقوبة	200	تخلص المطاعم والمطابخ العامة من نفاياتها في غير الأماكن المخصصة لها	3.
	150	إلقاء الفضلات من نوافذ السيارات	4.
في حال التكرار خلال أسبوع تضاعف العقوبة	500	إلقاء مخلفات أسواق اللحوم ومحلات الدواجن والأسماك والمسالخ في غير الأماكن المخصصة لها	5.
في حال التكرار خلال أسبوع تضاعف العقوبة	500	تخلص مصانع الأغذية من المنتجات الفاضة أو المنتهية مدة صلاحيتها في غير الأماكن المخصصة لها	6.
في حال التكرار خلال أسبوع تضاعف العقوبة	300	تخلص مصانع الأقمشة من نفايات تغليف بضائعها في غير الأماكن المخصصة لها وبطريقة تعيق حركة العامة	7.
في حال التكرار خلال أسبوع تضاعف العقوبة	300	تخلص مصانع البلاستيك من مخلفات صناعاتها وتغليفها في غير الأماكن المخصصة لها وبطريقة تعيق حركة العامة	8.
في حال التكرار خلال أسبوع تضاعف العقوبة	300	تخلص المطابع من مخلفات عمليات الطباعة أو المطبوعات غير المستعملة أو ما تريد إتلافه في غير الأماكن المخصصة لها	9.
في حال التكرار خلال أسبوع تضاعف العقوبة	500	تخلص المستشفيات من نفاياتها في غير الأماكن المخصصة لها	10.
في حال التكرار خلال أسبوع تضاعف العقوبة	500	تخلص المستوصفات والعيادات الخاصة من نفاياتها في غير الأماكن المخصصة لها	11.
في حال التكرار خلال أسبوع تضاعف العقوبة	500	تخلص المختبرات الطبية من نفاياتها في غير الأماكن المخصصة لها	12.

لا يعطى إذن الصب لأي ورشة مخالفة	300	وضع مواد البناء الخاصة بورشات العمل خارج حدود الأرض	.13
لا يعطى إذن الصب لأي ورشة مخالفة	300	عدم إحاطة وحماية صاحب ورشة البناء للأرض التي تقع فيها الورشة	.14
1. إيقاف السيارة عن العمل لمدة ثلاثة أيام عند تكرار المخالفة للمرة الأولى. 2. تضاعف المدة عند التكرار للمرة الثانية.	300	التخلص العشوائي من مخلفات البناء والهدم والردم وفي غير المواقع المخصصة لها	.15
1. يطالب بإزالة المخلفات المتساقطة. 2. إيقاف السيارة عن العمل لمدة أسبوع عند تكرار المخالفة للمرة الأولى.	300	تساقط مواد صلبة أو سائلة من مركبات نقل الخرسانة الجاهزة أو نقل مخلفات عمليات الهدم والحفر أثناء سيرها على الطريق العام	.16
1. يطالب بإزالة المخلفات المتساقطة. 2. إيقاف السيارة عن العمل لمدة أسبوع عند تكرار المخالفة للمرة الأولى.	500	تخلص مركبات نقل الخرسانة الجاهزة من بقايا عمليات الصب في غير الأماكن المخصصة لها	.17
	300	إلقاء مخلفات الأشجار والحدائق في غير الأماكن المخصصة من قبل البلدية أو في أوقات خارج الأوقات المخصصة لها	.18
يطالب بإزالة المخالفة خلال أسبوع وبخلاف ذلك تكرر العقوبة	500	التخلص من الجيف (الحيوانات النافقة) في غير الأماكن المخصصة لها	.19
يطالب بإزالة المخالفة خلال أسبوع وبخلاف ذلك تكرر العقوبة	500	إلقاء هياكل السيارات أو السيارات التالفة على الأرصفة والأماكن العامة	.20
يطالب بإزالة المخالفة خلال أسبوع وبخلاف ذلك تكرر العقوبة	500	تشويه المنظر العام من أصحاب أماكن تجميع وترحيل الخردة والحديد التالف وعدم تسوير هذه الأماكن	.21
يطالب بإزالة المخالفة خلال أسبوع وبخلاف ذلك تكرر العقوبة	500	ترك مركبات تالفة أو أي معدات مهملة في الأماكن العامة بصورة من شأنها الإضرار بمقتضيات الصحة أو السلامة العامة أو تشويه المنظر العام	.22
	300	إلقاء النفايات ذات الأحجام الكبيرة (Bulky Waste) (الثلاجات والغسالات القديمة.....إلخ) في غير الأماكن المخصصة لها	.23

	300	إلقاء الأثاث التالف والخردة في الأماكن غير المخصصة لها من البلدية	.24
	100	التخلص من النفايات عن طريق الحرق المفتوح	.25
	100	نقل أو تغيير موقع حاوية النفايات التابعة للبلدية دون موافقة الإدارة المختصة	.26
	300	الإضرار بحاويات النفايات أو حرقها	.27
يطالب بإزالة المخالفة خلال أسبوع وبخلاف ذلك تكرر العقوبة	300	وقوف المركبات أو ترك معدات أو بضائع من شأنها إعاقة عملية وضع المخلفات من قبل الأفراد أو تفريغ محتوياتها بواسطة مركبات البلدية	.28
	300	لصق الإعلانات والمطبوعات بصورة تشوه المنظر العام للمدينة	.29
	500	غسيل المركبات في الأماكن العامة	.30
		تسرب أو التخلص من مياه الصرف الصحي/ المياه العادمة في الشوارع أو الأودية من:	.31
	200	أ. المساكن.	
	300	ب. المباني الاستثمارية.	
في حال التكرار خلال أسبوع تضاعف العقوبة	500	ج. صهاريج نضح المياه العادمة.	

قرار رقم (4) لسنة 2021م بتعديل القرار رقم (10) لسنة 2019م بنظام منع المكاره ورسوم جمع النفايات لبلدية الرام

وزارة الحكم المحلي،

استناداً لأحكام القانون رقم (1) لسنة 1997م بشأن الهيئات المحلية الفلسطينية وتعديلاته، لا سيما أحكام المادة (15/ب) منه،
وبعد الاطلاع على أحكام قرار مجلس الوزراء رقم (3) لسنة 2019م بنظام إدارة النفايات الصلبة، وبناءً على قرار مجلس بلدي الرام في جلسته رقم (114) بتاريخ 2021/03/20م،
وعلى الصلاحيات المخولة لنا،
وتحقيقاً للمصلحة العامة،

أصدرنا النظام الآتي:

مادة (1)

يشار إلى القرار رقم (10) لسنة 2019م بنظام منع المكاره ورسوم جمع النفايات لبلدية الرام، لغايات إجراء هذا التعديل بالنظام الأصلي.

مادة (2)

تعديل المادة (11) من النظام الأصلي لتصبح على النحو التالي:
تعفى المساجد والكنائس ودور العبادة المسجلة رسمياً والأبنية التابعة للبلدية من دفع رسوم خدمات النظافة العامة، وجمع النفايات ونقلها، المحددة في الملحق رقم (1) من النظام.

مادة (3)

يضاف بند جديد يحمل الرقم (24) للجدول رقم (3) نفايات المؤسسات المدرج بالملحق رقم (1) من النظام الأصلي على النحو الآتي:

الرقم	التصنيف/ الحرفة	الفئة	قيمة الرسوم السنوية بالشيكل
.24	المباني الحكومية والدينية والخيرية	أ	1500
		ب	1000
		ج	750

مادة (4)

يلغى كل ما يتعارض مع أحكام هذا النظام.

مادة (5)

على الجهات المختصة كافة، كل فيما يخصه، تنفيذ أحكام هذا النظام، ويعمل به من تاريخ صدوره، وينشر في الجريدة الرسمية.

صدر في مدينة رام الله بتاريخ: 2021/09/01 ميلادية
الموافق: 24/محرم/1443 هجرية

م. مجدي الصالح
وزير الحكم المحلي



قرار رقم (1) لسنة 2021م بتسمية مأموري الضابطة القضائية

رئيس سلطة المياه الفلسطينية،

استناداً لأحكام القرار بقانون رقم (14) لسنة 2014م بشأن المياه وتعديلاته، لا سيما أحكام المادة (55) منه، ولأحكام قانون الإجراءات الجزائية رقم (3) لسنة 2001م وتعديلاته، لا سيما أحكام المادة (21) منه، وبناءً على الصلاحيات المخولة لنا، وتحقيقاً للمصلحة العامة،

قررنا ما يلي:

مادة (1)

يكون للعاملين في سلطة المياه الواردة أسمائهم في الجدول المرفق بهذا القرار صفة الضابطة القضائية، لضبط الجرائم والمخالفات التي حظرها القانون.

مادة (2)

لمأموري الضبط القضائي المسميين بموجب هذا القرار كامل الصلاحيات الممنوحة لهم قانوناً، المتمثلة بالحق في التفتيش على مصادر ومنشآت المياه، ودخول أي عقار أو مبنى خاص أو عام لتحقيق هذا الغرض وفقاً للأصول والقانون.

مادة (3)

على مأموري الضابطة القضائية ممارسة أعمالهم وفقاً لمحاضر الضبط المرفقة بهذا القرار، ويكون لهذه المحاضر الحجية في الإثبات أمام سلطات التحقيق والقضاء في كل ما تتضمنه من وقائع وبيانات، ما لم يثبت العكس.

مادة (4)

يلغى كل ما يتعارض مع أحكام هذا القرار.

مادة (5)

على الجهات المختصة كافة، كل فيما يخصه، تنفيذ أحكام هذا القرار، ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية.

صدر في مدينة رام الله بتاريخ: 2021/08/25 ميلادية
الموافق: 17/محرم/1443 هجرية

م. مازن غنيم
رئيس سلطة المياه

مرفق رقم (1)

الأسماء والمسميات الوظيفية للموظفين الممنوحين صفة الضابطة القضائية

الرقم	الاسم	المسمى الوظيفي
1.	أحمد عرابي مفضي خواجه	رئيس قسم/ الإدارة العامة للرقابة على التعدادات
2.	عبدالله سليمان داود الحاج عبدالله	رئيس قسم/ الإدارة العامة للرقابة على التعدادات
3.	ماجدة عبد الله مصطفى علاونة	مدير دائرة نوعية المياه/ الإدارة العامة لمصادر المياه
4.	أنور سعيد محمد زحلف	رئيس قسم التحليل الهيدرولوجي وفني رصد/ الإدارة العامة لمصادر المياه
5.	حازم جمعة حامد حامد	رئيس شعبة الرصد/ الإدارة العامة لمصادر المياه
6.	مجدي شاكر عبد الفتاح شاهين	رئيس قسم الهيدرولوجيا/ الإدارة العامة لمصادر المياه
7.	محمد عبد الفتاح محمد جرار	رئيس قسم/ الإدارة العامة لمصادر المياه
8.	فادي موسى عبد الغني	مسؤول منطقة الشمال
9.	أحمد فايز احمد صوافطة	مشغل موتورات/ منطقة الشمال
10.	أمجد نصري محمود نزال	فني صيانة/ منطقة الشمال
11.	رأفت حمدان رجا عواد	فني صيانة شبكات/ منطقة الشمال
12.	إياد قاسم سليمان	فني صيانة شبكات/ منطقة الشمال
13.	عصام محمد أحمد عمران	مسؤول منطقة الجنوب
14.	محمود إبراهيم صالح أبو عياش	فني صيانة شبكات/ مكلف بمتابعة ملف التوزيع/ منطقة الجنوب
15.	غسان يعقوب عبد الرازق تلحمي	فني صيانة شبكات/ مكلف بمتابعة ملف الفاقد/ منطقة الجنوب
16.	حمزة يعقوب عبد الحميد كرجة	فني صيانة شبكات/ مكلف بمتابعة ملف صيانة الشبكات/ منطقة الجنوب
17.	مؤيد يوسف محمد الحليقاوي	فني صيانة شبكات وتوزيع/ منطقة الجنوب
18.	منذر إبراهيم محمد دودين	فني صيانة شبكات وتوزيع/ منطقة الجنوب
19.	فادي محمود خليل دودين	فني صيانة شبكات وتوزيع/ منطقة الجنوب
20.	زيد زياد خليل عواودة	فني صيانة شبكات وتوزيع/ منطقة الجنوب
21.	طه مروان أبو سنيينة	فني صيانة شبكات وتوزيع / منطقة الجنوب
22.	نضال محمود عبد القادر الزماعرة	فني صيانة محطات/ مكلف مسؤول محطات/ منطقة الجنوب
23.	طلعت فؤاد خليل حمودة	فني صيانة محطات/ مكلف مسؤول محطات/ منطقة الجنوب
24.	خضر إبراهيم محمد أبو نصار	فني صيانة محطات/ مكلف مسؤول محطات/ منطقة الجنوب

مسؤول منطقة الوسط	محمد صالح محمد عبد العال	.25
مدير دائرة الفاقد/ منطقة الوسط	ثابت عبد العزيز ابراهيم حمائل	.26
رئيس قسم الفاقد/ منطقة الوسط	حسن حسين مزروع	.27
رئيس قسم المساحة	عبد الله محمد حسن كعبي	.28



مرفق رقم (2)
محضر ضبط

في هذا اليوم الموافق / / م وفي الساعة صباحاً / مساءً،

وبمعرفتنا نحن مفتشو سلطة المياه

،

وبما لنا من صلاحيات الضبط القضائي بموجب نص المادة (55) من القرار بقانون رقم (14) لسنة 2014م بشأن المياه وتعديلاته، قمنا بضبط:

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

وقد قمنا بتحرير هذا المحضر حسب الأصول.

توقيع مفتش سلطة المياه

توقيع مفتش سلطة المياه

توقيع مفتش سلطة المياه

مرفق رقم (3)
محضر معاينة مخالفة

في هذا اليوم الموافق / / م وفي الساعة صباحاً / مساءً،

نحن مفتشو سلطة المياه

وبما لنا من صلاحيات الضبط القضائي بموجب نص المادة (55) من القرار بقانون رقم (14) لسنة 2014م بشأن المياه وتعديلاته، قمنا بمعاينة

وقد تبين لنا الآتي:

1.
2.
3.
4.
5.

المخالف

مفتش سلطة المياه

مفتش سلطة المياه

مرفق رقم (4)
تقرير فني صادر عن سلطة المياه

بناءً على

نحن مفتشو سلطة المياه

وبتاريخ / / م قمنا بإجراء الكشف على:

توقيع مفتش سلطة المياه

توقيع مفتش سلطة المياه

توقيع مفتش سلطة المياه

قرار رقم (4) لسنة 2021م بشهادة تأكيد استثمار ضمن نظام عقد حزمة حوافز في مجال استخدام تقنيات الطاقة المتجددة

هيئة تشجيع الاستثمار والمدن الصناعية،

استناداً لأحكام القانون رقم (1) لسنة 1998م بشأن تشجيع الاستثمار في فلسطين وتعديلاته، ولأحكام نظام عقد حزمة حوافز لغايات تشجيع الاستثمار في مجال استخدام تقنيات الطاقة المتجددة رقم (9) لسنة 2021م، لا سيما أحكام المواد (2، 3، 5) منه، وبناءً على قرار مجلس الإدارة رقم (21/4/2) بتاريخ 2021/08/24م، فإن هيئة تشجيع الاستثمار والمدن الصناعية تقرر منح مشروع محطة إنتاج طاقة بقدرة (984) كيلو واط، المقدم من:

شركة دايركتك للطاقة البديلة م.خ.م، المسجلة تحت الرقم (562577734)،

شهادة تأكيد استثمار كاستثمار مؤهل للحصول على الحوافز، وتقرر منحه الحوافز الآتية:

المرحلة الأولى: دفع ضريبة دخل على الدخل الخاضع للضريبة بنسبة (0%) لمدة (5) سنوات، تبدأ من تاريخ 2021/05/09م حتى 2026/05/08م.
المرحلة الثانية: دفع ضريبة دخل على الدخل الخاضع للضريبة بنسبة (5%) لمدة (3) سنوات، تبدأ من تاريخ 2026/05/09م حتى 2029/05/08م.
المرحلة الثالثة: دفع ضريبة دخل على الدخل الخاضع للضريبة بنسبة (10%) لمدة سنتين، تبدأ من تاريخ 2029/05/09م حتى 2031/05/08م.
التزامات الشركة:

1. تسديد بدل منح الحافز حسب الإجراءات المعمول بها في الهيئة.
2. الالتزام بإدارة حسابات قانونية للمشروع، وتقديمها مدققة من محاسب قانوني في نهاية كل سنة مالية.
3. الالتزام بتعليمات مجلس إدارة الهيئة في الاحتفاظ بالحد الأدنى للموظفين طوال مدة الاستفادة من الحوافز.

تعتبر هذه الشهادة قراراً بمنح المشروع الحوافز المنصوص عليها بالقانون، وعلى جميع جهات الاختصاص تنفيذ ذلك.

صدر في مدينة رام الله بتاريخ: 2021/08/25 ميلادية
الموافق: 17/محرم/1443 هجرية

خالد العسيلي
وزير الاقتصاد الوطني
رئيس مجلس الإدارة

هيثم الوحيددي
الرئيس التنفيذي

قرار رقم (5) لسنة 2021م بشهادة تأكيد استثمار ضمن نظام عقد حزمة حوافز في مجال استخدام تقنيات الطاقة المتجددة "صافي قياس"

هيئة تشجيع الاستثمار والمدن الصناعية،

استناداً لأحكام القانون رقم (1) لسنة 1998م بشأن تشجيع الاستثمار في فلسطين وتعديلاته، ولأحكام قرار مجلس الوزراء رقم (6) لسنة 2017م بنظام عقد حزمة حوافز لغايات تشجيع الاستثمار في مجال استخدام تقنيات الطاقة المتجددة، لا سيما أحكام المادتين (5، 9) منه، ولأحكام قرار مجلس الوزراء رقم (16/209/17م.و/ر.ح) لعام 2018م بتمديد العمل بنظام عقد حزمة حوافز لتشجيع الاستثمار في الطاقة المتجددة،

وعلى شهادة تأكيد الاستثمار رقم (21.ض.2017) بتاريخ 2017/04/10م، وبناءً على قرار مجلس الإدارة رقم (17/3/17) بتاريخ 2017/04/10م، وقرار مجلس الإدارة رقم (21/4/6) بتاريخ 2021/08/24م،

فإن هيئة تشجيع الاستثمار والمدن الصناعية تقرر منح مشروع مصنع إنتاج (بروفيل ومواسير شبك وشبك ملحوم وصاج) بكافة أشكالها وأنواعها وأحجامها، المقدم من: شركة بال ستيل للصناعات المعدنية المساهمة الخصوصية، المسجلة تحت الرقم (562545988)، تمديداً للحافز الضريبي الممنوح للمشروع لإنتاجه (200 كيلواط/ ساعة، ضمن حوافز مشاريع صافي القياس لمدة (3) سنوات، وفقاً للآتي:

تمديد الحافز الضريبي على الشريحة السارية للمشروع لمدة (3) سنوات، تبدأ من تاريخ 2022/01/01م حتى 2024/12/31م.

وعليه تصبح الحوافز النهائية الممنوحة للمشروع على النحو الآتي:
المرحلة الأولى: دفع ضريبة دخل على الدخل الخاضع للضريبة بنسبة (5%) لمدة (5) سنوات، تبدأ من تاريخ 2017/01/01م حتى 2021/12/31م.

المرحلة الأولى (تمديد): دفع ضريبة دخل على الدخل الخاضع للضريبة بنسبة (5%) لمدة (3) سنوات، تبدأ من تاريخ 2022/01/01م حتى 2024/12/31م.

المرحلة الثانية: دفع ضريبة دخل على الدخل الخاضع للضريبة بنسبة (10%) لمدة (3) سنوات، تبدأ من تاريخ 2025/01/01م حتى 2027/12/31م.

التزامات الشركة:

1. الالتزام بإدارة حسابات قانونية للمشروع، وتقديمها مدققة من محاسب قانوني في نهاية كل سنة مالية.
2. الالتزام بالحد الأدنى من الموظفين (ثلاثة موظفين) الذين يخضعون للاقتطاع الضريبي طوال مدة الاستفادة من الحوافز.
3. عدم مساهمة المنح في جميع الحالات بنسبة تتجاوز ما قيمته (40%) من تكلفة الاستثمار في نظام صافي القياس.
4. تسديد بدل منح الحافز حسب الإجراءات المعمول بها في الهيئة.

تعتبر هذه الشهادة قراراً نهائياً بمنح المشروع الحوافز كما ورد أعلاه، وعلى جميع جهات الاختصاص تنفيذ ذلك، وتبقى هذه الشهادة سارية المفعول إلى حين انتهاء تاريخ الحوافز، وصدرت بدلاً عن الشهادة المؤقتة الصادرة بتاريخ 2017/04/10م.

صدر في مدينة رام الله بتاريخ: 2021/08/25 ميلادية
الموافق: 17/محرم/1443 هجرية

خالد العسيلي
وزير الاقتصاد الوطني
رئيس مجلس الإدارة

هيثم الوحيدي
الرئيس التنفيذي

دولة فلسطين

Advisory & legislation Bureau

قرار رقم (6) لسنة 2021م بشهادة تأكيد استثمار (مؤقتة) ضمن نظام عقد حزمة حوافز للمشاريع في المدن والمناطق الصناعية الحرة

هيئة تشجيع الاستثمار والمدن الصناعية،

استناداً لأحكام القانون رقم (1) لسنة 1998م بشأن تشجيع الاستثمار في فلسطين وتعديلاته، ولأحكام قرار مجلس الوزراء رقم (8) لسنة 2017م بنظام عقد حزمة حوافز للمشاريع في المدن والمناطق الصناعية الحرة لغايات تشجيع الاستثمار، لا سيما أحكام المادتين (4، 7) منه، ولأحكام قرار مجلس الوزراء رقم (2/18/66/م.و.ا) لعام 2020م بتمديد العمل بنظام عقد حزمة حوافز للمشاريع في المدن والمناطق الصناعية الحرة لغايات تشجيع الاستثمار، وبناءً على قرار مجلس الإدارة رقم (21/4/2) بتاريخ 2021/08/24م، فإن هيئة تشجيع الاستثمار والمدن الصناعية تقرر منح مشروع مصنع أمبولات معقمة وقطرات عيون، المقدم من:

شركة أليسون للصناعات الدوائية م.خ.م، المسجلة تحت الرقم (562575670)،

شهادة تأكيد استثمار كاستثمار مؤهل للحصول على الحوافز، وتقرر منحه الحوافز الآتية:
المرحلة الأولى: دفع ضريبة دخل على الدخل الخاضع للضريبة بنسبة (5%) لمدة (5) سنوات، تبدأ من تاريخ تحقيق الربح للمشروع، بما لا يتجاوز (4) سنوات، أيهما أسبق.
المرحلة الثانية: دفع ضريبة دخل على الدخل الخاضع للضريبة بنسبة (10%) لمدة (3) سنوات، تبدأ من نهاية المرحلة الأولى.
تمديد الحافز الضريبي الممنوح للمشروع لمدة (3) سنوات إضافية للمرحلة الأولى، على أن يتم إصدار الشهادة النهائية بعد إثبات تحقيق الربح للمشروع.
التزامات الشركة:
تسديد بدل تمديد الحافز حسب الإجراءات المعمول بها في الهيئة.

تعتبر هذه الشهادة قراراً بمنح المشروع الحوافز المنصوص عليها بالقانون، وعلى جميع جهات الاختصاص تنفيذ ذلك إلى حين إصدار الشهادة النهائية.

صدر في مدينة رام الله بتاريخ: 2021/08/25 ميلادية
الموافق: 17/محرم/1443 هجرية

خالد العسيلي
وزير الاقتصاد الوطني
رئيس مجلس الإدارة

هيثم الوحيدي
الرئيس التنفيذي

قرار رقم (7) لسنة 2021م بشهادة تأكيد استثمار (مؤقتة) ضمن نظام عقد حزمة حوافز للمشاريع في المدن والمناطق الصناعية الحرة

هيئة تشجيع الاستثمار والمدن الصناعية،

استناداً لأحكام القانون رقم (1) لسنة 1998م بشأن تشجيع الاستثمار في فلسطين وتعديلاته، ولأحكام قرار مجلس الوزراء رقم (8) لسنة 2017م بنظام عقد حزمة حوافز للمشاريع في المدن والمناطق الصناعية الحرة لغايات تشجيع الاستثمار، لا سيما أحكام المادتين (4، 7) منه، ولأحكام قرار مجلس الوزراء رقم (18/66/02 م.و.م.ا) لعام 2020م بتمديد العمل بنظام عقد حزمة حوافز للمشاريع في المدن الصناعية والمناطق الصناعية الحرة لغايات تشجيع الاستثمار، وبناءً على قرار مجلس الإدارة رقم (21/4/2) بتاريخ 2021/08/24م، فإن هيئة تشجيع الاستثمار والمدن الصناعية تقرر منح مشروع مصنع أبواب معدنية وخزائن معدنية، المقدم من:

شركة سوير نمر فلسطين لصناعة الأبواب م.خ.م، المسجلة تحت رقم (562561886)،

شهادة تأكيد استثمار كاستثمار مؤهل للحصول على الحوافز، وتقرر منحه الحوافز الآتية:

المرحلة الأولى: دفع ضريبة دخل على الدخل الخاضع للضريبة بنسبة (5%) لمدة (5) سنوات، تبدأ من تاريخ تحقيق الربح للمشروع، بما لا يتجاوز (4) سنوات، أيهما أسبق.

المرحلة الثانية: دفع ضريبة دخل على الدخل الخاضع للضريبة بنسبة (10%) لمدة (3) سنوات، تبدأ من نهاية المرحلة الأولى.

تمديد الحافز الضريبي الممنوح للمشروع لمدة (3) سنوات إضافية للمرحلة الأولى، على أن يتم إصدار الشهادة النهائية بعد إثبات تحقيق الربح للمشروع.

التزامات الشركة:

تسديد بدل تمديد الحافز حسب الإجراءات المعمول بها في الهيئة.

تعتبر هذه الشهادة قراراً بمنح المشروع الحوافز المنصوص عليها بالقانون، وعلى جميع جهات الاختصاص تنفيذ ذلك إلى حين إصدار الشهادة النهائية.

صدر في مدينة رام الله بتاريخ: 2021/08/25 ميلادية

الموافق: 17/محرم/1443 هجرية

خالد العسيلي
وزير الاقتصاد الوطني
رئيس مجلس الإدارة

هيثم الوحيدي
الرئيس التنفيذي

قرار رقم (8) لسنة 2021م بشهادة تأكيد استثمار ضمن نظام عقد حوافز للمشاريع في المدن والمناطق الصناعية الحرة

هيئة تشجيع الاستثمار والمدن الصناعية،

استناداً لأحكام القانون رقم (1) لسنة 1998م بشأن تشجيع الاستثمار في فلسطين وتعديلاته، ولأحكام قرار مجلس الوزراء رقم (4) لسنة 2015م بنظام تشجيع الاستثمار، وبناءً على قرار مجلس الإدارة رقم (17/1/4) بتاريخ 2017/01/26م، ولأحكام قرار مجلس الوزراء رقم (8) لسنة 2017م بنظام عقد حوافز للمشاريع في المدن والمناطق الصناعية الحرة لغايات تشجيع الاستثمار، ولأحكام قرار مجلس الوزراء رقم (18/66/02) م.و.م.ا لعام 2020م بتمديد العمل بنظام عقد حوافز للمشاريع في المدن والمناطق الصناعية الحرة لغايات تشجيع الاستثمار، وبناءً على قرار مجلس الإدارة رقم (21/4/6) بتاريخ 2021/08/24م، فإن هيئة تشجيع الاستثمار والمدن الصناعية تقرر منح مشروع مصنع لإنتاج بلاستيك نايلون شرينج للتغليف من البولي إيثيلين، لدائن إسفنجية وبلاستيك تغليف مع فقاعات الهواء، المقدم من: شركة أف.أم. إتش لصناعة وتجارة البلاستيك م. خ. م، المسجلة تحت الرقم (562536938)، شهادة تأكيد استثمار كاستثمار مؤهل للحصول على الحوافز، وتقرر منحه الحوافز الآتية: تمديد الحافز الضريبي على الشريحة السارية للمشروع لمدة (3) سنوات، تبدأ من 2021/01/01م حتى 2023/12/31م.

وعليه تصبح الحوافز النهائية الممنوحة للمشروع على النحو الآتي:

المرحلة الأولى: دفع ضريبة دخل على الدخل الخاضع للضريبة بنسبة (5%) لمدة (5) سنوات، تبدأ من تاريخ 2016/01/01م حتى 2020/12/31م.

المرحلة الأولى (تمديد): دفع ضريبة دخل على الدخل الخاضع للضريبة بنسبة (5%) لمدة (3) سنوات، تبدأ من تاريخ 2022/01/01م حتى 2024/12/31م.

المرحلة الثانية: دفع ضريبة دخل على الدخل الخاضع للضريبة بنسبة (10%) لمدة (3) سنوات، تبدأ من تاريخ 2024/01/01م حتى 2026/12/31م.

التزامات الشركة:

1. الالتزام بإدارة حسابات قانونية للمشروع، وتقديمها مدققة من محاسب قانوني في نهاية كل سنة مالية.
2. تسديد بدل منح الحافز حسب الإجراءات المعمول بها في الهيئة.

تعتبر هذه الشهادة قراراً نهائياً بمنح المشروع الحوافز المنصوص عليها بالقانون، وعلى جميع جهات الاختصاص تنفيذ ذلك، وتبقى هذه الشهادة سارية المفعول إلى حين انتهاء تاريخ الحوافز، وصدرت بدلاً عن الشهادة المؤقتة الصادرة بتاريخ 2017/01/26م.

صدر في مدينة رام الله بتاريخ: 2021/08/25 ميلادية
الموافق: 17/محرم/1443 هجرية

خالد العسيلي
وزير الاقتصاد الوطني
رئيس مجلس الإدارة

هيثم الوحيدي
الرئيس التنفيذي



قرار رقم (3) لسنة 2021م بأحكام المواصفات والمقاييس الفلسطينية - اعتماد مواصفات صادر عن مجلس إدارة مؤسسة المواصفات والمقاييس

بموجب قرار مجلس إدارة مؤسسة المواصفات والمقاييس رقم (2021/14)، واستناداً لأحكام قانون المواصفات والمقاييس الفلسطينية رقم (6) لسنة 2000م، لا سيما أحكام المادتين (11) و(14) منه، فقد قرر مجلس إدارة المؤسسة في جلسته المنعقدة بتاريخ 2021/07/28م، اعتماد المواصفات المذكورة في الجدول (أ) المرفق كمواصفات فلسطينية اعتباراً من تاريخه.

جدول (أ)

رقم	رقم المواصفة	رقم مرجع المواصفة في حالة التبنى	عنوان المواصفة	تاريخ اعتماده من قبل مجلس الإدارة	السعر بالشيكل
.1	4113	ASTM C617 / C617M - 15	الممارسة القياسية لتغطية عينات الخرسانة الاسطوانية باستخدام العجينة	2021\07\28	23
.2	ISO 695	ISO 695:1991	الزجاج المقاوم لتأثير المحاليل القلوية المختلطة المغلقة - طريقة الاختبار والتصنيف	2021\07\28	23
.3	ISO 718	ISO 718:1990	الأدوات المخبرية الزجاجية - الصدمات الحرارية وقدرة تحملها - طرق الفحص	2021\07\28	12
.4	ISO 4790	ISO 4790:1992	احكام الاغلاق من الزجاج إلى الزجاج - قياس الجهد	2021\07\28	23
.5	ISO 1770	ISO 1770:1981 AMD 1:1983	موازن الحرارة الطويلة ذات الساق الصلب للأغراض العامة-التعديل 1	2021\07\28	23
.6	ISO 1771	ISO 1771:1981 AMD 1:1983	موازن الحرارة الطويلة ذات التدرج المغلق للأغراض العامة-التعديل 1	2021\07\28	12
.7	ISO 1772	ISO 1772:1975	البوتقات المخبرية من النورسلين والسيليكا	2021\07\28	12
.8	4235	ISO/IEC 18384-1:2016	تكنولوجيا المعلومات - مرجع الهندسة المعمارية لخدمة المنحى العمارة (SOA RA) -الجزء 1: مصطلحات ومفاهيم الخدمية	2021\07\28	126
.9	4237	ISO/IEC 18384-3:2016	تكنولوجيا المعلومات - مرجع الهندسة المعمارية لخدمة المنحى العمارة (SOA RA) -الجزء الثالث:الخدمات الهندسية الموجهة الأنطولوجيا	2021\07\28	155
.10	4221	ISO/IEC 19086-1:2016	تكنولوجيا المعلومات - السحابة الحوسبة - اتفاقية مستوى الخدمة إطار عمل (SLA) - الجزء 1: نظرة عامة ومفاهيم	2021\07\28	88

رقم	رقم المواصفة	رقم مرجع المواصفة في حالة التبيني	عنوان المواصفة	تاريخ اعتماده من قبل مجلس الادارة	السعر بالشيكل
.11	4222	8ISO/IEC 19086-2:201	الحوسبة السحابية - مستوى الخدمة اتقافية (SLA) - الجزء 2: الوضع المتري	20210728	99
.12	4223	7ISO/IEC 19086-3:201	تكنولوجيا المعلومات - السحابة الحوسبة - اتقافية مستوى الخدمة إطار عمل (SLA) - الجزء الثالث	20210728	42
.13	4257	--	الخدمات المالية - بنك دولي - رقم الحساب / رقم الحساب بصيغة إيبان) - الجزء 1: هيكل IBAN	20210728	23
.14	4258	--	الخدمات المالية - بنك دولي رقم الحساب / رقم الحساب بصيغة إيبان) - الجزء 2: الدور والمسؤوليات سلطة التسجيل	20210728	12
.15	4243	ISO 257:2018	المبيدات والمواد الكيماوية الزراعية - مبادئ لاختبار	20210728	42
.16	4244	ISO 765:2016	الأسماء الشائعة	20210728	250
.17	4245	ISO 1750-1981	مبيدات ليس لها اسماء شائعة	20210728	12
.18	4238	--	الاعلاف - الكسب النباتية	20210728	23
.19	4246	--	الاعلاف - السيلاج	20210728	23
.20	ISO 16231-2	ISO 16231-2:2015	آلات الزراعة ذاتية الدفع - تقييم الثبات - الجزء 2: تحديد الإستقرار الثابت وإجراءات الاختبار	20210728	23
.21	ISO 17916	ISO 17916:2016	سلامة ماكنات القطع الحرارية	20210728	76
.22	ISO 18217	ISO 18217:2015	سلامة آلات النجارة - آلات ربط الحواف المغذاة بواسطة السلاسل	20210728	33
.23	ISO 19085-1	ISO 19085-1:2021	آلات النجارة - السلامة - الجزء 1: المتطلبات الشائعة	20210728	111
.24	ISO 19085-2	ISO 19085-2:2017	آلات النجارة - السلامة - الجزء 2: ماكينات النشر الدائري للوحة العارضة الأفقية	20210728	88
.25	ISO 19085-4	ISO 19085-4:2018	آلات النجارة - الأمان - الجزء 4: ماكينات نشر دائرية ذات ألواح عمودية	20210728	76
.26	ISO 19085-5	ISO 19085-5:2017	آلات النجارة - الأمان - الجزء 5: مناشير الأبعاد	20210728	111
.27	ISO 19085-6	ISO 19085-6:2017	آلات النجارة - الأمان - الجزء 6: آلات القولبة العمودية ذات المحور المفرد	20210728	126
.28	ISO 19085-8	ISO 19085-8:2017	آلات النجارة - الأمان - الجزء 8: آلات السفرة والمعايرة بالحزام لقطع العمل المستقيمة	20210728	76
.29	ISO 19225	ISO 19225:2017	آلات المناجم تحت الأرضية - آلات الإستخراج المتقلة على الوجه - متطلبات السلامة لحاملات المقصات وأنظمة الحراثة - تعديل 1	20210728	23
.30	ISO 16089	ISO 16089:2015	الآلات المدارة آتياً - السلامة - آلات الجليخ الثابتة	20210728	266
.31	ISO 16092-1	ISO 16092-1:2017	سلامة الآلات المدارة آتياً - المكابس - الجزء 1: متطلبات السلامة العامة	20210728	111
.32	ISO 16092-3	ISO 16092-3:2017	سلامة الآلات المدارة آتياً - المكابس - الجزء 3: متطلبات السلامة للمكابس الهيدروليكية	20210728	99

رقم	رقم المواصفة	رقم مرجع المواصفة في حالة التبنّي	عنوان المواصفة	تاريخ اعتماده من قبل مجلس الإدارة	السعر بالشيكل
.33	ISO 16093	ISO 16093::2017	الآلات المدارة آلياً - السلامة - ماكينات النشر للمعدن البارد	2021\07\28	126
.34	ISO 16119-1	ISO 16119-1:2013	الآلات الزراعية وآلات الغابة - المتطلبات البيئية للمرشات - الجزء 1: عام	2021\07\28	33
.35	ISO 16119-2	ISO 16119-2:2013	الآلات الزراعية وآلات الغابات - المتطلبات البيئية للمرشات - الجزء 2: المرشات بذراع أفقية	2021\07\28	42
.36	ISO 16119-3	ISO 16119-3:2013	الآلات الزراعية وآلات الغابات - المتطلبات البيئية للمرشات - الجزء 3: مرشات لمحاصيل الأدغال والأشجار	2021\07\28	33
.37	ISO 16119-4	ISO 16119-4:2014	الآلات الزراعية وآلات الغابات - المتطلبات البيئية للمرشات - الجزء 4: المرشات المتحركة	2021\07\28	51
.38	ISO 16230-1	ISO 16230-1:2015	الآلات الزراعية والجرارات - سلامة المكونات والأنظمة الكهربائية والإلكترونية ذات الجهد العالي - الجزء 1: المتطلبات العامة	2021\07\28	42
.39	ISO 16231-1	ISO 16231-1:2013	الآلات الزراعية ذاتية الدفع - تقييم الاستقرار - الجزء 1: المبادئ	2021\07\28	12
.40	4204	--	المواد البلاستيكية والمنتجات البلاستيكية الملامسة للأغذية والمشروبات	2021\07\28	23
.41	4240	--	مركبات الإسعاف ونقل المرضى	2021\07\28	33
.42	ISO 8836	ISO 8836:2019	قسطرة الشفط المستخدمة في القناة التنفسية	2021\07\28	63
.43	ISO 9626	ISO 9626:2016	إبرة أنبوبية مصنوعة من ستانلس ستيل التي تستخدم في تصنيع المعدات الطبية - المتطلبات وطرق الفحص	2021\07\28	63
.44	ISO 9997	ISO 9997:2020	طب الأسنان - الأبر الخرسولية	2021\07\28	33
.45	ISO 10555-1	ISO 10555-1:2013 Amd 1:2017	القسطرة داخل الأوعية - القسطرة المعقمة ذات الاستخدام الواحد - الجزء 1: المتطلبات العامة	2021\07\28	63
.46	ISO 10555-3	ISO 10555-3:2013	القسطرة داخل الأوعية - القسطرة المعقمة ذات الاستخدام الواحد - الجزء 3: القسطرة الوريدية المركزية	2021\07\28	12
.47	ISO 10555-4	ISO 10555-4:2013	القسطرة داخل الأوعية - القسطرة المعقمة ذات الاستخدام الواحد - الجزء 4: قسطرة بالون التوسعة	2021\07\28	42
.48	ISO 10555-5	ISO 10555-5:2013	القسطرة داخل الأوعية النموية - القسطرة المعقمة ذات الاستخدام الواحد - الجزء 5: القسطرة الطرفية التي تدخل من خلال الإبرة	2021\07\28	33
.49	ISO 10555-6	ISO 10555-6:2015	القسطرة داخل الأوعية - القسطرة المعقمة ذات الاستخدام الواحد - الجزء 6: المنافذ المزروعة تحت الجلد	2021\07\28	51
.50	ISO 10555-6	ISO 10555-6:2015 Amd 1:2019	القسطرة داخل الأوعية - القسطرة المعقمة ذات الاستخدام الواحد - الجزء 6: المنافذ المزروعة تحت الجلد - التعديل I	2021\07\28	12
.51	ISO 11040-1	ISO 11040-1:2015	المحاقن المعبأة مسبقاً - الجزء 1: الأسطوانات الزجاجية لعبوات التخدير الموضعي للأسنان	2021\07\28	12

رقم	رقم المواصفة	رقم مرجع المواصفة في حالة التبني	عنوان المواصفة	تاريخ اعتماده من قبل مجلس الإدارة	السعر بالشيكيل
52.	ISO 11040-2	ISO 11040-2:2011	المحاقن المعبأة مسبقاً - الجزء 2: سدادات الأسطوانات لعبوات التخدير الموضوعي للأسنان	2021\07\28	23
53.	ISO 11040-3	ISO 11040-3:2012	المحاقن المعبأة مسبقاً - الجزء 3: أختام لعبوات التخدير الموضوعي للأسنان	2021\07\28	23

خالد العصيلي

رئيس مجلس الإدارة

وزير الاقتصاد الوطني



قرار رقم (4) لسنة 2021م بأحكام المواصفات والمقاييس الفلسطينية - اعتماد مواصفات صادر عن مجلس إدارة مؤسسة المواصفات والمقاييس

بموجب قرار مجلس إدارة مؤسسة المواصفات والمقاييس رقم (2021/15)، واستناداً لأحكام قانون المواصفات والمقاييس الفلسطينية رقم (6) لسنة 2000م، لا سيما أحكام المادتين (11) و(14) منه، فقد قرر مجلس إدارة المؤسسة في جلسته المنعقدة بتاريخ 2021/07/28م، اعتماد المواصفات المحدثة المذكورة في الجدول (ب) المرفق كمواصفات فلسطينية اعتباراً من تاريخه.

جدول (ب)

رقم	رقم المواصفة	رقم مرجع المواصفة في حالة التبني	عنوان المواصفة	ستحل محل م ف	تاريخ اعتماده من قبل مجلس الإدارة	السعر بالشيكل
.1	3606	ASTM D6155 - 19	مواصفات الركاب الخشن غير التقليدي لخلطات الرصف البيتومينية	2017-3606	2021/07/28	
.2	4017	ASTM D2172 - 18	طريقة الفحص المرجعية لقياس نسبة الرابطة الأسفلتي في الخلطات الإسفلتية بطريقة الفصل	2018-5-219	2021/07/28	
.3	4018	ASTM D977 - 20	المواصفات الفنية للمستحلبات الإسفلتية	2018-4018	2021/07/28	
.4	4019	ASTM D2397 - 20	المواصفات الفنية للمستحلبات الإسفلتية ذات الشحذات الموجبة	2018-4019	2021/07/28	
.5	4023	ASTM D75 - 19	المواصفة المرجعية في أخذ عينات الركاب	2018-4023	2021/07/28	
.6	4024	ASTM D5 - 20	الطريقة المرجعية لفحص الاختراق للبيتومين	2018-4024	2021/07/28	
.7	72	ASTM D6114 - 19	بلاط وطوب الرصف من الباطون سابق التصنيع	1997-72	2021/07/28	
.8	3246	ASTM D5404 - 17	المواصفة القياسية للرابطة لاسفلتي المطاطي	2016-3246	2021/07/28	
.9	3247	ASTM D 4552 - 20	طريقة استعادة الاسفلت من المحلول باستخدام جهاز التجيير الدوار	2016-3247	2021/07/28	
.10	3248	ASTM D 2399 - 17	تصنيف عوامل إعادة تدوير الخلطات الإسفلتية الساخنة	2016-3248	2021/07/28	
.11	3249	ASTM D 2172 - 18	كيفية اختيار الاسفلت المخفف	2016-3249	2021/07/28	
.12	3250	ASTM D6114 - 19	طرق الاستخراج الكمي للبيتومين من خلطات الرصف البيتومينية	2016-3250	2021/07/28	
.13	219-1	BS EN 196-1:2016	طرق فحص الاسمنت - تحديد القوة	1997-1-219	2021/07/28	
.14	219-3	BS EN 196-2:2013	طرق فحص الاسمنت - تحديد زمن الشك والاصاله	1997-2-219	2021/07/28	
.15	219-6	BS EN 196-6:2018	طرق فحص الاسمنت - تحديد النعومه	1997-6-219	2021/07/28	

رقم	رقم المواصفة	رقم مرجع المواصفة في حالة التبنّي	عنوان المواصفة	سجل محل م ف	تاريخ اعتماده من قبل مجلس الإدارة	السعر بالشيكل
.16	219-2	BS EN 196-2:2013	طرق فحص الاسمنت - التحليل الكيماوي للاسمنت	1997-2-219	2021\07\28	169
.17	219-5	BS EN 196-5::2011	طرق فحص الاسمنت - فحص البوزولانيه للاسمنت البوزولاني	1997-5-219	2021\07\28	51
.18	219-7	BS EN 196-7:2007	طرق فحص الاسمنت - طرق اخذ وتحضير عينات فحص الاسمنت	1997-7-219	2021\07\28	63
.19	3252	ASTM D1073 - 16	الركام الناعم لخلطات الرصف الاسفلتي	2017-3252	2021\07\28	12
.20	3573	ASTM D2027 - 19	الاسفلت المخفف (نوع المعالجة المتوسطة)	2017-5-219	2021\07\28	12
.21	3601	ASTM D242 - 19	مواصفات المادة المائلة لخلطات الرصف البيتومينية	2017-3601	2021\07\28	12
.22	3602	ASTM D448 - 17	تصنيف مقاسات الركام لاعمال انشاء الطرق والجسور	2017-3602	2021\07\28	12
.23	3603	ASTM D692 - 20	مواصفات الركام الخشن لخلطات الرصف البيتومينية	2017-3603	2021\07\28	12
.24	3604	ASTM D946 - 20	مواصفات الرابط الاسفلتي المستخدم حسب درجة الاداء للاستخدام في أعمال الرصف	2017-3604	2021\07\28	12
.25	604-1	--	سماد كلوريد البوتاسيوم	2012-1-604	2021\07\28	33
.26	2976	ISO 5510:2016	الأعلاف الحيوانية - تقدير نسبة اللبسين المتاح	2013-2976	2021\07\28	23
.27	2977-1	ISO 5983-1:2019 Cor 1:2005	الأعلاف الحيوانية - تقدير محتوى النيتروجين وحساب محتوى البروتين الخام- ج1: طريقة كدال	2013-1-2977	2021\07\28	33
.28	2977-2	ISO 5983-2:2019	الأعلاف الحيوانية - تقدير محتوى النيتروجين وحساب محتوى البروتين الخام ج2:- طريقة الهضم والتقطير .	2013-2-2977	2021\07\28	33
.29	2978	ISO 5984:2019 Cor 1:2005	الأعلاف الحيوانية - تقدير نسبة الرماد الخام	2013-2978	2021\07\28	42
.30	2979	ISO 5985:2019 Cor 1:2005	تقدير الرماد الغير الذائب في حامض الهيدروكلوريك	2013-2979	2021\07\28	23
.31	2980	ISO 6490-1:2016	الأعلاف الحيوانية - تقدير محتوى الكالسيوم ج1:- طريقة القياس بالمعايرة	2013-1-2980	2021\07\28	12
.32	2981	ISO 6491:2019	الأعلاف الحيوانية - تقدير محتوى الفسفور - طريقة Spectrometric	2013-2981	2021\07\28	23
.33	2982	ISO 6493:2016	الأعلاف الحيوانية - تقدير محتوى النشا بطريقة الاستقطاب Polarimetric)	2013-2982	2021\07\28	33
.34	2983	ISO 6495:2020	الأعلاف الحيوانية - تقدير محتوى الكلوريدات الذائبة في الماء	2013-2983	2021\07\28	33
.35	2984	ISO 6496:2016	الأعلاف الحيوانية - تقدير الرطوبة والمواد المتطايرة الأخرى	2013-2984	2021\07\28	23
.36	2985	ISO 6497:2020	الأعلاف الحيوانية - اخذ العينات	2013-2985	2021\07\28	51
.37	2986	ISO 6498:2017	ارشادات لتحضير العينات المخبرية(الفحص)	2013-2986	2021\07\28	111
.38	2988	ISO 6655:1997	الأعلاف الحيوانية - تقدير محتوى النيتروجين الذائب بعد معاملته مع البيسين في حمض الهيدروكلوريك المخفف	2013-2988	2021\07\28	33
.39	284	--	السمك المجمد	2013-284	2021\07\28	23

رقم المواصفة	رقم مرجع المواصفة في حالة التنبئ	عنوان المواصفة	ستحل محل م ف	تاريخ اعتماده من قبل مجلس الإدارة	السر بالشكل
.40	610-2	الأسمدة الفسفورية- الجزء الثاني- سماد سوبر الفوسفات الثلاثي	2012-2-610	2021\07\28	23
.41	1020	الأفوكادو	2010-1020	2021\07\28	23
.42	2541	مستحضرات التجميل-الصابون السائل للأيدي	2011-2541	2021\07\28	23

خالد العسيلي
رئيس مجلس الإدارة
وزير الاقتصاد الوطني



دولة فلسطين

ديوان الفتوى والتشريع
Advisory & legislation Bureau

دعوى دستورية

2021/4

دولة فلسطين
المحكمة الدستورية العليا
قضية رقم (11) لسنة (6) قضائية المحكمة الدستورية العليا "دستورية"

الحكم

المصادر عن المحكمة الدستورية العليا المنعقدة في رام الله باسم الشعب العربي الفلسطيني في جلسة يوم الإثنين الموافق الثالث عشر من شهر أيلول (سبتمبر) 2021م، الموافق السادس من صفر لسنة 1443هـ.

الهيئة الحاكمة: برئاسة المستشار أ.د / محمد عبد الغني الحاج قاسم، رئيس المحكمة. وعضوية السادة المستشارين: أسعد مبارك، فتحي أبو سرور، حاتم عباس، د. رفيق أبو عياش، فواز صايمة، هاني الناطور، عدنان أبو وردة، محمد عبد الغني العويوي، فريد عقل، د. عبد الناصر أبو سميحة.

أصدرت الحكم الآتي

في الدعوى المقيدة في جدول المحكمة الدستورية العليا رقم (2021/4) لسنة (6) قضائية "دستورية" بعد أن أحالت محكمة النقض أوراق الدعوى رقم 2021/3 (دعوى مخاصمة).

المقامة من

المدعي (المخاصم): علي صبحي علي الدعمة/ طولكرم.
وكلاؤه المحامون: أحمد سليمان و/أو حسن سليمان و/أو أشرف سليمان/ نابلس.

ضد

المدعى عليهم (المخاصمين):

- 1- القاضي محمد مسلم موسى مصطفى/ رام الله.
- 2- القاضي محمد شعبان محمد الحاج ياسين/ رام الله.
- 3- القاضية رشا إبراهيم عبد الله حماد/ رام الله.
- 4- القاضي محمود شفيق محمود جاموس/ رام الله.

الإجراءات

بتاريخ 2021/06/20م ورد إلى قلم المحكمة الدستورية العليا صورة مصدقة عن قرار الإحالة في دعوى المخاصمة رقم (2021/3) الصادر عن محكمة النقض والقاضي بوقف السير في الدعوى، وإحالة الأوراق إلى المحكمة الدستورية العليا للفصل في دستورية المادة (2/160) من قانون أصول المحاكمات المدنية والتجارية رقم (2) لسنة 2001 وتعديلاته لمخالفتها نص المادة (3/30) من القانون الأساسي المعدل لسنة 2003م وتعديلاته.

وبتاريخ 2021/07/04م قدمت النيابة العامة مذكرة (لائحة) طلبت فيها رد الطعن الدستوري شكلاً و/أو موضوعاً للأسباب التي وردت فيها.

المحكمة

بعد الاطلاع على الأوراق والمداولة قانوناً، وحيث إن الوقائع تتحصل على ما يبين من حكم الإحالة وسائر الأوراق في أن المدعي (المخاصم) كان قد أقام الدعوى رقم (2021/3) بتاريخ 2021/02/01م مخاصمة أمام محكمة النقض ضد المدعى عليهم (القضاة المخاصمين) طالباً الحكم ببطلان تصرف الجهة المخاصمة والحكم ببطلان الحكم الصادر ضده في الدعوى رقم (2020/665) نقض، والحكم بالتعويضات المطالب بها، وبالنتيجة الحكم في الدعوى الأصلية وردها.

وفي المحاكمة التي جرت سراً بتاريخ 2021/04/20م تقرر إجراء محاكمة المدعى عليهم حضورياً لتبلغهم وعدم تقديمهم لوائح جوابية وعدم حضورهم، ثم تقرر قبول دعوى المخاصمة شكلاً، وفي جلسة 2021/06/08م قضت محكمة النقض بوقف السير في الدعوى رقم (2021/3) وإحالة الأوراق إلى المحكمة الدستورية العليا للفصل في دستورية المادة (2/160) من قانون أصول المحاكمات المدنية والتجارية رقم (2) لسنة 2001م وتعديلاته التي تنص على أنه: "إذا قضت المحكمة للمدعي بطلانته تحكم على المدعى عليه بالتعويضات والمصاريف وببطلان تصرفه، ويجوز لها في هذه الحالة أن تحكم في الدعوى الأصلية إذا رأت أنها صالحة للحكم في موضوعها بعد سماع الخصوم."، وذلك لما ترى فيها من شبهة دستورية تتمثل في مخالفتها نص المادة (3/30) من القانون الأساسي المعدل لسنة 2003م وتعديلاته التي تنص على أنه: "3- يترتب على الخطأ القضائي تعويض من السلطة الوطنية يحدد القانون شروطه وكيفياته"، ولما ترى فيها من شبهة دستورية كذلك فيما يتعلق بعبارة وببطلان تصرفه؛ أي بطلان الحكم الذي هو بالأساس بات قطعي ولا يقبل الطعن باعتباره صادراً عن محكمة النقض، وهذا ما يجعل دعوى المخاصمة طريقاً من طرق الطعن بالأحكام.

وحيث إن المستقر عليه في قضاء هذه المحكمة أن مناط المصلحة في الدعوى الدستورية - وهي شرط لقبولها - أن يكون ثمة ارتباط بينها وبين المصلحة القائمة في الدعوى الموضوعية، وذلك بأن يكون الفصل في المسألة الدستورية لازماً للفصل في الطلبات المطروحة على محكمة الموضوع، وأن الدعوى الدستورية وإن كانت تستقل بموضوعها عن الدعوى الموضوعية باعتبار أن أولاهما تتوخى الفصل في التعارض المدعى به بين نص تشريعي وقاعدة في الدستور، في حين تطرح ثانيتهما في صورها - الأغلب وقوعاً - الحقوق المدعى بها في نزاع موضوعي يدور حولها إثباتاً أو نفيًا، إلا أن هاتين الدعويتين لا تتفكان عن بعضهما من زاويتين، أولاهما: أن المصلحة في الدعوى الدستورية مناطها ارتباطها بالمصلحة في الدعوى الموضوعية، وذلك بأن يكون الحكم

في المسألة الدستورية مؤثراً في الطلب الموضوعي المرتبط معها. وثانيتهما: أن يصبح الفصل في الدعوى الموضوعية متوقفاً على الفصل في الدعوى الدستورية. متى كان ذلك، وكان الفصل في النزاع المطروح على محكمة الموضوع (محكمة النقض دعوى مخاصمة) يتعلق بمدى أحقية المدعي بإبطال تصرف المدعي عليهم المخاصمين وإلزامهم بالتعويض بمبلغ أربعمئة دينار أردني تطبيقاً لنص المادة (2/160) المشتبه بعدم دستوريته فإن حسم المسألة الدستورية يكون لازماً للفصل في النزاع الموضوعي (دعوى المخاصمة) المرتبط بها، ما تتوافر معه المصلحة في الدعوى المعروضة. وحيث إنه من المقرر في قضاء محكمتنا أن الرقابة على دستورية القوانين والأنظمة، في خصوص مطابقتها القواعد الموضوعية التي تضمنها الدستور، إنما تخضع لأحكام الدستور القائم (القانون الأساسي) دون غيره، ذلك أن هذه الرقابة إنما تستهدف أصلاً صون الدستور (القانون الأساسي)، وحمايته من الخروج على أحكامه باعتبار أن نصوصه تمثل دائماً القواعد والأصول التي يقوم عليها نظام الحكم، ولها مقام الصدارة بين قواعد النظام العام التي يتعين التزامها ومراعاتها، وإهدار ما يخالفها من التشريعات كونها أسمى القواعد الأمرة، متى كان ذلك، وكانت المناعي التي وجهتها محكمة النقض إلى النص التشريعي المطعون فيه تدرج تحت المطاعن الموضوعية التي تقوم في مبنائها على مخالفة نص تشريعي قاعدة في الدستور من حيث محتواها الموضوعي، ومن ثم فإن المحكمة تباشر رقابتها القضائية على دستورية النص موضوع هذه الدعوى.

وحيث ما يبين من الإحالة المرفوعة أمام المحكمة الدستورية العليا من أن المادة (2/160) من قانون أصول المحاكمات المدنية والتجارية رقم (2) لسنة 2001 وتعديلاته تشوبها شبهة عدم الدستورية لمخالفتها نص المادة (3/30) من القانون الأساسي المعدل لسنة 2003م وتعديلاته التي تنص على أنه: "3- يترتب على الخطأ القضائي تعويض من السلطة الوطنية يحدد القانون شروطه وكيفياته" باعتبار أن الأصل بالتعويض عن الخطأ القضائي تتحمله الدولة (السلطة الوطنية) وفق تعبير المادة (3/30) من القانون الأساسي وليس القاضي بشخصه فإن شبهة عدم دستورية النص تكمن في الحكم على القاضي بالتعويضات والمصاريف وليس على الدولة، ما يخالف نص المادة (3/30) من القانون الأساسي المعدل لسنة 2003م وتعديلاته حسب الإحالة المقدمة من الهيئة الحاكمة لمحكمة النقض في دعوى المخاصمة رقم (2021/3)، إضافة إلى ما تناولته الإحالة بخصوص بطلان تصرف القاضي (الحكم) في حالة صحة المخاصمة الذي يعتبر باتاً وقطعياً لا يقبل الطعن كونه صادراً عن محكمة النقض، الأمر الذي جعل دعوى المخاصمة طريقاً من طرق الطعن بالأحكام فقد أحالت الهيئة الحاكمة دعوى المخاصمة إلى المحكمة الدستورية العليا لبيان إن كان يشوب المادة (2/160) من قانون أصول المحاكمات المدنية والتجارية رقم (2) لسنة 2001 وتعديلاته عدم الدستورية.

وحيث إن النص الدستوري (المادة 3/30 من القانون الأساسي المعدل لسنة 2003م وتعديلاته) يضع المبدأ إلا أنه لم يتناول الأمور التفصيلية التي يتركها للمشرع، ولئن كان الدستور (القانون الأساسي) قد أقر مسؤولية الدولة عن الخطأ القضائي حيث إن استعمال المشرع الدستوري لعبارة "الخطأ القضائي" في المادة (3/30) يطرح إشكاليات عدة من قبيل ما إذا كان هذا الخطأ يشمل المؤسسات المرتبطة بالعمل القضائي جميعها التي تدخل في عداد المرفق القضائي أم أن الأمر ينحصر في الهيئة القضائية، فضلاً عن التفسيرات أو التأويلات المتعلقة بماهية الخطأ القضائي من حيث حمله على إطلاقه أم يتعين حصره وفق ضوابط محددة كالقول: "الخطأ القضائي الموجب للتعويض هو الخطأ المهني الجسيم". وحيث إن القاعدة العامة هي عدم مسؤولية القاضي عما يصدر منه من تصرفات أثناء عمله لأنه في ذلك يستعمل حقاً خوله له القانون وترك له سلطة تقديرية فيه، إلا أن أغلب التشريعات ومنها التشريع الفلسطيني قررت مسؤولية شكل خاص إذا انحرف عن واجبات وظيفته وأساء استعمالها، فحرص

التشريع الفلسطيني على تنظيم مساءلة القاضي في أحوال معينة محصورة، والحكمة التي توخاها المشرع من حصر هذه الحالات هي توفير الطمأنينة للقاضي في عمله وإحاطته بسياج من الحماية يجعله في مأمن من كيد العابثين الذين يحاولون النيل من كرامته وهيبته برفع دعاوى كيدية لمجرد التشهير به، وبالتالي لا تجوز مساءلة القاضي إلا بالأحوال التي نص عليها القانون "وما مخاصمة القضاة إلا طريق تبنته التشريعات لإزالة الحيف والظلم والغبن الذي يصيب المتقاضين نتيجة ضعف القاضي وعدم كفايته لحمل هذه الرسالة السامية وعدم استقلال ضميره وحياده ونزاهته"، وهذا ما استقر عليه الفقه والقضاء بأن مساءلة القاضي وإبطال تصرفه لا يكون إلا من خلال دعوى المخاصمة التي يقصد بها الدعوى القضائية التي تقام في مواجهة القاضي بقصد مطالبته بتعويض الضرر الناشئ عن تصرفه، أو الإجراء الذي قام به أثناء ممارسته عمله القضائي إذا انطبقت عليه إحدى حالات المخاصمة المنصوص عليها في المادة (153) من قانون أصول المحاكمات المدنية والتجارية رقم (2) لسنة 2001 وتعديلاته، ولا يجوز تأسيس دعوى المخاصمة على أعمال شخصية للقاضي خارج نطاق عمله القضائي وإلا كانت غير جائزة، بمعنى أن مساءلة القاضي في دعوى المخاصمة لا تكون إلا في التصرفات التي يقوم بها أثناء ممارسته عمله القضائي، وتعد هذه المسؤولية استثناءً لدعوى عدم مسؤولية الدولة عن أعمال السلطة القضائية.

وحيث إن الخطأ القضائي الذي يترتب عليه تعويض من السلطة الوطنية (الدولة) بناءً على نص المادة (3/30) هو نص عام لم يحدد طبيعة الخطأ القضائي ولا أساس مسؤولية الخطأ القضائي، ولم يحدد المحكمة التي تنظر في هذا الخطأ القضائي تناول قانون أصول المحاكمات المدنية والتجارية رقم (2) لسنة 2001 وتعديلاته في المادة (153) نصاً خاصاً بأنه: "تجوز مخاصمة القضاة وأعضاء النيابة العامة في الحالتين الآتيتين: 1- إذا وقع من القاضي أو عضو النيابة العامة في عملهما غش أو تدليس أو خطأ مهني جسيم لا يمكن تداركه. 2- في الأحوال الأخرى التي يقضي فيها القانون بمسؤولية القاضي والحكم عليه بالتعويضات"، وما نصت عليه المادة (2/160) بأنه: "إذا قضت المحكمة للمدعي بطلانته تحكم على المدعى عليه بالتعويضات والمصاريف وببطلان تصرفه، ويجوز لها في هذه الحالة أن تحكم في الدعوى الأصلية إذا رأت أنها صالحة للحكم في موضوعها بعد سماع الخصوم".

وحيث إن الطبيعة القانونية لدعوى المخاصمة كما يرى أغلب فقهاء القانون هي دعوى مسؤولية تهدف إلى تعويض الضرر أو جبره ترفع من أحد الخصوم على القاضي إذا توافرت أحد الأسباب التي حصرها القانون، وهي في الوقت نفسه دعوى بطلان "حيث إن دعوى المخاصمة هي أيضاً بالإضافة لكونها دعوى تعويض إلا أنها تتضمن طلب بطلان الحكم الصادر عن القاضي المخاصم على أساس أن بطلان الحكم المعيب الصادر من القاضي المخاصم هو أساس دعوى المخاصمة وغايتها الأسمى، على الرغم من كونه نتيجة تبعية للحكم بالتعويض عن الضرر " بهدف الوصول إلى بطلان التصرف الذي قام به القاضي المخاصم، وبالتالي اعتبرت طريقاً لحماية المتقاضين من القاضي الذي يخل بواجباته إخلالاً جسيماً، وتأييداً لهذا الاتجاه قضت محكمة النقض المصرية في الطعن رقم (8785) لسنة (63) قضائية في 1994/09/27م بأن "دعوى المخاصمة هي دعوى مسؤولية ترمي إلى تعويض ضرر أصاب المخاصم، وتستند إلى قيام القاضي بعمل أو إصدار حكم مشوب بعيب يجيز قبول المخاصمة"، أي يترتب على الحكم بصحة المخاصمة بطلان الحكم أو الإجراءات كنتيجة حتمية لثبوت ما وقع من القاضي من إخلال بواجبه.

وحيث إنه في حالة وجود خصوصية نص يحدد طبيعة الحكم والجهة المختصة بنظر دعوى المخاصمة كما ورد في المادة (158) من قانون أصول المحاكمات المدنية والتجارية رقم (2) لسنة 2001

وتعديلاته التي تنص على أنه: "إذا كان المدعى عليه قاضياً بالمحكمة العليا أو بمحكمة الاستئناف أو نائباً عاماً تختص بنظر الدعوى إحدى دوائر محكمة النقض، أما إذا كان المدعى عليه من غير هؤلاء تختص بنظرها محكمة الاستئناف"، وبهذا فإن نص المادة (153)، ونص المادة (2/160) من قانون أصول المحاكمات المدنية والتجارية رقم (2) لسنة 2001 وتعديلاته لا يتعارضان مع ما ورد في المادة (3/30) من القانون الأساسي حيث لم يصدر نص في القانون يحدد طبيعة الخطأ القضائي الذي يترتب عليه تعويض من الدولة (السلطة الوطنية) يحدد القانون شروطه وكيفياته والمحكمة التي تنظر به.

وحيث إن دعوى المخاصمة بطبيعتها هي دعوى مسؤولية مدنية فإنها لا تقبل إلا إذا ترتب على الفعل المنسوب إلى القاضي ضرر، فأساس المسؤولية في دعوى المخاصمة هو الفعل الضار، وفي ذلك تتشابه دعوى المخاصمة مع دعاوى التعويض الأخرى التي يرفعها الأفراد العاديون، بيد أن المسؤول عن الفعل الضار المدعى عليه عندما يكون أحد رجال القضاء لأنها تسمى دعوى مخاصمة حيث لا يمكن أن يعفى القضاء من كل مسؤولية مدنية، فإن كان خطأ القاضي يخرج عن الحيد وحسن تطبيق القانون لا بد أن يكون للخصم المتضرر الحق في إقامة دعوى مسؤولية في مواجهة القاضي المخطئ، وهذه المسؤولية تحمل القاضي التعويضات والمصاريف وتبطل تصرفه، وقد جاء قانون أصول المحاكمات المدنية والتجارية رقم (2) لسنة 2001 وتعديلاته في المادة (153) بتحديد هذه الحالات التي يسأل فيها القاضي مدنياً على سبيل الحصر، فلا يقاس عليها ولا يتوسع في تفسيرها، وهي تتمثل في صورتين من صور انحراف القاضي عن عمله، وهما: الغش أو التدليس والخطأ المهني الجسيم الذي لا يمكن تداركه، وأضافت المادة في فقرتها الثانية حالة عامة من الأحوال الأخرى التي يقضي فيها القانون بمسؤولية القاضي والحكم عليه بالتعويضات، أي مختلف النصوص القانونية الواردة في مختلف قوانين الدولة التي توجب مسؤولية القاضي، وترتب الحكم عليه بالتعويضات، وبطلان تصرفه.

وحيث إنه في حال حكمت المحكمة بقبول دعوى المخاصمة شكلاً وموضوعاً بعد توفر إحدى الحالات المنصوص عليها في المادة (153) من قانون أصول المحاكمات المدنية والتجارية رقم (2) لسنة 2001 وتعديلاته فإنها تحكم على القاضي أو ممثل النيابة العامة المخاصم بالتعويض بعد أن تحدد المحكمة التعويضات والمصاريف المترتبة عليهما، وتحكم أيضاً ببطلان الحكم الذي أصدره القاضي المخاصم لصالح أحد الخصوم وكان السبب في دعوى المخاصمة، وإن إبطال حكم محكمة النقض بموجب دعوى المخاصمة يفيد إلغاء كل ما قضي به، ويعيد أطراف النزاع موضوع الحكم المقضي ببطلانه إلى الوضع الذي كانوا عليه قبل صدور الحكم المبطل على أنه إذا كانت الدعوى الأصلية جاهزة للفصل فيها جاز للمحكمة التي قضت ببطلان الحكم أن تحكم فيها بعد سماع الخصوم.

وحيث إن حكم الإحالة ينعى على أن النص المحال (المادة 2/160 من قانون أصول المحاكمات المدنية والتجارية رقم (2) لسنة 2001 وتعديلاته) مخالف لنص المادة (3/30) من القانون الأساسي المعدل لسنة 2003م وتعديلاته التي تحدد أحقية كل متضرر من خطأ قضائي في الحصول على تعويض تتحمله الدولة (السلطة الوطنية)، ولما كانت مخاصمة القضاء عن طريق أخطائهم الشخصية محددة بصريح نص المادة (153) من قانون أصول المحاكمات المدنية والتجارية رقم (2) لسنة 2001 وتعديلاته بهدف تحقيق العدالة وإحقاق الحقوق للمتقاضين فإن نص المادة (2/160) من قانون أصول المحاكمات المدنية والتجارية رقم (2) لسنة 2001 وتعديلاته التي توجب على المدعى عليه (القاضي المخاصم) التعويضات والمصاريف وبطلان تصرفه لا تخالف نص المادة (3/30) من القانون الأساسي المعدل

لسنة 2003م وتعديلاته مع الأخذ بعين الاعتبار كامل المادة (2/160) المذكورة لترابطها بعضها ببعض، فالحكم على المدعى عليه (القاضي المُخاصم) بالتعويضات والمصاريف مرتبط ببطلان تصرفه، وليس كما جاء في حكم الإحالة، وكأن بطلان التصرف مستقل عن التعويضات، وحيث إن التشريعات تلازمها دائماً قرينة الدستورية فإن المادة (2/160) من قانون أصول المحاكمات المدنية والتجارية رقم (2) لسنة 2001 وتعديلاته صادرة بالموافقة للقانون الأساسي المعدل لسنة 2003م وتعديلاته.

فلهذه الأسباب

حكمت المحكمة برفض دعوى الإحالة.

جناية رقم: 2017/104
التاريخ: 2018/12/12م

دولة فلسطين
السلطة القضائية
محكمة بداية نابلس

الحكم

الصادر عن محكمة بداية نابلس بصفتها محكمة جنابات، المأذونة بإجراء المحاكمة، وإصدار الحكم باسم الشعب العربي الفلسطيني.
الهيئة الحاكمة: برئاسة القاضي السيد قاسم ذياب.
المشتكى: الحق العام.
المتهم: محمد روجي جودت بشتاوي، هوية رقم (854974458)، عنوانه: نابلس - المعاجين.
التهم:

1. التدخل بالسرقة خلافاً لأحكام المادة (80/2أ) بدلالة المادتين (2/404) و(81) من قانون العقوبات رقم (16) لسنة 1960م.
2. التحريض على السرقة خلافاً لأحكام المادة (80/1) بدلالة المادتين (1/404) و(81) من قانون العقوبات رقم (16) لسنة 1960م.

الحكم

عظماً على قرار الإدانة، وبعد سماع مرافعة وكيل النيابة، تقرر المحكمة حبس المدان محمد روجي جودت بشتاوي لمدة سنتين، على أن تحسم له منها المدة التي أمضاها موقفاً على ذمة هذه الدعوى.

حكماً غيابياً صدر وتلي باسم الشعب الفلسطيني، وأفهم بتاريخ 2018/12/12م.

جناية رقم: 2019/217
التاريخ: 2020/11/23م

دولة فلسطين
السلطة القضائية
محكمة بداية نابلس

الحكم

الصادر عن محكمة بداية نابلس بصفتها محكمة جنابات، المأذونة بإجراء المحاكمة، وإصدار الحكم باسم الشعب العربي الفلسطيني.
الهيئة الحاكمة: برئاسة القاضي السيد قاسم ذياب.
المشتكى: الحق العام.
المتهمون:

1. بشار خميس (الهبوب)، عنوانه: نابلس - مخيم بلاطة.
2. محمد جمال ناصر خميس، عنوانه: نابلس - مخيم بلاطة.
3. احمد قرعان، عنوانه: نابلس - مخيم بلاطة.

التهم:

1. حيازة مخدرات خلافاً لأحكام المادة (7) من الأمر العسكري رقم (558) لسنة 1975م (للمتهم الأول).
2. تعاطي المخدرات خلافاً لأحكام المادة (8) من الأمر العسكري رقم (558) لسنة 1975م (للمتهم الأول).
3. الاتجار بالمخدرات خلافاً لأحكام المادة (13) من الأمر العسكري رقم (558) لسنة 1975م (للمتهم الأول والثاني والثالث).

الحكم

عطفاً على قرار الإدانة، وبعد سماع مرافعة وكيل النيابة، تقرر المحكمة وضع كل واحد من المدانين الثلاثة بالحبس لمدة عشر سنوات، على أن تحسم لكل منهم المدة التي أمضاها موقوفاً على ذمة هذه الدعوى.

حكماً غيابياً صدر وتلي باسم الشعب الفلسطيني، وأفهم بتاريخ 2020/11/23م.

جناية رقم: 2013/2
التاريخ: 2021/02/17م

دولة فلسطين
السلطة القضائية
محكمة بداية نابلس

الحكم

الصادر عن محكمة بداية نابلس، المأذونة بإجراء المحاكمة، وإصدار الحكم باسم الشعب العربي الفلسطيني.
الهيئة الحاكمة: برئاسة القاضي السيد عبد المالك سمودي.
المشتكى: الحق العام.
المتهمان:

1. محمد مفيد محمد عبد ربه، هوية رقم (907972210)، عنوانه: نابلس - البلدة القديمة.
 2. ايمن مفيد محمد عبد ربه، هوية رقم (901079723)، عنوانه: نابلس - البلدة القديمة.
- التهمة: السرقة بالاشتراك خلافاً لأحكام المادتين (404) و(76) من قانون العقوبات رقم (16) لسنة 1960م.

الحكم

عطفاً على قرار الإدانة، وبعد سماع مرافعة وكيل النيابة، تقرر المحكمة الحكم على المدان محمد مفيد محمد عبد ربه والمدان ايمن مفيد محمد عبد ربه بالأشغال الشاقة المؤقتة لمدة خمس سنوات، على أن تحسم لكل منهما المدة التي أمضاها موقوفاً على ذمة هذه الدعوى.

حكماً غيابياً قابلاً للإلغاء صدر وتلي باسم الشعب الفلسطيني، وأفهم بتاريخ 2021/02/17م.

جناية رقم: 2018/20
التاريخ: 2021/03/10م

دولة فلسطين
السلطة القضائية
محكمة بداية نابلس

الحكم

الصادر عن محكمة بداية نابلس، المأذونة بإجراء المحاكمة، وإصدار الحكم باسم الشعب العربي الفلسطيني.

الهيئة الحاكمة: برئاسة القاضي السيد عبد المالك سمودي.

المشتكى: الحق العام.

المتهم: غسان محمد محمود ابو نقيه، هوية رقم (854546678)، عنوانه: نابلس - مخيم بلاطة.
التهمة:

1. السرقة خلافاً لأحكام المادة (1/406) من قانون العقوبات رقم (16) لسنة 1960م.
2. التهديد بإشهار سلاح خلافاً لأحكام المادة (1/349) من قانون العقوبات رقم (16) لسنة 1960م.
3. التهديد مشافهة خلافاً لأحكام المادة (351) من قانون العقوبات رقم (16) لسنة 1960م.
4. جرم حجز الحرية خلافاً لأحكام المادة (346) من قانون العقوبات رقم (16) لسنة 1960م.
5. التظاهر دون حق بالوظيفة العمومية لأجل القيام بأي فعل بحكم وظيفته خلافاً لأحكام المادة (1/202/ب) من قانون العقوبات رقم (16) لسنة 1960م.
6. حيازة سلاح ناري دون ترخيص خلافاً لأحكام المادة (2/25) من القانون رقم (2) لسنة 1998م بشأن الأسلحة النارية والذخائر.
7. انتزاع الإقرار والمعلومات بطريقة لا يجيزها القانون أدت لمرض وجرح خلافاً لأحكام المادة (2/208) من قانون العقوبات رقم (16) لسنة 1960م.
8. جرم الإيذاء خلافاً لأحكام المادة (1/334) من قانون العقوبات رقم (16) لسنة 1960م.

الحكم

عطفًا على قرار الإدانة، وبعد سماع مرافعة وكيل النيابة، تقرر المحكمة الحكم على المدان غسان محمد محمود ابو نقيه بالحبس لمدة ستة أشهر، على أن تحسم له منها المدة التي أمضاها موقوفاً على ذمة هذه الدعوى، وتكبيد المتهم مبلغ ألف دينار أردني بدل رسوم ونفقات محاكمة.

حكماً غيابياً قابلاً للإلغاء صدر وتلي باسم الشعب الفلسطيني، وأفهم بتاريخ 2021/03/10م.

جناية رقم: 2020/151
التاريخ: 2021/05/05م

دولة فلسطين
السلطة القضائية
محكمة بداية نابلس

الحكم

الصادر عن محكمة بداية نابلس بصفتها محكمة جنابات، المأذونة بإجراء المحاكمة، وإصدار الحكم باسم الشعب العربي الفلسطيني.
الهيئة الحاكمة: برئاسة القاضي السيد محمد جرادات.
المشتكي: الحق العام.
المتهمان:

1. محمد فرج صالح محمود ابو مسلم، هوية رقم (951339050)، عنوانه: نابلس - مخيم بلاطة.
2. احمد هاشم خليل ابو مسلم، هوية رقم (852519867)، عنوانه: نابلس - اسكان روجيب.

التهم:

1. نقل أي من منتجات المستوطنات أو شارك أو ساهم في نقلها خلافاً لأحكام المادة (2/14) من القرار بقانون رقم (4) لسنة 2010م بشأن حظر ومكافحة منتجات المستوطنات (للمتهم الأول).
2. تداول منتجات مستوطنات خلافاً لأحكام المادة (1/14) بدلالة المادتين (1) و(4) من القرار بقانون رقم (4) لسنة 2010م بشأن حظر ومكافحة منتجات المستوطنات (للمتهم الثاني).

الحكم

عطفًا على قرار الإدانة، وبعد سماع مرافعة وكيل النيابة، تقرر المحكمة الحكم على المدان الأول محمد فرج صالح محمود ابو مسلم بالحبس لمدة ستة أشهر، والحكم على المدان الثاني احمد هاشم خليل ابو مسلم بالحبس لمدة خمس سنوات، على أن تحسم لكل منهما المدة التي أمضاها موقوفًا على ذمة هذه الدعوى.

حكما صدر وتلي باسم الشعب الفلسطيني، وأفهم بتاريخ 2021/05/05م.

جناية رقم: 2020/227
التاريخ: 2021/05/05م

دولة فلسطين
السلطة القضائية
محكمة بداية نابلس

الحكم

الصادر عن محكمة بداية نابلس بصفتها محكمة جنابات، المأذونة بإجراء المحاكمة، وإصدار الحكم باسم الشعب العربي الفلسطيني.
الهيئة الحاكمة: برئاسة القاضي السيد محمد جرادات.
المشتكى: الحق العام.
المتهم: حمزة تيسير كامل ثابت، هوية رقم (405010364)، عنوانه: نابلس - مخيم بلاطة.
التهمة: الشروع بالقتل القصد خلافاً لأحكام المادتين (326) و(70) من قانون العقوبات رقم (16) لسنة 1960م.

الحكم

عطفاً على قرار الإدانة، وبعد سماع مرافعة وكيل النيابة، تقرر المحكمة الحكم على المدان حمزة تيسير كامل ثابت بالأشغال الشاقة المؤقتة لمدة سبع سنوات ونصف، على أن تحسم له منها المدة التي أمضاها موقفاً على ذمة هذه الدعوى.

حكماً غيابياً صدر وتلي باسم الشعب الفلسطيني، وأفهم بتاريخ 2021/05/05م.

جناية رقم: 2019/571
التاريخ: 2021/05/06م

دولة فلسطين
السلطة القضائية
محكمة بداية نابلس

الحكم

الصادر عن محكمة بداية نابلس بصفتها محكمة جنابات، المأذونة بإجراء المحاكمة، وإصدار الحكم باسم الشعب العربي الفلسطيني.
الهيئة الحاكمة: برئاسة القاضي السيد محمد جرادات.
المشتكي: الحق العام.
المتهم: محمد بسام فريد موسى، هوية رقم (851935502)، عنوانه: نابلس - زواتا.
التهم:

1. التسبب في إحداث عاهة دائمة خلافاً لأحكام المادة (335) من قانون العقوبات رقم (16) لسنة 1960م.
2. حيازة سلاح أبيض خلافاً لأحكام المادتين (155) و(156) من قانون العقوبات رقم (16) لسنة 1960م.
3. الإيذاء البسيط خلافاً لأحكام المادة (334) من قانون العقوبات رقم (16) لسنة 1960م.

الحكم

عطفاً على قرار الإدانة، وبعد سماع مرافعة وكيل النيابة، تقرر المحكمة الحكم على المدان محمد بسام فريد موسى بالأشغال الشاقة المؤقتة لمدة عشر سنوات، على أن تحسم له منها المدة التي أمضاها موقفاً على ذمة هذه الدعوى.

حكماً غيابياً صدر وتلي باسم الشعب الفلسطيني، وأفهم بتاريخ 2021/05/06م.

جناية رقم: 2014/223
التاريخ: 2021/05/19م

دولة فلسطين
السلطة القضائية
محكمة بداية نابلس

الحكم

الصادر عن محكمة بداية نابلس بصفتها محكمة جنابات، المأذونة بإجراء المحاكمة، وإصدار الحكم باسم الشعب العربي الفلسطيني.
الهيئة الحاكمة: برئاسة القاضي السيد محمد جرادات.
المشتكى: الحق العام.
المتهم: ايهاب سامي محمد جرمي، هوية رقم (850348400)، عنوانه: طولكرم - شارع شويكة.
التهمة: السرقة خلافاً لأحكام المادة (1/404) من قانون العقوبات رقم (16) لسنة 1960م.

الحكم

عطفاً على قرار الإدانة، وبعد سماع مرافعة وكيل النيابة، تقرر المحكمة وضع المدان ايهاب سامي محمد جرمي بالأشغال المؤقتة لمدة خمس سنوات، على أن تحسم له منها المدة التي أمضاها موقوفاً على ذمة هذه الدعوى.

حكماً غيابياً صدر وتلي باسم الشعب الفلسطيني، وأفهم بتاريخ 2021/05/19م.

جناية رقم: 2016/163
التاريخ: 2021/05/26م

دولة فلسطين
السلطة القضائية
محكمة بداية نابلس

الحكم

الصادر عن محكمة بداية نابلس بصفتها محكمة جنابات، المأذونة بإجراء المحاكمة، وإصدار الحكم باسم الشعب العربي الفلسطيني.
الهيئة الحاكمة: برئاسة القاضي السيد محمد جرادات.
المشتكى: الحق العام.
المتهم: عمر سمير رشدي جندب، هوية رقم (402682587)، عنوانه: سلفيت.
التهمة: السرقة بالاشتراك خلافاً لأحكام المادتين (1/404) و(76) من قانون العقوبات رقم (16) لسنة 1960م.

الحكم

عطفاً على قرار الإدانة، وبعد سماع مرافعة وكيل النيابة، تقرر المحكمة وضع المدان عمر سمير رشدي جندب بالأشغال الشاقة لمدة ثلاث سنوات، على أن تحسم له منها المدة التي أمضاها موقوفاً على ذمة هذه الدعوى.

حكماً غيابياً صدر وتلي باسم الشعب الفلسطيني، وأفهم بتاريخ 2021/05/26م.

جناية رقم: 2019/295
التاريخ: 2021/06/02م

دولة فلسطين
السلطة القضائية
محكمة بداية نابلس

الحكم

الصادر عن محكمة بداية نابلس بصفتها محكمة جنائيات، المأذونة بإجراء المحاكمة، وإصدار الحكم باسم الشعب العربي الفلسطيني.
الهيئة الحاكمة: برئاسة القاضي السيد محمد جرادات.
المشتكى: الحق العام.
المتهم: حسني عمر حسني قرعان، هوية رقم (859917445)، عنوانه: نابلس - مخيم بلاطة.
التهمة: السرقة خلافاً لأحكام المادة (1/404) من قانون العقوبات رقم (16) لسنة 1960م.

الحكم

عطفاً على قرار الإدانة، وبعد سماع مرافعة وكيل النيابة، تقرر المحكمة وضع المدان حسني عمر حسني قرعان بالأشغال الشاقة المؤقتة لمدة خمس سنوات، على أن تحسم له منها المدة التي أمضاها موقوفاً على ذمة هذه الدعوى.

حكماً غيابياً صدر وتلي باسم الشعب الفلسطيني، وأفهم بتاريخ 2021/06/02م.

جناية رقم: 2009/58
التاريخ: 2021/06/23م

دولة فلسطين
السلطة القضائية
محكمة بداية نابلس

الحكم

الصادر عن محكمة بداية نابلس، المأذونة بإجراء المحاكمة، وإصدار الحكم باسم الشعب العربي الفلسطيني.

الهيئة الحاكمة: برئاسة القاضي السيد عبد المالك سمودي.

المشتكى: الحق العام.

المتهمان:

1. علاء محمود سعيد عوده، هوية رقم (851497974)، عنوانه: نابلس - حوارة.
 2. راني اسعد مسعود خموس، هوية رقم (907739999)، عنوانه: نابلس - حوارة.
- التهمة: السرقة بالاشترار خلافاً لأحكام المادة (404) بدلالة المادة (76) من قانون العقوبات رقم (16) لسنة 1960م.

الحكم

عطفاً على قرار الإدانة، وبعد سماع مرافعة وكيل النيابة، تقرر المحكمة الحكم على المدان الأول علاء محمود سعيد عوده والثاني راني اسعد مسعود خموس بالحبس لمدة سنة، على أن تحسم لكل منهما المدة التي أمضاها موقفاً على ذمة هذه الدعوى.

حكماً غيابياً صدر وتلي باسم الشعب الفلسطيني، وأفهم بتاريخ 2021/06/23م.

جناية رقم: 2020/204
التاريخ: 2021/06/29م

دولة فلسطين
السلطة القضائية
محكمة بداية رام الله

الحكم

الصادر عن محكمة بداية رام الله بصفتها الجزائية، المأذونة بإجراء المحاكمة، وإصدار الحكم باسم الشعب العربي الفلسطيني.
الهيئة الحاكمة: القاضي السيد رامز جمهور.
المشتكى: الحق العام/ النيابة العامة.
المتهم: خضر عادل محمد شاهين، هوية رقم (853465409)، عنوانه: بيرنبالا.
التهمة: الشروع بالسرقة خلافاً لأحكام المادة (404) بدلالة المادة (70) من قانون العقوبات رقم (16) لسنة 1960م.

الحكم

عطفاً على قرار الإدانة، وبعد الاستماع لأقوال وكيل النيابة العامة، تقرر المحكمة عملاً بأحكام المادتين (404) و(70) من قانون العقوبات رقم (16) لسنة 1960م، الحكم بوضع المدان خضر عادل محمد شاهين بالأشغال الشاقة لمدة ثلاث سنوات، على أن تحسم له منها المدة التي أمضاها موقوفاً على ذمة هذه الدعوى، ومصادرة أدوات الجريمة المضبوطة.

حكماً غيابياً صدر وتلي علناً باسم الشعب العربي الفلسطيني، وأفهم بتاريخ 2021/06/29م.

جناية رقم: 2019/259
التاريخ: 2021/07/27م

دولة فلسطين
السلطة القضائية
محكمة بداية رام الله

الحكم

الصادر عن محكمة بداية رام الله بصفتها محكمة جنائيات، المأذونة بإجراء المحاكمة، وإصدار الحكم باسم الشعب العربي الفلسطيني.
الهيئة الحاكمة: القاضي السيد رامز جمهور.
المشتكى: الحق العام/ النيابة العامة.
المتهم: خليل فريد احمد جابر، عنوانه: القدس.
التهمة: الاتجار بالمواد المخدرة خلافاً لأحكام المادة (2/21) بدلالة المادة (1/35) من القرار بقانون رقم (18) لسنة 2015م بشأن مكافحة المخدرات والمؤثرات العقلية.

الحكم

عطفاً على قرار الإدانة، وبعد الاستماع لأقوال وكيل النيابة العامة، تقرر المحكمة الحكم بوضع المدان خليل فريد احمد جابر بالأشغال الشاقة المؤقتة لمدة عشر سنوات، وغرامة عشرة آلاف دينار أردني، ويحبس في حال عدم الدفع يوم عن كل نصف دينار، وعملاً بأحكام المادة (75) من قانون الإجراءات الجزائية النافذ رقم (3) لسنة 2001م مصادرة المضبوطات وإتلافها، وبذات الوقت وعملاً بأحكام المادة (279) من قانون الإجراءات الجزائية رقم (3) لسنة 2001م تقرر المحكمة إلزام المدان بدفع نفقات محاكمة بمبلغ (1000) شيكل، على أن تحسم له منها المدة التي أمضاها موقوفاً على ذمة هذه الدعوى.

حكماً غيابياً صدر وتلي علناً باسم الشعب العربي الفلسطيني، وأفهم بتاريخ 2021/07/27م.

جناية رقم: 2020/145
التاريخ: 2021/07/28م

دولة فلسطين
السلطة القضائية
محكمة بداية رام الله

الحكم

الصادر عن محكمة بداية رام الله بصفتها الجزائية، المأدونة بإجراء المحاكمة، وإصدار الحكم باسم الشعب العربي الفلسطيني.
الهيئة الحاكمة: برئاسة القاضي السيد رامز جمهور، وعضوية القاضيين السيد رامز مصلح والسيد امجد شعار.
المشتكى: الحق العام/ النيابة العامة.
المتهم: خالد سالم محمد عرب، هوية رقم (081034605)، عنوانه: مخيم شعفاط.
التهمة: إحراز مواد مخدرة أو مؤثرات عقلية أو نباتات من النباتات المنتجة لمثل تلك المواد، بقصد الاتجار بها خلافاً لأحكام المادة (2/6) من القرار بقانون رقم (26) لسنة 2018م، المعدل للقرار بقانون (18) لسنة 2015م بشأن مكافحة المخدرات والمؤثرات العقلية.

الحكم

عطفاً على قرار الإدانة، وبعد الاستماع لأقوال وكيل النيابة العامة، تقرر المحكمة عملاً بأحكام المادة (2/6) من القرار بقانون رقم (26) لسنة 2018م، المعدل للقرار بقانون رقم (18) لسنة 2015م بشأن مكافحة المخدرات والمؤثرات العقلية، الحكم بوضع المدان خالد سالم محمد عرب بالسجن المؤبد لمدة (15) سنة، وغرامة خمسة عشر ألف دينار أردني، ويحبس في حال عدم الدفع يوم عن كل نصف دينار، و عملاً بأحكام المادة (75) من قانون الإجراءات الجزائية النافذ رقم (3) لسنة 2001م مصادرة المضبوطات وإتلافها، على أن تحسم له منها المدة التي أمضاها موقوفاً على ذمة هذه الدعوى.

حكماً غيابياً صدر وتلي علناً باسم الشعب العربي الفلسطيني، وأفهم بتاريخ 2021/07/28م.

جناية رقم: 2019/505
التاريخ: 2021/07/28م

دولة فلسطين
السلطة القضائية
محكمة بداية رام الله

الحكم

الصادر عن محكمة بداية رام الله بصفتها الجزائية، المأدونة بإجراء المحاكمة، وإصدار الحكم باسم الشعب العربي الفلسطيني.
الهيئة الحاكمة: برئاسة القاضي السيد رامز جمهور، وعضوية القاضيين السيد رامز مصلح والسيد امجد شعار.
المشتكى: الحق العام/ النيابة العامة.
المتهم: علي احمد صالح كتييع، هوية رقم (915549885)، عنوانه: بيرنبالا.
التهم:

1. بيع مواد مخدرة أو مؤثرات عقلية أو نباتاً من النباتات المنتجة لمثل تلك المواد بقصد الاتجار بها خلافاً لأحكام المادة (2/6) من القرار بقانون رقم (26) لسنة 2018م، المعدل للقرار بقانون رقم (18) لسنة 2015م بشأن مكافحة المخدرات والمؤثرات العقلية.
2. حيازة مواد مخدرة أو مؤثرات عقلية أو نباتاً من النباتات المنتجة لمثل تلك المواد بقصد الاتجار بها خلافاً لأحكام المادة (2/6) من ذات القانون.
3. تعاطي المواد المخدرة أو المؤثرات العقلية خلافاً لأحكام المادة (1/5) من ذات القانون.
4. حيازة المواد المخدرة أو المؤثرات العقلية بقصد تعاطيها خلافاً لأحكام المادة (1/5) من ذات القانون.

الحكم

عطفًا على قرار الإدانة، وبعد الاستماع لأقوال وكيل النيابة العامة، تقرر المحكمة عملاً بأحكام المادة (2/6) من القرار بقانون رقم (26) لسنة 2018م، المعدل للقرار بقانون رقم (18) لسنة 2015م بشأن مكافحة المخدرات والمؤثرات العقلية، الحكم بوضع المدان علي احمد صالح كتييع بالسجن المؤبد لمدة (15) سنة، وغرامة خمسة عشر ألف دينار أردني، ويحبس في حال عدم الدفع يوم عن كل نصف دينار، وعملاً بأحكام المادة (75) من قانون الإجراءات الجزائية النافذ رقم (3) لسنة 2001م مصادرة المواد المخدرة المضبوطة وإتلافها، على أن تحسم له منها المدة التي أمضاها موقوفاً على نمة هذه الدعوى.

حكماً غيابياً صدر وتلي علناً باسم الشعب العربي الفلسطيني، وأفهم بتاريخ 2021/07/28م.

إعلان نشر أسماء مدققي الحسابات القانونيين الجدد صادر عن مجلس مهنة تدقيق الحسابات

عملاً بأحكام المادة (32) من قانون مزاوله مهنة تدقيق الحسابات رقم (9) لسنة 2004م، التي تنص على أن تنشر قرارات منح رخص مزاوله المهنة في الجريدة الرسمية، تقرر منح الأشخاص الطبيعيين التالية أسمائهم رخصة مزاوله مهنة تدقيق الحسابات:

رقم الرخصة	الاسم الرباعي بالعربية	الاسم الرباعي بالإنجليزية	رقم الهوية	تاريخ مصادقة المجلس
2021/106	مهند "محمد رجائي" يوسف قيسي	MOHANAD M. Y. QAISI	851406074	2021/08/15م
2021/107	فايز عماد فايز عباهره	FAYEZ I. F. ABAHRA	850501529	2021/08/15م
2021/108	معاذ عبد الكريم محمد ابو الرب	MOATH A. M. ABUALROB	941450751	2021/08/15م
2021/109	محمد بسام فهمي جابر	MOHAMMAD B. F. JABER	411577554	2021/08/15م
2021/110	محمود ناصر محمود شويكي	MAHMOUD N. M. SHWEIKI	066190349	2021/08/15م

شكري بشارة
رئيس مجلس مهنة تدقيق الحسابات
وزير المالية

إعلان

صادر عن مجلس التنظيم الأعلى بشأن التوسعة التنظيمية لبلدة حوارة/ محافظة نابلس

استناداً للصلاحيات المخولة لي بموجب المادة (4/هـ) والمادة (13/أ) من قانون تنظيم المدن والقرى والأبنية رقم (79) لسنة 1966م، وبعد الاطلاع على توصية مجلس التنظيم الأعلى في جلسته رقم (2019/9) بتاريخ 2019/08/08م، بموجب القرار رقم (261) أمر باعتبار المناطق حسب المخطط المقترح من دائرة التخطيط العمراني منطقة تنظيم محلية لبلدة حوارة. ويعتبر مخطط التنظيم نافذاً بعد مضي (15) يوماً من تاريخ نشر الإعلان في الجريدة الرسمية، وينشر القرار في جريدين محليتين.

وزير الحكم المحلي
رئيس مجلس التنظيم الأعلى

دولة فلسطين
PALESTINE
MINISTRY OF LOCAL GOVERNMENT
وزارة الحكم المحلي
الوقائع الفلسطينية - رقم 183 لسنة 2021

مجلس تقسيم حيفا : حيفا
المحافظة : حيفا

الاسماء

حيفا تقسيم حيفا
حيفا تقسيم حيفا
حيفا تقسيم حيفا

المستندات المطلوب

مساحة تقسيم حيفا تقسيم حيفا تقسيم حيفا
مساحة تقسيم حيفا تقسيم حيفا تقسيم حيفا
مساحة تقسيم حيفا تقسيم حيفا تقسيم حيفا

التاريخ

هذا المخطط الإداري تقسيم حيفا تقسيم حيفا تقسيم حيفا
مساحة تقسيم حيفا تقسيم حيفا تقسيم حيفا

توزيع المخطوط

خارطة المخطط
خارطة المخطط

البيانات التقنية

القياس : 1:5000
التاريخ : 13/09/2021

البيانات الفنية

الرقم	الوصف
1	مخطط تقسيم حيفا تقسيم حيفا تقسيم حيفا
2	مخطط تقسيم حيفا تقسيم حيفا تقسيم حيفا
3	مخطط تقسيم حيفا تقسيم حيفا تقسيم حيفا
4	مخطط تقسيم حيفا تقسيم حيفا تقسيم حيفا
5	مخطط تقسيم حيفا تقسيم حيفا تقسيم حيفا
6	مخطط تقسيم حيفا تقسيم حيفا تقسيم حيفا
7	مخطط تقسيم حيفا تقسيم حيفا تقسيم حيفا
8	مخطط تقسيم حيفا تقسيم حيفا تقسيم حيفا
9	مخطط تقسيم حيفا تقسيم حيفا تقسيم حيفا
10	مخطط تقسيم حيفا تقسيم حيفا تقسيم حيفا
11	مخطط تقسيم حيفا تقسيم حيفا تقسيم حيفا
12	مخطط تقسيم حيفا تقسيم حيفا تقسيم حيفا
13	مخطط تقسيم حيفا تقسيم حيفا تقسيم حيفا
14	مخطط تقسيم حيفا تقسيم حيفا تقسيم حيفا
15	مخطط تقسيم حيفا تقسيم حيفا تقسيم حيفا
16	مخطط تقسيم حيفا تقسيم حيفا تقسيم حيفا
17	مخطط تقسيم حيفا تقسيم حيفا تقسيم حيفا
18	مخطط تقسيم حيفا تقسيم حيفا تقسيم حيفا
19	مخطط تقسيم حيفا تقسيم حيفا تقسيم حيفا
20	مخطط تقسيم حيفا تقسيم حيفا تقسيم حيفا
21	مخطط تقسيم حيفا تقسيم حيفا تقسيم حيفا
22	مخطط تقسيم حيفا تقسيم حيفا تقسيم حيفا
23	مخطط تقسيم حيفا تقسيم حيفا تقسيم حيفا
24	مخطط تقسيم حيفا تقسيم حيفا تقسيم حيفا
25	مخطط تقسيم حيفا تقسيم حيفا تقسيم حيفا
26	مخطط تقسيم حيفا تقسيم حيفا تقسيم حيفا
27	مخطط تقسيم حيفا تقسيم حيفا تقسيم حيفا

البيانات الفنية

مستند من تاريخ 13/09/2021 رقم 183 لسنة 2021
مستند من تاريخ 13/09/2021 رقم 183 لسنة 2021
مستند من تاريخ 13/09/2021 رقم 183 لسنة 2021

هذا المخطط الإداري تقسيم حيفا تقسيم حيفا تقسيم حيفا
مساحة تقسيم حيفا تقسيم حيفا تقسيم حيفا

توزيع المخطوط

خارطة المخطط
خارطة المخطط

البيانات التقنية

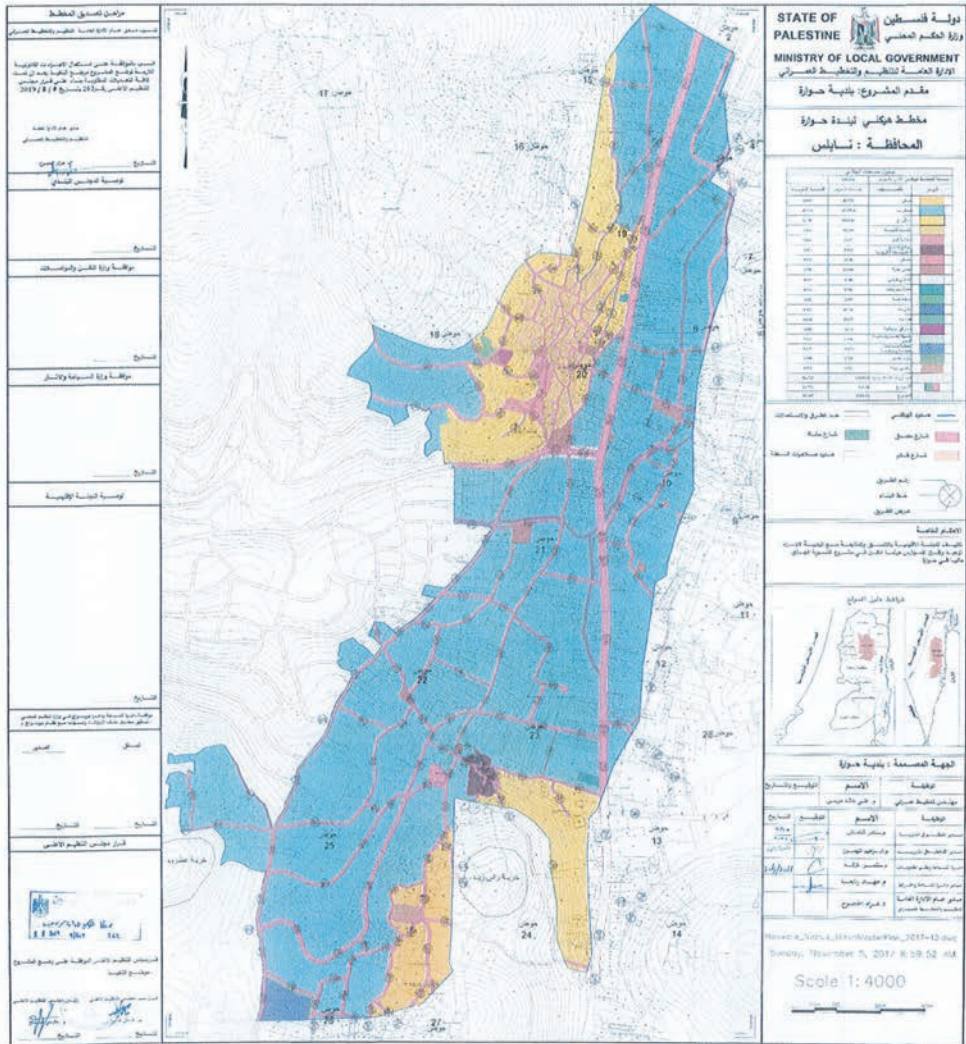
القياس : 1:5000
التاريخ : 13/09/2021

إعلان

صادر عن مجلس التنظيم الأعلى
بشأن مشروع مخطط هيكلية لبلدة حوارة/ محافظة نابلس

قرر مجلس التنظيم الأعلى في جلسته رقم (2019/9) بتاريخ 2019/08/08م، بموجب القرار رقم (262) الموافقة على وضع المشروع موضع التنفيذ، وذلك حسب المخططات المودعة في مقر الحكم المحلي/ محافظة نابلس، ومقر بلدية حوارة. ويعتبر مخطط التنظيم نافذاً بعد مضي (15) يوماً من تاريخ نشر الإعلان في الجريدة الرسمية وجريدتين محليتين، وذلك استناداً للمادة (21) من قانون تنظيم المدن والقرى والأبنية رقم (79) لسنة 1966م.

وزير الحكم المحلي
رئيس مجلس التنظيم الأعلى



إعلان

صادر عن مجلس التنظيم الأعلى

بشأن مشروع تعديل تنظيمي لإلغاء مقطعين من شارعين بعرض (6، 8)م وتنظيم مقطعين من شارعين بعرض (6، 8)م في القطعتين رقم (20، 32) من الحوض رقم (28) طوباس/ محافظة طوباس

قرر مجلس التنظيم الأعلى في جلسته رقم (6/2021) بتاريخ 2021/07/29م، بموجب القرار رقم (197) الموافقة على وضع المشروع موضع التنفيذ، المتعلق بالقطعتين رقم (20، 32) من الحوض رقم (28) من أراضي مدينة طوباس، وذلك حسب المخططات المودعة في مقر الحكم المحلي/ محافظة طوباس، ومقر بلدية طوباس. ويعتبر مخطط التنظيم نافذاً بعد مضي (15) يوماً من تاريخ نشر الإعلان في الجريدة الرسمية وجريدتين محليتين، وذلك استناداً للمادتين (21، 26) من قانون تنظيم المدن والقرى والأبنية رقم (79) لسنة 1966م.

وزير الحكم المحلي
رئيس مجلس التنظيم الأعلى

إعلان

صادر عن مجلس التنظيم الأعلى

بشأن مشروع تعديل تنظيمي لتعديل مسار شارع بعرض (8)م في الحوض رقم (5 شعب النباع) عين يبرود/ محافظة رام الله والبيرة

قرر مجلس التنظيم الأعلى في جلسته رقم (6/2021) بتاريخ 2021/07/29م، بموجب القرار رقم (198) الموافقة على وضع المشروع موضع التنفيذ، المتعلق بالقطع ذوات الأرقام (120، 121، 122، 123، 124، 125) من الحوض رقم (5 شعب النباع) من أراضي بلدة عين يبرود، وذلك حسب المخططات المودعة في مقر الحكم المحلي/ محافظة رام الله والبيرة، ومقر مجلس قروي عين يبرود. ويعتبر مخطط التنظيم نافذاً بعد مضي (15) يوماً من تاريخ نشر الإعلان في الجريدة الرسمية وجريدتين محليتين، وذلك استناداً للمادتين (21، 26) من قانون تنظيم المدن والقرى والأبنية رقم (79) لسنة 1966م.

وزير الحكم المحلي
رئيس مجلس التنظيم الأعلى

إعلان

صادر عن مجلس التنظيم الأعلى

بشأن مشروع هيكل تفصيلي لتنظيم الأحكام إلى تجاري محلي بأحكام خاصة على القطعة رقم (329) من الحوض رقم (5 الخضر) - جفنا/ محافظة رام الله والبيرة

قرر مجلس التنظيم الأعلى في جلسته رقم (6/2021) بتاريخ 2021/07/29م، بموجب القرار رقم (202) الموافقة على وضع المشروع موضع التنفيذ، المتعلق بالقطعة رقم (329) من الحوض رقم (5 الخضر) من أراضي بلدة جفنا، وذلك حسب المخططات المودعة في مقر الحكم المحلي/ محافظة رام الله والبيرة، ومقر اللجنة المحلية للتنظيم والبناء في جفنا. ويعتبر مخطط التنظيم نافذاً بعد مضي (15) يوماً من تاريخ نشر الإعلان في الجريدة الرسمية وجريدتين محليتين، وذلك استناداً للمادتين (21، 26) من قانون تنظيم المدن والقرى والأبنية رقم (79) لسنة 1966م.

وزير الحكم المحلي
رئيس مجلس التنظيم الأعلى

أمر تسوية صادر عن هيئة تسوية الأراضي والمياه

استناداً للصلاحيات المخولة لنا بموجب المادة رقم (5) من قانون تسوية الأراضي والمياه رقم (40) لسنة 1952م، والمادة رقم (6) من القرار بقانون رقم (7) لسنة 2016م بشأن هيئة تسوية الأراضي والمياه،

أقرر:

1. اعتبار القطعة رقم (26) من الحوض رقم (11) المسمى البقعان من أراضي دير ابزيع التابعة لمحافظة رام الله والبيرة وفق مخططات التسوية منطقة تسوية، وسيعلن عن تاريخ الشروع بأعمال التسوية فيها بموجب إعلان تسوية يصدر فيما بعد.
2. على جميع الأشخاص الذين يدعون بأي حق من حقوق التملك أو التصرف أو المنفعة في هذه المنطقة تقديم ادعاءاتهم والوثائق المؤيدة لها في الزمان والمكان اللذين سيحددان في إعلان التسوية.

أ. محمد شراكت
رئيس هيئة تسوية الأراضي والمياه

أمر تسوية صادر عن هيئة تسوية الأراضي والمياه

استناداً للصلاحيات المخولة لنا بموجب المادة رقم (5) من قانون تسوية الأراضي والمياه رقم (40) لسنة 1952م، والمادة رقم (6) من القرار بقانون رقم (7) لسنة 2016م بشأن هيئة تسوية الأراضي والمياه،

أقرر:

1. اعتبار عموم بلدة باقة الحطب التابعة لمحافظة قلقيلية منطقة تسوية، وسيعلن عن تاريخ الشروع بأعمال التسوية فيها بموجب إعلان تسوية يصدر فيما بعد.
2. على جميع الأشخاص الذين يدعون بأي حق من حقوق التملك أو التصرف أو المنفعة في هذه المنطقة تقديم ادعاءاتهم والوثائق المؤيدة لها في الزمان والمكان اللذين سيحددان في إعلان التسوية.

أ. محمد شراكتة
رئيس هيئة تسوية الأراضي والمياه

أمر تسوية صادر عن هيئة تسوية الأراضي والمياه

استناداً للمصلاحيات المخولة لنا بموجب المادة رقم (5) من قانون تسوية الأراضي والمياه رقم (40) لسنة 1952م، والمادة رقم (6) من القرار بقانون رقم (7) لسنة 2016م بشأن هيئة تسوية الأراضي والمياه،

أقرر:

1. اعتبار القطعة الميينة في الجدول أدناه منطقة تسوية، وسيعلن عن تاريخ الشروع بأعمال التسوية فيها بموجب إعلان تسوية يصدر فيما بعد.

رقم الحوض	رقم القطعة	اسم الحوض	المدينة/ البلدة	المحافظة
6	56	العراقين	بتير	بيت لحم

2. على جميع الأشخاص الذين يدعون بأي حق من حقوق التملك أو التصرف أو المنفعة في هذه المنطقة تقديم ادعاءاتهم والوثائق المؤيدة لها في الزمان والمكان اللذين سيحددان في إعلان التسوية.

أ. محمد شراكتة
رئيس هيئة تسوية الأراضي والمياه

أمر استثناء من التسوية صادر عن هيئة تسوية الأراضي والمياه

استناداً للصلاحيات المخولة لنا بموجب أحكام الفقرة (2) من المادة رقم (8) من قانون تسوية الأراضي والمياه رقم (40) لسنة 1952م، والمادة رقم (6) من القرار بقانون رقم (7) لسنة 2016م بشأن هيئة تسوية الأراضي والمياه،

أقرر:

استثناء قطع الأراضي ذوات الأرقام (121، 122، 124) من الحوض رقم (1) المسمى زرقينا من أراضي كوبر التابعة لمحافظة رام الله والبيرة حسب مخططات التسوية من أعمال التسوية.

أ. محمد شراكت
رئيس هيئة تسوية الأراضي والمياه

إعلان
صادر بموجب المادة (7) من نظام تسجيل الأراضي والمياه
في مناطق التسوية رقم (1) لسنة 1952م

إلى رئيس بلدية/ مجلس سنيريا وسكانها/ محافظة قلقيلية، ليكن معلوماً لديكم بأن سجل الأموال غير المنقولة للحوض المبين في الجدول أدناه:

رقم الحوض/ اسم الحوض	المحافظة/ المنطقة
35 حي 4/ مروج الغزلان الحي الغربي	قلقيلية/ سنيريا

قد فتح سجل في دائرة تسجيل أراضي قلقيلية، يوم الأحد، بتاريخ 2021/04/25م، وعليه أبلغكم بالتوجه لدائرة تسجيل أراضي قلقيلية لاستلام سندات التسجيل (الكوشان) للحوض المذكور أعلاه، مع ضرورة إحضار براءة الذمة من المجلس البلدي/ القروي.

شادي اشتيوي
مأمور تسجيل أراضي قلقيلية

إعلان
صادر بموجب المادة (7) من نظام تسجيل الأراضي والمياه
في مناطق التسوية رقم (1) لسنة 1952م

إلى رئيس بلدية الخضر وسكانها/ محافظة بيت لحم، ليكن معلوماً لديكم بأن سجل الأموال غير المنقولة للحوض المبين في الجدول أدناه:

رقم الحوض/ اسم الحوض	المحافظة/ المنطقة
34/ البرك	بيت لحم/ الخضر

قد فتح سجل في دائرة تسجيل أراضي بيت لحم، يوم الإثنين، بتاريخ 2021/05/03م، وعليه أبلغكم بالتوجه لدائرة تسجيل أراضي بيت لحم لتسجيل الأموال غير المنقولة في الحوض المذكور أعلاه.

صالح كنعان
مدير دائرة تسجيل أراضي محافظة بيت لحم

إعلان
صادر بموجب المادة (7) من نظام تسجيل الأراضي والمياه
في مناطق التسوية رقم (1) لسنة 1952م

إلى رئيس مجلس محلي ام سلمونه بيت فجار وسكانها/ محافظة بيت لحم، ليكن معلوماً لديكم بأن سجل الأموال غير المنقولة للحوض المبين في الجدول أدناه:

رقم الحوض/ اسم الحوض	المحافظة/ المنطقة
67/ ظهر ام سلمونه	بيت لحم/ ام سلمونه - بيت فجار

قد فتح سجل في دائرة تسجيل أراضي بيت لحم، يوم الأربعاء، بتاريخ 2021/05/05م، وعليه أبلغكم بالتوجه لدائرة تسجيل أراضي بيت لحم لتسجيل الأموال غير المنقولة في الحوض المذكور أعلاه.

صالح كنعان
مدير دائرة تسجيل أراضي محافظة بيت لحم

إعلان
صادر بموجب المادة (7) من نظام تسجيل الأراضي والمياه
في مناطق التسوية رقم (1) لسنة 1952م

إلى رئيس بلدية بيت فجار وسكانها/ محافظة بيت لحم، ليكن معلوماً لديكم بأن سجل الأموال غير المنقولة للحوضين المبينين في الجدول أدناه:

رقم الحوض/ اسم الحوض	المحافظة/ المنطقة
51/ واد الزراعي	بيت لحم/ بيت فجار
14/ الغروس/ واد صوصه	بيت لحم/ بيت فجار

قد فتح سجل في دائرة تسجيل أراضي بيت لحم، يوم الأربعاء، بتاريخ 2021/05/05م، وعليه أبلغكم بالتوجه لدائرة تسجيل أراضي بيت لحم لتسجيل الأموال غير المنقولة في الحوضين المذكورين أعلاه.

صالح كنعان
مدير دائرة تسجيل أراضي محافظة بيت لحم

إعلان
صادر بموجب المادة (7) من نظام تسجيل الأراضي والمياه
في مناطق التسوية رقم (1) لسنة 1952م

إلى رئيس بلدية هنداذه بريضعه وسكان هنداذه بريضعة خليل اللوز / محافظة بيت لحم، ليكن معلوماً لديكم بأن سجل الأموال غير المنقولة للحوض المبين في الجدول أدناه:

رقم الحوض/ اسم الحوض	المحافظة/ المنطقة
26/ مساطيح ابو فروه الشرقي	بيت لحم/ هنداذه بريضعه

قد فتح سجل في دائرة تسجيل أراضي بيت لحم، يوم الخميس، بتاريخ 2021/05/20م، وعليه أبلغكم بالتوجه لدائرة تسجيل أراضي بيت لحم لتسجيل الأموال غير المنقولة في الحوض المذكور أعلاه.

صالح كنعان
مدير دائرة تسجيل أراضي محافظة بيت لحم

إعلان
صادر بموجب المادة (7) من نظام تسجيل الأراضي والمياه
في مناطق التسوية رقم (1) لسنة 1952م

إلى رئيس بلدية بيت ساحور وسكانها/ محافظة بيت لحم، ليكن معلوماً لديكم بأن سجل الأموال غير المنقولة للحوضين المبينين في الجدول أدناه:

رقم الحوض/ اسم الحوض	المحافظة/ المنطقة
28003/ وسط البلد	بيت لحم/ بيت ساحور
28085 حي 2/ جبل هراسه	بيت لحم/ بيت ساحور

قد فتح سجل في دائرة تسجيل أراضي بيت لحم، يوم الخميس، بتاريخ 2021/05/27م، وعليه أبلغكم بالتوجه لدائرة تسجيل أراضي بيت لحم لتسجيل الأموال غير المنقولة في الحوضين المذكورين أعلاه.

صالح كنعان
مدير دائرة تسجيل أراضي محافظة بيت لحم

إعلان صادر بموجب المادة (7) من نظام تسجيل الأراضي والمياه في مناطق التسوية رقم (1) لسنة 1952م

إلى رئيس بلدية الخضر وسكانها/ محافظة بيت لحم، ليكن معلوماً لديكم بأن سجل الأموال غير المنقولة للأحواض المبينة في الجدول أدناه:

رقم الحوض/ اسم الحوض	المحافظة/ المنطقة
13 حي 2/ زقندح الحي الجنوبي	بيت لحم/ الخضر
24/ فاغور	بيت لحم/ الخضر
26/ البلد	بيت لحم/ الخضر
4 حي 1/ وادي الغويط الحي الشمالي الشرقي	بيت لحم/ الخضر
4 حي 3/ وادي الغويط الحي الجنوبي الشرقي	بيت لحم/ الخضر
4 حي 4/ وادي الغويط الحي الجنوبي الغربي	بيت لحم/ الخضر
11 حي 1/ وادي ابو بكير الحي الشمالي	بيت لحم/ الخضر
12 حي 1/ خلة الفحم الحي الشرقي	بيت لحم/ الخضر

قد فتح سجل في دائرة تسجيل أراضي بيت لحم، يوم الخميس، بتاريخ 2021/06/10م، وعليه أبلغكم بالتوجه لدائرة تسجيل أراضي بيت لحم لتسجيل الأموال غير المنقولة في الأحواض المذكورة أعلاه.

صالح كنعان
مدير دائرة تسجيل أراضي محافظة بيت لحم

إعلان
صادر بموجب المادة (7) من نظام تسجيل الأراضي والمياه
في مناطق التسوية رقم (1) لسنة 1952م

إلى رئيس بلدية بتير وسكانها/ محافظة بيت لحم، ليكن معلوماً لديكم بأن سجل الأموال غير المنقولة للحوض المبين في الجدول أدناه:

رقم الحوض/ اسم الحوض	المحافظة/ المنطقة
6/ العراقيين	بيت لحم/ بتير

قد فتح سجل في دائرة تسجيل أراضي بيت لحم، يوم الثلاثاء، بتاريخ 2021/08/17م، وعليه أبلغكم بالتوجه لدائرة تسجيل أراضي بيت لحم لتسجيل الأموال غير المنقولة في الحوض المذكور أعلاه.

صالح كنعان
مدير دائرة تسجيل أراضي محافظة بيت لحم

إعلان
صادر بموجب المادة (7) من نظام تسجيل الأراضي والمياه
في مناطق التسوية رقم (1) لسنة 1952م

إلى رئيس بلدية الخضر وسكانها/ محافظة بيت لحم، ليكن معلوماً لديكم بأن سجل الأموال غير المنقولة للحوض المبين في الجدول أدناه:

رقم الحوض/ اسم الحوض	المحافظة/ المنطقة
4 حي 2/ واد الغويط الحي الشمالي الغربي	بيت لحم/ الخضر

قد فتح سجل في دائرة تسجيل أراضي بيت لحم، يوم الخميس، بتاريخ 2021/08/19م، وعليه أبلغكم بالتوجه لدائرة تسجيل أراضي بيت لحم لتسجيل الأموال غير المنقولة في الحوض المذكور أعلاه.

صالح كنعان
مدير دائرة تسجيل أراضي محافظة بيت لحم

إعلان
صادر بموجب المادة (7) من نظام تسجيل الأراضي والمياه
في مناطق التسوية رقم (1) لسنة 1952م

إلى رئيس بلدية/ مجلس اسكاكا وسكانها/ محافظة سلفيت، ليكن معلوماً لديكم بأن سجل الأموال غير المنقولة للحوضين المبينين في الجدول أدناه:

رقم الحوض/ اسم الحوض	المحافظة/ المنطقة
13/ وعرة البيادر	سلفيت/ اسكاكا
2 حي 2/ البدون الحي الغربي	سلفيت/ اسكاكا

قد فتح سجل في دائرة تسجيل أراضي سلفيت، يوم الثلاثاء، بتاريخ 2021/05/25م، وعليه أبلغكم بالتوجه لدائرة تسجيل أراضي محافظة سلفيت لتسجيل الأموال غير المنقولة في الحوضين المذكورين أعلاه.

طارق ابو ليلى
مدير تسجيل أراضي محافظة سلفيت

إعلان
صادر بموجب المادة (7) من نظام تسجيل الأراضي والمياه
في مناطق التسوية رقم (1) لسنة 1952م

إلى رئيس بلدية/ مجلس قيرة وسكانها/ محافظة سلفيت، ليكن معلوماً لديكم بأن سجل الأموال غير المنقولة للحوض المبين في الجدول أدناه:

رقم الحوض/ اسم الحوض	المحافظة/ المنطقة
4 حي 2/ شرك الوقف والصواوين الحي الجنوبي	سلفيت/ قيرة

قد فتح سجل في دائرة تسجيل أراضي سلفيت، يوم الثلاثاء، بتاريخ 2021/07/06م، وعليه أبلغكم بالتوجه لدائرة تسجيل أراضي محافظة سلفيت لتسجيل الأموال غير المنقولة في الحوض المذكور أعلاه.

طارق ابو ليلى
مدير تسجيل أراضي محافظة سلفيت

إعلان
صادر بموجب المادة (7) من نظام تسجيل الأراضي والمياه
في مناطق التسوية رقم (1) لسنة 1952م

إلى رئيس مجلس قروي تعنك وسكانها/ محافظة جنين، ليكن معلوماً لديكم بأن سجل الأموال غير المنقولة للحوضين المبينين في الجدول أدناه:

رقم الحوض/ اسم الحوض	المحافظة/ المنطقة
3/ التل	جنين/ تعنك
14/ البياضه	جنين/ تعنك

قد فتح سجل في دائرة تسجيل أراضي جنين، يوم الأربعاء، بتاريخ 2021/06/02م، وعليه أبلغكم بالتوجه لدائرة تسجيل أراضي محافظة جنين لتسجيل الأموال غير المنقولة في الحوضين المذكورين أعلاه.

فارس عرقاوي
مدير دائرة تسجيل أراضي جنين

إعلان
صادر بموجب المادة (7) من نظام تسجيل الأراضي والمياه
في مناطق التسوية رقم (1) لسنة 1952م

إلى رئيس مجلس قروي عرانة وسكانها/ محافظة جنين، ليكون معلوماً لديكم بأن سجل الأموال غير المنقولة للحوض المبين في الجدول أدناه:

رقم الحوض/ اسم الحوض	المحافظة/ المنطقة
21/ المسناوي وطريق برقين	جنين/ عرانة

قد فتح سجل في دائرة تسجيل أراضي جنين، يوم الأحد، بتاريخ 2021/06/06م، وعليه أبلغكم بالتوجه لدائرة تسجيل أراضي محافظة جنين لتسجيل الأموال غير المنقولة في الحوض المذكور أعلاه.

فارس عرقاوي
مدير دائرة تسجيل أراضي جنين

إعلان
صادر بموجب المادة (7) من نظام تسجيل الأراضي والمياه
في مناطق التسوية رقم (1) لسنة 1952م

إلى رئيس بلدية ميتلون وسكانها/ محافظة جنين، ليكون معلوماً لديكم بأن سجل الأموال غير المنقولة للحوضين المبينين في الجدول أدناه:

رقم الحوض/ اسم الحوض	المحافظة/ المنطقة
16 حي 3/ طف حريش حي خلة الحصان	جنين/ قباطيه - ميتلون
8 حي 4/ الشط حي غزي الغربي	جنين/ قباطيه - ميتلون

قد فتح سجل في دائرة تسجيل أراضي قباطية، يوم الأربعاء، بتاريخ 2021/06/09م، وعليه أبلغكم بالتوجه لدائرة تسجيل أراضي قباطية لتسجيل الأموال غير المنقولة في الحوضين المذكورين أعلاه.

عدنان صلاح
مدير دائرة تسجيل أراضي قباطيه

إعلان
صادر بموجب المادة (7) من نظام تسجيل الأراضي والمياه
في مناطق التسوية رقم (1) لسنة 1952م

إلى رئيس مجلس قروي تعنك وسكانها/ محافظة جنين، ليكن معلوماً لديكم بأن سجل الأموال غير المنقولة للحوض المبين في الجدول أدناه:

رقم الحوض/ اسم الحوض	المحافظة/ المنطقة
8/ الزيتون	جنين/ تعنك

قد فتح سجل في دائرة تسجيل أراضي جنين، يوم الإثنين، بتاريخ 2021/06/21م، وعليه أبلغكم بالتوجه لدائرة تسجيل أراضي محافظة جنين لتسجيل الأموال غير المنقولة في الحوض المذكور أعلاه.

فارس عرقاوي
مدير دائرة تسجيل أراضي جنين

إعلان
صادر بموجب المادة (7) من نظام تسجيل الأراضي والمياه
في مناطق التسوية رقم (1) لسنة 1952م

إلى رئيس بلدية/ مجلس قروي بيت عور التحتا وسكانها/ محافظة رام الله والبيرة، ليكن معلوماً لديكم بأن سجل الأموال غير المنقولة للحوض المبين في الجدول أدناه:

رقم الحوض/ اسم الحوض	المحافظة/ المنطقة
4 حي 4/ الدعك الحي حرايق عباد	رام الله والبيرة/ بيت عور التحتا

قد فتح سجل في دائرة تسجيل أراضي رام الله والبيرة، يوم الثلاثاء، بتاريخ 2021/08/17م، وعليه أبلغكم بالتوجه لدائرة تسجيل أراضي رام الله والبيرة لتسجيل الأموال غير المنقولة في الحوض المذكور أعلاه.

عنان كتانتة

ق.أ مأمور تسجيل أراضي رام الله والبيرة

إعلان
صادر بموجب المادة (7) من نظام تسجيل الأراضي والمياه
في مناطق التسوية رقم (1) لسنة 1952م

إلى رئيس بلدية/ مجلس قروي عبوين وسكانها/ محافظة رام الله والبيرة، ليكون معلوماً لديكم بأن سجل الأموال غير المنقولة للحوضين المبيينين في الجدول أدناه:

رقم الحوض/ اسم الحوض	المحافظة/ المنطقة
16 حي 1/ فطيمه وكرم ابو دية حي كرم ابو دية	رام الله والبيرة/ عبوين
54/ الهيش والوعرات	رام الله والبيرة/ عبوين

قد فتح سجل في دائرة تسجيل أراضي شمال رام الله والبيرة، يوم الأربعاء، بتاريخ 2021/08/18م، وعليه أبلغكم بالتوجه لدائرة تسجيل أراضي شمال رام الله والبيرة لتسجيل الأموال غير المنقولة في الحوضين المذكورين أعلاه.

محمود عدوان
ق.أ مأمور تسجيل أراضي شمال رام الله والبيرة

إعلان
صادر بموجب المادة (7) من نظام تسجيل الأراضي والمياه
في مناطق التسوية رقم (1) لسنة 1952م

إلى رئيس بلدية/ مجلس قروي النبي صالح وسكانها/ محافظة رام الله والبيرة، ليكن معلوماً لديكم بأن سجل الأموال غير المنقولة للحوض المبين في الجدول أدناه:

رقم الحوض/ اسم الحوض	المحافظة/ المنطقة
3/ وسط البلد	رام الله والبيرة/ النبي صالح

قد فتح سجل في دائرة تسجيل أراضي شمال رام الله والبيرة، يوم الخميس، بتاريخ 2021/08/19م، وعليه أبلغكم بالتوجه لدائرة تسجيل أراضي شمال رام الله والبيرة لتسجيل الأموال غير المنقولة في الحوض المذكور أعلاه.

محمود عدوان
ق.أ مأمور تسجيل أراضي شمال رام الله والبيرة

إعلان
صادر بموجب المادة (7) من نظام تسجيل الأراضي والمياه
في مناطق التسوية رقم (1) لسنة 1952م

إلى رئيس بلدية/ مجلس دير عمار وسكانها/ محافظة رام الله والبيرة، ليكون معلوماً لديكم بأن سجل الأموال غير المنقولة للحوضين المبينين في الجدول أدناه:

رقم الحوض/ اسم الحوض	المحافظة/ المنطقة
19 حي 1/ شعب حمدالله الحي الشرقي	رام الله البيرة/ دير عمار
17 حي 2/ حريقة الشمس الحي الغربي	رام الله البيرة/ دير عمار

قد فتح سجل في دائرة تسجيل أراضي رام الله والبيرة، يوم الخميس، بتاريخ 2021/08/19م، وعليه أبلغكم بالتوجه لدائرة تسجيل أراضي رام الله والبيرة لتسجيل الأموال غير المنقولة في الحوضين المذكورين أعلاه.

عنان كتانتة
ق.أ مأمور تسجيل أراضي رام الله والبيرة

إعلان
صادر بموجب المادة (7) من نظام تسجيل الأراضي والمياه
في مناطق التسوية رقم (1) لسنة 1952م

إلى رئيس بلدية/ مجلس بيتللو وسكانها/ محافظة رام الله والبيرة، ليكون معلوماً لديكم بأن سجل الأموال غير المنقولة للحوض المبين في الجدول أدناه:

رقم الحوض/ اسم الحوض	المحافظة/ المنطقة
15/ شعب السنام	رام الله والبيرة/ بيتللو

قد فتح سجل في دائرة تسجيل أراضي رام الله والبيرة، يوم الخميس، بتاريخ 2021/08/19م، وعليه أبلغكم بالتوجه لدائرة تسجيل أراضي رام الله والبيرة لتسجيل الأموال غير المنقولة في الحوض المذكور أعلاه.

عنان كتانة
ق.أ مأمور تسجيل أراضي رام الله والبيرة

إعلان
صادر بموجب المادة (7) من نظام تسجيل الأراضي والمياه
في مناطق التسوية رقم (1) لسنة 1952م

إلى رئيس بلدية/ مجلس دير ابزيع وسكانها/ محافظة رام الله والبيرة، ليكن معلوماً لديكم بأن سجل الأموال غير المنقولة للحوض المبين في الجدول أدناه:

رقم الحوض/ اسم الحوض	المحافظة/ المنطقة
24/ اعبرجان	رام الله والبيرة/ دير ابزيع

قد فتح سجل في دائرة تسجيل أراضي رام الله والبيرة، يوم الخميس، بتاريخ 2021/09/01م، وعليه أبلغكم بالتوجه لدائرة تسجيل أراضي رام الله والبيرة لتسجيل الأموال غير المنقولة في الحوض المذكور أعلاه.

عنان كتانة
ق.أ مأمور تسجيل أراضي رام الله والبيرة

إعلان
صادر بموجب المادة (7) من نظام تسجيل الأراضي والمياه
في مناطق التسوية رقم (1) لسنة 1952م

إلى رئيس بلدية/ مجلس بيتللو وسكانها/ محافظة رام الله والبيرة، ليكون معلوماً لديكم بأن سجل الأموال غير المنقولة للأحواض المبينة في الجدول أدناه:

رقم الحوض/ اسم الحوض	المحافظة/ المنطقة
17/ حرايق ذيب	رام الله والبيرة/ بيتللو
4/ صوانة مارون	رام الله والبيرة/ بيتللو
7/ ظهر قاتيليا	رام الله والبيرة/ بيتللو
11/ ظهور عين سعادة	رام الله والبيرة/ بيتللو

قد فتح سجل في دائرة تسجيل أراضي رام الله والبيرة، يوم الخميس، بتاريخ 2021/09/01م، وعليه أبلغكم بالتوجه لدائرة تسجيل أراضي رام الله والبيرة لتسجيل الأموال غير المنقولة في الأحواض المذكورة أعلاه.

عنان كتانة

ق.أ. مأمور تسجيل أراضي رام الله والبيرة

إعلان
صادر بموجب المادة (7) من نظام تسجيل الأراضي والمياه
في مناطق التسوية رقم (1) لسنة 1952م

إلى رئيس بلدية طمون وسكانها/ محافظة طوباس، ليكن معلوماً لديكم بأن سجل الأموال غير المنقولة للحوضين المبينين في الجدول أدناه:

رقم الحوض/ اسم الحوض	المحافظة/ المنطقة
49 حي 6/ المكسر حي مرجان ساره	طوباس/ طمون
37 حي 1/ جورة نصره حي عراق نصره	طوباس/ طمون

قد فتح سجل في دائرة تسجيل أراضي طوباس، يوم الأحد، بتاريخ 2021/08/29م، وعليه أبلغكم بالتوجه لدائرة تسجيل أراضي طوباس لتسجيل الأموال غير المنقولة في الحوضين المذكورين أعلاه.

عيسى دراغمه
مأمور تسجيل أراضي طوباس

إعلان
صادر بموجب المادة (7) من نظام تسجيل الأراضي والمياه
في مناطق التسوية رقم (1) لسنة 1952م

إلى رئيس بلدية/ مجلس قطنه وسكانها/ محافظة القدس، ليكن معلوماً لديكم بأن سجل الأموال غير المنقولة للحوضين المبينين في الجدول أدناه:

رقم الحوض/ اسم الحوض	المحافظة/ المنطقة
2 حي 1/ العقاب الغربية الحي الشرقي	القدس/ قطنة
2 حي 2/ العقاب الغربية الحي الغربي	القدس/ قطنة

قد فتح سجل في دائرة تسجيل أراضي رام الله والبيرة، يوم الخميس، بتاريخ 2021/09/01م، وعليه أبلغكم بالتوجه لدائرة تسجيل أراضي رام الله والبيرة لتسجيل الأموال غير المنقولة في الحوضين المذكورين أعلاه.

عنان كتانة
ق.أ.أ. مأمور تسجيل أراضي رام الله والبيرة

إعلان صادر عن رئيس هيئة العمل التعاوني "بتصفية جمعيات تعاونية"

استناداً لأحكام القرار بقانون رقم (20) لسنة 2017م بشأن الجمعيات التعاونية، لا سيما أحكام المادة (55) منه،
ولأحكام قرار مجلس الوزراء رقم (11) لسنة 2020م بنظام تصفية الجمعيات التعاونية، لا سيما أحكام المادة (4) منه،
وبعد موافقة مجلس إدارة هيئة العمل التعاوني،
واستناداً للصلاحيات المخولة لي بصفتي رئيس هيئة العمل التعاوني،
قررت تصفية الجمعيات التعاونية المبينة أسمائها أدناه، وأعلن بهذا أنه بعد مرور شهر من تاريخ نشر هذا الإعلان في الجريدة الرسمية يصبح قرار التصفية نافذ المفعول:

اسم الجمعية	رقم التسجيل	منطقة العمل	اسم المصفي
جمعية الانتماء التعاونية للتوفير والتسليف م.م	1607	رام الله	عبد الناصر محمد حسن دار أبو عادي
جمعية الإسكان التعاونية لموظفي جامعة بيت لحم م.م	745	بيت لحم	الهام محمد عودة أيوب
جمعية موظفي دار الطفل العربي للإسكان م.م	1068	القدس	ميرفت سند عبد الله أبو عطون
الجمعية العمالية التعاونية للتوفير والتسليف م.م اريحا	1579	أريحا	باسمة احمد خميس براهمة
جمعية إسكان هيئة المعابر والحدود التعاونية م.م اريحا	1640	أريحا	باسمة احمد خميس براهمة
جمعية إسكان ضباط الدفاع المدني التعاونية م.م اريحا	1627	أريحا	باسمة احمد خميس براهمة
الجمعية التعاونية الحرفية في بيت لحم	1481	بيت لحم	كريم حسن محمد شاعر
جمعية طولكرم التعاونية لتوفير والتسليف	1596	طولكرم	احمد رشاد عباس رداد

محمد إبراهيم حسن رواشدة	الخليل	1197	جمعية المرأة الريفية التعاونية للتوفير والتسليف
محمد إبراهيم حسن رواشدة	الخليل	1578	جمعية خطوات التعاونية للتعليم والتدريب م.م
محمد إبراهيم حسن رواشدة	الخليل	1547	جمعية الحراسة التعاونية للثروة الحيوانية م.م يطا

يوسف الترك
رئيس هيئة العمل التعاوني



قرار رقم (10) لسنة 2021م بشطب شركات عادية عامة من سجل الشركات

مراقب الشركات،

استناداً لأحكام قانون الشركات رقم (12) لسنة 1964م وتعديلاته، لا سيما أحكام المادة (32) منه، وبناءً على الصلاحيات المخولة لنا، وتحقيقاً للمصلحة العامة،

قررنا ما يلي:

مادة (1)

شطب الشركات العادية العامة التالية من سجل الشركات في وزارة الاقتصاد الوطني:

1. شركة البيت السعيد لتجارة الألبسة، رقم (562173997).
2. شركة صوزم للتعهدات، رقم (562182071).
3. شركة تي بي الف للبناء والاستثمار، رقم (562190645).
4. شركة الهدى الدولية للاستيراد والتسويق العادية، رقم (562134866).
5. شركة بيروت العقارية، رقم (562189803).
6. شركة ابراهيم حمد واخوانه للصناعة والتجارة، رقم (562110742).
7. شركة ابناء سليمان للابسة والتجارة، رقم (562173641).
8. شركة سارة نت للالكترونيات، رقم (562146258).
9. شركة محطة الخمايسة للمحروقات، رقم (562170886).
10. شركة مؤمن رياض وإخوانة للمقاولات، رقم (562166470).

مادة (2)

يحق لكل متضرر من جراء الشطب أن يطعن إلى المحكمة في قرار الشطب خلال شهرين من تاريخ النشر في الجريدة الرسمية.

مادة (3)

يلغى كل ما يتعارض مع أحكام هذا القرار.

مادة (4)

على الجهات المختصة كافة، كل فيما يخصه، تنفيذ أحكام هذا القرار، ويعمل به من تاريخ صدوره، وينشر في الجريدة الرسمية.

صدر في مدينة رام الله بتاريخ: 2021/08/10 ميلادية
الموافق: 02/محرم/1443 هجرية

طارق المصري
مراقب الشركات

قرار رقم (6) لسنة 2021م بشأن تنفيذ قرارات مجلس الأمن الدولي

استناداً لأحكام المرسوم الرئاسي رقم (14) لسنة 2015م بشأن تنفيذ قرارات مجلس الأمن، لا سيما أحكام المادة (1/3) منه وتنفيذاً لقرار لجنة العقوبات التابعة للأمم المتحدة، المنشأة بموجب قرار مجلس الأمن الدولي رقم (1267)، ولاحقاً للقرار رقم (1) لسنة 2016م بشأن تنفيذ قرارات مجلس الأمن الدولي، الصادر عن لجنة تنفيذ قرارات مجلس الأمن الدولي بتاريخ 2016/02/11م، وبناءً على الصلاحيات المخولة لنا، وتحقيقاً للمصلحة العامة،

قررنا ما يلي:

مادة (1)

إلغاء قرار التجميد المفروض على اسم مدرج على قائمة التجميد الخاصة بلجنة العقوبات التابعة لمجلس الأمن الدولي، المنشورة على موقعها الرسمي، وذلك وفق قرار لجنة العقوبات بتاريخ 2021/09/06م، وبموجب قرار لجنة تنفيذ قرارات مجلس الأمن الدولي رقم (1) بتاريخ 2016/02/21م، الذي يتضمن تنفيذ قرار مجلس الأمن الدولي رقم (1267) لسنة 1999م.

مادة (2)

مخاطبة كافة الجهات ذات العلاقة لاتخاذ ما يلزم بشأن تطبيق القرار المذكور بصورة فورية.

مادة (3)

ينشر هذا القرار في الجريدة الرسمية معدلاً لما نشر بذات الخصوص، بما ينحصر بالاسم المرفق في هذا القرار.

صدر في مدينة رام الله بتاريخ: 2021/09/06 ميلادية
الموافق: 29/محرم/1443 هجرية

المستشار أكرم الخطيب
النائب العام

رئيس لجنة تنفيذ قرارات مجلس الأمن الدولي

بيانات الأسماء المحذوفة باللغة الإنجليزيةالقرار رقم 6 لسنة 2021

يمكن الاطلاع على البيانات باللغة العربية بالرجوع الى قائمة الجزاءات على موقع الامن الدولي :
<https://scsanctions.un.org/fop/fop?xml=htdocs/resources/xml/ar/consolidated.xml&xslt=htdocs/resources/xsl/ar/al-qaida.xsl>

Individuals

QDi.253 Name: 1: KHALIFA 2: MUHAMMAD 3: TURKI 4: AL-SUBAIY

Name (original script): خليفة محمد تركي السبيعي

Title: na Designation: na DOB: 1 Jan. 1965 POB: Doha, Qatar Good quality a.k.a.: a) Khalifa Mohd Turki Alsubaie b) Khalifa Mohd Turki al-Subaie c) Khalifa Al-Subayi d) Khalifa Turki bin Muhammad bin al-Suaiy Low quality a.k.a.: a) Abu Mohammed al-Qatari b) Katrina Nationality: Qatar Passport no: a) Qatar number 1353275 (expiring 12 June 2022) b) Qatar number 00685868, issued on 5 Feb. 2006, issued in Doha (expired on 4 Feb. 2011) National identification no: Qatar 26563400140



