



الوقائع الفلسطينية

(الجريدة الرسمية)

تصدر عن

ديوان الفتوى والتشريع

العدد 132

المراسلات : ديوان الفتوى والتشريع
رام الله - الماصيون - عمارة البرقاوي - مقابل فندق الموفتبيك
هاتف : 02-2971654 - فاكس : 02-2986008
البريد الالكتروني : og@lab.pna.ps

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

أولاً: قرارات بقوانين

3	قرار بقانون رقم (7) لسنة 2017م بشأن إلحاق جدول الإحداثيات الوظيفية بالموازنة العامة لسنة 2017م.	1.
8	قرار بقانون رقم (8) لسنة 2017م بشأن التربية والتعليم العام.	2.
23	قرار بقانون رقم (9) لسنة 2017م بشأن التقاعد المبكر لقوى الأمن الفلسطينية.	3.
25	قرار بقانون رقم (10) لسنة 2017م بشأن إعفاء المواطنين والمكلفين في المحافظات الجنوبية من دفع الضرائب ورسوم الخدمات.	4.

ثانياً: مراسيم رئاسية

27	مرسوم رقم (3) لسنة 2017م بتعديل المرسوم الرئاسي رقم (2) لسنة 2016م بشأن إنشاء اللجنة الوطنية الفلسطينية للقانون الدولي الإنساني.	1.
----	--	----

ثالثاً: قرارات رئاسية

29	قرار رقم (36) لسنة 2017م بشأن تعيين قضاة شرعيين.	1.
30	قرار رقم (37) لسنة 2017م بشأن ترقية السيدة/ حنان يوسف إلى مدير عام.	2.
31	قرار رقم (38) لسنة 2017م بشأن نقل السيد/ عماد الدين حمدان إلى ديوان الموظفين العام.	3.
32	قرار رقم (39) لسنة 2017م بشأن تشكيل فريق وطني للتطوير الإداري.	4.

رابعاً: قرارات مجلس الوزراء

33	قرار مجلس الوزراء رقم (11) لسنة 2016م بالنظام الإداري لمجلس تنظيم قطاع المياه.	1.
59	قرار مجلس الوزراء رقم (12) لسنة 2016م بالنظام المالي لمجلس تنظيم قطاع المياه.	2.

خامساً: قرارات السلطة القضائية

75	حكم غيابي - صادر عن محكمة بداية جنين.	1.
76	حكم غيابي - صادر عن محكمة بداية قلقيلية.	2.

سادساً: إعلانات

77	إعلان تسجيل الشركات - صادر عن وزارة الاقتصاد الوطني/ مراقب الشركات.	1.
----	---	----

سابعاً: قوائم التجميد

111	القرارات الصادرة عن لجنة تنفيذ قرارات مجلس الأمن الدولي لسنة 2017م.	1.
-----	--	----

قرار بقانون رقم (7) لسنة 2017م بشأن إلحاق جدول الإحداثيات الوظيفية بالموازنة العامة لسنة 2017م

رئيس دولة فلسطين

رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية

استناداً لأحكام القانون الأساسي المعدل لسنة 2003م وتعديلاته، لا سيما أحكام المادة (43) منه، ولأحكام القانون رقم (7) لسنة 1998م، بشأن تنظيم الموازنة العامة والشؤون المالية وتعديلاته، وعلى أحكام القرار بقانون رقم (3) لسنة 2017م، بشأن الموازنة العامة لسنة 2017م، وبناءً على تنسيب مجلس الوزراء بتاريخ 2017/04/03م، وعلى الصلاحيات المخولة لنا، وتحقيقاً للمصلحة العامة، وباسم الشعب العربي الفلسطيني،

أصدرنا القرار بقانون الآتي:

مادة (1)

يلحق جدول الإحداثيات الوظيفية لكل مركز مسؤولية المرفق بهذا القرار بقانون، بالقرار بقانون رقم (3) لسنة 2017م، بشأن الموازنة العامة لسنة 2017م.

مادة (2)

يلغى كل ما يتعارض مع أحكام هذا القرار بقانون.

مادة (3)

يعرض هذا القرار بقانون على المجلس التشريعي في أول جلسة يعقدها لإقراره.

مادة (4)

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

صدر في مدينة رام الله بتاريخ: 2017/04/06 ميلادية

الموافق: 09/رجب/1438 هجرية

محمود عباس

رئيس دولة فلسطين

رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية

**جدول الإحداثيات الوظيفية الملحق
بالقرار بقانون رقم (3) لسنة 2017م
بشأن الموازنة العامة لسنة 2017م**

الكشف التجميعي						
رقم	الدائرة الحكومية	الشواغر المتحققة لعام 2016م	المنتهية خدماتهم لعام 2017م	الإحداثيات الفعلية لعام 2017م	العقود وفقاً لجدول التشكيلات	عقود بند المياومة على جدول التشكيلات
1.	وزارة التربية والتعليم	171	576	530	1000	150
2.	التعليم العالي	5	26	30	6	10
3.	وزارة الصحة	91	195	350	226	50
4.	وزارة المالية	28	28	80	100	0
5.	وزارة شؤون الخارجية/ السفارات	1	12	13	17	0
6.	وزارة الأشغال العامة والإسكان	13	27	9	7	5
7.	وزارة الأوقاف والشؤون الدينية	30	66	70	0	0
8.	وزارة الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات	2	6	6	6	12
9.	وزارة الاقتصاد الوطني	10	13	4	2	3
10.	وزارة التنمية الاجتماعية	11	30	17	2	2
11.	وزارة العمل	4	26	11	29	0
12.	وزارة العدل	3	3	1	4	0
13.	وزارة الداخلية	4	26	6	0	5
14.	وزارة النقل والمواصلات	10	18	8	12	20
15.	وزارة الزراعة	10	34	31	12	0
16.	وزارة السياحة والآثار	2	6	3	2	0
17.	وزارة الإعلام	2	3	0	0	0
18.	وزارة الثقافة	0	5	0	2	0

0	1	0	0	1	19. وزارة شؤون المرأة
5	11	6	9	4	20. وزارة الحكم المحلي
1	3	1	1	1	21. وزارة شؤون القدس
0	12	8	8	6	22. ديوان الرئاسة
0	14	10	0		23. مكتب رئيس الوزراء
2	7	1	2	2	24. الأمانة العامة لمجلس الوزراء
6	13	15	27	7	25. ديوان الموظفين العام
0	10	2	1	0	26. ديوان الرقابة المالية والإدارية
20	30	60	9	14	27. السلطة القضائية
0	6	13	3	2	28. المحاكم الشرعية
5	10	15	4	2	29. النيابة العامة
3	5	1	0	0	30. المعهد القضائي الفلسطيني
1	4	4	0	0	31. ديوان الفتوى والتشريع
14	10	0	0	0	32. المحكمة الدستورية
1	2	4	5	1	33. دار الإفتاء الفلسطينية
6	10	4	5	3	34. سلطة المياه الفلسطينية دائرة المياه
2	1	3	2	4	35. سلطة جودة البيئة
1	1	2	3	2	36. سلطة الطاقة والموارد الطبيعية
0	0	4	0	0	37. هيئة المنظمات الأهلية
2	8	4	3	2	38. هيئة الأسرى والمحربين
0	1	1	0	1	39. هيئة تشجيع الاستثمار
2	1	1	0	1	40. هيئة المدن الصناعية
0	20	18	17	5	41. هيئة الإذاعة والتلفزيون
4	7	11	4	1	42. هيئة الشؤون المدنية
0	1	1	11	2	43. هيئة التوجيه السياسي والوطني
1	15	9	9	7	44. سلطة الأراضي

5	285	0	0	0	تسوية الأراضي	.45
2	5	4	0	2	مؤسسة المواصفات والمقاييس	.46
2	6	4	6	3	وكالة وفا	.47
0	0	6	0	3	الجهاز المركزي للإحصاء الفلسطيني	.48
5	20	9	14	3	المجلس الأعلى للشباب والرياضة	.49
25	0	15	4	2	الإدارة العامة للمعابر والحدود	.50
0	1	2	1	0	مؤسسة رعاية أسر الشهداء والجرحى	.51
4	4	13	0	0	صندوق درء المخاطر	.52
3	4	4	0	0	المؤسسة الفلسطينية للإقراض الزراعي	.53
4	5	15	0	0	الأكاديمية الفلسطينية للعلوم الأمنية	.54
0	1	1	1	0	دائرة شؤون اللاجئين	.55
1	1	3	0	0	دائرة شؤون المفاوضات	.56
0	0	1	0	0	اللجنة الوطنية للمخيمات الصيفية	.57
0	1	0	0	0	الصندوق القومي المجلس الوطني الفلسطيني	.58
1	0	2	0	0	اللجنة الوطنية للتربية والثقافة والعلوم	.59
0	4	3	0	0	الصندوق القومي هيئة مقاومة الجدار والاستيطان	.60
4	4	7	12	5	دوائر الصندوق القومي	.61
0	0	0	0	0	الصندوق القومي/مركز عبد الله الحوراني	.62
0	1	2	3	0	محافظة الخليل	.63

0	0	1	0	0	محافظه القدس	.64
0	0	1	0	1	محافظه أريحا والأغوار	.65
0	1	1	0	0	محافظه بيت لحم	.66
1	2	1	1	0	محافظه جنين	.67
0	2	1	0	0	محافظه رام الله والبيرة	.68
0	3	1	0	0	محافظه سلفيت	.69
0	3	1	0	1	محافظه طوباس	.70
1	0	2	1	1	محافظه طولكرم	.71
0	1	1	1	0	محافظه قلقيلية	.72
0	0	2	2	1	محافظه نابلس	.73
		0	25	5	المجلس التشريعي، جمعية الحق بالحياة، المعاهد الأزهرية، المؤتمر الشعبي، محافظات غزة/ شمال وسط خانينوس/ هيئة التقاعد	.74
391	1984	1470	1294	492	المجموع	

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

رئيس دولة فلسطين
رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية

استناداً لأحكام القانون الأساسي المعدل لسنة 2003م وتعديلاته، لا سيما أحكام المادة (43) منه، وبعد الاطلاع على أحكام قانون المعارف رقم (1) لسنة 1933م وتعديلاته، المعمول به في المحافظات الجنوبية، والاطلاع على أحكام قانون التربية والتعليم رقم (16) لسنة 1964م وتعديلاته، المعمول به في المحافظات الشمالية، وعلى أحكام قانون الخدمة المدنية رقم (4) لسنة 1998م وتعديلاته، وبناءً على تنسيب مجلس الوزراء بتاريخ 2017/03/07م، وعلى الصلاحيات المخولة لنا، وتحقيقاً للمصلحة العامة، وباسم الشعب العربي الفلسطيني،

أصدرنا القرار بقانون الآتي:

مادة (1)

تعريف

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

الوزارة: وزارة التربية والتعليم العالي.

الوزير: وزير التربية والتعليم العالي.

المديرية: مديرية التربية والتعليم في المنطقة التعليمية.

المؤسسة التعليمية: رياض الأطفال والمدارس الحكومية وغير الحكومية أو المراكز الثقافية التي تقوم بتقديم خدمات تعليمية.

رياض الأطفال: كل مؤسسة تعليمية تقدم تربية للطفل قبل مرحلة التعليم الأساسي.

المدرسة: كل مؤسسة تعليمية تشتمل على جزء أو أكثر، من مراحل التعليم الأساسي والثانوي، يتعلم فيها الطلاب تعليماً نظامياً، ويقوم بالتعليم فيها معلم أو أكثر.

المركز الثقافي: كل مؤسسة تعليمية تقوم بتدريب الطالب على أي نوع من أنواع المعرفة أو المهارات دون التقيد بسن أو بمدة معينة.

مدرسة التعليم المهني: كل مؤسسة تعليمية تدرس نوع أو أكثر من المواد التعليمية والمهارات المهنية التي تديرها الوزارة، أو أي مؤسسة حكومية أخرى، وتشرف عليها الوزارة.

المؤسسة التعليمية الحكومية: كل مؤسسة تعليمية تديرها الوزارة، أو أي مؤسسة حكومية أخرى تشرف عليها الوزارة.

المؤسسة التعليمية الخاصة: كل مؤسسة تعليمية غير حكومية مرخصة، تقوم بتعليم الطلبة وفق مناهج فلسطينية.

المؤسسة التعليمية الأجنبية: كل مؤسسة تعليمية غير حكومية مرخصة، تقوم على تعليم الطلبة وفق مناهج غير فلسطينية كاملة، أو أغلب مناهجها غير فلسطينية.

الطالب: كل من يتعلم في أي مؤسسة تعليمية، أو يتلقى خدمة تعليمية.

الطالب المتسرب: الطالب الذي ينسحب من المدرسة دون عودة، ولم يحصل على شهادة انتقال حسب تعليمات الوزارة، قبل إنهاء جميع المراحل التعليمية في التعليم العام.

المعلم: كل من يتولى التعليم أو يقوم بخدمة تربوية متخصصة في أي مؤسسة تعليمية.

شهادة الدراسة الثانوية العامة: الشهادة التي تمنحها الوزارة للطلبة بعد اجتياز امتحان الدراسة الثانوية العامة بنجاح.

المناهج التعليمية: مجموع الخبرات التربوية التي تقدم في المؤسسة التعليمية وخارجها، لتعزيز النمو الشمولي السليم للمتعلم والمقر من الوزارة.

الكتب المدرسية: كل كتاب يقرر تدريسه في المؤسسات التعليمية، ويشمل أيضاً أصول الكتاب وتجارب طبعه.

التعليم الجامع: التعليم الذي لا يستثني أحداً من الطلبة، بغض النظر عن الصعوبة أو الإعاقة أو الجنس أو اللون، شرط مراعاة الفروق الفردية، وتلبية الاحتياجات، وفقاً لما يتطلب من إجراء تغييرات جذرية لنظام التعليم، وبما يتماشى مع المبادئ الدولية المتفق عليها.

التعليم المساند: التعليم الذي يهدف لدعم الطلبة متدنيي التحصيل وبطيئي التعلم.

الصحة المدرسية: الاستراتيجيات والنشاطات الهادفة لتعزيز صحة الطلبة الجسدية والعاطفية والاجتماعية والتربوية.

المجلس: المجلس الاستشاري للتربية والتعليم المنشأ بموجب أحكام هذا القرار بقانون.

مادة (2)

نطاق التطبيق

- تطبق أحكام هذا القرار بقانون على:
1. المؤسسات التعليمية العاملة في فلسطين.
 2. المؤسسات التعليمية الفلسطينية العاملة في الخارج، المرخصة من الوزارة، وبما لا يتعارض مع قوانين وأنظمة الدول المضيفة.

مادة (3)

أهداف النظام التعليمي

يهدف النظام التعليمي إلى تحقيق الآتي:

1. تعزيز المكانة العلمية والاجتماعية للمعلم لدوره المتميز في بناء الإنسان والمجتمع.
2. تنمية شخصية الطالب ومواهبه وقدراته الذهنية والجسمية، والتفاعل إيجابياً مع المتغيرات المعرفية والتقنية والمعلوماتية.
3. تهيئة الطالب ليكون عضواً فاعلاً في بناء مجتمعه، وتنمية مهارات التحليل النقدي الموضوعي، وتعزيز اتباع الأسلوب العلمي في التعلم والبحث وحل المشكلات، والاستعداد العلمي والعملية.
4. تنمية القيم الدينية والأخلاقية والسلوكيات، واحترام حقوق الإنسان، وحياته، والمبادئ المنصوص عليها في المواثيق الدولية، والتشريعات الوطنية النازمة لحقوق الإنسان، وتعزيز قيم المواطنة.
5. توفير البيئة الآمنة والمعززة للتعليم والصحة المدرسية.

مادة (4)

مهام الوزارة

تتولى الوزارة المهام الآتية:

1. وضع السياسات العامة والخطط لتطوير العمل التربوي بما يتلاءم والخطة الوطنية للتنمية.
2. وضع السياسات التي تفعّل العلاقة بين المؤسسة التربوية والتعليمية ومجتمعاتها المحلية، وإنشاء مجالس تعليم مجتمعية ومجالس لأولياء الأمور والمعلمين، وتفعيل الأنشطة التي تخدم المجتمع وتوثق دور المؤسسة بمحيطها الاجتماعي.
3. إنشاء أو دعم مراكز التخطيط والتطوير والإبداع والأبحاث لمواكبة التطورات العلمية والتربوية.
4. توظيف تكنولوجيا المعلومات والاتصالات لتوفير بيئة تعليمية تتبع فيها أساليب تربوية حديثة.
5. إنشاء وتطوير المؤسسات التعليمية الحكومية بأنواعها ومستوياتها المختلفة.
6. توفير فرص التعليم للطلبة على اختلاف فروقهم الفردية، وميولهم ومستويات أدائهم، بمن فيهم ذوي الإعاقة والأحداث والأطفال المعنفين، والطلبة المتسربين نتيجة ظروفهم الاجتماعية، وتهيئة البيئة التي تشجع على الابتكار.
7. توفير الوسائل التربوية والتعليمية والتسهيلات المناسبة للطلبة بمن فيهم الموهوبين والمتفوقين، وذوي الإعاقة.
8. توفير الأبنية المطابقة للمواصفات، والصالحة للمؤسسات التعليمية وفق معايير تتناسب والمرحلة العمرية، وذوي الإعاقة، وسمات الطلبة، وأهداف المنهاج والعملية التعليمية.
9. توفير الكادر البشري المؤهل أكاديمياً ومهنياً لتشغيل وإدارة المؤسسة التعليمية الحكومية.
10. الإشراف على المؤسسات التعليمية غير الحكومية.
11. عقد الامتحانات العامة والامتحانات التشخيصية والتقويمية، بهدف تطوير العملية التعليمية.
12. تهيئة الفرص المتكافئة للمعلمين في المؤسسة التعليمية لتنمية مهاراتهم العلمية والتربوية بالتنسيق مع الجهات المختصة.

13. تشجيع الطلبة على المشاركة بالأنشطة والمسابقات على المستوى الوطني والعربي والدولي.
14. تقديم خدمات الإرشاد النفسي والتوعية الصحية والتوجيه المهني لجميع الطلبة بالتعاون مع وزارة الصحة والمؤسسات ذات العلاقة.
15. منع استخدام العنف كوسيلة تأديبية، وتوفير الحماية لكافة الطلبة.

مادة (5)

الزامية التعليم

1. يكون التعليم إلزامياً حتى نهاية الصف العاشر.
2. يكون التعليم مجانياً في كافة المؤسسات التعليمية الحكومية.

مادة (6)

مراحل التعليم

يتكون نظام التعليم العام من المراحل الآتية:

1. رياض الأطفال، لمدة لا تزيد على سنتين قبل مرحلة التعليم الأساسي.
2. التعليم الأساسي، ومدته تسع سنوات.
3. التعليم الثانوي، ومدته ثلاث سنوات.

مادة (7)

رياض الأطفال

1. تقوم الوزارة وفقاً لمعايير محددة، بإنشاء رياض الأطفال ومراكز لتدريب وتأهيل مربيات هذه المرحلة، وتحدد هذه المعايير بقرار من الوزير.
2. تلتزم رياض الأطفال بالحصول على ترخيص من الوزارة.
3. يصدر الوزير التعليمات اللازمة لشروط ترخيص رياض الأطفال، وتنظيمها من الناحية الإدارية والفنية.
4. تعمل الوزارة على توسيع خدماتها في مرحلة رياض الأطفال وصولاً إلى تعليم مجاني إلزامي في هذه المرحلة، وفقاً لإطار منهجي موحد تقره الوزارة.

مادة (8)

أهداف رياض الأطفال

تهدف مرحلة رياض الأطفال إلى تحقيق الآتي:

1. توفير بيئة تسهم في تنمية جوانب شخصية الطفل الجسمية والعقلية والوجدانية والاجتماعية، وتهيئته للالتحاق بالمرحلة الأساسية.
2. تدريب الطفل على المهارات الحياتية الأساسية، وإكسابه العادات الصحية السليمة.
3. تعريف الطفل بالبيئة المحيطة به، وإتاحة الفرص الكافية لتنمية قدراته.

مادة (9)**التعليم الأساسي**

1. تبدأ مرحلة التعليم الأساسي من الصف الأول، وتنتهي بنهاية الصف التاسع.
2. يلزم كل ولي أمر أو وصي بإلحاق الأطفال الذين تحت ولايته أو وصايته بمؤسسات التعليم الأساسي.
3. تتولى الوزارة دمج التعليم المهني والتقني في إطار البرنامج الدراسي من الصف السادس للصف التاسع، بما يضمن إكساب الطلبة الخبرات والمهارات التقنية اللازمة.

مادة (10)**سن القبول**

1. يقبل الطالب في الصف الأول الأساسي إذا أتم خمس سنوات وسبعة أشهر من عمره في نهاية شهر آب من العام الذي سيلتحق فيه بالمدرسة.
2. يحدد سن القبول للطلبة ذوي الإعاقة بموجب تعليمات يصدرها الوزير، وبما ينسجم مع المعايير والمواثيق الدولية ذات العلاقة، بعد التنسيق مع الجهات ذات العلاقة.
3. تقوم الوزارة بالطلب من وزارة الداخلية بتزويدها بكافة بيانات المواليد، لمتابعة الطلبة المستوفين لسن الالتحاق في المدرسة مع الجهات ذات العلاقة.

مادة (11)**التعليم الثانوي**

1. تشتمل مرحلة التعليم الثانوي على صفوف العاشر، والحادي عشر، والثاني عشر بمساراتها المختلفة.
2. يقسم التعليم الثانوي إلى:
 - أ. المسار الأكاديمي.
 - ب. المسار المهني والتقني.
3. يصدر الوزير التعليمات اللازمة لتحديد التخصصات وشروط القبول في المسارات المختلفة من التعليم الثانوي.

مادة (12)**الامتحانات العامة**

1. تعقد الوزارة الامتحانات الآتية:
 - أ. امتحان الثانوية العامة (الإنجاز) في نهاية المرحلة الثانوية.
 - ب. امتحانات عامة لتحسين نوعية التعليم.
2. تعتبر نتائج امتحان الثانوية العامة قطعية، ولا يجوز الطعن بها أمام المحاكم.
3. يتم تحديد امتحانات الثانوية العامة (الإنجاز) ومكافآت العاملين فيها، وامتحانات التوظيف، بموجب تعليمات يصدرها الوزير.

مادة (13)**تسريع التعليم**

1. تقوم الوزارة وبالتعاون مع المؤسسات التعليمية باكتشاف المبدعين والمتميزين، وتحديد البرامج اللازمة لرعايتهم وتعليمهم.
2. يتم تسريع التعليم واختصار عدد السنوات الدراسية لحالات معينة من الطلبة ممن يظهرون قدرات عقلية تفوق أعمارهم الزمنية وتؤهلهم للانتقال من صف لصف أعلى أو انتقال لمرحلة تعليمية أخرى، بقرار من الوزير.
3. يصدر الوزير التعليمات اللازمة لتحديد معايير وضوابط عملية تسريع التعليم.

مادة (14)**التعليم الجامع**

- تتبنى الوزارة سياسة التعليم الجامع والتعليم المساند الذي يلبي احتياجات جميع الطلبة، وذلك بتوفير:
1. تعليم نوعي للطلبة الأكثر عرضة للإقصاء والتهميش، مثل الطلبة ذوي الإعاقة.
 2. الأبنية المدرسية الموائمة، والمصادر التعليمية، وطواقم التعليم المؤهلة والمتخصصة.
 3. المناهج التعليمية الملائمة، وآليات التقييم المرنة والمستجيبة للاحتياجات الفردية للطلاب، لتقديم التعليم النوعي له.

مادة (15)**ترخيص المؤسسات التعليمية الخاصة والأجنبية**

1. يجب على المؤسسة التعليمية الخاصة والأجنبية الحصول على ترخيص من الوزارة قبل إنشائها.
2. تحدد شروط إنشاء المؤسسة التعليمية الخاصة والأجنبية، وإجراءات ترخيصها بموجب نظام يصدر عن مجلس الوزراء.
3. يكون للمؤسسة التعليمية الخاصة والأجنبية مقر مستقل، ولا يجوز إضافة مرافق جديدة، أو إنشاء سكن داخل المؤسسة التعليمية الخاصة والأجنبية، أو نقل المؤسسة التعليمية من مكانها إلا بقرار من الوزير.

مادة (16)**إجراءات الترخيص**

1. يصدر الوزير قراراً بترخيص المؤسسة التعليمية الخاصة والأجنبية، ويكون الترخيص باسم مالك المؤسسة.
2. يقدم طلب إنشاء وترخيص المؤسسة التعليمية الخاصة والأجنبية إلى المديرية في المنطقة التعليمية، وذلك قبل بدء الدراسة بستة أشهر على الأقل.
3. تلتزم الوزارة بالرد خطياً على الطلب خلال ثلاثين يوماً من تاريخ تقديمه، وإذا كان الطلب مرفوضاً، يجب أن يكون القرار بالرفض مسبباً.

4. يخضع القرار الصادر بفرض طلب إنشاء المؤسسة التعليمية الخاصة للطعن أمام محكمة العدل العليا.

مادة (17)

التزامات المؤسسات التعليمية الخاصة والأجنبية

1. تلتزم المؤسسات التعليمية الخاصة والأجنبية بالآتي:
 - أ. التقيد بالسن القانونية لقبول الطلبة في مرحلة التعليم الأساسي الواردة في هذا القرار بقانون.
 - ب. التقيد بالشروط والمعايير التربوية والصحية والسلامة المهنية المحددة من الوزارة.
 - ج. توفير تعليم نوعي لجميع طلبتها، مراعية قدراتهم واحتياجاتهم.
2. يجب على المؤسسات التعليمية الخاصة التقيد بالمناهج والكتب المدرسية والامتحانات التي تقررها الوزارة في مثيلاتها من المؤسسات التعليمية الحكومية.

مادة (18)

التقيد بالمناهج

1. يجوز للمؤسسات التعليمية الخاصة والأجنبية تدريس أكثر من لغة أجنبية، وزيادة المناهج والكتب المدرسية والامتحانات في جميع المراحل الدراسية، شريطة الحصول على الموافقة الخطية من الوزارة.
2. يجوز بقرار من الوزير استثناء التقيد بالسن القانونية في المؤسسات التعليمية الخاصة والأجنبية لقبول الطلبة في مرحلة التعليم الأساسي المحدد في المادة (1/10) من هذا القرار بقانون، شريطة ألا يزيد الفرق في السن القانونية لقبول الطلبة عن ثلاثة أشهر.
3. يجوز للمؤسسات التعليمية الخاصة أن تعد من يرغب من طلابها لامتحانات الشهادات الأجنبية المعادلة لشهادة دراسة الثانوية العامة، بعد الحصول على الموافقة الخطية للوزارة.

مادة (19)

الدوام في المؤسسات التعليمية

1. يكون عدد الأيام الفعلية للدراسة في المؤسسات التعليمية الخاصة والأجنبية بما لا يقل عن (180) يوماً، مع مراعاة خصوصية كل منها، مع الالتزام بالعدل التي تعلنها الوزارة.
2. تصدر تعليمات من الوزير حول تفاصيل اليوم الدراسي في المؤسسات التعليمية الخاصة والأجنبية.

مادة (20)

إشراف الوزارة

1. تتولى الوزارة الإشراف والمتابعة على المؤسسة التعليمية الخاصة والأجنبية من خلال:
 1. مراقبة تطبيق أحكام هذا القرار بقانون والأنظمة الصادرة بمقتضاه.

2. مراقبة التزام هذه المؤسسات بالسياسة التعليمية وتوجيهات الوزارة.
3. تصديق الشهادات والدرجات العلمية الصادرة عنها.

مادة (21)

هيكلية الوزارة

1. تنشئ الوزارة الوحدات الإدارية والإدارات العامة حسب الحاجة، ووفق الأصول القانونية المعمول بها.
2. تساعد الوحدات الإدارية والإدارات العامة الوزير في تسيير أعمال الوزارة.
3. للوزير تفويض بعض صلاحياته إلى وكيل الوزارة أو غيره من موظفي الإدارة العليا في الوزارة، وذلك في حدود القواعد الناظمة للتفويض الإداري.

مادة (22)

اللجان المختصة للمساهمة في تطوير التربية والتعليم

1. تنشأ في الوزارة اللجان المختصة للمساهمة في تطوير التربية والتعليم، وتحقيق أهداف العملية التربوية، وتحدد مهام كل منها وتشكيلها بتعليمات من الوزير أو من يفوضه.
2. ترفع هذه اللجان توصياتها إلى الوزير للمصادقة عليها.

مادة (23)

إنشاء المديرية

- تنشئ الوزارة وفق الحاجة ووفق هيكليتها المعتمدة مديرية في كل منطقة تعليمية، يرأسها مدير للتربية والتعليم، وتساعد طواقم إدارية وفنية.

مادة (24)

هيكلية المدرسة

- تعتمد الوزارة المدرسة على أنها وحدة إدارية ولها هيكلها التنظيمي، ويكون لكل وحدة مدير، ويساعده في الأعمال موظفون أكفاء، يتم اختيارهم حسب الهيكل التنظيمي للمدرسة والمعايير المهنية.

مادة (25)

تعيين المعلمين

1. يعين حاملو الشهادات الجامعية المؤهلون تربوياً لشغل الوظائف التعليمية، ويكون لهم اتصال مباشر مع الطلبة والمنهاج، ويمكن تعيين حملة الدبلوم وفق حاجة الوزارة.
2. يتم اختيار مدير المدرسة ونائب المدير والمشرف التربوي ممن يمتلكون الخبرات التربوية، والمؤهلات اللازمة، وفق تعليمات تصدر عن الوزير.
3. تحدد الوزارة الشروط والخبرات الواجب توافرها في المعلمين، والمعايير لمن يشغلون الوظائف الإدارية.

مادة (26)**فترة التجربة**

1. يعين المعلم الجديد في السنة الأولى تحت التجربة (سنة تهيئة أولى)، وفي حال كان تقديره أقل من (جيد) تنتهى خدماته، وفي حال كان تقديره (جيد فأعلى) ينتقل إلى سنة تهيئة ثانية.
2. ينتقل المعلم الجديد إلى رتبة معلم، إذا حصل على تقدير (جيد) في نهاية السنة الثانية، وإذا لم يحصل على تقدير (جيد) يعطى سنة إضافية. وفي حال حصل على تقدير أقل من (جيد) في السنة الثالثة يحق للوزير إنهاء خدماته.

مادة (27)**رخصة مزاولة المهنة للمعلم**

1. يجب على المعلم الحصول على رخصة مزاولة مهنة التعليم من الوزارة، وأداء القسم الخاص بالمهنة أمام الجهات المختصة بالوزارة، والالتزام بقواعد وأخلاقيات المهنة.
2. يصنف المعلمون في المؤسسات التعليمية الحكومية والطواقم المساندة لهم إلى رتب، وفق نظام لمزاولة المهنة يصدر عن مجلس الوزراء لهذه الغاية.

مادة (28)**واجبات المعلم**

- يتولى المعلمون في المؤسسة التعليمية الحكومية الآتي:
1. مهمة التربية والتعليم والتدريس والتقييم وفقاً للأهداف التي تحددها البرامج الرسمية للوزارة.
 2. المساهمة في تطوير البرامج التربوية والتأهيل المستمر.
 3. إنتاج الوسائل التعليمية لتفعيلها في الأنشطة المدرسية.

مادة (29)**تأهيل العاملين في المؤسسات التعليمية**

تهيئ الوزارة في حدود إمكانياتها الفرص والوسائل للعاملين في المؤسسات التعليمية الحكومية لتنمية مهاراتهم العلمية والتربوية، ورفعها إلى المستوى المطلوب.

مادة (30)**علاوة طبيعة العمل**

1. يمنح المعلم في وزارة التربية والتعليم العالي علاوة طبيعة عمل حسب الرتبة التي يحصل عليها.
2. تعد الوزارة بالتنسيق مع الجهات ذات الاختصاص لائحة لطبيعة العمل خاصة بموظفي الوزارة تصدر عن مجلس الوزراء.

مادة (31)**عدم المحكومية**

يحظر تعيين أي شخص في المؤسسة التعليمية سبق وأن صدر في حقه حكم نهائي عن محكمة مختصة في جنائية أو جنحة مخلة بالشرف أو الأمانة، ما لم يكن قد رد له اعتباره.

مادة (32)**مدونة السلوك**

يلتزم كل من يعمل في التربية والتعليم بأخلاقيات مهنة التعليم الصادرة عن الوزارة، ومدونة السلوك الصادرة عن مجلس الوزراء.

مادة (33)**المجلس الاستشاري**

1. ينشأ بموجب أحكام هذا القرار بقانون مجلس استشاري للتربية والتعليم العام.
2. يتكون المجلس من ثمانية عشر عضواً من مختلف الفعاليات التربوية والاجتماعية والاقتصادية، والمؤسسات الحكومية ذات العلاقة، يتم تعيينهم بقرار من مجلس الوزراء بناءً على تنسيب الوزير.
3. يرأس الوزير المجلس الاستشاري.

مادة (34)**مهام المجلس**

1. يتولى المجلس تقديم التوصيات والاستشارات اللازمة للنهوض في العملية التعليمية إلى الوزير.
2. يصدر نظام عن مجلس الوزراء يحدد مهام وآليات عمل المجلس.

مادة (35)**المناهج التربوية**

- تطور الوزارة المناهج التربوية لجميع المراحل الدراسية، وترتكز على الأسس الآتية:
1. الأسس والقواعد الواردة في التشريعات الوطنية والمواثيق الدولية الناضجة لحقوق الإنسان.
 2. الفلسفة المجتمعية والقيم الوطنية المرتبطة بمنظومة القيم الدينية والأخلاقية والإنسانية، والتي تؤصل قيم المواطنة والديمقراطية.
 3. مواكبة التطورات والمستجدات في جميع المجالات العلمية والتقنية والاقتصادية والحضارية.
 4. المرونة والاستجابة للاحتياجات الفردية للطلبة المتفوقين والموهوبين وذوي الإعاقة.
 5. تعزيز العادات والسلوكيات الصحية، والمهارات الحياتية اليومية.

مادة (36)**الكتب المدرسية**

1. توزع الوزارة الكتب المدرسية المقررة على جميع الطلبة مجاناً في جميع المؤسسات التعليمية الحكومية في بداية كل فصل دراسي، بما فيها الكتب المطبوعة بنظام (بريل) والكتب المكبرة، باستثناء الكتب المقررة للغة الأجنبية.
2. تحدد الوزارة الأسعار الخاصة بالكتب المدرسية المقررة للمناهج الفلسطينية للغة الإنجليزية أو أي لغة أجنبية أخرى للطلبة، في مختلف المراحل الدراسية.
3. يمكن للوزارة توزيع الكتب المقررة للمناهج الفلسطينية مجاناً على المؤسسات التعليمية، وفق معايير تضعها لذلك.

مادة (37)**الأنشطة**

تنظم الأنشطة المرافقة للكتب المدرسية وفقاً للأهداف التعليمية التي تناسب الطلبة وقدراتهم التعليمية، على أن تضع الوزارة البرامج والخطط اللازمة في الخطة السنوية لها.

مادة (38)**تقييم الأداء للطلبة**

1. يقيم أداء الطلبة ومستوى تحصيلهم ونوعية تعلمهم وفقاً للتوجهات الحديثة في التقويم التربوي، وفي ضوء أهداف العملية التعليمية التي تركز على إنتاج المعرفة والتعلم العميق، على أن يشمل كافة المستويات التعليمية، وفقاً لتعليمات يصدرها الوزير.
2. يصدر الوزير التعليمات الخاصة بالانضباط الطلابي في المدارس.

مادة (39)**استعمال أبنية المؤسسات التعليمية**

يجوز استعمال أبنية المؤسسات التعليمية الحكومية ومرافقها في غير أوقات الدوام الرسمي، لتحقيق أغراض اجتماعية وثقافية وترفيهية، بشرط الحصول على موافقة الوزارة.

مادة (40)**المركز الثقافي**

1. بما لا يتعارض مع صلاحيات وزارة الثقافة أو أي جهة أخرى، يلتزم المركز الثقافي بالحصول على ترخيص من الوزارة لتدريب الطالب في دورات تعليمية على أي نوع من أنواع المعرفة أو المهارات، وتصادق الوزارة على الشهادات الصادرة عن المركز.
2. ينظم عمل هذه المراكز وشروط الترخيص بتعليمات تصدر عن الوزير.

مادة (41)**المؤسسات المجتمعية**

- يعد التعليم مسؤولية مشتركة بين المؤسسات المجتمعية جميعها، وبناءً عليه تقوم الوزارة بالآتي:
1. تشكيل مجالس أولياء الأمور، على أن يحدد دورها وفق تعليمات يصدرها الوزير.
 2. التعاون مع جميع المؤسسات المحلية والدولية العاملة في فلسطين لتعزيز العملية التعليمية، في إطار تشاركي فعال.

مادة (42)**البرامج والخطط**

1. تضع الوزارة البرامج اللازمة وفقاً لاحتياجات الطلبة المتسربين أو المتغييبين بظروف قاهرة تقرها الوزارة، بهدف إعادتهم للدراسة، بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة.
2. تضع المدرسة البرامج والخطط لتحسين مستوى التحصيل العلمي للطلبة وأدائهم، بالتعاون مع ذوي العلاقة من الخبراء والتربويين على مستوى المجتمع ومؤسسات المجتمع المدني، وفقاً لتعليمات يصدرها الوزير.

مادة (43)**الخدمات والأعمال الإنتاجية**

- يجوز للمؤسسة التعليمية تقديم خدمات وأعمال إنتاجية للأفراد أو للمؤسسات والمجتمع مقابل أثمان، لأغراض تطوير المؤسسات التعليمية بها، وصرف مكافآت للطلبة والعاملين، ويتم الصرف والإنفاق وفقاً لتعليمات يصدرها الوزير.

مادة (44)**التزامات الحكومة**

- تلتزم الحكومة بتمويل برامج وخطط التعليم العام بناءً على ما تقترحه الوزارة، لتنفيذ الالتزامات الواردة في أحكام هذا القرار بقانون.

مادة (45)**جمع التبرعات**

- يجوز جمع تبرعات في المؤسسات التعليمية الحكومية في بداية العام الدراسي لغايات تطوير الجودة وتحسينها في التعليم، وفقاً لنظام يصدره مجلس الوزراء.

مادة (46)**المنح والمساعدات**

1. تقبل الوزارة المنح والمساعدات والهيئات المالية والعينية غير المشروطة التي تقدم من دول

ومؤسسات دولية ومحلية أو أشخاص، وتخدم مشاريع وبرامج تحقق الأهداف التعليمية والتربوية المحددة بموجب أحكام هذا القرار بقانون، وبما لا يتعارض مع الأنظمة المالية النافذة.

2. يمنع على الوزارة تلقي هبات أو مساعدات من مصادر غير موثوقة أو لأغراض إثارة الفتنة بين الطلبة أو الكادر الوظيفي أو بين أفراد المجتمع، أو التعاون مع جهات تتعارض مع المصلحة الوطنية وأهداف المجتمع الفلسطيني الساعي للتحرر من الاحتلال.

مادة (47)

عدم الترويج أو التشجيع لأي نشاط مع جهات معادية

يحظر على المؤسسة التعليمية الترويج أو التشجيع لأي نشاط مع جهات تسيء للمجتمع الفلسطيني في كافة المجالات.

مادة (48)

ضريبة التربية والتعليم

1. تفرض ضريبة بنسبة من القيمة الإيجارية الصافية المقررة بموجب قانون ضريبة الأبنية والأراضي داخل مناطق البلديات والمجالس القروية والتجمعات السكانية والمناطق البدوية، تسمى (ضريبة التربية والتعليم) تستوفى من مشغل أي عقار، سواء كان مالكا أو مستأجراً له.

2. ينظم تحصيل وإدارة ضريبة التربية والتعليم وإنفاقها بنظام خاص يصدر عن مجلس الوزراء.

مادة (49)

المخالفات

يجب على كافة المؤسسات التعليمية الخاصة والأجنبية الالتزام بأحكام هذا القرار بقانون والأنظمة الصادرة بموجبه، وفي حال مخالفتها تتخذ الوزارة الإجراءات الآتية:

1. إنذار المؤسسة التعليمية بإزالة المخالفة خلال شهر من تاريخ تبليغها.

2. في حال استمرار المؤسسة التعليمية بالمخالفة أو تكرارها، للوزير الحق في إلغاء ترخيصها بقرار مسبب.

مادة (50)

العقوبات

يعاقب بالحبس مدة لا تزيد على سنة، أو دفع غرامة مالية لا تزيد قيمتها على (1000) دينار أردني أو ما يعادلها من العملة المتداولة، أو بكلا العقوبتين:

1. كل ولي أمر يمتنع عن إلحاق أو يسحب ابنه أو ابنته من المؤسسة التعليمية دون سن السادسة عشر.

2. كل شخص يمنع التحاق أي طفل أو يؤثر بأي وسيلة كانت على التحاقه بأي مؤسسة تعليمية دون سن السادسة عشر.

مادة (51)**التعليم في حالة الطوارئ**

تلتزم الوزارة بتقديم التعليم في حالة الطوارئ، وتحافظ على معايير الحد الأدنى لجودة الخدمات التعليمية وتتعاون مع المؤسسات المحلية والإقليمية والدولية التي لا تحظر الدولة التعاون معها، أو لا تتعارض نشاطاتها مع مصلحة الشعب الفلسطيني.

مادة (52)**امتداد سريان التعليمات**

تبقى التعليمات الصادرة عن الوزارة بمقتضى القوانين السابقة سارية المفعول عند نفاذ أحكام هذا القرار بقانون، إلى أن تلغى أو تعدل أو تستبدل بغيرها.

مادة (53)**تصويب الأوضاع**

يعد قرار الترخيص الصادر قبل نفاذ أحكام هذا القرار بقانون كأنه صادر بمقتضاه، وعلى كافة المؤسسات التعليمية تصويب أوضاعها خلال مدة أقصاها سنتين.

مادة (54)**تقييم النتائج المترتبة على التشريعات**

تقيم الوزارة النتائج المترتبة على الأنظمة والتعليمات والسياسات والقرارات من خلال إجراء الدراسات والأبحاث التربوية المتخصصة، وتضع الوزارة التعليمات الخاصة بالحوافز التشجيعية للإنجاز والتميز، والمساءلة عن التسبب بأي خلل في العملية التعليمية والتعلمية.

مادة (55)**إصدار الأنظمة والتعليمات**

1. يصدر مجلس الوزراء الأنظمة اللازمة لتنفيذ أحكام هذا القرار بقانون، خلال ستة أشهر من تاريخ سريانه.
2. يصدر الوزير التعليمات والقرارات اللازمة لتنفيذ أحكام هذا القرار بقانون.

مادة (56)**الإلغاء**

تلغى القوانين الآتية:

1. قانون المعارف رقم (1) لسنة 1933م وتعديلاته، المعمول به في المحافظات الجنوبية.
2. قانون التربية والتعليم رقم (16) لسنة 1964م وتعديلاته، المعمول به في المحافظات الشمالية.
3. يلغى كل ما يتعارض مع أحكام هذا القرار بقانون.

المادة (57)

العرض على التشريعي

يعرض هذا القرار بقانون على المجلس التشريعي في أول جلسة يعقدها لإقراره.

المادة (58)

السريان والنفاذ

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

صدر في مدينة رام الله بتاريخ: 2017/04/06 ميلادية

الموافق: 09/رجب/1438 هجرية

محمود عباس

رئيس دولة فلسطين

رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية

قرار بقانون رقم (9) لسنة 2017م بشأن التقاعد المبكر لقوى الأمن الفلسطينية

رئيس دولة فلسطين

رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية

استناداً لأحكام القانون الأساسي المعدل لسنة 2003م وتعديلاته، لاسيما أحكام المادة (43) منه، ولأحكام قانون الخدمة في قوى الأمن الفلسطينية رقم (8) لسنة 2005م وتعديلاته، وعلى أحكام قانون التقاعد العام رقم (7) لسنة 2005م وتعديلاته، وعلى أحكام قانون التأمين والمعاشات لقوى الأمن الفلسطيني رقم (16) لسنة 2004م وتعديلاته، وبناءً على تنسيب مجلس الوزراء بتاريخ 2017/04/18م وعلى الصلاحيات المخولة لنا، وتحقيقاً للمصلحة العامة، وباسم الشعب العربي الفلسطيني،

أصدرنا القرار بقانون الآتي:

مادة (1)

تسري أحكام هذا القرار بقانون على الخاضعين لقانون الخدمة في قوى الأمن الفلسطينية رقم (8) لسنة 2005م وتعديلاته.

مادة (2)

يجوز لكل عسكري، تنطبق عليه شروط الحصول على الراتب التقاعدي وفقاً لقانون التقاعد الخاضع له، أن يتقدم بطلب الإحالة على التقاعد المبكر، على أن تتوفر لديه الشروط الآتية:

1. أن يكون لديه سنوات خدمة لا تقل عن خمسة عشر (15) سنة مقبولة للتقاعد.
2. أن لا يقل عمره عن (45) سنة إذا كان برتبة ضابط، وأن لا يقل عمره عن (35) سنة إذا كان برتبة ضابط صف أو فرد.

مادة (3)

1. يقدم طلب التقاعد إلى قائد الجهاز أو رئيس الجهاز أو رئيس الهيئة أو رئيس المديرية الأمنية أو العسكرية أو الوزير المختص ويتم التأشير عليه بالقبول أو الرفض.
2. في حال القبول يرسل الطلب إلى هيئة التنظيم والإدارة لدراسته وفق أحكام هذا القرار بقانون، وفي حال عدم انطباق الشروط الواردة في هذا القرار بقانون يعاد الطلب إلى الجهة المرسلة.
3. يرفع الطلب المقبول إلى لجنة الضباط لإصدار القرار.
4. يصبح القرار نهائياً بمصادقة القائد الأعلى لقوى الأمن الفلسطينية.

مادة (4)

للقائد الأعلى لقوى الأمن الفلسطينية بالتنسيق من لجنة الضباط بناءً على توصية قائد الجهاز أو رئيس الجهاز أو رئيس الهيئة أو رئيس المديرية الأمنية أو العسكرية أو الوزير المختص أن يحيل على التقاعد المبكر أي عسكري تنطبق عليه أحكام هذا القرار بقانون.

مادة (5)

يحتسب الراتب التقاعدي على أساس الرتبة المستحقة لمن تنطبق عليهم أحكام هذا القرار بقانون وذلك في حال إنهاء الحد الزمني الأدنى بين الرتبة والرتبة التي تليها استناداً لأحكام قانون الخدمة في قوى الأمن الفلسطينية رقم (8) لسنة 2005م وتعديلاته.

مادة (6)

1. يحتسب الراتب التقاعدي والمستحقات الأخرى وفقاً لقانون التقاعد الخاضع له العسكري شريطة أن لا يقل الراتب التقاعدي عن (70%) من الراتب الخاضع للتقاعد، ويتم قيد الفرق بين الاستحقاق وفقاً لمعادلة احتساب الراتب التقاعدي الوارد في قانون التقاعد الخاضع له المنتسب والاستحقاق وفقاً لأحكام هذا القرار بقانون تحت بند تكملة الراتب.
2. يصرف الراتب التقاعدي والمستحقات الأخرى الناتجة عن مدة الخدمة الفعلية وفقاً لقانون التقاعد الخاضع له العسكري وذلك من حساب هيئة التقاعد الفلسطينية، أما ما يمنح له بمقتضى هذا القرار بقانون فتلتزم به الخزينة العامة.

مادة (7)

يلغى كل ما يتعارض مع أحكام هذا القرار بقانون.

مادة (8)

يعرض هذا القرار بقانون على المجلس التشريعي في أول جلسة يعقدها لإقراره.

مادة (9)

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

صدر في مدينة رام الله بتاريخ: 2017/04/20 ميلادية
الموافق: 23/رجب/1438 هجرية

محمود عباس

رئيس دولة فلسطين
رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية

قرار بقانون رقم (10) لسنة 2017م بشأن إعفاء المواطنين والمكلفين في المحافظات الجنوبية من دفع الضرائب ورسوم الخدمات

رئيس دولة فلسطين

رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية

استناداً لأحكام القانون الأساسي المعدل لسنة 2003م وتعديلاته، لا سيما أحكام المادة (43) منه، ولأحكام قرار بقانون ضريبة الدخل رقم (8) لسنة 2011م وتعديلاته، وبعد الاطلاع على أحكام قانون ضريبة الأبنية والأراضي داخل مناطق البلديات والمجالس المحلية رقم (11) لسنة 1954م وتعديلاته، والاطلاع على أحكام قانون رسوم المنتجات المحلية رقم (16) لسنة 1963م وتعديلاته، وعلى أحكام قانون رخص المهن رقم (89) لسنة 1966م وتعديلاته، وبناءً على تنسيب مجلس الوزراء بتاريخ 2017/04/11م، وعلى صلاحيات المخولة لنا، وتحقيقاً للمصلحة العامة، وباسم الشعب العربي الفلسطيني،

أصدرنا القرار بقانون الآتي:

مادة (1)

يعفى كافة المواطنين في المحافظات الجنوبية إعفاءً كاملاً من كافة رسوم الخدمات التي تقدمها وزارات ومؤسسات وهيئات دولة فلسطين، بما فيها الخدمات التي تقدم لأول مرة.

مادة (2)

يعفى كافة مكلفي الضرائب في المحافظات الجنوبية إعفاءً كاملاً من ضريبة القيمة المضافة على الأنشطة المحلية.

مادة (3)

يستثنى من هذا الإعفاء:

1. ضريبة الدخل على الشركات والأفراد.
2. رسوم عمليات الاستيراد للبضائع الواردة من الخارج وعمليات الشراء والبيع بموجب فواتير المقاصة.
3. ضريبة الأملاك المترتبة على المباني المؤجرة للحكومة أو منظمة التحرير ومؤسساتها أو الهيئات العامة أو الأهلية والدولية.

4. رسوم رخص المهن للشركات المرخصة في المحافظات الجنوبية وتمارس عملاً في المحافظات الشمالية.

مادة (4)

يلتزم المكلفون والمواطنون بالتصريح عن البيانات الجمركية وفواتير المقاصة لدائرة الجمارك والمكوس للمطالبة بها ضمن نظام المقاصة الساري المفعول.

مادة (5)

يلتزم المكلفون بمسك الدفاتر المحاسبية وفقاً لما نصت عليه القوانين والأنظمة السارية المفعول.

مادة (6)

يصدر وزير المالية والتخطيط التعليمات اللازمة لتنفيذ أحكام هذا القرار بقانون.

مادة (7)

يلغى كل ما يتعارض مع أحكام هذا القرار بقانون.

مادة (8)

يعرض هذا القرار بقانون على المجلس التشريعي في أول جلسة يعقدها لإقراره.

مادة (9)

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

صدر في مدينة رام الله بتاريخ: 2017/04/20 ميلادية
الموافق: 23/رجب/1438 هجرية

محمود عباس

رئيس دولة فلسطين
رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية

مرسوم رقم (3) لسنة 2017م بتعديل المرسوم الرئاسي رقم (2) لسنة 2016م بشأن إنشاء اللجنة الوطنية الفلسطينية للقانون الدولي الإنساني

رئيس دولة فلسطين
رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية
استناداً لأحكام القانون الأساسي المعدل لسنة 2003م وتعديلاته،
ولأحكام النظام الأساسي لمنظمة التحرير الفلسطينية،
وعلى أحكام المرسوم الرئاسي رقم (2) لسنة 2016م، بشأن إنشاء اللجنة الوطنية الفلسطينية للقانون
الدولي الإنساني،
وبناءً على الصلاحيات المخولة لنا،
وتحقيقاً للمصلحة العامة،

رسمنا بما هو آت:

مادة (1)

تعديل الفقرة رقم (1) من المادة رقم (2) من المرسوم الرئاسي رقم (2) لسنة 2016م، بشأن إنشاء
اللجنة الوطنية الفلسطينية للقانون الدولي الإنساني، لتصبح على النحو الآتي:

1. تكون اللجنة الوطنية مرجعاً استشارياً لدولة فلسطين فيما يتعلق بنشر القانون الدولي الإنساني
وتطبيقه، وتتشكل اللجنة الوطنية برئاسة وزارة الخارجية، وعضوية ممثل عن الجهات الآتية:
 - أ. أمانة سر اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية.
 - ب. جمعية الهلال الأحمر الفلسطيني، كمقرر للجنة.
 - ج. مجلس القضاء الأعلى.
 - د. وزارة العدل.
 - هـ. وزارة الداخلية.
 - و. وزارة التربية والتعليم العالي.
 - ز. وزارة الصحة.
 - ح. النيابة العامة.
 - ط. هيئة شؤون الأسرى والمحررين.
 - ي. هيئة التوجيه السياسي والوطني.
 - ك. اللجنة القانونية في المجلس الوطني.
 - ل. اللجنة القانونية في المجلس التشريعي.
 - م. المديرية العامة للدفاع المدني.

- ن. هيئة القضاء العسكري.
 س. الهيئة المستقلة لحقوق الإنسان.
 ع. مؤسسات المجتمع المدني المعنية بالقانون الدولي الإنساني.

مادة (2)

يلغى كل ما يتعارض مع أحكام هذا المرسوم.

مادة (3)

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: 2017/04/04 ميلادية
 الموافق: 07/رجب/1438 هجرية

محمود عباس

رئيس دولة فلسطين
 رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية

قرار رقم (36) لسنة 2017م بشأن تعيين قضاة شرعيين

رئيس دولة فلسطين
رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية
استناداً لأحكام القانون الأساسي المعدل لسنة 2003م وتعديلاته،
ولأحكام قانون تشكيل المحاكم الشرعية رقم (19) لسنة 1972م وتعديلاته،
وبناءً على تنسيب المجلس الأعلى للقضاء الشرعي رقم (2017/2) بتاريخ 2017/04/03م،
وعلى كتاب قاضي قضاة فلسطين بتاريخ 2017/04/03م،
وعلى الصلاحيات المخولة لنا،
وتحقيقاً للمصلحة العامة،

قررنا ما يلي:

مادة (1)

تعيين السادة التالية أسمائهم قضاة شرعيين:

1. السيد/ نزار رجا سبتي صبرة.
2. السيد/ طالب خالد علي صبري.
3. السيد/ مصعب يوسف ادعيس الشيخ.
4. السيدة/ سيرين محمود "عبد القادر" عنبوسي.
5. السيد/ إهاب عبد الله عبد المحسن سكافي.

مادة (2)

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: 2017/04/06 ميلادية

الموافق: 09/ رجب/ 1438 هجرية

محمود عباس
رئيس دولة فلسطين
رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية

قرار رقم (37) لسنة 2017م بشأن ترقية السيدة/ حنان يوسف إلى مدير عام

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

قررنا ما يلي:

مادة (1)

ترقية السيدة/ حنان أحمد إبراهيم يوسف الموظفة في هيئة شؤون الأسرى والمحررين إلى مدير عام 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: 2017/04/06 ميلادية
الموافق: 09/رجب/1438 هجرية

محمود عباس

رئيس دولة فلسطين
رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية

قرار رقم (38) لسنة 2017م بشأن نقل السيد/ عماد الدين حمدان إلى ديوان الموظفين العام

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

قررنا ما يلي:

مادة (1)

نقل السيد/ عماد الدين عبد الله سليم حمدان الموظف بوزارة الحكم المحلي إلى ديوان الموظفين العام
باعتقاده المالي وبنفس درجته 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: 2017/04/06 ميلادية
الموافق: 09/رجب/1438 هجرية

محمود عباس
رئيس دولة فلسطين
رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية

قرار رقم (39) لسنة 2017م بشأن تشكيل فريق وطني للتطوير الإداري

رئيس دولة فلسطين
رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية
استناداً لأحكام القانون الأساسي المعدل لسنة 2003م وتعديلاته،
وبناءً على تنسيب مجلس الوزراء بتاريخ 2017/04/03م،
وعلى الصلاحيات المخولة لنا،
وتحقيقاً للمصلحة العامة،

قررنا ما يلي:

مادة (1)

تشكيل فريق وطني للتطوير الإداري بما يتوافق وأجندة السياسات الوطنية (2017 - 2022م)،
برئاسة رئيس الوزراء، وعضوية كل من:

1. وزير المالية والتخطيط.
2. وزير العدل.
3. وزير الحكم المحلي.
4. وزير التربية والتعليم العالي.
5. وزير الصحة.
6. رئيس ديوان الموظفين العام.

مادة (2)

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: 2017/04/18 ميلادية
الموافق: 21/رجب/1438 هجرية

محمود عباس
رئيس دولة فلسطين
رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية

قرار مجلس الوزراء رقم (11) لسنة 2016م بالنظام الإداري لمجلس تنظيم قطاع المياه

مجلس الوزراء،

استناداً لأحكام القانون الأساسي المعدل لسنة 2003م وتعديلاته، لا سيما أحكام المادة (70) منه، ولأحكام القرار بقانون رقم (14) لسنة 2014م، بشأن المياه، لا سيما أحكام المادتين (24، 27) منه، وبعد الاطلاع على أحكام قانون العمل رقم (7) لسنة 2000م، وعلى قرار مجلس الوزراء رقم (17/06/04م.ر./ر.ح) لسنة 2014م، بإنشاء مجلس تنظيم قطاع المياه، وبناءً على تنسيب مجلس إدارة مجلس تنظيم قطاع المياه، وعلى ما أقره مجلس الوزراء في جلسته رقم (17/119)، بتاريخ 2016/09/22م، وعلى الصلاحيات المخولة لنا، وتحقيقاً للمصلحة العامة،

أصدرنا النظام الآتي:

مادة (1)

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

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

المجلس: مجلس تنظيم قطاع المياه.

مجلس الإدارة: مجلس إدارة مجلس تنظيم قطاع المياه.

المدير التنفيذي: المدير التنفيذي لمجلس تنظيم قطاع المياه.

الموظف: الشخص المعين بقرار من الجهة المختصة بالتعيين في المجلس بشكل دائم بموجب عقد توظيف في إحدى الوظائف الدائمة.

الوظيفة: المهام والأنشطة التي يوكلها المجلس إلى الموظف للقيام بها، وما يترتب عليها من مسؤوليات أو صلاحيات.

الراتب الأساسي: الراتب المنتظم الذي يتقاضاه الموظف شهرياً مقابل قيامه بمهام الوظيفة التي يشغلها، ولا يشمل الحوافز أو المكافآت أو العلاوات أو البدلات.

الراتب الإجمالي: الراتب الأساسي مضافاً إليه كافة العلاوات والبدلات باستثناء بدل العمل الإضافي.

إصابة العمل: الحادث الذي يقع للموظف أثناء العمل أو بسببه أو أثناء ذهابه لمباشرة عمله أو عودته منه، ويعتبر في حكم ذلك الإصابة بأحد أمراض المهنة التي يحددها قانون العمل النافذ.

الصندوق: صندوق التوفير والادخار في المجلس.

مادة (2)

تسري أحكام هذا النظام على موظفي المجلس، ويستثنى الخبراء وعمال المياومة وموظفو العقود محددة المدة، الذين يخضعون لأحكام قانون العمل واللوائح التنفيذية، وما يتم الاتفاق عليه في عقودهم الخاصة بهم.

مادة (3)

يتم تعيين الموظفين في المجلس وفقاً للاحتياجات الفعلية للمجلس، وحسب جدول تشكيلات الوظائف، في حال وجود وظائف شاغرة، وتوفر مخصصات مالية في الموازنة.

مادة (4)

- يتم تعيين الموظفين في المجلس وفق الآلية الآتية:
1. يعين المدير التنفيذي بقرار من مجلس الإدارة.
 2. يعين مدراء الدوائر بقرار من مجلس الإدارة، بناءً على توصية لجنة المقابلة والتعيين.
 3. يعين باقي الموظفين بقرار من المدير التنفيذي، بناءً على تنسيب لجنة المقابلة والتعيين.

مادة (5)

يشترط فيمن يعين في أي وظيفة في المجلس الآتي:

1. أن يكون فلسطينياً.
2. أن يكون لديه المؤهلات والخبرات اللازمة للوظيفة المطلوبة.
3. أن يكون حسن السيرة والسلوك.
4. ألا يكون قد سبق إدانته في جريمة مخلة بالشرف والأمانة.
5. ألا يقل عمره عن (18) سنة ميلادية.

مادة (6)

يتم التعيين على الوظائف الشاغرة في المجلس على أساس مبدأ المساواة وتكافؤ الفرص للعاملين في المجلس أو من خارجه، وفقاً للآتي:

1. التعيين الداخلي، يتم وفقاً للآلية الآتية:
 - أ. في حال وجود وظائف شاغرة، تعطى الأولوية للمؤهلين من الموظفين الحاليين في نفس الدائرة، كما يسمح للمرشحين القادمين من مختلف دوائر المجلس التقدم لتلك الوظائف الشاغرة.
 - ب. تتولى دائرة الموارد البشرية والشؤون الإدارية مسؤولية الإعلان عن الوظائف الشاغرة داخلياً، والإعلان عن المؤهلات والخبرات اللازمة لشغل تلك الوظائف.
 - ج. يجب على كل متقدم للوظيفة من داخل المجلس الحصول على موافقة من مدير إدارته المباشر قبل إرسال الطلب إلى الموارد البشرية وشؤون الموظفين.
 - د. يجب أن يخضع المرشحون داخلياً لشغل الوظيفة لجميع مراحل الاختيار والتعيين، بما في ذلك التقييم والاختبارات والمقابلات الشخصية.

2. يلجأ المجلس إلى التعيين الخارجي في حال عدم توافر المؤهلات المطلوبة في المتقدمين من داخل المجلس، عن طريق إعلان خارجي ومسابقة.

مادة (7)

يقدم طلب التعيين على النموذج المعد لذلك، ويرفق بالشهادات العلمية وشهادات الخبرة العملية المصدقة من الجهات المعنية حسب الأصول.

مادة (8)

يتم التعيين على الحد الأدنى للراتب الأساسي للوظيفة، ما لم تكن لدى الموظف مؤهلات تفوق تلك المؤهلات والمهارات المطلوبة للحد الأدنى لإشغال الوظيفة.

مادة (9)

لا يجوز تعيين أي شخص في المجلس يرتبط بصلة قرابة من الدرجة الثانية بأحد أعضاء مجلس الإدارة أو أي من موظفي المجلس.

مادة (10)

1. يخضع الموظف عند تعيينه لأول مرة لفترة تجريبية لمدة (3) أشهر قابلة للتجديد لمرة واحدة فقط.
2. تبدأ فترة التجربة للموظف من تاريخ أول يوم لمباشرة العمل بالمجلس.
3. لا يجوز للمجلس أن يخضع الموظف لفترة التجربة لأكثر من مرتين خلال فترة عمله بالمجلس، إلا في حالة التعاقد معه على وظيفة أخرى.
4. لا يحق للموظف الحصول على أي نوع من الإجازات خلال فترة التجربة الخاصة به، إلا في المرض والحالات الطارئة.
5. لا يمنح الموظف أثناء فترة التجربة أي ترقية أو مكافأة أو زيادة في الراتب الإجمالي.
6. يقوم المسؤول بتقديم تقرير عن أداء الموظف قبل انتهاء فترة التجربة، ويصدر القرار بتنصيب الموظف أو إنهاء خدماته.
7. للمجلس الحق بإنهاء عقد توظيف الموظف أثناء فترة التجربة دون إنذار مسبق إذا ثبت عدم كفاءته أو لياقته في العمل.

مادة (11)

تتم ترقية الموظفين بقرار من الجهة المختصة بالتعيين، ووفقاً للأسس التي يضعها مجلس الإدارة.

مادة (12)

1. يجوز نقل الموظف من دائرة إلى دائرة أخرى في المجلس بقرار من الجهة المختصة بالتعيين، إذا اقتضت مصلحة العمل ذلك، على ألا يؤثر هذا النقل في الراتب الأساسي للموظف المنقول، وألا يمثل تغييراً جوهرياً في طبيعة العقد.

2. يجوز تكليف الموظف القيام بأي عمل آخر بالإضافة للعمل المناط به، بقرار من المدير التنفيذي لمصلحة العمل، وبما لا يمثل تغيير جوهري في طبيعة العقد.

مادة (13)

1. يتم تقييم أداء الموظفين سنوياً أو كلما استلزم الأمر، وفقاً لنماذج يعدها المجلس لهذه الغاية.
2. يهدف إجراء تقييم الأداء السنوي للموظفين إلى تحقيق الآتي:
 - أ. الوقوف على كفاءة أداء الموظف.
 - ب. التعرف على جوانب القصور في مستوى هذا الأداء، وبالتنسيق مع المسؤول المباشر لكل موظف.
 - ج. تحديد الحوافز والعلاوات السنوية التي يستحقها الموظف.

مادة (14)

1. يتم تقييم أداء الموظفين في المجلس وفق الآلية الآتية:
 - أ. يتم تقييم أداء المدير التنفيذي من قبل رئيس مجلس الإدارة، ويرفع التقييم مع التوصيات لمجلس الإدارة.
 - ب. يتم تقييم أداء مدراء الدوائر من قبل المدير التنفيذي، ويرفع التقييم مع التوصيات لمجلس الإدارة.
 - ج. يتم تقييم أداء بقية الموظفين من قبل المسؤول المباشر، ويرفع التقييم مع التوصيات للمدير التنفيذي.
2. يحق للموظف التظلم لدى المدير التنفيذي خلال أسبوع من تاريخ استلامه التقييم، ويتم مناقشة الموظف بتقييمه.
3. يصدر مجلس الإدارة التعليمات التي توضح أسس وإجراءات التعيين والترقيات وآلية التظلم على تقييم الأداء والنماذج اللازمة لذلك.

مادة (15)

1. تصرف رواتب موظفي المجلس في نهاية كل شهر ميلادي، بما لا يتجاوز التأخير في الدفع أكثر من خمسة أيام من تاريخ الاستحقاق.
2. استثناءً مما ورد في الفقرة (1) من هذه المادة، يجوز للمجلس صرف رواتب للموظفين قبل نهاية الشهر بقرار من مجلس الإدارة.

مادة (16)

1. يمنح الموظف الذي أمضى سنة فأكثر في الخدمة علاوة دورية سنوية تصرف له في الأول من كانون الثاني (يناير) من كل عام، وبالحد الأقصى لعدد العلاوات المقررة لدرجته، بناءً على قرار من المدير التنفيذي، وتصبح الزيادة السنوية جزءاً من الراتب الأساسي للموظف.
2. إذا لم يقرر المدير التنفيذي منح أي زيادات للموظف عند حلول موعدها، فعليه أن يبين الأسباب التي دعت له لذلك، ويتم حفظه في ملف الموظف.

مادة (17)

لا يمنح الموظف الذي يتم تعيينه في فترة التقييم السنوي الزيادة السنوية المذكورة في المادة (16) من هذا النظام، ولكن يتم تأجيل هذه الزيادة للسنة التي تليها، مع الأخذ بعين الاعتبار كسور السنة من تاريخ التعيين ولغاية نهاية السنة ومعالجتها، بالإضافة إلى السنة التالية.

مادة (18)

1. ينشئ المجلس صندوقاً لمكافآت تحقيق الأهداف السنوية، ويخصص فيه مبلغ كل سنة، يجري توزيعه على الموظفين بنسبة إنجاز كل منهم لأهدافه.
2. يتم سنوياً تحديد الأهداف التي يتوقع من الموظف إنجازها في السنة التالية، على أن تكون هذه الأهداف واضحة وقابلة للقياس، مع إمكانية تغييرها كل سنة.
3. يعتمد مقدار المكافأة على مقدار الأموال التي يخصصها المجلس لصندوق المكافآت، وعلى نقاط العلاوات التي يتم إحرازها، ونصيب الموظف من هذه النقاط.
4. يقوم المجلس بصرف مكافأة "تحقيق أهداف" وفقاً للآتي:
 - أ. تتولى الإدارة عملية تدقيق مدى تحقيق الموظفين للأهداف الإضافية المحددة لهم، وتجمع نقاط العلاوة لكل موظف من موظفي المجلس للحصول على مجموع نقاط العلاوة.
 - ب. يتم تقسيم الحصص في صندوق العلاوات على مجموع النقاط للحصول على قيمة النقطة.
 - ج. يتلقى كل موظف قيمة النقطة مضروباً في عدد نقاط العلاوة التي أحرزها لقاء إنجازها للأهداف.
5. تدفع مكافأة تحقيق الأهداف مرة واحدة في نهاية العام، ولا تصبح جزءاً من راتب الموظف.

مادة (19)

تحدد نقاط العلاوات بالاستناد إلى تقارير تقييم الأداء التي يقدمها مدراء الدوائر للمدير العام شهرياً أو كلما استلزم الأمر، وفقاً للآتي:

الدرجة	الأداء	النقاط
1.	متميز: قام بوظيفته بشكل متميز يتجاوز تلبية نداء الواجب	2.5
2.	مرض: أحسن القيام بوظيفته وحقق التوقعات	1.5
3.	بحاجة إلى تحسين: قام بواجباته في ظل نقاط ضعف	0.5
4.	غير مرض: لم يحسن القيام بوظيفته، وربما يتوجب معاقبته	0.0

مادة (20)

يقوم المجلس بصرف علاوة اجتماعية للموظف عن زوجه غير الموظف، وعن أبنائه حتى بلوغهم سن (22) عاماً.

مادة (21)

يمنح الموظف في حالات استثنائية وضرورية بدل ساعات عمل إضافية عن ساعات العمل الرسمية لوظيفته، ويشترط لاحتساب ساعات العمل الإضافية للموظف الآتي:

1. أن تكون بطلب خطي من مسؤوله المباشر.
2. اعتمادها من المدير التنفيذي.
3. ألا يتعدى مجموع ساعات العمل الإضافي عن (25%) من ساعات الدوام الفعلي أو (48) ساعة في الشهر.

مادة (22)

يتم احتساب العمل الإضافي في الأيام العادية أو العطل الرسمية حسب قانون العمل، وفقاً للآتي:

1. تحسب أجرة العمل الإضافي كل ساعة بساعة ونصف.
2. لمن يعمل يوم عطلة دينية أو أسبوعية يتم احتساب اليوم بيوم ونصف.

مادة (23)

يتخذ المجلس الإجراءات اللازمة بخصوص التأمين الصحي للموظفين حسب السياسة التي يقرها مجلس الإدارة.

مادة (24)

يستقطع من راتب الموظف الآتي:

1. قسط التأمين الصحي.
2. ضريبة الدخل.
3. أي استقطاعات أخرى تنص عليها القوانين والأنظمة.

مادة (25)

للمجلس اعتماد السلف على الرواتب للموظفين، وفقاً لتعليمات تصدر عن مجلس الإدارة بهذا الخصوص.

مادة (26)

يجب على الموظف القيام بالآتي:

1. تنفيذ القوانين والأنظمة والتعليمات المتعلقة بعمله، وعدم مخالفتها.
2. بذل كامل جهوده في خدمة المجلس في العمل الذي تعينه له الإدارة أو تنقله إليه أو تطلب منه القيام به.
3. القيام بنفسه بالعمل المناط به وتأديته بدقة وكفاءة.
4. تنفيذ الأوامر والتوجيهات التي يصدرها إليه رؤسائه بكل دقة وإخلاص.

5. احترام التسلسل الإداري في اتصالاته الوظيفية.
6. الحفاظ على أموال المجلس وممتلكاته.
7. مراعاة الاحتياطات المتخذة للسلامة العامة، سواء لنفسه أو لزملائه في العمل أو للجمهور.
8. الحفاظ على سرية المعلومات التي تصله من خلال العمل، سواء للملفات المتعلقة بالعاملين الآخرين أو المتعاملين مع المجلس.
9. تدريب وتطوير مرؤوسيه المباشرين في العمل للمدة والكيفية المناسبين لكي يكتسبوا الخبرات الكافية التي تمكنهم من الاضطلاع بمسؤوليات أكبر، والترقية إلى مستويات أعلى.
10. الالتزام بمواعيد الدوام، وتكريس أوقات العمل للقيام بواجباته الوظيفية.
11. الإفصاح عن أية مصالح خاصة له قد تتعارض مع المصلحة العامة، والتنحي عن اتخاذ أي قرار قد يكون له فيه مصلحة خاصة.
12. الحضور إلى مكان العمل بشكل ولباس لائق ومرتب ونظيف.

مادة (27)

يحظر على الموظف القيام بالآتي:

1. ترك عمله أو التوقف عنه لأي سبب من الأسباب دون إذن مباشر من رئيسه.
2. القيام بأي عمل غير عمله المنوط به في المجلس حتى خارج أوقات العمل، دون أن يحصل على موافقة المدير التنفيذي.
3. إرسال أو الإفشاء بأي معلومات شفهية أو خطية عن المجلس أو أعماله أو حساباته لأي شخص أو هيئة أو شركة أو جهة إلا بتفويض من المدير التنفيذي.
4. التعاطي مع أي أعمال تجارية أو صناعية، أو الاشتراك في أي مشاريع تجارية باسمه أو بأسماء أخرى بأي صفقة تجارية أو عمل يكون المجلس طرفاً فيه، أو أن يقبل أو يأخذ مباشرة أو بالواسطة من أي شخص أو هيئة أو شركة ممن لهم علاقة مباشرة أو غير مباشرة بأعمال المجلس أي مبلغ أو هدية أو مكافأة أو قرض، ويستثنى من ذلك علاقة الموظف بمؤسسات الإقراض والمؤسسات المالية.
5. أن يأتي عمل مباشرة أو بالواسطة من شأنه عرقلة أعمال المجلس أو الإخلال بالنظام العام أو الإساءة لسمعة المجلس أو تعريض مصالحه أو موظفيه أو المتعاملين معه لأي أذى أو ضرر.
6. الاحتفاظ لنفسه بأصل أي وثيقة أو ورقة أو مخابرة من الوثائق أو المخابرات أو الأوراق العائدة للمجلس.
7. تجاوز اختصاصه أو عمله أو وظيفته أو التدخل في شؤون غيره من الموظفين أو تخطي رئيسه المباشر.

مادة (28)

تكون الإجازات المستحقة للموظف على النحو الآتي:

1. الإجازة السنوية.

2. الإجازة الدراسية.
3. الإجازة المرضية.
4. إجازة الأمومة والولادة.
5. الإجازة بدون راتب.
6. إجازة الحج.
7. إجازة ولادة طفل.
8. إجازة وفاة الأقارب.
9. الإجازة المعارضة.

مادة (29)

1. يستحق الموظف إجازة اعتيادية سنوية براتب كامل بواقع (21) يوماً، وفي جميع الأحوال يتم احتساب أيام الراحة الأسبوعية (العطلة الأسبوعية) من ضمن الإجازة السنوية إذا وقعت خلالها.
2. تحسب الإجازة السنوية على أساس خدمة سنة كاملة، وفي حالة عدم إكمال مدة سنة في الخدمة فتمنح للموظف إجازة نسبية عن المدة التي خدم فيها في السنة.
3. لا يجوز جمع الإجازات السنوية لأكثر من سنتين متتاليتين.

مادة (30)

1. تمنح الإجازة السنوية بناءً على طلب خطي يقدمه الموظف لمسؤوله المباشر أو من ينوب عنه، ويتم تحديد الوقت الذي يمكن فيه منح الإجازة حسب مقتضيات العمل.
2. لا يجوز للموظف التنازل عن الإجازة السنوية.

مادة (31)

- يجوز للمدير التنفيذي منح الموظف إجازة بدون راتب لمدة أقصاها (3) أشهر، بعد استنفاذه جميع إجازاته السنوية.

مادة (32)

- يجوز للمدير التنفيذي للمجلس الموافقة على منح إجازة دراسية للموظف بدون راتب، شريطة ألا تتجاوز مدة الإجازة السنة، وبما لا يتعارض مع مصلحة العمل.

مادة (33)

1. يستحق الموظف إجازة مرضية مدفوعة الأجر خلال السنة الواحدة مدتها (14) يوماً، وبنصف الأجر لمدة أربعة عشر يوماً أخرى، بناءً على تقرير طبي من طبيب معتمد لدى المجلس، على أن يتم:
 - أ. إعلام المسؤول المباشر عن الغياب بسبب المرض أو أي إصابة بأسرع وقت ممكن.
 - ب. تقديم التقرير الطبي للمجلس خلال (3) أيام عمل بعد يوم الغياب.

2. للمجلس الحق في أن يعطي الموظف (15) يوماً أخرى يتم اقتطاعها من الراتب، في حالة استنفاد الإجازات المرضية والسنوية كافة.

مادة (34)

1. يحق للموظفات اللواتي عملن في المجلس لمدة (180) يوم عمل أن يحصلن على إجازة أمومة لمدة (3) أشهر مدفوعة الراتب، منها (6) أسابيع على الأقل بعد الولادة.
2. يسمح ببدء إجازة الأمومة قبل أسبوعين من تاريخ الوضع، بناءً على تقرير من الطبيب.
3. لا يجوز فصل الموظفة بسبب الإجازة المذكورة في الفقرة (1) من هذه المادة، إلا إذا ثبت قيامها بعمل آخر خلال إجازة الأمومة.

مادة (35)

1. للمرأة المرضع الحق بفترة أو فترات رضاعة أثناء العمل لا تقل في مجموعها عن ساعة يومياً لمدة سنة من تاريخ الوضع.
2. تحتسب ساعة الرضاعة المحددة في الفقرة (1) من هذه المادة، من ساعات العمل اليومية.

مادة (36)

يجوز للموظفة الحصول على إجازة بدون راتب لرعاية طفلها لمدة (3) أشهر، بما لا يتعارض مع مصلحة العمل.

مادة (37)

للموظف الحق ولمرة واحدة طوال مدة خدمته في إجازة لأداء فريضة الحج براتب كامل لمدة لا تزيد على (3) أسابيع.

مادة (38)

1. يمنح الموظف إجازة مدفوعة الأجر مدتها يوم واحد عند ولادة طفل له، بشرط:
 - أ. الموافقة من المسؤول المباشر على الإجازة.
 - ب. تقديم الوثائق الثبوتية اللازمة لمثل هذا النوع من الإجازات.
2. لا يجوز للموظف ترحيل الإجازة المحددة في الفقرة (1) من هذه المادة، لأكثر من أسبوع من تاريخ الولادة.

مادة (39)

1. يستحق الموظف إجازة مدفوعة الأجر مدتها (3) أيام في حال وفاة أحد أقاربه حتى الدرجة الثانية، غير محتسبة من إجازاته السنوية، على أن يقدم وثائق تثبت حالة الوفاة.
2. تستحق الموظفة في حال وفاة زوجها، إجازة مدفوعة الأجر لمدة (15) يوماً من تاريخ الوفاة.

مادة (40)

يجوز للموظف التغيب عن العمل لسبب عارض مثبت لمدة (10) أيام في السنة، تحتسب من الإجازة السنوية، على ألا تتجاوز المدة (3) أيام متتالية في المرة الواحدة.

مادة (41)

لا يجوز تقصير الإجازة أو تأجيلها أو إلغائها أو قطعها بعد الموافقة عليها وإبلاغها للموظف، إلا لأسباب تقتضيها مصلحة العمل، على أنه يجوز للمدير التنفيذي إلغاء إجازة الموظف واستدعائه من إجازته، على أن تحسب المدة التي انقطع فيها عن العمل من إجازته.

مادة (42)

1. على الموظف إخطار المدير المباشر كتابياً في حالة تأخره عن العودة للعمل بعد انقضاء إجازته السنوية، وإيضاح سبب التأخير، وتاريخ العودة المتوقع.
2. يتعرض الموظف للإجراءات التأديبية إذا لم يتم بتقديم المبررات المقبولة في حال تأخره عن العودة للعمل.
3. تخصم أيام الإجازة الإضافية من رصيد إجازاته السنوية، وفي حالة تجاوز عدد أيام الإجازات تخصم من راتبه.

مادة (43)

يتم تنظيم شؤون الدوام والإجازات والمغادرات لموظفي المجلس والنماذج الخاصة بها بموجب تعليمات تصدر عن المجلس.

مادة (44)

تحدد أيام الدوام الرسمي للموظفين في المجلس بقرار من مجلس الإدارة، على أن تكون ساعات العمل الأسبوعية بواقع (40) ساعة.

مادة (45)

يتم تخفيض ساعات العمل اليومي لجميع الموظفين خلال شهر رمضان الكريم بمقدار ساعة واحدة في اليوم الواحد.

مادة (46)

1. يلتزم الموظف بالحضور إلى مقر العمل يومياً في الوقت المحدد للحضور.
2. يتقيد الموظف بساعات العمل الرسمية، ويتوجب عليه إخطار مديره المباشر في حالة الغياب أو التأخر عن العمل لأي سبب كان.

3. لا يسمح للموظف الدخول لمكان العمل أو البقاء في مكان العمل خارج ساعات العمل الرسمية، إلا في حال كان تأخيره ضرورياً حسب متطلبات العمل، وبتكليف من قبل المسؤول المباشر.

مادة (47)

1. تحسم مدة غياب الموظف من رصيد الإجازة السنوية، وعند نفاذ الإجازات يتم الحسم من الراتب الإجمالي إذا كان الغياب أو التأخير عن العمل لأسباب طارئة ولعذر مشروع تم قبوله من رئيسه المباشر.
2. إذا تكرر غياب الموظف على الوجه المبين في الفقرة (1) من هذه المادة، تشكل لجنة لدراسة الحالة، والتثبت من صحة التبريرات، واتخاذ التوصيات المناسبة بشأنها.
3. إذا تغيب الموظف عن العمل دون سبب مشروع، تتخذ بحقه الإجراءات المنصوص عليها في قانون العمل النافذ، والإجراءات التأديبية المنصوص عليها في لائحة العقوبات التأديبية.

مادة (48)

1. للموظف أخذ ساعتين في اليوم مغادرات خاصة، وبعده أقصى (5) مرات في الشهر.
2. يقوم الموظف بتعبئة استمارة مغادرة خاصة معتمدة من مسؤوله، تحسم من رصيد إجازاته السنوية.

مادة (49)

تمنح للموظفين إجازة بأجر في الأعياد الدينية والمناسبات الرسمية، وذلك على النحو الآتي:

1. للموظفين المسلمين:
 - أ. (4) أيام في عيد الفطر المبارك.
 - ب. (5) أيام في عيد الأضحى المبارك.
 - ج. يوم واحد في عيد المولد النبوي الشريف.
 - د. يوم واحد في رأس السنة الهجرية.
 - هـ. يوم واحد في ذكرى الإسراء والمعراج.
 - و. يوم واحد في عيد العمال العالمي.
 - ز. يوم واحد في عيد المرأة العالمي (8 آذار من كل عام)، وحسب تعليمات مجلس الوزراء.
 - ح. يوم واحد في عيد الاستقلال.
 - ط. يوم واحد في الأول من كانون الثاني من كل عام، بمناسبة رأس السنة الميلادية وذكرى انطلاقة الثورة الفلسطينية.
2. للموظفين المسيحيين:
 - أ. يوم واحد في عيد الغطاس.
 - ب. (5) أيام في عيد الفصح (تبدأ من يوم سبت النور).
 - ج. يوم واحد في عيد الصعود.

- د. (5) أيام في عيد الميلاد المجيد.
- هـ. يوم واحد في عيد العمال العالمي.
- و. يوم واحد في عيد المرأة العالمي (8 آذار من كل عام)، وحسب تعليمات مجلس الوزراء.
- ز. يوم واحد في عيد الاستقلال.
- ح. يوم واحد في الأول من كانون الثاني من كل عام، بمناسبة رأس السنة الميلادية وذكرى انطلاقة الثورة الفلسطينية.

مادة (50)

لا تحتسب أيام الأعياد الدينية والرسمية من الإجازة السنوية.

مادة (51)

1. تقوم دائرة الموارد البشرية والشؤون الإدارية بإعداد خطة التدريب السنوية بالتعاون مع مدراء الدوائر قبل البدء بإعداد الموازنة السنوية.
2. يجب أن يكون التدريب مرتبطاً بمتطلبات ومهام الوظيفة.

مادة (52)

- تعتمد إدارة الموارد البشرية والشؤون الإدارية لتحديد المتطلبات التدريبية للموظفين على المدخلات الآتية:
1. نتائج التقييم السنوي: توضح نتائج تقييم الأداء السنوي الاحتياجات التدريبية لتطوير أداء الموظف لتحقيق متطلبات الوظيفة الحالية.
 2. توصيات خطط التعاقب الوظيفي: يتم تحديد الاحتياجات التدريبية لتطوير الأداء واكتساب المهارات للمتقاعبين لشغل المناصب المستقبلية لفترة طويلة في خطة التعاقب الوظيفي.
 3. طلبات الترقية: يتم تحديد الاحتياجات التدريبية عند ترقية الموظفين لتولي مهام أكبر تتطلب مستوى أعلى من القدرات.
 4. متطلبات الأعمال الطارئة، ويتم تحديد الاحتياجات التدريبية في الحالات الآتية:
 - أ. وجود أهداف للمجلس تتطلب تدريب موظفيها.
 - ب. تغيير المجلس لخطته الاستراتيجية أو أهدافه.
 - ج. تغيير بالإجراءات أو صدور تشريعات قد تؤثر على نشاطات وأعمال المجلس.
 - د. الاستعانة بتقنيات وعمليات و مواد ومعدات جديدة تتطلب تدريب الموظفين عليها.
 - هـ. وجود موظفين جدد بحاجة لبرامج متخصصة.

مادة (53)

1. على الموظفين المتدربين الالتزام بأنظمة وتعليمات المجلس.
2. لا يجوز للموظف الملتحق ببرنامج تدريبي التغيب لأي سبب من الأسباب باستثناء المرض، وفي حال الغياب يجب الحصول على الموافقة من المدير أو المشرف المباشر.
3. لا يجوز للمتدرب تغيير مكان أو طبيعة التدريب دون موافقة مسبقة من المجلس.

مادة (54)

يجب على المتدربين تقديم الاختبارات والحصول على الشهادات عند الانتهاء من التدريب.

مادة (55)

يستحق الموظف راتبه ومستحقته خلال فترة التدريب، سواء كان تدريباً داخلياً أو خارجياً، ويتم احتساب فترة التدريب كجزء من فترة عمل الموظف، وتحسب في مكافأة نهاية الخدمة.

مادة (56)

1. يلتزم الموظف الموفد للعمل في المجلس بتدريب الموظفين الذين يقرر المدير التنفيذي إخضاعهم للتدريب للفترة التي يراها مناسبة تحت إشراف الموظف الموفد، وكجزء من مهام عمله.
2. تنظم شروط وإجراءات الالتحاق بالبعثات والدورات ومتابعة شؤون الموفدين بموجب تعليمات يصدرها مجلس الإدارة بالتنسيق من المدير التنفيذي.

مادة (57)

1. يقوم المجلس بتعويض الموظف عن المصروفات التي يتحملها خلال أدائه مهام عمله خارج مقر المجلس.
2. يجب على الموظف عند قيامه بمهمة عمل خارج المجلس الآتي:
 - أ. تقديم طلب مصروفات وبدلات مهام السفر لمديره المباشر قبل موعد القيام بالمهمة.
 - ب. اعتماد جميع مهام العمل من المسؤول المباشر ومن المدير التنفيذي قبل موعد مهمة العمل، وذلك من أجل دفع مصروفات مهمة العمل وبدل السفر.
 - ج. تقديم الوثائق المعززة للمصاريف.

مادة (58)

- في حال أصيب الموظف بمرض خلال مهمة العمل، فإن تلك الفترة تحتسب كإجازة مرضية، على أن يقوم:
1. بإخطار المسؤول المباشر عنه وإدارة الموارد البشرية والشؤون الإدارية بذلك.
 2. تقديم الوثائق الثبوتية اللازمة.

مادة (59)

1. يتحمل المجلس نفقات السفر والإقامة للموظفين خلال أداء مهام العمل الرسمية أو التدريب خارج فلسطين، إلا في حالة تغطيتها من جهات أخرى.
2. يجب الحصول على الموافقات اللازمة لجميع طلبات مهام العمل الرسمية المرفق بها جدول مواعيد المهمة بوقت كافٍ قبل موعد السفر.
3. تتم الموافقة على كل مهام العمل الخارجية الرسمية من قبل المدير التنفيذي والمسؤول المباشر.
4. يتم تأمين تذاكر السفر بواسطة المجلس بالتنسيق مباشرة مع وكالة السفر المعتمدة لدى المجلس.
5. يتحمل الموظف المسؤولية عن صلاحية وسريان جواز سفره، وتأمين الشهادات الصحية المطلوبة، والتأشيرات اللازمة، وكل متطلبات السفر في جميع الأوقات.
6. يتحمل المجلس أي رسوم لإصدار التأشيرات أو الفحص الطبي أو رسوم ضرائب المطارات.
7. يصرف للموظف الذي يكلف بمهمة عمل رسمية أو دورة تدريبية خارج فلسطين، البدلات المدرجة في لائحة بدلات ومصاريف مهمات العمل الرسمية الصادرة عن مجلس الوزراء.

مادة (60)

يقوم المجلس بتعويض الموظف عن مصاريف السفر لمهام رسمية، إذا استخدم سيارته الشخصية للتنقل، بشرط أن تكون معززة بوثائق كافية، على أن يتم احتساب (0.4) دولار أمريكي عن كل كيلومتر قيادة.

مادة (61)

يقوم المجلس بدفع سلفة مالية للموظف الذي يكلف بمهمة رسمية، تكون مناسبة وملائمة لاحتياجات نفقات السفر.

مادة (62)

1. لا توقع على الموظف أي عقوبة إلا وفق لائحة العقوبات التأديبية الملحقة بهذا النظام، والمصادق عليها من قبل وزارة العمل.
2. يجب أن يُراعى في فرض العقوبات على المخالفات المنصوص عليها في لائحة العقوبات التأديبية الأمور الآتية:
 - أ. باستثناء عقوبتي التنبيه الشفهي أو الإنذار المكتوب، لا يجوز إيقاع أي عقوبة على الموظف إلا بعد إبلاغه خطياً وإحالاته إلى لجنة تحقيق تشكل بقرار من مجلس الإدارة.
 - ب. لا يجوز إيقاع أكثر من عقوبة واحدة على الموظف عن نفس المخالفة.
 - ج. لا يجوز تجاوز الحد الأقصى للعقوبات الواردة في لائحة العقوبات التأديبية.
 - د. لا توقع العقوبة إذا مضى أسبوعان أو أكثر على تاريخ التثبت من وقوع المخالفة.
 - هـ. يتم محو العقوبة بمرور سنة على إيقاعها.
3. للموظف حق الاعتراض على أي إجراء تأديبي يتخذ ضده لدى المجلس خلال أسبوع من تبلغه خطياً.

مادة (63)

تقوم إدارة الموارد البشرية والشؤون الإدارية بتدوين المخالفات والغرامات المالية المفروضة على الموظفين في سجل في المجلس.

مادة (64)

1. يلتزم المجلس بدفع تعويض للموظف في حال إصابته بضرر جسماني من جراء حادث وقع أثناء قيامه بواجباته.
2. يسقط حق المصاب في التعويض في الحالات الآتية:
 - أ. إذا ثبت أن إصابة العمل نتجت عن فعل متعمد منه.
 - ب. إذا ثبت وقوعه تحت تأثير المسكرات أو المخدرات.
 - ج. إذا ثبت أن إصابة العمل نتجت عن إهمال الموظف أو العامل متعمداً عدم استعمال أدوات السلامة أو الوقاية التي زود بها بقصد استعمالها، أو كانت قد صدرت له أوامر باستعمالها ورفض ذلك.
3. يستثنى من أحكام الفقرة (2) من هذه المادة، حالة الوفاة أو العجز الدائم بنسبة (35%) فأكثر.

مادة (65)

1. إذا ترتب على إصابة العمل عجز مؤقت، وتجاوزت مدته (3) أيام، يحق للموظف الحصول على تعويض يومي يساوي (75%) من راتبه، يحسب اعتباراً من اليوم التالي لإصابته، وذلك عن كل يوم من أيام مرضه الثابت بموجب تقرير طبي صادر عن اللجنة اللوائية، على ألا تتجاوز مدة العجز (180) يوماً.
2. إذا ترتب على إصابة العمل وفاة أو عجز كلي دائم، فيكون مقدار التعويض مساوياً لراتب الموظف المتوفى عن مدة (3500) يوم من أيام العمل، بالإضافة إلى راتب الشهر الذي توفي فيه الموظف أو (80%) من الراتب الأساسي عن المدة المتبقية حتى بلوغه سن الستين، أيهما أكثر.
3. إذا ترتب على إصابة العمل عجز جزئي دائم، فيجب أن يدفع للموظف تعويض نقدي يعادل نسبة العجز إلى العجز الكلي الدائم.
4. إذا ترتب عن الحادث ذاته أكثر من عجز جزئي دائم، فإن الموظف يستحق التعويض النقدي عن مجموع نسبة العجز، بما لا يتجاوز التعويض المقرر للعجز الكلي الدائم.

مادة (66)

1. العجز الجزئي الدائم يعني العجز الذي ينقص مقدرة الموظف على الكسب في أي عمل كان مستخدماً فيه حين وقوع الحادث الذي نشأ عنه العجز.
2. العجز الكلي الدائم يعني العجز الذي يجعل الموظف غير قادر على القيام بجميع الأعمال التي كان باستطاعته القيام بها حين وقوع الحادث الذي نشأ عنه العجز، ويراعى بهذا الخصوص ما ورد من أحكام في المادة (65) من هذا النظام.

3. يعتبر التقرير الذي تصدره اللجنة الطبية المختصة بيئة على مقدار العجز ونسبته، وما إذا كان عجزاً كلياً أو جزئياً دائماً.

مادة (67)

يجب على الموظف في المجلس إبلاغ المدير التنفيذي خطياً بصورة فورية أو بأقرب وقت يتمكن فيه من ذلك، عند إصابته بأي حادث أثناء قيامه بالعمل الموكل إليه أو بسببه.

مادة (68)

تنتهي خدمة الموظف بقرار من الجهة المختصة بالتعيين لأحد الأسباب الآتية:

1. بلوغ السن القانونية لترك الخدمة.
2. الاستقالة.
3. الوفاة.
4. الفصل من العمل.
5. عدم اللياقة الصحية.
6. الحكم عليه بحكم نهائي من محكمة فلسطينية مختصة بجناية أو بجنحة مخلة بالشرف أو الأمانة.
7. فقدانه لشروط من شروط شغل الوظيفة.

مادة (69)

1. تقبل استقالة الموظف من الجهة المختصة بالتعيين، ويجب أن تكون الموافقة خطية، وتعتبر الاستقالة مقبولة إذا لم يتم الرد على طلب الاستقالة خلال (30) يوماً من تاريخها.
2. يجب على الموظف الذي تقدم باستقالته الاستمرار في عمله إلى حين الرد على طلبه أو انتهاء المدة المحددة في الفقرة (1) من هذه المادة.

مادة (70)

تنتهي خدمة الموظف عند إصابته بمرض أو عجز أقعه عن العمل لمدة تزيد على (6) أشهر، بناءً على تقرير طبي صادر عن اللجنة الطبية، وعدم وجود مركز شاغر يلائم قدراته المهنية ووضعه الصحي الجديد.

مادة (71)

يستحق الموظف المستقبل الذي أمضى سنة واحدة في العمل مكافأة نهاية خدمة مقدارها راتب شهر عن كل سنة قضاها في العمل دون احتساب ساعات العمل الإضافي في الراتب، وتحسب لهذا الغرض كسور السنة.

مادة (72)

يستحق الموظف التعويضات التالية وفقاً لقانون العمل ولوائحه التنفيذية، إذا تم إنهاء خدماته بسبب الوفاة أو عدم اللياقة الصحية:

1. المبالغ المستحقة له عن رصيد الإجازات السنوية حتى تاريخ انتهاء خدماته.
2. مكافأة نهاية خدمته بواقع راتب آخر شهر عن كل سنة خدمة لديه إذا تقاضى راتباً شهرياً، وتحتسب أجزاء السنة في هذه الحالة على أساس نسبة إلى السنة الكاملة أو أسبوعين إذا تقاضى راتب يومي.
3. في حال وفاة الموظف وهو على رأس عمله، يتم دفع مكافأة نهاية الخدمة إلى المستفيدين أو الورثة الشرعيين، بالإضافة إلى كامل راتبه عن الشهر الذي توفي فيه.

مادة (73)

يستحق الموظف إذا انتهت خدماته بسبب الفصل التعويضات المنصوص عليها في قانون العمل، بالإضافة إلى المبالغ المقطوعة من راتبه الأساسي كالأدخار في صندوق التوفير والأدخار للعاملين في المجلس.

مادة (74)

لا يستحق الموظف الذي تنتهي خدماته في المجلس أي مكافأة في حال كانت خدمته في المجلس أقل من سنة.

مادة (75)

يصرف للموظف الذي انتهت خدماته، لأي سبب كان، حقوقه المترتبة له بموجب أحكام هذا النظام، بعد اقتطاع ما يستحق للمجلس عليه من ديون أو التزامات التزم بها المجلس نيابة عنه.

مادة (76)

للمجلس بناء على قرار قضائي وقف دفع مكافأة نهاية الخدمة في حال ارتكاب الموظف لمخالفة متعمدة واردة في لائحة العقوبات التأديبية المصادق عليها والملحقة بهذا النظام، ونتج عن المخالفة ضرر جسيم أو خسارة جسيمة متحقق منها.

مادة (77)

1. يقوم المجلس بإنشاء صندوق توفير وأدخار لموظفيه.
2. يودع كل موظف من موظفي المجلس حصته في الصندوق المتمثلة بـ (10%) من نسبة (30%) من راتبه الشهري الإجمالي، كما يودع المجلس مبلغاً مساوياً لنفس النسبة.
3. يصدر مجلس الإدارة التعليمات اللازمة لعمل الصندوق.

مادة (78)

1. يفقد الموظف حقه في تقاضي مساهمة المجلس لحساب التوفير عند فصله من العمل.
2. يدفع للموظف جميع المبالغ التي قيدت في حسابه في الصندوق بتاريخ انتهاء خدمته.
3. يدفع الصندوق للورثة الشرعيين للموظف المتوفى جميع المبالغ المقيدة لحسابه في الصندوق.

مادة (79)

يمنع التدخين في مكاتب المجلس حفاظاً على صحة الموظفين والزوار، باستثناء الأماكن المحددة لذلك.

مادة (80)

1. يتعهد الموظفون في المجلس بتوقيع مدونة السلوك الخاصة به، تأكيداً على التزامهم بمبادئها كافة.
2. في حال عدم الالتزام بهذه المدونة التي تخص أخلاقيات العمل، فإن الموظف يعرض نفسه لإجراءات تأديبية توقع بحقه.

مادة (81)

1. يحظر على الموظف القيام بأي اعتداء شفهي أو جسدي على زملائه أو التدخل في عملهم.
2. يجب على الموظف التبليغ الفوري لإدارة المجلس عن أي اعتداء تعرض له.

مادة (82)

1. لا يحق لأي موظف في المجلس، أو أحد أقاربه من الدرجة الأولى أو الثانية استخدام اسم المجلس للحصول على مبلغ مالي أو تخفيض أو هدايا أو قرض أو نسبة معينة، أو أي فوائد أخرى.
2. يحق للمجلس مطالبة الموظف في حال استخدام اسمه في الحالات المحددة في الفقرة (1) من هذه المادة، برد ما تم الحصول عليه، سواء كان مالياً أو كان غير ذلك، وفقاً لقوانين وأنظمة المجلس.
3. يجب على الموظف إبلاغ مديره المباشر فوراً في حال تعرضه أو أحد أقاربه لأي نوع من العروض المحددة في الفقرة (1) من هذه المادة.

مادة (83)

1. يلتزم المجلس بتعزيز نظم المساءلة والرقابة الفاعلة، من أجل خلق بيئة عمل يستطيع الموظف فيها دون خوف أو تردد إبلاغ المجلس عن أي مخالفة للقانون والنظام ومدونة السلوك، ارتكبت من أي موظف أو أحد أعضاء مجلس الإدارة.
2. على المجلس أن يكفل للموظف الحماية اللازمة، ولا يجوز بأي حال من الأحوال معاقبة المبلغ حسن النية كرد فعل لقيامه بالتبليغ.

مادة (84)

يتقاضى الموظفون والعاملون في المجلس الرواتب والعلاوات والبدلات والزيادات، بما يعادل ما يتقاضاه نظراًؤهم من الموظفين الخاضعين لأحكام قانون الخدمة المدنية.

مادة (85)

فيما لم يرد بشأنه نص في هذا النظام، تطبق على موظفي المجلس أحكام قانون العمل ولوائحه التنفيذية.

مادة (86)

1. يصدر المجلس التعليمات اللازمة لتنفيذ أحكام هذا النظام.
2. يصدر المجلس تعليمات بخصوص إجراءات الأرشفة وحماية السجلات والمعلومات.

مادة (87)

يلغى كل ما يتعارض مع أحكام هذا النظام.

مادة (88)

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: 2016/09/22 ميلادية
الموافق: 21/ذو الحجة/1437 هجرية

رامي حمد الله
رئيس الوزراء

ملحق لائحة العقوبات التأديبية
أرقام المواد المشار إليها في هذه اللائحة هي مواد قانون العمل رقم (7) لسنة 2000م

نوع المخالفة	اسم المخالفة	الشروط	العقوبة (الإنذار - التنبيه) أو عقوبة مالية أو إيقاف أو إنهاء علاقة العمل		
مخالفات تتعلق بمواعيد العمل	التأخير حتى ساعة	لغاية مرتين دون عذر مقبول	تنبيه شفهي		
		الاستمرار في المخالفة بشكل متقطع	إنذار مكتوب		
		الاستمرار في المخالفة بشكل منتظم		غرامة مالية وفقاً للمادة (84) أو وقف المزايا المتعلقة بالأجور	
		دون عذر مقبول			
	التأخير أكثر من ساعة	الاستمرار في المخالفة		غرامة مالية وفقاً للمادة (84)	الفصل من العمل مع احتفاظ العامل بكافة حقوقه المالية
	الغياب وفقاً للمادة (4/40)	بشكل متتال أو متتال دون عذر مقبول أقل من ثلاثة أيام	تنبيه شفهي		
		بشكل متتال دون عذر مقبول لمدة ثلاثة أيام أو بشكل غير متتال لمدة عشرة أيام	إنذار مكتوب		

		بشكل متتال دون عذر مقبول أكثر من ثلاثة أيام وحتى ستة أيام في العام الواحد لاستخدامه		غرامة مالية وفقاً للمادة (84) أو وقف المزايا المتعلقة بالأجور لمدة محددة	الفصل من العمل مع احتفاظ العامل بكافة حقوقه المالية
		بشكل متتال دون عذر سبعة أيام وبوجود إنذار كتابي في العام الواحد لاستخدامه		غرامة مالية وفقاً للمادة (84) أو وقف المزايا المتعلقة بالأجور لمدة معينة	الفصل من العمل مع احتفاظ العامل بالحقوق المالية
		أكثر من عشرة أيام ولغاية خمسة عشر يوماً وبشكل متقطع في العام الواحد لاستخدامه			
		الاستمرار في الغياب دون عذر مقبول لأكثر من خمسة عشر يوم عمل متقطعة في العام الواحد لاستخدامه			
	المغادرة دون إذن	- لمرة واحدة - مرتين ولغاية خمس مرات - الاستمرار في المخالفة لأكثر من خمس مرات	تنبيه شفهي	غرامة مالية وفقاً للمادة (84) أو وقف المزايا المتعلقة بالأجور لمدة معينة	
المخالفات التي تتعلق بنظام العمل	التشويش		إنذار مكتوب		

	عدم الانصياع لأوامر العمل		إنذار مكتوب		
	الإهمال (البسيط) في العمل	- لمرة واحدة - المتكرر	تنبيه شفهي		
			إنذار مكتوب		
	الإهمال (المتوسط) في العمل	أثر على إنتاجية المنشأة أو أضرارها عادية		غرامة مالية وفقاً للمادة (84) أو إيقاف المزايا المتعلقة بالأجور أو المكافآت لمدة معينة	
	الإهمال المؤكد أو الخطأ المؤكد (الجسيم) في العمل وفقاً للمادة (2/40) سوء استخدام التسهيلات الممنوحة والأدوات والآلات والمواد التي بحوزته	نتج عنه خسارة جسيمة أو ضرراً جسيماً وبعد تبليغ الجهات المختصة خلال 48 ساعة من وقت العلم بها	إنذار مكتوب		الفصل من العمل مع احتفاظ العامل بكافة حقوقه المالية
	إتلاف متعمد للأدوات والآلات والمواد	تعامل معاملة كل من الإهمال أو الخطأ الجسيم والمؤكد			

	عدم تأدية الالتزامات المترتبة عليه بموجب عقد العمل وفقاً للمادة (5/40)	- أول مرة - تكرار مرتين - الاستمرار في المخالفة	- تنبيه شفهي - إنذار مكتوب		الفصل من العمل مع احتفاظ العامل بحقوقه المالية المستحقة له
	التسكع أثناء العمل	- لمرة واحدة - لمرتين فأكثر	- تنبيه شفهي - إنذار مكتوب		
المخالفات التي تتعلق بسلوك العامل	إفشاء الأسرار	لم يترتب عليه ضرر	إنذار مكتوب	غرامة مالية	
		ترتب عليه ضرر جسيم متحقق منه وفقاً للمادة (6/40)			الفصل من العمل
	الاعتداء على صاحب العمل أو على ممثليه أو رئيسه في العمل بالضرب أو التحقير وفقاً للمادة (9/40)				الفصل من العمل مع احتفاظ العامل بحقوقه المالية ومستحقاته
	وجود العامل في حالة سكر أو تعاطي المواد المخدرة أو وجد متأثر بما تعاطاه وفقاً للمادة (8/40)	بعد التحقق ولو لمرة واحدة			الفصل من العمل مع احتفاظ العامل بحقوقه المالية ومستحقاته

	الإدانة بحكم نهائي بجناية أو جنحة وفقاً للمادة (7/40) ووفقاً للمادة (1/40)	- مخلة بالشرف أو الأمانة أو الأخلاق وبعد إدانته بحكم نهائي - انتحال شخصية - تقديم وثائق مزورة			الفصل من العمل مع احتفاظ العامل بحقوقه المالية ومستحقاته
	الشجار في العمل	- المشاركة في شجار - تجدد المشاركة في شجار - افتعال مشاجرة وبعد التحقيق - افتعال متعمد للشجار	- تنبيه - إنذار مكتوب	غرامة مالية وفقاً للمادة (84)	الفصل من العمل مع احتفاظ العامل بحقوقه المالية ومستحقاته
		- بعد التثبيت - المتكرر لأكثر من التمارض مرتين وبعد التثبيت	إنذار مكتوب	غرامة مالية وفقاً للمادة (84)	
	التفوه بكلام بذيء أو بالسباب		إنذار مكتوب		
الاعتداء على مكان العمل أو تشويهه	- الرسم على الجدران أو لصق الإعلانات عليها - أخرى		إنذار مكتوب	غرامة مالية وفقاً للمادة (84)	
رفض التوقيع على دفتر الحضور والغياب أو ختم بطاقة الدوام			إنذار مكتوب		

التحريض	التحريض على مخالفة الأوامر أو التعليمات الخاصة بالعمل		إنذار مكتوب		
استخدام مكان العمل لغير غايات العمل - التحايل	استقبال زائرين من غير عمال المؤسسة في أماكن العمل دون إذن	- لمرة واحدة - أكثر من مرة	- تنبيه شفهي - إنذار مكتوب		
	القراءة أثناء العمل ولغير غايات العمل		- تنبيه شفهي - إنذار مكتوب		
	النوم أثناء العمل		إنذار مكتوب		
	توزيع منشورات دون إذن		إنذار مكتوب		
	جمع نقود أو إعانات أو توقيعات بدون إذن		تنبيه شفهي		
	التوقيع على دفتر الحضور والغياب بدل عامل آخر أو ختم بطاقة الدوام من عامل لآخر		إنذار مكتوب		

عدم اتباع قواعد وإرشادات الصحة والسلامة المهنية والتعليمات المكتوبة	- التدخين في الأماكن المحظورة والخطرة - التدخين في غير الأماكن المخصصة	- لمرة واحدة - لمرتين فأكثر - لمرة واحدة - لأكثر من مرة	- إنذار مكتوب - تنبيه شفهي - إنذار مكتوب	غرامة مالية وفقاً للمادة (84)	الفصل من العمل مع احتفاظ العامل بحقوقه المالية ومستحقاته
	عدم استخدام وسائل الرقابة الشخصية	- مرة واحدة - استمرار المخالفة بوجود إنذار مكتوب	إنذار مكتوب		الفصل من العمل مع احتفاظ العامل بحقوقه المالية ومستحقاته

قرار مجلس الوزراء رقم (12) لسنة 2016م بالنظام المالي لمجلس تنظيم قطاع المياه

مجلس الوزراء،

استناداً لأحكام القانون الأساسي المعدل لسنة 2003م وتعديلاته، لا سيما أحكام المادة (70) منه، ولأحكام القرار بقانون رقم (14) لسنة 2014م، بشأن المياه، لا سيما أحكام المادتين (24، 27) منه، وبناءً على تنسيب مجلس إدارة مجلس تنظيم قطاع المياه، وعلى ما أقره مجلس الوزراء في جلسته رقم (17/119)، بتاريخ 2016/09/22م، وعلى الصلاحيات المخولة لنا، وتحقيقاً للمصلحة العامة،

أصدرنا النظام الآتي:

مادة (1)

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

المجلس: مجلس تنظيم قطاع المياه.

مجلس الإدارة: مجلس إدارة مجلس تنظيم قطاع المياه.

المدير التنفيذي: المدير التنفيذي لمجلس تنظيم قطاع المياه.

الدائرة: دوائر المجلس المشمولة في الهيكل التنظيمي المعتمد.

النظام الإداري: النظام الإداري في مجلس تنظيم قطاع المياه.

النظام المحاسبي المحوسب: مجموعة القواعد والأسس والإجراءات التنظيمية التي يقرها مجلس الإدارة لتنظيم وقيد وتسجيل جميع المعاملات المالية المتعلقة بالمقبوضات والمدفوعات، ويعمل به في كافة الدوائر.

الموازنة: الموازنة التقديرية لمجلس تنظيم قطاع المياه.

الارتباط (الأمر) المالي: إذن الإنفاق الصادر عن قسم الموازنة والنفقات بالدائرة المالية، موضحاً به المبالغ المصرح بإنفاقها من أصل المخصصات المرصودة لها في بنود الموازنة التقديرية، ومعتمداً من الموظف المختص.

المدير المالي: مدير الدائرة المالية أو من ينوب عنه.

الأصول الرأسمالية: الأصول التي يقوم المجلس بامتلاكها، سواء كانت عقارات أو منقولات لازمة لتسيير أعماله وممارسة نشاطه، ويكون العمر الإنتاجي للأصل الرأسمالي زائداً عن سنة.

السلفة: الدفعة أو المبلغ الذي يدفع مقدماً لتنفيذ عمل أو خدمة أو شراء سلعة لها مخصص في الموازنة، ولا تصرف إلا بموافقة من الجهة المختصة وفقاً لأحكام هذا النظام، ويمنع استعمالها في غير الغاية التي صرفت من أجلها.

عملة التقارير: العملة التي يتقرر اتخاذها أساساً لقيود وتسوية معاملات وحسابات المجلس، ويتم معادلة العملات الأخرى المتداولة على أساسها، بناءً على أسعار الصرف الرسمية الصادرة عن سلطة النقد لاستخراج التقارير المالية.

مادة (2)

يهدف هذا النظام إلى توثيق وتسجيل وحفظ جميع المعاملات المالية والقواعد والإجراءات المعمول بها في المجلس لضمان دقة وسرعة إنجازها وسهولة العمل بها، وبما ينسجم مع أفضل المعايير والممارسات الدولية في مجالي المحاسبية وإعداد التقارير المالية.

مادة (3)

يعتمد مجلس تنظيم قطاع المياه الأسس والمبادئ والسياسات المحاسبية الآتية:

1. تبدأ السنة المالية للمجلس في اليوم الأول من كانون الثاني (يناير) وتنتهي في الحادي والثلاثين من شهر كانون الأول (ديسمبر) من كل سنة ميلادية.
2. يطبق المجلس مبدأ الاستحقاق ومبدأ التكلفة التاريخية في قيد المعاملات المالية بهدف أن تكون كل فترة مالية معبرة عن حقيقة البيانات المالية التي يعدها المجلس.
3. يستخدم المجلس طريقة القيد المزدوج في إثبات العمليات المالية في الدفاتر والسجلات المحاسبية.
4. يتم إعداد البيانات المالية وفقاً للمعايير الدولية للتقارير المالية والتفسيرات الصادرة بشأنها.
5. يعتمد المجلس الدولار الأمريكي كعملة رئيسة للتقارير، ولمجلس الإدارة تعديل عملة التقارير متى يرى ذلك مناسباً.
6. تتم معالجة تقييم الموجودات والمطلوبات في نهاية السنة المالية حسب المعايير الخاصة بذلك، والتي عادة ما يتم إجراء التعديلات عليها.
7. يحدد المدير المالي الموجودات والمطلوبات الخاضعة لإعادة التقييم وفقاً للمعايير الدولية بهذا الشأن، أما الموجودات والمطلوبات غير الخاضعة لإعادة التقييم فيتم قيدها وفقاً لأسعار الصرف الصادرة بتاريخ قيد المعاملة، ولا يعاد تقييمها مرة أخرى.
8. يتبع المجلس طريقة القسط الثابت في إهلاك الأصول الثابتة باستثناء (الأراضي) ووفقاً للنسب التي يقرها مجلس الإدارة، بناءً على توصية المدير المالي، مع ضرورة الالتزام بمبدأ الثبات المحاسبي.

مادة (4)

تبوب الموجودات والمطلوبات والنفقات والإيرادات وأي حسابات أخرى للمجلس بموجب هيكل تصنيف الحسابات المعمول به في المجلس، ويراعى هذا التبوب عند تسديد النفقات وتحصيل الإيرادات وقيد المستندات المحاسبية.

مادة (5)

تعد الدائرة المالية سنوياً مشروع الموازنة التقديرية للمجلس للسنة التالية وفق تعليمات إعداد الموازنة التي يصدرها مجلس الإدارة، بناءً على توصية الدائرة المالية والمدير التنفيذي.

مادة (6)

تتولى الدائرة المالية وفق هيكلها التنظيمي مناقشة مدراء الدوائر في مشاريع الموازنات الخاصة بدوائرها والمحالة إلى الدائرة المالية، للتأكد من انسجامها مع أهداف وخطة المجلس.

مادة (7)

1. ترفع الدائرة المالية مشروع الموازنة للمدير التنفيذي لدراستها خلال المدة التي تحددها تعليمات إعداد الموازنة.
2. يقوم المدير التنفيذي برفع مشروع الموازنة لمجلس الإدارة في الموعد الذي تحدده تعليمات إعداد الموازنة، على أن ترفق بها ملاحظات الدائرة المالية بشكل منفصل للاطلاع وإبداء الملاحظات، تمهيداً لإعداد النسخة النهائية للموازنة التقديرية.

مادة (8)

1. يقوم مجلس الإدارة بدراسة مشروع الموازنة وملاحظات الدائرة المالية عليها، والبت في تلك الملاحظات.
2. يقر مجلس الإدارة مشروع الموازنة في صورته النهائية، ويرفعه لمجلس الوزراء في موعد أقصاه الأول من كانون الأول (ديسمبر).

مادة (9)

يقوم المدير التنفيذي في بداية السنة المالية وبعد إقرار مشروع الموازنة من مجلس الوزراء بإعلام مدراء ومسؤولي دوائر المجلس بمخصصاتهم من الإيرادات والنفقات للعمل على تحقيق الإيرادات وعدم تجاوز النفقات.

مادة (10)

- تقوم الدائرة المالية وفق هيكلها التنظيمي بالآتي:
1. مراقبة تنفيذ الموازنة من إيرادات ونفقات في ضوء الخطة الموضوعية بموجب الأنظمة والتعليمات النافذة في المجلس.
 2. إعداد مقارنة شهرية وفصلية بين الإنجاز الفعلي للإيرادات والنفقات والمقدرة في مشروع الموازنة.
 3. إبلاغ مديري ومسؤولي الدوائر للمتابعة.

مادة (11)

في حال عدم إقرار الموازنة في الموعد المحدد لها بسبب ظروف طارئة أو لأي أسباب أخرى، يتم الصرف بنسبة (12/1) من موازنة السنة السابقة.

مادة (12)

لا يجوز إجراء مناقلات بين بنود الموازنة بعد إقرارها.

مادة (13)

1. يلتزم المجلس ببنود الموازنة السنوية المعتمدة قبل الشروع في الإنفاق، وبما لا يتعارض والخطط التي سبق إعدادها من قبل المجلس، والتي تتوافق والخطة العامة للمجلس.
2. في حال عدم إقرار الموازنة التقديرية قبل بدء السنة المالية الجديدة يستمر الإنفاق باعتمادات شهرية بنسبة (12/1) من موازنة السنة المالية المنصرمة، إلى أن يتم إقرار الموازنة من مجلس الوزراء.

مادة (14)

لا يجوز الشروع بإجراءات أي نفقة ترتب التزاماً مالياً على المجلس لم يرصد لها مخصصات في الموازنة السنوية التقديرية، كما لا يجوز استخدام المخصصات في غير الغاية التي اعتمدت من أجلها، مع مراعاة ما ورد في المادة (2/13).

مادة (15)

تحدد النفقات في المجلس على النحو الآتي:

1. النفقات التشغيلية هي النفقات اللازمة لممارسة المجلس لأنشطته، والناشئة عن نفقات الموظفين من رواتب وأجور وعلاوات وحوافز ومكافآت، وأي نفقات أخرى مرتبطة بالموظفين.
2. النفقات الإدارية والعمومية من لوازم وخدمات لازمة لتسيير أعمال المجلس، سواء اتخذت شكل عقود أو نفقات معقودة بفواتير ضريبية وإيصالات رسمية من جهات حكومية.
3. نفقات الإهلاك للأصول الرأسمالية.

مادة (16)

تنقسم نفقات الموظفين وأعضاء مجلس الإدارة بحسب طبيعتها إلى الآتي:

1. نفقات لا تحتاج إلى تقديم طلب، ويتم إجازتها مباشرة وفق صلاحيات التفويض الممنوحة، وهي النفقات الناشئة عن أحكام صادرة وفق قانون العمل والأنظمة الخاصة بالمجلس والمصادق عليها من مجلس الوزراء وقرارات مجلس الإدارة، وهي:
 - أ. مكافآت وامتيازات أعضاء مجلس الإدارة.
 - ب. رواتب وعلاوات الموظفين.
 - ج. مساهمة المجلس في صندوق الادخار للعائد لموظفي المجلس.

- د. مساهمة المجلس في نفقات الرعاية الطبية والصحية لموظفي المجلس وفق التعليمات النافذة.
 - ه. مياومات ونفقات الدورات التدريبية داخل وخارج فلسطين.
 - و. تعويض نهاية الخدمة وفق التعليمات النافذة.
2. نفقات تحتاج إلى تقديم طلب من الدوائر للموافقة عليها وفق التعليمات النافذة في المجلس، ولا يجوز الشروع في الإجراء إلا بعد الإجازة من جهات الاختصاص، وهي:
- أ. أجور العمل الإضافي خارج أوقات الدوام الرسمي.
 - ب. مكافآت وحوافز الموظفين واللجان لغايات محددة.
 - ج. بدل إجازات غير مستعملة.
 - د. امتيازات بعض المستويات الوظيفية، كالهاتف الخليوي والسيارة.

مادة (17)

تصرف رواتب موظفي المجلس شهرياً، ويجوز صرفها قبل نهاية الشهر بـ (3) أيام عمل، ولمجلس الإدارة صرف الرواتب قبل ذلك في بعض المناسبات والظروف الطارئة.

مادة (18)

يجوز صرف راتب شهر فقط مقدماً للموظف بناءً على طلبه وموافقة المدير التنفيذي، خاصة إذا جاء تاريخ صرف الراتب خلال فترة المهمة الرسمية أو الإجازة التي يقوم بها الموظف خارج البلاد، على أن يرفق بطلب الصرف نسخة من قرار الإيفاد أو طلب الإجازة.

مادة (19)

1. يتم صرف جميع النفقات الإدارية والعمومية، بغض النظر عن طبيعتها، حسب الأصول المالية، بحيث يتم مراجعتها وتدقيقها من قبل الدائرة المالية، والتأكد من وجود الوثائق المستندية اللازمة والمعززة للصرف، على سبيل المثال لا الحصر:
 - أ. فواتير وسندات القبض.
 - ب. العقود وشهادات الخصم بالمصدر سارية المفعول.
 - ج. المطالبات المالية.
2. يقوم المدير التنفيذي بمراجعتها وتدقيقها والتوقيع على صحتها، قبل أن تقوم اللجنة المالية بصرفها حسب الأصول.

مادة (20)

1. تكون الدائرة الإدارية وفق هيكلها التنظيمي مسؤولة عن كافة معاملات نفقات الموظفين والنفقات الإدارية، وتجهيزها بما يتوافق مع القانون ونظام الموظفين ونظام المشتريات في المجلس، والتعليمات التنفيذية المعتمدة والمعمول بها، بما فيها التعليمات المرتبطة بالموظفين، حسب قرارات مجلس الإدارة وقرارات المدير التنفيذي.
2. تسليم الدائرة المالية معاملات نفقات الموظفين والنفقات الإدارية للتحقق من صحة إجراءات

المعاملة، واستيفائها لكافة الأوراق والمستندات الثبوتية المعززة للصرف، والرجوع إلى الدائرة الإدارية إذا تبين وجود أي نواقص يلزم استكمالها أو أخطاء يستوجب تصحيحها، وامتثالها للقانون والأنظمة والتعليمات النافذة.

مادة (21)

1. الأصول الرأسمالية هي الأصول التي يقوم المجلس بامتلاكها، سواء كانت عقارات أو منقولات لازمة لتسيير أعماله وممارسة نشاطه، ويكون العمر الإنتاجي للأصل الرأسمالي زائداً عن سنة، يتم تحديد الأصل الرأسمالي وفقاً لتعليمات يصدرها المجلس، ومعايير المحاسبة الدولية بشأن الأصول الرأسمالية.
2. تقيد الأصول الرأسمالية في سجلات مخصصة لهذا الغرض لدى الدائرة الإدارية والدائرة المالية، ويتم في نهاية كل سنة مالية جرد لتلك الأصول بواسطة لجان يسميها المدير التنفيذي، وترفع تقريرها إليه.

مادة (22)

1. تكون الدائرة الإدارية أو من يقوم بعملها وفق الهيكل التنظيمي:
 - أ. مسؤولة عن كافة معاملات شراء الأصول الرأسمالية وتنفيذ الأشغال، وتجهيزها بما يتوافق مع القانون ونظام المشتريات، والتعليمات التنفيذية المعتمدة والمعمول بها، وقرارات مجلس الإدارة، وقرارات المدير التنفيذي.
 - ب. تسليم الدائرة المالية معاملات شراء الأصول الرأسمالية، وتنفيذ الأشغال للتحقق من صحة إجراءات المعاملة، واستيفائها لكافة الأوراق والمستندات الثبوتية المعززة للصرف، والرجوع إلى الدائرة الإدارية إذا تبين وجود نواقص يلزم استكمالها أو أخطاء يستوجب تصحيحها، وامتثالها للقانون والأنظمة والتعليمات النافذة.
2. يتم إتلاف الأصول الرأسمالية وفقاً للآتي:
 - أ. عندما تنشأ الحاجة لدى المجلس للتخلص منها بسبب تاكلها أو مرور زمن طويل عليها، ولا توجد حاجة لاستخدامها.
 - ب. يقوم المدير التنفيذي بتشكيل لجنة خاصة للإتلاف، يكون أحد أعضائها ممثلاً عن الدائرة المالية.
 - ج. يتم إصدار قسيمة إهلاك الأصول الثابتة، على أن تحتوي هذه القسيمة على جميع تفاصيل الأصل المطلوب إهلاكه. وفي هذه الحالة، لا يتم حساب الاستهلاك للأصل، ويتم عكس أي إهلاك تراكمي، وتكلفة الأصل الأصلي.

مادة (23)

تقيد نفقات إهلاك الأصول الرأسمالية وفقاً للآتي:

1. استخدام طريقة القسط الثابت في إهلاك الأصول الثابتة.
2. احتساب نسب الإهلاك لتصنيفات الأصول، وفقاً للنسب المعتمدة في المجلس.
3. يتم إجراء القيود وفقاً للفقرتين (1، 2) من هذه المادة، من قبل الدائرة المالية.

مادة (24)

لا يتم الالتزام بالنفقات أو صرفها إلا إذا توفرت الشروط الآتية:

1. وجود المستندات والوثائق المعززة لقيدها وصرفها، وفي الحالات النادرة لفقدان المستندات والوثائق الأصلية يشترط أن يتم ختمها من نفس المورد بختم صورة طبق الأصل، وأن يثبت عليها سبب الفقدان، ويقوم المدير المالي بتتسيب للمدير التنفيذي للمصادقة ضمن الصلاحيات المخولة له بالصرف، أما ما زاد عن صلاحياته فيجب مصادقة مجلس الإدارة عليه.
2. استكمال اعتمادها من الجهات المفوضة بالصرف.
3. مراجعة صحة حسابها واحتسابها من قبل الدائرة المنظمة والدائرة المالية.
4. عدم مخالفة النفقة للقانون والأنظمة والتعليمات المنظمة للصرف.
5. إجازة صرفها من قبل جهة الرقابة على الصرف (المخولين بالتوقيع والموافقة على المصروفات).
6. توريد السلعة أو أداء الخدمة أو إنجاز المهمة.
7. توفير المورد لشهادة خصم بالمصدر سارية المفعول من الضريبة.
8. بعد إتمام إجراءات الصرف، يتم ختم جميع المعززات بختم مدفوع.

مادة (25)

لا يجوز عقد نفقة من شأنها أن ترتب التزاماً مالياً على السنة المقبلة، باستثناء:

1. تعيين الموظفين والتعاقد معهم.
2. عقود الإيجار.
3. المشروعات التي لا يمكن تجزئتها، ويمتد تنفيذها إلى ما بعد السنة المالية الجارية، بشرط التقيد بالاعتمادات السنوية المخططة في الموازنة.

مادة (26)

لا يجوز صرف أي نفقة إلا بعد أداء الخدمة أو إنجاز المهمة أو توريد السلعة وتقديم الوثائق التي تعزز الصرف، ويستثنى من ذلك الحالات الآتية:

1. الدفعة المقررة صرفها مقدماً لعقد أو اتفاقية.
2. السلف المقررة صرفها لمهام رسمية أو أغراض طارئة.
3. بدلات الاشتراك بالدوريات والمجلات ورسوم العضوية في الهيئات والمؤسسات الدولية والإقليمية.

مادة (27)

النفقات الطارئة والمبررة التي لا يتوفر لها مخصص في الموازنة، يتم التنسيب لمجلس الإدارة من المدير التنفيذي بناءً على طلب كتابي من الدائرة المختصة، وإرفاق المبررات المقدمة منها لأخذ الموافقة على رصد موازنة إضافية لها.

مادة (28)

1. السلفة الدائمة هي التي تعطى لتسديد نفقات نثرية مستمرة ذات مبالغ قليلة تقتضيها طبيعة العمل، تمنح للموظفين المسؤولين عن صناديق المصروفات النثرية، وبسقف يحدده المدير المالي لتغطية النفقات النثرية للمجلس، وتمنح بقرار من المدير التنفيذي أو من يفوضه في بداية السنة المالية.
2. السلفة المؤقتة هي التي تعطى لتسديد نفقات لا تتكرر، تمنح لغايات معينة وفقاً للصلاحيات المحددة من قبل المدير التنفيذي أو نائبه، وتشتمل على:
 - أ. السلفة الممنوحة للموظفين على حساب مخصصات السفر والإيفاد والتدريب، ويتم صرفها وفقاً للتعليمات التنفيذية التي يصدرها مجلس الإدارة بهذا الشأن.
 - ب. السلف الممنوحة لمقدمي الخدمات أو المواد أو الأشغال على حساب مدفوعات مقدّمة بسقف لا يتجاوز النسبة المحددة في العقود المبرمة.
 - ج. السلف الممنوحة للموظفين المكلفين بتنفيذ أعمال أو شراء لوازم ضرورية بسقف لا يتجاوز القيمة المقدرة للأعمال والمواد.

مادة (29)

- تتابع الدائرة المالية تسوية السلف على النحو الآتي:
1. السلف الدائمة تسوى قبل (12/31) من كل سنة.
 2. السلف الممنوحة على حساب مهمات السفر والإيفاد تسوى فور عودة الموفد، وإتمام إجراءات تسوية مهمته.
 3. السلف الممنوحة على حساب الراتب تسوى فور استكمال مسوغات التعيين، وبمدة لا تزيد على (3) أشهر.
 4. السلف الممنوحة كدفعات مقدمة لمقدمي الخدمات والمواد والأشغال تسوى وفق الشروط الخاصة بمنحها، وبمدة لا تزيد على (3) أشهر.
 5. السلف الممنوحة لشراء بعض اللوازم الضرورية تسوى فور توريد اللوازم، وبمدة لا تزيد على شهرين.

مادة (30)

لا يجوز منح سلفة جديدة إلا بعد تسوية السلفة السابقة كلياً، ويتوجب تسوية رصيد السلف الممنوحة قبل نهاية السنة المالية، وفي الوقت الذي تحدده الدائرة المالية لأغراض إقفال الحسابات.

مادة (31)

1. المصاريف النثرية هي المصروفات اليومية للمجلس، والتي لا تتجاوز قيمتها (100) دولار.
2. ينشئ المجلس صندوقاً لهذه المصروفات، يسمى "صندوق المصروفات النثرية"، ويحدد أسماء المكلفين بعهدة الصندوق بموافقة المدير التنفيذي بناءً على توصية المدير المالي.
3. يدار صندوق المصروفات النثرية على النحو الآتي:
 - أ. يكون أمين الصندوق مسؤولاً مسؤولية شخصية عن مبلغ السلفة، وصحة عمليات الصرف، واستيفائها لكافة الشروط. وعند أي عجز في هذه السلفة يتحمل أمين صندوق المصروفات النثرية مسؤوليته، وأي زيادة تسجل في حساب الأمانات لحين اكتشاف سببها، وفي حال تعذر اكتشاف السبب تسجل إيرادات.
 - ب. ينظم أمين صندوق المصروفات النثرية كشفاً يبين حركة المصروفات النثرية التي قام بصرفها، ويقوم بإحالتها إلى القسم المختص في الدائرة المالية لتعويض ما تم صرفه من مبالغ نقدية، بعد تدقيقها والمصادقة عليها من قبل المدير المالي.
 - ج. يجب أن يتوفر في صندوق المصروفات النثرية وبشكل دائم كامل مبلغ السلفة الممنوح، سواء نقداً أو على شكل سندات صرف مسددة.
 - د. تخضع سلفة صندوق المصروفات النثرية لعمليات الجرد المفاجئ، بموجب محضر ينظم حسب الأصول.
 - هـ. يراعى ألا تزيد النفقة الواحدة عند الصرف الحد الذي تسمح به التعليمات التنفيذية للسلفة النثرية.
 - و. يتم توفير إجراءات الأمان اللازمة لأمين الصندوق من أجل تمكينه من الحفاظ على صندوق النثرية.

مادة (32)

في حال قيام أمين صندوق المصروفات النثرية بإجازته السنوية، أو غيابه لأي سبب كان لمدة تزيد عن يومين، يتم تسليم رصيد السلفة الممنوحة له إلى الموظف الذي يحدده المدير المالي لإدارته، وذلك بموجب محضر تسليم واستلام أصولي.

مادة (33)

تتألف الموارد المالية للمجلس من المصادر الآتية:

1. رسوم الرخص وبدل الخدمات.
2. الهبات والإعانات، وأي موارد أخرى يوافق عليها مجلس الوزراء.

مادة (34)

يتم إيداع كافة الإيرادات النقدية والشيكات المقبوضة في الحساب البنكي الخاص بالمجلس بشكل يومي، وإن تعذر ذلك يتم إيداعها في خزنة المجلس، على أن يتم إيداعها في اليوم التالي في البنك، وتكون تحت مسؤولية المدير المالي.

مادة (35)

1. مجلس الإدارة هو أمر الصرف في مجلس تنظيم قطاع المياه بموجب القانون، وله أن يفوض أياً من صلاحياته المنصوص عليها في القانون وفي أنظمة المجلس إلى رئيس مجلس الإدارة أو المدير التنفيذي أو مدراء الدوائر، بعد أخذ موافقة المجلس، ويبقى مسؤولاً عنها أمام المجلس.
2. تعتبر الصلاحيات الممنوحة بموجب نظام الموظفين ونظام المشتريات، وتعليمات ونشرة التواقيع المعتمدة في المجلس بمثابة تعليمات لمباشرة السلطات المالية للمستويات الإدارية المختلفة، وللمخولين حق التوقيع عن المجلس.
3. لا يجوز لأي مستوى إداري تفويض مستوى آخر في مباشرة السلطة المالية المفوضة له إلا بموافقة مجلس الإدارة.
4. يجب أن يكون التفويض الوارد في هذه المادة خطياً ومحدداً في موضوعه ومدته.

مادة (36)

يفتح المجلس حساباته لدى المصارف بالدولار والشيكال والدينار واليورو وأي عملات أخرى، ويتم تحريك هذه الحسابات وفقاً لتعليمات التواقيع النافذة في المجلس.

مادة (37)

يجوز الصرف في الحدود التي يقرها مدير الدائرة المالية لكل حالة على حدى، وذلك في الحالات التي لا يكون فيها المورد للسلعة أو الخدمة ملزماً بفتح ملف ضريبي، وتصرف هذه النفقة بموجب إيصال استلام بالمبلغ المصروف ونسخة عن بطاقة هوية المستلم، وأي معلومات ثبوتية أخرى يمكن توفيرها.

مادة (38)

لا يجوز تجزئة أي نفقة لغايات تجاوز السقف المالية المحددة للمستويات الإدارية المختلفة.

مادة (39)

تتولى الدائرة المالية تصميم النماذج والدفاتر المستخدمة في عملياتها اليومية، أو ذات الطبيعة الخاصة المستخدمة في النظام المحاسبي المحوسب.

مادة (40)

1. تتولى الدائرة المالية مسك سجلات تتلاءم مع نشاطاتها لغايات إحصائية وتحليلية، وفقاً للنظام المحاسبي المحوسب وهيكل تصنيف الحسابات المعمول بهما في المجلس، وتعتبر وسائل التخزين في الحاسوب ونواتجه بعد تدقيقها بمثابة سجلات أصولية معتمدة.
2. يتم النسخ الاحتياطي للبيانات والسجلات وغيرها، وذلك لحفظها داخل وخارج مبنى المجلس تفادياً لفقدانها وضياعها.

مادة (41)

تعتمد النماذج والمستندات المستخرجة ألياً من خلال النظام المحاسبي المحوسب كأساس لإعداد القيود المحاسبية والترحيل على حسابات المجلس المختلفة، ويشترط وضع ما يرمز إلى المجلس على جميع النماذج والقيود المحاسبية.

مادة (42)

تعطى صلاحية الدخول للنظام المحاسبي المحوسب؛ لإعداد القيود أو استخراج الكشوف على النحو الآتي:

1. تعطى الصلاحية للموظفين في الدائرة المالية، بناءً على موافقة خطية من المدير المالي، يحدد بموجبها الصلاحية ومداهها.
2. تعطى الصلاحية للموظفين في الدوائر الأخرى، بناءً على توصية مدير الدائرة المعنية وموافقة المدير المالي الخطية، يحدد بموجبها الصلاحية ومداهها.
3. يجب أن يتوفر في النظام المحاسبي المحوسب إمكانية تحديد الصلاحيات ومداهها لكل مستخدم، وأن يكون ذلك وفق كلمة مرور.

مادة (43)

تعد القيود من خلال النظام المحاسبي المحوسب، ويعطى مستند القيد أو الصرف رقماً مسلسلاً من خلاله، ويكتب اسم معد القيد أسفل المستند، ويعتمد من المخولين بذلك، وفق الصلاحيات الممنوحة لهم بموجب النظم وتعليمات التوقييع النافذة في المجلس.

مادة (44)

يمنع سحب أو إضافة أو تبديل أو إتلاف أي من مرفقات القيد أو المستند، كما لا يجوز إجراء أي تغيير أو تعديل بأي شكل من الأشكال في المستندات أو السجلات المحاسبية، وفي حال ثبوت المخالفة يقع مسيئها تحت طائلة المسؤولية القانونية.

مادة (45)

1. لا يجوز إتلاف أي وثائق أو قيود أو سجلات محاسبية ورقابية قبل انقضاء المدة القانونية وفقاً لتعليمات يصدرها مجلس الإدارة لهذه الغاية، على أن تراعى أرشفة الوثائق والمستندات المراد إتلافها بعد انقضاء المدة القانونية إلكترونياً قبل الإتلاف، ويتم الإتلاف من قبل لجنة يشكلها المدير التنفيذي لهذه الغاية.
2. يحظر إتلاف أي وثائق أو قيود أو سجلات محاسبية ورقابية إذا كانت لازمة للجان التحقيق أو الدعاوى القضائية، أو إذا كانت قيد الفحص من جهة مخولة بذلك وفق القانون.

مادة (46)

تقيّد الكفالات في سجل الكفالات الخاص بها يدوياً أو ألياً، وتحفظ الكفالات المقدمة لمصلحة المجلس في قاصات حديدية لدى الدائرة المالية، وعلى الدوائر التي اشترطت تقديم كفالات من الجهات ذات العلاقة بموجب أنظمتها التنسيق مع الدائرة المالية خطياً بشأن متابعة تجديدها أو المطالبة بتسييل قيمتها عند الاستحقاق أو إعادتها إلى الجهة المصدرة لها عند انتهاء الغاية منها.

مادة (47)

1. تقوم الدائرة المالية بتسجيل القيود المحاسبية على النظام المحاسبي المحوسب.
2. يتولى قسم المحاسبة والتقارير بالدائرة المالية قبل البدء بالترحيل اليومي للحسابات التأكد من أن:
 - أ. مستندات القيد والصرف المعدة والمرتبطة بالنظام المحاسبي المحوسب مطابقة لليوميات من حيث عدد القيود المحاسبية ومبالغها.
 - ب. بيانات المستفيد سليمة من حيث الاسم والمبلغ ورقم الحساب البنكي الخاص به، وصحة التوجيه المحاسبي للقيود وفق هيكل تصنيف الحسابات.

مادة (48)

1. في حال اكتشاف قسم المحاسبة والتقارير لأي أخطاء قبل البدء بالترحيل اليومي للحسابات، يتم إعادة القيد محل الخطأ للموظف المسؤول بمذكرة خطية، موضحاً فيها الخطأ لإجراء التصحيح اللازم، وإعادته لقسم المحاسبة والتقارير.
2. في حال اكتشاف قسم المحاسبة والتقارير لأي أخطاء بعد انتهاء الترحيل اليومي للحسابات، يتم إعلام الموظف المسؤول بالخطأ لإجراء التصحيح بموجب قيود تصحيحية.

مادة (49)

- يتولى قسم المحاسبة والتقارير في الدائرة المالية الآتي:
1. عملية الترحيل اليومي للحسابات بعد استلامها ومراجعتها لكافة القيود واليوميات، والتأكد من اعتمادها وتوقيعها من المفوضين وفق الصلاحيات الممنوحة بموجب هذا النظام والتعليمات النافذة في المجلس، ويتم استخراج اليومية العامة للمجلس وميزان المراجعة الإجمالي والتحليلي.
 2. التأكد من صحة اليومية العامة وميزان المراجعة الإجمالي والتحليلي المستخرجة بعد عملية الترحيل اليومي للحسابات، وتحفظ مع اليوميات الفرعية والقيود المحاسبية في حافظة يومية معدة لهذا الغرض.

مادة (50)

لا يجوز إجراء أي تعديل بعد الترحيل اليومي للحسابات في يوم العمل التالي إلا للضرورة القصوى وبموافقة المدير المالي، ويتم توضيح مبررات ذلك.

مادة (51)

تعد الدائرة المالية وفق هيكلها التنظيمي البيانات المالية للمجلس والإيضاحات المرتبطة بها وفق القانون والمعايير الدولية للتقارير المالية والتعديلات التي تطرأ عليهما.

مادة (52)

1. يعد قسم المحاسبة والتقارير في الدائرة المالية:
 - أ. بيانات مالية مرحلية شهرية وربع سنوية مع تقرير موجز عن تلك البيانات، ويتم اعتمادها من المدير المالي وتقديمها للمدير التنفيذي.
 - ب. بيانات مالية سنوية، بالإضافة إلى تقرير يتضمن إيضاحات محاسبية ودراسة مالية تحليلية لبنود البيانات المالية ونتائج الأعمال خلال العام المنتهي مقارنة مع العام السابق له، ويتم اعتمادها من المدير المالي وتقديمها للمدير التنفيذي.
2. تتضمن البيانات المالية التحليلية السنوية مقارنة بين ما تم تحقيقه فعلياً وما هو مستهدف في الموازنة التقديرية للمجلس عن ذات السنة.
3. يُعلم المدير التنفيذي مجلس الإدارة بالبيانات المالية الربع سنوية، كما يحيل البيانات المالية السنوية ومرفقاتها إلى مدقق الحسابات الخارجي لتدقيقها ووضع تقريره عليها تمهيداً لرفعها إلى المجلس للمصادقة في موعد لا يتجاوز نهاية شهر آذار (مارس) من السنة المالية التالية.

مادة (53)

- على المجلس أن يقدم إلى مجلس الوزراء في غضون (3) أشهر من نهاية كل سنة مالية الآتي:
1. نسخة عن بياناته المالية المعتمدة من المدققين الخارجيين المعتمدين.
 2. تقريراً عن عملياته ونشاطاته خلال تلك السنة.

مادة (54)

- لأغراض إعداد البيانات المالية في نهاية كل سنة مالية يلزم:
1. تقييم الموجودات والمطلوبات وفقاً لما ورد في القانون من خلال:
 - أ. إجراء قيود الاستحقاق للإيرادات والنفقات لتصبح أرصدها معبرة عن حقيقة ما يخص السنة المالية.
 - ب. حصر للمدفوعات والمقبوضات المقدمة والإيرادات والنفقات التي تخص سنوات سابقة.
 - ج. إجراء قيود المخصصات والقيود المرتبطة بالتسويات البنكية والسلف والحسابات المعقدة الظاهرة في الدفاتر.
 2. جرد الأصول الثابتة بواسطة لجنة يسميها المدير التنفيذي، بناءً على توصية الدائرة الإدارية، وتراعي هذه اللجنة الأسلوب الواجب اتباعه في عملية الجرد، وترفع تقريرها إلى المدير التنفيذي.

مادة (55)

يقوم قسم المحاسبة والتقارير بعد الانتهاء من الإجراءات والتسويات والقيود المحددة في المادة (54) من هذا النظام، بتنفيذ قيود الإقفال لحسابات المجلس، حيث:

1. تقفل حسابات النفقات وحسابات الإيرادات في حساب الأرباح والخسائر بقيود محاسبية أصولية.
2. تقفل فروق إعادة التقييم في حساب احتياطي إعادة التقييم وفق القانون.
3. تدور ألياً حسابات الأستاذ المساعد والعام التي لم تقفل في نهاية السنة المالية.

مادة (56)

1. إذا أسفر حساب الأرباح والخسائر في إحدى السنوات المالية عن خسارة، فتغطي هذه الخسارة بقرار من مجلس الإدارة من حساب الاحتياطي العام.
2. إذا لم يكفِ رصيد الاحتياطي العام لتغطية الخسارة، يعرض الأمر على مجلس الإدارة لاتخاذ قرار لتعويض هذه الخسارة وبما يتفق مع القانون.

مادة (57)

1. يتولى قسم المحاسبة والتقارير بالدائرة المالية:
 - أ. إعداد التسويات البنكية الشهرية لحسابات المجلس الجارية وتحت الطلب.
 - ب. متابعة تسوية المعوقات مع الدوائر المعنية لمعالجتها بما يضمن عدم ظهورها في التسوية اللاحقة.
2. تحفظ كشوفات التسوية لدى قسم المحاسبة والتقارير في ملفات تعد لهذه الغاية.

مادة (58)

1. تعد الدائرة المالية الآتي:
 - أ. هيكل تصنيف الحسابات (Chart Of Account)، والذي يشمل ترقيم الحسابات ومسمياتها.
 - ب. إجراءات العمل الخاصة بقواعد فتح وإغلاق تلك الحسابات.
2. يعتمد المدير التنفيذي ما تعده الدائرة المالية المنصوص عليه في الفقرة (1) من هذه المادة، ويكون أساساً للعمل المحاسبي في المجلس.

مادة (59)

- يجب توافر الخصائص التالية بهيكل تصنيف حسابات المجلس:
1. أن تكون متوافقة والمعايير الدولية للتقارير المالية (IFRS).
 2. أن تتميز بالشمولية، وأن تمثل كافة أنشطة مجلس تنظيم قطاع المياه وعملياته المالية.
 3. أن تراعي تسهيل عملية إصدار التقارير المالية الدورية والسنوية.
 4. سهولة الإضافة والحذف والتعديل لمن يمتلك الصلاحية لذلك.
 5. إمكانية استخدام التصنيف الرقمي أو الأبجدي أو كليهما.
 6. تحليل الحسابات إلى المستوى الذي يحقق الرقابة الفعالة.

7. تبويب الحسابات بما يتلاءم مع متطلبات عملية التحليل المالي للنتائج المالية، وبما ينسجم مع احتياجات الموازنة والخطط المالية لغايات الربط مع النظام المحاسبي، وتسهيل مقارنة النتائج الفعلية مع المقدرة.

مادة (60)

تضع الدوائر المرتبطة بالنظام المحاسبي المحوسب الآتي:

1. الضوابط والتعليمات وإجراءات العمل للرقابة الداخلية بها، بما يكفل وجود نظام ضبط داخلي آمن وفعال يضمن عدم الوقوع في الأخطاء، ومعالجة الأخطاء قبل حدوثها.
2. التأكد من أن جميع العمليات التي تمت على النظام المحاسبي المحوسب كانت وفق القانون والنظم والتعليمات النافذة في المجلس.

مادة (61)

1. يعتمد المجلس مراقباً مالياً يتبع له مباشرة، تكون مهمته مراقبة الأداء المالي ورفع تقارير دورية له.
2. يقوم المراقب المالي بالمهام الآتية:
 - أ. التدقيق المسبق لكافة معاملات الصرف أو القيد التي تعدها الدائرة المالية، والتأكد من مطابقتها للقانون والنظم والتعليمات النافذة في المجلس.
 - ب. مراجعة البيانات والتقارير المالية والتسويات البنكية التي تعدها الدائرة المالية، وأي تقارير أخرى تحل عليه من قبل المدير المالي.
 - ج. التدقيق اللاحق بمعاملات الدوائر المرتبطة بالنظام المحاسبي المحوسب في يوم العمل التالي، للتأكد من صحة التوجيه المحاسبي، واستيفاء المعاملات لتعليمات التوقيع.

مادة (62)

تقوم الدائرة المالية بالآتي:

1. مراجعة وتدقيق المعاملات المقدمة إليها للصرف أو القيد التي أنشأتها دوائر أخرى، ولها الحق في الرجوع إلى تلك الدوائر إذا ثبت أن هناك نواقص يلزم استكمالها أو أخطاء يلزم تصحيحها، مع عدم الإخلال بمسؤولية تلك الدوائر عن هذه المعاملات والنواقص والأخطاء، إن وجدت.
2. إعداد دليل إجراءات عملها، تحدد بموجبه آلية تدفق العمليات بأقسام الدائرة، والصلاحيات والمسؤوليات للمستويات الوظيفية، والإجراءات والوثائق والمستندات، والمرجعيات الأصولية للعمليات المختلفة.

مادة (63)

1. يعتبر كل موظف في المجلس أسندت إليه واجبات تتعلق بنفقات وإيرادات المجلس مسؤولاً مسؤولية شخصية عن صحة تنظيم المستند واحتساب النفقة أو الإيراد احتساباً دقيقاً، وفقاً لأحكام الأنظمة والتعليمات الصادرة بهذا الخصوص.

2. على كل موظف الامتناع عن تنفيذ أي أمر يخالف القوانين والأنظمة والتعليمات المعمول بها في المجلس، ما لم يكن تنفيذه قد تم بناءً على تعليمات خطية من رئيسه بعد توضيحه أن هذا الأمر مخالف للتعليمات والنظم، وإصرار رئيسه على تنفيذه، وفي هذه الحالة يتحمل رئيسه المسؤولية كاملة، ويعفى الموظف من المسؤولية.
3. كل موظف يقوم بتنفيذ أي أعمال مخالفة لما ورد في الفقرة (1) من هذه المادة، تطبق بحقه الإجراءات التأديبية المعمول بها في المجلس.

مادة (64)

1. لا يجوز للموظف تنفيذ أي أمر مخالف للقوانين والأنظمة والتعليمات المعمول بها في المجلس إذا كان جريمة يعاقب عليها جزائياً بموجب التشريعات الفلسطينية النافذة، كجريمة اختلاس المال العام والكسب غير المشروع، حتى لو تم طلب تنفيذ الأمر بناءً على تعليمات مكتوبة من رئيسه.
2. يجب على الموظف في الحالات المحددة في الفقرة (1) من هذه المادة، إبلاغ الجهات المختصة عن هذه الواقعة.

مادة (65)

1. للمجلس الاستعانة بمدقق خارجي، وله الاطلاع على كافة الوثائق والمستندات والتقارير التي لدى الدائرة المالية.
2. على الدائرة المالية تقديم كافة التسهيلات لإنجاز المهام الموكلة إليه.

مادة (66)

يلغى كل ما يتعارض مع أحكام هذا النظام.

مادة (67)

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: 2016/09/22 ميلادية
الموافق: 21/ذو الحجة/1437 هجرية

رامي حمد الله
رئيس الوزراء

جنايه رقم: 2016/41
التاريخ: 2017/02/26م

دولة فلسطين
السلطة القضائية
محكمة بداية جنين بصفتها محكمة جنابات

الحكم

الصادر عن محكمة بداية جنين بصفتها محكمة جنابات، المأذونة بإجراء المحاكمة وإصدار الحكم باسم الشعب العربي الفلسطيني.
الهيئة الحاكمة: برئاسة القاضي السيد أيمن صالح.
عضوية القاضيين: السيد أحمد حنون وشادي الجمل.
الكاتب: محمد زكارنة.
المشتكى: الحق العام.
المتهمان: 1. أحمد مصطفى صالح بلال من سكان يعبد.
2. فادي وليد محمد أبو بدوية من سكان جنين.
التهمة: السرقة بالاشتراك خلافاً لأحكام المادة (76/404) من قانون العقوبات رقم (16) لسنة 1960م.

الحكم

عطفًا على قرار الإدانة، وبعد الاستماع لأقوال وكيل النيابة العامة وأقوال وكيل المدان الثاني والمدان الثاني، فإن المحكمة تقرر إيداع المدانين بالأشغال الشاقة المؤقتة لمدة ثلاث سنوات في مركز الإصلاح والتأهيل في جنين. ولإسقاط الجهة المشتكية حقها الشخصي، وعملاً بأحكام المادة (99)، فإن المحكمة تقرر تخفيض الحبس لمدة سنة واحدة. وحيث أن المدان الثاني صرح بأنه لن يعود لتكرار هذا الفعل مرة أخرى، فإن المحكمة تقرر وعملاً بأحكام المادة (284) من قانون الإجراءات الجزائية رقم (3) لسنة 2001م، وقف تنفيذ العقوبة بحق المدان الثاني لمدة ثلاث سنوات من تاريخ صيرورة الحكم قطعياً.

حكماً حضورياً بحق المدان الثاني، وغيابياً بحق المدان الأول أحمد مصطفى صالح بلال، صدر وتلي علناً باسم الشعب العربي الفلسطيني، وأفهم في 2017/02/26م.

جناية رقم: 2016/49

دولة فلسطين
السلطة القضائية
محكمة بداية قلميلية

الحكم

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

الهيئة الحاكمة: برئاسة القاضي السيد لؤي الحمارشة.

عضوية القاضيين: السيدين أسعد الدحدوح وأمجد عرفات.

المشتكى: الحق العام.

المتهم : نضال يوسف صبري هلال من قلميلية.

التهمة: استخدام المواد المخدرة أو المؤثرات العقلية المرخص له بحيازتها بالاشتراك مع قاصر في غير الأغراض المحددة لها خلافاً لأحكام المادتين (3/24) و (1/23/ب) من القرار بقانون بشأن مكافحة المخدرات أو المؤثرات العقلية رقم (18) لسنة 2015م.

الحكم

عطفاً على قرار الإدانة وعطفاً على أقوال وكيل النيابة، فإن المحكمة تقرر الحكم على المتهم نضال يوسف صبري هلال من قلميلية بالحبس بالأشغال الشاقة المؤبدة وبغرامة مالية مقدارها عشرة آلاف ديناراً أردنياً، عن تهمة استخدام المواد المخدرة والمؤثرات العقلية خلافاً للمادة (1/23/ب) من القرار بقانون، واستخدام هذه المواد بالاشتراك مع قاصر خلافاً للمادة (3/24) من القرار بقانون لسنة 2015م.

قراراً غيابياً صدر بحضور وكيل النيابة قابلاً للإلغاء، وأفهم في 2017/03/28م.

إعلان تسجيل الشركات
صادر عن وزارة الاقتصاد الوطني
الشركات المساهمة الخصوصية / 2007 - 2008 / دينار أردني
المسجلة لدى مراقب الشركات

رقم الشركة	اسم الشركة	تاريخ التسجيل	المدينة	رأس المال	المفوضون بالتوقيع
562468652	شركة أي - ام - جي لتجارة قطع السيارات	2007	رام الله	100000	موفق جمال كامل الحاج ياسين منفرداً
562468660	شركة الواحة الخضراء للسياحة	2007	جنين	200000	أحمد محمد حسني أبو الحسن منفرداً أو من يفوضه خطياً بذلك دون اللجوء لكاتب العدل
562468678	شركة لايت مون للاتصالات والكمبيوتر	2007	نابلس	30000	مروان مطلق حسين دريعي منفرداً
562468686	شركة الدليح التجارية	2007	جنين	100000	محمد بسام عبد القادر دليح وبسام عبد القادر دليح دليح مجتمعين ومنفردين
562468728	شركة ثري برو للإنتاج المرئي والمسموع	2007	رام الله	30000	مي أحمد عبد عوده ونور صخر عبد الغني خطيب وحنا سليم حنا عطا لله منفردين أو مجتمعين
562468751	شركة سولو تك للتجارة والاستثمار	2007	رام الله	30000	رامي خالد مصطفى حمد منفرداً أو من يفوضه
562468769	شركة الراما كارز لتجارة السيارات	2007	دير ابزيع	300000	محمد محمد عليان بدحه منفرداً أو من يفوضه خطياً

مضر سعيد محمد زهرا ن وخالد مصطفى حسين الأزرق مجتمعين و/أو منفردين مع ختم الشركة	150000	بيت لحم	2007	شركة الأزرق لتأجير السيارات السياحية	562468777
جمال محمود عبد حجاجه وفاطمة عبد سالم حجاجه مجتمعين و/أو منفردين	50000	بيت لحم	2007	شركة المرام لمواد التجميل والعناية بالبشرة	562468785
طلال عبد المالك محمد عيده منفرداً	30000	رام الله	2007	شركة العيدة لنقل الموتى والمرضى	562468819
يوسف عبد ربو محمود غطاشه وعلاء يوسف عبد ربو غطاشه مجتمعين و/أو منفردين	100000	بيت لحم	2007	شركة التوسع للتعهدات الكهروميكانيكية	562468827
ممدوح فهمي محمد عزام منفرداً أو من يفوضه خطياً بذلك	50000	الرام وضاحية البريد	2007	شركة الخليج للتسويق والاستثمار	562468835
زهرا ن محمد مصطفى زهرا ن وبهاء زهرا ن محمد زهرا ن مجتمعين	200000	رام الله	2007	شركة الزهرا ن للغاز	562468843
توفيق عبد الرؤوف موسى الأنصاري أو من يفوضه خطياً بذلك	100000	القدس	2007	شركة التوفيق الهندسية للتعهدات والمقاولات	562468868
عمر يوسف محمد عليان وسابا الياس سابا عز مجتمعين فقط	32000	رام الله	2007	شركة كارفور للتسويق وللاستثمار	562468876
عزام عاهد حسين عيسه	80000	رام الله	2007	شركة كرين برنت للتنمية والتطوير	562468884

شفيع سليمان عيد الطل وبسام سليمان عيد الطل مجتمعين و/أو منفردين	100000	الخليل	2007	شركة الأخوة المناع للتجارة والصناعة والاستثمار العامّة	562468892
عبد الله زهير عبد الله صالح وماهر زهير عبد الله صالح مجتمعين و/أو من يفوضانه خطياً	70000	بئر زيت	2007	شركة الفين للتجارة والنقلات	562468975
عمر علي قاسم حميده منفرداً	50000	رام الله	2007	شركة الياسيني الحديثة لتجارة وتسويق الأثاث	562468983
سامر محمد تيسير يعقوب زلوم منفرداً	75000	رام الله	2007	شركة مسلخ المتوكل للدواجن	562468991
عيسى حسن عيسى سلامة مروان عيسى حسن سلامة مجتمعين أو منفردين	70000	القدس	2007	شركة أي سي تي لصناعة الأدوات الحادة	562469007
أنور أكرم عيسى أبو شمسية مجتمعاً مع مراد مفيد حامد جوابرة أو مجتمعاً مع إياد رافع حامد غنام	50000	رام الله	2007	الشركة الإيطالية للتوريدات الصحية والتدفئة المركزية	562469023
إبراهيم حماد محمود مر منفرداً	112000	الخليل	2007	شركة التعمير للتجارة والصناعة	562469031
عماد أحمد محمد جبارين ويوسف فوزي أحمد فقها مجتمعين	140000	جنين	2007	شركة أف جي للصناعات البلاستيكية	562469049
سارو هرننت جيفان نكشيان ووليد فكتور جميل نمور مجتمعين	56000	رام الله	2007	شركة إدارة للإنماء المؤسسي والنطوير الإداري	562469056

جمال خليل عيسى براهمه و عمران خليل عيسى براهيمه مجتمعين أو منفردين	70000	أريحا	2007	شركة مراح للاستثمار	562469072
عبد الله غسان شحده جبرين منفرداً أو من يفوضه خطياً	60000	رام الله	2007	شركة الجبارين للتقنيات العامة	562469080
سعيد إبراهيم محمود سليط منفرداً أو من يفوضه خطياً	30000	جنين	2007	شركة اليزيد للبرمجيات	562469098
محمد ذياب أحمد أبو حطب منفرداً أو من يفوضه بذلك حسب الأصول	200000	أريحا	2007	شركة السرايا للمقاولات والتعهدات	562469106
علي حامد أحمد جرادات منفرداً أو من يفوضه خطياً بذلك	30000	رام الله	2007	شركة سوبر شاين للخدمات العامة	562469122
نايف خليل ساري جرايعه وربحي محمد كايد مجتمعين أو منفردين أو من يفوضانه خطياً	100000	رام الله	2007	شركة الأوائل للتجهيزات التعليمية	562469130
رائد روبين عوض عبد الرحمن وحسن روبين عوض عبد الرحمن مجتمعين أو منفردين	100000	رام الله	2007	شركة أم الدنيا للاستثمار	562469148

عبد الرحيم راضي عبد الرحيم التميمي رئيس مجلس الإدارة وحمدى راضي عبد الرحيم التميمي ورامى راضى عبد الرحيم التميمي ومنذر نشات عبد الرحيم التميمي يكتفى بتوقيع أي اثنين منهم مجتمعين في كافة الأمر والمعاملات الإدارية والمالية	770400	نابلس	2007	شركة عبد الرحيم التميمي للتجارة والنقل	562469155
وائل السيد حسن فلاح وغدير عبد المحسن حسين فلاح مجتمعين أو منفردين	300000	الخليل	2007	شركة دبل يو جي الصناعية الاستثمارية	562469171
حسن حسن محمود خطيب	100000	رام الله	2007	شركة الكولومبس للاستيراد والتصدير	562469189
جمال شفيق نخله اصبح و/أو عبد الكريم أحمد يعقوب العويوي مجتمعين و/أو منفردين في الأمر الإدارية والمالية لغاية (10000) شيكل أما من مبلغ (10001) شيك فأكثر الاثنين مجتمعين	100000	الخليل	2007	شركة الجنوب للمعدات الثقيلة والشاحنات	562469197
محمد نمر عبد الله رمضان و/أو ثامر محمد نمر رمضان مجتمعين و/أو منفردين	200000	بيت لحم	2007	شركة فيرونا للرخام والاستثمارات الصناعية	562469205

خالد محمود يونس ملحم مع ختم الشركة	40000	الخليل	2007	شركة الماريا للتجارة والاستيراد والتصدير	562469221
صابر عثمان حمد أبو عريضة و/أو جهاد عثمان حمد أبو عريضة مجتمعين أو منفردين	50000	رام الله	2007	شركة بورتك للخدمات والأنظمة الكهروميكانيكية	562469239
وليد داود نمر حمد منفرداً أو من يفوضه خطياً بذلك	60000	رام الله	2007	شركة جورميه للتجارة والاستثمار	562469247
موسى إبراهيم محمود لافي و ياسر موسى إبراهيم لافي مجتمعين و/أو منفردين	3500000	رام الله	2007	شركة جامعة العلوم التطبيقية للبحث العلمي والدراسات العليا	562469254
تامر ميخائيل يعقوب البندك وتماره ميخائيل يعقوب البندك منفردين	70000	الرام وضاحية البريد	2007	شركة بيت للتسويق والاستثمار	562469270
منذر يوسف أحمد شيخ أمين منفرداً	200000	رام الله	2007	شركة الأوائل العرب للألمنيوم	562469288
جلال نعيم عودة معلم منفرداً	70000	بيت لحم	2007	شركة كلينكال لابز للمختبرات والاستيراد والتصدير	562469296
إبراهيم ياسين يوسف فقهاء منفرداً أو من يفوضه خطياً ذلك	50000	الخليل	2007	شركة ليمير للتجارة والاستثمار	562469304
بلال أمين محمد مصري منفرداً	160000	قلقيلية	2007	شركة أيك الهندسية للمعدات الصناعية	562469320
رامي محمد عبد السلام الطافطه منفرداً أو من يفوضه خطياً بذلك	70000	رام الله	2007	شركة تريبيل آر للتجارة والتسويق	562469338

محمود خضير محمد فروخ رئيس الجمعية التعاونية لمربي الأغنام بصفته الوظيفية وليس بصفته الشخصية أو أي رئيس آخر من الأعضاء الثلاثة الآخرين وهو محمد عيد علي درويش رئيس جمعية بيتلو التعاونية بصفته الوظيفية وليس بصفته الشخصية وعادل رزق سليمان طلب رئيس الجمعية التعاونية لتنمية الثروة الحيوانية بصفته الوظيفية وليس بصفته الشخصية وسامي علي يوسف عنقاري ممثل عن جمعية بيت سيرا التعاونية بصفته الوظيفية وليس بصفته الشخصية	30000	رام الله	2007	الشركة الرباعية لتجارة الثروة الحيوانية والنباتية	562469346
المعتصم بدين الله عزيز عطا عزيز عوري منفردا	120000	الرام وضاحية البريد	2007	شركة العوري سنتر 2007 للأدوات الصحية	562469353
أحمد زيد موسى غنيم منفردا أو من يفوضه خطيا	150000	رام الله	2007	شركة دار السينما للإنتاج السينمائي والتلفزيوني	562469379

خالد محمد عبد الرحمن حميدات وفادي خالد محمد حميدات ومحمد عبد المعطي عبد الرحمن حميدات أي اثنين مجتمعين بشرط أن يكون محمد عبد المعطي في كافة الأمر	100000	صوري	2007	شركة الهديبي الصناعية التجارية	562469387
سائد محمد يوسف قنبر منفرداً	100000	رام الله	2007	شركة القنبر ميديكال سبلايز للأجهزة والمواد الطبية	562469403
عبير محمد رمضان عباس منفردة	70000	رام الله	2007	شركة لاينتج زون للإضاءة	562469429
محمد صابر محمود موسى ومحمد حسن مفلح مقبل مجتمعين	66000	نابلس	2007	شركة القريوتي لتصنيع وتجارة الأخشاب	562469437
محمد رضوان محمود عامر منفرداً	100000	قلقيلية	2007	شركة الطبية لتجارة المواد التموينية	562469445
محمد اسماعيل حسن معالي منفرداً و/أو من يفوضه خطياً بذلك	50000	رام الله	2007	شركة دير جرير للتجارة والاستثمار	562469478
عمر محمود سليم هاشم ومهدي كمال جميل حسيباً وعمار عبد الله محمود منصور وحازم واصف قاسم الاغبر يتولى التوقيع عن الشركة أي اثنين من المساهمين مجتمعين	100000	نابلس	2007	شركة جرين رود للاستثمار	562469528

أمجد محمد فوزي عبد الغفار شرباتي منفرداً	2000000	الخليل	2007	شركة دار الحكمة للتصنيع الدوائي	562469536
رياض أحمد إبراهيم جباره وأيمن أحمد نمر ضميدي ورجا أحمد محمود حج علي مجتمعين أو منفردين	120000	جماعين	2007	شركة محاجر وكسارات القمة	562469544
نهاد انطون جريس حنضل و/أو قرار مجلس الإدارة	100000	بيت لحم	2007	شركة تاتش وود للاستثمار	562469551
نضال مصطفى حسن بزررة ورائد مصطفى حسن بزررة مجتمعين أو منفردين	100000	نابلس	2007	شركة إن . بي . آر للمفروشات	562469585
محمد ناجح أنيس جبر منفرداً أو من يفوضه خطياً بذلك	50000	رام الله	2007	شركة زين للعلاقات العامة والخدمات التجارية	562469593
مروان حسين سليم عديلة منفرداً أو من يفوضه خطياً بذلك	100000	رام الله	2007	شركة ارتيكازا للأدوات الصحية والبورسلان	562469601
عبد الرحمن عبد الله سليمان جمعة منفرداً أو من ينييه خطياً	120000	طولكرم	2007	شركة الحجاز للحفريات والمقاولات	562469627
علاء عبد الله عبد العزيز عفانة ومحمد عبد الله عبد العزيز عفانة مجتمعين أو منفردين أو من يفوضانه مجتمعين معاً خطياً بذلك	5000000	رام الله	2007	شركة المراعي الدولية للاستيراد والتصدير	562469635

محمد سامح روجي عفيف طييلة وسميح روجي عفيف طييله وبلال روجي عفيف طييلة مجلس إدارة مكون من المساهمين الثلاثة مجتمعين ومنفردين و/أو كما ورد في عقد التأسيس والنظام الداخلي	300000	نابلس	2007	شركة تعمير لمواد البناء	562469643
سليم يونس سليم سويدان وخالد سعيد حسين ربايعه مجتمعين	100000	نابلس	2007	شركة فلستكوم لخدمات الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات	562469676
محمد سمير حسين الخطيب ومنال سمير حسين الخطيب وإيمان سمير حسين خطيب ومعين سمير حسين خطيب وكريم سمير الخطيب ونعيمه محمود عيد الكريم خطيب مفوضين بالتوقيع عن الشركة في الأمور المالية والإدارية مجتمعين	100000	رام الله	2007	شركة الخطيب للعقارات	562469684
محمد سمير حسين الخطيب منفرداً أو من يفوضه خطياً بذلك	200000	رام الله	2007	شركة بريج ديفلوبمنت جروب	562469692
محمد عباس محمد سعدى عبد الرزاق جعبه ورائد عبد الموجود حسن ازريزر مجتمعين و/أو منفردين	75000	الخليل	2007	شركة السهم للخردوات	562469700

رائد اسحق خالد حموري منفرداً أو من يفوضه خطياً بذلك	35000	رام الله	2007	شركة فوكس أوتلت للتجارة والاستثمار	562469726
ماهر محمد وليد محمود شبارو منفرداً	150000	رام الله	2007	شركة البيارق الحديثة للإنشاءات والتعمير	562469734
محمد أيوب عبد الرحمن حماد منفرداً بكافة الأمور الإدارية والمالية والقانونية و/أو من يفوضه خطياً بذلك	70000	بئر زيت	2007	شركة العاصور لتأجير السيارات السياحية	562469742
رائد عثمان علي صبيح منفرداً لغاية (1000) دولار وإذا زاد عن ذلك يكون سعد رفيق ديب عاروري مجتمعاً مع أحد الشركاء فوزي روجي عطييه دعنا ورائد عثمان علي صبيح	40000	بيت لحم	2007	شركة معاً للإنتاج الفني والدعاية والإعلام	562469759
مروان محمد توفيق سنقرط ومازن "محمد توفيق" رشيد سنقرط ومحسن محمد توفيق رشيد سنقرط مجتمعين أو منفردين	1000000	رام الله	2007	شركة حدائق فلسطين الزراعية	562469775

رئيس مجلس الإدارة في الأمور الإدارية والقانونية والقضائية أو من يفوضه خطياً بذلك وفي الأمور المالية التي لا تزيد عن (1000) دولار يكون المفوض بالتوقيع المدير العام منفرداً وفي الأمور المالية التي تزيد عن (1000) دولار يكون المفوض بالتوقيع ثلاثة من أعضاء مجلس الإدارة على أن يكون من بينهم الرئيس أو حسب القرار الذي يتخذه مجلس الإدارة	5000000	رام الله	2007	شركة جامعة فلسطين للإدارة	562469783
باسم رفال وراذ غطاس و/أو راقي عبد الكريم كايد عبد مجتمعين و/أو منفردين	100000	الرام وضاحية البريد	2007	شركة الرام للتجارة والاستثمار	562469791
زكريا يحيى عبد الرزاق شويكي وسوزان كامل موسى شويكي مجتمعين ومنفردين	30000	العيزرية	2007	شركة المرابطين للتجارة والاستثمار	562469809
نادر مكروم عبد الكريم أبو رميله وموسى يوسف أحمد ريان مجتمعين أو من يفوضانه خطياً بذلك	100000	رام الله	2007	شركة الشهامة للاستثمار والاستيراد والتصدير	562469825
معين حسن خليل خليل منفرداً و/أو من يفوضه خطياً بذلك	200000	رام الله	2007	شركة الجواهر التجارية الصناعية	562469833

محمد رأفت فيصل عبد الهادي منفرداً وبإضافة ختم الشركة	30000	البيرة	2007	شركة الحيفاوي للخدمات والإعلان	562469858
فراس محمد فتحي عقاد وفتحي محمد فتحي عقاد ومحمد فتحي عقاد منفردين و/أو مجتمعين	50000	نابلس	2007	شركة الأندلس لمواد ومعدات البناء	562469866
فاطمة سليمان سلامة جابر وفتحي محمد عبد أبو هلال مجتمعين أو من يفوضانه خطياً بذلك	100000	رام الله	2007	شركة فيرست ستيب للتطوير والاستثمار	562469874
ريم يعقوب عبد اللطيف منفرداً أو من تخوله خطياً أو توكله	70000	رام الله	2007	شركة ستيا للسياحة والسفر	562469882
سامي اسماعيل سالم سلامة يحق له تعيين مدير عام وتخويله الصلاحيات الملائمة	90000	بديا	2007	شركة السامي لتجارة وتأجير السيارات	562469890
فايز سعيد إبراهيم حبوب و/أو إباد سعيد إبراهيم حبوب مجتمعين و/أو منفردين في الأمور المالية والإدارية ولهما حق التفويض و/أو التوكيل الخطي	70000	رام الله	2007	شركة ليدر للنسيج	562469908
سلطان طالب بركات سعيد منفرداً	50000	رام الله	2007	شركة يونيفرسال فيجن للتجارة والاستثمار	562469924

نبيل فتحي نبيل الخضري وخليل جبرا عيسى شطاره وجمال جميل ميخائيل قرط خليل مجتمعين أو منفردين أو من يفوضونه خطياً بذلك	100000	رام الله	2007	شركة د.ناتشيرال للمستحضرات الطبيعية	562469932
رائد محمود يونس أبو زينه منفرداً	100000	رام الله	2007	شركة ريسر لتأجير السيارات	562469940
رامي فؤاد بدوي دويك منفرداً أو من يفوضه بذلك حسب الأصول	50000	رام الله	2007	شركة فنار لأنظمة التدفئة والتبريد	562469973
فداء عبد القادر عارف سباعنه منفرداً وله تفويض من يراه مناسباً نيابة عنه	50000	رام الله	2007	شركة التفاعلية للخدمات المعلوماتية	562469981
فهد فضل عبد الله نتشة وفخري فضل عبد الله نتشه مجتمعين ومنفردين	500000	الخليل	2007	شركة الفضل للاستثمار	562469999
رمزي حنا رمزي جابر أو من ينيبه خطياً بذلك	50000	رام الله	2007	شركة الوصل لخدمات الاتصالات	562470005
بهاء أحمد يوسف صوالحة منفرداً أو من يفوضه خطياً بذلك	60000	كفر راعي	2007	شركة الايهاب التجارية الصناعية	562470021
جلال جميل محمود أبو الهدى وجواد جميل محمود أبو الهدى مجتمعين أو منفردين	80000	طوباس	2007	شركة الصفصاف التجارية	562470039
وائل جودت محمد سهيل ونادر حسن محمود صاحب مجتمعين و/أو منفردين (تم تصفية الشركة)	200000	تلفيت	2007	شركة الروابي للحجر والرخام	562470047

طارق سميح يعقوب معاينة منفردا	500000	رام الله	2007	شركة أجزولت موبايل للأجهزة النقالة	562470070
سماح باسم عيد حجازي وطارق عبد الرزاق عبد الرحمن حجازي مجتمعين و/أو منفردين	50000	رام الله	2007	شركة كاليستا للتجارة والتسويق	562470088
محمد جمال جابر أسعد وسامر جمال جابر أسعد وأحمد جمال جابر أسعد وأسامة جمال جابر أسعد منفردين	100000	رام الله	2007	شركة أرتاس للخدمات الطبية والاستثمار	562470096
أحمد محمد سعيد إبراهيم داود أو من يفوضه بهذا الشأن	250000	قلقيلية	2007	شركة راما لتعبئة وتوزيع الغاز	562470104
أمجد محمد عبد الرحيم عزام منفردا	100000	رام الله	2007	شركة القمة لخدمات الزيوت المعدنية	562470120
عيسى جريس يوسف البندك وإيمان انطون جبرا حذوه ومارلين بشارة سليمان نزال مجتمعين	100000	بيت لحم	2007	شركة سيديز للاستشارات	562470138
وليد خليل يوسف البايض ووليد عبد اللطيف موسى وهذان مجتمعين أو من يفوضانه خطيا بذلك	100000	رام الله	2007	شركة ترندلاين للسياحة والسفر	562470146
زيدان محمد عبد الفتاح زيدان ومحمد رشيد مسعود عمله مجتمعين	51000	قبلان	2007	شركة المشاريق التجارية	562470179

سهيل سعدي محمد هدهد منفرداً	30000	نابلس	2007	شركة الهدهدكو لتجارة الأدوات الكهربائية والتسويق	562470187
جميل عايش عبد الله حمدان وخضر عايش عبد الله حمدان مجتمعين أو منفردين مع ختم الشركة	120000	بيت لحم	2007	شركة نيو فاوند لاند للمقاولات والتعهدات العامة	562470195
محمود غالب سعيد بكر منفرداً	200000	رمانة	2008	شركة القدس للزيتون والتسويق الزراعي	562470229
محمد عبد الحميد أحمد عيد منفرداً أو من يفوضه بذلك	70000	رام الله	2007	شركة محطة الماصيون الحديثة لصيانة المركبات	562470245
ماهر سليمان يوسف الكردي أو من يفوضه	70000	رام الله	2007	شركة فلسطين لتنمية المشروعات والموارد	562470252
عودة إبراهيم يوسف نافع منفرداً	40000	رام الله	2007	شركة النافع لتجارة المواد التموينية	562470278
رشدي يسري رشدي عمرو وغالب يسري رشدي عمرو مجتمعين أو منفردين	70000	الخليل	2007	شركة العنان للتنقلات العامة	562470286
أحمد إبراهيم صالح قممجي منفرداً أو أي شخص يفوضه ويوافق عليه الشركاء	70000	جنين	2007	شركة باريس لتجارة السيارات والكهربائيات	562470294
موفق عطا الله عبد الرحيم حماد منفرداً وبإضافة ختم الشركة	75000	رام الله	2007	شركة فل أبشن لاستيراد وتجارة السيارات	562470302

جمال عفيف سليمان النسر ونعمان محمود جبر عويني ووفي أمين البظ أي اثنين مجتمعين	50000	رام الله	2007	شركة فاست لين للتجارة	562470328
سامر راتب محمد صيفي منفرداً أو مجتمعا مع مطلق عبد الحافظ مطلق طمييزة وذلك في جميع الأمور المالية والإدارية	100000	رام الله	2007	شركة المنارة للتوريدات	562470336
أمجد مؤيد عبد الرحيم دعاس وحلمية عبد العزيز عبد الله عبد اللطيف مجتمعين	70000	فرعون	2007	الشركة العالمية للمشروبات الخفيفة	562470344
سامر ماجد فؤاد نسيبه وزياد محمود عياده صلاح الدين منفردين و/أو مجتمعين أو من يفوضانه خطيا بذلك	100000	رام الله	2007	شركة أديكتس 123 للتحكم والاتصالات	562470351
عوض يوسف عبد الرحمن أبو سل وجمال عبد اللطيف إبراهيم منصور مجتمعين	100000	رام الله	2007	شركة البشارة لنقل السياحي	562470385
"محمد سمير" أمين محمد الخطيب منفرداً أو من يفوضه خطيا بذلك	70000	رام الله	2007	شركة باليستيا للتجهيزات والمعدات الطبية	562470393
إبراهيم كامل عبد العزيز اخليل منفرداً مع ختم الشركة	100000	بيت أمر	2007	شركة أوراك للمحروقات	562470401
خالد نافز خالد شريم أو من يفوضه خطيا	70000	رام الله	2007	الشركة العربية للمصاعد والأدراج الكهربائية	562470427

أيمن عبد العزيز نمر نعيم منفرداً	200000	مسلية	2007	شركة النعيمي للخدمات والتعهدات العامة	562470443
عبد الرحيم عبد الحفيظ سعد الحداد منفرداً أو من يفوضه بموجب كتاب خطي	300000	الخليل	2007	الشركة الوطنية للمستحضرات الطبية والأعشاب	562470450
عوني محمد يوسف زيداني و خليل محمد طه صافي مجتمعين	30000	رام الله	2007	شركة أكتار للاستشارات الزراعية	562470476
عبد الحكيم عمر عبد القادر مقداي منفرداً أو من يفوضه بذلك	100000	رام الله	2007	شركة المقداي موتورز لتجارة السيارات	562470484
عمر مصطفى محمد علمي وعدنان عادل عبد القادر عبد اللطيف و"محمد علي" مصطفى محمد علمي وعيسى مصطفى محمد علمي ومصطفى محمد علي مصطفى علمي أي اثنين من الأعضاء الخمسة المذكورين	100000	رام الله	2007	شركة اكسنت للتسويق والاستشارات	562470492
فارس ماجد سيد صلاح الدين منفرداً	120000	رام الله	2007	شركة الفوارس لتوزيع المحروقات والزيوت	562470500
علاء تيسير علي تمام وعلي تيسير علي تمام مجتمعين ولهما حق التفويض أو إنابة من يشاء	30000	نابلس	2007	شركة التمام لتجارة واستيراد الأدوات الكهربائية	562470526

سميح محمد عبد الرحيم جردات وحسن ذياب محمود قاسم وتوفيق محمد أحمد اسيه مجتمعين أو أي اثنين من الثلاثة	210000	رام الله	2007	شركة اصول للاستثمار	562470534
حسيب انطون صالح صهيون ومنار خالد حافظ " اغا النمر " نائب الرئيس وعدوان راغب حمدان برغوثي عضو مجلس الإدارة أي اثنين مجتمعين في الأمر كافة	380000	رام الله	2007	الشركة المتخصصة للخدمات الطبية	562470542
وجدي زياد أمين سعيد غانم منفرداً أو من يفوضه خطياً بذلك	200000	الجاروشية	2007	شركة العميد لتأجير السيارات السياحية	562470559
أسامة حمدان محمد ناصر في الأمور الإدارية والمالية والقانونية والقضائية والتوكيل بالخصومة أو من يفوضه خطياً	30000	رام الله	2007	شركة كريبتف ديزاين للديكور والتصميم الداخلي	562470575
وليد صبحي كامل عاليه منفرداً أو من يفوضه بذلك	50000	رام الله	2007	شركة الفصول للاستيراد والتصدير	562470583
أحمد إبراهيم جبرين رومي منفرداً	120000	بيت لحم	2007	شركة راك تكنولوجيا للبناء المحدود	562470591
منير عبد الحميد محمد اتيم ومعتز منير عبد الحميد اتيم وعبد الحميد منير عبد الحميد اتيم مجتمعين و/أو منفردين	50000	رام الله	2007	شركة الجدرابي الصناعية الاستثمارية	562470609

محمود عبد الرؤوف نصر ولد علي منفرداً	110000	جنين	2007	شركة الأرض المقدسة للمقاولات والتكليف	562470625
نبيل محمود حسن قرزاز منفرداً	300000	دورا	2007	شركة القرزاز التجارية	562470633
ماهر صادق إبراهيم طنينه وأسعد عبد السلام محمد طنينه مجتمعين و/أو منفردين	500000	ترقوميا	2007	شركة آر . سي .سي الاستثمارية	562470641
باسم دياب عبد عبد الرزاق منفرداً	200000	رام الله	2007	شركة مرجان لتكنولوجيا المياه	562470658
حسام محمد عبد حسن خليلي منفرداً أو من يفوضه خطياً بذلك	50000	نابلس	2007	شركة ماسه للإعلان والتسويق	562470674
خميني محمد حسن حمدان منفرداً	70000	عناتا	2007	شركة نيكين لتجارة السيارات والاستثمار	562470682
رولا داوود يعقوب خوري تمثل شركة أطلس للسياحة والسفر ونادر جورج حبيب خوري مجتمعين ومنفردين	70000	رام الله	2007	شركة بال افياشين لخدمات الطيران	562470690
فادي بسام فتح الله طاهر وليالي داود حسين عوض مجتمعين أو منفردين	100000	البيرة	2007	شركة هاي كير جروب للكوزمتكس	562470724
عبد الله جودي جوده البكري منفرداً	105000	الخليل	2007	شركة بلو لاين لصناعة وتجارة الأحذية	562470732
جاد الله بشير صليبا ربيع منفرداً	50000	بيت جالا	2007	شركة اليوسف للزيوت المعدنية	562470740

باسل بسام عبد المعطي عرفه ونهاد جهاد رشدي ز غير مجتمعين و/أو منفردين	40000	الخليل	2007	شركة مزايا للخدمات التجارية والتسويق	562470773
محمد إبراهيم هوبشيل الجعبري منفردا	50000	الخليل	2007	شركة توليدو لصناعة الأحذية	562470799
طارق سعدي عبد الفتاح سخل منفرداً وله الحق في توكيل أو تفويض أو إنابة من يشاء	70000	نابلس	2007	شركة الدريم للمصاعد	562470807
لطفي عادل لطفي خويره وعبد السلام محمد صدقي شخشير مجتمعين أو أي شخص أو يفوضانه كلاهما خطياً سواء كان شريكاً في الشركة أم لا	30000	نابلس	2007	شركة فيجا تكنولوجيا للهندسة والاتصالات	562470831
ياسين حسن أحمد ياسين وسامي إبراهيم عصفور ناصر ومنير عيسى أحمد حمائل أي اثنين مجتمعين أو من يفوضونه خطياً	60000	رام الله	2007	شركة فور اكس بلس للاستثمار	562470849
محمد اسماعيل عبد الفتاح نجار وماجد اسماعيل عبد الفتاح النجار مجتمعين و/أو منفردين	100000	الخليل	2007	شركة النجار الدولية للصناعة والاستثمار	562470856
محمد يوسف محمد أبوغوش و/أو ممدوح فهمي محمد عزام مجتمعين أو منفردين أو من يفوضانه خطياً بذلك	100000	رام الله	2007	شركة أبوغوش للتبغ والمعسل	562470864

رييح صدقي صادق عاصي وعلاء وجيه زهدي عنيتاوي مجتمعين ولهما الحق في تفويض أو إنابة من يشاء	30000	نابلس	2007	شركة انجال لتجارة المنظفات	562470872
محمد شعبان عبد الرحمن نافع منفردا و/أو من يفوضه خطياً بذلك	25000	رام الله	2007	شركة ردي سستم للتجارة والخدمات	562470880
أيوب محمد محمود الشرباتي وعبد الحليم سليمان مرشد الأطرش ومحمد حيدر محمد الجعبري أي شريكين مجتمعين على أن يكون أيوب محمد محمود شرباتي أحدهما	200000	ترقوميا	2007	شركة جي. اس للمحاجر والاستثمار	562470898
وائل محمد اسماعيل اعمر ومعين فايز حمدان عوايص مجتمعين و/أو منفردين	70000	نابلس	2008	شركة سوفت نس لتجارة وصناعة النايلون	562470906
حسام فريد حسن القحح وله تفويض و/أو توكيل و/أو إنابة من يشاء	200000	نابلس	2007	شركة نيو وي للتكنولوجيا	562470922
شريف أحمد محمد محيسن منفرداً	30000	رام الله	2007	شركة هارموني للتصميم والديكور	562470930
مشير يحيى محمد فقها منفردا أو من يفوضه خطياً بذلك	75000	سيريس	2007	شركة دريم لايف للاستيراد	562470948
محمد محمد عايش نصر منفردا	50000	رام الله	2007	شركة المراجعة للاستيراد والتصدير	562470955

إبراهيم عبد القادر إبراهيم قراجة منفرداً	1000000	رام الله	2007	الشركة الأردنية الصينية للاستثمار	562470971
عزام ناصر أحمد الشرباتي وناصر حاتم ناصر شرباتي مجتمعين أو منفردين	100000	أريحا	2007	شركة اجروبال للمواد والخدمات الزراعية	562470989
إبراهيم عبد الله حسن عايد منفرداً و عدي إبراهيم عبد الله عايد مجتمعين و/أو منفردين	100000	بيت أولا	2007	شركة القنديل للنجارة والأخشاب	562470997
محمد زهير محمد أبو هلال منفرداً	75000	نابلس	2007	شركة الأغوار للمقاولات والتعهدات	562471003
عثمان صالح سيد أبو حمادة وهو المفوض بالتوقيع فقط	30000	نابلس	2007	شركة لورانس للأجهزة الكهربائية والمنزلية	562471029
رشيد رباح يحيى مدهون وبهجت عبد الله خميس مدهون مجتمعين و/أو منفردين	60000	الخليل	2008	شركة كامري للتجارة الدولية	562471037
مهند حسن علي أبوصالح منفرداً	100000	طولكرم	2007	شركة النهضة للمطبوعات والخدمات المكتبية	562471045
محمد حمزة عبد الله برغال وشريف زكريا عبد الله حجاج مجتمعين و/أو منفردين	81000	نابلس	2008	شركة النبلاء لتجارة السيارات	562471052
هانى يوسف محمود سماره منفرداً	80000	رام الله	2007	شركة هنى للاستثمار	562471078

محمد حافظ محمد عاصي منفرداً أو من يفوضه خطياً	70000	رام الله	2007	شركة العاصي هولي لاند للتجارة والاستثمار	562471086
وائل عبد الودود عبد المجيد أبو صبيح	100000	رام الله	2007	شركة اكسبيرينس للخدمات التجارية	562471094
عماد خيرى محمود عطا وحسام خيرى محمود عطا مجتمعين و/أو منفردين	50000	رام الله	2007	شركة إيجل للتجارة والخدمات العامة	562471102
مدين أحمد موسى أبوقبيطة وطارق أحمد موسى أبوقبيطة مجتمعين أو منفردين	100000	يطا	2008	شركة بال مار للحجر والاستثمار	562471128
أحمد تيسير صبري محمود وعماد أحمد عادل اسماعيل مجتمعين	30000	رام الله	2008	شركة لبنان لحلول الموارد البشرية	562471144
صلاح الدين عبد الله منيب زيدان وصلاح محمد صالح خطيب مجتمعين	35000	طولكرم	2008	شركة بيسان لتجارة اللحم والخضروات	562471151
عمر صالح مصطفى زيد منفرداً أو من يفوضه خطياً بذلك	150000	جنين	2008	شركة النزله لتجارة وتأجير السيارات	562471177
تيسير حسين أحمد أبو صلاح منفرداً أو من يفوضه خطياً بذلك	90000	عراة	2008	شركة التيسير لتجارة السيارات	562471185
جواد مصطفى حسين ادكيدك وخميس مصطفى حسين ادكيدك منفردين و/أو مجتمعين و/أو من يفوضانه خطياً بذلك	100000	الرام وضاحية البريد	2008	شركة المطبعة العربية	562471193

عبد الكريم محمد شاهر عبد الكريم سعد وهند محمد شاهر عبد الكريم أنيرة مجتمعين ولهما الحق في توكيل و/أو تفويض و/أو إنابة من يشاءا	30000	نابلس	2008	شركة أرتك الفنية للدعاية والإعلان	562471201
محمود محمد روجي أحمد زلموط وأسامة محمد روجي أحمد زلموط وجمال محمد روجي أحمد زلموط أي اثنين منهم و/أو من يفوضونه أو يوكلونه	1000000	نابلس	2008	شركة المستودع الوطني للمستحضرات الطبية	562471227
باسمة محمد خليل تلاحمه منفردة	100000	الخليل	2008	شركة اللؤلؤ للاستيراد والتوزيع	562471235
زاهر عثمان قرش وموسى زاهر عثمان قرش منفردين	200000	رام الله	2008	شركة الدولفين للنسيج والصناعة	562471243
فيصل فخري محمد عورتاني منفرداً أو من يوكله خطياً	30000	رام الله	2008	شركة ينال للتدريب والأبحاث	562471250
مازن إبراهيم سليم أبو حمود منفرداً فقط	30000	بيت لحم	2008	شركة البوادي للتجارة العالمية	562471276
عبد الحليم عبد الجابر عبد المجيد نابوت منفرداً أو من يفوضه بذلك	50000	رام الله	2008	شركة الناбот للإطارات	562471284
جبريل مصطفى عبد الهادي السراحنه وعزيز إبراهيم عبد العزیز سعافين ونضال محمد حسن عمرو أي اثنين مجتمعين أو من يفوضونه خطياً بذلك	300000	الخليل	2008	شركة سوبر باك للتجارة والاستثمار	562471292

وفاء جميل حسن أبو حمده منفردة	50000	رام الله	2008	شركة ملتي ميديا للإنتاج الإعلامي	562471300
فراس عبد الله محمد إبراهيم الشيخ ونبيل محمد عبد الرحمن طه مجتمعين أو من يفوضانه خطياً أو حسب القرار الذي يتخذه مجلس الإدارة	30000	رام الله	2008	شركة أريانا للإنتاج الفني والإذاعي	562471326
ميشيل يعقوب داود طنوس وجريس سليمان يعقوب طنوس وإياد سمير يعقوب طنوس وإميل يعقوب داود طنوس مجتمعين أو من يفوضونه بذلك	108000	رام الله	2008	شركة الزمردة العقارية	562471334
أحمد مصطفى شحاده زيد منفرداً أو من يفوضه أو يسرى محمد حسين زيد منفردة	70000	رام الله	2008	شركة المجد العربي للونشات	562471342
إبراهيم سعيد الحسيني وخالد زكي الحسيني مجتمعين	50000	رام الله	2008	شركة بني زيد للتطوير والاستثمار الريفي	562471359
سهيل صالح خليل حاج حماد منفرداً	40000	رام الله	2008	شركة ابّس لحلول أنظمة المعلومات	562471375
سليم سعيد شهيد خليل منفرداً أو من يفوضه خطياً بذلك	30000	رام الله	2008	شركة آدمز للتسويق والترفيه	562471383

سامي محمد محمود شماسنه وفؤاد محمود سليم شماسنه مجتمعين و/أو من يفوضانه خطياً من الشركاء الأعضاء مع ختم الشركة الرسمي	100000	رام الله	2008	شركة ايليا ستونز للصناعة والتجارة والاستثمار	562471391
خليل حنا ميخائيل القسيس ونزار سعيد أديب عوري ممثل شركة فلسطين العالمية للمواد الغذائية	100000	بيت لحم	2008	شركة مطاعم تاج ران	562471425
محمد عوني محمد أبو رمضان وعاهد فايق عاطف بسيسو وأمين محمد أمين حداد لغاية (1000) دينار أي من الثلاثة المذكورين منفرداً إذا زاد عن (1000) دينار وتوقيع أي اثنين مجتمعين	450000	رام الله	2008	شركة بيرفكت لتأجير وتجارة السيارات	562471433
حسين طاهر حسين حجاز ومناف طاهر حسين حجاز مجتمعين ومنفردين	100000	عنتبا	2008	شركة عنتبا للاستيراد والتصدير	562471441
سالم محمد سالم عوض الله وإبراهيم شعيب إبراهيم خويص مجتمعين أو من يفوضانه خطياً بذلك	30000	رام الله	2008	شركة تك لنك للاستثمار	562471458
إبراهيم أحمد إبراهيم عبد النبي منفرداً	70000	بيت لحم	2008	شركة النجم لبناء الحجر القديم	562471466

سوزان شريف عثمان علي ونور صخر عبد الغني خطيب منفردين أو من يفوضانه خطياً بذلك	70000	رام الله	2008	شركة كيه أند ام للخدمات التسويقية والدعائية	562471474
سامر فخري منسي عيده وناصر داود منيع أبو عجاج وعدنان عيد عبد الله علوي ومازن خالد قاسم أسمر أي شريكين مجتمعين و/أو من يفوضونه خطياً بذلك	100000	رام الله	2008	شركة دي ، أيه ، أم للتعهدات العامة	562471482
خليل حسن عبد اللطيف حلايقه منفرداً	50000	رام الله	2008	شركة النامية التجارية	562471490
صالح موسى سليم جراد منفرداً	50000	بيت جالا	2008	شركة باجيرو للزيوت المعدنية	562471524
خالد محمد عبد النبي صافي منفرداً	70000	رام الله	2008	الشركة التكنولوجية للتسويق الزراعي	562471532
مهند مروان محمود أبو شمط منفرداً ويحق له تفويض أو إنابة من يشاء	80000	نابلس	2008	شركة الحداثة للمقاولات	562471540
ناظم صالح محمد صالح منفرداً و/أو من يفوضه خطياً و/أو حسب القرار الذي يتخذه مجلس الإدارة	50000	رام الله	2008	شركة الميراج للخدمات الفنية والهندسية	562471557

فهد علي محمد أبو بلان و/أو عامر شريف أنيس عامر مجتمعين أو منفردين أو أي شخص يفوضانه ويوافق عليه الشركاء	50000	علا ر	2008	شركة نور الشمال للاستثمار	562471573
أحمد سليمان قاسم شنار ومحمد سليمان قاسم شنار وجعفر محمد سليمان شنار مجتمعين و/أو منفردين أو شخص آخر ممن يفوضونه خطياً ويوافق عليه مجلس الإدارة	70000	نابلس	2008	شركة نيوشكر كنج للتسويق	562471581
عوني محمد سعيد منصور و عماد فهيمي موسى عارف مجتمعين	70000	رام الله	2008	شركة ايبه تو زد لوجستكس للخدمات العامة	562471599
ناثل أحمد محمد عوايصه منفرداً أو من يفوضه خطياً	30000	رام الله	2008	شركة سفن برذرز للإعلان	562471607
أشرف نعيم ناچي داود منفرداً	70000	رام الله	2008	شركة ريفولي الجديدة للأثاث	562471623
محمد نمر عبد الله رمضان وخالد جمال نمر رمضان مجتمعين ومنفردين أو من يفوضانه خطياً	500000	بيت لحم	2008	شركة الجراشي لتجارة المركبات	562471649
وسام حسن علي قطم منفرداً أو من يفوضه خطياً بذلك	40000	بيت لحم	2008	شركة جي كيو سوليوشنز للتقنيات	562471656

محمد اسماعيل مصطفى شني وخليل اسماعيل مصطفى الشني مجتمعين أو منفردين أو من يفوضانه خطياً بذلك	100000	البيرة	2008	شركة الاعتماد للاستيراد والتوزيع	562471672
علاء حسن راغب خلف منفرداً	100000	رام الله	2008	شركة اندكس للاستثمار	562471680
فريد عبد الرسول إبراهيم أبو كمال	100000	رام الله	2008	شركة الطويل للتسهيلات العقارية	562471698
ميخائيل فؤاد ميخائيل عوض منفرداً أو من يفوضه خطياً بذلك	100000	بيت لحم	2008	شركة النجوم العالمية للاستيراد والتصدير	562471706
محمد صالح اسماعيل محمد غيث وصبحي اسماعيل محمد غيث منفردين و/أو مجتمعين	100000	رام الله	2008	شركة البرانس لتجارة الحديد والأخشاب	562471722
منير محمود محمد دليع أو من ينيبه خطياً بذلك	100000	رام الله	2008	شركة الزيناتي لتأجير السيارات السياحية	562471730
فراس محمد صبري الشافعي و/أو إبراهيم خالد أمين أبو عبيد و/أو أمجد عبد الله عقاب عوده مجتمعين أو منفردين	100000	جنين	2008	شركة بببي هاوس للملابس	562471748
أمجد نعيم مطلق أبونجمه وأشرف داود جميل جابر مجتمعين أو من يفوضانه خطياً	75000	رام الله	2008	شركة سايكلون للتجارة والتوزيع	562471755
بلال عبد الرحمن أحمد الحجه منفرداً	100000	عتيل	2008	شركة نور الإسلام للتجارة والاستثمار	562471771

عيسى محمد عيسى عيسى طرمان و/أو عادل محمد عيسى عيسى الطرمان مجتمعين أو منفردين أو من يفوضانه خطياً	100000	رام الله	2008	شركة البدر لمواد البناء	562471789
مازن "محمد توفيق" رشيد سنقرط ورامي يوسف عبد الله كعابنه مجتمعين	80000	رام الله	2008	شركة القمر للاستثمار والتجارة	562471797
عادل محمود حسين مصري منفرداً	500000	رام الله	2008	شركة أيه. أم. سي للمقاولات والتعهدات العامة	562471805
فارس زهير فارس عورتاني منفرداً أو من يفوضه خطياً بذلك	70000	رام الله	2008	شركة بازي للتجارة والمقاولات	562471821
عامر أحمد عبد الوهاب مطور وسائد نعيم خميس أبولين مجتمعين و/أو منفردين أو من يفوضانه خطياً بذلك	100000	رام الله	2008	شركة ايليت كارز لتجارة واستيراد السيارات	562471839
نبيل محمد شفيق عمر ناظر منفرداً	50000	الخليل	2008	شركة تارجت الاستثمارية	562471847
نبيل مروان حسين العمد ورائد سامي إبراهيم سعادة وإبراهيم كمال سعيد داوود ونبيه جميل محمد هلسة أي اثنين مجتمعين بالإضافة إلى الختم الرسمي للشركة أو من يفوضونه خطياً	80000	رام الله	2008	شركة القدس نت وورك لخدمات الكمبيوتر والإنترنت	562471854

زاهي برهان رشاد قنازح ونصر الله برهان رشاد قنازح مجتمعين و/أو منفردين أو من يفوضانه خطياً بذلك	80000	نابلس	2008	شركة قنازح لتأجير السيارات السياحية	562471870
حسن محمد علي المناصرة وصابر حسن عبد مناصرة مجتمعين و/أو منفردين أو من يفوضانه خطياً	100000	رام الله	2008	شركة الفرسان للسجاد والموكيت والبرادي	562471888
بسام محمود حامد ناصر منفرداً أو من يفوضه خطياً بذلك	30000	رام الله	2008	شركة العطاري سنايل للزيوت العطرية والنباتية	562471896
إبراهيم عبد السلام موسى عابدين مجتمعاً مع أي من سامر راتب محمد صيفي و/أو عزمي حسن محمد شعيب بكافة الأمور أو من ينيبانه خطياً بذلك	300000	رام الله	2008	شركة العنوان الصناعية	562471920
مفيد محمد أحمد الشمسي وفاروق محمد أحمد شامي منفردين أو من يفوضانه خطياً بذلك	500000	رام الله	2008	شركة الفاروق سيستمز الصناعية التجارية	562471953
نور الدين أحمد يعقوب سلامة ومعتز بالله أحمد يعقوب حمد مجتمعين و/أو منفردين و/أو من يفوضانه خطياً بذلك	150000	رام الله	2008	شركة الطيراوي لصيانة وتجارة السيارات	562471979
بسام سالم أمين قرارية منفرداً	150000	الغزوة	2008	شركة الكفاءة للمقاولات والتعهدات العامة	562471987

ناصر الدين عبد الفتاح محمود مدموج منفرداً وله صلاحية تفويض غيره ببعض أو بكل صلاحياته	430000	نابلس	2008	شركة الجوال لتأجير السيارات	562471995
عادل محمد طه عبد الحي الننتشة ومحمد نجيب عبد الحي طه الننتشة مجتمعين أو منفردين	100000	رام الله	2008	شركة الننتشة الحديثة للتجارة والاستثمار	562472001
نائل منير فوزي دويكات وفوزي منير فوزي دويكات مجتمعين و/أو منفردين ولهما تفويض و/أو توكيل و/أو إنابة من يشاء	100000	نابلس	2008	شركة المناور التجارية	562472027
عزو ماجد عزو ادعيس وبسام عزو محمد ادعيس مجتمعين أو منفردين في كافة الأمور المالية والقضائية	70000	الخليل	2008	شركة الاتحاد للتغليف	562472035
أحمد حسين محمد أبو شلبك منفرداً	70000	رام الله	2008	شركة ماي كار لتأجير السيارات السياحية	562472050
صبحي زياد صبحي مهتدي منفرداً	30000	رام الله	2008	شركة صباح الخير للخدمات	562472076
عزات أحمد محمود زيتاوي وواتق محمود عبد الله حسين مجتمعين أو منفردين	200000	جماعين	2008	شركة الزيتاوي للمحروقات والزيوت المعدنية	562472084
سامح ناجح مصطفى حنني منفرداً أو من يفوضه خطياً بذلك	100000	بيت فوريك	2008	شركة كاستيل للمقاولات	562472092

طارق بسام شفيق حماد منفرداً أو من يفوضه خطياً بذلك	80000	نابلس	2008	شركة معرض الأمير الدولية لتجارة السيارات	562472100
--	-------	-------	------	--	-----------

قرار رقم (8) لسنة 2017م بشأن تنفيذ قرارات مجلس الأمن الدولي

استناداً لأحكام المرسوم الرئاسي رقم (14) لسنة 2015م، بشأن تنفيذ قرارات مجلس الأمن، لاسيما 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)

تعديل بيانات اسم مدرج على قائمة التجميد المحددة في لجنة العقوبات المشكلة من قبل مجلس الأمن الدولي استناداً إلى قرار اللجنة المنشورة على موقعها الرسمي، والتي أجري عليها تعديل بتاريخ 2017/03/29م، والمنشورة في مجلة الوقائع الفلسطينية العدد (118).

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: 2017/03/30 ميلادية
الموافق: 02/رجب/1438 هجرية

أحمد براك
رئيس لجنة تنفيذ قرارات مجلس الأمن

الاسم التي عدل من قائمة التجميد المحددة في لجنة العقوبات المشكلة من قبل مجلس الأمن الدولي

QDi.142 الاسم: 1. راضي 2. عبد السميع 3. أبو اليزيد 4. العياشي.

الاسم حسب الأصل: راضي عبد السميع أبو اليزيد العياشي.

اللقب: غير متوفر.

التعريف: غير متوفر.

تاريخ الميلاد: 1972/01/02م.

مكان الميلاد: محافظة الغربية، مصر.

معروف أصلاً باسم: غير متوفر.

معروف أيضاً باسم: i'Mera.

الجنسية: مصري.

رقم الجواز: غير متوفر.

رقم الهوية الوطنية: غير متوفر.

العنوان: Milan Via Cilea 40 Domicile، إيطاليا.

مدرج بتاريخ: 2001/10/17م.

معدل بتاريخ: 2005/09/09م، 2007/12/21م، 2011/05/16م، 2017/03/29م،

معلومات أخرى: محكوم عليه بعشر سنوات سجنًا بواسطة محكمة أول درجة في ميلانو بتاريخ

2006/09/21م، مودع في الحبس في إيطاليا مقرر الإفراج عنه بتاريخ 2012/01/06م، خاضع

للطرد من إيطاليا بعد إنهاء سجنه.

تم الاستعراض عملاً بقرار مجلس الأمن (1822) 2008م، وبتاريخ 2010/06/21م.

A. Individual associated with ISIL (Da'esh) and Al-Qaida

QDi.142 Name: 1. RADI 2. ABD EL SAMIE 3. ABOU EL YAZID 4. EL AYASHI

Name (original script): راضي عبد السميع أبو اليزيد العياشي

Title: na **Designation:** na **DOB:** 2 Jan. 1972 **POB:** El Gharbia Governorate,

Egypt **Good quality a.k.a.:** na **Low quality a.k.a.:** Mera **I Nationality:**

Egypt na **Passport no:** na **National identification no:** na **Address:** Via

Cilea 40, Milan, Italy (Domicile) **Listed on:** 12 Nov. 2003 (amended on 9

Sep. 2005, 21 Dec. 2007, 16 May 2011, 29 Mar. 2017) **Other information:**

Sentenced to ten years of imprisonment by the Court of first instance of Milan

on 21 Sep. 2006. In custody in Italy. Due for release on 6 Jan. 2012. Subject to

expulsion from Italy after serving the sentence. Review pursuant to Security

Council resolution (1822) 2008 was concluded on 21 Jun. 2010.

قرار رقم (9) لسنة 2017م بشأن تنفيذ قرارات مجلس الأمن الدولي

استناداً لأحكام المرسوم الرئاسي رقم (14) لسنة 2015م، بشأن تنفيذ قرارات مجلس الأمن، لاسيما 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 بموجب القرار الصادر عن لجنة تنفيذ قرارات مجلس الأمن الدولي بتاريخ 2016/10/11م، والمنشور في مجلة الوقائع الفلسطينية العدد (118)، والذي أجري عليه تعديلات بالإلغاء من القائمة استناداً إلى قرار لجنة العقوبات التابعة لمجلس الأمن الدولي بتاريخ 2017/04/08م.

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 2017/04/09 ميلادية
الموافق: 12/ رجب/ 1438 هجرية

أحمد براك
رئيس لجنة تنفيذ قرارات مجلس الأمن

الاسم الذي حذف من قائمة التجميد المحددة في لجنة العقوبات المشكّلة من قبل مجلس الأمن الدولي

بيانات الفرد المتورط مع الدولة الإسلامية في العراق وبلاد الشام (داعش) والقاعدة

180. QDi. الاسم: 1. خدافي 2. أبو بكر 3. جانجالاني 4. غير معروف.

المنصب: غير معروف.

اللقب: غير معروف.

تاريخ الميلاد: 1975/03/03م.

مكان الميلاد: إيزابيل، باسيلان، الفلبين.

معروف أيضاً بالأسماء التالية (الأكثر استعمالاً):

أ) Khadafy Janjalani

ب) Khaddafy Abubakar Janjalani

ج) Abu Muktar

وبالأسماء التالية (الأقل استعمالاً): لا يوجد.

الجنسية: فلبيني.

رقم جواز السفر: غير معروف.

رقم الهوية: غير معروف.

العنوان: غير معروف.

أدرج بتاريخ: 2004/12/22م (تم التعديل بتاريخ 2009/02/23م).

معلومات أخرى: أفادت التقارير بأنه توفي عام 2006م.

أجريت المراجعة بموجب قرار مجلس الأمن رقم (1822) 2008م، بتاريخ 2010/07/29م.

A. Individual associated with ISIL (Da'esh) and Al-Qaida

QDi.180 Name: 1: KHADAFI 2: ABUBAKAR 3: JANJALANI 4: na

Title: na **Designation:** na **DOB:** 3 Mar. 1975 **POB:** Isabela, Basilan,

Philippines **Good quality a.k.a.:** a) Khadafy Janjalani b) Khaddafy Abubakar

Janjalani c) Abu Muktar **Low quality a.k.a.:** na **Nationality:** Philippines

Passport no: na **National identification no:** na **Address:** na **Listed on:**

22 Dec. 2004 (amended on 23 Feb. 2009) **Other information:** Reportedly

deceased in 2006. Review pursuant to Security Council resolution (1822)

2008 was concluded on 29 Jul. 2010.