



الْجَزَائِرِ الْفَلَسْطِينِيَّةُ

(الْجَزِيدَةُ الرَّسْمِيَّةُ)

تَصَدَّرُ عَنْ
دِيْوَانَ الْفَتْوَى وَالتَّشْرِيعِ

العدد 111

المراسلات : ديوان الفتوى والتشريع
رام الله - ام الشرايط - عمارة النبالي - الطابق الثاني
تلفاكس: 02-2963627
البريد الالكتروني: official_gazette@lab.pna.ps

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

أولاً: قرارات بقوانين

5	قرار بقانون رقم (1) لسنة 2015م بشأن المصادقة على تعيين السيد / إياد تيم رئيساً لديوان الرقابة المالية والإدارية.	1.
6	قرار بقانون رقم (2) لسنة 2015م بشأن ملحق قرار بقانون رقم (2) لسنة 2014م بشأن الموازنة العامة للسنة المالية 2014م.	2.
7	قرار بقانون رقم (3) لسنة 2015م بشأن موازنة الطوارئ للسنة المالية 2015م.	3.

ثانياً: مراسيم رئاسية

13	مرسوم رقم (1) لسنة 2015م بشأن إنشاء المؤسسة الفلسطينية للأقمار الصناعية.	1.
17	مرسوم رقم (2) لسنة 2015م بشأن إعادة تشكيل اللجنة الرئاسية العليا لمتابعة شؤون الكنائس في فلسطين.	2.
19	مرسوم رقم (3) لسنة 2015م بشأن تشكيل اللجنة الوطنية العليا للمتابعة مع المحكمة الجنائية الدولية.	3.

ثالثاً: قرارات رئاسية

22	قرار رقم (133) لسنة 2014م بشأن تعيين قضاة صلح.	1.
23	قرار رقم (134) لسنة 2014م بشأن تمديد خدمة القاضي الشرعي/ مصطفى الطويل.	2.

24	قرار رقم (135) لسنة 2014م بشأن تمديد خدمة القاضي الشرعي/ عبد الرحمن صوالحة.	3.
25	قرار رقم (136) لسنة 2014م بشأن نقل العقيد/ بلال حالوب إلى محافظة طولكرم.	4.
26	قرار رقم (137) لسنة 2014م بشأن نقل اللواء/ عبد الله أبو زيد إلى ديوان الرئاسة.	5.
27	قرار رقم (138) لسنة 2014م بشأن نقل السيد / عصام أبو بكر محافظاً لمحافظة طولكرم.	6.
28	قرار رقم (139) لسنة 2014م بشأن تعيين الشيخ / خميس عابده ممثلاً عن وزارة الأوقاف والشؤون الدينية.	7.
29	قرار رقم (1) لسنة 2015م بشأن تعيين السيد/ إياد تيم رئيساً لديوان الرقابة المالية والإدارية.	8.
30	قرار رقم (2) لسنة 2015م بشأن تعيين السيد/ محمد جبارين وكيلاً لوزارة الحكم المحلي.	9.
31	قرار رقم (3) لسنة 2015م بشأن تعيين السيد/ عمار ياسين وكيلاً لوزارة النقل والمواصلات.	10.
32	قرار رقم (4) لسنة 2015م بشأن تعيين السيد/ فهمي الزعاريير مستشاراً خاصاً لرئيس الدولة.	11.
33	قرار رقم (5) لسنة 2015م بشأن نقل السيد/ صالح نزال إلى وزارة الشؤون الاجتماعية.	12.
34	قرار رقم (6) لسنة 2015م بشأن تخفيض مدة عقوبة المحكوم / ريمون حبش.	13.
35	قرار رقم (7) لسنة 2015م بشأن تعيين الدكتور / علي أبو زهري رئيساً لجامعة الأقصى.	14.
36	قرار رقم (8) لسنة 2015م بشأن تعيين السيد / بشار جمعة رئيساً لديوان رئيس الوزراء.	15.

37	قرار رقم (9) لسنة 2015م بشأن ترقية السيد / موفق حلوة إلى مدير عام.	16.
----	---	-----

رابعاً: قرارات مجلس الوزراء

38	قرار مجلس الوزراء رقم (7) لسنة 2014م بمنظّم جامعة الاستقلال.	1.
49	قرار مجلس الوزراء رقم (8) لسنة 2014م بالنظام الإداري لشركة النقل الوطنية للكهرباء.	2.
109	قرار مجلس الوزراء رقم (1) لسنة 2015م بالنظام المعدل لنظام تأمين الوظائف للأسرى المحررين رقم (15) لسنة 2013م.	3.
112	قرار مجلس الوزراء رقم (2) لسنة 2015م بإحالة السيد / عقاب عبد الصمد إلى التقاعد المبكر.	4.

خامساً: إعلانات

113	إعلانات صادرة عن سلطة الأراضي.	1.
115	إعلانات صادرة عن اللجنة الإقليمية لمحافظة رام الله والبيرة.	2.
152	إعلانات صادرة عن اللجنة الإقليمية لمحافظة أريحا والأغوار.	3.
155	إعلانات صادرة عن اللجنة الإقليمية لمحافظة طولكرم.	4.
157	إعلانات صادرة عن اللجنة الإقليمية لمحافظة جنين.	5.
162	إعلانات صادرة عن اللجنة الإقليمية لمحافظة الخليل.	6.

164	إعلانات صادرة عن اللجنة الإقليمية لمحافظة نابلس.	.7
171	إعلان صادر عن بلدية نابلس.	.8
172	إعلان صادر عن هيئة سوق رأس المال الفلسطينية.	.9
173	إعلانات صادرة عن مجلس مهنة تدقيق الحسابات.	.10

قرار بقانون رقم (1) لسنة 2015م بشأن المصادقة على تعيين السيد / إياد تيم رئيساً لديوان الرقابة المالية والإدارية

رئيس دولة فلسطين
رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية
استناداً لأحكام القانون الأساسي المعدل لسنة 2003م وتعديلاته ولا سيما المادة (43) منه،
وعلى قانون ديوان الرقابة المالية والإدارية رقم (15) لسنة 2004م،
وعلى القرار الرئاسي رقم (1) لسنة 2015م، بشأن تعيين السيد إياد موسى محمد تيم رئيساً لديوان
الرقابة المالية والإدارية،
وبناءً على الصلاحيات المخولة لنا،
وتحقيقاً للمصلحة العامة،
وباسم الشعب العربي الفلسطيني،
أصدرنا القرار بقانون الآتي:

مادة (1)

المصادقة على تعيين السيد/ إياد موسى محمد تيم رئيساً لديوان الرقابة المالية والإدارية بدرجة وزير.

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: 2015/01/03 ميلادية
الموافق: 12/ ربيع الأول/ 1436 هجرية

محمود عباس

رئيس دولة فلسطين
رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية

**قرار بقانون رقم (2) لسنة 2015م
بشأن ملحق قرار بقانون رقم (2) لسنة 2014م
بشأن الموازنة العامة للسنة المالية 2014م**

رئيس دولة فلسطين
رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية
استناداً لأحكام القانون الأساسي المعدل لسنة 2003م وتعديلاته، ولا سيما المادة (43) منه،
وعلى أحكام قانون تنظيم الموازنة العامة والشؤون المالية رقم (7) لسنة 1998م وتعديلاته، ولا سيما
أحكام المادة (36) منه،
وعلى القرار بقانون رقم (2) لسنة 2014م، بشأن الموازنة العامة للسنة المالية 2014م،
وبناءً على تنسيب مجلس الوزراء بتاريخ 2014/12/30م،
وبناءً على الصلاحيات المخولة لنا،
وتحقيقاً للمصلحة العامة،
وباسم الشعب العربي الفلسطيني،

أصدرنا القرار بقانون الآتي:

مادة (1)

المصادقة على ملحق القرار بقانون رقم (2) لسنة 2014م، بشأن الموازنة العامة للسنة المالية 2014م، بإضافة بند بقيمة مائة مليون شيكل على مركز مسؤولية المتقاعدين بند رقم (271)، لدفع رواتب المتقاعدين العسكريين لشهر 2014/11م، وكافة الالتزامات المالية المترتبة على الحكومة بهذا الخصوص.

مادة (2)

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

مادة (3)

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: 2015/01/18 ميلادية
الموافق: 27/ ربيع الأول/ 1436 هجرية

محمود عباس

رئيس دولة فلسطين
رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية

قرار بقانون رقم (3) لسنة 2015م بشأن موازنة الطوارئ للسنة المالية 2015م

رئيس دولة فلسطين

رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية

استناداً لأحكام القانون الأساسي المعدل لسنة 2003م وتعديلاته، لاسيما المادة (43) منه، وعلى أحكام قانون تنظيم الموازنة العامة والشؤون المالية رقم (7) لسنة 1998م وتعديلاته، وبناءً على تنسيب مجلس الوزراء بتاريخ 2015/30/24م، وعلى الصلاحيات المخولة لنا، وتحقيقاً للمصلحة العامة، وباسم الشعب العربي الفلسطيني،

أصدرنا القرار بقانون الآتي:

مادة (1)

تقدر إيرادات ونفقات الدولة للإثني عشر شهراً المنتهية بتاريخ 2015/12/31م، بالآتي:

1.	صافي الإيرادات العامة ومصادر التمويل	12,500	مليون شيكل
أ.	صافي الإيرادات	3,300	مليون شيكل
	إجمالي الإيرادات	3,300	مليون شيكل
ب.	المنح والمساعدات لدعم الموازنة العامة	3,200	مليون شيكل
ج.	المنح المقدرة لتمويل النفقات التطويرية	4,400	مليون شيكل
د.	التمويل البنكي	1,800	مليون شيكل
هـ.	صافي تراكم المتأخرات	(200)	مليون شيكل
2.	النفقات العامة وصافي الإقراض	12,500	مليون شيكل
أ.	النفقات الجارية وصافي الإقراض	8,020	مليون شيكل
ب.	النفقات التطويرية	4,480	مليون شيكل

مادة (2)

تقدر المساعدات الخارجية في هذا القرار بقانون بمبلغ (7,600) مليون شيكل.

مادة (3)

- تخصص المنح المقدرة لتمويل النفقات التطويرية والموضحة في المادة (1) فقرة (1/ج) لتغطية النفقات التطويرية المقدرة في المادة (1) فقرة (2/ب)، موضحة كما يلي:
1. النفقات التطويرية الخاصة بإعادة إعمار قطاع غزة بمبلغ (3,200) مليون شيكل، ممولة بالكامل من المانحين.
 2. النفقات التطويرية الاعتيادية (1,280) مليون شيكل، منها (1,200) مليون شيكل، ممولة من المانحين، وتساهم الخزينة بمبلغ (80) مليون شيكل.
 3. لا يجوز الإنفاق منها إلا بقدر الذي يتحقق حسب الأصول.

مادة (4)

1. لا يجوز اللجوء إلى الاقتراض من صندوق التأمين والمعاشات أو من سلطة النقد الفلسطينية لتمويل تنفيذ الموازنة العامة.
2. لا يجوز لأي مركز مسؤولية وردت موازنته في هذا القرار بقانون الاقتراض أو السحب على المكشوف من أي بنك محلي أو مؤسسة مالية.

مادة (5)

لا يجوز الاقتراض من القطاع المصرفي في عام 2015م، إلا لغايات تغطية الفجوة التمويلية إن وجدت على أن لا يتجاوز رصيد الدين القائم بتاريخ 2015/12/31م، ما كان عليه بتاريخ 2013/12/31م.

مادة (6)

تورد جميع الإيرادات والمساعدات والمنح ومصادر التمويل الأخرى إلى حساب الخزينة العامة الموحد.

مادة (7)

- يتم الإنفاق من المخصصات الجارية المرصودة في هذا القرار بقانون بناءً على أوامر مالية شهرية أو ربعية عامة أو خاصة صادرة عن وزير المالية، بناءً على تنسيب مشترك بين مدير عام الموازنة العامة والمحاسب العام، وفقاً لما يلي:
1. الرواتب والأجور: دفع الرواتب لكافة الموظفين بنسبة (60%)، مع الحماية لمن رواتبهم أقل من (2000) شيكل بقدر الإمكان.
 2. النفقات الجارية: يتم التعامل مع النفقات التشغيلية والتحويلية والرأسمالية كما كانت على أساس مرجعية الصرف النقدي لعام 2014م، بنسبة (50%) باستثناء الفوائد كاملة.

مادة (8)

يتم الصرف على المتأخرات من المخصصات المرصودة في المادة (1) فقرة (1.1، أ، هـ).

مادة (9)

1. إذا أنيط تنفيذ أي عمل وردت مخصصاته في فصل مؤسسة عامة ما بمؤسسة عامة أخرى، تنتقل صلاحية الإنفاق من المخصصات الواردة في الأوامر المالية الصادرة عن وزير المالية إلى المسؤول عن الإنفاق في الوزارة أو الهيئة المنفذة بموافقة وزير المالية، بناءً على تنسيب مدير عام الموازنة العامة وبمقتضى أمر مالي جديد.
2. لا يجوز عقد أي نفقة أو صرف أي سلفة ليس لها مخصصات في هذا القرار بقانون، ولا يجوز الالتزام بأي مبلغ يزيد عن هذه المخصصات.
3. لا يجوز استعمال المخصصات الواردة في الأوامر المالية لغير الأغراض المحددة لها، ولا يجوز تجاوز المخصصات الواردة في الأوامر المالية الصادرة في هذا القرار بقانون.
4. لا يجوز صرف أي مبلغ من المخصصات المرصودة لأي مركز مسؤولية إلا بتوقيع المفوض بالإنفاق، أو من يفوضه خطياً من موظفي الفئة العليا، على أن يتم إعلام وزارة المالية بذلك التفويض خطياً.
5. لا يجوز فتح أي حساب بنكي لأي مركز مسؤولية إلا بإذن خطي من وزير المالية.
6. إذا لزم أي تعديل على بنود الموازنة العامة المعتمدة للسنة المالية أو إضافة بنود جديدة يترتب عليهما مخصصات إضافية، يتوجب إصدار قرار بقانون ملحق بهذا القرار بقانون.
7. لا يجوز إحالة أي عطاء إلا بعد التأكد من توفر المخصصات المالية اللازمة بموجب سند التزام صادر عن مدير عام الموازنة العامة.
8. إذا كانت النفقة ناتجة عن ظروف طارئة لم تؤخذ بعين الاعتبار حين إعداد هذا القرار بقانون أو لها طبيعة خاصة يتم الصرف من مخصصات الاحتياطات المالية بقرار من مجلس الوزراء بناءً على طلب الوزير المختص بعد دراسته من قبل وزير المالية لتقديم الطلب مع توصياته إلى مجلس الوزراء.

مادة (10)

يتم الإنفاق من مخصصات النفقات التطويرية المرصودة للمؤسسات العامة بقرار من وزير المالية بناءً على طلب الوزير المختص وتنسيب مشترك بين مدير عام الموازنة العامة والمحاسب العام.

مادة (11)

يتم الإنفاق من مخصصات النفقات العامة المرصودة في هذا القرار بقانون بقرار من وزير المالية بناءً على تنسيب مدير عام الموازنة العامة، وذلك بنقل المبلغ المعتمد لموازنة الوزارة المختصة أو صرفها مركزياً من وزارة المالية.

مادة (12)

1. لا يجوز نقل المخصصات من برنامج إلى برنامج آخر في الفصل الواحد إلا بموافقة رئيس الوزراء بناءً على تنسيب وزير المالية وبناءً على طلب خطي من الوزير المختص يبرر أسباب النقل.
2. يجوز نقل المخصصات من مواد النفقات الجارية إلى مواد النفقات الرأسمالية في البرنامج نفسه،

- بناءً على طلب الوزير المختص وموافقة وزير المالية بناءً على تنسيب مدير عام الموازنة العامة، ولا يجوز النقل بالعكس.
3. يجوز نقل المخصصات بين مواد النفقات الجارية ضمن البرنامج نفسه، كما يجوز نقل المخصصات بين مواد النفقات الرأسمالية في البرنامج نفسه، بناءً على طلب الوزير المختص وموافقة وزير المالية، بناءً على تنسيب مدير عام الموازنة العامة.
4. يجوز نقل المخصصات من مشروع تطويري إلى مشروع تطويري آخر بموافقة وزير المالية، بناءً على طلب الوزير المختص وتنسيب مدير عام الموازنة العامة.
5. لا يجوز نقل المخصصات من الرواتب والأجور والعلاوات الواردة في النفقات الجارية لأي مجموعة أخرى أو العكس، باستثناء المساهمات الاجتماعية من النفقات التحويلية.
6. يتم نقل المخصصات المرصودة في موازنة أي مركز مسؤولية لأي موظف يتم نقله وفقاً لأحكام قانون الخدمة المدنية إلى مركز مسؤولية الجهة المنقول إليها، بموافقة وزير المالية وبناءً على تنسيب مدير عام الموازنة العامة.

مادة (13)

1. لا يصرف بدل عن العمل الإضافي، وحيثما اقتضت الضرورة يستعاض عن العمل الإضافي بمنح الموظف يوم إجازة مقابل كل (6) ساعات عمل إضافية بالإضافة لرصيد إجازاته الرسمية.
2. يستثنى الموظفون العاملون في قطاع الصحة وشؤون المعابر والعاملون في المراكز الإيوائية في وزارة الشؤون الاجتماعية وأي موظفين يتم استثناءهم بموجب قرار يصدر عن مجلس الوزراء.
3. يسري الاستثناء المشار إليه في الفقرة (2) من هذه المادة، على الموظفين العاملين ضمن الفئة الثانية فما دون.

مادة (14)

يلغى كل ما يتعارض مع أحكام هذا القرار بقانون.

مادة (15)

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

مادة (16)

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: 2015/03/25 ميلادية
الموافق: 05/ جمادى الآخر/ 1436 هجرية

محمود عباس

رئيس دولة فلسطين
رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية

خلاصة مشروع الموازنة العامة للسنة المالية 2015م

(المبالغ بالمليون شيكل)

3,300	إجمالي الإيرادات
3,300	صافي الإيرادات العامة
3,300	جباية محلية
0	مقاصة
0	إرجاعات ضريبية
8,020	إجمالي النفقات الجارية وصافي الإقراض
5,629	رواتب وأجور
2,390	النفقات الجارية الأخرى
931	نفقات تشغيلية
1,439	نفقات تحويلية
21	نفقات رأسمالية
0	صافي الإقراض
4,720	العجز الجاري قبل التمويل
4,480	النفقات التطويرية
9,200	العجز الإجمالي قبل التمويل
9,200	إجمالي التمويل
7,600	التمويل الخارجي
3,200	المنح والمساعدات لدعم الموازنة
4,400	المنح المقدرة لتمويل النفقات التطويرية
1,600	التمويل المحلي
1,800	تمويل البنوك
(200)	صافي تراكم المتأخرات
0	متم حسابي
0	الفجوة التمويلية

خلاصة مشروع الموازنة العامة للسنة المالية 2015م

(المبالغ بالملليون شيكل)

825	إجمالي الإيرادات
825	صافي الإيرادات العامة
825	جباية محلية
0	مقاصة
0	إرجاعات ضريبية
2,005	إجمالي النفقات الجارية وصافي الإقراض
1,407	رواتب وأجور
598	النفقات الجارية الأخرى
233	نفقات تشغيلية
360	نفقات تحويلية
5	نفقات رأسمالية
0	صافي الإقراض
1,180	العجز الجاري قبل التمويل
1,120	النفقات التطويرية
2,300	العجز الإجمالي قبل التمويل
2,300	إجمالي التمويل
1,900	التمويل الخارجي
800	المنح والمساعدات لدعم الموازنة
1,100	المنح المقدرة لتمويل النفقات التطويرية
400	التمويل المحلي
450	تمويل البنوك
(50)	صافي تراكم المتأخرات
0	متم حسابي
0	الفجوة التمويلية

مرسوم رقم (1) لسنة 2015م بشأن إنشاء المؤسسة الفلسطينية للأقمار الصناعية

رئيس مجلس دولة فلسطين
رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية
استناداً لأحكام القانون الأساسي المعدل لسنة 2003م وتعديلاته،
وعلى أحكام النظام الأساسي لمنظمة التحرير الفلسطينية،
وعلى أحكام المرسوم رقم (2) لسنة 2010م، بشأن الهيئة العامة للإذاعة والتلفزيون،
وبناءً على الصلاحيات المخولة لنا،
وتحقيقاً للمصلحة العامة،

رسمنا بما هو آت:

مادة (1)

التعريفات

لغايات تطبيق أحكام هذا المرسوم يكون للعبارات والكلمات التالية حيثما وردت المعاني المخصصة لها أدها، ما لم تدل القرينة على خلاف ذلك:

الرئيس: رئيس دولة فلسطين، رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية.

المؤسسة: المؤسسة الفلسطينية للأقمار الصناعية (Pal-Sat).

الهيئة: الهيئة العامة للإذاعة والتلفزيون.

الحيز الفضائي: مجموع الترددات التي تملكها المؤسسة على القمر الصناعي.

النطاقات الترددية: نواقل الإشارات إلى الأقمار الصناعية.

خدمات البث: توفير الترددات ونواقل الإشارات والمحطات الأرضية والألياف الضوئية.

المجلس: مجلس إدارة المؤسسة المشكل وفقاً لأحكام هذا المرسوم.

رئيس المجلس: رئيس مجلس إدارة المؤسسة.

مادة (2)

إنشاء المؤسسة وتبعتها

1. تنشأ بمقتضى أحكام هذا المرسوم مؤسسة تسمى «المؤسسة الفلسطينية للأقمار الصناعية (Pal-Sat)»، وتسجل كشركة مساهمة خصوصية برأس مال قيمته خمسة وعشرين مليون دولار أمريكي لدى الجهات المختصة وفقاً للقانون.
2. تتمتع المؤسسة بالشخصية الاعتبارية والأهلية القانونية لمباشرة جميع الأعمال والتصرفات والأنشطة لتحقيق أهدافها، بما في ذلك تملك الحقوق والأموال المنقولة وغير المنقولة، وتكون تابعة لمنظمة التحرير الفلسطينية.

3. يكون المركز الرئيس الدائم للمؤسسة في مدينة القدس، ولها أن تتخذ مقرات مؤقتة في محافظة رام الله والبيرة، وإنشاء فروع ومكاتب لها داخل فلسطين وخارجها.

مادة (3)

أهداف المؤسسة

تهدف المؤسسة إلى توفير خدمات الاتصال والاتصالات عبر الأقمار الصناعية للمشاركين الفلسطينيين وغير الفلسطينيين، وتقديم خدمات البث الإذاعي والتلفزيوني عبر الأقمار الصناعية والبث الأرضي، وإنشاء قنوات التجميع والتوزيع لشبكات الاتصالات وخدمات البيانات المتنقلة على النطاق العريض وخدمة الصوت والبيانات المتنقلة والنطاق الترددي العريض مثل خدمات الشبكات والانترنت والاتصالات، وذلك من خلال امتلاك المؤسسة وإطلاقها لتشغيل مباشر لقمرها الصناعي الخاص بها وحياسة أقمار صناعية قائمة.

مادة (4)

مهام وأنشطة المؤسسة

- تمارس المؤسسة في سبيل تحقيق الأهداف المنشأة من أجلها المهام والأنشطة الآتية:
1. العمل على امتلاك أو استئجار ترددات أو حيز فضائي مستقل أو أكثر بهدف إعادة تأجيرها للمشاركين.
 2. العمل على بناء وتجهيز وتطوير محطات البث الأرضية أو استخدام الألياف الضوئية لنقل الإشارات التلفزيونية المحمولة على الحيز المستقل إلى الأقمار الصناعية.
 3. العمل على تعزيز الموارد المالية للمؤسسة وتنميتها من خلال تقديم وتسويق خدماتها للمشاركين.
 4. استيفاء بدل الخدمات والاشتراكات وأي أجور أو عوائد أخرى من المشاركين.

مادة (5)

مجلس الإدارة

يشكل مجلس إدارة المؤسسة بموجب قرار من الرئيس يحدد فيه عدد أعضائه، وتكون مدته أربع سنوات قابلة للتجديد.

مادة (6)

صلاحيات المجلس

- يكون للمجلس في سبيل تحقيق أهداف المؤسسة ممارسة المهام والصلاحيات الآتية:
1. إدارة شؤون المؤسسة ورسم السياسات العامة، ووضع الاستراتيجية الخاصة بها، والمصادقة على البرامج والخطط اللازمة لسير عملها.
 2. تعيين مدير تنفيذي للمؤسسة.
 3. إعداد الهيكل الإداري والتنظيمي ورفعها للرئيس للمصادقة عليه.

4. إعداد نظام إداري ومالي خاص بالمؤسسة وموظفيها ورفعها للرئيس للمصادقة عليه.
5. وضع الأسس والمعايير الخاصة بتقييم الأداء في المؤسسة.
6. تقديم التقرير الإداري والمالي السنوي للرئيس.
7. إقرار برنامج عمل المؤسسة.
8. تحديد مقدار الاشتراكات والأجور وبدل الخدمات والعمولات التي تتقاضاها المؤسسة عن تقديم خدماتها، ووضع المعايير الخاصة للإعفاء من هذه الاشتراكات والأجور وبدل الخدمات.
9. التعاقد مع مدقق حسابات قانوني أو أكثر وتحديد أتعابه.
10. تشكيل أي لجان يراها المجلس مناسبة لتمكينه من أداء مهامه.
11. إعداد نظام داخلي لإدارة جلساته.

مادة (7)

مهام رئيس المجلس

يمارس رئيس المجلس المهام والصلاحيات الآتية:

1. تمثيل المؤسسة أمام الجهات الرسمية وغير الرسمية.
2. متابعة تنفيذ قرارات المجلس.
3. دعوة المجلس للانعقاد في المواعيد المحددة.
4. إدارة جلسات المجلس.
5. أي مهام أخرى يكلف بها من قبل الرئيس.

مادة (8)

انتهاء العضوية

تنتهي عضوية رئيس المجلس أو أي عضو من أعضاء المجلس في إحدى الحالات الآتية:

1. التقاعد.
2. الوفاة.
3. الاستقالة أو الإقالة.
4. فقدان الصفة الوظيفية.
5. فقدان الأهلية.
6. الحكم عليه بجناية أو جنحة مخلة بالشرف أو الأمانة.

مادة (9)

أموال المؤسسة

تتكون أموال المؤسسة من الموارد الآتية:

1. رأس مال المؤسسة المسجل لدى الجهات المختصة وفقاً للقانون.
2. المساعدات والتبرعات والهبات والمنح والوصايا غير المشروطة.
3. الإيرادات المتحققة عن ممارسة أنشطتها.

مادة (10)**عوائد المؤسسة وأنظمة الرقابة**

1. تدخل جميع الإيرادات المالية للمؤسسة في حساب الصندوق القومي بمنظمة التحرير الفلسطينية، على أن تخصص نسبة منها- لا تقل عن (50%) - لحساب مشاريع التطوير والمكافآت في المؤسسة.
2. تخضع المؤسسة للرقابة وفق أنظمة الرقابة المالية والإدارية النافذة في منظمة التحرير الفلسطينية.

مادة (11)**الإعفاءات والتسهيلات**

1. تعتبر أموال المؤسسة أموالاً عامة.
2. تعفى موجودات المؤسسة والأجهزة والمعدات الخاصة بأغراضها من أي ضرائب أو رسوم أو جمارك، وتتمتع المؤسسة بكافة الإعفاءات والتسهيلات الممنوحة للوزارات والهيئات والمؤسسات العامة.

مادة (12)**أحكام انتقالية**

يتولى مجلس إدارة الهيئة العامة للإذاعة والتلفزيون استكمال إجراءات تسجيل المؤسسة كشركة مملوكة لمنظمة التحرير الفلسطينية لدى الجهات المختصة وفقاً للقانون.

مادة (13)

يلغى كل ما يتعارض مع أحكام هذا المرسوم.

مادة (14)

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: 2015/02/04 ميلادية
الموافق: 15/ ربيع الثاني /1436 هجرية

محمود عباس

رئيس دولة فلسطين
رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية

مرسوم رقم (2) لسنة 2015م بشأن إعادة تشكيل اللجنة الرئاسية العليا لمتابعة شؤون الكنائس في فلسطين

رئيس دولة فلسطين
رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية
استناداً لأحكام القانون الأساسي المعدل لسنة 2003م وتعديلاته،
وبعد الاطلاع على المرسوم الرئاسي بشأن تشكيل اللجنة الرئاسية العليا لمتابعة شؤون الكنائس في
فلسطين الصادر بتاريخ 2012/05/23م وتعديلاته،
وبناءً على الصلاحيات المخولة لنا،
وتحقيقاً للمصلحة العامة،

رسمنا بما هو آت:

مادة (1)

إعادة تشكيل اللجنة الرئاسية العليا لمتابعة شؤون الكنائس في فلسطين، وذلك على النحو الآتي:

- | | |
|--------|--------------------------|
| رئيساً | 1. السيد / حنا عميره |
| عضواً | 2. السيد / وزير الخارجية |
| عضواً | 3. السيد / شكري بشارة |
| عضواً | 4. السيد / زياد البندك |
| عضواً | 5. السيد / مجدي الخالدي |
| عضواً | 6. السيد / رمزي خوري |
| عضواً | 7. السيد / عدنان الحسيني |
| عضواً | 8. السيدة / رولا معايه |
| عضواً | 9. السيد / برنارد سابيلا |
| عضواً | 10. السيد / عيسى قسيسية |
| عضواً | 11. السيدة / خلود دعبس |
| عضواً | 12. السيدة / فيرا بابون |
| عضواً | 13. السيد / موسى حديد |

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: 2015/02/05 ميلادية
الموافق: 16/ ربيع الثاني/ 1436 هجرية

محمود عباس

رئيس دولة فلسطين
رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية

مرسوم رقم (3) لسنة 2015م بشأن تشكيل اللجنة الوطنية العليا للمتابعة مع المحكمة الجنائية الدولية

رئيس دولة فلسطين

رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية

استناداً لأحكام القانون الأساسي المعدل لسنة 2003م وتعديلاته،

وعلى أحكام النظام الأساسي لمنظمة التحرير الفلسطينية،

وعلى قرار اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية بتاريخ 2015/01/21م،

وبالإشارة إلى التوقيع على صكوك الانضمام إلى مجموعة الاتفاقيات والبروتوكولات، ولا سيما

صك الانضمام إلى ميثاق روما المؤسس للمحكمة الجنائية الدولية، وإيداع الإعلان الأول حول قبول

اختصاص المحكمة الجنائية الدولية للتحقيق بدءاً من تاريخ 13 حزيران / يونيو 2014م،

وبناءً على الصلاحيات المخولة لنا،

وتحقيقاً للمصلحة العامة،

رسمنا بما هو آت:

مادة (1)

تنشأ بموجب أحكام هذا المرسوم لجنة وطنية عليا تسمى "اللجنة الوطنية العليا المسؤولة عن المتابعة مع المحكمة الجنائية الدولية" وتشكل بالتعاون مع المؤسسات والوزارات الفلسطينية بما فيها المؤسسات الأهلية ذات العلاقة.

مادة (2)

تقوم اللجنة بالمهام الآتية:

1. إعداد وتحضير الوثائق والملفات التي ستقوم دولة فلسطين بتقديمها وإحالتها إلى المحكمة الجنائية الدولية من خلال لجنة فنية ترأسها وزارة الخارجية، وتقرر اللجنة الوطنية العليا أولوياتها بهذا الخصوص، ولها الاستعانة بمن تراه مناسباً، وتشكيل اللجان الفنية والقانونية المتخصصة بحيث تكون اللجنة الوطنية العليا مرجعية لها.
2. تقوم اللجنة الوطنية العليا بمواصلة المشاورات مع المحكمة الجنائية الدولية وغيرها من المؤسسات الدولية والمحلية ذات الصلة، ومستشارين قانونيين، ومحامين وشركات محاماة للدفاع عن أبناء الشعب الفلسطيني في مواجهة أية دعوى أو انتهاكات أو جرائم ترتكب بحقه وتقع ضمن اختصاص المحكمة الجنائية الدولية.
3. تتابع اللجنة الوطنية العليا، الاتصالات مع مؤسسات المجتمع المدني، إقليمياً ودولياً، وتضع خطة إعلامية شاملة بخصوص مختلف المهام الملقة على عاتقها.

مادة (3)

ترصد موازنة خاصة، بناءً على خطة تقدمها اللجنة الوطنية العليا للرئيس، وفقاً لاحتياجات العمل، وتقدم اللجنة الوطنية العليا تقارير دورية للرئيس حول أعمالها.

مادة (4)

تجتمع اللجنة الوطنية العليا كلما دعت الحاجة لذلك بناءً على طلب من رئيسها.

مادة (5)

تشكل اللجنة الوطنية العليا على النحو الآتي:

1. السيد / د. صائب عريقات رئيساً
2. وزارة الخارجية مقررأ
3. السيد / محمود إسماعيل
4. السيدة / د. حنان عشراوي
5. السيد / د. نبيل شعث
6. السيد / جميل شحادة
7. السيد / د. أحمد مجدلاوي
8. السيد / واصل أبو يوسف
9. السيدة / آمال حمد
10. السيد / قيس أبو لنلى
11. السيد / د. مصطفى البرغوثي
12. السيد / بسام الصالحي
13. السيدة / زهيرة كمال
14. السيد / حسن العوري
15. السيد / د. مجدي الخالدي
16. السيد / أمين مقبول
17. السيد / شوقي العيسة
18. السيد / د. غسان الخطيب
19. هيئة شؤون الأسرى والمحررين
20. وزارة العدل
21. وزير شؤون القدس
22. رؤساء الأجهزة الأمنية
23. النائب العام
24. نقيب المحامين
25. نقيب الصحفيين

26. السيد / د. غازي حمد
27. السيدة / خالدة جرار
28. السيد / محمد حوراني (المجلس الاستشاري)
29. السيد / د. ممدوح العكر
30. السيد / راجي الصوراني
31. السيد / عصام يونس
32. السيد / شعوان جبارين
33. السيد / د. جاد اسحق
34. السيد / المحامي رجا شحادة
35. السيد / محمد حسين الصيفي (المجلس الوطني)
36. السيد / أسامة سعد
37. السيد / محمد النحال
38. السيد / عبد الرحمن أبو النصر
39. السيد / خليل أبو شمالة
40. السيد / صلاح أبو رقية

مادة (6)

يلغى كل ما يتعارض مع أحكام هذا المرسوم.

مادة (7)

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: 2015/02/07 ميلادية
الموافق: 18/ ربيع الثاني / 1436 هجرية

محمود عباس
رئيس دولة فلسطين
رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية

قرار رقم (133) لسنة 2014م بشأن تعيين قضاة صلح

رئيس دولة فلسطين
رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية
استناداً لأحكام القانون الأساسي المعدل لسنة 2003م وتعديلاته،
وعلى أحكام قانون السلطة القضائية رقم (1) لسنة 2002م وتعديلاته،
وبناءً على تنسيب مجلس القضاء الأعلى في جلسته رقم (15) لسنة 2014م،
وبناءً على الصلاحيات المخولة لنا،
وتحقيقاً للمصلحة العامة،

قررنا ما يلي:

مادة (1)

تعيين كل من السادة التالية أسمائهم قضاة صلح:

1. مجد محمد سليمان عناب.
2. علا إبراهيم توفيق شريف.
3. إسلام زياد مثقال شديد.
4. طارق حسام محمد عطية.
5. هناء موسى محمد المشني.
6. أسعد إبراهيم عبد الفتاح سعيد (الشنار).
7. سلام سعيد خليل عقيل.
8. مريم أحمد محمود حليسي.
9. ليننا إبراهيم عبد الحافظ اشتية.
10. إياد جلال وصفي تكروري.

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: 2014/12/14 ميلادية
الموافق: 22/ صفر/ 1436 هجرية

محمود عباس

رئيس دولة فلسطين
رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية

قرار رقم (134) لسنة 2014م بشأن تمديد خدمة القاضي الشرعي مصطفى الطويل

رئيس دولة فلسطين
رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية
استناداً لأحكام القانون الأساسي المعدل لسنة 2003م وتعديلاته،
وعلى أحكام قانون تشكيل المحاكم الشرعية رقم (19) لسنة 1972م،
وبناءً على تنسيب المجلس الأعلى للقضاء الشرعي في جلسته المنعقدة بتاريخ 2014/12/03م،
وبناءً على الصلاحيات المخولة لنا،
وتحقيقاً للمصلحة العامة،

قررنا ما يلي:

مادة (1)

تمديد خدمة القاضي الشرعي السيد/ مصطفى محمد عبد الرحمن الطويل لمدة سنة واحدة.

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 اعتباراً من تاريخ 2015/01/25م، وينشر في الجريدة الرسمية.

صدر في مدينة رام الله بتاريخ: 2014/12/15 ميلادية
الموافق: 23 / صفر / 1436 هجرية

محمود عباس
رئيس دولة فلسطين
رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية

قرار رقم (135) لسنة 2014م بشأن تمديد خدمة القاضي الشرعي عبد الرحمن صوالحة

رئيس دولة فلسطين
رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية
استناداً لأحكام القانون الأساسي المعدل لسنة 2003م وتعديلاته،
وعلى أحكام قانون تشكيل المحاكم الشرعية رقم (19) لسنة 1972م،
وبناءً على تنسيب المجلس الأعلى للقضاء الشرعي في جلسته المنعقدة بتاريخ 2014/12/03م،
وبناءً على الصلاحيات المخولة لنا،
وتحقيقاً للمصلحة العامة،

قررنا ما يلي:

مادة (1)

تمديد خدمة القاضي الشرعي السيد/ عبد الرحمن أحمد عبد الله صوالحة لمدة سنة واحدة.

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 اعتباراً من تاريخ 2014/12/15م، وينشر في الجريدة الرسمية.

صدر في مدينة رام الله بتاريخ: 2014/12/15 ميلادية
الموافق: 23/ صفر/ 1436 هجرية

محمود عباس

رئيس دولة فلسطين
رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية

قرار رقم (136) لسنة 2014م بشأن نقل العقيد بلال حلوب إلى محافظة طولكرم

رئيس دولة فلسطين
رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية
استناداً لأحكام القانون الأساسي المعدل لسنة 2003م وتعديلاته،
وبعد الاطلاع على المرسوم الرئاسي رقم (22) لسنة 2003م، بشأن اختصاصات المحافظين،
وبناءً على الصلاحيات المخولة لنا،
وتحقيقاً للمصلحة العامة،

قررنا ما يلي:

مادة (1)

نقل العقيد/ بلال أديب عبد الرحيم حلوب من مرتب المخابرات العامة وتعيينه نائباً لمحافظ محافظة طولكرم بنفس رتبته العسكرية الحالية.

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: 2014/12/29 ميلادية
الموافق: 07 / ربيع الأول/ 1436 هجرية

محمود عباس
رئيس دولة فلسطين
رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية

قرار رقم (137) لسنة 2014م بشأن نقل اللواء عبد الله أبو زيد إلى ديوان الرئاسة

رئيس دولة فلسطين
رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية
استناداً لأحكام القانون الأساسي المعدل لسنة 2003م وتعديلاته،
وعلى أحكام قانون مكافآت ورواتب أعضاء المجلس التشريعي وأعضاء الحكومة والمحافظين رقم
(11) لسنة 2004م،
وبعد الاطلاع على المرسوم الرئاسي رقم (22) لسنة 2003م، بشأن اختصاصات المحافظين،
وبناءً على الصلاحيات المخولة لنا،
وتحقيقاً للمصلحة العامة،

قررنا ما يلي:

مادة (1)

نقل اللواء/ عبد الله سليم يوسف أبو زيد (كميل) من وظيفته الحالية كمحافظ لمحافظة طولكرم، وتعيينه
محافظاً في ديوان الرئاسة بنفس رتبته العسكرية الحالية.

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: 2014/12/29 ميلادية
الموافق: 07 / ربيع الأول/ 1436 هجرية

محمود عباس

رئيس دولة فلسطين
رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية

قرار رقم (138) لسنة 2014م بشأن نقل السيد / عصام أبو بكر محافظاً لمحافظة طولكرم

رئيس دولة فلسطين
رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية
استناداً لأحكام القانون الأساسي المعدل لسنة 2003م وتعديلاته،
وعلى أحكام قانون مكافآت ورواتب أعضاء المجلس التشريعي وأعضاء الحكومة والمحافظين
رقم (11) لسنة 2004م،
وبعد الاطلاع على المرسوم الرئاسي رقم (22) لسنة 2003م، بشأن اختصاصات المحافظين،
وبناءً على الصلاحيات المخولة لنا،
وتحقيقاً للمصلحة العامة،

قررنا ما يلي:

مادة (1)

نقل السيد/ عصام عبد الرازق رشيد أبو بكر من وظيفته الحالية كمحافظ لمحافظة سلفيت، وتعيينه محافظاً لمحافظة طولكرم بنفس درجته الحالية.

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: 2014/12/29 ميلادية
الموافق: 07 / ربيع الأول/ 1436 هجرية

محمود عباس

رئيس دولة فلسطين
رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية

قرار رقم (139) لسنة 2014م بشأن تعيين الشيخ / خميس عابده ممثلاً عن وزارة الأوقاف والشؤون الدينية

رئيس دولة فلسطين
رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية
استناداً لأحكام القانون الأساسي المعدل لسنة 2003م وتعديلاته،
وعلى أحكام القرار بقانون رقم (7) لسنة 2012م، بشأن دار الإفتاء الفلسطينية،
وبعد الاطلاع على المرسوم الرئاسي رقم (10) لسنة 2012م، بشأن تشكيل مجلس الإفتاء الأعلى،
وبناءً على تنسيب المفتي العام للقدس والديار الفلسطينية بتاريخ 2014/12/17م،
وبناءً على الصلاحيات المخولة لنا،
وتحقيقاً للمصلحة العامة،

قررنا ما يلي:

مادة (1)

تعيين الشيخ / خميس محمود عابده ممثلاً عن وزارة الأوقاف والشؤون الدينية في عضوية مجلس الإفتاء الأعلى خلفاً للشيخ حسن مسعود يوسف.

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: 2014/12/31 ميلادية
الموافق: 09 / ربيع الأول/ 1436 هجرية

محمود عباس
رئيس دولة فلسطين
رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية

قرار رقم (1) لسنة 2015م بشأن تعيين السيد/ إياد تيم رئيساً لديوان الرقابة المالية والإدارية

رئيس دولة فلسطين
رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية
استناداً لأحكام القانون الأساسي المعدل لسنة 2003م وتعديلاته،
وعلى أحكام قانون ديوان الرقابة المالية والإدارية رقم (15) لسنة 2004م،
وعلى القرار بقانون رقم (2) لسنة 2010م، بشأن المصادقة على قرار تحديد الراتب والحقوق المالية
لرئيس ديوان الرقابة المالية والإدارية،
وعلى القرار الرئاسي رقم (61) لسنة 2010م، بشأن تحديد الراتب والحقوق المالية لرئيس ديوان
الرقابة المالية والإدارية،
وبناءً على تنسيب مجلس الوزراء بتاريخ 2014/12/30م،
وبناءً على الصلاحيات المخولة لنا،
وتحقيقاً للمصلحة العامة،

قررنا ما يلي:

مادة (1)

تعيين السيد/ إياد موسى محمد تيم رئيساً لديوان الرقابة المالية والإدارية بدرجة وزير.

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: 2015/01/02 ميلادية
الموافق: 11/ ربيع الأول/ 1436 هجرية

محمود عباس

رئيس دولة فلسطين
رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية

قرار رقم (2) لسنة 2015م بشأن تعيين السيد/ محمد جبارين وكيلاً لوزارة الحكم المحلي

رئيس دولة فلسطين
رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية
استناداً لأحكام القانون الأساسي المعدل لسنة 2003م وتعديلاته،
وعلى أحكام قانون الخدمة المدنية رقم (4) لسنة 1998م وتعديلاته،
وبناءً على تنسيب مجلس الوزراء بتاريخ 2014/12/23م،
وبناءً على الصلاحيات المخولة لنا،
وتحقيقاً للمصلحة العامة،

قررنا ما يلي:

مادة (1)

تعيين السيد/ محمد حسن عبد الحميد جبارين وكيلاً لوزارة الحكم المحلي بدرجة (A1).

مادة (2)

يلغى كل ما يتعارض مع أحكام هذا القرار.

مادة (3)

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

صدر في مدينة رام الله بتاريخ: 2015/01/03 ميلادية
الموافق: 12/ ربيع الأول/ 1436 هجرية

محمود عباس
رئيس دولة فلسطين
رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية

قرار رقم (3) لسنة 2015م بشأن تعيين السيد/ عمار ياسين وكيلاً لوزارة النقل والمواصلات

رئيس دولة فلسطين
رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية
استناداً لأحكام القانون الأساسي المعدل لسنة 2003م وتعديلاته،
وعلى أحكام قانون الخدمة المدنية رقم (4) لسنة 1998م وتعديلاته،
وبناءً على تنسيب مجلس الوزراء بتاريخ 2014/12/30م،
وبناءً على الصلاحيات المخولة لنا،
وتحقيقاً للمصلحة العامة،

قررنا ما يلي:

مادة (1)

تعيين السيد/ عمار نايف صدقي ياسين وكيلاً لوزارة النقل والمواصلات بدرجة (A1).

مادة (2)

يلغى كل ما يتعارض مع أحكام هذا القرار.

مادة (3)

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

صدر في مدينة رام الله بتاريخ: 2015/01/03 ميلادية

الموافق: 12/ ربيع الأول/ 1436 هجرية

محمود عباس
رئيس دولة فلسطين
رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية

قرار رقم (4) لسنة 2015م بشأن تعيين السيد/ فهمي الزعاريير مستشاراً خاصاً لرئيس الدولة

رئيس دولة فلسطين
رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية
استناداً لأحكام القانون الأساسي المعدل لسنة 2003م وتعديلاته،
وعلى أحكام قانون السلك الدبلوماسي رقم (13) لسنة 2005م،
وبعد الاطلاع على أحكام قانون الخدمة المدنية رقم (4) لسنة 1998م وتعديلاته،
وبناءً على الصلاحيات المخولة لنا،
وتحقيقاً للمصلحة العامة،

قررنا ما يلي:

مادة (1)

تعيين السيد/ فهمي سالم نصار الزعاريير مستشاراً خاصاً لرئيس الدولة بدرجة سفير.

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: 2015/01/17 ميلادية

الموافق: 26/ ربيع الأول/ 1436 هجرية

محمود عباس
رئيس دولة فلسطين
رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية

قرار رقم (5) لسنة 2015م بشأن نقل السيد/ صالح نزال إلى وزارة الشؤون الاجتماعية

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

قررنا ما يلي:

مادة (1)

نقل السيد/ صالح طاهر محمد نزال الموظف بهيئة شؤون الأسرى والمحررين إلى وزارة الشؤون الاجتماعية باعتماده 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: 2015/01/28 ميلادية

الموافق: 08/ ربيع الثاني/ 1436 هجرية

محمود عباس

رئيس دولة فلسطين
رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية

قرار رقم (6) لسنة 2015م بشأن تخفيض مدة عقوبة المحكوم / ريمون حبش

رئيس دولة فلسطين
رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية
استناداً لأحكام القانون الأساسي المعدل لسنة 2003م وتعديلاته،
وعلى قانون العقوبات رقم (16) لسنة 1960م وتعديلاته،
وبناءً على الصلاحيات المخولة لنا،
وتحقيقاً للمصلحة العامة،

قررنا ما يلي:

مادة (1)

تخفيض ثلاث سنوات من مدة العقوبة المحكوم بها ريمون إميل عبد حبش في القضية الجزائية رقم (2005/77).

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: 2015/01/28 ميلادية
الموافق: 08/ ربيع الثاني/ 1436 هجرية

محمود عباس
رئيس دولة فلسطين
رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية

قرار رقم (7) لسنة 2015م بشأن تعيين الدكتور / علي أبو زهري رئيساً لجامعة الأقصى

رئيس دولة فلسطين
رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية
استناداً لأحكام القانون الأساسي المعدل لسنة 2003م وتعديلاته،
وعلى أحكام قانون التعليم العالي رقم (11) لسنة 1998م وتعديلاته،
وبناءً على تنسيب مجلس الوزراء بتاريخ 2015/01/27م،
وبناءً على الصلاحيات المخولة لنا،
وتحقيقاً للمصلحة العامة،

قررنا ما يلي:

مادة (1)

تعيين الدكتور / علي زيدان محمود أبو زهري رئيساً لجامعة الأقصى.

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: 2015/02/04 ميلادية

الموافق: 15/ ربيع الثاني/ 1436 هجرية

محمود عباس

رئيس دولة فلسطين
رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية

قرار رقم (8) لسنة 2015م بشأن تعيين السيد / بشار جمعة رئيساً لديوان رئيس الوزراء

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

قررنا ما يلي:

مادة (1)

تعيين السيد / بشار غازي عبد الله جمعة رئيساً لديوان رئيس الوزراء بدرجة وزير.

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: 2015/02/04 ميلادية
الموافق: 15/ ربيع الثاني/ 1436 هجرية

محمود عباس

رئيس دولة فلسطين
رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية

قرار رقم (9) لسنة 2015م بشأن ترقية السيد / موفق حلوة إلى مدير عام

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

قررنا ما يلي:

مادة (1)

ترقية السيد / موفق محمد عبد الكريم حلوة الموظف في دائرة الشباب والرياضة بـ (م.ت.ف) 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: 2015/02/04 ميلادية

الموافق: 15/ ربيع الثاني/ 1436 هجرية

محمود عباس
رئيس دولة فلسطين
رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية

قرار مجلس الوزراء رقم (7) لسنة 2014م بنظام جامعة الاستقلال

مجلس الوزراء،

استناداً لأحكام القانون الأساسي المعدل لسنة 2003م وتعديلاته، ولا سيما المادة (70) منه، وعلى القرار بقانون رقم (10) لسنة 2013م بشأن جامعة الاستقلال، ولا سيما المادة (20) منه، وبعد الاطلاع على أحكام قانون التعليم العالي رقم (11) لسنة 1998م، ولا سيما المادة (5) منه، وعلى قرار مجلس الوزراء رقم (4) لسنة 2009م، بشأن النظام الأساسي للجامعات الفلسطينية الحكومية، وبناءً على تنسيب مجلس أمناء جامعة الاستقلال، وبناءً على ما أقره مجلس الوزراء في جلسته الأسبوعية المنعقدة بتاريخ 9/12/2014م، وبناءً على الصلاحيات المخولة لنا قانوناً، وبناءً على مقتضيات المصلحة العامة،

أصدرنا النظام الآتي:

مادة (1)

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

الوزارة: وزارة التربية والتعليم العالي.

الجامعة: جامعة الاستقلال.

رئيس الجامعة: رئيس جامعة الاستقلال.

المجلس: مجلس أمناء جامعة الاستقلال.

الهيئة: هيئة التنظيم والإدارة.

القسم: أي قسم أكاديمي يتكون من برنامج واحد على الأقل، ويكون لكل برنامج منسق بدرجة رئيس شعبة.

الكلية: الكلية الجامعية التي تمنح درجة البكالوريوس وتضم قسمين أكاديميين أو أكثر.

المعهد: المعهد الأكاديمي أو البحثي.

العميد: عميد الكلية أو المعهد أو النشاط الجامعي.

المدير: مدير الدائرة أو المركز أو الوحدة الإدارية.

رئيس القسم: رئيس القسم الأكاديمي أو الإداري.

أمين السر: وهو الشخص المسؤول عن الأعمال الكتابية لمجلس من المجالس الواردة في هذا النظام، وحفظ سجلاتها وإعداد مراسلاتها مع الهيئات الرسمية ويرتبط إدارياً برئيس المجلس.

مادة (2)

1. يكون للجامعة مخطط هيكلي وتنظيمي وفقاً لاحتياجاتها ولأحكام القانون.
2. تتكون الجامعة من عدد من الكليات، والمعاهد، والمراكز العلمية، والبحثية، والعمادات، والمراكز الخدماتية المساندة، وللمجلس بناء على تنسيب من رئيس الجامعة وموافقة الوزارة إلغاء أو استحداث أو دمج أي منها بما يتوافق واستراتيجية تعليم وتدريب قوى الأمن الفلسطينية، وبما يحقق المعايير والأسس المعتمدة لدى الوزارة والهيئة.

مادة (3)

للمجلس الموافقة للجامعة على فتح فروع ومراكز ومكاتب لها داخل الوطن أو خارجه، وذلك بتنسيب من رئيس الجامعة.

مادة (4)

يكون لكل كلية أو معهد أو دائرة أو قسم أو مركز أو عمادة مساندة في الجامعة صلاحيات في الشؤون العلمية والمالية والإدارية وفقاً لأحكام هذا النظام.

مادة (5)

يتم التدريس في الجامعة باللغة العربية، ويجوز عند الاقتضاء التدريس بلغة أخرى بقرار من المجلس بناءً على تنسيب من رئيس الجامعة.

مادة (6)

1. يعين رئيس الدولة رئيس وأعضاء المجلس، ويتكون من عدد لا يقل عن أحد عشر ولا يزيد عن سبعة عشر عضواً على النحو الآتي:
 - أ. وزير الداخلية.
 - ب. رئيس هيئة التنظيم والإدارة.
 - ج. عدد من قادة قوى الأمن الفلسطيني.
 - د. عدد من الكفاءات العلمية والأكاديمية تمثل النخب التربوية والأكاديمية والاجتماعية والاقتصادية والأمنية.
2. يكون تعيين أعضاء المجلس المذكورين في الفقرتين (ج) و (د) بتنسيب من المجلس السابق.
3. يشترط في أعضاء المجلس أن يكونوا حاصلين على الدرجة الجامعية الأولى ومن أصحاب المعرفة والخبرة.
4. يحضر رئيس الجامعة جلسات المجلس، ولا يحق له التصويت.

مادة (7)

1. تقبل استقالة عضو المجلس أو يعفى من منصبه بقرار من رئيس الدولة.
2. عند انتهاء عضوية أحد الأعضاء، يعين رئيس الدولة عضواً آخر مكانه.

مادة (8)

تنتهي العضوية في المجلس في الحالات الآتية:

1. الوفاة.
2. صدور حكم قضائي بات بحق العضو بجناية وفقاً للقانون.
3. الإصابة بمرض عضال أو إعاقة أو عجز يمنعه من أداء مهامه في المجلس.
4. إقالة العضو لتجاوز غياباته بدون عذر مشروع لأكثر من ثلاث جلسات متتالية.
5. حل المجلس.

مادة (9)

1. ينتخب المجلس من بين أعضائه رئيساً ونائباً للرئيس.
2. ينتخب المجلس من بين أعضائه أميناً للسِر.

مادة (10)

1. يعقد المجلس اجتماعاته العادية بصورة دورية مرة كل ستة أشهر على الأقل بدعوة من رئيس المجلس قبل أسبوع واحد من الموعد المقرر لتاريخ الجلسة، على أن تشمل الدعوة مكان الجلسة وموعدها مرفقاً بها جدول الأعمال.
2. يعقد المجلس اجتماعاته الطارئة بناء على دعوة من رئيسه أو يطلب من ثلث الأعضاء على الأقل.
3. يكون انعقاد المجلس قانونياً بحضور الأغلبية المطلقة، وإذا تعذر حضور الأغلبية المطلقة تؤجل الجلسة لموعد آخر لا يتعدى الأسبوع من تاريخ الجلسة، ويكون انعقاد المجلس قانونياً بمن حضر، على أن يكون من بينهم رئيس المجلس أو نائبه.
4. تكون قرارات المجلس بأغلبية أصوات الحاضرين.
5. تكون جلسات المجلس موثقة في محاضر رسمية، وتوقع من كافة الأعضاء الحاضرين.

مادة (11)

1. يعين رئيس الجامعة أو يعفى من منصبه بقرار من رئيس الدولة بناء على تنسيب من المجلس.
2. تكون مدة التعيين أربع سنوات قابلة للتجديد لمرة واحدة.

مادة (12)

1. يكون لرئيس الجامعة نائب أو أكثر، ومساعد أو أكثر، يحدد عددهم المجلس وفق هيكلية الجامعة المعتمدة، على أن يكون برتبة أستاذ.

2. يجوز تعيين نائب أو مساعد من خارج الجامعة، أو من داخلها برتبة الأستاذية للمواقع الأكاديمية والبحثية.
3. يجوز في حالات استثنائية بقررها المجلس قبول رتبة أستاذ مشارك مع خبرة مناسبة في مجال العمل لمدة لا تقل عن خمس سنوات.
4. للمجلس تعيين أو تكليف نائب أو نواب لرئيس الجامعة للمواقع الإدارية والمساندة برتبة لا تقل عن أستاذ مساعد، أو ما يعادلها من الرتب السامية، مع توفر خبرة لا تقل عن خمس سنوات في مجال العمل.
5. يعين نائب رئيس الجامعة أو يعفى من منصبه بقرار من المجلس، ويكون التعيين لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد لمرة واحدة.
6. تحدد مسؤوليات كل من نواب رئيس الجامعة ومساعديه وصلاحياتهم بموجب تعليمات تصدر بهذا الشأن.

مادة (13)

1. يجوز لرئيس الجامعة أن يكلف أحد نوابه أو مساعديه بمهامه عند غيابه.
2. في حال شغور منصب رئيس الجامعة، يكون النائب الأكاديمي قائماً بأعماله، لحين تعيين رئيس جديد للجامعة وفقاً لأحكام هذا النظام.

مادة (14)

يتشكل في الجامعة المجلس الآتية:

1. مجلس رئاسة الجامعة.
2. مجلس الجامعة.
3. مجلس العمداء.
4. مجلس الدراسات العليا والبحث العلمي.
5. مجالس الكليات والمعاهد.
6. مجالس الدوائر والأقسام والمراكز.

مادة (15)

1. يرأس مجلس رئاسة الجامعة رئيس الجامعة، ويضم في عضويته نواب الرئيس.
2. يتولى مجلس رئاسة الجامعة متابعة سير أعمال الجامعة.
3. يعقد مجلس رئاسة الجامعة اجتماعاته مرة واحدة شهرياً على الأقل وفي حالة الضرورة، وتتخذ قراراته بالأغلبية المطلقة.
4. يتولى رئيس الجامعة الدعوة لاجتماعات مجلس رئاسة الجامعة.
5. يتولى النائب الأكاديمي مهام رئيس مجلس رئاسة الجامعة في حال غيابه.

مادة (16)

1. يرأس مجلس الجامعة رئيس الجامعة، ويضم في عضويته:
 - أ. نواب رئيس الجامعة ومساعديه.
 - ب. العمداء.
 - ج. عضو هيئة تدريسي من حملة الدكتوراه من كل كلية ينتخبه أعضاء الهيئة التدريسية بالكلية أو المعهد في بداية العام الأكاديمي.
 - د. رؤساء الأقسام الأكاديمية أو الخدماتية أو البحثية أو الفنية في الجامعة.
 - هـ. ممثل عن المجتمع المدني.
 - و. أحد خريجي الجامعة.
2. يتم تعيين أعضاء مجلس الجامعة المذكورين في البندين (هـ ، و) بقرار من رئيس الجامعة لمدة سنة واحدة غير قابلة للتجديد.
3. يفقد العضو عضويته في مجلس الجامعة إذا تغيب عن حضور ثلاث جلسات بدون عذر مقبول خلال السنة.

مادة (17)

- يتولى مجلس الجامعة المهام الآتية:
1. متابعة سير أعمال الجامعة وتنفيذ خططها.
 2. العمل على رفع مستوى الخدمات التي تقدمها الجامعة في مجالات التعليم، والتدريب، والبحث العلمي، والخدمات التقنية، والخدمات الاستشارية والعامة للمجتمع بقطاعاته كافة.
 3. دراسة الخطة السنوية لمشاريع الجامعة الإنمائية المعدّة من رئيس الجامعة لمناقشتها، ورفعها إلى المجلس لإقرارها.
 4. تحديد أعداد الطلبة المنوي قبولهم في العام الدراسي بناءً على تنسيب من مجلس العمداء.
 5. إنشاء كليات، أو معاهد، أو مراكز أقسام، أو برامج أكاديمية، أو دمجها في غيرها، أو إلغائها، والتنسيب بذلك إلى المجلس للإقرار.
 6. دراسة مشروعات أنظمة وتعليمات الجامعة، ورفعها للمجلس لاعتمادها حسب الأصول.
 7. مناقشة مشروع موازنة الجامعة المعد من رئيس الجامعة، وحساباته الختامية، ورفعها إلى المجلس لإقراره.
 8. مناقشة التقرير السنوي عن أنشطة الجامعة، وإنجازاتها، ورفعها للمجلس لإقراره.
 9. متابعة أمور الجامعة الأكاديمية، أو الإدارية، أو الفنية، أو التطويرية التي يعرضها رئيس الجامعة عليه.

مادة (18)

1. يعقد مجلس الجامعة اجتماعاته العادية مرة كل شهرين على الأقل، بدعوة من رئيس الجامعة قبل

- أسبوع من الموعد المقرر لتاريخ الجلسة، على أن تشمل الدعوة مكان الجلسة وموعدها مرفقاً بها جدول الأعمال.
2. يعقد مجلس الجامعة جلساته الاستثنائية كلما دعت الحاجة إلى ذلك بناء على دعوة رئيس الجامعة أو بطلب مقدم له موقع من ثلث أعضاء مجلس الجامعة على الأقل.
 3. ينعقد مجلس الجامعة بحضور الأغلبية المطلقة له، على أن يكون من بينهم رئيس الجامعة أو نائبه، وإذا تعذر حضور الأغلبية المطلقة تؤجل الجلسة لموعد آخر لا يتعدى الأسبوع من تاريخها، ويكون انعقاد الجلسة قانونياً بمن حضر على أن يكون من بينهم رئيس الجامعة أو نائبه الأكاديمي.
 4. تصدر قرارات مجلس الجامعة بالأغلبية المطلقة لعدد أعضائه الحاضرين، وإذا تساوت الأصوات رجح الجانب الذي منه رئيس الجلسة.
 5. تكون الجلسات موثقة في محاضر رسمية، وتوقع من كافة الأعضاء الحاضرين.
 6. يتولى أمانة السر أحد أعضاء مجلس الجامعة بسميه رئيس الجامعة.

مادة (19)

تشكل الجامعة مجلساً للعمداء برئاسة رئيس الجامعة وعضوية كل من:

1. نواب رئيس الجامعة.
2. العمداء.

مادة (20)

يتولى مجلس العمداء الصلاحيات الآتية:

1. التنسيب لمجلس الجامعة بإنشاء الكليات، والمعاهد، والأقسام، والبرامج، والتخصصات الأكاديمية، ودمجها في غيرها، أو إلغائها وفقاً لأحكام هذا النظام.
2. التوصية لرئيس الجامعة بتعيين أعضاء هيئة التدريس في الجامعة، وترقيتهم، وتثبيتهم، ونقلهم من فئة إلى فئة أخرى، واندابهم، وإعارتهم، ومنحهم إجازات التفرغ العلمي، والإجازات دون راتب، وقبول استقالاتهم وإنهاء خدماتهم.
3. تقييم أعمال أعضاء هيئة التدريس، وأنشطتهم الأكاديمية، وأساليب تدريسيهم، وبحوثهم العلمية، واتخاذ القرارات المناسبة بشأنها ومن غيرهم من ذوي الاختصاص.
4. تقييم أعمال أعضاء هيئة التدريس، والمحاضرين المتفرغين (مساعدى البحث أو التدريس)، والفنيين العاملين في المجال الأكاديمي في الجامعة، أو ممن ارتبطوا للعمل معها في بعثات دراسية، ومهمات علمية ودورات تدريبية وفق النظام الداخلي الخاص بالابتعاث.
5. دراسة مشروعات خطط الدراسة التي تقدمها مجالس الكليات، والمعاهد، ومناقشتها وإصدار قراراته بشأنها وفق صلاحياته.
6. تقييم مستوى الأداء الأكاديمي، والتحصيل العلمي، ومراقبة الجودة وتطويرها في الجامعة.
7. منح الدرجات العلمية والفخرية والشهادات.
8. إنشاء كراسي الأستاذية.

9. التوصية لمجلس الجامعة بأعداد الطلبة المنوي قبولهم في البرامج والتخصصات المختلفة في الجامعة.
10. وضع التعليمات اللازمة لتنفيذ أحكام الأنظمة ذات العلاقة بالعمل الأكاديمي في الجامعة، بما لا يتعارض مع توجهات وزارة التعليم العالي بهذا الشأن.
11. النظر في أي موضوع يتعلق بالعمل الأكاديمي يعرضه رئيس الجامعة عليه.

مادة (21)

1. يشكل في الجامعة مجلس يسمى "مجلس الدراسات العليا والبحث العلمي"، ويتكون من:
 - أ. عميد البحث العلمي رئيساً.
 - ب. عضو واحد من أعضاء هيئة التدريس عن كل كلية، أو معهد، أو مركز بحث علمي بدرجة أستاذ مشارك على الأقل بناء على ترشيح من مجلس الكلية، أو المعهد، أو المركز وموافقة رئيس الجامعة.
2. يجوز أن ينضم إلى عضوية "مجلس الدراسات العليا والبحث العلمي" عدد من الأعضاء العاملين بالبحث والقضايا العلمية من خارج الجامعة بما لا يتجاوز (20%) من مجموع الأعضاء، بقرار من مجلس الجامعة، ويعين جميع الأعضاء لمدة سنتين قابلة للتجديد لمرة واحدة.
3. يجوز لمجلس الدراسات العليا والبحث العلمي تشكيل لجان دائمة أو مؤقتة من بين أعضائه ومن غيرهم لدراسة موضوع معين.

مادة (22)

- يتولى مجلس الدراسات العليا والبحث العلمي الإشراف على الشؤون العلمية والبحثية لأعضاء هيئة التدريس، وشؤون البحوث والدراسات والنشر، وله على وجه التحديد الصلاحيات الآتية:
1. تشجيع البحث العلمي والتأليف والترجمة والنشر.
 2. تدقيق الشهادات العلمية التي ترفع إليه من رئيس الجامعة.
 3. التنسيب لمجلس العمداء بفتح برامج للدراسات العليا بما يحقق رؤية الجامعة، ورسالتها، والاحتياجات من الكوادر البشرية المؤهلة.

مادة (23)

1. يتألف مجلس الكلية أو المعهد على النحو الآتي:
 - أ. العميد رئيساً.
 - ب. رؤساء الأقسام أعضاء.
 - ج. ثلاثة أعضاء من الهيئة التدريسية، يتم انتخابهم لمدة سنة واحدة.
2. يسمي مجلس الكلية أو المعهد من بين أعضائه أميناً للسر.

مادة (24)

يختص مجلس الكلية أو المعهد بـ:

1. التنسيب لمجلس العمداء بالآتي:
 - أ. تعيين أعضاء هيئة التدريس والمحاضرين، وإعارتهم، وندبهم، وترقيتهم.
 - ب. إعداد الخطط الدراسية الجديدة، أو تعديلها مع مراعاة التنسيق بين الدوائر والأقسام.
 - ج. فتح برامج دراسية جديدة.
 - د. اعتماد المناهج الدراسية، والكتب المقررة، والمراجع في دوائر وأقسام الكلية.
 - هـ. وضع خطط التدريب، والبعثات اللازمة.
2. وضع خطة النشاط اللامنهجي.
3. دراسة ما يحال إليه من مجلس العمداء.

مادة (25)

1. يعين عميد لكل كلية من أعضاء هيئة التدريس من الجامعة، بقرار من المجلس بناء على تنسيب من رئيس الجامعة لمدة سنتين قابلة للتجديد لمرة واحدة.
2. يجوز تعيين عميد للكلية من خارجها، ممن لديه رتبة أستاذ مشارك على الأقل.
3. ينتهي تعيين أو تكليف عميد الكلية بانتهاء المدة القانونية.

مادة (26)

1. يتولى عميد الكلية المهام الآتية:
 - أ. إدارة شؤون الكلية التعليمية والإدارية والمالية، وأمور البحث العلمي فيها.
 - ب. تنفيذ القرارات الصادرة عن مجلس الجامعة والعمداء والكلية.
 - ج. تقديم تقريراً إلى رئيس مجلس العمداء في نهاية كل فصل دراسي عن أداء كليته، وأنشطتها المختلفة.
2. يجوز أن يكون لكل عميد كلية نائباً من أعضاء هيئة التدريس، يكلف من رئيس الجامعة بناءً على تنسيب من العميد لمدة سنتين.

مادة (27)

1. لكل قسم أكاديمي مجلس يتألف من أعضاء هيئته التدريسية.
2. يتولى رئاسة مجلس القسم رئيس القسم.
3. يجتمع مجلس القسم بدعوة من رئيسه مرة كل أسبوع، وتعد قراراته نافذة بعد مصادقة عميد الكلية عليها.

مادة (28)

يتولى مجلس القسم الصلاحيات الآتية:

1. اقتراح خطة الدراسة، والمناهج الدراسية، والكتب المقررة، والمراجع.
2. اقتراح تعيين أعضاء هيئة التدريس والمحاضرين وترقياتهم.
3. اقتراح تدريس المقررات التي تدخل في اختصاصه بعد إقرارها من مجلس الكلية، واعتمادها من مجلس العمداء.
4. تنظيم أعمال القسم.
5. توزيع المحاضرات، والأعمال التدريبية على أعضاء هيئة التدريس.
6. دراسة مشروعات البحوث العلمية.
7. تشكيل لجان دائمة أو مؤقتة من بين أعضائه لدراسة موضوع معين.

مادة (29)

يكلف رئيس الجامعة بناءً على ترشيح عميد الكلية رئيس القسم من بين أعضاء هيئة التدريس المتميزين بالكفاءة العلمية والإدارية لتسيير أمور القسم.

مادة (30)

لرئيس الجامعة أن يعهد بالتدريس والإشراف على البحوث والرسائل العلمية إلى الأشخاص غير المتفرغين من ذوي المكانة العلمية البارزة بناءً على اقتراح من مجلس القسم، وتوصية مجلس الكلية، ويحدد مجلس الجامعة شروط اختيارهم، ويحدد رئيس الجامعة مكافأتهم.

مادة (31)

يجوز بقرار من رئيس الجامعة الاستعانة بمختص - بصفة زائر - لمدة محددة بناءً على اقتراح مجلس القسم، وتوصية مجلس الكلية ومجلس العمداء، وذلك وفق قواعد يضعها مجلس الجامعة، ويقرها رئيس الجامعة.

مادة (32)

يجوز الاعتراض على القرارات الصادرة عن أي مجلس، وتحدد آلية وكيفية ومدة الاعتراضات بتعليمات داخلية تصدر بهذا الشأن بقرار من المجلس بتنسيب من رئيس الجامعة.

مادة (33)

تتألف النفقات والمصاريف للجامعة من الآتي:

1. المصاريف التشغيلية والنفقات والمستلزمات لجميع مرافق الجامعة.
2. المصاريف التطويرية التي تشمل الأبنية والإنشاءات والبنية التحتية والتجهيزات للمختبرات والمشاعل والحاسوب والبرامج المحوسبة والخدمات الأخرى.

3. المصاريف التي تنفقها الجامعة لأغراض الصيانة والخدمات.
4. دفع بدل الأعمال الإضافية للمدرسين من خارج الجامعة إذا دعت الحاجة لذلك وفقاً لتعليمات داخلية تصدر لهذا الشأن.

مادة (34)

1. تكون وزارة المالية الجهة المسؤولة عن دفع رواتب الموظفين العاملين في الجامعة، ودفع أجور بدل الأعمال الإضافية للمدرسين العاملين في الجامعة.
2. تكون الوزارة الجهة المسؤولة عن المساهمة في تطوير الكوادر البشرية اللازمة للجامعة بالتنسيق من رئيس الجامعة.

مادة (35)

تعتبر الجامعة الجهة المسؤولة عن تصريف شؤونها المالية والإدارية وإدارتها وفقاً للتعليمات التي يقرها المجلس، بما لا يتعارض مع التشريعات ذات العلاقة.

مادة (36)

تتولى الجامعة القيام بجميع الأعمال والخدمات، وتوفير الوسائل والمرافق الضرورية التي يقتضيها تحقيق أهدافها وغاياتها المنصوص عليها في هذا النظام.

مادة (37)

يصدر رئيس المجلس وبتنسيق من مجلس العمداء التعليمات اللازمة لتنفيذ أحكام هذا النظام، بما في ذلك:

1. تعليمات منح الدرجات، والشهادات، وتحديد شروطها، وأسسها، وقواعدها، وإجراءاتها.
2. تعليمات التقييم للموظفين، بما في ذلك تقييم الطلبة وتقييم المناهج، والخطط الدراسية.
3. تعليمات التأمين الصحي غير الحكومي.
4. تعليمات البعثات العلمية، بما في ذلك الإنفاق على الموفدين والشروط المتعلقة بالإيفاد.
5. تعليمات السفر والانتقال الداخلي والخارجي.
6. تعليمات بشأن تنظيم الشؤون المالية والإدارية والرقابة.

مادة (38)

يلغى كل ما يتعارض مع أحكام هذا النظام.

مادة (39)

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 09 /12 /2014 ميلادية
الموافق: /17 صفر /1436 هجرية

رامي حمد الله
رئيس الوزراء

قرار مجلس الوزراء رقم (8) لسنة 2014م بالنظام الإداري لشركة النقل الوطنية للكهرباء

مجلس الوزراء،

استناداً لأحكام القانون الأساسي المعدل لسنة 2003م وتعديلاته، ولاسيما المادة (70) منه، وعلى أحكام القرار بقانون رقم (13) لسنة 2009م، بشأن قانون الكهرباء العام، ولاسيما المادتين (36،22) منه، وبناءً على تنسيب مجلس إدارة شركة النقل الوطنية للكهرباء، وعلى ما أقره مجلس الوزراء في جلسته المنعقدة بتاريخ 2014 / 12 / 02م، وعلى الصلاحيات المخولة لنا قانوناً، وعلى مقتضيات المصلحة العامة،

أصدرنا النظام الآتي:

الفصل الأول

تعريف وأحكام عامة

مادة (1)

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

الشركة: شركة النقل الوطنية للكهرباء.

المجلس: مجلس إدارة الشركة.

المدير العام: المدير العام للشركة.

مدير إدارة الموارد البشرية والشؤون الإدارية: مدير إدارة الموارد البشرية والشؤون الإدارية الذي يتولى المسؤولية الكاملة لخدمات وشؤون الموارد البشرية والإدارية داخل الشركة.

الموظف: هو كل شخص يعين بقرار من المرجع المختص في الشركة بشكل دائم بموجب عقد توظيف محدد أو غير محدد المدة في إحدى الوظائف الدائمة في الشركة.

الوظيفة: مجموعة من المهام والأنشطة التي توكلها الشركة إلى الموظف للقيام بها، وما يترتب على تلك المهام من مسؤوليات أو صلاحيات، ويتم تحديد وتعريف كل وظيفة في إطار المهمة الأساسية لها والواجبات والمسؤوليات الرئيسية المرتبطة بها والنطاق والمؤهلات المطلوبة لشغلها في الوصف الوظيفي، ويتم تضمين كل وظيفة في سلم الدرجات الوظيفية حسب هيكل الدرجات المعتمد من قبل الشركة في الملحق رقم (2).

الوصف الوظيفي: هو وصف يقدم للموظفين في الشركة معلومات عن المهام والمسؤوليات الرئيسية والتوقعات للوظائف التي يشغلونها، والعلاقات الوظيفية والمهارات العامة والمؤهلات المطلوبة للوظيفة.

المسؤول المباشر: الموظف الذي يشغل وظيفة المسؤول لموظف آخر أو المسؤول الأول عنه.
المسؤول غير المباشر: الموظف الذي يشغل وظيفة مدير أو مسؤول مباشر يرأس ويشرف على مسؤول مباشر آخر لموظف.

مدراء الإدارات: هم مدراء إدارات الشركة والذين يشكلون المستوى الأول والمرؤوسين من قبل المدير العام.

الاستقطاب والاختيار: هي عملية البحث وجذب أفضل الموظفين المحتملين إضافة إلى تقييم مدى ملائمة المتقدمين لشغل وظيفة معينة وتحديد أفضل المرشحين في إطار متطلبات الوظيفة ومعايير الاختيار.

الراتب الأساسي: هو الراتب المنتظم الذي يتقاضاه الموظف شهرياً مقابل قيامه بمهام الوظيفة التي يشغلها، ولا يشمل أي من الحوافز أو المكافآت أو العلاوات أو البدلات ومصاريف مهمات العمل الرسمية.

الإفصاح: بيان من الموظف يوضح أو يصرح فيه عن أي مصلحة شخصية في عمل أو مؤسسة أخرى تتعامل أو تنوي التعامل مع الشركة.

العمل الإضافي: أي فترة زمنية تتجاوز ساعات العمل الرسمية يكلف خلالها الموظفين ممن هم دون المدراء بعمل إضافي.

مهمة العمل: أي مهمة لموظف الشركة خارج مقر عمله الأساسي إما بغرض العمل أو غرض التدريب، سواء كان ذلك داخل أو خارج فلسطين.

المصالح الشخصية: أن يملك "حصة شخصية" مسيطرة في مؤسسة أو شركة أخرى تعمل مع الشركة أو تنوي القيام بعمل مع الشركة، ويتضمن ذلك شغل منصب أو امتلاك حصة مالية مسيطرة أو أي نوع آخر من الملكية في هذه المؤسسة.

تقييم القدرات: هو تقييم لقدرات وإمكانات الموظف لتحديد أهليته لشغل منصب أو وظيفة أعلى.
الترقية: هي تكليف الموظف رسمياً بوظيفة أخرى وبدرجة أعلى بناءً على احتياجات الشركة ووجود وظيفة معتمدة شاغرة، والوفاء بمتطلبات الوظيفة الشاغرة بالمقارنة مع المرشحين الآخرين بالإضافة إلى تقييم أداء الموظف، وتكون الترقية خاضعة للموافقة حسب جدول صلاحيات الشركة.
جدول المناوبة: الجدول الذي يحدد ساعات العمل بفترة معينة خلال اليوم، وقد يكون عمل الموظفين بالتناوب بين فترات عمل مختلفة.

مادة (2)

يقسم الموظفون في الشركة إلى الفئات الآتية:

1. الموظفون الدائمون: هم الموظفون الذين يعينون بقرار من المرجع المختص في الشركة بشكل دائم بموجب عقود توظيف محددة أو غير محددة المدة في إحدى الوظائف الدائمة في الشركة.

2. الموظفون المؤقتون: هم الموظفون الذين يعينون بقرار من المرجع المختص في الشركة بتعيينهم كعمالة مؤقتة بموجب عقد توظيف محدد أو غير محدد المدة يقضي بأن يعملون لدى الشركة وتحت رقابتها وإشرافها المباشر بعد اجتياز فترة التجربة، وتتضمن هذه الفئة المتدربين والعمالة بأجر يومي.
3. الخبراء: الأشخاص الذين يتم التعاقد معهم لتقديم خدمات مقاوله ولا يخضعون لقانون العمل وما ورد من أحكام في هذا النظام.

مادة (3)

تسري أحكام هذا النظام على جميع موظفي الشركة الدائمين، ويستثنى من تطبيق أحكامه الخبراء وعمال المياومة المؤقتين.

مادة (4)

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

الفصل الثاني التعيين

مادة (5)

يتم تعيين الموظفين في الشركة وفقاً للاحتياجات الفعلية للشركة وحسب جدول تشكيلات الوظائف وفي وظائف شاغرة، وتوفر مخصصات مالية في موازنة الشركة بموجب تعليمات تصدر عن المجلس.

مادة (6)

يتم تعيين الموظفين في الشركة وفقاً للآتي:

1. يعين المدير العام للشركة بقرار من المجلس.
2. يعين الموظف في أي من الوظائف (13-16) وفقاً لجدول الوظائف في الملحق رقم (1) بهذا النظام بقرار من رئيس المجلس بناء على توصية المدير العام.
3. يعين باقي موظفي الشركة بقرار من المدير العام بناء على تنسيب مدير الإدارة المختصة.
4. للمجلس التعاقد مع الاستشاريين والخبراء المحليين والأجانب بموجب عقود خاصة.

مادة (7)

يشترط فيمن يعين في أي وظيفة في الشركة الآتي:

1. أن يكون فلسطيني أو من والدين فلسطينيين.
2. أن يكون لديه المؤهلات والخبرات اللازمة التي تتناسب مع الوصف الوظيفي للوظيفة المطلوبة.

3. أن يكون حسن السيرة والسلوك.
4. ألا يكون قد سبق إدانته في جريمة مخلة بالشرف والأمانة.
5. ألا يكون قد تم فصله مسبقاً من وظيفته لأية أسباب مخلة بالآداب الوظيفية.
6. ألا يقل عمره عن (18) سنة ميلادية.

مادة (8)

يتم التعيين على الوظائف الشاغرة في الشركة وفقاً للآتي:

1. التعيين الداخلي، ويتم وفقاً للآلية الآتية:
 - أ. في حال وجود وظائف شاغرة، تعطى الأولوية للمؤهلين من الموظفين الحاليين في نفس الإدارة، كما يسمح للمرشحين القادمين من مختلف إدارات الشركة التقدم لتلك الوظائف الشاغرة.
 - ب. تتولى إدارة الموارد البشرية والشؤون الإدارية مسؤولية الإعلان عن الوظائف الشاغرة داخلياً، ويتم استخدام الوسائط المختلفة، مثل: الإنترنت واللوحات الإعلانية للإعلان عن الوظائف والمناصب الشاغرة، ويتم الإعلان عن المؤهلات والخبرات اللازمة لشغل تلك الوظائف.
 - ج. يجب على كل متقدم للوظيفة من داخل الشركة 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. التعيين الخارجي، في حال عدم توافر المؤهلات المطلوبة في المتقدمين من داخل الشركة، تلجأ الشركة إلى التعيين الخارجي، وذلك من خلال المصادر الآتية:
 - أ. قاعدة بيانات المتقدمين: تحتوي قاعدة بيانات المتقدمين للوظائف على السير الذاتية وطلبات التوظيف التي تم تقديمها من قبل المتقدمين للوظائف الشاغرة السابقة ولم يتم تعيينهم.
 - ب. الموظفون السابقون: وهم الموظفون اللذين سبق لهم العمل بالشركة والمعروفون بحسن السلوك وتميز الأداء.
 - ج. الإعلان في وسائل الإعلام: تعلن الشركة عن الوظائف الشاغرة في وسائل الإعلام كالصحافة والإنترنت، على أن يتضمن الإعلان المعلومات الآتية:
 - 1) إعدادات الوظيفة المعلن عنها والمعلومات الخاصة بها (الموقع والكيان التنظيمي ... وغيرها).
 - 2) وصف الوظيفة الشاغرة (المهام والمسؤوليات الأساسية ...).
 - 3) معايير النجاح للمتقدم (المهارات والقدرات والكفاءات المطلوبة....).
 - 4) معلومات الاتصال.
 - 5) المؤهلات والخبرات المحددة - سواء الأكاديمية أو المهنية - المطلوبة لشغل الوظيفة.
 - 6) شروط شغل الوظيفة (مثل الراتب والمزايا، وطبيعة العمل، وساعات العمل ... وغيرها).

- 7) يجب تحديد الوثائق المطلوبة للوظيفة من خلال الإعلان، كما يجب أن يحدد آخر موعد لتقديم الطلبات.
- د. مستشارو ومكاتب البحث عن المدراء: تستخدم هذه الطريقة لاستقطاب المتقدمين التنفيذيين لشغل الوظائف الفنية ووظائف الإدارة العليا بالشركة.
- هـ. وكلاء التوظيف: يجوز الاستعانة بمستشارين متخصصين للمساعدة في تحديد وتوفير متقدمين للعمل لشغل وظائف معينة، كالوظائف التي تتطلب مهنيين أو الوظائف الفنية المتخصصة، في حال صعوبة جذب مؤهلين ذوي مهارات متخصصة لشغل الوظائف بالطرق التقليدية.
- و. معارض التوظيف: تقدم معارض التوظيف فرص جيدة للباحثين عن فرصة عمل بالشركة، كما تقدم المعارض تجمعاً من المرشحين للعمل بالشركة.
- ز. العمالة المؤقتة (المتعهدون): يمكن تعيين بعض الأفراد من خلال متعهدين للوفاء باحتياجات العمل الفورية وقصيرة الأجل، ويتم التعاقد مع هؤلاء الأفراد من خلال طرف ثالث يتولى المسؤولية الكاملة عن الرواتب الخاصة بهم.
- ح. مكاتب العمل: تعتبر أحد المصادر الهامة لاختيار وتعيين نوعيات معينة من الوظائف الأقل في المستوى كالوظائف الكتابية والفنية.

مادة (9)

لا يجوز أن يشارك أي موظف - بصورة مباشرة أو غير مباشرة - في اتخاذ قرار بتعيين أو توظيف أحد العاملين بالشركة سواء بدوام كامل أو مؤقت أو جزء من الوقت إذا كان يرتبط بهذا العامل بصلة قرابة من الدرجة الأولى أو الزواج.

مادة (10)

يقدم طلب التعيين على النموذج المعد لذلك وتدرج فيه جميع البيانات المطلوبة بموجبه، ويعزز الطلب بالشهادات العلمية وشهادات الخبرة العملية المصدقة من الجهات المعنية حسب الأصول، ولا ينظر في أي ادعاء أو بيانات تتعلق بتلك المؤهلات والخبرات التي يتم تقديمها بعد صدور قرار التعيين.

مادة (11)

يصدر المجلس التعليمات التي توضح أسس وإجراءات التعيين والترقيات والمزايا والهيكلية والنماذج اللازمة لذلك.

مادة (12)

1. يخضع الموظف عند تعيينه لأول مرة لفترة تجريبية لمدة ثلاثة أشهر (90 يوماً) قابلة للتجديد لمرة واحدة فقط.
2. تبدأ فترة التجربة للموظف من تاريخ أول يوم لمباشرة العمل بالشركة.
3. يتم ذكر فترة التجربة بشكل صريح في كل من خطاب عرض التوظيف وعقد التوظيف.

4. لا يجوز للشركة أن تخضع الموظف لفترة التجربة لأكثر من مرتين خلال فترة عمله بالشركة إلا في حالة التعاقد معه على وظيفة أخرى.
5. لا يحق للموظف الحصول على أي نوع من الإجازات خلال فترة التجربة الخاصة به إلا في المرض والحالات الطارئة.
6. لن تمنح أي ترقية أو زيادة في الراتب أو مكافأة للموظفين خلال فترة التجربة.
7. يقوم المشرف المعني بتقديم تقرير عن أداء الموظف قبل انتهاء فترة التجربة لتقييم أدائه خلالها، ويتخذ قرار تأكيد تثبيت الموظف أو إنهاء خدماته بالشركة بناءً على نتيجة تقييم فترة التجربة.
8. للشركة الحق بإنهاء عقد توظيف الموظف أثناء فترة التجربة دون إذار مسبق.
9. لا يحق للموظف الذي تم إنهاء خدماته أثناء فترة التجربة الحق بتقديم اعتراض على هذا القرار.

الفصل الثالث

أخلاقيات المهنة

مادة (13)

يجب على الموظف الالتزام بالآتي:

1. القيام بالعمل المناط به بكل أمانة وإخلاص ونزاهة وفاعلية.
2. تطبيق القوانين والأنظمة والتعليمات المتعلقة بعمله وعدم مخالفتها.
3. تفادي كل حالات تعارض المصالح، والحالات التي تظهر على أنها نوع من تعارض المصالح.
4. الالتزام بمواعيد الدوام وتكريس أوقات العمل للقيام بواجباته الوظيفية.
5. تنفيذ تعليمات رؤسائه ومراعاة التسلسل الإداري.
6. المحافظة على سرية معلومات الشركة وخاصة تلك ذات الطابع السري وجميع المعلومات التي تخص أي شركة أخرى على علاقة عمل مع الشركة، ولا يجوز الكشف عنها إلا بعد الحصول على الموافقة المسبقة من مسؤولي الشركة المفوضين.
7. اتباع مبادئ الحكومة المعتمدة أثناء تأدية مهام العمل.
8. أن يولي اهتمامه واحترامه للمجتمع والتقيد بعهاداته أثناء العمل.
9. حماية أموال وممتلكات الشركة التي في عهده.
10. إبلاغ المدير العام بأي تجاوزات مالية أو إدارية أو أي شكل من أشكال الفساد للشركة فور علمه بها، وإلا اعتبر مستتراً ويتم معاقبته تأديبياً.
11. رفض قبول أي هدية تقدم إليه بمناسبة عمله.
12. عدم استخدام ممتلكات الشركة لأغراض خاصة.

مادة (14)

يحظر على الموظف الآتي:

1. الاستفادة بمصلحة شخصية مباشرة أو غير مباشرة في عقود أو مشاريع الشركة أو مع المتعاقدين الذين يقومون بتأدية أعمال للشركة.
2. الشراء، أو التأثير في شراء السلع أو الخدمات من مؤسسة لهم فيها مصلحة مالية شخصية مباشرة أو غير مباشرة.
3. قبول هدايا أو مبالغ نقدية أو أي أغراض أخرى من أي نوع كانت، ما عدا تلك المتوافقة مع ممارسات ومجاملات العمل المألوفة وبشرط إبلاغ المسؤول المباشر، بالإضافة إلى تلك التي تكون ذات قيمة قليلة من أشخاص أو شركات ذات صلة مع الشركة.
4. الانتفاع أو استغلال أموال وممتلكات الشركة لأغراض غير مشروعة.
5. أن يملك "حصة شخصية" مسيطرة في مؤسسة أخرى تعمل مع الشركة أو تنوي القيام بعمل مع الشركة، ويتضمن ذلك شغل منصب أو امتلاك حصة مالية مسيطرة أو أي نوع آخر من الملكية في هذه المؤسسة.

مادة (15)

يتم إنهاء خدمات أي موظف يستغل منصبه لتحقيق كسب خاص أو قبول رشوة، عند ارتكاب أول مخالفة من هذا النوع، دون الحاجة إلى إخطاره بفترة الإنذار.

مادة (16)

تقوم الشركة بتوقيع الموظف عند تعيينه على نموذج إفصاح عن المصالح الخاصة ويتوجب على الموظفين الإفصاح عن أي مصالح خاصة تتعارض مع مصلحة العمل فور حدوثها.

مادة (17)

تعتبر الشركة التصرفات التالية من قبل الموظف مخالفة جسيمة تجيز لها قانوناً فصل الموظف دون الحاجة إلى إشعاره مع حق الموظف في إبداء أسباب اعتراضه على قرار الفصل:

1. الاعتداء الجسدي على صاحب العمل أو المدير أو المشرف.
 2. إخفاق الموظف في أداء مهامه الأساسية أو تجاهل تعليمات الأمان بعد تلقي الإنذار الأول.
 3. التورط في أعمال منافية للأخلاق أو أعمال احتيالية.
 4. السرقة أو إهمال سهّل عملية السرقة وتم الإبلاغ عن الحادث خلال (24) ساعة بعد اعتراف الموظف.
 5. تقديم مستندات مزوّرة للحصول على وظيفة بالشركة.
 6. الإخفاق في تخطي فترة التجربة بصورة مرضية.
 7. الغياب عن العمل دون إذن في الحالات الآتية:
- أ. الغياب لمدة أكثر من (10) أيام في السنة الواحدة حيث يتم إرسال إنذار أول للموظف بعد (3) أيام.

- ب. إذا تغيب الموظف دون عذر مقبول لأكثر من (10) أيام ولغاية (15) يوماً وبشكل متقطع يتم فصله مع الاحتفاظ بحقوقه المالية.
8. استغلال المنصب الوظيفي للحصول على مكاسب شخصية.
9. الإفصاح عن معلومات تجارية سرية بدون تصريح بذلك.
10. ارتكاب العامل أي من المخالفات الواردة في المادة (40) من قانون العمل رقم (7) لسنة 2000م.

مادة (18)

1. يجب على جميع الموظفين الالتزام التام بالسرية فيما يخص عمل الشركة واتصالاتها وشؤون العمل.
2. لا يجوز للموظفين استغلال أو إفشاء أي معلومات خاصة بالشركة إلى أطراف ثالثة، سواءً كان الموظف على رأس العمل أو بعد انتهاء فترة عمله لدى الشركة.
3. يتوجب على الموظف عند انتهاء خدمته إعادة جميع ما بعهدته من سجلات ووثائق وبيانات إلى الشركة.

مادة (19)

1. يعتبر كل موظف مسؤول بشكل مباشر عن حماية أموال وممتلكات الشركة التي في عهده.
2. تعتبر الشركة أن أي إهمال أو سوء استخدام متعمد لممتلكات الشركة هي مخالفة جسيمة تستوجب العقاب.
3. على كل موظف استخدام أدوات ومعدات الشركة لأغراض العمل فقط.

مادة (20)

1. تعامل الشركة أي ابتكارات أو اختراعات أثناء سير العمل بصفتها ملكية لها، ويكافأ الموظف على هذا الابتكار أو الإختراع بقرار من المجلس، لكن تنتسب براءة الإختراع وحق الاستغلال للشركة.
2. يجوز تقديم مكافآت خاصة لأي إنجازات غير عادية وهامة يقوم بها الموظفون وفقاً لتعليمات يصدرها مجلس الإدارة.

الفصل الرابع إجراءات التظلم

مادة (21)

1. يقدم الموظف شكواه على القرارات الصادرة بحقه أو التي يرى بأنها خاطئة بشكل مكتوب إلى مشرفه المباشر.
2. يقوم الموظف بمناقشة فحوى التظلم الخاصة به مع مشرفه المباشر، ويقوم المشرف بإجراء التحقيقات اللازمة ثم يقوم بالرد على الموظف فيما يخص الشكوى خلال (3) أيام عمل.

3. في حال لم يتم الإجابة على التظلم بشكل مرضي، يحق للموظف اللجوء إلى مدير الإدارة أو المسؤول الأعلى.

مادة (22)

تقوم الشركة باتخاذ إجراءات صارمة بحق الموظف المتظلم في حال ثبت أن التظلم يحتوي على اتهامات باطلّة أو افتراء متعمّد على الشركة أو موظفيها، بما في ذلك الموظفين ذوي المناصب الرفيعة.

الفصل الخامس

رواتب وعلاوات ومكافآت الموظفين

مادة (23)

تحدد درجات ورواتب وعلاوات وبدلات ومكافآت ومزايا موظفي الشركة وفقاً للملحق رقم (2) من هذا النظام.

مادة (24)

يعتمد دفع الرواتب على التقويم الميلادي المكون من (360) يوماً، والتقويم الشهري على أساس (30) يوماً.

مادة (25)

لا يجوز حسم أكثر من (15%) من الراتب الإجمالي الشهري للموظف لتسديد الديون والقروض والغرامات.

مادة (26)

يستحق الموظف العلاوات المنصوص عليها في الملحق رقم (2) من هذا النظام.

مادة (27)

يصرف للموظف الذي يوفد في مهمة عمل رسمية البدلات والمصاريف وفقاً للائحة بدلات ومصاريف مهمات العمل الرسمية السارية.

مادة (28)

1. يمثل بدل المواصلات المبلغ الذي يتكبده الموظف لانتقاله من مكان سكنه إلى مكان عمله والعكس بما يتفق والمبلغ المحدد في الملحق رقم (2).
2. للشركة حرية الاختيار بين تأمين وسيلة المواصلات أو تقديم بدل المواصلات نقداً، ويغطي بدل المواصلات المذكور أعلاه تكاليف الوقود والصيانة والقيادة.

3. للشركة أن توفر سيارات خاصة لأعضاء الإدارة التنفيذية والإدارة العليا ورؤساء الأقسام والمشرفين حسب متطلبات العمل وبموافقة المدير العام للشركة.

مادة (29)

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

1. تكون بموجب كشف أو طلب خطي من مسؤوله المباشر.
2. تعتمد من رئيس مجلس الإدارة.
3. الحصول على الموافقة الخطية من المدير العام أو من ينوبه.
4. ألا يتعدى مجموع ساعات العمل الإضافي عن (25%) من ساعات الدوام الفعلي أو (48) ساعة في الشهر.

مادة (30)

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

1. تحسب أجره العمل الإضافي كل ساعة بساعة ونصف (150%).
2. لمن يعمل يوم عطلة دينية أو أسبوعية يتم احتساب اليوم بيوم ونصف.
3. يحسب أجر الساعة كالآتي:
 - أ. لجميع الموظفين الشهرين: قيمة الراتب مقسوماً على مجموع ساعات العمل الشهرية.
 - ب. لموظفي المياومة: قيمة الأجر اليومية مقسوماً على عدد ساعات العمل اليومية.
4. يتم صرف العمل الإضافي مع الراتب.

مادة (31)

يتم منح الموظف الذي كلف بالعمل الإضافي إجازة تعويضية تعادل ساعات العمل الإضافي، في حال عدم وجود مخصصات مالية للعمل الإضافي.

مادة (32)

لا يتم احتساب العمل الإضافي لمن يحمل الدرجة العاشرة فأعلى (المشرفين ومدراء الأقسام ومدراء الإدارات)، ويتم تعويضهم فقط عن أيام العمل خلال عطلهم الرسمية بأيام أخرى بعد التنسيق مع مدراءهم وإدارة الموارد البشرية والشؤون الإدارية والموافقة النهائية من المدير العام.

مادة (33)

يقوم كل من مدراء الإدارات والأقسام والمسؤولين بتزويد الموارد البشرية والشؤون الإدارية بكتشفات العمل الإضافي المعتمد الأصلي حسب الأصول ووفق التسلسل الإداري مع بداية كل شهر وحتى موعده أقصاه (20) من كل شهر ويتم تدقيقها ومن ثم اعتمادها من قبل المدير العام.

مادة (34)**التأمين الصحي**

تتخذ الشركة الإجراءات اللازمة بخصوص التأمين الصحي للموظفين حسب السياسة التي يقرها مجلس الإدارة.

الفصل السادس**تقييم الأداء الوظيفي****مادة (35)**

يتم تقييم الأداء الوظيفي للموظفين رسمياً مرة كل سنة عند نهاية السنة المالية، في (30) كانون الثاني دون النظر إلى تاريخ مباشرة الموظف لعمله، على أن يكون الموظف قد قضى (6) أشهر على الأقل في عمله في الشركة لكي يخضع لتقييم أدائه السنوي.

مادة (36)

يجب إجراء عملية تقييم الأداء بأسلوب علني وصريح وعادل ومنتظم.

مادة (37)

يتم تقييم أداء الموظف من قبل جميع المدراء الذين أشرفوا على الموظف في حال أن الموظف عمل تحت إشراف أكثر من مدير واحد خلال السنة، ويتم تسجيل الوزن النسبي لكل تقييم بحسب المدة التي عمل فيها الموظف مع كل مدير.

مادة (38)

يجب على كل من المدير والموظف التوقيع على نموذج تقييم الأداء السنوي.

مادة (39)

على إدارة الموارد البشرية والشؤون الإدارية مراجعة ومراقبة وتحسين نظام تقييم الأداء بشكل مستمر وذلك للتأكد من تحقيق متطلبات وأهداف الشركة وخطط عملها.

مادة (40)

يصادق مجلس الإدارة على النماذج والتعليمات اللازمة لتنظيم عملية تقييم أداء الموظفين التي تتضمن إجراءات التقييم وإعداد التقارير السنوية ومواعيدها والمعايير والأسس المناسبة لتحديد درجة كل عنصر من عناصر التقييم الواردة فيها، وذلك بناءً على توصية من الإدارة التنفيذية للشركة.

الفصل السابع التدريب

مادة (41)

تقوم إدارة الموارد البشرية والشؤون الإدارية بإعداد خطة التدريب السنوية بالتعاون مع مدراء الإدارات قبل البدء في إعداد الموازنة السنوية.

مادة (42)

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 للمتقاعين 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: يتم تحديد الاحتياجات التدريبية في الحالات الآتية:
 - أ. وجود أهداف للشركة تتطلب تدريب موظفيها.
 - ب. تغيير الشركة لخططها الاستراتيجية أو أهدافها.
 - ج. تغيير بالإجراءات أو صدور تشريعات قد تؤثر على نشاطات وأعمال الشركة.
 - د. الاستعانة بتقنيات وعمليات و مواد ومعدات جديدة تتطلب تدريب الموظفين عليها.
 - هـ. وجود موظفين جدد بحاجة لبرامج متخصصة.

مادة (43)

يجب أن يكون التدريب مرتبطاً بمتطلبات ومهام الوظيفة.

مادة (44)

على الموظفين المتدربين الالتزام بأنظمة وتعليمات الشركة والتحلي بقواعد السلوك العامة.

مادة (45)

1. 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.
2. لا يجوز للمتدرب تغيير مكان أو طبيعة التدريب دون موافقة مسبقة من الشركة.

مادة (46)

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

مادة (47)

يستحق الموظف راتبه ومستحقاته خلال فترة التدريب سواء كان تدريب داخلي أو خارجي، ويتم احتساب فترة التدريب كجزء من فترة عمل الموظف وتحسب في مكافأة نهاية الخدمة.

الفصل الثامن**الدوام والاجازات****مادة (48)**

تحدد أيام العمل الرسمي في الشركة كالتالي على أن يتخللها فترة استراحة مدفوعة الأجر لمدة (20) دقيقة، ويفضل أن تكون محددة بوقت معين لجميع الموظفين أو حسب ما تراه إدارة الشركة مناسباً:

1. الموظفون الإداريون:
 - أ. تكون أيام الدوام من يوم الاحد حتى يوم الخميس، ويكون يومي الجمعة والسبت عطلة أسبوعية.
 - ب. تكون ساعات العمل الأسبوعية (35) ساعة، تبدأ يومياً من الساعة الثامنة صباحاً وحتى الساعة الثالثة عصراً.
2. الموظفون الفنيون (الموظفون العاملون بالدوائر الفنية):
 - أ. تكون أيام الدوام من يوم السبت حتى يوم الخميس ويكون يوم الجمعة عطلة أسبوعية، ويكون يوم الجمعة يوم عمل للفنيين المناوبين بموجب جدول المناوبة الذي يقره المدير العام.
 - ب. تكون ساعات العمل الأسبوعية (45) ساعة، من الساعة الثامنة صباحاً وحتى الساعة الرابعة عصراً، باستثناء يوم السبت حيث ستكون ساعات الدوام من الساعة الثامنة صباحاً حتى الساعة الواحدة ظهراً.

مادة (49)

1. يتم تخفيض ساعات العمل اليومي لجميع الموظفين خلال شهر رمضان الكريم إلى (6) ساعات عمل في اليوم الواحد.
2. يحدد دوام موظفي المناوبات والطوارئ حسب الجداول المعدة لهم، وما يزيد على ذلك يدفع لهم كعمل إضافي حسب أحكام هذا النظام، ويتم الإعلان في حينه عن أوقات العمل خلال شهر رمضان من قبل إدارة الموارد البشرية والشؤون الإدارية.

مادة (50)

1. يلتزم الموظفون بالحضور إلى مقر العمل يومياً في الوقت المحدد للحضور.
2. يتقيد الموظفون بساعات العمل الرسمية ويتوجب عليهم إخطار مدراءهم في حالة الغياب أو التأخر عن العمل لأي سبب كان.
3. لا يسمح للموظفين الدخول لمكان العمل أو البقاء في مكان العمل خارج ساعات العمل الرسمية، إلا في حال كان تأخيرهم ضرورياً حسب متطلبات العمل، وكان هناك تفويض بذلك من قبل المسؤول المباشر.

مادة (51)

1. إذا كان الغياب أو التأخير عن العمل لأسباب طارئة ولعذر مشروع تم قبوله من رئيسه، تحسم مدة الغياب من رصيد الإجازة السنوية وعند نفاذها يتم الحسم من الراتب.
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 الجزاءات التأديبية.

مادة (52)

- يحق للموظف الحصول على مغادرة خاصة بواقع (7) ساعات شهرياً كحد أقصى وذلك بعد تعبئة استمارة المغادرة المعتمدة وبموافقة الرئيس المباشر، وفي حال تجاوز الحد المسموح به تحسم الزيادة من رصيد الإجازة السنوية وعند نفاذها يتم الحسم من الراتب.

مادة (53)

يستحق الموظف الإجازات على النحو الآتي:

1. الإجازة السنوية.
2. الإجازة المرضية.
3. الإجازة الدراسية.
4. إجازة الزواج.
5. إجازة ولادة طفل.
6. إجازة الأمومة والولادة.
7. إجازة الحج.
8. إجازة وفاة الأقارب.

مادة (54)

- يستحق العامل الذي قضى في الخدمة أكثر من عام بعد فترة التجربة، ولم ترد بحقه أي توصيات غير مرضية، إجازة سنوية مدفوعة الأجر مدتها (30) يوماً تقويمي، وذلك على النحو الآتي:
1. تحتسب الإجازة السنوية المستحقة للموظف ابتداءً من اليوم الأول من شهر يناير من كل سنة تلي تاريخ تعيينه.
 2. يشترط لمنح الإجازة السنوية أن يكون الموظف قد عمل ما لا يقل عن (180) يوم عمل من تاريخ تعيينه، أما في الحالات الطارئة وبعد قضاء الفترة التجريبية فيجوز للإدارة منحه إجازة تتناسب مع المدة التي قضاها في الخدمة على أن تحسم من راتبه.
 3. يستحق الموظف إجازة نسبية عن المدة الواقعة ما بين تاريخ تعيينه واليوم الحادي والثلاثين من شهر ديسمبر من سنة تعيينه يعتبر تاريخ بدء العمل للموظف الأساس لاحتساب عدد أيام الإجازة التي استخدمها الموظف.
 4. يتم احتساب أيام الإجازات السنوية بشكل شهري.
 5. يجب على الموظف تعبئة نموذج طلب الإجازة وتقديمه للمدير المباشر، وذلك قبل تاريخ الإجازة بـ (15) يوماً على الأقل.
 6. لا يحق للموظف الحصول على أيام إجازات تتجاوز عدد رصيد أيام الإجازات المستحقة له، ويتم تقريب مجموع عدد الإجازات لأقرب عدد صحيح.
 7. لا تعتبر الإجازة سارية المفعول إلا بعد توقيعها من المسؤول المباشر أو من ينوب عنه.

مادة (55)

للموظف الحصول على بدل نقدي عن رصيد الإجازات المستحقة له في حال إنهاء خدماته أو الاستقالة من العمل لدى الشركة قبل استنفاد رصيد إجازاته.

مادة (56)

1. لا يجوز جمع الإجازات السنوية المستحقة لأي موظف لأكثر من سنتين متتاليتين.
2. يتطلب ترحيل الإجازات الموافقة المسبقة من المدير أو المشرف المباشر وفقاً لجدول الصلاحيات والمهام.

مادة (57)

لا تحتسب أيام العطل الأسبوعية والرسمية والأعياد الدينية من الإجازة السنوية.

مادة (58)

يستحق عامل المياومة إجازة حسب قانون العمل الفلسطيني.

مادة (59)

1. إذا تأخر الموظف عن العودة للعمل بعد انقضاء إجازته السنوية في الوقت المحدد لأسباب خارجة عن إرادته، على الموظف الإسراع بإخطار المدير المباشر كتابياً وإيضاح سبب التأخير وتاريخ العودة المتوقع.
2. يجب اعتماد أي عودة متأخرة من إجازات الموظفين حسب جدول الصلاحيات والمهام.
3. يتعرض الموظف للإجراءات التأديبية إذا لم يلتزم بالإجراءات السابقة ويقدم المبررات المقبولة في حال تأخره عن العودة للعمل مع خصم أيام الإجازة الإضافية من رصيد إجازته السنوية، وفي حالة تجاوز عدد أيام الإجازات تخصم من راتبه.

مادة (60)

1. للمدير العام، أو من يفوضه الحق في إلغاء الإجازة السنوية أو تقصير أمدها أو تأجيلها واستدعاء الموظف من إجازته السنوية قبل انقضاء مدتها إذا اقتضت مصلحة العمل ذلك.
2. يتم تعويض الموظف المستدعى من إجازته عن جميع التكاليف التي تحملها، مثل تكاليف السفر وأي مصاريف أخرى إضافية تحملها الموظف إثر هذا الإجراء.

مادة (61)

1. لا يحق للموظف الحصول على إجازة مرضية إذا تعرض للمرض أثناء إجازته السنوية إلا في حال استدعى المرض مبيت الموظف بالمستشفى، وفي هذه الحالة يجب على الموظف الإسراع بإبلاغ مديره المباشر بالحالة، وكما يتوجب على الموظف عند عودته إلى العمل أن يقدم التقارير الطبية والوثائق المساندة للشركة لاعتماد الإجازة المرضية.
2. في حال مطالبة الموظف اعتماد إجازة مرضية وقعت خلال فترة الإجازة السنوية وتعدّر توفير الإثباتات الطبية اللازمة خلال (7) أيام من عودته من الإجازة، فسيتم اعتبار تلك الفترة كإجازة سنوية أو إجازة غير مدفوعة الأجر، وذلك حسب توجيهات المدير المباشر ومدير إدارة الموارد البشرية والشؤون الإدارية.

مادة (62)

1. تمنح الإجازة المرضية وفقاً لما نص عليه قانون العمل وحسب التعليمات التي تصدرها إدارة الموارد البشرية والشؤون الإدارية.
2. يجب أن يخطر الموظف أو أحد أقاربه مسؤوله فور التغيب بسبب المرض خطياً أو هاتفياً.
3. على الموظف مراجعة طبيب الشركة أو أحد المراكز الطبية المعتمدة من قبل الشركة خلال الإجازة المرضية للحصول على تقرير طبي يوضح سبب المرض (التشخيص) واسم الطبيب وعنوانه، وتاريخ إصدار التقرير، وأيام الإجازة المرضية التي ينصح الطبيب بها.
4. إذا توجه الموظف للعلاج لدى طبيب أو مركز طبي غير معتمد لدى الشركة، فعليه أن يتقدم للإدارة بكتاب خطي يوضح الأسباب والظروف التي دعت له لذلك مرفق بتقرير طبي.

5. إذا ظهر للشركة شك بمحتوى التقرير الطبي بأنه لم يعطى حسب الأصول، يكون للشركة الحق بعرض العامل للفحص الطبي وعلى العامل الاستجابة لطلب الشركة.
6. في حال استمرار مرض الموظف لأكثر من (120) يوماً بالسنة الواحدة، تشكل لجنة طبية لاتخاذ القرار بشأن حالة الموظف وقدرته على القيام بوظيفته.
7. يتم احتساب العطل الرسمية والأعياد من ضمن فترة الإجازة المرضية في حال تداخلها.
8. تحتسب فترة الإجازة المرضية والإجازة السنوية في مكافأة نهاية الخدمة للموظف.

مادة (63)

1. تمنح الشركة موظفيها إجازة زواج مدفوعة الأجر لمدة ثلاثة أيام متصلة.
2. لا يجوز للموظف ترحيل أو تأجيل مثل هذه الإجازة، حيث يتم الاستفادة منها في وقت استحقاقها.
3. يجب تقديم الوثائق الثبوتية اللازمة للإجازة الوارد ذكرها في الفقرة (1) من هذه المادة.
4. يتطلب القيام بأخذ إجازة الزواج الحصول على موافقة مسبقة من المدير أو المشرف المباشر وفقاً لجدول الصلاحيات.

مادة (64)

1. يمنح الموظف إجازة مدفوعة الأجر مدتها يوم واحد عند ولادة طفل له أثناء فترة عمله مع الشركة.
2. لا يجوز للموظف ترحيل هذه الإجازة لأكثر من أسبوع من تاريخ الولادة.
3. يجب تقديم الوثائق الثبوتية اللازمة لمثل هذا النوع من الإجازات.
4. يتطلب القيام بأخذ إجازة ولادة طفل الحصول على موافقة من المدير أو المشرف المباشر وفقاً لجدول الصلاحيات.

مادة (65)

يطبق قانون العمل الفلسطيني ولوائحه التنفيذية فيما يخص إجازة الأمومة والرضاعة.

مادة (66)

1. يستحق الموظف إجازة مدفوعة الأجر مدتها (3) أيام متصلة إذا كان المتوفى أحد أقرباء الموظف حتى الدرجة الثانية، وذلك اعتباراً من تاريخ الوفاة على أن يقدم وثائق تثبت حالة الوفاة.
2. يتطلب القيام بأخذ إجازة وفاة أحد الأقارب الحصول على موافقة مسبقة من المدير أو المشرف المباشر وفقاً لجدول الصلاحيات.
3. تستحق الموظفة في حال وفاة زوجها، إجازة مدفوعة الأجر لمدة (15) يوماً من تاريخ الوفاة.

مادة (67)

1. لموظف الشركة المسلم الحصول على إجازة حج مدفوعة الأجر لمدة (15) يوماً متصلة شاملة إجازة عيد الأضحى المبارك، لمرة واحدة طوال مدة عمله بالشركة.

2. تستحق إجازة الحج للموظف بعد مرور خمس سنوات على خدمته في الشركة على الأقل.
3. تمنح إجازة الحج لنسبة معينة سنوياً في ضوء متطلبات العمل، وذلك لضمان استمرارية العمل في الشركة.
4. يجب اعتماد جميع إجازات الحج من المدير أو المشرف المباشر وفقاً لجدول الصلاحيات والمهام.

مادة (68)

1. يحق للموظف الذي أمضى أكثر من سنتين في الخدمة إجازة دراسية تمنح بناء على طلبه، ولمدة سنة قابلة للتجديد بحد أقصى (4) سنوات غير مدفوعة الراتب.
2. يحق للموظف المغادرة مرتين بالأسبوع ولمدة لا تتجاوز أربع ساعات أسبوعياً، على أن يتم تعويضها في أيام العمل الرسمية أو يتم خصمها من رصيد إجازات الموظف السنوية حسب ما يترتيبه المدير العام.

مادة (69)

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

الفصل التاسع

مهام العمل الرسمية

مادة (70)

1. تقوم الشركة بتعويض الموظف بالكامل عن المصروفات التي تحملها خلال أدائه مهام عمله خارج مقر عمل الشركة وفقاً لنظام الشركة.
2. يجب على الموظف تقديم طلب مصروفات وبدلات مهام السفر لمديره المباشر قبل موعد القيام بالمهمة بأسبوعين على الأقل لمهام العمل الخارجية، وأسبوع واحد للمهام الداخلية.
3. يجب اعتماد جميع مهام العمل وفقاً لجدول الصلاحيات والمهام الساري بالشركة قبل موعد مهمة العمل، وذلك من أجل دفع مصروفات مهمة العمل وبدل السفر.
4. يجب على الموظف الالتزام والتقيد بالممارسات المعقولة والمعتادة خلال مهام العمل، ولا يتم تعويض الموظف عن أي مصاريف مبالغ بها نتيجة لممارسات وإجراءات خارجة عن العادة.
5. في حال أصيب الموظف بوعكة صحية أو بمرض خلال مهمة العمل، فإن تلك الفترة تحتسب كإجازة مرضية، ويتوجب على الموظف إخطار المسؤول المباشر عنه وإدارة الموارد البشرية والشؤون الإدارية بذلك، وعليه تقديم الوثائق الثبوتية اللازمة بذلك.

مادة (71)

1. يجوز تكليف الموظف بأداء مهام عمل رسمية للشركة داخل الأراضي الفلسطينية بقرار إداري يوضح طبيعة المهمة ومدتها الزمنية ووجهتها، وسيلة الانتقال.
2. يجب تقديم كل الطلبات الرسمية لمهام العمل مرفقاً بها خط سير المهمة للحصول على الموافقات اللازمة في وقت مناسب قبل الالتزام بإجراءات السفر من جانب الشخص المختص.
3. يستحق الموظف بدل سفر يومي بناءً على عدد أيام المهمة حسب سلم الأجور والمزايا المعتمد بالشركة خلال مهام العمل الرسمية.
4. لا يصرف البديل اليومي (بدل السفر) للموظف المرشح لبرامج تدريبية في نفس المدينة أو المنطقة التي يقيم أو يسكن فيها.
5. تتم الموافقة على مهام السفر الرسمية الداخلية من المدير أو المشرف المباشر وفقاً لجدول الصلاحيات والمهام.

مادة (72)

1. في حال سفر الموظف لمهمة عمل داخل دولة فلسطين لمدة تقل عن يوم واحد، يستحق الموظف نصف البديل اليومي (بدل الانتداب) لتغطية المصروفات الآتية:
 - أ. المواصلات/ الوقود.
 - ب. الطعام.
 - ج. المصاريف الأخرى العرضية.
 - د. لا تتحمل الشركة تكاليف الإقامة بفندق لمثل هذه المهام.
2. تتحمل الشركة مسؤولية تعويض الموظفين الذين يستخدمون سياراتهم الشخصية لأداء مهام العمل عن أي أضرار أو أعطال تصيب سياراتهم.

مادة (73)

1. يجوز تكليف الموظف بأداء مهام عمل رسمية خارج دولة فلسطين بقرار إداري يوضح طبيعة عمل المهمة والمدة والوجهة ووسيلة الانتقال وطبيعة عمل هذه المهام.
2. تتحمل الشركة نفقات السفر والإقامة للموظفين خلال أداء مهام عمل خارج دولة فلسطين إلا في حالة تغطيتها من جانب العميل أو أطراف أخرى.
3. يجب الحصول على الموافقات اللازمة لجميع طلبات مهام العمل الرسمية المرفق بها جدول مواعيد المهمة بوقت كافٍ قبل موعد السفر.
4. تتم الموافقة على كل مهام العمل الخارجية الرسمية من قبل المدير العام والمسؤول المباشر وفقاً لجدول الصلاحيات والمهام.
5. يتم تأمين تذاكر السفر بواسطة الشركة بالتنسيق مباشرة مع وكالة السفر المعتمدة لدى الشركة.
6. يتحمل الموظف المسؤولية عن صلاحية وسريان جواز سفره، وتأمين الشهادات الصحية المطلوبة، والتأشيرات اللازمة وكل متطلبات السفر في جميع الأوقات.
7. تتحمل الشركة أي رسوم لإصدار التأشيرات أو الفحص الطبي أو رسوم ضرائب المطارات.

الفصل العاشر الإجراءات التأديبية

مادة (74)

لا توقع أي عقوبة على موظف إلا وفق لائحة جزاءات مصدقة من قبل وزارة العمل.

مادة (75)

- بناءً على لائحة القواعد المنظمة للجزاءات وطبقاً لقانون العمل يجب أن يُراعى في فرض العقوبات على المخالفات المنصوص عليها في لائحة الجزاءات الأمور الآتية:
1. باستثناء عقوبتي التنبيه الشفهي أو الإنذار المكتوب، لا يجوز إيقاع أي عقوبة على الموظف إلا بعد إبلاغه خطياً.
 2. لا يجوز إيقاع أكثر من عقوبة واحدة على الموظف عن نفس المخالفة.
 3. لا يجوز تجاوز الحد الأقصى للعقوبات الواردة في لائحة الجزاءات.
 4. لا يحتسب التكرار لغايات فرض العقوبات على المخالفات في مدة أقصاها سنة من تاريخ ارتكاب المخالفة الأولى، على أن تكون من ذات نوع المخالفة.
 5. لا توقع العقوبة إذا مضى أسبوعين فأكثر على تاريخ التثبت من وقوعها.

مادة (76)

1. تنقسم العقوبات على المخالفات الواردة في هذه المادة إلى:
 - أ. عقوبات تأديبية، ومنها التنبيه الشفهي والإنذار المكتوب والوقف عن العمل والحرمان من الترقية والفصل من العمل.
 - ب. عقوبات مالية، ومنها الغرامة المالية بشرط ألا تتجاوز قيمة العقوبة المالية المفروضة أجر ثلاثة أيام في الشهر، وتخصص الغرامات المفروضة على الموظفين للخدمات الاجتماعية.
2. تقوم إدارة الموارد البشرية والشؤون الإدارية بتدوين المخالفات والغرامات المالية المفروضة على الموظفين في سجل بالشركة.
3. تكون المخالفات والعقوبات عليها وفقاً للجدول الآتي:

نوع المخالفة	اسم المخالفة	الشروط	(العقوبة الإنذار-التنبيه) أو/ عقوبة مالية أو/ إيقاف أو إنهاء علاقة العمل
	1.1	التأخير حتى ساعة	التنبيه الشفهي
			الإذار المكتوب
			غرامة مالية وفقاً للمادة (84) من قانون العمل أو وقف المزايا المتعلقة بالأجور
1.2	التأخير أكثر من ساعة	الاستمرار في المخالفة	غرامة مالية وفقاً للمادة (84) من قانون العمل
مخالفات تتعلق بمواعيد العمل	1.3	الغياب وفقاً للمادة (4/40) من قانون العمل	تنبيه شفهي
			إنذار مكتوب
			غرامة مالية وفقاً للمادة (84) من قانون العمل أو وقف المزايا المتعلقة بالأجور لمدة محددة

بشكل متتال دون عذرٍ سبعة أيام ويوجد إنذار كتابي في العام الواحد لاستخدامه	غرامة مالية وفقاً للمادة (84) من قانون العمل أو وقف المزايا المتعلقة بالأجور لمدة معينة				
أكثر من عشرة أيام ولغاية خمسية عشر يوماً وبشكل متقطع في العام الواحد لاستخدامه	فصل من العمل مع احتفاظ الموظف بكافة حقوقه المالية				
الإستمرار في الغياب دون عذر مقبول لأكثر من خمسة عشر يوم عمل متقطعة في العام الواحد لاستخدامه.	الفصل من العمل مع الاحتفاظ بالحقوق المالية				
لمرة واحدة	تنبيه شفهي				
*مرتين ولغاية خمس مرات *الإستمرار في المخالفة لأكثر من خمس مرات	غرامة مالية وفقاً للمادة (84) من قانون العمل "وقف المزايا المتعلق بالأجور لمدة معينة"	المغادرة دون إذن	1.4		
إنذار مكتوب		التشويش	2.1	المخالفات التي تتعلق بنظام العمل	2
إنذار مكتوب		عدم الانصياع لأوامر العمل	2.2		

تنبيه شفهي	لمرة واحدة	الإهمال (البسيط) في العمل	2.3		
الإذار المكتوب	متكرر				
غرامة مالية وفقاً للمادة (84) من قانون العمل أو إيقاف المزايا المتعلقة بالأجور أو المكافآت لمدة معينة	أثر على إنتاجية المنشأة أو أضر بها ضرراً عادياً	الإهمال (المتوسط) في العمل	2.4		
إنذار مكتوب	نتج عنه خسارة جسيمة أو ضرراً جسيماً وبعد تبليغ الجهات المختصة خلال (48) ساعة من وقت العلم بها	*الإهمال المؤكد أو الخطأ المؤكد (الجسيم) في العمل وفقاً للمادة (2/40) من قانون العمل بسوء استخدام التسهيلات الممنوحة والأدوات والآلات والمواد التي بحوزته	2.5		
الفصل من العمل مع احتفاظ العامل بكافة حقوقه المالية	تعامل معاملة كل من الإهمال أو الخطأ الجسيم والمؤكد	إتلاف متعمد للأدوات والآلات والمواد	2.6		
تنبيه شفهي	لمرة واحدة	عدم تأدية الالتزامات المترتبة عليه بموجب عقد العمل وفقاً للمادة (5/40) من قانون العمل	2.7		
إنذار مكتوب	تكرار مرتين				
الفصل مع احتفاظه بحقوقه المالية المستحقة له	الاستمرار في المخالفة				

تنبيه شفهي	لمرة واحدة	التسكع أثناء العمل	2.8		
إنذار مكتوب	لمرتين فأكثر				
غرامة مالية	إنذار مكتوب	لم يترتب عليه ضرر			
الفصل من العمل	ترتب عليه ضرر جسيم متحقق منه وفقاً للمادة (6/40) من قانون العمل	إفشاء الأسرار	3.1		
الفصل من العمل مع احتفاظ الموظف بحقوقه المالية ومستحقاته		الاعتداء على أحد الموظفين أو على مسؤوله في العمل بالضرب أو الإتهام وفقاً للمادة (9/40) من قانون العمل	3.2	المخالفات التي تتعلق بسلوك الموظف	3
الفصل من العمل مع احتفاظ الموظف بحقوقه المالية ومستحقاته	بعد التحقق ولو لمرة واحدة	وجود الموظف في حالة سكر أو تعاطي المواد المخدرة أو وجد متأثراً بما تعاطاه وفقاً للمادة (8/40) من قانون العمل	3.3		
الفصل من الوظيفة مع احتفاظ الموظف بحقوقه المالية ومستحقاته	*مخلة بالشرف أو الأمانة أو الأخلاق وبعد إدانته بحكم نهائي *انتحال شخصية - *تقديم وثائق مزورة	ارتكاب جناية أو جنحة	3.4		

التنبيه	المشاركة في شجار				
إنذار مكتوب	تجدد المشاركة في شجار	المشاجرة في العمل	3.5		
غرامة مالية وفقاً للمادة (84) من قانون العمل	افتعال مشاجرة وبعد التحقيق				
الفصل من العمل مع احتفاظ العامل بحقوقه المالية ومستحقاته	افتعال متعمد للشجار				
إنذار مكتوب	بعد التثبيت				
غرامة مالية وفقاً للمادة (84) من قانون العمل	المتكرر لأكثر من مرتين وبعد التثبيت	التمارض	3.6		
إنذار مكتوب		التفوه بكلام بذيء أو السباب	3.7		
إنذار مكتوب		الرسم على الجدران أو لصق الإعلانات عليها	4.1		
غرامة مالية وفقاً للمادة (84) من قانون العمل		أخرى	4.2	الاعتداء على مكان العمل أو تشويبه	4
إنذار مكتوب		رفض التوقيع على دفتر الحضور والغياب أو ختم بطاقة الدوام	4.3		
إنذار مكتوب		التحريض على مخالفة الأوامر أو التعليمات الخاصة بالعمل	5.1	التحريض	5

تنبيه شفهي	لمرة واحدة	استقبال زائرين من غير موظفي الشركة في أماكن العمل دون إذن	6.1	استخدام مكان العمل لغير غايات العمل التحايل	6
إنذار مكتوب	أكثر من مرة	القراءة أثناء العمل ولغير غايات العمل	6.2		
إنذار مكتوب	تنبيه شفهي	النوم أثناء العمل	6.3		
إنذار مكتوب	إنذار مكتوب	توزيع منشورات دون إذن	6.4		
تنبيه شفهي	تنبيه شفهي	جمع نقود أو إعانات أو توقيعات دون إذن	6.5		
إنذار مكتوب	إنذار مكتوب	التوقيع على دفتر الحضور والغياب بدل موظف آخر أو ختم بطاقة الدوام من موظف آخر	6.6		
إنذار مكتوب	تنبيه شفهي	لمرة واحدة	7.1	عدم اتباع قواعد وإرشادات الصحة والسلامة المهنية والتعليمات المكتوبة	7
غرامة مالية وفقاً للمادة (84) من قانون العمل ومستحقته	إنذار مكتوب	لمرتين فأكثر	*التدخين في الأماكن المحظورة والخطرة *التدخين في غير الأماكن المخصصة		
إنذار مكتوب	لمرة واحدة	عدم استخدام وسائل الرقابة الشخصية	7.2		
الفصل من العمل مع احتفاظ الموظف بحقوقه المالية ومستحقته	استمرار المخالفة بوجود إنذار مكتوب				

مادة (77)

1. يحق للموظف الاعتراض على أي إجراء تأديبي يتخذ ضده لدى مفتش العمل خلال أسبوع من تبليغه خطياً.
2. تلتزم الشركة بإيقاف العقوبة على الموظف إذا قرر مفتش العمل أن الشركة غير محقة بها.

الفصل الحادي عشر إنهاء الخدمة

مادة (78)

تنتهي خدمات الموظف بقرار من الجهة المختصة بالتعيين في أي من الحالات الآتية:

1. قبول الاستقالة.
2. إنهاء خدمة الموظف في فترة التجربة بسبب عدم اجتيازها بنجاح.
3. الوفاة.
4. الفصل من العمل وفقاً للائحة الجزاءات.
5. إنهاء العمل بسبب إعادة الهيكلة في الشركة.
6. عدم اللياقة الصحية.
7. فقدانه شرط من شروط شغل الوظيفة.
8. عدم تجديد عقد التوظيف: يتم إخطار أي موظف بعقد محدد خلال مدة شهر على الأقل قبل انتهاء العقد، أو حسب فترة الإشعار المذكورة بالعقد لإنهاء خدمته، أما بالنسبة لموظفي العقود غير المحددة فيحق للشركة إنهاء خدماتهم في أي وقت تراه الشركة مناسباً بعد إمهال الموظف لفترة الإشعار.

مادة (79)

1. تقوم إدارة الموارد البشرية والشؤون الإدارية بإصدار شهادة "براءة ذمة" لإنهاء خدمة الموظف.
2. يجب على الموظف الحصول على شهادة براءة ذمة من إدارته المعنية قبل استلام استحقاقات نهاية الخدمة والحصول على شهادة إخلاء طرف.

مادة (80)

1. تمنح الشركة شهادة خدمة للموظفين المنتهية خدماتهم بالشركة بعد تسديد كل المستحقات المتعلقة بهم، وتوقيع شهادة براءة الذمة، وتوضح هذه الشهادة آخر منصب وظيفي شغله الموظف والمدة التي قضاها بالشركة.
2. للشركة الحق في إخطار الطرف الثالث ومنها العملاء أو المتعاقدين بإنهاء خدمات الموظف، ويمكن أن يكون الإخطار مباشرة.

مادة (81)

يستحق الموظف التعويضات التالية، وفقاً لقانون العمل الفلسطيني 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.
3. يتم احتساب مكافأة نهاية الخدمة لعمال المياومة وفقاً لمتوسط دخلهم في آخر ثلاثة أشهر.
4. تدفع التعويضات عن كامل فترة العمل بما فيها فترة المياومة طالما استمر في العمل.
5. في حال وفاة الموظف وهو على رأس عمله يتم دفع مكافأة نهاية الخدمة إلى المستفيدين أو الورثة الشرعيين بالإضافة إلى تعويضات بمقدار راتبه الإجمالي عن الشهر الذي توفي فيه.

مادة (82)

يستحق الموظف إذا انتهت خدمته بسبب الاستقالة المقبولة التعويضات المنصوص عليها في قانون العمل الفلسطيني.

مادة (83)

يستحق الموظف إذا انتهت خدماته بسبب الفصل التعويضات المنصوص عليها في قانون العمل بالإضافة إلى المبالغ المقطوعة من راتبه كادخار في حال إقرار صندوق ادخار للموظفين في الشركة، وتحسم منه أيّ تعويضات لأيّ جهة متضررة سواء كانت الشركة أو أي طرف آخر.

مادة (84)

لا يستحق الموظف الذي تنتهي خدماته في الشركة أيّ مكافأة في حال كانت خدمته في الشركة أقل من سنة.

مادة (85)

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

مادة (86)

للشركة بناء على قرار قضائي وقف دفع مكافأة نهاية الخدمة في حال ارتكاب العامل لمخالفة متعمدة واردة في لائحة الجزاءات المصادق عليها ونتج عنها ضرر جسيم أو خسارة جسيمة متحقق منها.

مادة (87)

يضع مجلس الإدارة التعليمات اللازمة لإجراءات إنهاء الخدمة.

الفصل الثاني عشر إدارة الحركة (المركبات)

مادة (88)

1. تقوم الشركة بامتلاك واستئجار مختلف وسائل النقل والمواصلات للقيام بأعمالها.
2. يضع المجلس السياسات المتعلقة بشراء المركبات وتأجيرها واستخدامها وتأمينها وصيانتها.

مادة (89)

1. تسجل جميع المركبات التي يتم شرائها للشركة باسم شركة النقل الوطنية.
2. تتم عملية شراء المركبات حسب الموازنة المعتمدة لذلك.
3. يقوم قسم إدارة الحركة بتحديد ما إذا كان سيتم شراء أو استئجار أو امتلاك المركبات حسب توجيهات الإدارة العليا.
4. يقترح قسم إدارة الحركة مواصفات ونوعية المركبات التي يتم تخصيصها للموظفين، وبالإضافة إلى تحديد شروط استبدالها أو استبعادها.
5. يجب اتباع جميع القوانين واللوائح والتنظيمات المتبعة في دولة فلسطين فيما يتعلق بإصدار رخص القيادة وتسجيل المركبات وسلامتها والفحص الدوري لها.

مادة (90)

1. يقوم قسم إدارة الحركة بالتأمين على جميع مركبات الشركة عن طريق إحدى شركات التأمين المعتمدة ووفق القوانين المتبعة في عملية الشراء.
2. تعتبر جميع المركبات المملوكة من قبل الشركة كأصول ثابتة ويتم تقييدها بدفاتر المحاسبة بناءً على ذلك.

مادة (91)

1. يقوم قسم إدارة الحركة بتوفير المركبة للموظف في حال احتياج عمل الموظف لها بعد إتمام جميع الوثائق الرسمية قبل التسليم.
2. على كل موظف التأكد من أن المركبة المستلمة تم فحصها بحسب توجيهات الوكيل المعتمد ودليل استخدام المركبة.
3. يقوم الموظف بتوقيع نموذج قبول يحمل كامل مسؤولية المركبة المخصصة له والعناية بها قبل استلامها، ويتم الاحتفاظ بتوقيع الموظف لإثبات قبول الموظف بتحمل مسؤولية المركبة وأي تكاليف للصيانة ناجمة عن الإهمال أو سوء الاستخدام للمركبة ويتم خصمها من الراتب الشهري للموظف.

مادة (92)

لا تعتبر عملية تصريح أي موظف لاستخدام مركبات الشركة نقل لمليتها للموظف.

مادة (93)

1. لا يحق استخدام أي مركبة من مركبات الشركة إلا لموظفي شركة نقل الكهرباء الفلسطينية، ويستثنى من ذلك بعض الحالات عند التعاقد مع أطراف أخرى لتشغيل المركبات، ويجب على الشركة منح تصريح تشغيل الأطراف الخارجية للمركبات بشكل خطي.
2. يطلق على الموظفين الذين يتم تكليفهم بتشغيل مركبات الشركة بـ "المستخدمين المصرح لهم".
3. يتم استخدام مركبات الحركة الخاصة بالشركة لأداء أعمال الشركة.
4. تكون الشركة مسؤولة بشكل كامل عن جميع المركبات المتوفرة لديها أو التي هي تحت مسؤوليتها، ويجب على المستخدمين المصرح لهم الحفاظ عليها وإرجاعها بحالة ممتازة، وفي حال تخصيصها لهم تكون بعهدتهم بشكل مؤقت.
5. لا يتم قيادة مركبات الشركة إلا من قبل موظفي الشركة أو المتعاقدين معها بشرط حيازتهم على رخصة قيادة سارية المفعول، ويتم السماح لهم بالقيادة حسب النوعية والرخصة (خصوصي، مركبات ثقيلة... إلخ).

مادة (94)

يجب على جميع الموظفين المصرح لهم بقيادة مركبات الشركة اتخاذ الإجراءات اللازمة للقيادة بشكل آمن، واتباع القوانين والتنظيمات المرورية، وفي حال مخالفتها يتحمل الموظف مسؤولية دفع أي غرامات أو مخالفات مترتبة على ذلك بخصم تلك التكاليف من راتبه.

مادة (95)

يقوم قسم إدارة الحركة بمراقبة عملية تطبيق السياسات المقررة الخاصة بالمركبات والقيام بجولات تفتيشية بعلم أو دون علم مسبق للمسؤول عن المركبة، ومراجعة جميع الوثائق مشتملة على سجلات الموظف المرورية، ووثائق تدل على سريان مفعول رخصة القيادة، والتأمين على المركبة... إلخ، ويجب على الشركة معرفة ومتابعة أي مخالفات مرورية أو تغيير لمعلومات السائق وحالته بشكل مباشر من قبل الموظف أو المصرح له بقيادة مركبات الشركة.

مادة (96)

1. تقوم الشركة بدفع جميع مصاريف صيانة المركبات الناجمة عن الاستهلاك الطبيعي لقطع الغيار، ويتم تحميل مصاريف الصيانة الناجمة عن الإهمال أو سوء استخدام المركبة على الموظف المسؤول عن المركبة، وفي حال ثبوت الإهمال أو سوء استخدام المركبة من قبل الموظف، تتخذ الإجراءات التأديبية المناسبة بحقه.
2. في حال انتهاء خدمة الموظف في الشركة، يتم فحص المركبة بشكل كامل وتحميل الموظف - في

حال وجود أي أعطال بالمركبة بسبب سوء الاستخدام أو الإهمال – تكلفة الصيانة وقطع الغيار وتخصم مجموع التكاليف من مبلغ نهاية الخدمة أو آخر راتب مستحق للموظف.

مادة (97)

1. يتم تخصيص مركبات لبعض الموظفين بحسب المتطلبات الوظيفية للمنصب، ومدى تكرار التنقل لمسافات طويلة لقضاء الأعمال، ولا يتم تخصيص مثل هذه المركبات إلا في حال توفر الآتي:
 - أ. وجود متطلبات وظيفية لتشغيل أو استخدام مركبات معينة (آلات النقل والرفع...إلخ).
 - ب. تطلب بعض الوظائف للتنقل الدائم لأداء الأعمال (إرسال/ استلام البريد، التوصيل...إلخ).
 - ج. حاجة بعض الوظائف لتواجد الموظف خلال الـ (24) ساعة، ويجب ألا تقل عن (8) مرات بالشهر.
2. يتم الاستفادة من هذه المركبات من قبل الموظف المصرح له فقط، وللشركة أن تقوم بسحب المركبة في حال قيام شخص آخر بقيادتها.
3. على المصرح له بقيادة المركبة الحفاظ على المركبة بحالة عملية ممتازة.
4. يجب على قسم إدارة الحركة صيانة المركبات بشكل دوري.
5. يتولى المصرح له بقيادة المركبة مسؤولية استخدام المركبة بالشكل الموصى به من قبل وكيل المركبة.
6. يجب على الموظف الذي أنهيت خدماته إعادة المركبة التي تكون في عهده مرفقاً بالوثائق الخاصة بالمركبة مع المفاتيح، ويجب أن تكون جميعها بحالة ممتازة، وتسلم لقسم إدارة الحركة خلال مدة أقصاها (7) أيام عمل قبل تاريخ الاستقالة.

مادة (98)

1. تقوم الشركة بالتأمين على جميع مركباتها بحسب القوانين والتشريعات المحلية.
2. يشتمل التأمين على تعويضات بشكل شامل بحسب القوانين السارية.
3. على المصرح له بالقيادة الالتزام بجميع شروط التأمين بحسب البوليصة.
4. يتحمل الموظف المصرح له بقيادة مركبات الشركة أي إصابات أو أضرار للمركبة أو لأي طرف ثالث في حال مخالفة سياسات التأمين أو التشريعات المرورية.
5. لا يشمل التأمين على الممتلكات الشخصية في حال فقدانها أو تلفها من قبل الشركة.
6. على جميع الموظفين المصرح لهم بقيادة مركبات الشركة الإخطار بشكل خطي في حال تحمل الشركة لأي التزامات سواء من شركة التأمين أو الجهات القضائية كنتيجة لفقدان أو سرقة أو تلف مركبات الشركة، بغض النظر إذا كان متسبباً أو غير متسبب بذلك.

مادة (99)

1. يجب على الموظف المصرح له بالقيادة مراعاة توصيات الوكيل لفترات صيانة المركبة، وعلى قسم إدارة الحركة القيام بصيانة المركبات بحسب الجداول المقترحة من وكيلها.

2. على الشركة إعداد سياسات الصيانة الوقائية لمركباتها مشتملة على الإجراءات اللازمة لكل فئة من المركبات.
3. يجب القيام بتوثيق جميع أعمال الصيانة أو التصليحات المعمولة للمركبات، ويتم الاحتفاظ بالوثائق من قبل قسم إدارة الحركة طول فترة العمر الافتراضي للمركبة.
4. يجب على قسم إدارة الحركة تنسيق عملية الصيانة واستبدال قطع الغيار للمركبات المملوكة للشركة.

مادة (100)

1. على الموظف إبلاغ الشرطة وقسم إدارة الحركة والمدير المباشر في حال وقوع حادث أو تلف أو سرقة أحد مركبات الشركة.
2. يجب على الموظف العودة لمقر العمل (سواءً كان بالمركبة أو بدونها) بمجرد الانتهاء من التقرير المروري للحادث.
3. يقوم قسم إدارة الحركة بإخطار شركة التأمين عن الحادث، والتنسيق بين الموظف المسؤول وشركة التأمين لتسليم الوثائق اللازمة والصور وتسوية المطالبات وعمليات الإصلاح.
4. يقوم قسم إدارة الحركة بتحقيق خاص لتحديد أسباب الحادث لاتخاذ الإجراءات اللازمة وإعداد التقارير واتخاذ الإجراءات التأديبية عند وجود تجاوزات للموظف لأي سياسة من السياسات.
5. يتولى الموظف مسؤولية ركن مركبة الشركة بشكل مناسب لتفادي أي سرقات أو خراب بقدر المستطاع.

مادة (101)

1. تقوم الشركة بتقدير تكلفة الكيلومتر الواحد لتشغيل المركبة، مع الأخذ بعين الاعتبار أي تكاليف إضافية للشركة لاستحواذ المركبة وتكاليف الوقود والصيانة وأي أتعاب إدارية إضافية، ويتم تحديد شروط الاستبدال للمركبات من قبل قسم إدارة الحركة.
2. أي طلب لتغيير مركبة يستلزم إجراء مراجعة للموازنة المخصصة لذلك، والحصول على الموافقات بحسب جدول الصلاحيات والمهام.
3. للشركة اتخاذ القرار فيما يتعلق بتشغيل المركبة لفترات إضافية تزيد عن عمر المركبة الافتراضي، ويجب أن تراعى بالدرجة الأولى سلامة المستخدم في حال اتخاذ مثل هذه القرارات، وعلى الشركة تحقيق تلك المتطلبات من خلال الحصول على شهادة تضمن سلامة حالة المركبة وقابلية استخدامها من الجهات المختصة.
4. للشركة اتخاذ قرار تصليح المركبة وزيادة عمرها الافتراضي كبديل لعملية بيعها، مع الأخذ بعين الاعتبار سلامة مستخدم المركبة بالدرجة الأولى والتكلفة التشغيلية.

مادة (102)

1. للشركة توفير بدل مواصلات لموظفيها بحسب ما تراه مناسباً إمّا عن طريق توفير المواصلات أو بمبلغ نقدي يدفع شهرياً مع الراتب.

2. يقوم قسم إدارة الحركة بجدولة المواصلات، ووجهات المركبات، ونقاط التحميل والإنزال في حال إقرار الشركة بتوفير خدمة المواصلات لموظفيها.

مادة (103)

1. يجب على قسم إدارة الحركة توفير كوبونات كافية للوقود لتلبية احتياجات مركبات الشركة.
2. يقوم قسم إدارة الحركة بالطلب من الجهة المختصة بالشراء بإصدار أمر شراء كوبونات جديدة من أجل تزويد مركبات الشركة بالوقود.

مادة (104)

1. تعتبر جميع مركبات الشركة من رأس مال الشركة ويتم شرائها حسب إجراءات شراء المعدات.
2. يتولى قسم إدارة الحركة مسؤولية تخطيط وموازنة شراء مركبات الشركة (ملك أو تأجير)، ويتم ذلك في بداية كل سنة مالية.
3. يجب أن يتم الحصول على الموافقة حسب جدول الصلاحيات والمهام وحسب إجراءات شراء المعدات الرأسمالية في حال وجود مصاريف لم يتم تحديدها في الموازنة.
4. يتم احتساب تكاليف المركبة بشكل مباشر للإدارة المستفيدة منها.
5. يتم تسوية المصاريف المتعلقة بالمركبات بحسب سياسات تسوية المصاريف للإدارة المالية وسياسات وإجراءات المشتريات في الشركة.

مادة (105)

1. على الشركة الحفاظ على وثائق تظهر جميع التكاليف المرتبطة بالمركبة، مثل سعر المركبة الأصلي، وسعر البيع، وتكلفة الوقود، والصيانة وأي تكاليف أخرى.
2. يجب الحفاظ على سجل استخدامات المركبة لإظهار المعلومات الآتية:
 - أ. اسم الشخص المصرح له بالقيادة.
 - ب. تاريخ الاستخدام.
 - ج. قراءة العدادات قبل وبعد الاستخدام.
 - د. الوجهة وأسباب الاستخدام.

الفصل الثالث عشر

أحكام ختامية

مادة (106)

تعتبر الملاحق المرفقة مع هذا النظام جزءاً لا يتجزأ منه وتقرأ معه.

مادة (107)

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

مادة (108)

يلغى كل ما يتعارض مع أحكام هذا النظام.

مادة (109)

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

صدر بمدينة رام الله بتاريخ: 02 /12 /2014 ميلادية
الموافق: 10 / صفر / 1436 هجرية

رامي حمد الله
رئيس الوزراء

الملحق رقم (1)

مصفوفة الصلاحيات

مقدمة لتفويض مصفوفة الصلاحيات

الفرضيات الأساسية:

- إن وثيقة مصفوفة الصلاحيات تضع إطاراً متوافقاً لتفويض الصلاحية مع الخطة الاستراتيجية الشاملة لشركة نقل الكهرباء الفلسطينية وهيكل الشركة.
- إن مصفوفة الصلاحيات تتكوّن من عمليات العمل والحدود التي تتطلب موافقة واحدة أو أكثر من المستويات الإدارية.
- إن مصفوفة الصلاحيات تحمل في طبيّاتها الالتزام بممارسة الأعمال الجيدة السليمة والتي تؤدي إلى اتخاذ قرارات عمل مناسبة وصحيحة، وإن الموافقات المطلوبة تشير إلى المعرفة التامة بكل تفصيلات العمل وتعني أيضاً أن الشركة وإجراءاتها محمية ومراقبة.
- إن الصلاحية في اتخاذ القرارات المسؤولة في ظل الظروف العادية وغير العادية ينبغي أن تكون متوافقة مع سياسات وعمليات وموازنات الشركة المعتمدة.

الأهداف الرئيسية:

- لتوثيق تفويض الصلاحية بتفاصيل كافية وهذا من أجل تعزيز المساءلة والمسؤولية والرقابة الداخلية الكافية على التفويض والتنفيذ لأنشطة العمل.
- للتأكيد على أنه يتم تنفيذ خطط الأعمال أو العمليات بالإضافة إلى الميزانيات بطريقة تتوافق مع التفويض لمصفوفة الصلاحيات.
- للتأكيد على أن إدارة شركة نقل الكهرباء الفلسطينية على معرفة تامة بمخاطر العمل وتضع الخطط الملائمة لمعالجتها.

إعادة تفويض المهام الإدارية:

- يمكن إعادة تفويض الصلاحيات السائدة إلى أدنى مستوى من المرؤوسين والمطلوب منهم إدارة الأعمال بكفاءة وفعالية في شركة نقل الكهرباء الفلسطينية.
- أي إعادة تفويض – سواء كانت مؤقتة أو دائمة وما هو أدنى من مستوى المدير العام – يجب توثيقها من قبل الإدارة المعنية والموافقة عليها من قبل المدير العام.

مستويات الصلاحية:

- يتضمن تفويض شركة نقل الكهرباء الفلسطينية لمصفوفة الصلاحيات أربعة أنواع من مستويات الصلاحيات لتنظيم عملية اتخاذ القرار والموافقة داخل الشركة على النحو الآتي:

1. التوصية
2. المراجعة
3. الموافقة
4. الموافقة النهائية

• التوصية

الصلاحية التي تبدأ أو تقترح خطة عمل أو مهمة أو فكرة ما وبالتالي تقوم بالتوصية للموافقة على النتائج، الخطوة الثانية في عملية اتخاذ القرار هي مرحلة المراجعة.

• المراجعة

الصلاحية التي تأخذ بعين الاعتبار وتقوم بتقييم التوصيات المقدمة إضافة إلى أي معلومات متعلقة باتخاذ قرار معين وطرح وجهات النظر رجوعاً إلى سلطة صنع القرار. يتم تنفيذ المراجعة باتجاه استراتيجيات وخطط وأهداف وسياسات موضوعة ومتفق عليها في شركة نقل الكهرباء الفلسطينية، بالإضافة إلى أن المراجعة تتم حسب الإجراءات والمخاطر كما هو مطبق في الشركة، الخطوة الثانية في عملية صنع القرار هي مراحل الموافقة.

• الموافقة

الصلاحية التي تصادق على أي قرار لتنفيذ أو اعتماد أي نشاط معين، وهي تحدد الشخص المسؤول عن اتخاذ القرار للموافقة على نشاط معين أو رفضه.

• الموافقة النهائية

أي الموافقة النهائية على حالات معينة كما هو مطلوب.

المبادئ التوجيهية لتفويض الصلاحيات في جميع أنحاء الشركة

ينبغي اتباع المبادئ التوجيهية المدرجة أدناه في إدارة سياسة التفويض هذه:

- إن الصلاحية التي تنفذ قرارات العمل المبنية في خطة التشغيل والموازنة المعتمدة ينبغي أن تفوض إلى أدنى مستوى تنظيمي عملي، يجب أن تكون هذه الصلاحية كافية لكي تخول الأفراد باستكمال مسؤوليات العمل لديهم.
- إن التفويض يكون للمناصب الوظيفية وليس للأفراد وبالتالي، فإن سلطات الفرد الواحد تنتهي عند تركه المنصب الوظيفي.
- إن الممارسات التي تعزز الرقابة الداخلية ينبغي الالتزام بها عند تفويض الصلاحية، على سبيل

المثال، فإن المسؤولية للحصول على إذن المعاملات يجب أن تقع على عاتق الأفراد الذين ليسوا مسؤولين عن تلك المعاملات، هؤلاء الأفراد يجب أن يكونوا مستقلين بدورهم عن أولئك الذين يتخذون قرارات المدفوعات النقدية.

- إن الإجراءات التي تتطلب فقط وضع تعليقات استشارية ملائمة والتي تتطلب أيضاً توقيعاً نهائياً من مجموعات الموظفين ينبغي أن يتم اعتمادها وتأسيسها لتبسيط عملية الموافقة.
- إن موافقة المسؤول المباشر ينبغي أن يتم اتباعها، على سبيل المثال، الأفراد لا يستطيعون الموافقة على تقارير نفقاتهم الخاصة أو مصاريف السفر أو طلبات المصروفات النثرية.
- إن المبالغ الموضحة في هذا الملف عرضة للتغيير بناءً على احتياجات العمل وبعد موافقة الجهات ذات الاختصاص.

1. مصفوفة الصلاحيات :

أ. الفكرة العامة والشاملة عن الشركة

النشاط	المدير صاحب الشأن / مدير الإدارة	المدير العام	رئيس مجلس الإدارة	مجلس الإدارة
استراتيجية وخطة العمل				
رؤية شركة نقل الكهرباء الفلسطينية والأهداف الاستراتيجية والقيم		التوصية	المراجعة	الموافقة النهائية
خطط الأعمال طويلة وقصيرة الأجل لشركة نقل الكهرباء الفلسطينية		التوصية	المراجعة	الموافقة النهائية
التحالفات الاستراتيجية والشراكات	التوصية	المراجعة	الموافقة	الموافقة النهائية
الموازنة السنوية لشركة نقل الكهرباء الفلسطينية	التوصية	المراجعة	الموافقة	الموافقة النهائية
الاستراتيجية المالية				
استراتيجيات التمويل	التوصية	المراجعة	الموافقة	الموافقة النهائية
تقارير نهاية السنة المالية	التوصية	المراجعة	الموافقة	الموافقة النهائية
القوائم المالية المدققة	التوصية	المراجعة	الموافقة والموافقة	الموافقة النهائية
تعيين وإعادة تعيين أو إقالة المدققين الخارجيين			التوصية	المراجعة والموافقة النهائية

النشاط	المدير صاحب الشأن / مدير الإدارة	المدير العام	رئيس مجلس الإدارة	مجلس الإدارة
الهيكل التنظيمي للشركة				
الهيكل التنظيمي الوظيفي لشركة نقل الكهرباء الفلسطينية	التوصية	التوصية	المراجعة والموافقة	الموافقة النهائية
التعديلات على الهيكل التنظيمي الوظيفي (المستوى الأدنى)	التوصية	المراجعة والموافقة	الموافقة النهائية	
التعديلات على الأدوار والمسؤوليات الوظيفية	التوصية	المراجعة والموافقة	الموافقة النهائية	
تفويض الصلاحيات				
تفويض مصفوفة الصلاحيات	التوصية	المراجعة	الموافقة	الموافقة النهائية
التعديلات على صلاحيات المدير العام	التوصية	المراجعة	الموافقة	الموافقة النهائية
التعديلات على الصلاحيات الأخرى	التوصية	المراجعة والموافقة	الموافقة النهائية	
إعادة التفويض ضمن الإدارات المعنية	التوصية	المراجعة والموافقة	الموافقة النهائية	

النشاط	المدير صاحب الشأن / مدير الإدارة	المدير العام	رئيس مجلس الإدارة	مجلس الإدارة
السياسات والإجراءات				
هيكل الدرجات	التوصية	التوصية	المراجعة والموافقة	الموافقة النهائية
تطوير السياسات والإجراءات	التوصية	المراجعة	الموافقة	الموافقة النهائية
التعديلات على السياسات والإجراءات	التوصية	المراجعة	الموافقة	الموافقة النهائية
استثناءات السياسات والإجراءات	التوصية	المراجعة	الموافقة	الموافقة النهائية

				الوصف الوظيفي
الموافقة النهائية	المراجعة والموافقة	التوصية		التعديلات على الوصف الوظيفي للرئيس التنفيذي
	الموافقة النهائية	التوصية والموافقة		التعديلات على الوصف الوظيفي لمدراء الإدارات
		الموافقة النهائية	التوصية	التعديلات على الوصف الوظيفي للمدراء والموظفين

ب. التمويل والموارد المالية

مجلس الإدارة	رئيس مجلس الإدارة	المدير العام	المدير صاحب الشأن / مدير الإدارة	النشاط
				وضع الموازنة
الموافقة النهائية	الموافقة	المراجعة	التوصية	إنشاء الموازنة
	الموافقة النهائية	المراجعة والموافقة	التوصية	انحراف الموازنة
	الموافقة النهائية	المراجعة والموافقة	التوصية	دليل إرشادات الموازنة
الموافقة النهائية	الموافقة	المراجعة	التوصية	تقرير الموازنة الموحد
	الموافقة النهائية	المراجعة والموافقة	التوصية	التحويل بين بنود الموازنة- بين فئة البند نفسه
الموافقة النهائية	الموافقة	المراجعة	التوصية	مراجعة الموازنة
				الخزينة
	الموافقة النهائية	المراجعة والموافقة	التوصية	إضافة بنوك جديدة

	الموافقة النهائية	المراجعة والموافقة	التوصية	فتح الحسابات بالإضافة إلى حسابات شركة نقل الكهرباء الفلسطينية في المصارف المالية (البنوك) بما في ذلك التسهيلات البنكية للسحب على المكشوف (كشف الحساب)
الموافقة النهائية	الموافقة	التوصية	تعيين واختيار المفوضين بالتوقيع لدى البنوك	
الموافقة النهائية		المراجعة والموافقة	التوصية	نقل الأموال بين حسابات البنوك
		الموافقة النهائية	التوصية	النقود وتسويات البنوك
		الموافقة النهائية	التوصية	طلب دفتر شيكات والكفالة

مجلس الإدارة	رئيس مجلس الإدارة	المدير العام	المدير صاحب الشأن / مدير الإدارة	النشاط
	الموافقة النهائية	المراجعة والموافقة	التوصية	تسهيلات الائتمان المصرفي
	الموافقة النهائية	المراجعة والموافقة	التوصية	سداد القروض
الموافقة النهائية	الموافقة	المراجعة	التوصية	الصلاحيات في توقيع اتفاقيات القروض
				الاستثمارات
	الموافقة النهائية	المراجعة والموافقة	التوصية	دراسات جدوى لاستثمارات جديدة

الموافقة النهائية	الموافقة	المراجعة	التوصية	تنقيحات مؤقتة لخطط استثمار رأس المال
الموافقة النهائية	الموافقة	المراجعة	التوصية	اختيار الاستثمارات والموافقة عليها
				دفتر الاستاذ العام
		الموافقة النهائية	التوصية	صيانة جدول المحاسبين القانونيين
		الموافقة النهائية	التوصية	نهاية فترة الإغلاق
	الموافقة النهائية	المراجعة والموافقة	التوصية	نهاية فترة تقديم القوائم المالية
				الذمم المدينة
		الموافقة النهائية	التوصية	أحكام الذمم المدينة
الموافقة النهائية	الموافقة	المراجعة	التوصية	إغلاق ديون "ذمم مدينة"
				الذمم الدائنة
		الموافقة النهائية	التوصية	صيانة الملف الرئيسي للموردين
			التوصية والموافقة النهائية	تسجيل ومطابقة الفواتير والموافقة عليها
		الموافقة النهائية	التوصية	إشعارات دائنة ومدينة للموردين
		الموافقة النهائية	التوصية	الدفعات (التسديدات) للموردين
		الموافقة النهائية	التوصية	دفعات مقدمة للمشتريات من المواد أو التوريدات
				صندوق الثريات
		الموافقة النهائية	التوصية	تحديد أمناء صندوق الثريات
		الموافقة النهائية	التوصية	تحديد قيمة الصرف من صندوق الثريات
				كشوف الرواتب
		الموافقة النهائية	التوصية	كشوف الرواتب

النشاط	المدير صاحب الشأن / مدير الإدارة	المدير العام	رئيس مجلس الإدارة	مجلس الإدارة
الأصول الثابتة				
نقل الأصول الثابتة	التوصية	الموافقة النهائية		
تدقيق ومراقبة الأصول الثابتة (الفرق في حسابات الأصول) بخصوص الأمور المالية	التوصية	الموافقة النهائية		
استبعاد الأصول الثابتة وإفقالها حتى قيمة (xxxxxxx)	التوصية	الموافقة النهائية		
استبعاد الأصول الثابتة وإفقالها ما بين قيمة (xxxxxxx)	التوصية	المراجعة والموافقة	الموافقة النهائية	
استبعاد الأصول الثابتة وإفقالها بقيمة أعلى من (xxxxxxx)	التوصية	المراجعة	الموافقة	الموافقة النهائية
استبعاد الأراضي والمباني وإفقالها	التوصية	الموافقة	المراجعة	الموافقة النهائية
تسويات الأصول الثابتة مع دفتر الأستاذ العام	التوصية	الموافقة النهائية		
اختيار مزودي التأمين (شركات التأمين)	التوصية	المراجعة والموافقة	الموافقة النهائية	
الأصول الواجب التأمين عليها وقيمة التأمين	التوصية	المراجعة	الموافقة	الموافقة النهائية
التعديلات على بنود وشروط التأمين	التوصية	المراجعة	الموافقة	الموافقة النهائية
رفع وتسوية مطالبات التأمين، مطالبات قليلة لحد مبلغ (xxxxxx)	التوصية	الموافقة النهائية		
رفع وتسوية مطالبات التأمين الرئيسية، أكبر من قيمة (xxxxxx)	التوصية	المراجعة والموافقة	الموافقة النهائية	

الموافقة النهائية	الموافقة	المراجعة	التوصية	رفع وتسوية مطالبات التأمين الرئيسية، تحديد قيمة أعلى من (XXXXXX)
-------------------	----------	----------	---------	--

ج. الموارد البشرية والشؤون الإدارية

النشاط	المدير صاحب الشأن / مدير الإدارة	المدير العام	رئيس مجلس الإدارة	مجلس الإدارة
تخطيط القوى العاملة والتوظيف				
ميزانية وخطة القوى العاملة والتوظيف	التوصية	الموافقة النهائية		
تعيين المدير العام			التوصية	الموافقة النهائية
تعيين المدراء			التوصية	الموافقة النهائية
تعيين رؤساء الأقسام			التوصية	الموافقة النهائية
تعيين الموظفين			التوصية والموافقة	الموافقة النهائية
تكاليف المقابلة والاختبارات تتعدى الميزانية			التوصية	الموافقة النهائية
استثناءات لمعايير التوظيف			التوصية	الموافقة النهائية
تجديد عقود العمل للمدراء			التوصية	الموافقة النهائية
تجديد عقود العمل لرؤساء الأقسام			التوصية	الموافقة النهائية
تجديد عقود العمل للموظفين			التوصية والموافقة	الموافقة النهائية
مصاريف التوظيف ذات الصلة ضمن الموازنة (تذاكر الطيران والفنادق ووجبات الطعام والضرائب وغيرها)			التوصية	الموافقة النهائية

		الموافقة النهائية	التوصية	إعلانات الوظائف ضمن الموازنة المخصصة
		الموافقة النهائية	التوصية	المشاركة في حملات التوظيف أو المعارض ضمن الموازنة المخصصة
				تقييم الأداء
الموافقة النهائية		التوصية		تقييم الأداء للرئيس التنفيذي
	الموافقة النهائية	التوصية		تقييم الأداء للمدراء
		الموافقة النهائية	التوصية	تقييم الأداء لرؤساء الأقسام
		الموافقة النهائية	التوصية والموافقة	تقييم الأداء للموظفين
	الموافقة النهائية	التوصية		ترقيات المدراء
		الموافقة النهائية	التوصية	ترقيات رؤساء الأقسام
		الموافقة النهائية	التوصية	ترقيات الموظفين
				استحقاق الزيادات والعلوات
الموافقة النهائية	المراجعة والموافقة	التوصية		الموازنات السنوية للزيادات والعلوات
الموافقة النهائية	التوصية			المكافآت والعلوات للرئيس التنفيذي
	الموافقة النهائية	التوصية		المكافآت والعلوات للمدراء
		الموافقة النهائية	التوصية والموافقة	المكافآت والعلوات لرؤساء الأقسام والموظفين الآخرين حسب الميزانية

النشاط	المدير صاحب الشأن / مدير الإدارة	المدير العام	رئيس مجلس الإدارة	مجلس الإدارة
التدريب والتطوير				
خطة التدريب والموازنة المخصصة لذلك	التوصية	الموافقة النهائية		
نفقات التدريب والتي هي ليست ضمن الخطة والموازنة المخصصة لذلك	التوصية	المراجعة والموافقة	الموافقة النهائية	
تدريب المدير العام		التوصية	الموافقة النهائية	
تدريب المدراء	التوصية	الموافقة النهائية		
تدريب رؤساء الأقسام	التوصية	الموافقة النهائية		
تدريب الموظفين	التوصية والموافقة	الموافقة النهائية		
خطة التعاقب				
تخطيط التعاقب للرئيس التنفيذي			التوصية	الموافقة النهائية
تخطيط التعاقب للمدراء		التوصية	الموافقة النهائية	
تخطيط التعاقب لرؤساء الأقسام	التوصية	الموافقة النهائية		
تخطيط التعاقب للموظفين	التوصية والموافقة	الموافقة النهائية		
التعويض والبدلات				
مجموع التعويضات والبدلات للرئيس التنفيذي			التوصية	الموافقة النهائية
مجموع التعويضات والبدلات للمدراء		التوصية	الموافقة النهائية	
مجموع التعويضات والبدلات لرؤساء الأقسام	التوصية	الموافقة النهائية		
مجموع التعويضات والبدلات للموظفين	التوصية والموافقة	الموافقة النهائية		
العمل الإضافي والذي هو خارج عن الموازنة المخصصة لذلك	التوصية	الموافقة النهائية		

				إدارة شؤون الموظفين
	الموافقة النهائية	التوصية		تحديد ساعات الدوام الرسمي
		الموافقة النهائية	التوصية	تحديد ساعات المناوبات وساعات الاختلاف للموظفين
		الموافقة النهائية	التوصية	صلاحيات الخصومات للموظفين
				نقل وتحويل الموظفين
		الموافقة النهائية	التوصية	النقل والتحويل الدائم للموظفين حسب حجم الميزانية المخصصة
	الموافقة النهائية		التوصية	النقل والتحويل الدائم للموظفين والذي هو ليس ضمن حجم الميزانية المخصصة
		الموافقة النهائية	التوصية	النقل والتحويل المؤقت للموظفين

النشاط	المدير صاحب الشأن / مدير الإدارة	المدير العام	رئيس مجلس الإدارة	مجلس الإدارة
الإجازات				
خطط الإجازات السنوية	التوصية والموافقة	الموافقة النهائية		
إجازات المدير العام			الموافقة النهائية	
إجازات المدراء	التوصية	الموافقة النهائية		
إجازات رؤساء الأقسام	التوصية	الموافقة النهائية		
إجازات الموظفين الآخرين	التوصية والموافقة النهائية			
استدعاء الموظفين من الإجازات السنوية	التوصية	الموافقة النهائية		

		الموافقة النهائية	التوصية	الإجازات الإضافية (توقيت التعويض) بالتوافق مع العطلات الرسمية
		الموافقة النهائية	التوصية	قبض علاوة عدم استخدام الإجازة
				إنهاء الخدمات والاستقالات
الموافقة النهائية	التوصية			إنهاء خدمة المدير العام
	الموافقة النهائية	التوصية		إنهاء خدمة المدراء
		الموافقة النهائية	التوصية	إنهاء خدمة رؤساء الأقسام
	الموافقة النهائية	التوصية		الموافقة على أو رفض استقالة المدراء
		الموافقة النهائية	التوصية	الموافقة على أو رفض استقالة رؤساء الأقسام/ الموظفين
		الموافقة النهائية	التوصية	إنهاء الخدمة خلال فترة التجربة لرؤساء الأقسام والموظفين
				إذن سفر العمل المحلي والخارجي والتكاليف ذات الصلة
	الموافقة النهائية	التوصية		رحلات العمل المحلية والخارجية للرئيس التنفيذي والمدراء والتكاليف ذات الصلة
		الموافقة النهائية	التوصية	رحلات العمل المحلية والخارجية لرؤساء الأقسام والموظفين والتكاليف ذات الصلة

			تمثيل الأعمال ومصروفات الترفيه
		الموافقة النهائية	التوصية
			تمثيل الأعمال بين الإدارات/ ترفيه الموظفين (غداء أو عشاء العمل وحفلات التكريم وحفلات الأقسام الصغيرة وغيرها) والتي هي ضمن الموازنة المخصصة لذلك

النشاط	المدير صاحب الشأن/ مدير الإدارة	المدير العام	رئيس مجلس الإدارة	مجلس الإدارة
خدمة البريد السريع	التوصية	الموافقة النهائية		
تعيين خدمات البريد والبريد السريع	التوصية	الموافقة النهائية		
تخصيص المساحة	التوصية	الموافقة النهائية		
تخصيص مساحة المكتب	التوصية	الموافقة النهائية		
مركبات الموظفين				
تخصيص المركبات	التوصية	الموافقة النهائية		
استبدال المركبات	التوصية	الموافقة النهائية		
صيانة المركبات	التوصية والموافقة النهائية			
استخدام المنافع				
فوائد المنافع (المياه والكهرباء والهاتف والانترنت)	التوصية والموافقة النهائية			

علاج الموظفين			
		الموافقة النهائية	التوصية
			سماح وتجديد وتعديل وإلغاء تغطية التأمين الطبي

د. المشتريات

النشاط	المدير صاحب الشأن / مدير الإدارة	المدير العام	رئيس مجلس الإدارة	مجلس الإدارة
خدمة المواد والمشتريات				
صيانة قائمة الموردين المفضلين	التوصية	الموافقة النهائية		
طلب الشراء (المواد والخدمات)	التوصية	الموافقة النهائية		
أوامر الشراء لموازنة المواد والخدمات ما هو أقل من قيمة (15000)	التوصية	الموافقة النهائية		
أوامر الشراء لموازنة المواد والخدمات بين (15000) إلى (60000)	التوصية	المراجعة والموافقة	الموافقة النهائية	
أوامر الشراء لموازنة المواد والخدمات أكثر من (60000)	التوصية	المراجعة	الموافقة النهائية	
أمر الشراء للمواد والخدمات غير المدرجة في الموازنة وما هو أقل من قيمة (5000)	التوصية	الموافقة النهائية		
أمر الشراء للمواد والخدمات غير المدرجة في الموازنة بين (5000) إلى (30000)	التوصية	المراجعة	الموافقة النهائية	
أمر الشراء للمواد والخدمات غير المدرجة في الموازنة أكثر من (30000)	التوصية	المراجعة	الموافقة النهائية	الموافقة النهائية

				خدمة المواد والمشتريات
		الموافقة النهائية	التوصية	الموافقة على العقود والاتفاقيات ما هو أقل من قيمة (350000)
	الموافقة النهائية	المراجعة والموافقة	التوصية	الموافقة على العقود والاتفاقيات بين (350000) إلى (700000)
الموافقة النهائية	الموافقة	المراجعة	التوصية	الموافقة على العقود والاتفاقيات ما هو أعلى من قيمة (700000)
	الموافقة النهائية	المراجعة والموافقة	التوصية	إنهاء العقود أو الاتفاقيات
الموافقة النهائية	الموافقة	المراجعة	التوصية	الموافقة على التغييرات المبرمة على العقود أو الاتفاقيات

الملحق رقم (2)
هيكل وسلم الرواتب

هيكل الدرجات

- يتكون هيكل وسلم الرواتب من (16) درجة مع استثناء درجات الإدارة العليا، وذلك للأسباب الآتية:
 1. تشجيع التحكم الفعال بتكلفة الموظفين.
 2. ضمان الدفع المتساوي للوظائف المتشابهة (ذات القيمة المتساوية).
 3. الحفاظ على توافقها مع الوصف الوظيفي.
 4. سهولة المقارنة مع أفضل الممارسات وتحديد الأجور مقارنة مع السوق.
 5. سهولة إدارة وتطبيق النظام.

هيكل الدرجات			
تصنيف العمل	الدرجة	وصف الرتبة	رمز الرتبة
المدير العام	18	الإدارة العليا	F
	17		
الوظائف المصنفة مدراء الإدارات والمستشارون ومدراء الفروع	16	المدراء التنفيذيون	E
	15		
	14		
الوظائف المصنفة مدراء الدوائر والأخصائيين وذوو الخبرات (المهندسون، المحاسبون، المخططون... الخ)	13	المدراء	D
	12		
	11		
الوظائف المصنفة مهندسون ومشرفون ومخططون ومصممون ومحاسبون وأمناء الصندوق ومبرمجون/ مطورون والسكرتير التنفيذي	10	الأخصائيون \ ذوو الخبرة	C
	9		
	8		

الوظائف المصنفة إداريون ومنسقون وموظفو المستودع وفنيون ومشرفون	7	المهنيون	B
	6		
	5		
	4		
الوظائف المصنفة سكرتاريا وكتبة وموظفو استقبال وسائقون وعمال وحراس	3	المهرة الحرفيون \ الفنيون	A
	2		
	1		

هيكل الدرجات

- تندرج جميع الوظائف تحت (6) مجموعات وتحتوي على (18) درجة وظيفية.
- تمت عملية المطابقة لكل وظيفة على عدة مستويات، مثلاً، الحد الأدنى من المؤهل العلمي المطلوب، الحد الأدنى المطلوب من سنوات الخبرة، والكفاءات المطلوبة، ومستوى الصلاحيات والمسؤوليات المعرف في الهيكل التنظيمي للشركة، وأخيراً الوصف الوظيفي المفصل. هذه العملية قامت بتقليل التحيز وضمان صحة ومصداقية الأجور قياساً بالتجارب المثلى.
 - يتم تحديد درجة الموظف بناءً على المؤهلات والمهارات والكفاءات المذكورة في الوصف الوظيفي وعلى نتائج المقابلات.
 - يمكن لموظفي مجموعة (C) أن تبدأ درجتهم من الدرجة (7) مع استثناء المهندسين.
 - يجب أن تبدأ درجات كلاً من الكتبة والسكرتاريا من الدرجة (3).
 - يمكن أن تبدأ درجات الفنيين والمشرفين من الدرجة (3).

الترقيات:

- من الممكن ترقية وظائف المهرة / الفنيين / الحرفيين ضمن نفس المجموعة فقط، مع استثناء السكرتاريا والكتبة.
- عدد سنوات الخبرة لكل درجة هي:
- الدرجات (1،2،3): الحد الأدنى سنتين والحد الأقصى (10) سنوات.
- باقي الدرجات: الحد الأدنى سنتين والحد الأقصى (5) سنوات .
- تستند الترقيات على نتائج تقييم الأداء (الأداء الاستثنائي) وعلى الشواغر المتوفرة.

سلم الرواتب

مقدار العلاوات (شهريا)	الوصف	العلاوات
نسبة (10%) من الراتب الأساسي على أن لا تقل عن (200) شيكل وان لا تزيد عن (500) شيكل أو سيارة من الشركة بناءً على متطلبات العمل	جميع الموظفين	المواصلات
النسبة المئوية من الراتب الأساسي ويتم تحديدها من قبل مجلس الإدارة في نهاية كل سنة	جميع الموظفين	غلاء المعيشة
(350) شيكل للموظف المتزوج (200) شيكل لغير المتزوج	جميع الموظفين	الحالة الاجتماعية
نسبة مئوية من الراتب الأساسي لكل درجة	جميع الموظفين	علاوة درجة
نسبة مئوية من الراتب الأساسي لكل درجة	للموظفين الإداريين	علاوة طبيعة عمل - للإداريين
نسبة مئوية من الراتب الأساسي لكل درجة	للموظفين الفنيين	علاوة طبيعة عمل - للفنيين
نسبة (25%) من الراتب الأساسي	جميع الموظفين ذوي الوظائف الخطرة وتحديداً وظائف الإدارة الفنية والجباة.	علاوة المخاطرة

يوضح الجدول أدناه سلم الرواتب الشهرية بالشيكال لشركة نقل الكهرباء الفلسطينية:

الرتبة	تصنيف العمل	الدرجة	الراتب الأساسي/حد أدنى	الراتب الأساسي/حد أعلى	علاوة الدرجة	علاوة المواصلات	علاوة علاء المعيشة	العلاوة الاجتماعية للمتزوجين	العلاوة الاجتماعية لغير المتزوجين	علاوة طبيعية للاداريين	علاوة طبيعية عمل الفنيين	علاوة طبيعة عمل الفنيين
A	الوظائف المصنفة سكرتاريا وكتبة وموظفي استقبال وسائقين وعمال وحراس	1	1200	1500	%1	%10	%3.5	200	350	%25	%50	%50
		2	1320	1650	%2							%50
		3	1452	1815	%3							%50
4	1525	1906	%4	%55								
B	الوظائف المصنفة إداريين ومنسقين وموظفي المستودع وفنيين ومشرفين	5	1601	2001	%5							%55
		6	1681	2101	%6							%55
		7	1899	2374	%7							%55
C	الوظائف المصنفة مهندسين ومشرفين ومخططين ومصممين ومحاسبين وأمناء الصندوق ومبرمجين/ مطورين والسكرتير التنفيذي	8	2146	2683	%8							%70
		9	2425	3032	%9							%70
		10	2741	3426	%10							%70
D	الوظائف المصنفة مدراء الدوائر والأخصائيين وذوي الخبرات (المهندسين، المحاسبين، المخططين... الخ)	11	3097	3871	%11	%80	%75	%80	%80			
		12	3499	4374	%12							
		13	3954	4943	%13							
E	الوظائف المصنفة مدراء الإدارات والمستشارين ومدراء الفروع	14	4469	5586	%14	%85	%80	%85	%85			
		15	5049	6312	%15							
		16	5706	7132	%16							
F	الرئيس التنفيذي	17	6105	7632	%30	%90	%90	%90	%90			
		18	7021	8776	%30							

إذا بدأ المهندس في درجة (7)، يكون بدل علاوة طبيعة العمل للفنيين (75%) لهذا المنصب بدل (55%).

توزيع الراتب الاساسي لكل سنة (إذا كان هناك الزيادة):

الراتب النهائي	الراتب الرابع	الراتب الثالث	الراتب الثاني	الراتب الاول
1,500	1,416	1,348	1,272	1,200
1,650	1,557	1,483	1,399	1,320
1,815	1,713	1,631	1,539	1,452
1,906	1,799	1,713	1,616	1,525
2,001	1,889	1,799	1,697	1,601
2,101	1,983	1,889	1,782	1,681
2,374	2,241	2,134	2,013	1,899
2,683	2,532	2,412	2,275	2,146
3,032	2,861	2,725	2,571	2,425
3,426	3,233	3,079	2,905	2,741
3,871	3,654	3,480	3,283	3,097
4,374	4,129	3,932	3,709	3,499
4,943	4,665	4,443	4,192	3,954
5,586	5,272	5,021	4,737	4,469
6,312	5,957	5,674	5,352	5,049
7,132	6,732	6,411	6,048	5,706
7,632	7,203	6,860	6,472	6,105
8,776	8,283	7,889	7,442	7,021

في حالات ترقية الموظف، يجب أن يبدأ الراتب الجديد للموظف من الراتب الثالث للدرجة الأعلى (الدرجة التي تم ترقيته إليها)، وبناءً على هذا فإنه سيتم احتساب الراتب الثاني لهذا الموظف كمتوسط رواتب الثالث والرابع، ويتم احتساب الراتب الرابع أيضاً كمتوسط رواتب الرابع النهائي.

البدلات والمزايا

الوصف		الامتيازات
(1.3) شيكل لكل كيلو متر	مصاريف السفر	سفريات العمل والتدريب (داخلي)
(35) شيكل يومياً	مصاريف الأكل	
تدفع قيمة الفاتورة الفعلية الصادرة من الفندق، فيما يتعلق بموظفي الإدارة العليا ومدراء الإدارات يحق لهم الإقامة في فنادق (4 و 5) نجوم، باقي الموظفين ما دون ال (4) نجوم	مصاريف الإقامة (الفنادق)	
يتم صرف بدل السفريات والتدريب الخارجي حسب لائحة بدلات ومصاريف مهمات العمل الرسمية رقم (21) لعام 2010م، والمعتمدة في فلسطين		سفريات العمل والتدريب (خارجي)
وفقاً لسياسة الشركة		التأمين الصحي
ما قيمته (600) شيكل كحد أقصى	الإدارة العليا	علاوات الاتصالات حسب طبيعة العمل
ما قيمته (400) شيكل كحد أقصى	مدراء الإدارات	
ما قيمته (200) شيكل كحد أقصى	الفنيين والتقنيين	
وفقاً لسياسة الشركة		الزبي
وفقاً لقانون العمل		العمل الإضافي
وفقاً لقانون العمل		نهاية الخدمة
تحدد من قبل مجلس الإدارة بناءً على أداء الشركة عامة وبناءً على نتائج تقييم الموظف		الزيادات والمكافآت

العلاوات ومكافأة الأداء

مكافأة الأداء	مقدار الزيادة السنوية	تحديد عدد الموظفين (النسبة)	تعريف درجات التقييم	وصف درجات التقييم	التقييم
وفقاً لنظام المكافأة	تحدد من قبل مجلس الإدارة بناءً على التقييم الكلي لأداء الشركة	وفقاً لتقدير الإدارة	يحصل الموظف على تقدير (٤) عندما يفوق أداءه الأهداف المتفق عليها ومعايير الأداء بشكل كبير	أداء استثنائي	4
		وفقاً لتقدير الإدارة	عندما يحقق الموظف الأهداف والمعايير المتفق عليها ولكن في بعض الحالات قد يكون حقق أكثر من تلك الأهداف المتفق عليها وعلى مستوى أعلى مما كان متوقعا.	أداء مميز	3
		وفقاً لنتائج تقييم الموظف	عندما يحقق الموظف الأهداف المتفق عليها ويلبي معايير الأداء وهذا هو الحد الأدنى من الأداء المتوقع من كل موظف في الشركة.	أداء عادي	2
لا ينطبق	لا ينطبق	وفقاً لنتائج تقييم الموظف	لم يحقق الموظف معظم أو كل الأهداف ومعايير الأداء المتوقعة وإذا استمر هذا المستوى من الأداء، يتم إنهاء خدمات الموظف وفصله من العمل	أداء ضعيف	1

نظام المكافأة

يوضح الشكل أدناه منهجية احتساب المكافآت:

تحديد قيمة المكافأة	تحديد الفئات المستحقة للمكافأة	تحديد رتبة المكافأة	تحديد درجة الراتب	حساب المكافأة على المستوى الفردي
هي المبلغ الفعلي من المال الذي تكون الشركة على استعداد لتخصيصه كمكافأة للموظفين (على سبيل المثال، نسبة مئوية ثابتة من صافي الربح (مثلاً 2 %)، أو نسبة مئوية من الزيادة عن الربح المستهدف (مثلاً 50 % من الزيادة على الربح الصافي المستهدف).	ليكون الموظف مؤهلاً للحصول على مكافأة، يجب على الموظف تحقيق تقييم أداء استثنائي أو أداء متميز أو أداء عادي.	تتدرج المكافآت في أربعة رتب رئيسية (B3، B2، B1، B0) لكل رتبة مكافأة تصنيف أداء ونقاط للمكافأة.	يحتوي سلم الرواتب والدرجات على (1-16) درجة، بحيث كلما زادت الدرجة فإنه من المتوقع أن مكافأته أعلى. وهذا أمر ضروري للحفاظ على نسبة التعويض وتقدير حوافز مغرية للموظفين ذوي الدخل العالي.	يعتمد مبلغ المكافأة التي سيتم دفعها على العدد الكلي لنقاط المكافأة التي يستحقها الموظف. يتم تحديد عدد نقاط المكافأة عن طريق نتيجة تقييم أداء الموظف وعلى الراتب الحالي للموظف (درجة الموظف) .
			*الوظائف القيادية (الدرجات 17-18 يتم تحديد مكافئتهم من قبل مجلس الإدارة).	

ويبين الجدول أدناه تقييم الأداء لكل رتبة مكافأة والنقاط المقابلة لها، وهي على النحو الآتي:

رتبة المكافأة	تقييم الأداء	نقاط المكافأة
B3	أداء استثنائي	18
B2	أداء متميز	12
B1	أداء عادي	6
B0	أداء ضعيف	0

نقاط الدرجات

يبين الجدول أدناه الدرجات المعرفة على سلم الراتب وعدد النقاط المقابلة لها:

الدرجة (على سلم الرواتب)	نقاط المكافأة
16	16
15	15
14	14
13	13
12	12
11	11
10	10
9	9
8	8
7	7
6	6
5	5
4	4
3	3
2	2
1	1

- يقرر مجلس الإدارة قيمة المكافأة السنوية (أو نسبة معينة من الأرباح السنوية) ونسب توزيعها بين مكافأة الموظفين والوظائف القيادية.
- يمكن منح الموظفين ذوي الأداء الاستثنائي / الأداء المتميز نقاط إضافية بناء على توصية مدير الإدارة وموافقة المدير العام وبحد أقصاه (10) نقاط.

معادلة احتساب المكافأة

لحساب نقاط المكافأة لكل موظف، نقوم باحتساب النقاط المتعلقة بتقييم الأداء ونقاط الدرجة ونقاط الأداء الاستثنائي- إن وجد- ومن ثم حساب مبلغ المكافأة وفقاً للمعادلة الآتية:
 المكافأة = (نقاط مكافأة الموظف/ مجموع النقاط الكلي للشركة أو الدائرة) * مبلغ المكافأة المخصص

مثال

لنفترض أن الإدارة قررت توزيع مبلغ مقداره (100,000) شيكل كمكافأة إجمالية على الموظفين. وبالتالي فسيتم توزيع هذا المبلغ على النحو الآتي:

المسمى الوظيفي	الدرجة	رتبة التقييم	نقاط تقييم الأداء	نقاط الدرجة	نقاط الأداء الاستثنائي/الأداء المتميز	مجموع نقاط المكافأة	معادلة الاحتساب	مبلغ المكافأة
مدير إدارة الموارد البشرية	13	B1	6	13	-	19	(19/135) * 100,000	14,074
مدير الإدارة الفنية والتشغيلية	15	B2	12	15	5	32	(32/135) * 100,000	23,704
مدير دائرة التصميم والتوثيق	11	B1	6	11	-	17	(17/135) * 100,000	12,593
مهندس	10	B3	18	10	-	28	(28/135) * 100,000	20,741
مدير مشروع (متقدم)	13	B1	6	13	-	19	(19/135) * 100,000	14,074
مدير إداري	8	B2	12	8	-	20	(20/135) * 100,000	14,815
محاسب	7	B0	0	0	-	0	-	0
						135		100,000

قرار مجلس الوزراء رقم (1) لسنة 2015م بالنظام المعدل لنظام تأمين الوظائف للأسرى المحررين رقم (15) لسنة 2013م

مجلس الوزراء،

استناداً لأحكام القانون الأساسي المعدل لسنة 2003م وتعديلاته، ولا سيما أحكام المادة (70) منه، وعلى قانون الأسرى والمحررين رقم (19) لسنة 2004م وتعديلاته، ولا سيما أحكام المادة (6/3) منه، وبعد الاطلاع على قانون الخدمة المدنية رقم (4) لسنة 1998م، المعدل ولوائحه التنفيذية، وعلى قانون الخدمة في قوى الأمن الفلسطينية رقم (8) لسنة 2005م، وبناءً على قرار مجلس الوزراء رقم (11/16/30/م.و.ر.ح) لسنة 2014م، بشأن المصادقة على توصيات اللجنة الفنية المكلفة بمراجعة تشريعات الأسرى والأثر المالي لها في اجتماعها رقم (2) بتاريخ 13/04/2014م، وعلى ما أقره مجلس الوزراء في جلسته رقم (36) المنعقدة بتاريخ 27/01/2015م، وبناءً على الصلاحيات المخولة لنا قانوناً، وعلى مقتضيات المصلحة العامة،

أصدرنا النظام الآتي:

مادة (1)

يشار إلى نظام تأمين الوظائف للأسرى المحررين رقم (15) لسنة 2013م، لأهداف التعديل في هذا النظام بالنظام الأصلي.

مادة (2)

تعديل المادة (4) من النظام الأصلي لتصبح على النحو التالي :
"يستفيد الأسير المحرر الذي تتوافر فيه الشروط أدناه من راتب شهري مقطوع في حال عدم وجود شاغر وفقاً لما يلي :

1. شروط الاستفادة من الراتب المقطوع :

- أن يكون قد أمضى مدة (5) سنوات فأكثر، وأقل من (10) سنوات داخل الأسر.
- أن تكون هذه المدة مثبتة بأوراق رسمية صادرة عن اللجنة الدولية للصليب الأحمر، أو أية أوراق قانونية تثبت صحة الاعتقال ولائحة الاتهام وقرار الحكم.
- يمكن للأسير المحرر الذي اعتقل قديماً على خلفية نضاله ضد الاحتلال ولا يمتلك الأوراق الرسمية الصادرة عن الصليب الأحمر، الحصول على ما يثبت صحة اعتقاله لإثبات هذه المدة

من خلال لجنة تشكل من الوزير للنظر في ملف الأسير والتي بدورها تحيل توصياتها للوزير للمصادقة عليها.

- د. أن لا يكون للأسير المحرر أي مصدر دخل منتظم يزيد على مبلغ (2000) شيقل شهرياً.
- هـ. استثناء لما نصت عليه الفقرة (أ) من هذه المادة، تنطبق الفقرات (ب، ج، د) على الأسيرة المحررة التي أمضت مدة سنتين فأكثر، وأقل من (5) سنوات داخل الأسر.
- و. لا يجوز اعتماد أي أسير محرر موظف استقال و/أو فصل بقرار من محكمة أو تم إدانته بجرائم أو مخالفات تتعلق بالشرف أو الأمانة العامة من وظيفته لغايات الانتفاع من الراتب المقطوع بعد نفاذ هذا النظام .
- ز. لغايات تطبيق هذه المادة، يستمر اعتماد الملفات المعتمدة قبل إقرار هذا النظام بشرط أن يكون الأسير قد أمضى مدة (59) شهراً في الأسر.
- ح. تجدد اعتمادات الأسرى المحررين كل عام من خلال طلبات تقدم للوزارة لهذه الغاية، وعلى كل أسير محرر أن يتقدم شخصياً بهذا الطلب مرفقاً معه تعهد عدلي بأنه لا يعمل عملاً دائماً و/أو يتلقى راتب يزيد على مبلغ (2000) شيقل شهرياً.
- ط. يتم تحديث بيانات الأسرى المحررين المعتمدين على نظام الراتب المقطوع سابقاً وفقاً لما هو مقر بهذا النظام خلال (6) شهور من تاريخ نفاذه.

2. الراتب المقطوع :

- أ. أساس الراتب المقطوع للأسير المحرر غير المتزوج هو مبلغ (1500) شيقل.
- ب. علاوة زوجة (300) شيقل.
- ج. علاوة أبناء (50) شيقل عن كل ولد دون سن (18) عام.
- د. يضاف إلى الراتب الأساسي المقطوع مبلغ (100) شيقل عن كل سنة أسر أمضاها الأسير المحرر داخل الأسر، وتحتسب من بداية الأسر على ان يتم تقريب الجزء من السنة لأقرب كسر بعد السنة الخامسة.
- هـ. يتم ربط الراتب المقطوع بجدول غلاء المعيشة“.

مادة (3)

تضاف فقرة جديدة للمادة (5) من النظام الأصلي، تأخذ الرقم (5) على النحو التالي:
الأسير الوارد ذكره في الفقرتين (1) و (2) من المادة (5) في النظام الأصلي، يستفيد ورثته من الراتب حسب ما قرره المادة (5)، وذلك من خلال مؤسسة أسر الشهداء والجرحى طبقاً لأحكام النظام الأصلي.

مادة (4)

تعديل الفقرة (1) من المادة (6) من النظام الأصلي على النحو الآتي:
”حال حصول الأسير المحرر على مصدر دخل منتظم يزيد عن مبلغ (2000) شيقل“.

مادة (5)

يلغى كل ما يتعارض مع أحكام هذا النظام.

مادة (6)

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

صدرت في مدينة رام الله بتاريخ: 2015/01/27 ميلادية
الموافق: 07/ ربيع الثاني / 1436 هجرية

رامي حمد الله
رئيس الوزراء

قرار مجلس الوزراء رقم (2) لسنة 2015م بإحالة السيد / عقاب عبد الصمد إلى التقاعد المبكر

مجلس الوزراء،

استناداً لأحكام القانون الأساسي المعدل لسنة 2003م وتعديلاته،
بعد الاطلاع على قانون التقاعد المدني رقم (34) لسنة 1959م، لا سيما المادة (15) منه،
وعلى قانون التأمين والمعاشات رقم (8) لسنة 1964م وتعديلاته،
وعلى قانون التقاعد العام رقم (7) لسنة 2005م وتعديلاته، لا سيما المادة (117) منه،
وبناءً على تنسيب أمين عام مجلس الوزراء،
قرر مجلس الوزراء في جلسته المنعقدة بتاريخ 2015/03/17م،
وبناءً على الصلاحيات المخولة لنا قانوناً،
وعلى مقتضيات المصلحة العامة،

قررنا ما يلي:

مادة (1)

إحالة السيد / عقاب عبد القادر حسين عبد الصمد الموظف في الأمانة العامة لمجلس الوزراء إلى التقاعد المبكر.

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: 2015/03/17 ميلادية
الموافق: 26/ جمادى الأولى/ 1436 هجرية

رامي حمد الله
رئيس الوزراء

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

إلى رئيس بلدية مدينة دورا وسكان مدينة دورا / محافظة الخليل، ليكن معلوماً لديكم بأن سجل الأموال غير المنقولة للأحواض المبينة في الجدول أدناه:

اسم الحوض	رقم الحوض
كنار الحي الجنوبي الشرقي	11 حي 1
كنار الحي الشمالي الغربي	11 حي 2
الشرفة	15
بئر الحمام	17
السمقة	18
العباهر	31
احنيه الحي الشرقي	34 حي 1
احنيه الحي الغربي	34 حي 2
مراح عبد العزيز - قرنة عبده	156

قد فتح في دائرة تسجيل أراضي الخليل بتاريخ 2014/12/24م، في اليوم الرابع والعشرين من شهر كانون الأول من سنة 2014م، وعليه أبلغكم بالتوجه لدائرة تسجيل الأراضي في الخليل لتسجيل الأموال غير المنقولة في الأحواض المذكورة أعلاه، علماً بأنه واستناداً لأحكام البند (3) من الفقرة (أ) من المادة (2) من نظام رسوم تسجيل الأراضي والمياه رقم (2) لسنة 1952م، سيتم مضاعفة الرسوم إذا لم تسجل خلال خمس سنوات من تاريخ فتح السجل المذكور.

غسان قباجة مأمور تسجيل أراضي الخليل

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

إلى رئيس بلدية مدينة سلفيت وسكان مدينة سلفيت / محافظة سلفيت، ليكن معلوماً لديكم بأن سجل الأموال غير المنقولة للأحواض المبينة في الجدول أدناه:

اسم الحوض	رقم الحوض
الحجر الاحمر	8
ابو زعرور	24298

قد فتح في دائرة تسجيل أراضي سلفيت بتاريخ 2015/1/25م، في اليوم الخامس والعشرين من شهر كانون الثاني من سنة 2015م، وعليه أبلغكم بالتوجه لدائرة تسجيل الأراضي في سلفيت لتسجيل الأموال غير المنقولة في الأحواض المذكورة أعلاه، علماً بأنه واستناداً لأحكام البند (3) من الفقرة (أ) من المادة (2) من نظام رسوم تسجيل الأراضي والمياه رقم (2) لسنة 1952م، سيتم مضاعفة الرسوم إذا لم تسجل خلال خمس سنوات من تاريخ فتح السجل المذكور.

وهيب زهد مأمور تسجيل أراضي سلفيت

إعلان

صادر عن اللجنة الإقليمية لمحافظة رام الله والبيرة

بشأن إيداع مشروع تعديل تنظيمي وتنظيم تفصيلي لإعادة توحيد وإفراز عدة قطع واقتراح شوارع وتوسعة شوارع وتغيير استعمالات بعض القطع من حوض (15) الجدول من أراضي مدينة رام الله - رقم المشروع 1500/55/2012

تعلم اللجنة الإقليمية لمحافظة رام الله والبيرة عن إيداع مشروع تعديل تنظيمي لرفع صفة المباني العامة عن القطع (61، 62، 72، 71، 73، 75) حوض (15) الجدول وتعديل مسار شارع وتوسعة جزء منه من 3 متر إلى 10 متر يمر بالقطع (16، 17، 18) وإلغاء جزء منه وتحويله إلى ساحة عامة وضمه مع الساحة العامة المقترحة والمحاذية له حوض (15) الجدول، وتعديل مسار طريق 6 متر يمر بالقطعتين (19، 20) حوض (15) الجدول وضم الجزء الملغي من الطريق القائم إلى الساحة العامة المقترحة المحاذية له، وتعديل مسار شارع 14 متر يمر بالقطع (45، 390، 35، 43، 32) حوض (15) الجدول وضم الجزء الملغي من الشارع بعد التعديل للقطع (35، 43، 32) من نفس الحوض، وإلغاء شوارع تسوية تمر بالقطع (62، 59، 60، 16، 17، 18، 29، 31، 44، 33، 36، 39، 38، 56، 57، 58) من حوض (15) الجدول، والقطعة (272) حوض (14) عين الكرز، وإلغاء جزء من درج وضمه إلى القطعة (59) حوض (15) الجدول، وإلغاء جزء من طريق وادي وضمه للقطعتين (33، 31) حوض (15) الجدول، إضافة إلى تحويل صفة استخدام القطع (17، 20، 381، 380، 24، 25، 26، 29، 30، 35، 43، جزء من القطع 33، 19) حوض (15) الجدول من سكن زراعي إلى سكن (أ) بأحكام خاصة، وتحويل استخدام القطع (18، 31، 44) حوض (15) الجدول من سكن (أ) وسكن زراعي إلى سكن (أ) بأحكام خاصة، وتحويل صفة استخدام القطعة (37) وجزء من القطعة (59) من سكن (أ) إلى ساحات عامة حوض (15) الجدول، وتحويل استخدام القطعتين (28، 27) حوض (15) الجدول من سكن زراعي وسياحي بأحكام خاصة إلى سكن (أ) بأحكام خاصة، وتحويل صفة استخدام القطعة (32) حوض (15) الجدول من سكن (أ) إلى سكن (أ) بأحكام خاصة.

مشروع تنظيم تفصيلي لإعادة توحيد وإفراز عدة قطع حسب الجدول المرفق والموضح على مخطط المشروع، وتوسعة طريق من 3 متر إلى 6 متر وإنهائها بمدور تمر بالقطع (26، 27، 29، 49) حوض (15) الجدول، وتوسعة شارع من 3 متر إلى 10 متر يمر بالقطع (31، 33، 34، 44) حوض (15) الجدول والقطعتين (109، 74) حوض (14) عين الكرز، وتوسعة درج من 3 متر إلى 6 متر يمر بالقطعة (19) والمتعلق بالقطعتين المجاورتين (382، 383) حوض (15) الجدول، إضافة إلى اقتراح درج بعرض 3 متر محاذي للقطعتين (29، 27) حوض (15) الجدول، واقتراح شارع بعرض 10 متر وإنهائه بمدور محاذي للقطع (59، 60، 61، 71، 72، 74، 73، 62، 875، 336) حوض (15) الجدول، من أراضي مدينة رام الله، رقم المشروع (1500/55/2012) للاعتراضات، وذلك حسب المخططات المعلنة والمودعة في مقر بلدية رام الله وفي مقر مديرية

الحكم المحلي / محافظة رام الله والبيرة، وذلك استناداً للمواد (20، 21، 26) من قانون تنظيم المدن والقرى والأبنية رقم (79) لسنة 1966م.
ويجوز لأي شخص ولأي سلطة أو مؤسسة رسمية أو أهلية ممن لهم مصلحة في ذلك تقديم اقتراحاتهم أو اعتراضاتهم على المشروع معونة إلى رئيس لجنة التنظيم المحلية خلال مدة شهرين من تاريخ إعلان الإيداع بالجريدة الرسمية وجريدتين محليتين، وتدعم الاعتراضات أو الاقتراحات المقدمة حيثما أمكن بمخططات إيضاحية ووثائق ثبوتية.

جدول بأرقام القطع التي يشملها المشروع وموقعها واستخدامها القائم والمقترح:

رقم القطعة	الموقع	الاستخدام القائم	الاستخدام المقترح
16	الجدول 15	سكن أ	سكن أ
17	الجدول 15	سكن زراعي	سكن بأحكام خاصة
18	الجدول 15	سكن زراعي + سكن أ	سكن بأحكام خاصة
59	الجدول 15	ساحة + سكن أ	ساحة عامة
22	الجدول 15	سكن أ	سكن أ
19	الجدول 15	سكن زراعي + سكن أ	سكن بأحكام خاصة + سكن أ
20	الجدول 15	سكن زراعي	سكن بأحكام خاصة
381	الجدول 15	سكن زراعي	سكن بأحكام خاصة
380	الجدول 15	سكن زراعي	سكن بأحكام خاصة
24	الجدول 15	سكن زراعي	سكن بأحكام خاصة
25	الجدول 15	سكن زراعي	سكن بأحكام خاصة
382	الجدول 15	سكن أ	سكن أ
383	الجدول 15	سكن أ	سكن أ
384	الجدول 15	سكن أ	سكن أ
49	الجدول 15	سكن أ	سكن أ
58	الجدول 15	سكن أ	سكن أ
57	الجدول 15	سكن أ	سكن أ
53	الجدول 15	سكن أ	سكن أ
56	الجدول 15	سكن أ	سكن أ
55	الجدول 15	سكن أ	سكن أ
52	الجدول 15	سكن أ	سكن أ
54	الجدول 15	سكن أ	سكن أ
84	الجدول 15	سكن أ	سكن أ

سكن أ	سكن أ	15 الجدول	85
سكن أ	سكن أ	15 الجدول	340
سكن أ	سكن أ	15 الجدول	336
سكن أ	سكن أ	15 الجدول	337
سكن أ	سكن أ	15 الجدول	62
سكن أ	سكن أ	15 الجدول	61
سكن أ	سكن أ	15 الجدول	60
سكن أ	سكن أ	15 الجدول	75
سكن أ	سكن أ	15 الجدول	77
سكن أ	سكن أ	15 الجدول	76
سكن أ	سكن أ	15 الجدول	74
سكن أ	سكن أ	15 الجدول	71
سكن أ	سكن أ	15 الجدول	72
سكن أ	سكن أ	15 الجدول	73
سكن أ	سكن أ	15 الجدول	324
سكن بأحكام خاصة	سكن زراعي	15 الجدول	26
سكن بأحكام خاصة	سكن زراعي + سياحي بأحكام خاصة	15 الجدول	27
سكن بأحكام خاصة	سكن زراعي + سياحي بأحكام خاصة	15 الجدول	28
سكن بأحكام خاصة	سكن زراعي	15 الجدول	29
سكن بأحكام خاصة	سكن زراعي	15 الجدول	30
سكن بأحكام خاصة	سكن زراعي + سكن أ	15 الجدول	31
سكن بأحكام خاصة	سكن أ	15 الجدول	32
سكن بأحكام خاصة + سكن زراعي	سكن زراعي	15 الجدول	33
سكن زراعي	سكن زراعي	15 الجدول	34
سكن بأحكام خاصة	سكن زراعي	15 الجدول	35
سكن أ	سكن أ	15 الجدول	36
ساحة عامة	سكن أ	15 الجدول	37
سكن أ	سكن أ	15 الجدول	38
سكن أ	سكن أ	15 الجدول	39
سكن بأحكام خاصة	سكن زراعي	15 الجدول	43

سكن أ بأحكام خاصة	سكن زراعي + سكن أ	15 الجدول	44
سكن أ	سكن أ	15 الجدول	98
سكن أ	سكن أ	15 الجدول	45
سكن أ	سكن أ	15 الجدول	390
سكن زراعي	سكن زراعي	14 عين الكرز	109
سكن زراعي	سكن زراعي	14 عين الكرز	74
سكن زراعي	سكن زراعي	14 عين الكرز	272
سكن زراعي	سكن زراعي	14 عين الكرز	76
سكن زراعي	سكن زراعي	14 عين الكرز	271

رئيس اللجنة الإقليمية للتخطيط والبناء لمحافظة رام الله والبيرة

إعلان

صادر عن اللجنة الإقليمية لمحافظة رام الله والبيرة

بشأن إيداع مشروع تعديل تنظيمي لتغيير صفة الاستعمال من ساحات خضراء إلى مبان عامة بأحكام خاصة والمتعلق بالقطعة رقم (94) حوض (9) وقطعة رقم (168) حوض (8) من أراضي بيتونيا - رقم المشروع 1503/24/2014

تعلن اللجنة الإقليمية لمحافظة رام الله والبيرة عن ايداع مشروع تعديل تنظيمي لتغيير صفة الاستعمال من ساحات خضراء إلى مبان عامة بأحكام خاصة والمتعلق بالقطعة رقم (94) حوض (9) وقطعة رقم (168) حوض (8) والمتعلق بالقطعتين المجاورتين ذوات الأرقام (150، 90) حوض (9) حي (1) والقطعتين (167، 169) حوض (8) حي (3) من أراضي بيتونيا، رقم المشروع 1503/24/2014 للاعتراضات، وذلك حسب المخططات المعلنة والمودعة في مقر بلدية بيتونيا وفي مقر مديرية الحكم المحلي / محافظة رام الله والبيرة، وذلك استناداً للمواد (20، 21، 26) من قانون تنظيم المدن والقرى والأبنية رقم (79) لسنة 1966م.

ويجوز لأي شخص ولأي سلطة أو مؤسسة رسمية أو أهلية ممن لهم مصلحة في ذلك تقديم اقتراحاتهم أو اعتراضاتهم على المشروع معنونة إلى رئيس لجنة التنظيم المحلية خلال مدة شهر واحد من تاريخ إعلان الإيداع بالجريدة الرسمية وجريدتين محليتين، وتدعم الاعتراضات أو الاقتراحات المقدمة حيثما أمكن بمخططات إيضاحية ووثائق ثبوتية.

رئيس اللجنة الإقليمية للتخطيط والبناء

لمحافظة رام الله والبيرة

إعلان

صادر عن اللجنة الإقليمية لمحافظة رام الله والبيرة

بشأن إيداع مشروع تعديل تنظيمي لتخفيض عرض طريق من 12م إلى 10م المار بالقطعتين رقم (88، 86) حوض (16) الشعاب وقطعة رقم (13) حوض (15) من أراضي المزرعة القبلية - رقم المشروع 1564/6/2012

تعلن اللجنة الإقليمية لمحافظة رام الله والبيرة عن إيداع مشروع تعديل تنظيمي لتخفيض عرض طريق من 12م إلى 10م المار بالقطعتين رقم (88، 86) حوض (16) الشعاب وقطعة (13) حوض (15) من أراضي المزرعة القبلية، رقم المشروع (1564/6/2012) للاعتراضات، وذلك حسب المخططات المعلنة والمودعة في مقر بلدية الزيتونة وفي مقر مديرية الحكم المحلي / محافظة رام الله والبيرة، وذلك استناداً للمواد (20، 21، 26) من قانون تنظيم المدن والقرى والأبنية رقم (79) لسنة 1966م. ويجوز لأي شخص ولأي سلطة أو مؤسسة رسمية أو أهلية ممن لهم مصلحة في ذلك تقديم اقتراحاتهم أو اعتراضاتهم على المشروع معنونة إلى رئيس لجنة التنظيم المحلية خلال مدة شهر واحد من تاريخ إعلان الإيداع بالجريدة الرسمية وجريدتين محليتين، وتدعم الاعتراضات أو الاقتراحات المقدمة حينما أمكن بمخططات إيضاحية ووثائق ثبوتية.

رئيس اللجنة الإقليمية للتخطيط والبناء

لمحافظة رام الله والبيرة

إعلان

صادر عن اللجنة الإقليمية لمحافظة رام الله والبيرة

بشأن إيداع مشروع تعديل تنظيمي لتقليص عرض طريق من 16م إلى 10م وتعديل مسار وعرض طريق من 10م إلى 8م ومشروع تنظيمي تفصيلي لتنظيم طرق مغلقة بعرض 8م حوض (8) خلة السلامة البيرة وحوض (2) الظهر سردا - رقم المشروع 1501/7/2014

تعلم اللجنة الإقليمية لمحافظة رام الله والبيرة عن إيداع مشروع تعديل تنظيمي لتقليص عرض طريق من 16م إلى 10م، وتعديل مسار وعرض طريق من 10م إلى 8م، ومشروع تنظيمي تفصيلي لتنظيم طرق مغلقة بعرض 8م والمار بالقطع ذوات الأرقام (40، 49، 39) حوض (8) خلة السلامة من أراضي البيرة، والقطع ذوات الأرقام (156، 85، 80، 79، 63، 62، 61) حوض (2) الظهر من أراضي سردا، رقم المشروع (1501/7/2014) للاعتراضات، وذلك حسب المخططات المعلنة والمودعة في مقر بلدية البيرة ومقر اللجنة المحلية للتنظيم والبناء لقرى سردا وأبو قش وفي مقر مديرية الحكم المحلي / محافظة رام الله والبيرة، وذلك استناداً للمادتين (20، 24) من قانون تنظيم المدن والقرى والأبنية رقم (79) لسنة 1966م.

ويجوز لأي شخص ولأي سلطة أو مؤسسة رسمية أو أهلية ممن لهم مصلحة في ذلك تقديم اقتراحاتهم أو اعتراضاتهم على المشروع معنونة إلى رئيس لجنة التنظيم المحلية خلال مدة شهر واحد من تاريخ إعلان الإيداع بالجريدة الرسمية وجريدتين محليتين، وتدعم الاعتراضات أو الاقتراحات المقدمة حيثما أمكن بمخططات إيضاحية ووثائق ثبوتية.

رئيس اللجنة الإقليمية للتخطيط والبناء

لمحافظة رام الله والبيرة

إعلان

صادر عن اللجنة الإقليمية لمحافظة رام الله والبيرة

بشأن إيداع مشروع هيكل تنظيمي لتنظيم عدة طرق بعرض (12م ، 16م) وتنظيم تفصيلي لعدة طرق بعرض 12م في هيكل راس كركر والجانية وتعديل تنظيمي لإلغاء مدور في هيكل راس كركر حوض (3) طبيعي - رقم المشروع 1590/14/2014

تعلن اللجنة الإقليمية لمحافظة رام الله والبيرة عن إيداع مشروع هيكل تنظيمي لتنظيم عدة طرق بعرض (12م، 16م)، وتنظيم تفصيلي لعدة طرق بعرض (12م) في هيكل راس كركر والجانية، وتعديل تنظيمي لإلغاء مدور في هيكل راس كركر حوض (3) طبيعي، وذلك حسب جدول الإحداثيات المرفق، رقم المشروع (1590/14/2014) للاعتراضات، وذلك حسب المخططات المعلنة والمودعة في مقر مجلس قروي راس كركر ومجلس قروي الجانية وفي مقر مديرية الحكم المحلي / محافظة رام الله والبيرة، وذلك استناداً للمادتين (20، 24) من قانون تنظيم المدن والقرى والأبنية رقم (79) لسنة 1966م.

ويجوز لأي شخص ولأي سلطة أو مؤسسة رسمية أو أهلية ممن لهم مصلحة في ذلك تقديم اقتراحاتهم أو اعتراضاتهم على المشروع معنونة إلى رئيس لجنة التنظيم المحلية خلال مدة شهر واحد من تاريخ إعلان الإيداع بالجريدة الرسمية وجريدتين محليتين، وتدعم الاعتراضات أو الاقتراحات المقدمة حيثما أمكن بمخططات إيضاحية ووثائق ثبوتية.

رئيس اللجنة الإقليمية للتخطيط والبناء

لمحافظة رام الله والبيرة

No.	Northing (m)	Easting (m)
1	149962.699	160277.889
2	149904.444	160482.508
3	149934.877	160702.671
4	149936.448	160906.700
5	149797.386	161173.412
6	149584.948	161295.036
7	149574.210	161283.175
8	149657.167	161223.099
9	149563.220	161126.009
10	149592.455	160990.430
11	149560.866	160884.299
12	149461.525	160908.871
13	149412.812	160841.161
14	149505.910	160623.627
15	149638.920	160583.201
16	149759.632	160461.525
17	149843.261	160344.340
18	149912.984	160307.882
19	149944.488	160299.098
20	149946.742	160276.676

إعلان

صادر عن اللجنة الإقليمية لمحافظة رام الله والبيرة
 بشأن إيداع مشروع تعديل تنظيمي لتغيير صفة الاستعمال من سكن (أ) إلى مكاتب للقطعة
 رقم (123) حوض (19) المدينة حي (5) الأميرة عالية من أراضي رام الله
 رقم المشروع 1500/41/2013

تعلم اللجنة الإقليمية لمحافظة رام الله والبيرة عن مشروع إيداع تعديل تنظيمي لتغيير صفة الاستعمال من سكن (أ) إلى مكاتب للقطعة رقم (123) حوض (19) المدينة حي (5) الأميرة عالية والمتعلق بالقطع المجاورة ذوات الأرقام (73 ، 108 ، 66 ، 81 ، 80) من أراضي رام الله، رقم المشروع (1500 /41/2013) للاعتراضات، وذلك حسب المخططات المعلنة والمودعة في مقر بلدية رام الله وفي مقر مديرية الحكم المحلي / محافظة رام الله والبيرة، وذلك استناداً للمواد (20، 21، 26) من قانون تنظيم المدن والقرى والأبنية رقم (79) لسنة 1966م. ويجوز لأي شخص ولأي سلطة أو مؤسسة رسمية أو أهلية ممن لهم مصلحة في ذلك تقديم اقتراحاتهم أو اعتراضاتهم على المشروع معنونة إلى رئيس لجنة التنظيم المحلية خلال مدة شهر واحد من تاريخ إعلان الإيداع بالجريدة الرسمية وجريدتين محليتين، وتدعم الاعتراضات أو الاقتراحات المقدمة حينها أمكن بمخططات إيضاحية ووثائق ثبوتية.

رئيس اللجنة الإقليمية للتخطيط والبناء لمحافظة رام الله والبيرة

إعلان

صادر عن اللجنة الإقليمية لمحافظة رام الله والبيرة

بشأن إيداع مشروع هيكل تفصيلي لغايات تنظيم شارع بعرض (12م) واقتطاع مرافق عامة وتوحيد وإفراز للقطع (2، 5، 6) حوض (4) الزوايا من أراضي جفنا وحوض (1) من أراضي عين سينيا رقم المشروع 1538/29/2014

تعلم اللجنة الإقليمية لمحافظة رام الله والبيرة عن إيداع مشروع هيكل تفصيلي لغايات تنظيم شارع بعرض 12م واقتطاع مرافق عامة وتوحيد وإفراز للقطع (2، 5، 6) حوض (4) الزوايا والمتعلق بالقطع المجاورة ذوات الأرقام (29، 30، 31، 32، 412، 410، 411، 35، 36، 37، 8/1، 8/2، 7، 38، 6، 2، 5، 4، 1، 39) حوض (4) الزوايا من أراضي جفنا والقطعة المجاورة (148) حوض (1) من أراضي عين سينيا، رقم المشروع (1538/29/ 2014) للاعتراضات، وذلك حسب المخططات المعلنة والمودعة في مقر مجلس قروي جفنا ومجلس قروي عين سينيا وفي مقر مديرية الحكم المحلي / محافظة رام الله والبيرة وذلك استنادا للمادتين (20، 21) من قانون تنظيم المدن والقرى والأبنية رقم (79) لسنة 1966م.

ويجوز لأي شخص ولأي سلطة أو مؤسسة رسمية أو أهلية ممن لهم مصلحة في ذلك تقديم اقتراحاتهم أو اعتراضاتهم على المشروع معنونة إلى رئيس لجنة التنظيم المحلية خلال مدة شهر واحد من تاريخ إعلان الإيداع بالجريدة الرسمية وجريدتين محليتين، وتدعم الاعتراضات أو الاقتراحات المقدمة حيثما أمكن بمخططات إيضاحية ووثائق ثبوتية.

رئيس اللجنة الإقليمية للتخطيط والبناء

لمحافظة رام الله والبيرة

إعلان

صادر عن اللجنة الإقليمية لمحافظة رام الله والبيرة

بشأن إيداع مشروع تعديل تنظيمي لتغيير صفة الاستعمال للقطعتين رقم (14، 15/6 مؤقت) حوض (5) ظهر عواد من أراضي سردا من تجاري محلي سكن (ب) إلى منطقة مركز تجاري بأحكام خاصة رقم المشروع 1572/37/2014

تعلم اللجنة الإقليمية لمحافظة رام الله والبيرة عن إيداع مشروع تعديل تنظيمي لتغيير صفة الاستعمال للقطعتين رقم (14، 15/6 مؤقت) حوض (5) ظهر عواد من أراضي سردا، من تجاري محلي سكن (ب) إلى منطقة مركز تجاري بأحكام خاصة والمتعلق بالقطعة المجاورة رقم (15/4 مؤقت)، رقم المشروع (1572/37/2014) للاعتراضات وذلك حسب المخططات المعلنة والمودعة في مقر بلدية سردا - ابو قش وفي مقر مديرية الحكم المحلي / محافظة رام الله والبيرة، وذلك استناداً للمواد (20، 21، 26) من قانون تنظيم المدن والقرى والأبنية رقم (79) لسنة 1966م. ويجوز لأي شخص ولأي سلطة أو مؤسسة رسمية أو أهلية ممن لهم مصلحة في ذلك تقديم اقتراحاتهم أو اعتراضاتهم على المشروع معنونة إلى رئيس لجنة التنظيم المحلية خلال مدة شهر واحد من تاريخ إعلان الإيداع بالجريدة الرسمية وجريدتين محليتين، وتدعم الاعتراضات أو الاقتراحات المقدمة حيثما أمكن بمخططات إيضاحية ووثائق ثبوتية.

رئيس اللجنة الإقليمية للتخطيط والبناء

لمحافظة رام الله والبيرة

إعلان

صادر عن اللجنة الإقليمية لمحافظة رام الله والبيرة

بشأن إيداع مشروع تعديلي هيكلي تفصيلي لجمعية إسكان الدوحة ويتضمن تعديل تنظيمي لتغيير صفة استعمال للقطعتين (51، 53 مؤقت) من مرافق عامة إلى سكن والقطعة رقم (1 مؤقت) من سكن إلى مرافق عامة والقطعة رقم (55 مؤقت) من حديقة عامة إلى منطقة تجارية محلية واقتطاع جزء من القطعة رقم (53 مؤقت) حديقة عامة وتحمل رقم (59 مؤقت) من القطعتين الأصليتين رقم (183، 184) من حوض (6) البيتون من أراضي جفنا وذلك من المشروع التفصيلي المصدق رقم (2000/4/1538) بتاريخ 2000/8/6م - رقم المشروع 2014/16/1538

تعلم اللجنة الإقليمية لمحافظة رام الله والبيرة عن إيداع مشروع تعديلي هيكلي تفصيلي لجمعية إسكان الدوحة، ويتضمن تعديل تنظيمي لتغيير صفة الاستعمال للقطعتين (51، 53 مؤقت) من مرافق عامة إلى سكن، والقطعة رقم (1 مؤقت) من سكن إلى مرافق عامة، والقطعة رقم (55 مؤقت) من حديقة عامة إلى منطقة تجارية محلية. واقتطاع جزء من القطعة رقم (53 مؤقت) حديقة عامة وتحمل رقم (59 مؤقت) من القطعتين الأصليتين رقم (183، 184) من حوض (6) البيتون من أراضي جفنا، وذلك من المشروع التفصيلي المصدق رقم (2000/4/1538) بتاريخ 2000/8/6م، والمتعلق بالقطع المجاورة نوات الأرقام (174، 178، 179، 180، 181، 182، 187، 185، 186، 212، 215، 216، 217) حوض (6) البيتون، والقطع نوات الأرقام (14، 15، 19، 20، 21) حوض (7) دير أبو خالد، رقم المشروع (2014/16/1538) في محافظة رام الله والبيرة، وذلك حسب المخططات المعلنة والمودعة في مقر مجلس قروي جفنا وفي مقر مديريةية الحكم المحلي / محافظة رام الله والبيرة، وذلك استناداً للمواد (20، 21، 26) من قانون تنظيم المدن والقرى والأبنية رقم (79) لسنة 1966م. ويجوز لأي شخص ولأي سلطة أو مؤسسة رسمية أو أهلية ممن لهم مصلحة في ذلك تقديم اقتراحاتهم أو اعتراضاتهم على المشروع معنونة إلى رئيس لجنة التنظيم المحلية خلال مدة شهر واحد من تاريخ إعلان الإيداع بالجريدة الرسمية وجريدتين محليتين وتدعم الاعتراضات أو الاقتراحات المقدمة حيثما أمكن بمخططات إيضاحية ووثائق ثبوتية.

رئيس اللجنة الإقليمية للتخطيط والبناء

لمحافظة رام الله والبيرة

إعلان

صادر عن اللجنة الإقليمية لمحافظة رام الله والبيرة بشأن إيداع مشروع هيكل بلدية الاتحاد - رقم المشروع 1526/2014

تعلم اللجنة الإقليمية لمحافظة رام الله والبيرة عن إيداع مشروع هيكل بلدية الاتحاد، رقم المشروع 1526/2014 للاعتراضات، وذلك حسب المخططات المعلنة والمودعة في مقر بلدية الاتحاد وفي مقر مديرية الحكم المحلي والواقعة ضمن حدود الخط الأزرق من أراضي بلدة بيتللو ودير عمار وجمالاً في محافظة رام الله والبيرة، وذلك استناداً للمادتين (20، 21) من قانون تنظيم المدن والقرى والأبنية رقم (79) لسنة 1966م.

ويجوز لأي شخص ولأي سلطة أو مؤسسة رسمية أو أهلية ممن لهم مصلحة في ذلك تقديم اقتراحاتهم أو اعتراضاتهم على المشروع معنونة إلى رئيس لجنة التنظيم المحلية خلال مدة شهرين من تاريخ إعلان الإيداع بالجريدة الرسمية وجريدتين محليتين، وتدعم الاعتراضات أو الاقتراحات المقدمة حيثما أمكن بمخططات إيضاحية ووثائق ثبوتية.

رئيس اللجنة الإقليمية للتخطيط والبناء لمحافظة رام الله والبيرة

إعلان

صادر عن اللجنة الإقليمية لمحافظة رام الله والبيرة

بشأن إيداع مشروع تعديل تنظيمي لتوسعة طريق من (3م) إلى (6م) لعدة قطع من حي (3) غسان وحي (5) الأميرة عالية وتغيير استعمال جزء من القطعة (3) والقطعة (12) حي (3) غسان، من أراضي مدينة رام الله - رقم المشروع 1500/40/2014

تعلم اللجنة الإقليمية لمحافظة رام الله والبيرة عن إيداع مخطط مشروع تعديل تنظيمي لتوسعة طريق من 3 م إلى 6 م المار بالقطع (3 ، 12 ، 1 ، 2) حوض (19) المدينة حي (3) غسان، والقطع (2،4) حوض (19) المدينة حي (5) الأميرة عالية، وتغيير استعمال القطعة (12) وجزء من القطعة (3) حي (3) غسان من سكن (ج) إلى مبان عامة بأحكام خاصة، وذلك من أجل انشاء مسجد، والمتعلق بالقطع المجاورة ذوات الأرقام (11) حي (3) غسان، (1) حي (5) الأميرة عالية) رقم المشروع (1500/40/2014) للاعتراضات، وذلك حسب المخططات المعلنة والمودعة في مقر بلدية رام الله وفي مقر مديرية الحكم المحلي / محافظة رام الله والبيرة، وذلك استناداً للمواد (20، 21، 26) من قانون تنظيم المدن والقرى والأبنية رقم (79) لسنة 1966م.

ويجوز لأي شخص ولأي سلطة أو مؤسسة رسمية أو أهلية ممن لهم مصلحة في ذلك تقديم اقتراحاتهم أو اعتراضاتهم على المشروع معنونة إلى رئيس لجنة التنظيم المحلية خلال مدة شهر واحد من تاريخ إعلان الإيداع بالجريدة الرسمية وجريدتين محليتين، وتدعم الاعتراضات أو الاقتراحات المقدمة حيثما أمكن بمخططات إيضاحية ووثائق ثبوتية.

رئيس اللجنة الإقليمية للتخطيط والبناء لمحافظة رام الله والبيرة

إعلان

صادر عن اللجنة الإقليمية لمحافظة رام الله والبيرة
بشأن إيداع مشروع تعديلي لمشروع هيكلية بلدية الطيبة - رقم المشروع 1552/2014

تعلم اللجنة الإقليمية لمحافظة رام الله والبيرة عن إيداع مشروع تعديلي لمشروع هيكلية بلدية الطيبة، رقم المشروع (1552/2014) للاعتراضات، وذلك حسب المخططات المعلنة والمودعة في مقر بلدية الطيبة وفي مقر مديرية الحكم المحلي والواقعة ضمن حدود الخط الأزرق من أراضي بلدة الطيبة في محافظة رام الله والبيرة، وذلك استناداً للمادتين (20، 21) من قانون تنظيم المدن والقرى والأبنية رقم (79) لسنة 1966م.

ويجوز لأي شخص ولأي سلطة أو مؤسسة رسمية أو أهلية ممن لهم مصلحة في ذلك تقديم اقتراحاتهم أو اعتراضاتهم على المشروع معنونة إلى رئيس لجنة التنظيم المحلية خلال مدة شهر واحد من تاريخ إعلان الإيداع بالجريدة الرسمية وجريدتين محليتين، وتدعم الاعتراضات أو الاقتراحات المقدمة حينما أمكن بمخططات إيضاحية ووثائق ثبوتية.

رئيس اللجنة الإقليمية للتخطيط والبناء
لمحافظة رام الله والبيرة

إعلان

صادر عن اللجنة الإقليمية لمحافظة رام الله والبيرة

بشأن إيداع مشروع هيكل تفصيلي لتنظيم طريق بعرض (14م) واقتطاع مرافق عامة من القطعتين نوات رقم (65،66) حوض (7) دير أبو خالد من أراضي جفنا - رقم المشروع 1538/16/ 2014

تعلن اللجنة الإقليمية لمحافظة رام الله والبيرة عن إيداع مشروع هيكل تفصيلي لتنظيم طريق بعرض 14م واقتطاع مرافق عامة من القطعتين رقم (65، 66) حوض (7) دير أبو خالد من أراضي جفنا، والمتعلق بالقطع المجاورة نوات الأرقام (60، 62، 63، 64، 67، 66، 36، 79) رقم المشروع (1538/16/2014) في محافظة رام الله والبيرة، وذلك حسب المخططات المعلنة والمودعة في مقر مجلس قروي جفنا وفي مقر مديريةية الحكم المحلي / محافظة رام الله والبيرة، وذلك استناداً للمادتين (20، 21) من قانون تنظيم المدن والقرى والأبنية رقم (79) لسنة 1966م.

ويجوز لأي شخص ولأي سلطة أو مؤسسة رسمية أو أهلية ممن لهم مصلحة في ذلك تقديم اقتراحاتهم أو اعتراضاتهم على المشروع معنونة إلى رئيس لجنة التنظيم المحلية خلال مدة شهر واحد من تاريخ إعلان الإيداع بالجريدة الرسمية وجريدتين محليتين، وتدعم الاعتراضات أو الاقتراحات المقدمة حينما أمكن بمخططات إيضاحية ووثائق ثبوتية.

رئيس اللجنة الإقليمية للتخطيط والبناء لمحافظة رام الله والبيرة

إعلان

صادر عن اللجنة الإقليمية لمحافظة رام الله والبيرة
بشأن إيداع مشروع تنظيم تفصيلي لتوسعة طريق غير منظم إلى (م6) حوض (19) المدينة حي
(9) مار جريس من أراضي مدينة رام الله - رقم المشروع 1500/38/2014

تعلم اللجنة الإقليمية لمحافظة رام الله والبيرة عن إيداع مخطط مشروع تنظيم تفصيلي لتوسعة طريق غير منظم (4 م ، 2.5 م) إلى 6 م، يمر بالقطع (102، 2/98، 1/98 ، 12 ، 39 ، 84 ، 38، 44، 43، 42، 100) حوض (19) المدينة حي (9) مار جريس من أراضي مدينة رام الله، رقم المشروع (1500/38/2014) للاعتراضات، وذلك حسب المخططات المعلنة والمودعة في مقر بلدية رام الله وفي مقر مديرية الحكم المحلي / محافظة رام الله والبيرة، وذلك استناداً للمادتين (20، 21) من قانون تنظيم المدن والقرى والأبنية رقم (79) لسنة 1966م. ويجوز لأي شخص ولأي سلطة أو مؤسسة رسمية أو أهلية ممن لهم مصلحة في ذلك تقديم اقتراحاتهم أو اعتراضاتهم على المشروع معنونة إلى رئيس لجنة التنظيم المحلية خلال مدة شهر واحد من تاريخ إعلان الإيداع بالجريدة الرسمية وجريدتين محليتين، وتدعم الاعتراضات أو الاقتراحات المقدمة حينما أمكن بمخططات إيضاحية ووثائق ثبوتية.

رئيس اللجنة الإقليمية للتخطيط والبناء لمحافظة رام الله والبيرة

إعلان

صادر عن اللجنة الإقليمية لمحافظة رام الله والبيرة

بشأن إيداع مشروع تعديل تنظيمي وتنظيم تفصيلي لاقتراح شوارع وتوسعة أخرى وتعديل مسارات بعضها وتغيير استعمال بعض القطع ويشمل المشروع عدة قطع من حوض (11) الطيرة وحوض (16) باطن الهوى ضمن أراضي وتنظيم بلدية رام الله وعدة قطع من حوض (7) عين ترفيديا حي (3) الشمالي الشرقي وحي (4) الجنوبي الشرقي من أراضي مدينة بيتونيا ضمن تنظيم بلدية رام الله - رقم المشروع 1500/39/2014

تعلم اللجنة الإقليمية لمحافظة رام الله والبيرة عن إيداع مخطط مشروع تعديل تنظيمي:

- لإعادة توحيد وإفراز عدة قطع حسب الجدول المرفق والموضح على المخطط المرفق من حوض (11) الطيرة وحوض (16) باطن الهوى وحوض (7) عين ترفيديا.
- إلغاء درج بعرض (10م) يمر بالقطعة (183،186).
- تحويل جزء من درج بعرض (10) متر إلى شارع يمر بالقطع (165،163،164) حوض (11) الطيرة.
- إلغاء شارع بعرض 22م محاذي للقطع (52،51،50،85) حوض (7) حي (3) والقطع (164،158) حوض (11) الطيرة، واقتراح شارع بديل بعرض 16م يتفرع منه شارع مقترح بعرض 6م ينتهي بمدور ويمر بالقطع (164،159،158) حوض (11) الطيرة والقطع (85،52،50،51) حوض (7) حي (3)، وتعديل مسار شارع بعرض 16م محاذي للقطع (232،66،67) حوض (16) بطن الهوى والقطعة (52) حوض (7) حي (3).
- تقليص عرض شارع من 16م إلى 12م وتحويله إلى درج وطريق يمر بالقطع (156،157،158) حوض (11) الطيرة والقطعة (232) حوض (16) بطن الهوى.
- تعديل مسار شارع 6م وانهاؤه بمدور يمر بالقطع (63، 231، 217، 282، 281، 206، 61، 60، 205، 72) حوض (16) بطن الهوى.
- إلغاء أجزاء من شوارع تسوية وشارع بعرض 16م يمر بالقطع (75، 89، 90، 92، 173، 88، 35) حوض (7) حي (4) والقطع (107، 34) حوض (7) حي (3)، وتعديل باقي مسار الشارع وتوسعته إلى 22م. واقتراح شارع بديل عن الأجزاء الملغية بعرض 22م و26م و32م في جزء منه يمر بالقطع (50، 51، 83، 45، 31، 42، 33، 36، 34، 35، 84، 54) حوض (7) حي (3)، والقطع (88، 92، 173، 90، 163، 94) حوض (7) حي (4).
- إلغاء جزء من شارع 14م يمر بالقطعتين (92، 89) حوض (7) حي (4).
- تعديل مسار شارع بعرض 16م وإلغاء جزء منه واقتراح شارع بديل بعرض 16م وضم الأجزاء الملغية منه إلى القطعة (53) حوض (7) حي (3)، يمر بالقطع (53، 83، 98، 26، 29) حوض (7) حي (3).
- تعديل مسار شارع 12م وتوسعته إلى 14م يمر بالقطع (83، 45) حوض (7) حي (3).

- إلغاء شارع تسوية بعرض 3م يمر بالقطعتين (6 ، 7) حوض (7) حي (3) والقطع (84 ، 85) حوض (7) حي (4).
- إلغاء شارع بعرض 18م يمر بالقطعتين (54 ، 55) حوض (7) حي (3).
- إلغاء جزء من درج بعرض 10م يمر بالقطع (72، 73، 62 ، 76 ، 106 ، 105 ، 75) حوض (7) حي (3).
- تعديل مسار شارع بعرض 12م يمر بالقطعة (60) حوض (7) حي (3).
- إلغاء شوارع تسوية وفضلات طرق يمر بالقطع (24 ، 25 ، 48 ، 46 ، 398 ، 73 ، 42 ، 75 ، 43 ، 97 ، 49 ، (356،359) ، 67 ، 54 ، 111،357 ، 408 ، 113 ، 114 ، 94 ، 327، 128 ، 323 ، 109 ، 122 ، 124 ، 154 ، 155 ، 161 ، 160 ، 164 ، 165 ، 166 ، 180 ، 182) حوض (11) الطيرة، والقطع (60، 72، 73، 71، 76، 208، 75، 69) حوض (16) بطن الهوى، والقطع (60 ، 62 ، 26 ، 98 ، 29 ، 83 ، 31 ، 33 ، 54 ، 36 ، 42 ، 44 ، 35 ، 6) حوض (7) حي (3)، والقطع (92 ، 88 ، 85 ، 84) حوض (7) حي (4)، والقطعة (59) حوض (9) شعب السماقة، وضم الأجزاء الملغية من شوارع التسوية والفضلات إلى القطع حسب الموضح في الوضع المقترح لإعادة التقسيم .
- تغيير طبيعة استخدام العديد من القطع كما هو موضح في الجداول المرفقة.
- تعديل الحد بين حي (3) الشمالي الشرقي وحي (4) الجنوبي الشرقي من حوض (7) عين ترفيديا وذلك بعد إعادة التوحيد والإفراز المقترحة في المنطقة.

مخطط مشروع تنظيم تفصيلي:

- اقتراح درج بعرض 3م يمر بالقطع (76 ، 106 ، 107 ، 75) حوض (7) حي (3).
- اقتراح درج بعرض 3م يمر بالقطع (66 ، 74 ، 62 ، 60) حوض (7) حي (3).
- اقتراح درج بعرض 6م يمر بالقطعة (188) حوض (11) الطيرة.
- اقتراح شارع بعرض 6م يمر بالقطعتين (188،189) حوض (11) الطيرة.
- اقتراح شارع بعرض 12م يمر بالقطعة (188) حوض (11) الطيرة.
- اقتراح ممر مشاة بعرض 9م يمر بالقطعتين (60،58) حوض (9) شعب السماقة.
- اقتراح ممر مشاة بعرض 13م يمر بالقطعتين (62 ، 63) حوض (9) شعب السماقة.
- توسعة شارع من 20م إلى 22م يمر بالقطع (161 ، 162 ، 164 ، 71 ، 155) حوض (7) حي (4).
- اقتراح شارع بعرض 6م يمر بالقطعة (74) حوض (16) بطن الهوى.
- اقتراح ممر مشاة بعرض 6م يمر بالقطعة (75) حوض (11) الطيرة والقطع (21،22،25) حوض (7) حي (3).
- اقتراح شارع بعرض 6م مكمل لشارع قائم وانهاؤه بمدور يمر بالقطعتين (21،22) حوض (7) حي (3) والقطعة (75) حوض (11) الطيرة.
- اقتراح شارع بعرض 6م يمر بالقطع (62،55،54،53،49) حوض (11) الطيرة.
- اقتراح درج بعرض 3م يمر بالقطع ("360 ، 359" ، 99 ، 71 ، 72) وإنهاء الدرج بمدور مقترح يمر بالقطع (75،73،72،71) حوض (11) الطيرة.

- تنظيم وتوسعة طريق من 3م إلى 6م يمر بالقطع (161، 155، 156، 160، 124، 154، 162) حوض (11) الطيرة.
 - اقتراح درج بعرض 6م يمر بالقطعتين (31، 33) حوض (7) حي (3) وإلغاء طريق تسوية بعرض 3م تمر بالقطعتين (31، 33) حوض (7) حي (3).
 - اقتراح طريق بعرض 5م يمر بالقطعة (6) حوض (7) حي (3)، والقطع (84، 85) حوض (7) حي (4).
 - اقتراح درج وطريق بعرض 8م يمر بالقطع (186، 184، 182، 183) حوض (11) الطيرة.
 - اقتراح شارع بعرض 14م يمر بالقطع (87، 77، 76، 89، 90) حوض (7) حي (4).
 - اقتراح ممر مشاة بديل بعرض (11.5) متر يمر بالقطع (38، 55، 54) حوض (7) حي (3).
 - اقتراح شارع بديل بعرض 10م يمر بالقطع (81، 62، 75، 74) حوض (7) حي (3).
- رقم المشروع (1500/39/2014) للاعتراضات وذلك حسب المخططات المعلنة والمودعة في مقر بلدية رام الله وفي مقر مديريةية الحكم المحلي / محافظة رام الله والبيرة، وذلك استناداً للمواد (20، 21، 26) من قانون تنظيم المدن والقرى والأبنية رقم (79) لسنة 1966م.
- ويجوز لأي شخص ولأي سلطة أو مؤسسة رسمية أو أهلية ممن لهم مصلحة في ذلك تقديم اقتراحاتهم أو اعتراضاتهم على المشروع معنونة إلى رئيس لجنة التنظيم المحلية خلال مدة شهر واحد من تاريخ إعلان الإيداع بالجريدة الرسمية وجريدتين محليتين، وتدعم الاعتراضات أو الاقتراحات المقدمة حيثما أمكن بمخططات إيضاحية ووثائق ثبوتية.

جدول بأرقام القطع المشمولة بالمشروع وموقعها واستعمالها القائم والمقترح:

رقم القطعة	رقم الحوض	الاستعمال القائم	الاستعمال المقترح	رقم القطعة	رقم الحوض	الاستعمال القائم	الاستعمال المقترح
42	11	ساحة عامة	سكن ب	488	9	زراعي	سكن أ بأحكام خاصة
43	11	ساحة عامة	سكن ب	489	9	زراعي	سكن أ بأحكام خاصة
45	11	سكن أ	سكن ب	490	9	زراعي	سكن أ بأحكام خاصة
74	11	سكن أ	سكن ب	491	9	زراعي	سكن أ بأحكام خاصة
398	11	سكن أ	سكن ب	492	9	زراعي	سكن أ بأحكام خاصة
73	11	سكن أ	سكن ب	493	9	زراعي	سكن أ بأحكام خاصة
75	11	سكن أ	سكن ب	494	9	زراعي	سكن أ بأحكام خاصة
72	11	سكن ب	سكن ب	495	9	زراعي	سكن أ بأحكام خاصة
99	11	سكن ب	سكن ب	496	9	زراعي	سكن أ بأحكام خاصة
76	11	سكن أ	سكن ب	497	9	زراعي	سكن أ بأحكام خاصة
97	11	ساحة عامة	سكن ب	498	9	زراعي	سكن أ بأحكام خاصة
359+356+A	11	سكن ب	سكن ب	499	9	زراعي	سكن أ بأحكام خاصة
46	11	سكن أ	سكن ب	500	9	زراعي	سكن أ بأحكام خاصة
71	11	سكن ب	سكن ب	501	9	زراعي	سكن أ بأحكام خاصة
425	11	سكن ب	سكن ب	502	9	زراعي	سكن أ بأحكام خاصة
51	11	سكن ب	سكن ب	503	9	زراعي	سكن أ بأحكام خاصة

سكن أ بأحكام خاصة	زراعي	9	504	سكن ب	سكن ب	11	207
سكن أ بأحكام خاصة	زراعي	9	505	سكن ب	سكن ب	11	208
سكن أ بأحكام خاصة	زراعي	9	506	سكن ب	سكن ب	11	69
سكن أ بأحكام خاصة	زراعي	9	57	سكن ب	سكن ب	11	68
سكن أ بأحكام خاصة	زراعي	9	58	سكن ب	سكن ب	11	361
سكن أ بأحكام خاصة	زراعي	9	59	سكن ب	سكن ب	11	430
سكن أ بأحكام خاصة	زراعي	9	60	سكن ب	سكن ب	11	66
سكن أ بأحكام خاصة	زراعي	9	61	سكن ب	سكن ب	11	102
سكن أ بأحكام خاصة	زراعي	9	62	سكن ب	سكن ب	11	261
سكن أ بأحكام خاصة	زراعي	9	63	سكن ب	سكن ب	11	103
سكن أ	سكن أ	11	143	سكن ب	سكن ب	11	24
سكن أ	سكن أ	11	144	سكن ب	سكن ب	11	25
سكن أ	سكن أ	11	188	سكن ب	سكن ب	11	48
سكن أ	زراعي			سكن ب	سكن ب	11	49
سكن أ بأحكام خاصة				سكن ب	سكن ب	11	50
معارض تجارية بأحكام خاصة				سكن ب	سكن ب	11	23
سكن أ بأحكام خاصة	زراعي	11	189	سكن ب	سكن ب	11	53
معارض تجارية بأحكام خاصة				سكن ب	سكن ب	11	54
معارض تجارية بأحكام خاصة	زراعي	11	187	سكن ب	سكن ب	11	55

معارض تجارية بأحكام خاصة	زراعي	11	186	سكن ب	سكن ب	11	67
معارض تجارية بأحكام خاصة	زراعي	11	185				
معارض تجارية بأحكام خاصة	زراعي	11	184	سكن أ	سكن أ	11	94
سكن أ	زراعي	11	183	سكن أ	سكن أ	11	95
سكن أ	زراعي	11	182	سكن أ	سكن أ	11	327
معارض تجارية بأحكام خاصة				سكن أ	سكن أ	11	323
معارض تجارية بأحكام خاصة	زراعي	11	181	سكن أ	سكن أ	11	128
معارض تجارية بأحكام خاصة	زراعي	11	180	سكن أ	سكن أ	11	367
سكن أ				سكن أ	سكن أ	11	113
سكن أ	سكن أ			سكن أ	سكن أ	11	408
سكن أ	زراعي	11	179	سكن أ	سكن أ	11	357
	سكن أ			سكن أ	سكن أ	11	111
سكن أ	سكن أ	11	177	سكن أ	سكن أ	11	114
	زراعي						
سكن أ	زراعي	11	166	سكن أ	سكن أ	11	125
سكن أ	زراعي	11	165	سكن أ	سكن أ	11	126
معارض تجارية بأحكام خاصة				سكن أ	سكن أ	11	153
سكن أ	سكن أ			سكن أ	سكن أ	11	115
سكن أ	سكن أ	16	59	سكن أ	سكن أ	11	110
سكن أ	سكن أ	16	63	سكن أ	سكن أ	11	109
سكن أ	سكن أ	16	282	سكن أ	سكن أ	11	121
سكن أ	سكن أ	16	281	سكن أ	سكن أ	11	122
سكن أ	سكن أ	16	61	سكن أ	سكن أ	11	424
سكن أ	سكن أ	16	231	سكن أ	سكن أ	11	423
سكن أ	سكن أ	16	217	سكن أ	سكن أ	11	422

سكن أ	سكن أ	16	205	سكن أ	سكن أ	11	421
سكن أ	سكن أ	16	206				
سكن أ	سكن أ	16	60	سكن أ	سكن أ	11	124
سكن أ	سكن أ	16	72	سكن أ	سكن أ	11	154
	زراعي			سكن أ	سكن أ	11	156
سكن ب	سكن أ	16	73		زراعي		
	زراعي			سكن أ	سكن أ	11	155
سكن أ	سكن أ	16	74	سكن أ	سكن أ	11	160
سكن ب	زراعي				زراعي		
سكن ب	ساحة عامة	16	71	سكن أ	سكن أ	11	161
سكن ب	زراعي	16	208		زراعي		
سكن ب	زراعي	16	75	سكن أ	سكن أ	11	162
	سكن ب				زراعي		
سكن ب	سكن ب	16	76	سكن أ	زراعي	11	163
سكن ب	سكن ب	16	69	سكن أ	زراعي	11	164
مبانٍ عامة	زراعي	16	68	معارض تجارية بأحكام خاصة			
مبانٍ عامة	زراعي	16	67	سكن أ	زراعي	11	159
سكن أ	زراعي	16	232	سكن أ	زراعي	11	158
سكن أ	زراعي	16	66	سكن أ	زراعي	11	157
سكن أ	زراعي	16	218				
سكن أ	زراعي	16	207				

رقم القطعة	رقم الحوض	رقم الحي	الاستعمال الحالي	الاستعمال المقترح
1	7	الشمالي الغربي 1	صناعات خفيفة وحرافية	صناعات خفيفة وحرافية
50	7	3 الشمالي الشرقي	زراعي	معارض تجارية بأحكام خاصة
51	7	3 الشمالي الشرقي	زراعي	مبان عامة
85	7	3 الشمالي الشرقي	زراعي	مبان عامة
52	7	3 الشمالي الشرقي	زراعي	مبان عامة
53	7	3 الشمالي الشرقي	زراعي	مبان عامة
98	7	3 الشمالي الشرقي	سكن ب	استعمال مختلط
49	7	3 الشمالي الشرقي	زراعي	استعمال مختلط
48	7	3 الشمالي الشرقي	سكن ب	استعمال مختلط
83	7	3 الشمالي الشرقي	زراعي	معارض تجارية بأحكام خاصة
47	7	3 الشمالي الشرقي	سكن ب	استعمال مختلط
45	7	3 الشمالي الشرقي	سكن ب	معارض تجارية بأحكام خاصة
46	7	3 الشمالي الشرقي	سكن ب	استعمال مختلط
25	7	3 الشمالي الشرقي	سكن ب	استعمال مختلط
26	7	3 الشمالي الشرقي	سكن ب	استعمال مختلط
28	7	3 الشمالي الشرقي	سكن ب	استعمال مختلط
27	7	3 الشمالي الشرقي	سكن ب	استعمال مختلط
29	7	3 الشمالي الشرقي	سكن ب	استعمال مختلط
32	7	3 الشمالي الشرقي	سكن ب	استعمال مختلط
30	7	3 الشمالي الشرقي	سكن ب	استعمال مختلط

استعمال مختلط	سكن ب	3 الشمالي الشرقي	7	31
معارض تجارية بأحكام خاصة				
استعمال مختلط	سكن ب	3 الشمالي الشرقي	7	33
معارض تجارية بأحكام خاصة				
استعمال مختلط	سكن ب	3 الشمالي الشرقي	7	34
معارض تجارية بأحكام خاصة				
معارض تجارية بأحكام خاصة	سكن ب	3 الشمالي الشرقي	7	107
استعمال مختلط	سكن ب	4 الجنوبي الشرقي	7	86
استعمال مختلط	سكن ب	4 الجنوبي الشرقي	7	171
استعمال مختلط	سكن ب	4 الجنوبي الشرقي	7	172
استعمال مختلط	سكن ب	4 الجنوبي الشرقي	7	87
معارض تجارية بأحكام خاصة	سكن ب	4 الجنوبي الشرقي	7	88
استعمال مختلط	سكن ب	4 الجنوبي الشرقي	7	89
	حرف وصناعات خفيفة (فعاليات)			
استعمال مختلط	حرف وصناعات خفيفة (فعاليات)	4 الجنوبي الشرقي	7	90
معارض تجارية بأحكام خاصة				
استعمال مختلط	حرف وصناعات خفيفة (فعاليات)	4 الجنوبي الشرقي	7	74
استعمال مختلط	سكن ب	4 الجنوبي الشرقي	7	75
معارض تجارية بأحكام خاصة	حرف وصناعات خفيفة (فعاليات)	4 الجنوبي الشرقي	7	163
معارض تجارية بأحكام خاصة	سكن ب	4 الجنوبي الشرقي	7	173

استعمال مختلط	حرف وصناعات خفيفة (فعاليات)	4 الجنوبي الشرقي	7	92
معارض تجارية بأحكام خاصة				
حرف وصناعات خفيفة (فعاليات)				
حرف وصناعات خفيفة (فعاليات)	حرف وصناعات خفيفة (فعاليات)	3 الشمالي الشرقي	7	54
حرف وصناعات خفيفة (فعاليات)	سكن ب	3 الشمالي الشرقي	7	55
معارض تجارية بأحكام خاصة	سكن ب	3 الشمالي الشرقي	7	84
معارض تجارية بأحكام خاصة	سكن ب	3 الشمالي الشرقي	7	35
استعمال مختلط	حرف وصناعات خفيفة (فعاليات)	3 الشمالي الشرقي	7	37
استعمال مختلط	سكن ب	3 الشمالي الشرقي	7	38
استعمال مختلط	سكن ب	3 الشمالي الشرقي	7	36
معارض تجارية بأحكام خاصة				
استعمال مختلط	سكن ب	3 الشمالي الشرقي	7	39
استعمال مختلط	سكن ب	3 الشمالي الشرقي	7	41
استعمال مختلط	سكن ب	3 الشمالي الشرقي	7	82
استعمال مختلط	سكن ب	3 الشمالي الشرقي	7	56
معارض تجارية بأحكام خاصة	سكن ب	3 الشمالي الشرقي	7	42
استعمال مختلط	سكن ب	3 الشمالي الشرقي	7	43
استعمال مختلط	سكن ب	3 الشمالي الشرقي	7	92
استعمال مختلط	سكن ب	3 الشمالي الشرقي	7	44
استعمال مختلط	سكن ب	3 الشمالي الشرقي	7	86
استعمال مختلط	سكن ب	3 الشمالي الشرقي	7	87
استعمال مختلط	سكن ب	3 الشمالي الشرقي	7	88
استعمال مختلط	سكن ب	3 الشمالي الشرقي	7	89

استعمال مختلط	سكن ب	3 الشمالي الشرقي	7	40
استعمال مختلط	سكن ب	3 الشمالي الشرقي	7	90
استعمال مختلط	سكن ب	4 الجنوبي الشرقي	7	78
استعمال مختلط	سكن ب	4 الجنوبي الشرقي	7	79
استعمال مختلط	سكن ب	4 الجنوبي الشرقي	7	80
استعمال مختلط	سكن ب	4 الجنوبي الشرقي	7	81
استعمال مختلط	سكن ب	4 الجنوبي الشرقي	7	82
استعمال مختلط	سكن ب	4 الجنوبي الشرقي	7	83
استعمال مختلط	سكن ب	4 الجنوبي الشرقي	7	84
استعمال مختلط	سكن ب	4 الجنوبي الشرقي	7	85
استعمال مختلط	سكن ب	4 الجنوبي الشرقي	7	77
استعمال مختلط	سكن ب	4 الجنوبي الشرقي	7	76
حرف وصناعات خفيفة (فعاليات)	حرف وصناعات خفيفة (فعاليات)	4 الجنوبي الشرقي	7	155
حرف وصناعات خفيفة (فعاليات)	حرف وصناعات خفيفة (فعاليات)	4 الجنوبي الشرقي	7	162
حرف وصناعات خفيفة (فعاليات)	حرف وصناعات خفيفة (فعاليات)	4 الجنوبي الشرقي	7	71
حرف وصناعات خفيفة (فعاليات)	حرف وصناعات خفيفة (فعاليات)	4 الجنوبي الشرقي	7	164
حرف وصناعات خفيفة بأحكام خاصة	حرف وصناعات خفيفة بأحكام خاصة	4 الجنوبي الشرقي	7	161
حرف وصناعات خفيفة (فعاليات)	حرف وصناعات خفيفة (فعاليات)	4 الجنوبي الشرقي	7	94
استعمال مختلط	سكن ب	3 الشمالي الشرقي	7	58
استعمال مختلط	سكن ب	3 الشمالي الشرقي	7	59
استعمال مختلط	سكن ب	3 الشمالي الشرقي	7	60
	حرف وصناعات خفيفة (فعاليات)			
استعمال مختلط	سكن ب	3 الشمالي الشرقي	7	61
ساحة عامة	سكن ب	3 الشمالي الشرقي	7	62
استعمال مختلط	سكن ب	3 الشمالي الشرقي	7	64

استعمال مختلط	سكن ب	3 الشمالي الشرقي	7	63
استعمال مختلط	سكن ب	3 الشمالي الشرقي	7	65
استعمال مختلط	سكن ب	3 الشمالي الشرقي	7	66
استعمال مختلط	سكن ب	3 الشمالي الشرقي	7	67
استعمال مختلط	سكن ب	3 الشمالي الشرقي	7	68
استعمال مختلط	سكن ب	3 الشمالي الشرقي	7	69
استعمال مختلط	سكن ب	3 الشمالي الشرقي	7	81
استعمال مختلط	سكن ب	3 الشمالي الشرقي	7	72
استعمال مختلط	سكن ب	3 الشمالي الشرقي	7	70
استعمال مختلط	سكن ب	3 الشمالي الشرقي	7	71
استعمال مختلط	سكن ب	3 الشمالي الشرقي	7	74
استعمال مختلط	سكن ب	3 الشمالي الشرقي	7	73
استعمال مختلط	سكن ب	3 الشمالي الشرقي	7	75
استعمال مختلط	سكن ب	3 الشمالي الشرقي	7	104
استعمال مختلط	سكن ب	3 الشمالي الشرقي	7	105
استعمال مختلط	سكن ب	3 الشمالي الشرقي	7	106
استعمال مختلط	سكن ب	3 الشمالي الشرقي	7	76
استعمال مختلط	سكن ب	4 الجنوبي الشرقي	7	113
استعمال مختلط	سكن ب	4 الجنوبي الشرقي	7	167
استعمال مختلط	سكن ب	3 الشمالي الشرقي	7	93
استعمال مختلط	سكن ب	3 الشمالي الشرقي	7	94
استعمال مختلط	سكن ب	3 الشمالي الشرقي	7	95
استعمال مختلط	سكن ب	3 الشمالي الشرقي	7	96
استعمال مختلط	سكن ب	3 الشمالي الشرقي	7	91
استعمال مختلط	سكن ب	3 الشمالي الشرقي	7	97
استعمال مختلط	سكن ب	3 الشمالي الشرقي	7	99
استعمال مختلط	سكن ب	3 الشمالي الشرقي	7	100
استعمال مختلط	سكن ب	3 الشمالي الشرقي	7	101
استعمال مختلط	سكن ب	3 الشمالي الشرقي	7	102
استعمال مختلط	سكن ب	3 الشمالي الشرقي	7	57
استعمال مختلط	سكن ب	3 الشمالي الشرقي	7	103
استعمال مختلط	سكن ب	3 الشمالي الشرقي	7	108

استعمال مختلط	سكن ب	3 الشمالي الشرقي	7	6
استعمال مختلط	سكن ب	3 الشمالي الشرقي	7	7
استعمال مختلط	سكن ب	3 الشمالي الشرقي	7	8
استعمال مختلط	سكن ب	3 الشمالي الشرقي	7	9
استعمال مختلط	سكن ب	3 الشمالي الشرقي	7	10
استعمال مختلط	سكن ب	3 الشمالي الشرقي	7	11
استعمال مختلط	سكن ب	3 الشمالي الشرقي	7	12
استعمال مختلط	سكن ب	3 الشمالي الشرقي	7	13
استعمال مختلط	سكن ب	3 الشمالي الشرقي	7	14
استعمال مختلط	سكن ب	3 الشمالي الشرقي	7	15
استعمال مختلط	سكن ب	3 الشمالي الشرقي	7	16
استعمال مختلط	سكن ب	3 الشمالي الشرقي	7	17
استعمال مختلط	سكن ب	3 الشمالي الشرقي	7	18
استعمال مختلط	سكن ب	3 الشمالي الشرقي	7	19
استعمال مختلط	سكن ب	3 الشمالي الشرقي	7	20
استعمال مختلط	سكن ب	3 الشمالي الشرقي	7	21
استعمال مختلط	سكن ب	3 الشمالي الشرقي	7	22
استعمال مختلط	سكن ب	3 الشمالي الشرقي	7	23
استعمال مختلط	سكن ب	3 الشمالي الشرقي	7	24

رئيس اللجنة الإقليمية للتخطيط والبناء لمحافظة رام الله والبيرة

إعلان

صادر عن اللجنة الإقليمية لمحافظة رام الله والبيرة

بشأن إيداع مشروع تنظيم تفصيلي لتنظيم طريق بعرض (10م) المار بالقطع (437/1-7)،
794، 793 حوض (9) السلامية من أراضي مدينة البيرة - رقم المشروع 1501/11/2014

تعلن اللجنة الإقليمية لمحافظة رام الله والبيرة عن إيداع مشروع تنظيم تفصيلي لتنظيم طريق بعرض 10م المار بالقطع (437/1-7)، 794، 793 حوض (9) السلامية من أراضي مدينة البيرة، رقم المشروع (1501/11/2014) للاعتراضات، وذلك حسب المخططات المعلنة والمودعة في مقر بلدية البيرة وفي مقر مديرية الحكم المحلي / محافظة رام الله والبيرة، وذلك استناداً للمادتين (20، 24) من قانون تنظيم المدن والقرى والأبنية رقم (79) لسنة 1966م. ويجوز لأي شخص ولأي سلطة أو مؤسسة رسمية أو أهلية ممن لهم مصلحة في ذلك تقديم اقتراحاتهم أو اعتراضاتهم على المشروع معنونة إلى رئيس لجنة التنظيم المحلية خلال مدة شهر واحد من تاريخ إعلان الإيداع بالجريدة الرسمية وجريدتين محليتين، وتدعم الاعتراضات أو الاقتراحات المقدمة حيثما أمكن بمخططات إيضاحية ووثائق ثبوتية.

رئيس اللجنة الإقليمية للتخطيط والبناء لمحافظة رام الله والبيرة

إعلان

صادر عن اللجنة الإقليمية لمحافظة رام الله والبيرة
 بشأن إيداع مشروع هيكل تفصيلي لغايات اقتطاع مرافق عامة وتنظيم طرق في القطعة رقم (61)
 حوض (4) الدور من أراضي رام الله - رقم المشروع 1500/27/ 2014

تعلن اللجنة الإقليمية لمحافظة رام الله والبيرة عن ايداع مشروع هيكل تفصيلي لغايات اقتطاع مرافق عامة وتنظيم طرق في القطعة رقم (61) حوض (4) الدور، والمتعلق بالقطعتين المجاورتين رقم (60، 52) حوض (4) الدور والقطعة رقم (13) حوض (9) شعب السماقة رقم المشروع (1500/27/ 2014) في محافظة رام الله والبيرة، وذلك حسب المخططات المعلنة والمودعة في مقر بلدية رام الله وفي مقر مديريةية الحكم المحلي / محافظة رام الله والبيرة، وذلك استناداً للمادتين (20، 21) من قانون تنظيم المدن والقرى والأبنية رقم (79) لسنة 1966م. ويجوز لأي شخص ولأي سلطة أو مؤسسة رسمية أو أهلية ممن لهم مصلحة في ذلك تقديم اقتراحاتهم أو اعتراضاتهم على المشروع معنونة إلى رئيس لجنة التنظيم المحلية خلال مدة شهر واحد من تاريخ إعلان الإيداع بالجريدة الرسمية وجريدتين محليتين، وتدعم الاعتراضات أو الاقتراحات المقدمة حينما أمكن بمخططات إيضاحية ووثائق ثبوتية.

رئيس اللجنة الإقليمية للتخطيط والبناء لمحافظة رام الله والبيرة

إعلان

صادر عن اللجنة الإقليمية لمحافظة رام الله والبيرة
بشأن إيداع مشروع تنظيم تفصيلي لتوسعة طريق تسوية من (3م) إلى (5م) المار بعدة قطع من
حوض (10) الإذاعة من أراضي مدينة البيرة - رقم المشروع 1501/36/2014

تعلم اللجنة الإقليمية لمحافظة رام الله والبيرة عن إيداع مشروع تنظيم تفصيلي لتوسعة طريق تسوية من 3م إلى 5م المار بالقطع رقم (204، 201، 200، 196، 195، 298، 297، 296، 206، 205) حوض (10) الإذاعة من أراضي مدينة البيرة رقم المشروع (1501/36/2014) للاعتراضات، وذلك حسب المخططات المعلنة والمودعة في مقر بلدية البيرة وفي مقر مديرية الحكم المحلي/ محافظة رام الله والبيرة، وذلك استناداً للمادتين (20، 24) من قانون تنظيم المدن والقرى والأبنية رقم (79) لسنة 1966م.

ويجوز لأي شخص ولأي سلطة أو مؤسسة رسمية أو أهلية ممن لهم مصلحة في ذلك تقديم اقتراحاتهم أو اعتراضاتهم على المشروع معنونة إلى رئيس لجنة التنظيم المحلية خلال مدة شهر واحد من تاريخ إعلان الإيداع بالجريدة الرسمية وجريدتين محليتين، وتدعم الاعتراضات أو الاقتراحات المقدمة حينما أمكن بمخططات إيضاحية ووثائق ثبوتية.

رئيس اللجنة الإقليمية للتخطيط والبناء
لمحافظة رام الله والبيرة

إعلان

صادر عن اللجنة الإقليمية لمحافظة رام الله والبيرة
بشأن إيداع مشروع هيكل تفصيلي لتنظيم شارع بعرض (12م) للقطعة رقم (97) حوض (3) من أراضي جيبيا- رقم المشروع 1534/22/ 2014

تعلم اللجنة الإقليمية لمحافظة رام الله والبيرة عن إيداع مشروع هيكل تفصيلي لتنظيم شارع بعرض 12م للقطعة رقم (97) حوض (3) من أراضي جيبيا والمتعلق بالقطع المجاورة وفقاً لجدول الاحداثيات المرفق رقم المشروع (1534/22/ 2014) في محافظة رام الله والبيرة، وذلك حسب المخططات المعلنة والمودعة في مقر اللجنة المحلية للتنظيم والبناء لقرى (كوبر - برهام - جيبيا) وفي مقر مديرية الحكم المحلي / محافظة رام الله والبيرة، وذلك استناداً للمادتين (20، 21) من قانون تنظيم المدن والقرى والأبنية رقم (79) لسنة 1966م. ويجوز لأي شخص ولأي سلطة أو مؤسسة رسمية أو أهلية ممن لهم مصلحة في ذلك تقديم اقتراحاتهم أو اعتراضاتهم على المشروع معنونة إلى رئيس لجنة التنظيم المحلية خلال مدة شهر واحد من تاريخ إعلان الإيداع بالجريدة الرسمية وجريدتين محليتين، وتدعم الاعتراضات أو الاقتراحات المقدمة حينما أمكن بمخططات إيضاحية ووثائق ثبوتية.

جدول الاحداثيات		
NO.	Y	X
32	164788.45	156668.25
55	164755.96	156663.61
70	164437.11	156439.76
2	164979.42	156381.67
68	164880.78	156431.14
73	164954.92	156396.41
10	164976.06	156458.19

رئيس اللجنة الإقليمية للتخطيط والبناء
لمحافظة رام الله والبيرة

إعلان

صادر عن اللجنة الإقليمية لمحافظة رام الله والبيرة

بشأن إيداع مشروع تعديل تنظيمي لتعديل مسار طريق بعرض (12م) حوض (12) دير اسعيدة من أراضي المزرعة القبلية - رقم المشروع 1564/41/2014

تعلم اللجنة الإقليمية لمحافظة رام الله والبيرة عن إيداع مشروع تعديل تنظيمي لتعديل مسار طريق بعرض 12م حوض (12) دير اسعيدة، والمتعلق بالقطع نوات الارقام (73/1، 73/2، 73/3، 73/4، 73/5، 73/6، 32، 34، 72، 75/1) من نفس الحوض أراضي المزرعة القبلية رقم المشروع (1564/41/2014) للاعتراضات، وذلك حسب المخططات المعلنة والمودعة في مقر بلدية الزيتونة وفي مقر مديرية الحكم المحلي / محافظة رام الله والبيرة، وذلك استناداً للمواد (20، 21، 26) من قانون تنظيم المدن والقرى والأبنية رقم (79) لسنة 1966م. ويجوز لأي شخص ولأي سلطة أو مؤسسة رسمية أو أهلية ممن لهم مصلحة في ذلك تقديم اقتراحاتهم أو اعتراضاتهم على المشروع معنونة إلى رئيس لجنة التنظيم المحلية خلال مدة شهر واحد من تاريخ إعلان الإيداع بالجريدة الرسمية وجريدتين محليتين، وتدعم الاعتراضات أو الاقتراحات المقدمة حينما أمكن بمخططات إيضاحية ووثائق ثبوتية.

رئيس اللجنة الإقليمية للتخطيط والبناء لمحافظة رام الله والبيرة

إعلان

صادر عن اللجنة الإقليمية لمحافظة رام الله والبيرة
 بشأن إيداع مشروع تعديل تنظيمي لتغيير صفة الاستعمال من مبان عامة إلى منطقة حرف وصناعات
 خفيفة – فعاليات للقطعة رقم (45) حوض (19) المدينة حي (25) الصناعي من أراضي رام الله
 رقم المشروع 1500/48/2013

تعن اللجنة الإقليمية لمحافظة رام الله والبيرة عن إيداع مشروع تعديل تنظيمي لتغيير صفة الاستعمال من مبان عامة إلى منطقة حرف وصناعات خفيفة – فعاليات للقطعة رقم (45) حوض (19) المدينة حي (25) الصناعي والمتعلق بالقطع المجاورة ذوات الأرقام (10، 29، 28، 54) من أراضي رام الله، رقم المشروع (1500/48/2013) للاعتراضات، وذلك حسب المخططات المعلنة والمودعة في مقر بلدية رام الله وفي مقر مديرية الحكم المحلي / محافظة رام الله والبيرة، وذلك استناداً للمواد (20، 21، 26) من قانون تنظيم المدن والقرى والأبنية رقم (79) لسنة 1966م. ويجوز لأي شخص ولأي سلطة أو مؤسسة رسمية أو أهلية ممن لهم مصلحة في ذلك تقديم اقتراحاتهم أو اعتراضاتهم على المشروع معنونة إلى رئيس لجنة التنظيم المحلية خلال مدة شهر واحد من تاريخ إعلان الإيداع بالجريدة الرسمية وجريدتين محليتين، وتدعم الاعتراضات أو الاقتراحات المقدمة حينما أمكن بمخططات إيضاحية ووثائق ثبوتية.

رئيس اللجنة الإقليمية للتخطيط والبناء لمحافظة رام الله والبيرة

إعلان

صادر عن اللجنة الإقليمية لمحافظة أريحا والأغوار
 بشأن إيداع مشروع هيكلية لبلدة العوجا للاعتراضات
 رقم المشروع (2013/6/23)

تعلن اللجنة الإقليمية لمحافظة أريحا والأغوار عن إيداع مشروع هيكلية رقم (2013/6/23) للاعتراضات، وذلك حسب المخططات المعلنة والمودعة في مقر بلدية العوجا وفي مقر مديرية الحكم المحلي / محافظة أريحا والأغوار والواقعة ضمن الخط الأزرق من أراضي بلدة العوجا في محافظة أريحا والأغوار، وذلك استناداً للمادتين (20، 21) من قانون تنظيم المدن والقرى والأبنية رقم (79) لسنة 1966م.

ويجوز لأي شخص ولأي سلطة أو مؤسسة رسمية أو أهلية ممن لهم مصلحة في ذلك تقديم اقتراحاتهم أو اعتراضاتهم على المشروع معنونة إلى رئيس لجنة التنظيم المحلية خلال مدة شهرين من تاريخ إعلان الإيداع بالجريدة الرسمية وجريدتين محليتين، وتدعم الاعتراضات أو الاقتراحات المقدمة حيثما أمكن بمخططات إيضاحية ووثائق ثبوتية.

رئيس اللجنة الإقليمية للتخطيط والبناء
لمحافظة أريحا والأغوار

إعلان

صادر عن اللجنة الإقليمية لمحافظة أريحا والأغوار
 بشأن إيداع مشروع تعديل تنظيمي لغايات تغيير صفة الاستعمال من سكن ريفي إلى سكن (أ)
 النويعة - رقم المشروع (2013/12/29)

تعلن اللجنة الإقليمية لمحافظة أريحا والأغوار عن إيداع مشروع تعديل تنظيمي رقم (2013/12/29) لغايات تغيير صفة الاستعمال من سكن ريفي إلى سكن (أ) والمتعلق بالقطع ذوات الأرقام (جزء من 70، جزء من 71، 72، جزء من 74) من الحوض (10) بريكة من أراضي النويعة، وذلك حسب المخططات المعلنة والمودعة في مقر مجلس قروي النويعة والديوك الفوقا وفي مقر مديرية الحكم المحلي / محافظة أريحا والأغوار، وذلك استناداً للمواد (20، 21، 26) من قانون تنظيم المدن والقرى والأبنية رقم (79) لسنة 1966م.

يجوز لأي شخص ولأي سلطة أو مؤسسة رسمية أو أهلية ممن لهم مصلحة في ذلك تقديم اقتراحاتهم أو اعتراضاتهم على المشروع معنونة إلى رئيس لجنة التنظيم المحلية خلال مدة شهر واحد من تاريخ نشر إعلان الإيداع بالجريدة الرسمية وجريدتين، محليتين وتدعم الاعتراضات المقدمة أو الاقتراحات حيثما أمكن بمخططات إيضاحية ووثائق ثبوتية.

رئيس اللجنة الإقليمية للتخطيط والبناء
لمحافظة أريحا والأغوار

إعلان

صادر عن اللجنة الإقليمية لمحافظة أريحا والأغوار
 بشأن إيداع مشروع تعديل تنظيمي لغايات تغيير صفة الاستعمال
 من سكن (أ) إلى سكن (ب) واقتراح شارع - رقم المشروع 2014/5/10

تعلن اللجنة الإقليمية لمحافظة أريحا والأغوار عن إيداع مشروع تعديل تنظيمي رقم (2014/5/10) لغايات تغيير صفة الاستعمال من سكن (أ) إلى سكن (ب)، واقتراح شارع والمتعلق بالقطعة رقم (92) من الحوض (9) المفجر من أراضي النويعة، وذلك حسب المخططات المعلنة والمودعة في مقر مجلس قروي النويعة والديوك الفوقا وفي مقر مديرية الحكم المحلي / محافظة أريحا والأغوار، وذلك استناداً للمواد (20، 21، 26) من قانون تنظيم المدن والقرى والأبنية رقم (79) لسنة 1966م. يجوز لأي شخص ولأي سلطة أو مؤسسة رسمية أو أهلية ممن لهم مصلحة في ذلك تقديم اقتراحاتهم أو اعتراضاتهم على المشروع معنونة إلى رئيس لجنة التنظيم المحلية خلال مدة 15 يوم من تاريخ إعلان الإيداع بالجريدة الرسمية وجريدتين محليتين، وتدعم الاعتراضات المقدمة أو الاقتراحات حيثما أمكن بمخططات إيضاحية ووثائق ثبوتية.

رئيس اللجنة الإقليمية للتخطيط والبناء
لمحافظة أريحا والأغوار

إعلان

صادر عن اللجنة الإقليمية لمحافظة طولكرم

بشأن إيداع مشروع تعديل تنظيمي لغايات إلغاء واستحداث شارع آخر بعرض (10م)

رقم المشروع 2014/4/134

تعلم اللجنة الإقليمية لمحافظة طولكرم عن إيداع مشروع تعديل تنظيمي لغايات إلغاء واستحداث شارع آخر بعرض 10م للاعتراضات، والمتعلق بالقطع ذوات الأرقام (44، 58، 59) حوض (8668) من أراضي الجاروشية، وذلك حسب المخططات المعلنة والمودعة في مقر مجلس قروي/ الجاروشية وفي مقر مديرية الحكم المحلي / محافظة طولكرم، وذلك استناداً للمواد (20، 21، 26) من قانون تنظيم المدن والقرى والأبنية رقم (79) لسنة 1966م.

ويجوز لأي شخص ولأي سلطة أو مؤسسة رسمية أو أهلية ممن لهم مصلحة في ذلك تقديم اقتراحاتهم أو اعتراضاتهم على المشروع معنونة إلى رئيس لجنة التنظيم المحلية خلال مدة شهر واحد من تاريخ إعلان الإيداع بالجريدة الرسمية وجريدتين محليتين، وتدعم الاعتراضات أو الاقتراحات المقدمة حيثما أمكن بمخططات إيضاحية ووثائق ثبوتية.

رئيس اللجنة الإقليمية للتخطيط والبناء

لمحافظة طولكرم

إعلان

صادر عن اللجنة الإقليمية لمحافظة طولكرم

بشأن إيداع مشروع هيكل تفصيلي لتنظيم شارع بعرض (12م) من أراضي عنبنا وكفراللبد
رقم المشروع 2014/6/139

تعلن اللجنة الإقليمية لمحافظة طولكرم عن إيداع مشروع هيكل تفصيلي لتنظيم شارع بعرض 12م والمار بالقطع ذوات الأرقام (14، 17، 18، 23، 24، 25، 40، 41، 42، 50، 51، 55) من الحوض رقم (8524) من أراضي عنبنا والقطع ذوات الأرقام (4، 5، 7، 8، 25) من الحوض رقم (3) من أراضي كفر اللبد، للمشروع أعلاه للاعتراضات، وذلك حسب المخططات المعلنة والمودعة في مقر بلدية عنبنا وبلدية كفر اللبد وفي مقر مديريةية الحكم المحلي / محافظة طولكرم، وذلك استناداً للمادتين (20، 21) من قانون تنظيم المدن والقرى والأبنية رقم (79) لسنة 1966م. ويجوز لأي شخص ولأي سلطة أو مؤسسة رسمية أو أهلية ممن لهم مصلحة في ذلك تقديم اقتراحاتهم أو اعتراضاتهم على المشروع معنونة إلى رئيس لجنة التنظيم المحلية خلال مدة شهر واحد من تاريخ إعلان الإيداع بالجريدة الرسمية وجريدتين محليتين، وتدعم الاعتراضات أو الاقتراحات المقدمة حيثما أمكن بمخططات إيضاحية ووثائق ثبوتية.

رئيس اللجنة الإقليمية للتخطيط والبناء لمحافظة طولكرم

إعلان

صادر عن اللجنة الإقليمية للتخطيط والبناء في محافظة جنين بشأن إيداع مشروع هيكل تفصيلي- رقم المشروع ت/2013/1

تعلن اللجنة الإقليمية للتخطيط والبناء لمحافظة جنين أنها قررت بموجب قرارها رقم (6) في الجلسة رقم (2014/12) بتاريخ 2014/3/20م، إيداع مشروع هيكل تفصيلي لتنظيم شارع بعرض 12م وهو جزء من مشروع هيكل تفصيلي لتنظيم شارع من أراضي بيت امرين - محافظة نابلس في الجزء الواقع ضمن صلاحيات اللجنة الإقليمية للتخطيط والبناء في محافظة جنين أراضي جبع بالقطع (17، 20، 21) حوض (30) من أراضي جبع للاعتراضات، وذلك حسب المخططات المعلنة والمودعة في مقر بلدية جبع و مقر مديرية الحكم المحلي جنين، وذلك استناداً للمادتين (20 ، 21) من قانون تنظيم المدن والقرى والأبنية رقم (79) لسنة 1966م.

ويجوز لأي شخص ولأي سلطة أو مؤسسة رسمية أو أهلية ممن لهم مصلحة في ذلك تقديم اقتراحاتهم أو اعتراضاتهم على المشروع معنونة إلى رئيس لجنة التنظيم المحلية خلال مدة شهر واحد من تاريخ إعلان الإيداع بالجريدة الرسمية وجريدتين محليتين، وتدعم الاعتراضات أو الاقتراحات المقدمة حينما أمكن بمخططات إيضاحية ووثائق ثبوتية.

رئيس اللجنة الإقليمية للتخطيط والبناء لمحافظة جنين

إعلان

صادر عن اللجنة الإقليمية لمحافظة جنين

بشأن إيداع مشروع هيكل تفصيلي لتنظيم شارع بعرض (16م) من أراضي زبده/ محافظة جنين
رقم المشروع 2014/2

تعلن اللجنة الإقليمية لمحافظة جنين عن إيداع مشروع هيكل تفصيلي لتنظيم شارع بعرض 16م والمار بالقطع ذوات الأرقام (39 من حوض 7، القطع (8، 36، 37، 38، 39) حوض (8) والقطع (1، 2، 34) من حوض 11) للاعتراضات، وذلك حسب المخططات المعلنة والمودعة في مقر مجلس قروي زبده وفي مقر مديرية الحكم المحلي/ محافظة جنين، وذلك استناداً للمادتين (20، 21) من قانون تنظيم المدن والقرى والأبنية رقم (79) لسنة 1966م.

ويجوز لأي شخص ولأي سلطة أو مؤسسة رسمية أو أهلية ممن لهم مصلحة في ذلك تقديم اقتراحاتهم أو اعتراضاتهم على المشروع معنونة إلى رئيس لجنة التنظيم المحلية خلال مدة شهر واحد من تاريخ إعلان الإيداع بالجريدة الرسمية وجريدتين محليتين، وتدعم الاعتراضات أو الاقتراحات المقدمة حيثما أمكن بمخططات إيضاحية ووثائق ثبوتية.

رئيس اللجنة الإقليمية للتخطيط والبناء لمحافظة جنين

إعلان

صادر عن اللجنة الإقليمية لمحافظة جنين

بشأن إيداع مشروع تعديل تنظيمي لغايات تعديل مسار شارع هيكلي وتخفيض عرضه

رقم المشروع 2014/3

تعلن اللجنة الإقليمية لمحافظة جنين عن إيداع مشروع تعديل تنظيمي لغايات تعديل مسار شارع هيكلي وتخفيض عرضه للاعتراضات، والمتعلق بالقطع ذوات الأرقام (62، 66، 67، 68، 69، 70، 71) حوض (25) من أراضي كفر راعي، وذلك حسب المخططات المعلنة والمودعة في مقر بلدية كفر راعي وفي مقر مديرية الحكم المحلي / محافظة جنين، وذلك استناداً للمواد (20، 21، 26) من قانون تنظيم المدن والقرى والأبنية رقم (79) لسنة 1966م.

ويجوز لأي شخص ولأي سلطة أو مؤسسة رسمية أو أهلية ممن لهم مصلحة في ذلك تقديم اقتراحاتهم أو اعتراضاتهم على المشروع معنونة إلى رئيس لجنة التنظيم المحلية خلال مدة شهر واحد من تاريخ إعلان الإيداع بالجريدة الرسمية وجريدين محليتين، وتدعم الاعتراضات أو الاقتراحات المقدمة حيثما أمكن بمخططات إيضاحية ووثائق ثبوتية.

رئيس اللجنة الإقليمية للتخطيط والبناء

لمحافظة جنين

إعلان

صادر عن اللجنة الإقليمية لمحافظة جنين

بشأن إيداع مشروع تعديل تنظيمي لغايات تخفيض عرض شارع وتعديل مساره وإلغاء جزء من طريق تسويه - رقم المشروع 2014/4

تعلن اللجنة الإقليمية لمحافظة جنين عن إيداع مشروع تعديل تنظيمي لغايات تخفيض عرض شارع من 12م إلى 10م وتعديل مساره، وإلغاء جزء من شارع تسوية والمار بالقطعتين رقم (151، 168) من حوض (32) من اراضي كفر راعي، وذلك حسب المخططات المعلنة والمودعة في مقر بلدية كفر راعي وفي مقر مديرية الحكم المحلي / محافظة جنين، وذلك استناداً للمواد (20، 21، 26) من قانون تنظيم المدن والقرى والأبنية رقم (79) لسنة 1966م. ويجوز لأي شخص ولأي سلطة أو مؤسسة رسمية أو أهلية ممن لهم مصلحة في ذلك تقديم اقتراحاتهم أو اعتراضاتهم على المشروع معنونة إلى رئيس لجنة التنظيم المحلية خلال مدة شهر واحد من تاريخ إعلان الإيداع بالجريدة الرسمية وجريدتين محليتين، وتدعم الاعتراضات أو الاقتراحات المقدمة حيثما أمكن بمخططات إيضاحية ووثائق ثبوتية.

رئيس اللجنة الإقليمية للتخطيط والبناء لمحافظة جنين

إعلان

صادر عن اللجنة الإقليمية لمحافظة جنين
 بشأن إيداع مشروع تعديل تنظيمي لغايات تعديل مسار شارع هيكلي
 رقم المشروع 2014/5

تعلن اللجنة الإقليمية لمحافظة جنين عن إيداع مشروع تعديل تنظيمي لغايات تعديل مسار شارع هيكلي للاعتراضات، والمتعلق بالقطعتين رقم (43، 42) مستثنى من التسوية حوض (26) من أراضي كفر راعي، وذلك حسب المخططات المعلنة والمودعة في مقر بلدية كفر راعي وفي مقر مديرية الحكم المحلي / محافظة جنين، وذلك استناداً للمواد (20، 21، 26) من قانون تنظيم المدن والقرى والأبنية رقم (79) لسنة 1966م.

ويجوز لأي شخص ولأي سلطة أو مؤسسة رسمية أو أهلية ممن لهم مصلحة في ذلك تقديم اقتراحاتهم أو اعتراضاتهم على المشروع معنونة إلى رئيس لجنة التنظيم المحلية خلال مدة شهر واحد من تاريخ إعلان الإيداع بالجريدة الرسمية وجريدين محليتين، وتدعم الاعتراضات أو الاقتراحات المقدمة حيثما أمكن بمخططات إيضاحية ووثائق ثبوتية.

رئيس اللجنة الإقليمية للتخطيط والبناء
لمحافظة جنين

إعلان

صادر عن اللجنة الإقليمية لمحافظة الخليل

بشأن إيداع مشروع تعديلي تنظيمي لتغيير صفة الاستعمال لباقي شارع (عربية - وجه) من سكن (ب) إلى تجاري طولي وتخفيض عرضه في أحد المقاطع من (12 م إلى 10 م)
رقم المشروع 2/ت.خ/2014

تعلم اللجنة الإقليمية لمحافظة الخليل عن إيداع مشروع تعديلي تنظيمي لتغيير صفة الاستعمال لباقي شارع (عربية - وجه) من سكن (ب) إلى تجاري طولي وتخفيض عرضه في أحد المقاطع من 12 م إلى 10 م الموجود في عدة قطع في حوض (7 طبيعي) من أراضي بني نعيم موقع عربية - وجه، والمقدم من بلدية بني نعيم حسب جدول الإحداثيات:

x	102860	103099
y	165225	165575

وتغيير صفة الاستعمال من سكن (ب) إلى تجاري طولي في المقطع التالي، حسب جدول الإحداثيات:

x	102860	103600
y	165225	165575

للاعتراضات، وذلك حسب المخططات المعلنة والمودعة في مقر بلدية بني نعيم وفي مقر مديرية الحكم المحلي / محافظة الخليل، وذلك استناداً للمواد (20، 21، 26) من قانون تنظيم المدن والقرى والأبنية رقم (79) لسنة 1966م.

ويجوز لأي شخص ولأي سلطة أو مؤسسة رسمية أو أهلية ممن لهم مصلحة في ذلك تقديم اقتراحاتهم أو اعتراضاتهم على المشروع معنونة إلى رئيس لجنة التنظيم المحلية للتنظيم والبناء في بلدية بني نعيم خلال مدة شهر واحد من تاريخ إعلان الإيداع بالجريدة الرسمية وجريدتين محليتين، وتدعم الاعتراضات أو الاقتراحات المقدمة حيثما أمكن بمخططات إيضاحية ووثائق ثبوتية.

رئيس اللجنة الإقليمية للتخطيط والبناء لمحافظة الخليل

إعلان

صادر عن اللجنة الإقليمية لمحافظة الخليل

بشأن ايداع مشروع تعديل تنظيمي لغايات تحويل صفة الاستعمال لقطعة أرض من مبان عامة إلى سكن (ب) - رقم المشروع 4/خ.ت/2014

تعلن اللجنة الإقليمية لمحافظة الخليل عن إيداع مشروع تعديل تنظيمي لغايات تحويل صفة الاستعمال من مبان عامة إلى سكن (ب) للاعتراضات، والمتعلق بالقطعة رقم (377) حوض (3 طبيعي) من أراضي نوبا - موقع السدر، وذلك حسب المخططات المعلنة والمودعة في مقر بلدية نوبا وفي مقر مديرية الحكم المحلي / محافظة الخليل، وذلك استناداً للمواد (20، 21، 26) من قانون تنظيم المدن والقرى والأبنية رقم (79) لسنة 1966م.

ويجوز لأي شخص ولأي سلطة أو مؤسسة رسمية أو أهلية ممن لهم مصلحة في ذلك تقديم اقتراحاتهم أو اعتراضاتهم على المشروع معنونة إلى رئيس لجنة التنظيم المحلية أو رئيس اللجنة الإقليمية للتخطيط والبناء في محافظة الخليل خلال مدة شهر واحد من تاريخ إعلان الإيداع بالجريدة الرسمية وجريدتين محليتين، وتدعم الاعتراضات أو الاقتراحات المقدمة حيثما أمكن بمخططات إيضاحية ووثائق ثبوتية.

رئيس اللجنة الإقليمية للتخطيط والبناء لمحافظة الخليل

إعلان

صادر عن اللجنة الإقليمية لمحافظة نابلس

بشأن إيداع مشروع هيكل تفصيلي لتنظيم شارع بعرض (12م) من أراضي اجنسنيا و الناقوره
محافظة نابلس - رقم المشروع ت/2014/8

تعلن اللجنة الإقليمية لمحافظة نابلس عن إيداع هيكل تفصيلي لتنظيم شارع بعرض 12م والمار
بالقطع (137،136،135،134) من حوض رقم (6) والقطع (13،14/38) حوض (8) من أراضي
اجنسنيا والقطعة (1) من حوض رقم (6) من أراضي الناقوره أراضي (الناقورة و اجنسنيا) في
محافظة نابلس للاعتراضات، وذلك حسب المخططات المعلنة في مقر (لجنة التنظيم المشتركة شمال
غرب نابلس) وفي مقر مديرية الحكم المحلي / نابلس، وذلك استناداً للمادتين (20 ، 21) من قانون
تنظيم المدن والقرى والابنية رقم (79) لسنة 1966م.

ويجوز لأي شخص ولأي سلطة أو مؤسسة رسمية أو أهلية ممن لهم مصلحة في ذلك تقديم اقتراحاتهم أو
اعتراضاتهم على المشروع معنونة إلى رئيس لجنة التنظيم المحلية المشتركة شمال غرب نابلس خلال
مدة شهر واحد من تاريخ إعلان الإيداع بالجريدة الرسمية وجريدتين محليتين، وتدعم الاعتراضات أو
الاقتراحات المقدمة حيثما أمكن بمخططات إيضاحية ووثائق ثبوتية.

رئيس اللجنة الإقليمية للتخطيط والبناء لمحافظة نابلس

إعلان

صادر عن اللجنة الإقليمية لمحافظة نابلس

بشأن إيداع مشروع تعديل تنظيمي لتغيير صفة الاستعمال من مبان عامة إلى سكن (ب) من أراضي زواتا / نابلس في الحوض رقم (10) في القطع ذوات الأرقام (154،155،159،160) رقم المشروع (ت/9/2014)

تعلم اللجنة الإقليمية لمحافظة نابلس عن إيداع مشروع تعديل تنظيمي لغايات تغيير صفة الاستعمال من مبان عامة إلى سكن (ب) في الحوض رقم (10) في القطع ذوات الأرقام (154،155،159،160) أراضي زواتا في محافظة نابلس للاعتراضات، وذلك حسب المخططات المعلنة في مقر لجنة التنظيم المشتركة (بيت اييا ، زواتا ، بيت وزن) وفي مقر مديرية الحكم المحلي / نابلس، وذلك استنادا للمواد (20 ، 21 ، 26) من قانون تنظيم المدن والقرى والابنية رقم (79) لسنة 1966م. ويجوز لأي شخص ولأي سلطة أو مؤسسة رسمية أو أهلية ممن لهم مصلحة في ذلك تقديم اقتراحاتهم أو اعتراضاتهم على المشروع معنونة إلى رئيس لجنة التنظيم المحلية في بيت اييا خلال مدة شهر واحد من تاريخ إعلان الإيداع بالجريدة الرسمية وجريدتين محليتين، وتدعم الاعتراضات أو الاقتراحات المقدمة حينما أمكن بمخططات إيضاحية ووثائق ثبوتية.

رئيس اللجنة الإقليمية للتخطيط والبناء لمحافظة نابلس

إعلان

صادر عن اللجنة الإقليمية لمحافظة نابلس
 بشأن إيداع مشروع هيكل تنظيمي لتنظيم طريق مشاه بعرض (6م) أراضي الباذان
 رقم المشروع (ت/11/2014)

تعلن اللجنة الإقليمية لمحافظة نابلس عن إيداع هيكل تنظيمي لتنظيم طريق مشاه بعرض 6م والمار في القطع (4،5،6،7) حوض (5) من أراضي الباذان في محافظة نابلس للاعتراضات، وذلك حسب المخططات المعلنة في مقر لجنة التنظيم المشتركة شمال غرب نابلس وفي مقر مديرية الحكم المحلي / نابلس، وذلك استناداً للمادتين (20، 21) من قانون تنظيم المدن والقرى والابنية رقم (79) لسنة 1966م.

ويجوز لأي شخص ولأي سلطة أو مؤسسة رسمية أو أهلية ممن لهم مصلحة في ذلك تقديم اقتراحاتهم أو اعتراضاتهم على المشروع معنونة إلى رئيس لجنة التنظيم المحلية المشتركة شمال غرب نابلس خلال مدة شهر واحد من تاريخ إعلان الإيداع بالجريدة الرسمية وجريدتين محليتين، وتدعم الاعتراضات أو الاقتراحات المقدمة حيثما أمكن بمخططات إيضاحية ووثائق ثبوتية.

رئيس اللجنة الإقليمية للتخطيط والبناء
لمحافظة نابلس

إعلان

صادر عن اللجنة الإقليمية لمحافظة نابلس
بشأن إيداع مشروع هيكل تفصيلي لتنظيم طرق وإفراز زراعي
رقم المشروع (ت/11/2014)

تعلن اللجنة الإقليمية لمحافظة نابلس عن إيداع هيكل تفصيلي لتنظيم طرق وإفراز زراعي ضمن القطعة رقم (8) حوض (12) من أراضي بيت امرين في محافظة نابلس للاعتراضات، وذلك حسب المخططات المعلنة في مقر لجنة التنظيم المشتركة شمال غرب نابلس وفي مقر مديرية الحكم المحلي / نابلس، وذلك استناداً للمادتين (20،21) من قانون تنظيم المدن والقرى والابنية رقم (79) لسنة 1966م.

ويجوز لأي شخص ولأي سلطة أو مؤسسة رسمية أو أهلية ممن لهم مصلحة في ذلك تقديم اقتراحاتهم أو اعتراضاتهم على المشروع معنونة إلى رئيس لجنة التنظيم المحلية المشتركة شمال غرب نابلس خلال مدة شهر واحد من تاريخ إعلان الإيداع بالجريدة الرسمية وجريدتين محليتين، وتدعم الاعتراضات أو الاقتراحات المقدمة حيثما أمكن بمخططات إيضاحية ووثائق ثبوتية.

رئيس اللجنة الإقليمية للتخطيط والبناء
لمحافظة نابلس

إعلان

صادر عن اللجنة الإقليمية لمحافظة نابلس

بشأن إيداع مشروع تعديل تنظيمي لتغيير مسار طريق ضمن مخطط هيكل بيت ايبا
رقم.المشروع (ت/13/2014)

تعلن اللجنة الإقليمية لمحافظة نابلس عن إيداع مشروع تعديل تنظيمي لتعديل مسار طريق ضمن مخطط هيكل بيت ايبا حوض (1) القطعتين (96،95) للاعتراضات، وذلك حسب المخططات المعلنة والمودعة في مقر لجنة التنظيم المشتركة (بيت ايبا ، بيت وزن ، زواتا) وفي مقر مديرية الحكم المحلي / نابلس، وذلك استناداً للمواد (20 ، 21 ، 26) من قانون تنظيم المدن والقرى والابنية رقم (79) لسنة 1966م.

ويجوز لأي شخص ولأي سلطة أو مؤسسة رسمية أو أهلية ممن لهم مصلحة في ذلك تقديم اقتراحاتهم أو اعتراضاتهم على المشروع معنونة لرئيس لجنة التنظيم المشتركة بيت ايبا بيت وزن زواتا خلال مدة شهر واحد من تاريخ الإعلان بالجريدة الرسمية وجريدتين محليتين، وتدعم الاعتراضات أو الاقتراحات المقدمة حيثما أمكن بمخططات إيضاحية ووثائق ثبوتية .

رئيس اللجنة الإقليمية للتخطيط والبناء لمحافظة نابلس

إعلان

صادر عن اللجنة الإقليمية لمحافظة نابلس

بشأن إيداع مشروع تعديل تنظيمي لتغيير صفة الاستعمال من منطقة خضراء إلى سكن (ج)
رقم المشروع (ت 2014/14)

تعلن اللجنة الإقليمية لمحافظة نابلس عن إيداع مشروع تعديل تنظيمي لتغيير صفة الاستعمال من منطقة خضراء إلى سكن (ج) للاعتراضات في جزء من القطعة (183) حوض (4) من أراضي روجيب، وذلك حسب المخططات المعلنة و المودعة في مقر مجلس قروي روجيب و في مقر مديرية الحكم المحلي / نابلس، وذلك استناداً للمواد (20، 21، 26) من قانون تنظيم المدن و القرى و الأبنية رقم (79) لسنة 1966م.

ويجوز لأي شخص ولأي سلطة أو مؤسسة رسمية أو أهلية ممن لهم مصلحة في ذلك تقديم اقتراحاتهم أو اعتراضاتهم على المشروع معنونة إلى رئيس لجنة التنظيم المحلية في روجيب خلال مدة شهر واحد من تاريخ إعلان الإيداع بالجريدة الرسمية وجريدتين محليتين، وتدعم الاعتراضات أو الاقتراحات المقدمة حينما أمكن بمخططات إيضاحية ووثائق ثبوتية.

رئيس اللجنة الإقليمية للتخطيط والبناء لمحافظة نابلس

إعلان

صادر عن اللجنة الإقليمية لمحافظة نابلس

بشأن إيداع مشروع هيكل تفصيلي لتغيير صفة الاستعمال من زراعي إلى تجاري

رقم المشروع (ت/15/2014)

تعلن اللجنة الإقليمية لمحافظة نابلس عن إيداع مشروع هيكل تفصيلي لتغيير صفة الاستعمال من زراعي إلى تجاري محلي (أراضي بيت ايبا) حوض (3) قطعه (106) للاعتراضات، وذلك حسب المخططات المعلنة والمودعة في مقر لجنة التنظيم المشتركة (بيت ايبا، بيت وزن، زواتا) وفي مقر مديرية الحكم المحلي/ نابلس، وذلك استناداً للمادتين (20، 21) من قانون تنظيم المدن والقرى والأبنية رقم (79) لسنة 1966م.

ويجوز لأي شخص ولأي سلطة أو مؤسسة رسمية أو أهلية ممن لهم مصلحة في ذلك تقديم اقتراحاتهم أو اعتراضاتهم على المشروع معنونة لرئيس لجنة التنظيم المشتركة بيت ايبا بيت وزن زواتا خلال مدة شهر واحد من تاريخ الإعلان بالجريدة الرسمية وجريدتين محليتين، وتدعم الاعتراضات أو الاقتراحات المقدمة حيثما أمكن بمخططات إيضاحية و وثائق ثبوتية .

رئيس اللجنة الإقليمية للتخطيط والبناء

لمحافظة نابلس

إعلان صادر عن بلدية نابلس

قرر المجلس البلدي بتاريخ 2014/12/3م، التخلي عن استملاك القطعتين رقم (107، 108) حوض (8) من أراضي رفيديا، والتي استمكت لصالح بلدية نابلس بموجب قرار الاستملاك رقم (19) لسنة 1998م، ويعتبر هذا الإعلان إشعاراً لمالكي القطعتين المذكورتين السادة فهد سليمان الطخيم، وعبد المحسن سليمان الطخيم، وعبد العزيز سليمان الطخيم بالتخلي عن الاستملاك وتسجيل القطعتين بأسماء مالكيها بالتساوي فيما بينهم.

المحامي غسان وليد الشكعة
رئيس بلدية نابلس

إعلان صادر عن هيئة سوق رأس المال الفلسطينية

استناداً لأحكام المادة (94) من قانون التأمين رقم (20) لسنة 2005م، تقدمت شركة العرب للتأمين على الحياة والحوادث / فروع فلسطين، بطلب لهيئة سوق رأس المال الفلسطينية لتحويل وثائقها الخاصة بتأمينات السيارات والتأمينات العامة بأنواعها (حريق وسرقة، مسؤولية مدنية، عمال، حوادث شخصية، أليات ومعدات ومشاريع هندسية، وثائق سفر، منزلي شامل وحوادث متفرقة وأي تأمينات أخرى)، ما عدا التأمين على الحياة مع الحقوق والالتزامات المترتبة عليها إلى السادة شركة التكافل للتأمين من تاريخ 2015/03/05م. وعليه ندعو حملة الوثائق والمستفيدين منها وكل ذي مصلحة إلى تقديم اعتراضهم إلى هيئة سوق رأس المال خلال (30) يوماً على العنوان الآتي:

هيئة سوق رأس المال الفلسطينية البيرة – رام الله.

هاتف: 02-2946946 / فاكس: 02-2946947 / ص ب 4041 – البيرة

عبير عودة
المدير العام

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

عملاً بأحكام المادة (32) من قانون مزاوله مهنة تدقيق الحسابات رقم (9) لسنة 2004م، والتي تنص على أن تنشر قرارات منح رخص مزاوله المهنة في الجريدة الرسمية، تقرر منح الشخصين الطبيعيين التاليه أسمائهما رخصة مزاوله مهنة تدقيق الحسابات على النحو الآتي:

#	الاسم	رقم الهوية	رقم الرخصة	تاريخ الإصدار
1	محمد عارف محمد شاويش	040985830	108/2014	10/11/2014
2	ميسرة حاتم مصطفى سلامة	410898217	109/2014	2/12/2014

مجاهد سلامة
رئيس المجلس

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

عملاً بأحكام المادة (32) من قانون مزاوله مهنة تدقيق الحسابات رقم (9) لسنة 2004م، والتي تنص على أن تنشر قرارات منح رخص مزاوله المهنة في الجريدة الرسمية، تقرر منح الشخص المعنوي التالي اسمه رخصة مزاوله مهنة تدقيق الحسابات على النحو الآتي:

#	الاسم	رقم تسجيل الشركة	رقم إذن المزاوله	تاريخ الإصدار
1	شركة فراج ونشوان وشركاهم لتدقيق الحسابات	562172031	2014/201	10/11/2014

**مجاهد سلامة
رئيس المجلس**