



الْجَزَائِرِ الْفَلَسْطِينِيَّةُ

(الْجَزِيدَةُ الرَّسْمِيَّةُ)

تَصَدَّرُ عَنْ

ديوان الفتوى والتشريع

العدد 112

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 (4) لسنة 2015م بشأن تعديل قانون مكافآت ورواتب أعضاء المجلس التشريعي وأعضاء الحكومة والمحافظين رقم (11) لسنة 2004م.	1.
7	قرار بقانون رقم (5) لسنة 2015م بشأن تعديل قرار بقانون ضريبة الدخل رقم (8) لسنة 2011م	2.

ثانياً: مراسيم رئاسية

9	مرسوم رقم (4) لسنة 2015م بشأن تعديل مرسوم إنشاء هيئة مقاومة الجدار والاستيطان.	1.
---	--	----

ثالثاً: قرارات رئاسية

10	قرار رقم (10) لسنة 2015م بشأن تشكيل مجلس إدارة المؤسسة الفلسطينية للأقمار الصناعية.	1.
11	قرار رقم (11) لسنة 2015م بشأن تعيين أعضاء بالمجلس الصحي الفلسطيني الأعلى.	2.
12	قرار رقم (12) لسنة 2015م بشأن ترقية السيد/ غازي أبو شاهين إلى مدير عام.	3.
13	قرار رقم (13) لسنة 2015م بشأن نقل السيد/ جاد زيدان إلى وزارة الثقافة.	4.
14	قرار رقم (14) لسنة 2015م بشأن نقل السيد/ حكم ذياب إلى أمانة سر اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية.	5.

15	قرار رقم (15) لسنة 2015م بشأن تخصيص منفعة أرض لصالح جامعة الأزهر.	6.
17	قرار رقم (16) لسنة 2015م بشأن إعادة تعيين الدكتور/ إسماعيل بلبل عميداً للمعاهد الأزهرية في فلسطين.	7.
18	قرار رقم (17) لسنة 2015م بشأن نقل السيد/ هيثم عمرو إلى ديوان الموظفين.	8.
19	قرار رقم (18) لسنة 2015م بشأن إحالة السيد/ حسن عصفور إلى التقاعد.	9.
20	قرار رقم (19) لسنة 2015م بشأن نقل السيد/ زياد عليان إلى وزارة الخارجية.	10.
21	قرار رقم (20) لسنة 2015م بشأن تمديد خدمة الدكتور/ عدنان عمرو بجامعة الاستقلال.	11.
22	قرار رقم (21) لسنة 2015م بشأن ترقية القاضي/ مازن سيسالم إلى درجة نائب رئيس المحكمة العليا.	12.
23	قرار رقم (22) لسنة 2015م بشأن تمديد خدمة فضيلة الشيخ/ جميل جمعة مفتي محافظة سلفيت.	13.
24	قرار رقم (23) لسنة 2015م بشأن تمديد خدمة فضيلة الشيخ/ حسن جابر مفتي محافظة رفح.	14.
25	قرار رقم (24) لسنة 2015م بشأن ترقية القاضي/ وليد الحايك إلى درجة نائب رئيس المحكمة العليا.	15.
26	قرار رقم (25) لسنة 2015م بشأن ترقية قضاة محكمة الاستئناف إلى درجة قاضي محكمة عليا.	16.
27	قرار رقم (26) لسنة 2015م بشأن ترقية السيد/ وائل ديب إلى مدير عام.	17.

28	قرار رقم (27) لسنة 2015م بشأن تعيين السيد/ هيثم الوحيدى رئيساً تنفيذياً لهيئة تشجيع الاستثمار الفلسطينية.	18.
29	قرار رقم (28) لسنة 2015م بشأن نقل السيد/ مصطفى الديراوية إلى ديوان الموظفين العام.	19.
30	قرار رقم (29) لسنة 2015م بشأن تعيين السيد/ وليد عساف رئيساً لهيئة مقاومة الجدار والاستيطان.	20.
31	قرار رقم (30) لسنة 2015م بشأن تشكيل اللجنة الوطنية التحضيرية لمدينة بيت لحم عاصمة الثقافة العربية لعام 2019م.	21.
33	قرار رقم (31) لسنة 2015م بشأن نقل السيد/ عاطف أبو سيف وتعيينه محافظاً بديوان الرئاسة.	22.
34	قرار رقم (32) لسنة 2015م بشأن نقل السيد/ مأمون سويدان وتعيينه مستشاراً لرئيس الدولة.	23.
35	قرار رقم (33) لسنة 2015م بشأن ترقية السيدة / رشا هنية إلى مدير عام.	24.
36	قرار رقم (34) لسنة 2015م بشأن إعادة تشكيل اللجنة الوطنية لمكافحة غسل الأموال.	25.
38	قرار رقم (35) لسنة 2015م بشأن استملاك مع الحيازة الفورية لقطع أراضي في بيرزيت بمحافظة رام الله والبييرة للمنفعة العامة.	26.

رابعاً: قرارات مجلس الوزراء

48	قرار مجلس الوزراء رقم (3) لسنة 2015م بالنظام الإداري لموظفي هيئة التقاعد الفلسطينية .	1.
63	قرار مجلس الوزراء رقم (4) لسنة 2015م بمنظّم تشجيع الاستثمار.	2.

71	قرار مجلس الوزراء رقم (5) لسنة 2015م بالنظام الإداري والمالي الخاص بالتعداد العام للسكان والمساكن والمنشآت لعام 2017م.	3.
81	قرار مجلس الوزراء رقم (6) لسنة 2015م بالنظام المالي والإداري لصندوق إقراض طلبة مؤسسات التعليم العالي في فلسطين وموظفيه.	4.

خامساً: قرارات وتعليمات وزارية

96	قرار رقم (1) لسنة 2015م بشأن اعتماد مكتب نفايات المنيا مكباً رسمياً للنفايات - صادر عن سلطة جودة البيئة.	1.
99	تعليمات رقم (1) لسنة 2014م بشأن الودائع غير المشمولة بالضمان - صادرة عن المؤسسة الفلسطينية لضمان الودائع.	2.
101	تعليمات رقم (1) لسنة 2015م بشأن مكافحة غسل الأموال الخاصة بتجار المعادن الثمينة والأحجار الكريمة - صادرة عن اللجنة الوطنية لمكافحة غسل الأموال.	3.

سادساً: إعلانات

111	إعلانات صادرة عن سلطة الأراضي.	1.
113	إعلان صادر عن اللجنة الإقليمية للتخطيط والبناء لمحافظة نابلس.	2.
114	إعلان صادر عن مجلس مهنة تدقيق الحسابات.	3.

قرار بقانون رقم (4) لسنة 2015م بشأن تعديل قانون مكافآت ورواتب أعضاء المجلس التشريعي وأعضاء الحكومة والمحافظين رقم (11) لسنة 2004م

رئيس دولة فلسطين

رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية

استناداً لأحكام القانون الأساسي المعدل لسنة 2003م وتعديلاته، لا سيما أحكام المادة (43) منه،
ولأحكام قانون مكافآت ورواتب أعضاء المجلس التشريعي وأعضاء الحكومة والمحافظين رقم (11)
لسنة 2004م،

وبناءً على تنسيب مجلس الوزراء بتاريخ 2015/03/03م،

وعلى الصلاحيات المخولة لنا،

وتحقيقاً للمصلحة العامة،

وباسم الشعب العربي الفلسطيني،

أصدرنا القرار بقانون الآتي:

مادة (1)

تعديل نص المادة (13) من قانون مكافآت ورواتب أعضاء المجلس وأعضاء الحكومة والمحافظين رقم
(11) لسنة 2004م، لتصبح على النحو الآتي:

” يجوز لرئيس المجلس أو عضو المجلس أو رئيس الوزراء أو الوزير أو المحافظ الجمع بين
المستحقات التقاعدية المنصوص عليها في هذا القانون مع أي مستحقات تقاعدية أخرى، على أن
يصرف الراتب التقاعدي الأعلى، وتتولى الجهة المختصة قانوناً بالتقاعد تنظيم وتنفيذ كل ما يتعلق
بالحقوق التقاعدية “.

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 نشره في الجريدة الرسمية.

صدر في مدينة رام الله بتاريخ: 2015/03/24 ميلادية
الموافق: 04/ جمادى الآخر/ 1436 هجرية

محمود عباس
رئيس دولة فلسطين
رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية

قرار بقانون رقم (5) لسنة 2015م بشأن تعديل قرار بقانون ضريبة الدخل رقم (8) لسنة 2011م

رئيس دولة فلسطين
رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية

استناداً لأحكام القانون الأساسي المعدل لسنة 2003م وتعديلاته، لا سيما أحكام المادة (43) منه،
ولأحكام القرار بقانون رقم (8) لسنة 2011م، بشأن ضريبة الدخل وتعديلاته،
وبناءً على تنسيب مجلس الوزراء بتاريخ 2015/02/24م، وبتاريخ 2015/03/31م،
وعلى الصلاحيات المخولة لنا،
وتحقيقاً للمصلحة العامة،
وباسم الشعب العربي الفلسطيني،

أصدرنا القرار بقانون الآتي:

مادة (1)

يشار إلى القرار بقانون رقم (8) لسنة 2011م بشأن ضريبة الدخل وتعديلاته، لأغراض هذا التعديل
بالقانون الأصلي.

مادة (2)

تعديل المادة (7) من القانون الأصلي، وذلك بإضافة فقرة تحمل رقم (4) مكرر، على النحو الآتي:
"مكافأة نهاية الخدمة المدفوعة بمقتضى التشريعات النافذة للعاملين في الجامعات الفلسطينية بما لا
يتجاوز شهرين عن كل سنة".

مادة (3)

يعدل البند (أ) من الفقرة (1) من المادة (12) من القانون الأصلي، لتصبح على النحو الآتي:
" أ. إعفاء سنوي مقداره (36.000) شيكل "

مادة (4)

تعديل الفقرة (1) من المادة (16) من القانون الأصلي، لتصبح على النحو الآتي:
" 1. تُستوفى الضريبة على الدخل الخاضع لأي شخص طبيعي حسب النسب والشرائح الآتية:
أ. من (1) حتى (75.000) شيكل بنسبة (5%)
ب. من (75.001) حتى (150000) شيكل بنسبة (10%)
ج. ما زاد عن ذلك بنسبة (15%) "

مادة (5)

تعديل الفقرة (2) من المادة (16) من القانون الأصلي، لتصبح على النحو الآتي:
 "2. تُستوفى الضريبة على الدخل الخاضع للضريبة لأي شخص معنوي بنسبة (15%) باستثناء شركات الاتصالات والشركات التي تتمتع بامتياز أو احتكار في السوق الفلسطيني بحيث تخضع لنسبة (20%)".

مادة (6)

يلغى كل ما يتعارض مع أحكام هذا القرار بقانون.

مادة (7)

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

مادة (8)

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

صدر في مدينة رام الله بتاريخ: 2015/04/04 ميلادية
 الموافق: 15/ جمادى الآخرة/ 1436 هجرية

محمود عباس

رئيس دولة فلسطين
 رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية

مرسوم رقم (4) لسنة 2015م بشأن تعديل مرسوم إنشاء هيئة مقاومة الجدار والاستيطان

رئيس دولة فلسطين
رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية
استناداً لأحكام القانون الأساسي المعدل لسنة 2003م وتعديلاته،
ولأحكام النظام الأساسي لمنظمة التحرير الفلسطينية،
وبعد الاطلاع على المرسوم الرئاسي رقم (46) لسنة 2014م، بشأن إنشاء هيئة مقاومة الجدار والاستيطان،
وبناءً على الصلاحيات المخولة لنا،
وتحقيقاً للمصلحة العامة،

رسمنا بما هو آت:

مادة (1)

تعديل الفقرة (1) من المادة (2) من المرسوم الرئاسي رقم (46) لسنة 2014م، بشأن إنشاء هيئة مقاومة الجدار والاستيطان، لتصبح على النحو الآتي:
" تنشأ بموجب أحكام هذا المرسوم هيئة تسمى " هيئة مقاومة الجدار والاستيطان " تتمتع بالشخصية الاعتبارية والاستقلال المالي والإداري والأهلية القانونية لمباشرة جميع الأعمال والتصرفات لتحقيق أهدافها، بما في ذلك تملك الأموال المنقولة وغير المنقولة، تتبع منظمة التحرير الفلسطينية ".

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: 2015/03/24 ميلادية
الموافق: 04/ جمادى الآخر / 1436 هجرية

محمود عباس
رئيس دولة فلسطين
رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية

قرار رقم (10) لسنة 2015م بشأن تشكيل مجلس إدارة المؤسسة الفلسطينية للأقمار الصناعية

رئيس دولة فلسطين
رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية
استناداً لأحكام القانون الأساسي المعدل لسنة 2003م وتعديلاته،
ولأحكام النظام الأساسي لمنظمة التحرير الفلسطينية،
وبعد الاطلاع على المرسوم الرئاسي رقم (1) لسنة 2015م، بشأن إنشاء المؤسسة الفلسطينية للأقمار
الصناعية،
وبناءً على الصلاحيات المخولة لنا،
وتحقيقاً للمصلحة العامة،

قررنا ما يلي:

مادة (1)

تشكيل مجلس إدارة المؤسسة الفلسطينية للأقمار الصناعية " PALSAT "، وذلك على النحو الآتي:

1. السيد/ رياض خالد عبد الحليم الحسن رئيساً
2. السيد/ محمود سمير محمود عمرو نائباً للرئيس
3. السيد/ مازن محمود ناجي أحمد عضواً
4. السيدة / هنادي محمد شحادة الخطيب عضواً
5. السيد/ لؤي أحمد حسن علاوي عضواً

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: 2015/02/18 ميلادية

الموافق: 29/ ربيع الثاني/ 1436 هجرية

محمود عباس
رئيس دولة فلسطين
رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية

قرار رقم (11) لسنة 2015م بشأن تعيين أعضاء بالمجلس الصحي الفلسطيني الأعلى

رئيس دولة فلسطين
رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية
استناداً لأحكام القانون الأساسي المعدل لسنة 2003م وتعديلاته،
وبعد الاطلاع على المرسوم الرئاسي رقم (21) لسنة 2013م، بشأن تشكيل المجلس الصحي الفلسطيني الأعلى وتعديلاته،
وبناءً على الصلاحيات المخولة لنا،
وتحقيقاً للمصلحة العامة،

قررنا ما يلي:

مادة (1)

تعيين أعضاء بالمجلس الصحي الفلسطيني الأعلى وفقاً لأحكام المادة (3) من المرسوم رقم (21) لسنة 2013م، بشأن تشكيل المجلس الصحي الفلسطيني الأعلى وتعديلاته، وذلك على النحو الآتي:

1. السيد/ د. رمزي خوري
 2. السيد/ د. علي معروف
 3. السيد/ د. محمد سلامة
 4. السيد/ د. جورج الأعرج
 5. السيد/ د. سليم الحاج يحيى
 6. السيد/ د. رائد الجعبة
- ممثلًا عن كليات الطب في فلسطين
ممثلًا عن النقابات الصحية

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: 2015/02/18 ميلادية
الموافق: 29/ ربيع الثاني/ 1436 هجرية

محمود عباس
رئيس دولة فلسطين
رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية

قرار رقم (12) لسنة 2015م بشأن ترقية السيد/ غازي أبو شاهين إلى مدير عام

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

قررنا ما يلي:

مادة (1)

ترقية السيد/ غازي كامل محمد أبو شاهين الموظف بدائرة شؤون اللاجئين بمنظمة التحرير الفلسطينية 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: 2015/02/18 ميلادية
الموافق: 29/ ربيع الثاني/ 1436 هجرية

محمود عباس
رئيس دولة فلسطين
رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية

قرار رقم (13) لسنة 2015م بشأن نقل السيد/ جاد زيدان إلى وزارة الثقافة

رئيس دولة فلسطين
رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية
استناداً لأحكام القانون الأساسي المعدل لسنة 2003م وتعديلاته،
ولأحكام قانون الخدمة المدنية رقم (4) لسنة 1998م وتعديلاته،
وبناءً على قرار مجلس الوزراء في جلسته المنعقدة بتاريخ 2015/01/27م،
وعلى الصلاحيات المخولة لنا،
وتحقيقاً للمصلحة العامة،

قررنا ما يلي:

مادة (1)

نقل السيد/ جاد عزت محمد زيدان الموظف بالأمانة العامة لمجلس الوزراء إلى وزارة الثقافة 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: 2015/02/18 ميلادية
الموافق: 29/ ربيع الثاني/ 1436 هجرية

محمود عباس

رئيس دولة فلسطين
رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية

قرار رقم (14) لسنة 2015م بشأن نقل السيد/ حكم ذياب إلى أمانة سر اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية

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

قررنا ما يلي:

مادة (1)

نقل السيد/ حكم طالب خضر ذياب الموظف بوزارة العمل إلى أمانة سر اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية (مركز التخطيط الفلسطيني) 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: 2015/02/18 ميلادية
الموافق: 29/ ربيع الثاني/ 1436 هجرية

محمود عباس
رئيس دولة فلسطين
رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية

قرار رقم (15) لسنة 2015م بشأن تخصيص منفعة أرض لصالح جامعة الأزهر

رئيس دولة فلسطين
رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية
استناداً لأحكام القانون الأساسي المعدل لسنة 2003م وتعديلاته،
وبعد الاطلاع على المرسوم الرئاسي رقم (10) لسنة 2002م، بإنشاء سلطة الأراضي،
وبناءً على تنسيب مجلس الوزراء بتاريخ 2015/02/10م،
وعلى الصلاحيات المخولة لنا،
وتحقيقاً للمصلحة العامة،

قررنا ما يلي:

مادة (1)

تخصيص منفعة ما مساحتها (100) مائة دونم من القسيمة رقم (15) من القطعة رقم (674) ومنفعة ما مساحتها (31.111) واحد وثلاثون دونماً ومائة وأحد عشر متراً مربعاً من القسيمة رقم (7) من القطعة رقم (674) موقع المغرقة بمدينة غزة لصالح جامعة الأزهر، وفقاً للخريطة المرفقة بهذا القرار.

مادة (2)

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

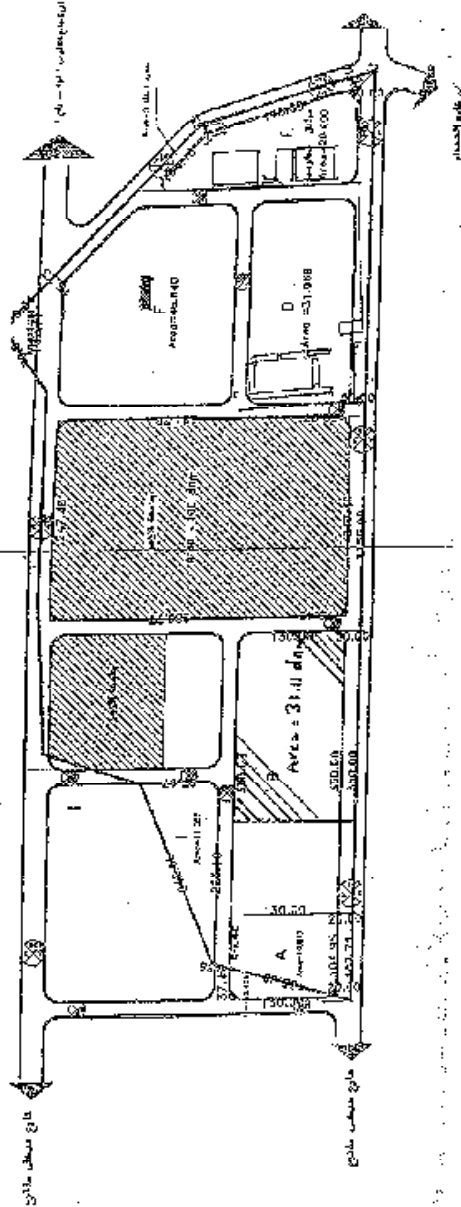
صدر في مدينة رام الله بتاريخ: 2015/02/28 ميلادية
الموافق: 09/ جمادى الأولى/ 1436 هجرية

محمود عباس

رئيس دولة فلسطين
رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية

جامعة الأزهر
مساحة 100 دونم
قطعة 674
القبيلة 7 جزء، 15 جزء

قطعة 674
قسمة 7 جزء
المساحة 31.111 دونم



قرار رقم (16) لسنة 2015م بشأن إعادة تعيين الدكتور/ إسماعيل بلبل عميداً للمعاهد الأزهرية في فلسطين

رئيس دولة فلسطين
رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية
استناداً لأحكام القانون الأساسي المعدل لسنة 2003م وتعديلاته،
ولأحكام قانون الخدمة المدنية رقم (4) لسنة 1998م وتعديلاته،
وبعد الاطلاع على القرار الرئاسي رقم (27) لسنة 2012م، بشأن تعيين الدكتور إسماعيل بلبل،
وعلى قرار مجلس أمناء المعاهد الأزهرية في فلسطين رقم (4/2014م)،
وبناءً على الصلاحيات المخولة لنا،
وتحقيقاً للمصلحة العامة،

قررنا ما يلي:

مادة (1)

إعادة تعيين الدكتور/ إسماعيل حمدان موسى بلبل عميداً للمعاهد الأزهرية في فلسطين على عقد
بدرجة (A1) لمدة ثلاث سنوات.

مادة (2)

على الجهات المختصة كافة، كل فيما يخصه، تنفيذ أحكام هذا القرار، ويعمل به اعتباراً من تاريخ
2015/02/22م، وينشر في الجريدة الرسمية.

صدر في مدينة رام الله بتاريخ: 2015/02/28 ميلادية
الموافق: 09/ جمادى الأولى/ 1436 هجرية

محمود عباس
رئيس دولة فلسطين
رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية

قرار رقم (17) لسنة 2015م بشأن نقل السيد/ هيثم عمرو إلى ديوان الموظفين العام

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

قررنا ما يلي:

مادة (1)

نقل السيد/ هيثم عبد السلام حسين عمرو الموظف في دار الحياة الجديدة للصحافة والطباعة والنشر إلى ديوان الموظفين العام باعتماده المالي وبنفس درجته الوظيفية.

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: 2015/02/28 ميلادية
الموافق: 09/ جمادى الأولى/ 1436 هجرية

محمود عباس
رئيس دولة فلسطين
رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية

قرار رقم (18) لسنة 2015م بشأن إحالة السيد/ حسن عصفور إلى التقاعد

رئيس دولة فلسطين
رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية
استناداً لأحكام القانون الأساسي المعدل لسنة 2003م وتعديلاته،
ولأحكام قانون الخدمة المدنية رقم (4) لسنة 1998م وتعديلاته،
وعلى أحكام قانون التقاعد رقم (7) لسنة 2005م وتعديلاته،
وبناءً على الصلاحيات المخولة لنا،
وتحقيقاً للمصلحة العامة،

قررنا ما يلي:

مادة (1)

إحالة السيد/ حسن محمد أحمد عصفور إلى التقاعد.

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: 2015/02/28 ميلادية
الموافق: 09/ جمادى الأولى/ 1436 هجرية

محمود عباس
رئيس دولة فلسطين
رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية

قرار رقم (19) لسنة 2015م بشأن نقل السيد/ زياد عليان إلى وزارة الخارجية

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

قررنا ما يلي:

مادة (1)

نقل السيد/ زياد حسن عليان الموظف بالأمانة العامة لمجلس الوزراء، إلى وزارة الخارجية على الكادر الدبلوماسي، برتبة مستشار أول.

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: 2015/03/16 ميلادية
الموافق: 25/ جمادى الأولى/ 1436 هجرية

محمود عباس

رئيس دولة فلسطين
رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية

قرار رقم (20) لسنة 2015م بشأن تمديد خدمة الدكتور/ عدنان عمرو بجامعة الاستقلال

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

قررنا ما يلي:

مادة (1)

تمديد خدمة الدكتور/ عدنان سليمان أحمد عمرو والموظف بجامعة الاستقلال لغاية تاريخ 2016/02/15م.

مادة (2)

على الجهات المختصة كافة، كل فيما يخصه، تنفيذ أحكام هذا القرار، ويعمل به اعتباراً من تاريخ 2014/12/26م، وينشر في الجريدة الرسمية.

صدر في مدينة رام الله بتاريخ: 2015/03/17 ميلادية
الموافق: 26 جمادى الأولى/ 1436 هجرية

محمود عباس
رئيس دولة فلسطين
رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية

قرار رقم (21) لسنة 2015م بشأن ترقية القاضي/ مازن سيسالم إلى درجة نائب رئيس المحكمة العليا

رئيس دولة فلسطين
رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية
استناداً لأحكام القانون الأساسي المعدل لسنة 2003م وتعديلاته،
ولأحكام قانون السلطة القضائية رقم (1) لسنة 2002م،
وبناءً على تنسيب مجلس القضاء الأعلى في جلسته رقم (1)، المنعقدة بتاريخ 2015/02/02م،
وعلى الصلاحيات المخولة لنا،
وتحقيقاً للمصلحة العامة،

قررنا ما يلي:

مادة (1)

ترقية القاضي/ مازن حلمي سالم سيسالم إلى درجة نائب رئيس المحكمة العليا.

مادة (2)

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

صدر في مدينة رام الله بتاريخ: 2015/03/17 ميلادية
الموافق: 26/ جمادى الأولى/ 1436 هجرية

محمود عباس
رئيس دولة فلسطين
رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية

قرار رقم (22) لسنة 2015م بشأن تمديد خدمة فضيلة الشيخ/ جميل جمعة مفتي محافظة سلفيت

رئيس دولة فلسطين
رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية
استناداً لأحكام القانون الأساسي المعدل لسنة 2003م وتعديلاته،
وبناءً على تنسيب المفتي العام للقدس والديار الفلسطينية بتاريخ 2015/03/01م،
وعلى الصلاحيات المخولة لنا،
وتحقيقاً للمصلحة العامة،

قررنا ما يلي:

مادة (1)

تمديد خدمة فضيلة الشيخ/ جميل سليمان عبدالله جمعة مفتي محافظة سلفيت لمدة عام واحد اعتباراً من تاريخ 2015/04/14م.

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: 2015/03/21 ميلادية
الموافق: 01/ جمادى الآخر/ 1436 هجرية

محمود عباس
رئيس دولة فلسطين
رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية

قرار رقم (23) لسنة 2015م بشأن تمديد خدمة فضيلة الشيخ/ حسن جابر مفتي محافظة رفح

رئيس دولة فلسطين
رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية
استناداً لأحكام القانون الأساسي المعدل لسنة 2003م وتعديلاته،
وبناءً على تنسيب المفتي العام للقدس والديار الفلسطينية بتاريخ 2015/03/01م،
وعلى الصلاحيات المخولة لنا،
وتحقيقاً للمصلحة العامة،

قررنا ما يلي:

مادة (1)

تمديد خدمة فضيلة الشيخ/ حسن أحمد حسن جابر مفتي محافظة رفح لمدة عام واحد اعتباراً من تاريخ 2015/05/01م.

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: 2015/03/21 ميلادية
الموافق: 01/ جمادى الآخر/ 1436 هجرية

محمود عباس

رئيس دولة فلسطين
رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية

**قرار رقم (24) لسنة 2015م
بشأن ترقية القاضي/ وليد الحايك إلى درجة نائب رئيس
المحكمة العليا**

رئيس دولة فلسطين
رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية
استناداً لأحكام القانون الأساسي المعدل لسنة 2003م وتعديلاته،
ولأحكام قانون السلطة القضائية رقم (1) لسنة 2002م،
وبناءً على تنسيب مجلس القضاء الأعلى في جلسته رقم (1)، المنعقدة بتاريخ 2015/02/02م،
وعلى الصلاحيات المخولة لنا،
وتحقيقاً للمصلحة العامة،

قررنا ما يلي:

مادة (1)

ترقية القاضي/ وليد حلمي محمد الحايك إلى درجة نائب رئيس المحكمة العليا.

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: 2015/03/21 ميلادية
الموافق: 01/ جمادى الآخر/ 1436 هجرية

محمود عباس
رئيس دولة فلسطين
رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية

قرار رقم (25) لسنة 2015م بشأن ترقية قضاة محكمة الاستئناف إلى درجة قاضي محكمة عليا

رئيس دولة فلسطين
رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية
استناداً لأحكام القانون الأساسي المعدل لسنة 2003م وتعديلاته،
ولأحكام قانون السلطة القضائية رقم (1) لسنة 2002م،
وبناءً على تنسيب مجلس القضاء الأعلى في جلسته رقم (2)، المنعقدة بتاريخ 2015/02/17م،
وعلى الصلاحيات المخولة لنا،
وتحقيقاً للمصلحة العامة،

قررنا ما يلي:

مادة (1)

ترقية قضاة محكمة الاستئناف التالية أسمائهم إلى درجة قاضي محكمة عليا، وهم:

1. القاضي/ تيسير عبد الجبار موسى أبو زاهر.
2. القاضي/ يوسف شكري ميخائيل الصليبي.
3. القاضي/ نصار حنا منصور نصار.
4. القاضي/ محمد أحمد محمد عمر.
5. القاضي/ رسلان عرفات عبدالله حمدان.
6. القاضي/ فايز سليمان أحمد زيارة.
7. القاضي/ يوسف خليل عبد العزيز أبو لطيفة.
8. القاضي/ عزام عبدالله زارع الأسطل.
9. القاضي/ عبد الرحمن محمود عبد الرحمن أبو جندي.
10. القاضي/ سراج جبر نعمان الخزندار.

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: 2015/03/21 ميلادية

الموافق: 01/ جمادى الآخر/ 1436 هجرية

محمود عباس

رئيس دولة فلسطين
رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية

قرار رقم (26) لسنة 2015م بشأن ترقية السيد/ وائل ديب إلى مدير عام

رئيس دولة فلسطين
رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية
استناداً لأحكام القانون الأساسي المعدل لسنة 2003م وتعديلاته،
ولأحكام قانون الخدمة المدنية رقم (4) لسنة 1998م وتعديلاته،
وبعد الاطلاع على قرار مجلس الوزراء بتاريخ 2015/02/24م،
وبناءً على الصلاحيات المخولة لنا،
وتحقيقاً للمصلحة العامة،

قررنا ما يلي:

مادة (1)

ترقية السيد/ وائل محمد شحادة ديب الموظف بوزارة الصحة إلى مدير عام بدرجة (A4).

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: 2015/03/24 ميلادية
الموافق: 04/ جمادى الآخر/ 1436 هجرية

محمود عباس
رئيس دولة فلسطين
رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية

قرار رقم (27) لسنة 2015م بشأن تعيين السيد/ هيثم الوحيدى رئيساً تنفيذياً لهيئة تشجيع الاستثمار الفلسطينية

رئيس دولة فلسطين
رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية
استناداً لأحكام القانون الأساسي المعدل لسنة 2003م وتعديلاته،
ولأحكام قانون الخدمة المدنية رقم (4) لسنة 1998م وتعديلاته،
وعلى أحكام قانون تشجيع الاستثمار رقم (1) لسنة 1998م وتعديلاته،
وبناءً على قرار مجلس الوزراء بتاريخ 2015/03/03م،
وعلى الصلاحيات المخولة لنا،
وتحقيقاً للمصلحة العامة،

قررنا ما يلي:

مادة (1)

تعيين السيد/ هيثم سعدي فندي الوحيدى رئيساً تنفيذياً لهيئة تشجيع الاستثمار الفلسطينية 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: 2015/03/24 ميلادية
الموافق: 04/ جمادى الآخر/ 1436 هجرية

محمود عباس
رئيس دولة فلسطين
رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية

قرار رقم (28) لسنة 2015م بشأن نقل السيد/ مصطفى الديراوية إلى ديوان الموظفين العام

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

قررنا ما يلي:

مادة (1)

نقل السيد/ مصطفى أحمد فضل الديراوية الموظف بديوان الرئاسة إلى ديوان الموظفين العام 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: 2015/03/24 ميلادية
الموافق: 04/ جمادى الآخر/ 1436 هجرية

محمود عباس
رئيس دولة فلسطين
رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية

قرار رقم (29) لسنة 2015م بشأن تعيين السيد/ وليد عساف رئيساً لهيئة مقاومة الجدار والاستيطان

رئيس دولة فلسطين
رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية
استناداً لأحكام القانون الأساسي المعدل لسنة 2003م وتعديلاته،
ولأحكام النظام الأساسي لمنظمة التحرير الفلسطينية،
وبعد الاطلاع على المرسوم الرئاسي رقم (46) لسنة 2014م، بشأن إنشاء هيئة مقاومة الجدار والاستيطان،
وعلى المرسوم رقم (4) لسنة 2015م، بشأن تعديل إنشاء هيئة الجدار والاستيطان،
وبناءً على الصلاحيات المخولة لنا،
وتحقيقاً للمصلحة العامة،

قررنا ما يلي:

مادة (1)

تعيين السيد/ وليد محمود محمد عساف رئيساً لهيئة مقاومة الجدار والاستيطان 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: 2015/03/24 ميلادية
الموافق: 04/ جمادى الآخر/ 1436 هجرية

محمود عباس
رئيس دولة فلسطين
رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية

قرار رقم (30) لسنة 2015م بشأن تشكيل اللجنة الوطنية التحضيرية لمدينة بيت لحم عاصمة الثقافة العربية لعام 2019م

رئيس دولة فلسطين
رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية
استناداً لأحكام القانون الأساسي المعدل لسنة 2003م وتعديلاته،
وبناءً على الصلاحيات المخولة لنا،
وتحقيقاً للمصلحة العامة،

قررنا ما يلي:

مادة (1)

تشكيل اللجنة الوطنية التحضيرية لـ "مدينة بيت لحم عاصمة الثقافة العربية لعام 2019م"، برئاسة
وزير الثقافة السيد/ د. زياد أبو عمرو، وعضوية كل من:

1. السيد/ د. حنا عميرة
2. السيد/ زياد البندك
3. السيدة/ رولا معاينة
4. السيد/ مراد السوداني
5. السيدة/ فيرا بابون
6. السيد/ نبيل قسيس
7. السيد/ زغبى زغبى
8. السيد/ د. قسطندي شوملي
9. السيد/ سامر خوري
10. السيد/ جاد عزت محمد زيدان (الغزاوي)
11. ممثل عن جامعة بيت لحم

مادة (2)

تتولى اللجنة مهام الإعداد والإدارة والإشراف على التحضير لاعتبار مدينة بيت لحم عاصمة الثقافة
العربية لعام 2019م، وذلك من خلال وضع البرامج والفعاليات والأهداف المتوخاة منها والخطط
اللازمة لتنفيذها والتنسيق والتواصل مع الجهات المختلفة لتوفير كل ما يلزم لهذه الغاية، ويجوز للجنة
تشكيل لجان فرعية أو الاستعانة بمن تراه مناسباً من الخبراء والمختصين.

مادة (3)

يلغى كل ما يتعارض مع أحكام هذا القرار.

مادة (4)

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

صدر في مدينة رام الله بتاريخ: 2015/03/25 ميلادية
الموافق: 05/ جمادى الآخر/ 1436 هجرية

محمود عباس
رئيس دولة فلسطين
رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية

قرار رقم (31) لسنة 2015م بشأن نقل السيد/ عاطف أبو سيف وتعيينه محافظاً بديوان الرئاسة

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

قررنا ما يلي:

مادة (1)

نقل السيد/ عاطف طلال إبراهيم أبو سيف من وظيفته الحالية بوزارة الخارجية، وتعيينه محافظاً بديوان الرئاسة 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: 2015/03/25 ميلادية
الموافق: 05 جمادى الآخر/ 1436 هجرية

محمود عباس

رئيس دولة فلسطين
رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية

قرار رقم (32) لسنة 2015م بشأن نقل السيد/ مأمون سويدان وتعيينه مستشاراً لرئيس الدولة

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

قررنا ما يلي:

مادة (1)

نقل السيد/ مأمون إبراهيم محمود سويدان من وظيفته الحالية بوزارة الخارجية، وتعيينه مستشاراً لرئيس الدولة لشؤون الشباب في المحافظات الجنوبية 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: 2015/03/25 ميلادية

الموافق: 05/ جمادى الآخر/ 1436 هجرية

محمود عباس

رئيس دولة فلسطين
رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية

قرار رقم (33) لسنة 2015م بشأن ترقية السيدة/ رشا هنية إلى مدير عام

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

قررنا ما يلي:

مادة (1)

ترقية السيدة / رشا عبد الرحمن عبد الكريم هنية الموظفة بوزارة التربية والتعليم العالي 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: 2015/04/04 ميلادية

الموافق: 15/ جمادى الآخر/ 1436 هجرية

محمود عباس

رئيس دولة فلسطين
رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية

قرار رقم (34) لسنة 2015م بشأن إعادة تشكيل اللجنة الوطنية لمكافحة غسل الأموال

رئيس دولة فلسطين
رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية
استناداً لأحكام القانون الأساسي المعدل لسنة 2003م وتعديلاته،
ولأحكام القرار بقانون رقم (9) لسنة 2007م، بشأن مكافحة غسل الأموال،
وبعد الاطلاع على اعتماد تشكيل اللجنة الوطنية لمكافحة غسل الأموال بتاريخ 2013/08/25م،
وعلى كتاب محافظ سلطة النقد رئيس اللجنة الوطنية لمكافحة غسل الأموال بتاريخ 2015/03/21م،
وبناءً على الصلاحيات المخولة لنا،
وتحقيقاً للمصلحة العامة،

قررنا ما يلي:

مادة (1)

تعديل تشكيل اللجنة الوطنية لمكافحة غسل الأموال لتصبح على النحو الآتي:

- | | | |
|--------|---------------------------------|---------------------------|
| رئيساً | محافظ سلطة النقد | 1. السيد/ د. جهاد الوزير |
| عضواً | ممثلاً عن وزارة المالية | 2. السيد/ لؤي حنش |
| عضواً | ممثلاً عن وزارة العدل | 3. السيد/ محمد عبدالله |
| عضواً | ممثلاً عن وزارة الداخلية | 4. السيد/ حسن علوي |
| عضواً | ممثلاً عن وزارة الاقتصاد الوطني | 5. السيد/ نضال صدقة |
| عضواً | مدير دائرة مراقبة المصارف | 6. السيد/ رياض أبو شحادة |
| عضواً | ممثلاً عن هيئة سوق رأس المال | 7. السيد/ براق النابلسي |
| عضواً | خبير قانوني | 8. الأستاذ/ عيسى أبو شرار |
| عضواً | خبير اقتصادي | 9. السيد/ د. أنيس حجة |

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: 2015/04/05 ميلادية
الموافق: 16/ جمادى الآخر/ 1436 هجرية

محمود عباس

رئيس دولة فلسطين
رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية

قرار رقم (35) لسنة 2015م بشأن استملاك مع الحيازة الفورية لقطع أراضي في بيرزيت بمحافظة رام الله والبيرة للمنفعة العامة

رئيس دولة فلسطين
رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية
استناداً لأحكام القانون الأساسي المعدل لسنة 2003م وتعديلاته،
ولأحكام قانون الاستملاك رقم (2) لسنة 1953م وتعديلاته، المعمول به في المحافظات الشمالية،
وبناءً على تنسيب مجلس الوزراء بتاريخ 2015/03/24م،
وعلى الصلاحيات المخولة لنا،
وتحقيقاً للمصلحة العامة،

قررنا ما يلي:

مادة (1)

المصادقة على قرار مجلس الوزراء بشأن الاستملاك مع الحيازة الفورية لقطع الأراضي رقم (95، 103، 109) من حوض الرجمان رقم (14) من أراضي بيرزيت في محافظة رام الله والبيرة، وقطع الأراضي رقم (33، 51، 65، 103، 141) من حوض زقلاب رقم (16) من أراضي بيرزيت في محافظة رام الله والبيرة، لصالح مجلس أمناء جامعة بيرزيت للمنفعة العامة وفقاً لخرائط المساحة المرفقة.

مادة (2)

تتولى وزارة المالية دفع قيمة التعويض لأصحاب قطع الأراضي المستملكة حسب الأصول القانونية.

مادة (3)

على مالكي قطع الأراضي المذكورة في المادة (1) أو المنتفعين بها أن يمتنعوا عن التصرف بها بأي نوع من أنواع التصرفات وأن يبادروا برفع أيديهم عنها فوراً.

مادة (4)

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

صدر في مدينة رام الله بتاريخ: 2015/04/06 ميلادية
الموافق: 17/ جمادى الآخر/ 1436 هجرية

محمود عباس

رئيس دولة فلسطين
رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية

رقم قلم الكتف	95 / 2015	بلدية يزرعيت
رقم وميل القطع	DL34983	رقم القيد: 2010877
التاريخ	2-18-2014	اسم القاعة:
رقم مسك السجل	19286	

مخطط ترسيم و مواقع

اسم القاعة	مجلس اتحاد جامعة يزرعيت وكويت
اسم مقدم الطلب	مجلس اتحاد جامعة يزرعيت
الموقع	الجزيرة
رقم الدرس	341
منطقة	محافظة يزرعيت - مجلس جامعة يزرعيت
مساحة	3002 متر مربع
مجلس البلدية	مجلس يزرعيت

مساحة	10
مساحة	6
مساحة	20
مساحة	36
مساحة	216
مساحة	6
مساحة	22

ملاحظات:

1- انشأه من ملكات الدولة وتولت على المخطط اليهودي

2- حسيه الأخرى

3- اسمهم يزرعيت

4- وللا انشأه من رخص كازينو المسعود كازينو

5- للمعلمين ويستأجرهم

6- انشأه من قوس مخطط المسعود مخطط الأخرى و

7- مساحته من قبل التقسيم القديس لى القاعة

8- انشأه من رخص مخطط المسعود و

9- منطقت انشأه حسب القوانين والاقتضاى المسعود

ملاحظات:

1- انشأه من ملكات الدولة وتولت على المخطط اليهودي

2- حسيه الأخرى

3- اسمهم يزرعيت

4- وللا انشأه من رخص كازينو المسعود كازينو

5- للمعلمين ويستأجرهم

6- انشأه من قوس مخطط المسعود مخطط الأخرى و

7- مساحته من قبل التقسيم القديس لى القاعة

8- انشأه من رخص مخطط المسعود و

9- منطقت انشأه حسب القوانين والاقتضاى المسعود

ملاحظات:

1- انشأه من ملكات الدولة وتولت على المخطط اليهودي

2- حسيه الأخرى

3- اسمهم يزرعيت

4- وللا انشأه من رخص كازينو المسعود كازينو

5- للمعلمين ويستأجرهم

6- انشأه من قوس مخطط المسعود مخطط الأخرى و

7- مساحته من قبل التقسيم القديس لى القاعة

8- انشأه من رخص مخطط المسعود و

9- منطقت انشأه حسب القوانين والاقتضاى المسعود

رئيس البلدية

التوقيع

المساح

التوقيع

الرقم التسلسلي	34 / 2014	بلدية يزرعيت
رقم رسالة السلع	0034985	رقم التسجيل
التاريخ	1-12-2014	رقم سند التسجيل
رقم سند التسجيل	حسب سجلات البلدية	

مخطط ترسيم و موقع

اسم المالك	مطور لقطاع جامعة بيرزيت وقرىها	الترسيمات	10 متر
اسم عقد الترخيص	مجالس اعداد جامعة بيرزيت	الغرض	متر
المساحة	الحواس	حجم	10 متر
رقم السورح	14 رقم القفص 102	خامس	3% 26
مخاضة	سرايا مخاضة - مسكني جامعة بيرزيت	الغرض	3% 26
رقم ترسيم	2202	الغرض	3% 26
مساحة الترخيص	6 طرقات 22 متر	عدد الطرقات	6 طرقات 22 متر

ملاحظات

1- تخضع موقوفات المسجولات على المنطقة البلدية حسب القانون

2- تصديق راسل للمياه

3- ارفاق المستمارين بختم البلدية السكنية الترخيص المعماري (مستقرين)

4- تصديق كراسر ومخطط الترخيص و مخطط الترخيص و مخطط الترخيص و مخطط الترخيص

5- اشتراطات ترسيم حطب اصطناع الصلابة و اشتراطات ترسيم حطب البوتلك و الانشاء البستانية

مخطط ترسيم

الخاتمة: 04 ديسمبر 2014

المرادس:

السلخ:

الرقم التسلسلي:

<p>بلدية بيرزيت</p> <p>تلخيص: 26310986 رقم: 2610237 قسم البلدية</p>	
<p>رقم التسجيل: 26/2014</p> <p>رقم ومدة البيع: 0054885</p> <p>التاريخ: 1-12-2014</p> <p>رقم صلة الترخيص: حسب سجلات البلدية</p>	<p>رقم الترخيص: 4792</p> <p>مساحة الموقع: 6 متر مربع</p>
<p>مخطط ترسيم وموقع</p>	
<p>اسم الموقع: <u>مطعم امل جاما بيوت وشويك</u></p> <p>اسم مقدم الطلب: <u>مطعم امل جاما بيوت وشويك</u></p> <p>الحي: <u>الشمس</u></p> <p>رقم الوحدة: <u>109</u></p> <p>موقع وحدة: <u>مجلس بلدية بيرزيت</u></p> <p>مساحة الموقع: <u>22.7 متر</u></p>	<p>الحي: <u>الشمس</u></p> <p>رقم الوحدة: <u>109</u></p> <p>مساحة الموقع: <u>22.7 متر</u></p> <p>مساحة المنطقة: <u>22.7 متر</u></p>
<p>ملاحظات</p>	
<p>ملاحظات: 1- الموقع يقع في منطقة سكنية.</p> <p>2- الموقع يقع في منطقة بلدية بيرزيت.</p> <p>3- الموقع يقع في منطقة بلدية بيرزيت.</p> <p>4- الموقع يقع في منطقة بلدية بيرزيت.</p> <p>5- الموقع يقع في منطقة بلدية بيرزيت.</p>	
<p>الموقع</p>	
<p>مساحة الموقع: 6 متر مربع</p>	
<p>مساحة المنطقة: 22.7 متر</p>	
<p>مساحة المنطقة: 22.7 متر</p>	
<p>مساحة المنطقة: 22.7 متر</p>	
<p>مساحة المنطقة: 22.7 متر</p>	
<p>مساحة المنطقة: 22.7 متر</p>	
<p>مساحة المنطقة: 22.7 متر</p>	

BS / 2014	الرقم التسلسلي	بلدية يزرع
0154985	رقم راسل السدح	الرقم التسلسلي: 2910837
1-15-2014	التاريخ	قسم التعمير
77461	رقم صند التسجيل	

مخطط ترسيم و مواقع

اسم المالك	محمد لؤلؤ حنانيا	الاراضيات	10 متر
اسم قسم التراب	مجلس لؤلؤ حنانيا	أراضي	3 متر
الموقع	البلدية	جداري	10 متر
رقم المرحل	36 رقم قديم	عائلي	36 %
ملاحظات	موقع على شارع يزرع	شخصية البلدية	33 %
التقسيم	موقع على شارع يزرع	شخصية البلدية	33 %
مساحة المخطط	3993 متر مربع	حدود الطرقات: 5 / 5 متر	

ملاحظات:

تسليم مخطط المسح على المخطط الهندسي

حدود المخطط

المساحة المخصصة

إزالة مساحة من رخص البناء المخصصة لهذا المخطط

المساحة المخصصة

تسليم المخطط الهندسي والمساحة المخصصة لهذا المخطط

المساحة المخصصة لهذا المخطط

مخطط البناء حسب المخطط الهندسي والالتزام بالحدود

التوقيع:

الاسم:

التوقيع:

الاسم:

الرقم المخصص 09/2014	رقم ومحل التسجيل 0024985	رقم مساحة الأرض 1-12-2014	رقم مساحة المخطط حسب مسجلات المخطط
بلدية بيرزيت		3870837 رقم المخطط	اسم المصلحة
مخطط ترسيم وموقع			
اسم المالك مجلس بلدية بيرزيت وبنو كازح	لانها ايجت	رقم المخطط 36	رقم المصلحة 36
اسم مقدم المطلب مجلس بلدية بيرزيت وبنو كازح	تاسي	رقم المصلحة 36	اسم المصلحة بلدية بيرزيت وبنو كازح
الموقع البلد	إجمالي	المساحة 36	رقم المصلحة 36
رقم المخطط 36	المساحة 36	رقم المصلحة 36	اسم المصلحة بلدية بيرزيت وبنو كازح
اسم المصلحة بلدية بيرزيت وبنو كازح	رقم المصلحة 36	اسم المصلحة بلدية بيرزيت وبنو كازح	رقم المصلحة 36
ملاحظات تسليم موقوفات الموقوفات على المخطط الهندسي حدود الشوارع			
تسليم موقوفات الموقوفات على المخطط الهندسي			
الاسم المضاف من رخص البناء كعمارة كاتبة			
تسليم الموقوفات الموقوفات على المخطط الهندسي			
ملاحظات المخطط و			
تسليم الموقوفات الموقوفات على المخطط الهندسي			
ملاحظات المخطط و			
رقم المصلحة 09/2014	رقم المصلحة 0024985	رقم المصلحة 1-12-2014	رقم المصلحة حسب مسجلات المخطط

90 / 3014	قروم التماسك	بلدية يزرعينا
0054983	رقم وسائل النقل	رقم مخطط: 2810697
1-12-2014	التاريخ	رقم القصة
53785	رقم صناديق الجدل	

مخطط ترسيم و موقع

اسم المالك	مجلس بلدية يزرعينا
اسم خدم العقار	مجلس امداء جامعة يزرعينا
الموقع	الحي
رقم السورس	رقم قنصلية: 85
مساحة المخطط	مساحة جملية: 9022 متر مربع
مساحة المخطط	مساحة جملية: 9022 متر مربع
حدود المخطط	حدود البلدية الاربع

ملاحظات	
تصاريح من طرف المالك او غيره	
تصاريح من طرف البلدية	
التصاريح من طرف المالك	
التصاريح من طرف البلدية	

هذا المخطط تم تصديقه من قبل البلدية بتاريخ 12/12/2014

المهندس: *[Signature]*

المساح: *[Signature]*

رقم التسجيل 91/2014		بلدية يزرعيت	
رقم وحدة المخطط 0244935		الطابق 2916336	
التاريخ 1-12-2014		رقم الوحدة 3810487	
رقم وحدة التسجيل		قسم الهندسة	

مخطط ترسيم و موقع

رقم المالك 70	مجلس اتحاد جامعة يزرعيت ولسركاه
رقم المخطط 8	مجلس اتحاد جامعة يزرعيت
رقم الوحدة 20	رقم المخطط 105
نسبة المخطط 36%	رقم المخطط 36
نسبة المخطط 236%	رقم المخطط 105
عدد الشرائح 6/4 طوابق 22 متر	رقم المخطط 6104

ملاحظات:
 1- تامين سواقف الموقوفات طبق المخطط الهندسي
 2- حساب التساقط
 3- تصميم نيل التبريد
 4- توافق المصاحين زخرف الواجه المسخرة للبناء
 5- لاعمال باطنية
 6- التصميم قرص سقف الدهان و سقف الاسفلت و
 7- معسلة من قبل قسم الهندسي في البلدية
 8- تصاريح توظيف و منح المخطط مساحة و
 9- مداخل البناء حسب الكشور و الانظمة الفلسطينية

ملاحظات:	ملاحظات:
1- تامين سواقف الموقوفات طبق المخطط الهندسي	ملاحظات:
2- حساب التساقط	ملاحظات:
3- تصميم نيل التبريد	ملاحظات:
4- توافق المصاحين زخرف الواجه المسخرة للبناء	ملاحظات:
5- لاعمال باطنية	ملاحظات:
6- التصميم قرص سقف الدهان و سقف الاسفلت و	ملاحظات:
7- معسلة من قبل قسم الهندسي في البلدية	ملاحظات:
8- تصاريح توظيف و منح المخطط مساحة و	ملاحظات:
9- مداخل البناء حسب الكشور و الانظمة الفلسطينية	ملاحظات:

الخبير المهندس

م. م. م. م. م.

م. م. م. م. م.

م. م. م. م. م.

م. م. م. م. م.

ملاحظات:

92/2014	الترقيم القيد	بلدية بيرزيت
0254985	رقم العمل السطح	التصميم: 25.10.2014 رقم: 2555
1-12-2014	تاريخ	اسم المهندس
19152	رقم صند القيد	

مخطط ترسيم و موقع

اسم المبنى	مجلس اطفال واداءة امور اوت و اعمار كات	الارتفاعات	10 متر
اسم محكم البناء	مجلس اطفال جامعة بيرزيت	العمق	8 متر
تاريخ	2014	حالي	10 متر
رقم العرض	76 رقم الطابق	حالي	144
حديقة	موازية لحدود جامعة بيرزيت	النسبة الطولية	76%
القطعة		النسبة العرضية	215%
مبنى اطفال	2656 متر مربع	حدود المرافق الاخرى	76/ حادي 23 - 24

ملاحظات	
تاريخ موافقة التسجيل	
تاريخ موافقة البناء	
تاريخ موافقة السكن	
تاريخ موافقة الترخيص	

ملاحظة: هذا المخطط هو مخطط ارضي ولا يمكن استخدامه كإثبات في المحاكم.

التصميم: *[Signature]*

التاريخ: 2014

التصميم: *[Signature]*

التاريخ: 2014

قرار مجلس الوزراء رقم (3) لسنة 2015م بالنظام الإداري لموظفي هيئة التقاعد الفلسطينية

مجلس الوزراء،

استناداً لأحكام القانون الأساسي المعدل لسنة 2003م وتعديلاته، ولا سيما المادة (70) منه،
ولأحكام قانون التقاعد العام رقم (7) لسنة 2005م وتعديلاته،
وعلى أحكام قانون الخدمة المدنية رقم (4) لسنة 1998م وتعديلاته،
وبناءً على تنسيب رئيس هيئة التقاعد الفلسطينية،
وعلى ما أقره مجلس الوزراء في جلسته رقم (17/35) المنعقدة بتاريخ 20/01/2015م،
وعلى الصلاحيات المخولة لنا،
وتحقيقاً للمصلحة العامة،

أصدرنا النظام الآتي:

مادة (1)

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

القانون: قانون التقاعد العام رقم (7) لسنة 2005م وتعديلاته.

الهيئة: هيئة التقاعد الفلسطينية.

المجلس: مجلس إدارة الهيئة.

الرئيس: رئيس المجلس.

رئيس الهيئة: رئيس هيئة التقاعد الفلسطينية.

جدول التشكيلات: جدول الدرجات والوظائف الدائمة المقررة في الهيئة والمعتمدة من المجلس.

الموظف: الشخص المعين في الهيئة بقرار من المرجع المختص بالتعيين في وظيفة مدرجة في جدول التشكيلات.

الوصف الوظيفي: واجبات الوظيفة ومهامها ومسؤولياتها والحد الأدنى من المؤهلات العلمية والخبرات العملية والقدرات الوظيفية والمهارات اللازمة لإشغالها.

الوظيفة: مجموعة المهام والواجبات المحددة في الوصف الوظيفي التي يؤديها الموظف لصالح الهيئة ويتقاضى عليها أجراً أو راتباً، ويوظف لها قدرته ومعارفه ومهاراته ضمن معايير محددة في شروط إشغال الوظيفة.

الموظف بعقد: الموظف الذي يتم تعيينه في وظيفة مؤقتة بطبوعها، أو اقتضت ظروف العمل استحداثها لفترة محددة.

الراتب الأساسي: الراتب الشهري الأساسي الذي يستحقه الموظف، ويتقاضاه مقابل قيامه بمهام الوظيفة

التي يشغلها، وهو الوارد في جدول التشكيلات وسلم الرواتب، وغير شامل العلاوات والبدلات الأخرى أيًا كان نوعها.

الراتب الإجمالي: الراتب الشهري الأساسي، مضافاً إليه العلاوات والبدلات الأخرى، وذلك باستثناء ما دفع منها للتعويض عن نفقة فعلية، وباستثناء الأجور المستحقة من العمل الإضافي.

عائلة الموظف: زوجة الموظف/ة وأولاده المعالون كلياً حتى إتمام الحادية والعشرين من العمر، أو إتمام التعليم بعد الثانوية العامة حتى سن السادسة والعشرين، والأولاد المعاقون والإبنة غير المتزوجة وغير العاملة والوالدين.

المرجع الطبي: المراكز الصحية أو المستشفيات أو اللجان الطبية المعتمدة من قبل الهيئة.

السنة: السنة الميلادية، وتبدأ من أول كانون الثاني (يناير)، وتنتهي في آخر كانون الأول (ديسمبر) من كل سنة.

الشهر: الجزء من اثني عشر جزءاً من السنة.

البعثة: إيفاد الموظف للدراسة في مؤسسة تعليمية معترف بها للحصول على مؤهل علمي مدة متصلة تزيد عن ثمانية أشهر، سواءً كانت داخل دولة فلسطين أو خارجها.

الدورة: إيفاد الموظف للتدريب بغرض إكسابه معرفة علمية أو مهارة عملية أو كليهما معاً، سواءً كانت داخل فلسطين أو خارجها.

المهمة: إيفاد الموظف داخل دولة فلسطين أو خارجها لحضور مؤتمر أو ندوة أو حلقة دراسية أو لقاء علمي أو للقيام بزيارة أو جولة استطلاعية أو ما هو مماثل لأي منها.

الموفد: الموظف الذي يوفد في بعثة أو دورة أو مهمة وفقاً لأحكام هذا النظام.

مادة (2)

1. تسري أحكام هذا النظام على الموظفين الذين يتم تعيينهم في أي من الوظائف المحددة في جدول التشكيلات.
2. يخضع الموظفون المتعاقدون الذين يتم التعاقد معهم بعقود خاصة، أو بعقود تقديم خدمات استشارية أو فنية، أو الموظفون بعقود محددة المدة لأحكام النظام الداخلي، ولا ينطبق عليهم مبدأ التدرج الوظيفي والمزايا التابعة لها، كما أن أصحاب العقود لا يخضعون للتقاعد وإنما بدل نهاية خدمة على أساس شهر لكل سنة.

مادة (3)

1. تنقسم وظائف الهيئة إلى المجموعات الآتية:
 - أ. مجموعة الإدارة: وتكون مسؤوليات هذه الفئة الإشراف على تنفيذ أهداف الهيئة، ووضع الخطط والبرامج، واتخاذ القرارات والإجراءات لتنفيذها، كما وتشمل من يعين بوظيفة مدير أو مستشار ممن يمتلكون مهارات إدارية أو قانونية، ويشترط فيهم توفر المؤهلات العلمية والخبرات العملية المطلوبة، وتضم رئيس للهيئة ومدير عام (مساعد رئيس الهيئة) ومستشار ومدير عام مساعد ومدير دائرة ورئيس وحدة ومدير مكتب.

ب. المجموعة المهنية: وتشمل الوظائف التخصصية في مختلف المجالات، وتكون مسؤوليات موظفي هذه الفئة القيام بالأعمال التخصصية التي تتطلب مهارات تخصصية محددة، وتنقسم إلى:

- 1) وظائف مهنية رئيسية (Senior).
- 2) وظائف مهنية: وتشمل جميع الوظائف الفنية.
- ج. المجموعة المساندة: وتشمل جميع الوظائف الكتابية وأعمال السكرتاريا من طباعة وحفظ وثائق وغيرها.
- د. مجموعة الخدمات: وتشمل الوظائف الحرفية والخدماتية في مجالات التشغيل والصيانة والحركة والنقل والورش الميكانيكية والكهربائية ومحطات القوى والحراس والسعاة وغيرها.
2. تقسم المجموعات إلى عدد من الدرجات تغطي مدة الخدمة الوظيفية للموظف من تاريخ التحاقه وحتى انتهائها، وفقاً لما هو وارد في جدول التشكيلات المقر من قبل مجلس الوزراء.

مادة (4)

1. يقسم الموظفون في الهيئة إلى ما يلي:
 - أ. الموظفون الدائمون: وهم الذين يعينون وفقاً لأحكام هذا النظام في وظائف دائمة وحسب جدول التشكيلات.
 - ب. الموظفون المؤقتون: وهم الذين يعينون بموجب عقود شاملة في وظائف مدرجة في جدول تشكيلات الوظائف بناءً على قرار من رئيس الهيئة في وظائف اختصاصية تتطلب مؤهلات عالية وخبرات مميزة تستدعي حاجة الهيئة إليها، وتسري عليهم الشروط الواردة في عقود استخدامهم.
2. تحدد الوظائف والفئات لموظفي الهيئة وفقاً لجدول التشكيلات وسلم الرواتب المقر من قبل مجلس الوزراء.

مادة (5)

1. تشكل لجنة تسمى " لجنة الموارد البشرية " مكونة من خمسة من موظفي الهيئة، على أن يكون من بينهم مدير عام الشؤون الإدارية وموظف قانوني، يسميهم رئيس الهيئة، ويسمى من بينهم رئيساً لها على أن يكون أعلاهم درجة.
2. تختص اللجنة بتقديم التوصية أو التنسيب لرئيس الهيئة في الأمور الآتية:
 - أ. الاعتراضات أو التظلمات للموظفين على القرارات الصادرة بشأنهم والمحاللة إليها من رئيس الهيئة.
 - ب. العقوبات التأديبية بشأن مخالفات الموظفين المحاللة إليها من رئيس الهيئة.
 - ج. حالات إنهاء خدمات الموظفين بموجب أحكام هذا النظام.
 - د. تقوم اللجنة بإعداد معايير التقرير السنوي الخاص بتقدير كفاية الأداء لموظفي الهيئة على النموذج المخصص لذلك، ويعتمد من رئيس الهيئة، ويدون به كفاءة الموظف وسلوكه ونشاطه، وتقدر كفاية الموظف حسب الدرجات المدونة في النموذج.
 - هـ. أي مهام أو صلاحيات أخرى تناط بها بمقتضى أحكام هذا النظام.

3. تجتمع اللجنة كلما دعت الحاجة بدعوة من رئيسها، ويكون النصاب القانوني لاجتماعاتها بحضور ما لا يقل عن أربعة من أعضائها، على أن يكون من بينهم رئيس اللجنة، وتتخذ تنسيباتها وتوصياتها بأغلبية ثلاثة أصوات على الأقل، وعلى العضو المخالف أن يبين رأيه معللاً أسباب مخالفته خطياً.
4. تنظم أعمال اللجنة وسائر الأمور المتعلقة بها بمقتضى تعليمات يصدرها رئيس اللجنة.

مادة (6)

1. يشترط فيمن يعين في أي من وظائف الهيئة أن يكون:
- أ. فلسطينياً أو عربي الجنسية.
 - ب. قد أكمل الثامنة عشرة بموجب شهادة الميلاد الرسمية المعتمدة.
 - ج. غير محكوم عليه بجناية أو جنحة محلة بالشرف والأمانة والأخلاق والآداب العامة.
 - د. مستوفياً لمتطلبات وشروط إشغال الوظيفة شاغرة.
 - هـ. خالياً من الأمراض والعاهات البدنية والعقلية التي تمنعه من القيام بواجباته بموجب قرار من المرجع الطبي، وللمرجع المختص بالتعيين في حالات خاصة تعيين أي شخص لا يتمتع بالأهلية البدنية الكاملة، بناءً على تقرير من المرجع الطبي يؤكد أن حالته الصحية لا تحول دون قيامه بأعمال الوظيفة التي سيعين فيها.
 - و. لا يقبل مرشحاً لو وظيفة تتطلب رخصة بموجب القانون، إلا إذا كان المرشح حاصلًا على الرخصة المطلوبة من الجهة ذات الاختصاص.
2. يشترط في المؤهلات العلمية والشهادات المقدمة لإشغال أي من وظائف الهيئة أن تكون صادرة عن معهد أو كلية أو جامعة أو هيئة أو جهة علمية معترف بها في دولة فلسطين، وفقاً للتشريعات النافذة، وللهيئة الحق في التحقق من صحة أي وثيقة تقدم إليها بالطريقة التي تراها مناسبة، ولها أن تطلب تقديم النسخة الأصلية من أي وثيقة.

مادة (7)

تراعي الهيئة عند التعيين ضرورة استكمال نسبة الـ (5%) المحددة لتشغيل ذوي الاحتياجات الخاصة، ويصرح بالإعلان عن شغلها لتعيين المعوقين عليها.

مادة (8)

1. للمجلس صلاحية الموافقة على استحداث أو إلغاء الوظائف في الهيئة واعتماد جدول التشكيلات الخاص بالهيئة والموازنات المرتبطة به.
2. لا يجوز التعيين إلا في وظائف مستحدثة أو شاغرة ضمن جدول التشكيلات والموازنة السنوية المقررة من المجلس.

مادة (9)

مع مراعاة أحكام هذا النظام، تكون عملية التعيين في الهيئة على أسس تنافسية، تضمن اختيار أفضل المتقدمين للوظائف، حيث تعلن الهيئة عن الوظائف الشاغرة عن طريق الصحف المحلية، أو النشرات الداخلية، أو عن طريق الموقع الإلكتروني الرسمي للهيئة، وعن طريق استدراج الطلبات، وتكون الأولوية لشغل الوظائف داخل الهيئة لموظفيها في الحالات التي تتساوى فيها مؤهلات ومهارات وقدرات وخبرات المتقدم الداخلي مع تلك الخاصة بالمتقدم الخارجي.

مادة (10)

يحدد المدير العام المعني بالتعيين، وذلك بالتنسيق مع لجنة الموارد البشرية المتطلبات الضرورية لاختيار المرشحين الأكثر مواءمة لمتطلبات الوظائف الشاغرة من بين المتقدمين، ويشمل إجراء المقابلات الأولية، والاختبارات اللازمة، والاستعانة بخبراء خارجيين للمقابلات النهائية، حسب مقتضى الحال.

مادة (11)

دون الإخلال أو التعارض مع نص المادة (8) فإنه يمكن لرئيس الهيئة التنسيب للمجلس بتعيين بعض الكفاءات للعمل بعقود مؤقتة أو كمستشار في قطاع معين.

مادة (12)

مع مراعاة أحكام هذا النظام يتم تعيين الموظف في الوظائف الشاغرة، أو المستحدثة بناءً على توصيات لجنة الموارد البشرية، وذلك بقرار من رئيس الهيئة.

مادة (13)

يتم التعيين وفقاً لتعليمات مجلس الإدارة الخاصة بتعيين الموظفين.

مادة (14)

1. على الموظف الذي يصدر قراراً بتعيينه أن يتسلم عمله ابتداءً من التاريخ المنفق عليه لمباشرة العمل.
2. إذا لم يباشر الموظف عمله خلال (15) يوماً من التاريخ المنفق عليه لمباشرة العمل يفقد حقه في الوظيفة، ما لم يقدم خلال هذه الفترة عذراً يقبله رئيس الهيئة، وفي جميع الأحوال يجب على الموظف مباشرة العمل خلال مدة لا تزيد عن شهر من التاريخ المنفق عليه لمباشرة العمل، ولا يبدأ احتساب راتب الموظف إلا من التاريخ الفعلي لمباشرة العمل.

مادة (15)

تتم عملية التقييم وفقاً لتعليمات مجلس الإدارة الخاصة بتقييم الأداء.

مادة (16)

مع مراعاة أحكام هذا النظام وتعليمات مجلس الإدارة يتم تعديل المسمى الوظيفي (الدرجة) للموظف على درجة شاغرة في الهيكل التنظيمي المعتمد والموازنة المعتمدة، وذلك:

1. بقرار من المجلس لوظائف مجموعة الإدارة بناءً على تنسيب من رئيس الهيئة.
2. بقرار من رئيس الهيئة لوظائف المجموعة المهنية ومجموعة المساندة ومجموعة الخدمات.

مادة (17)

يحق للمجلس وبناءً على تنسيب من رئيس الهيئة تعديل المسمى الوظيفي للموظف وفقاً لتعليمات مجلس الإدارة.

مادة (18)

يتم تعديل المسمى الوظيفي في المجموعات وفقاً للتعليمات الصادرة عن مجلس الإدارة.

مادة (19)

يعتبر تعديل المسمى الوظيفي (الدرجة، الترقية) نافذة من تاريخ تعديل المسمى الوظيفي (الدرجة، الترقية)، ويرقى الموظف إلى الدرجة الجديدة بكامل أقدميته في الدرجة السابقة.

مادة (20)

1. إذا قدمت بحق موظف شكوى تستوجب اتخاذ إجراءات تأديبية أو جزائية، فلا ينظر في تعديل المسمى الوظيفي (الدرجة، الترقية) أو منحه العلاوة الدورية إلا بعد صدور القرار النهائي في قضيته.
2. إذا تقرر عدم اتخاذ إجراءات تأديبية بحقه أو تمت تبرئته من مضمون الشكوى المرفوعة ضده، ينظر في تعديل المسمى الوظيفي (الدرجة، الترقية) أو منحه العلاوة الدورية من تاريخ استحقاقها.

مادة (21)

لرئيس الهيئة أن يمنح الموظف أو مجموعة من الموظفين مكافأة مادية لا تتجاوز راتب الموظف الشهري لمرة واحدة في السنة في حال تم إنجاز عمل استثنائي لصالح الهيئة بناءً على تعليمات مجلس الإدارة.

مادة (22)

تمنح الهيئة قرضاً سكنياً خاصاً لموظفي الهيئة الدائمين، تدفع لمرة واحدة وفقاً لتعليمات خاصة تصدر عن المجلس لهذه الغاية.

مادة (23)

ينتفع موظفو الهيئة الدائمون بنظام التأمين الصحي الحكومي وفقاً للتشريعات السارية.

مادة (24)

يخصص لرئيس الهيئة سيارة بناءً على المعايير الخاصة بذلك والواردة بالنظام المالي المعمول به في الهيئة.

مادة (25)

يتم تحديد واجبات الموظف وسلوكه وفقاً للتعليمات الصادرة عن مجلس الإدارة.

مادة (26)

إذا ارتكب الموظف مخالفة للقوانين والأنظمة والتعليمات والقرارات المعمول بها في الهيئة وأقدم على أي تصرف أو عمل يخل بالمهام والواجبات المنوطة به وأعاق العمل في الهيئة، فتوقع عليه أي من العقوبات التأديبية وفقاً لتعليمات مجلس الإدارة بعد التحقيق معه والتأكد من مخالفته، وتحدد العقوبة وفقاً لدرجة المخالفة وتأثيرها على مجريات العمل أو الضرر الذي لحق بالهيئة.

مادة (27)

1. لرئيس الهيئة أو من ينوب عنه تشكيل لجنة تحقيق وفق تعليمات مجلس الإدارة، للتحقيق في المخالفات التي ارتكبتها الموظف قبل إحالته لها.
2. يجب على لجنة التحقيق قبل بدء التحقيق أن تخطر المسؤول المباشر عن الموظف برغبتها في ذلك، وعليه أن يقدم لها كافة التسهيلات لإجراء التحقيق.
3. على الموظف أن يحضر جميع جلسات التحقيق إلا إذا اقتضت مصلحة التحقيق إجراءها في غيابه، و يحق له الاطلاع على حيثيات التحقيق والاستعانة بمحامٍ في تقديم دفاعه أو إنابته عنه بذلك.
4. تجري لجنة التحقيق تحقيقها بصورة علنية أو سرية وفقاً لتقديرها.
5. يجب على لجنة التحقيق أن تدون محاضر التحقيق كتابياً، وأن يسجل بها أسماء أعضاء لجنة التحقيق والمحقق معه، وأن يوقعوا على كل ورقة في المحضر بأنفسهم.
6. يكون للجنة التحقيق أثناء عملية التحقيق الصلاحيات الآتية:
 - أ. الطلب من الموظف المحال للتحقيق معه الحضور أمامها لسؤاله.
 - ب. الطلب من أي شخص آخر تعتقد اعتقاداً معقولاً أنه يمكن أن يبدلي ببيانات قد تساعد في التحقيق، والحضور لسماع أقواله.
 - ج. طلب جميع الدفاتر والمستندات المتعلقة بموضوع التحقيق.
7. تحقيقاً للغاية المقصودة من الفقرة (1) من هذه المادة، لرئيس الهيئة أن يطلب إلى الجهات المختصة منع الموظف المحال إلى لجنة التحقيق من مغادرة دولة فلسطين.

مادة (28)

تقع على الموظف العقوبات التأديبية المنصوص عليها في تعليمات مجلس الإدارة.

مادة (29)

1. إذا تبين للجنة التحقيق أن المخالفة التي أسندت إلى الموظف المحال إليها تنطوي على جريمة جزائية، فيترتب عليها التنسيب لرئيس الهيئة لإحالة الموظف مع محاضر التحقيق والأوراق والمستندات الأخرى المتعلقة بالمخالفة إلى النائب العام المختص أو المحكمة المختصة، ولا يجوز في هذه الحالة اتخاذ أي إجراء تأديبي بحق ذلك الموظف أو الاستمرار في أي إجراء تم اتخاذه إلى أن يصدر الحكم القضائي القطعي في الشكوى أو الدعوى الجزائية التي قدمت ضده.
2. إن تيرئة الموظف من الشكوى الجزائية التي قدمت ضده أو الحكم بعدم مسؤوليته عما أسند إليه أو منع محاكمته أو شموله بالعفو العام، لا يحول دون اتخاذ الإجراءات التأديبية اللازمة بحقه بمقتضى أحكام هذا النظام عن المخالفة التي ارتكبها، وإيقاع العقوبة التأديبية المناسبة عليه، لكن يمكن أخذها بعين الاعتبار عند تقييم الوضع بعد صدور الحكم ومعرفة الضرر الذي لحق بالهيئة.

مادة (30)

1. يجوز وقف الموظف عن العمل بقرار من رئيس الهيئة في الحالات الآتية:
 - أ. إذا أحالت الهيئة ملفه إلى النائب العام أو المحكمة.
 - ب. إذا قدمت بحقه شكوى جزائية مخلة بالشرف أو الأخلاق العامة أو الأمانة.
 - ج. لرئيس الهيئة وقف أي موظف عن العمل خلال فترة التحقيق إذا أحيل إلى لجنة التحقيق حال ارتكابه مخالفة تأديبية.
2. يتخذ المقتضى القانوني الوارد في المادتين (32،33) بحق الموظف في حال ثبوت التهمة عليه.

مادة (31)

1. يستحق الموظف الموقوف عن العمل راتباً كاملاً عن المدة التي أوقف فيها عن العمل إذا صدر عن محكمة مختصة حكم قطعي ببراءته أو عدم مسؤوليته عن التهم الموجهة إليه أو منع محاكمته أو صدر قرار من المرجع المختص بإيقاع العقوبة التأديبية بعدم مسؤوليته.
2. يتخذ مجلس الإدارة قراراً بشأن راتب الموظف أو صرف استحقاقاته خلال فترة الإدانة، إذا أسفرت محاكمته عن إدانته وأوقعت عليه عقوبة تأديبية.

مادة (32)

لا تقع على موظفي مجموعة الإدارة إلا إحدى العقوبات التأديبية الآتية:

1. التنبيه أو لفت النظر.
2. الإحالة إلى التقاعد.
3. الفصل من الخدمة.

مادة (33)

1. تكون إحالة موظفي مجموعة الإدارة للتحقيق على المخالفات التأديبية بقرار من المجلس بناءً على طلب من رئيس الهيئة.

2. تتولى التحقيق لجنة يشكلها رئيس الهيئة وفق تعليمات مجلس الإدارة.
3. ترفع لجنة التحقيق توصياتها للمجلس لاتخاذ القرار المناسب بشأنها وفقاً لأحكام هذا النظام.

مادة (34)

لا تحول استقالة الموظف دون اتخاذ إجراء تأديبي بحقه.

مادة (35)

تمحى العقوبات التأديبية التي توقع على الموظف باستثناء عقوبة الفصل بقرار من رئيس الهيئة، إذا تبين أن سلوك الموظف وعمله منذ توقيع العقوبة أصبح مرضياً، وذلك من واقع تقارير الأداء الدورية المقدمة عنه ومن ملف خدمته، وما يبيده رؤساؤه عنه، وذلك بانقضاء المدد الآتية:

1. ستة أشهر في حالة التنبيه.
2. سنة في حالة الإنذار والحسم من الراتب والحرمان من العلاوة السنوية.
3. سنتان بالنسبة للعقوبات الأخرى، فيما عدا عقوبتي الفصل والإحالة على المعاش بحكم أو قرار تأديبي.

مادة (36)

لا يجوز للموظف أن ينقطع عن عمله إلا لإجازة يستحقها في حدود الإجازات المقررة في هذا النظام وبموافقة رئيس الهيئة أو من يفوضه بهذا الخصوص.

مادة (37)

تكون الإجازات المستحقة للموظف على النحو الآتي:

1. الإجازات السنوية.
2. الإجازات العارضة.
3. الإجازات المرضية.
4. الإجازات الدراسية.
5. الإجازة دون راتب.
6. إجازة الأمومة والولادة.
7. إجازة الحج.
8. إجازة الحزن.
9. الإجازات الرسمية.

مادة (38)

يستحق الموظف إجازة اعتيادية سنوية براتب كامل لا يدخل في حسابها أيام العطل الرسمية فيما عدا يوم العطلة الأسبوعية حسب الآتي:

1. خمسة عشر يوماً في السنة الأولى، وذلك بعد مضي ستة أشهر من تاريخ مباشرته العمل.

2. ثلاثون يوماً لمن أمضى سنة فأكثر.
3. خمسة وثلاثون يوماً لمن تجاوز عمره الخمسين وأمضى في الخدمة عشر سنوات على الأقل.

مادة (39)

لا يجوز تقصير أو تأجيل أو إنهاء الإجازة الاعتيادية السنوية إلا لأسباب قوية تقتضيها مصلحة العمل ويوافق عليها رئيس الهيئة، وفي هذه الحالة يتم الاستفادة من الرصيد المرحل حتى نفاذه مع الإجازة الاعتيادية في السنوات التالية بحيث لا تزيد في سنة واحدة عن ستين يوماً.

مادة (40)

يستحق الموظف إجازة عارضة براتب كامل لمدة لا تزيد عن عشرة أيام في السنة، وذلك بسبب طارئ مقبول من رئيس الهيئة أو من يفوضه يتعذر معه الحصول على أي إجازة أخرى.

مادة (41)

1. يستحق الموظف كل ثلاث سنوات إجازة مرضية تمنح بقرار من المرجع الطبي، على أن يكون قد أمضى في الخدمة سنة واحدة على الأقل، وذلك في الحدود الآتية:
 - أ. ثلاثة أشهر براتب كامل.
 - ب. ستة أشهر أخرى براتب يعادل (75%) من الراتب الكامل.
 - ج. ستة أشهر أخرى براتب يعادل (50%) من الراتب الكامل، إلا إذا تجاوز الموظف عمر الخمسين فترفع هذه النسبة إلى (75%) من الراتب الكامل.
 - د. ثلاثة أشهر أخرى بدون راتب إذا قرر المرجع الطبي احتمالية شفائه.
2. لرئيس الهيئة زيادة المدة ستة أشهر أخرى دون راتب، إذا كان الموظف مصاباً بمرض يحتاج لشفائه علاجاً طويلاً، وذلك وفقاً لما يقرره المرجع الطبي.
3. يجوز لرئيس الهيئة - مع مراعاة الحد الأقصى لمجموع المدد المشار إليها في هذه المادة - أن يقرر زيادة المدد التي يحصل فيها الموظف على إجازة مرضية بأجر مخفض، كما يجوز له أن يقرر منحه تلك الإجازة بأجر كامل.
4. للموظف الحق في طلب تحويل الإجازة المرضية إلى إجازة اعتيادية إذا كان رصيده منها يسمح بذلك.
5. على الموظف المريض أن يخطر الهيئة عن مرضه خلال أربع وعشرين ساعة من تخلفه عن العمل، ما لم يكن ذلك قد تعذر لأسباب قهرية.
6. يجوز للموظف المريض الحصول على إجازة مرضية تمنح من المرجع الطبي، ويجوز تمديدتها بناءً على تقرير طبي يصدر من المرجع الطبي.
7. استثناء من أحكام الإجازات المرضية، يمنح الموظف المريض بأحد الأمراض المزمنة التي يصدر بتحديددها المرجع الطبي إجازة استثنائية بأجر كامل إلى أن يشفى أو تستقر حالته استقراراً يمكنه من العودة إلى العمل، وإذا تبين عجزه عجزاً كاملاً تنتهي خدمته لعدم اللياقة الصحية.

8. تضع لجنة الموارد البشرية الإجراءات المتعلقة بحصول الموظف على الإجازة المرضية، وذلك بالتنسيق مع المرجع الطبي.
9. إذا رغب الموظف المريض في إنهاء إجازته والعودة لعمله، فلا يتم ذلك إلا بموافقة المرجع الطبي.
10. يعتبر تمارض الموظف - الذي يثبت بقرار المرجع الطبي- إخلالاً بواجبات الوظيفة.

مادة (42)

1. يجوز لرئيس الهيئة بما لا يتعارض مع مصلحة العمل أن يمنح الموظف إجازة دراسية، شريطة أن يكون الموظف قد أمضى في الخدمة ثلاث سنوات على الأقل.
2. تمنح الإجازة الدراسية لمدة سنة قابلة للتجديد سنوياً وبحد أقصى أربع سنوات.
3. تكون الإجازة الدراسية دون راتب أو براتب وفقاً للشروط والضوابط التي تحددها لجنة الموارد البشرية.
4. يتم صرف الراتب المقرر في حال كانت الإجازة الدراسية براتب، حسب الضوابط التي يتم تحديدها من قبل لجنة الموارد البشرية.

مادة (43)

1. يجوز منح الموظف إجازة دون راتب للأسباب التي يبيدها في طلبه والتي تقدرها لجنة الموارد البشرية ولمدة سنة قابلة للتجديد بحد أقصى أربع سنوات، ولا يجوز تجديد الإجازة دون راتب إلا بعد مضي مدة لا تقل عن سنة واحدة من تاريخ عودته للعمل من الإجازة دون راتب السابقة وبموافقة رئيس الهيئة.
2. لا يستحق الموظف الذي منح إجازة دون راتب علاوة أو تعديل مسمى وظيفي طوال مدة إجازته، ولا تحتسب مدة الإجازة في أقدمية درجته فيما يتعلق بتعديل المسمى الوظيفي والعلاوات دون الإخلال بالأحكام الخاصة بقوانين التقاعد المطبقة.
3. يجوز للهيئة شغل وظيفة الموظف المرخص له بإجازة دون راتب لمدة سنة على الأقل بالتعيين أو بتعديل المسمى الوظيفي عليها وفقاً لأحكام هذا النظام.

مادة (44)

1. يجوز للموظف أن يقدم طلباً للحصول على إجازة دون راتب إلى المدير العام بيدي فيه الأسباب الداعية للطلب.
2. يصدر رئيس الهيئة بعد التنسيق مع لجنة الموارد البشرية قراراً بمنح الإجازة مع تحديد بدايتها ونهايتها أو رفض الطلب، ويبلغ الموظف خطياً بذلك.
3. تكون الإجازة دون راتب لمدة لا تتجاوز أربع سنوات.
4. يجوز لرئيس الهيئة أو من ينوب عنه شغل وظيفة الموظف المرخص له بإجازة دون راتب سنة على الأقل على أن تخرى عند عودته أو يتم تحويله لوظيفة أخرى بنفس درجته.

5. تستعمل النماذج والإجراءات المتبعة في الإجازة الاعتيادية لغايات تطبيق أحكام هذه المادة والمادة السابقة لها.

مادة (45)

1. تمنح الموظفة الحامل إجازة براتب كامل لمدة (10) أسابيع متصلة سواء قبل الوضع وبعده.
2. يحق للموظفة المرضعة الانصراف من العمل قبل موعد انتهائه بساعة واحدة ولمدة سنة تبدأ من تاريخ العودة من الإجازة المشار إليها في الفقرة (1) من هذه المادة.
3. يحق للموظفة أخذ إجازة دون راتب لمدة سنة واحدة بعد العودة من الإجازة المشار إليها في الفقرة (1) من هذه المادة لرعاية رضيعها.

مادة (46)

يحق للموظف وللمرة واحدة طوال مدة خدمته أخذ إجازة لأداء فريضة الحج براتب كامل لمدة (30) يوماً.

مادة (47)

يمنح الموظف إجازة حزن براتب كامل في حال وفاة أحد الأقرباء لمدة (3) أيام إذا كان المتوفى قريب من الدرجة الأولى، ولمدة يوم واحد إذا كان المتوفى قريب من الدرجة الثانية، وذلك في حال تعذر على الموظف الحصول على أي إجازة أخرى.

مادة (48)

1. يحرم الموظف إذا انقطع عن عمله من أجره مدة غيابه مع عدم الإخلال بمسؤوليته التأديبية ويتم إبلاغ الدائرة المالية بذلك.
2. يجوز لرئيس الهيئة أو من يفوضه إذا اقتنع بسبب تغيب الموظف أن يحتسب مدة الانقطاع عن العمل من إجازاته العادية إذا كان له رصيد منها يسمح بذلك وكانت الأسباب مقبولة.
3. يجوز لرئيس الهيئة أو من يفوضه إذا تغيب الموظف جزءاً من اليوم بما في ذلك التأخير احتساب أوقات التأخير عن العمل بدون راتب أو من رصيد إجازة الموظف الاعتيادية إذا كان له رصيد يسمح بذلك مع عدم الإخلال بالمسؤولية التأديبية، على أن تعتبر كل (7) ساعات يوم إجازة.

مادة (49)

1. يعتبر الموظف فاقداً لوظيفته إذا انقطع عن عمله دون إذن مدة تزيد عن (15) يوماً متصلة حتى لو كان الانقطاع عقب إجازة قانونية وإذا انقطع مدة أكثر من (30) يوماً غير متصلة في السنة، وعلى رئيس الهيئة أن يصدر قراراً بذلك.
2. تعد وحدة شؤون الموظفين بالهيئة كشوفاً بأيام غياب الموظفين بالهيئة وعليها إخطار الموظف خطياً إذا بلغت أيام غيابه مدة (15) يوماً غير متصلة خلال العام .

مادة (50)

تسري على موظفي الهيئة تعليمات مجلس الإدارة فيما يتعلق بالتدوير والإعارة والانتداب.

مادة (51)

تسري على موظفي الهيئة تعليمات مجلس الإدارة فيما يتعلق بالبعثات والدورات.

مادة (52)

يستحق الموظف الذي يوفد في مهمة عمل رسمية البدلات والمصاريف التي تقرها وتحدد شروطها وضوابطها لائحة بدلات ومصاريف مهمات العمل الرسمية وفق تعليمات مجلس الإدارة.

مادة (53)

السن الإلزامي لترك الخدمة هو (60) عاماً أو وفق ما يرد في قوانين التقاعد المعمول بها.

مادة (54)

تنتهي خدمة الموظف لأحد الأسباب الآتية:

1. بلوغ السن القانوني لترك الخدمة.
2. عدم اللياقة الصحية.
3. الاستقالة.
4. فقد الوظيفة.
5. التقاعد المبكر حسب أنظمة التقاعد المعمول بها.
6. الفصل من الخدمة.
7. الحكم عليه بحكم نهائي من محكمة فلسطينية مختصة بجناية أو جنحة مخلة بالشرف أو الأمانة.
8. الوفاة.

مادة (55)

تثبت عدم اللياقة الصحية للخدمة بقرار من المرجع الطبي.

مادة (56)

1. يجوز للموظف أن يقدم استقالته من وظيفته بطلب خطي إلى رئيس الهيئة.
2. يبت رئيس الهيئة في طلب الاستقالة خلال مدة أقصاها (30) يوماً من تاريخ تقديمها إليه.
3. تعتبر الاستقالة مقبولة حكماً إذا لم يتم البت فيها خلال المدة المشار إليها في الفقرة (2) أعلاه.
4. يستمر الموظف في عمله إلى أن يبلغ كتابياً بقرار قبول الاستقالة أو انقضاء الموعد المنصوص عليه في الفقرة (2) من هذه المادة، أيهما أسبق.

مادة (57)

تنتهي خدمة الموظف بفقد وظيفته في إحدى الحالتين الآتيتين:

1. إذا تغيب عن عمله بغير إذن أو عذر مقبول مدة تزيد عن (15) يوماً متصلة.
2. إذا تغيب عن عمله بغير إذن أو عذر مقبول أكثر من (30) يوماً غير متصلة في السنة، وتعتبر خدمته منتهية في هذه الحالة من اليوم التالي لاكتمال هذه المدة، شريطة أن يكون قد تم إنذاره خطياً بعد تغيبه (15) يوماً.

مادة (58)

تنتهي خدمة الموظف بإحالاته إلى التقاعد في حالتين:

1. وفقاً لأحكام المادة (28) والمادة (32) من هذا النظام.
2. بموافقة من رئيس الهيئة بناءً على طلب خطي من الموظف شريطة ألا تتعارض مع أنظمة التقاعد المعمول بها.

مادة (59)

يتم صرف جميع منافع التقاعد حسب القانون وأنظمة التقاعد المعمول بها.

مادة (60)

1. يصدر المجلس التعليمات التنفيذية لتنفيذ أحكام هذا النظام.
2. تعتبر التعليمات التنفيذية الخاصة بمواد هذا النظام الصادرة عن المجلس، وأي تعديلات ناشئة عنها جزءاً مكماً لهذا النظام.

مادة (61)

يجوز لرئيس الهيئة تفويض بعض صلاحياته المقررة بهذا النظام لمن يراه مناسباً بقدر حاجة العمل، ويكون التفويض الصادر عنه خطياً ويتضمن الصلاحيات المفوضة، والمسمى الوظيفي للمفوض، ومدة التفويض، ولا يجوز لمن فوضت إليه الصلاحيات أن يفوض غيره في تلك الصلاحيات.

مادة (62)

1. تتحمل الهيئة نفقات صرف الهواتف النقالة لكل من رئيس الهيئة ورئيس مجلس الإدارة ولأي موظف تقتضي طبيعة عمله ذلك، وفقاً للنظام المالي للهيئة.
2. تخصص الهيئة زياً موحداً لبعض شاغلي الوظائف التي تقتضي طبيعة عملهم ذلك، وفقاً لتعليمات يصدرها رئيس الهيئة لهذه الغاية.

مادة (63)

يكون للرسائل والمخاطبات الإلكترونية نفس القوة القانونية للرسائل الرسمية.

مادة (64)

تصدر تعليمات بخصوص الموظفين الذين يحملون هوية القدس وفقاً لما هو مطبق بمؤسسات دولة فلسطين.

مادة (65)

تتولى الهيئة من خلال الدائرة القانونية إعداد نماذج عقود عمل للذين يتم التعاقد معهم لفترة مؤقتة ولغرض محدد، وفقاً للمستويات التعاقدية ونوعية العقد وطبيعته.

مادة (66)

تسري أحكام قانون الخدمة المدنية رقم (4) لسنة 1998م، والمعدل بقانون رقم (4) لسنة 2005م ولوائحه المعمول بها لدى الوزارات والدوائر الحكومية في دولة فلسطين، في غير الحالات المنصوص عليها في هذا النظام.

مادة (67)

يلغى كل ما يتعارض مع أحكام هذا النظام.

مادة (68)

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: 2015/01/20 ميلادية
الموافق: 29/ ربيع الأول/ 1436 هجرية

رامي حمد الله
رئيس الوزراء

قرار مجلس الوزراء رقم (4) لسنة 2015م بنظام تشجيع الاستثمار

مجلس الوزراء،

استناداً لأحكام القانون الأساسي المعدل لسنة 2003م وتعديلاته، لا سيما المادة (70) منه، ولأحكام قانون تشجيع الاستثمار في فلسطين رقم (1) لسنة 1998م وتعديلاته، وبناءً على تنسيب مجلس إدارة هيئة تشجيع الاستثمار الفلسطينية، وعلى قرار مجلس الوزراء في جلسته المنعقدة بتاريخ 2015/02/10م، وعلى الصلاحيات المخولة لنا، وتحقيقاً للمصلحة العامة،

أصدرنا النظام الآتي:

مادة (1)

تعريف

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

الوزير: وزير الاقتصاد الوطني.

الجهة المختصة: الوزارة أو الجهة الحكومية المختصة.

القانون: قانون بشأن تشجيع الاستثمار رقم (1) لسنة 1998م وتعديلاته، ويشار إليه فيما بعد بـ (القانون المعدل وتعديلاته).

الموظف العامل في المشروع: كل شخص طبيعي يعمل بدوام كامل ومثبت على قسائم ضريبية دخل الموظفين.

الموظف المؤهل العامل في المشروع: كل شخص طبيعي يحمل مؤهلاً أكاديمياً أو مهنياً وفق المعايير والضوابط التي يحددها مجلس إدارة الهيئة ويعمل بدوام كامل ومثبت على قسائم ضريبية دخل الموظفين.

الإنتاج المعد للتصدير: البضائع والمنتجات المحلية التي يتم بيعها خارج الغلاف الجمركي لفلسطين وفق الضوابط والمعايير التي يحددها مجلس الإدارة.

نسبة المكون المحلي: نسبة المكون من المعدات والآلات والمواد الأولية أو المواد نصف المصنعة ذات المنشأ الوطني.

شهادة تسجيل الاستثمار: التسجيل المبدئي للمشروع في السجل العام للاستثمار لغاية الحصول على التسهيلات اللازمة للمشروع من الجهات المختصة.

شهادة تأكيد الاستثمار: الموافقة الخطية التي تصدرها الهيئة إلى المستثمر أو المشروع وفقاً لأحكام القانون.

طلب الاستفادة من قانون تشجيع الاستثمار: طلب الاستفادة من الحوافز المعدة والمقدمة حسب الأصول والقانون.

النافذة الاستثمارية: مركز خدمات موحد يقدم كافة الإجراءات والتسهيلات للمستثمرين لتقديم خدمات الأعمال الخاصة بإقامة مشروعاتهم.

الموظف المكلف: الموظف الذي يكلف من قبل وزارته أو جهته الحكومية بالعمل بالنافذة الاستثمارية لدى الهيئة.

المشروع الجديد: المشروع المستجد الذي أقيم خلال الفترة القانونية التي يحددها مجلس الإدارة من تاريخ تقديم طلب الاستفادة من القانون.

المشروع المؤهل: هو المشروع المستوفي الشروط الإجرائية لعرضه على مجلس الإدارة لاتخاذ القرار بخصوصه، ولا يستفيد من القانون إلا بعد صدور قرار المجلس بإصدار شهادة تأكيد الاستثمار الخاصة به.

خدمة الاتصالات: تفرغ أو نقل أو استقبال أو إشعاع أو إرسال أو بث الصوت أو البيانات أو العلامات أو الرموز أو الأصوات أو الصور عن طريق شبكة الاتصالات لأي جهة وبأي وسيلة كانت باستثناء البث الإذاعي والتلفزيوني، ولا يشمل ذلك لغايات الاستفادة من القانون مراكز خدمات الاتصالات وشركات البرمجة المطورة للبرامج والشركات المزودة لخدمات الإنترنت وفق الضوابط التي يحددها مجلس الإدارة.

عقد الامتياز الاحتكاري: عقد إداري يعهد بموجبه مجلس الوزراء إلى أحد الأفراد أو الشركات بإدارة مرفق عام واستغلاله (بشكل انفرادي) تحت إشراف الحكومة ورقابتها لمدة محدودة من الزمن.

مادة (2)

تطوير المشروع القائم

1. لغايات الاستفادة من القانون تكون عملية تطوير المشروع القائم خلال مدة زمنية أقصاها عامين من تاريخ بدء عملية التطوير الفعلي على النحو الذي يعتمده مجلس إدارة الهيئة عند مصادقته على خطة التطوير.
2. يتم احتساب نسبة التطوير بناءً على ما يضيف المشروع القائم من رأس مال ومعدات وآليات وأيدي عاملة.

مادة (3)

احتساب الأيدي العاملة لغايات الاستفادة من القانون

1. تنفيذ من الحوافز المقررة في القانون المشاريع الجديدة التي توظف خمسة وعشرين موظفاً عاملاً على الأقل، أو المشاريع القائمة التي تضيف خمسة وعشرين موظفاً عاملاً جديداً إضافة إلى عدد العمال الموجودين، اعتباراً من تاريخ سريان القانون المعدل رقم (7) لسنة 2014م، ويجب على الشركة أو المشروع الاحتفاظ بالحد الأدنى لعدد الموظفين الذي تم منح الإعفاء بناءً عليه، وذلك طيلة فترة سريان الإعفاء.

2. يقوم مجلس الإدارة بإصدار التعليمات بالضوابط والمعايير المرتبطة بالعمالين والموظفين الذين يكون توظيفهم واستخدامهم مقبولاً لغايات الاستفادة من القانون، كما يصدر مجلس الإدارة التعليمات بالقطاعات التي تشملها الاستفادة من القانون استناداً إلى توفير الأيدي العاملة.
3. يشمل ما ذكر في الفقرة (2) أعلاه طبيعة عقود العمل المرتبطة بهم ونسب الموظفين العاملين أو المؤهلين في المشروع من إجمالي عدد الموظفين، وكذلك المدد الزمنية لعملهم أو استخدامهم أو استبدالهم وكيفية احتساب عدد الموظفين وجنسياتهم وتحديث البيانات الخاصة بهم، وأي ضوابط أخرى يحددها مجلس الإدارة.

مادة (4)

احتساب نسبة التصدير لغايات الاستفادة من القانون

1. تنفيذ من الحوافز المقررة في القانون المشاريع التصديرية الجديدة والقائمة، بشرط أن لا تقل نسبة إنتاجها المصدر فعلياً عن (40%) من إجمالي حجم المبيعات طيلة فترة سريان الإعفاء.
2. يضع مجلس الإدارة الضوابط والمعايير ذات العلاقة بالمدد الزمنية التي يتحقق خلالها استيفاء هذا الشرط وإمكانيات تمديدها.
3. يضع مجلس الإدارة الضوابط والمعايير ذات العلاقة بطلب الاستفادة من القانون والوثائق الداعمة التي يتطلبها المجلس بهذا الخصوص.

مادة (5)

الإعفاءات الاستثنائية للمشاريع التصديرية

- في حال عدم استيفاء الحد الأدنى لنسبة التصدير المقررة خلال فترة سريان الإعفاء الممنوح للشركة نتيجة ظروف عامة طارئة، يجوز للهيئة وفقاً لتعليمات يصدرها مجلس الإدارة الموافقة على منح حافز ضريبي استثنائي للمشروع على أن لا تقل نسبة الإنتاج المصدر فعلياً عن (30%) من إجمالي حجم مبيعات المشروع، وأن لا تتجاوز مدة الإعفاء الاستثنائي (3) سنوات، مع الأخذ بعين الاعتبار الشريحة الضريبية التي كان المشروع ضمنها حين تعطل المشروع عن استيفاء النسبة المطلوبة.

مادة (6)

احتساب نسبة المكون المحلي لغايات الاستفادة من القانون

1. تتأهل المشاريع الجديدة أو القائمة التي تنتج خدمة أو سلعة جديدة مستخدمة (70%) من مدخلات إنتاجها من المكون المحلي للاستفادة من الحوافز المقررة في القانون، وعلى المشروع المحافظة على الحد الأدنى لهذه النسبة المقررة طيلة فترة سريان الإعفاء، على أن تكون هذه الاستفادة بعد صدور تأكيد الاستثمار بقرار من الهيئة.
2. على المشاريع الجديدة أو القائمة استكمال متطلبات استيفاء شروط تحقيق نسبة المكون المحلي وفقاً للآليات والمدد التي يحددها مجلس إدارة الهيئة، على أن تكون هذه الاستفادة بعد صدور تأكيد الاستثمار بقرار من الهيئة.

3. يحدد مجلس الإدارة وبتعليمات يصدرها الإجراءات والوثائق التي يجب توفيرها أو تزويد الهيئة بها لغايات الاستفادة من القانون، مثل الفواتير الضريبية وشهادات المنشأ المرتبطة بالمعدات أو المواد الأولية أو الوسيطة.

مادة (7)

الحد الأدنى لرأس المال

يحق لمجلس إدارة الهيئة تحديد حد أدنى لقيمة رأس المال المستثمر بصيغة إنفاق مالي فعلي مع استثناء قيمة أرض المشروع لغايات التأهل للاستفادة من القانون.

مادة (8)

عقود الامتياز

يستثنى عقد الامتياز الاحتكاري من نطاق الاستفادة من الحوافز الضريبية المنصوص عليها في القانون، ولا يشمل ذلك عقود الامتياز غير الاحتكارية أو تلك الرخص التي تصدر عن المرجعيات الرسمية التنظيمية من غير مجلس الوزراء، كما لا يشمل مفهوم عقد الامتياز الاحتكاري الامتيازات الممنوحة لإنشاء المناطق والمدن الصناعية و/أو الزراعية أو تلك الامتيازات التي لا تتصل بالمرافق العامة.

مادة (9)

القطاعات المستثناة والمضافة والقطاعات الجديدة

1. بما لا يتعارض مع أحكام المادة (12) من القرار بقانون رقم (7) لسنة 2014م، بشأن تعديل قانون تشجيع الاستثمار، يجوز لمجلس إدارة الهيئة إضافة قطاعات أخرى أو أنشطة اقتصادية جديدة يراها ضرورية لغايات الاستفادة من قانون تشجيع الاستثمار، وذلك بعد مصادقة مجلس الوزراء على ذلك.
2. يعامل قطاع الشركات المالية وشركات الوساطة وشركات الإقراض والتمويل معاملة البنوك المستثناة حسب المادة (43) من القانون المعدل وتعديلاته.

مادة (10)

عقد حزمة الحوافز

1. يجوز لمجلس إدارة الهيئة تصنيف الأراضي الفلسطينية بناءً على أولويات التنمية بما يتلائم مع خطط التنمية الحكومية، وتتم مراجعة هذه التصنيفات دورياً وكلما اقتضت الحاجة بناءً على المصلحة العامة.
2. في المشاريع الاستراتيجية ذات النفع العام، وبناءً على مقتضيات الموقع الجغرافي أو مدى المساهمة الاستراتيجية في زيادة الصادرات المحلية أو خلق فرص عمل أو دفع عجلة التنمية أو نقل المعرفة على المستوى الوطني أو دعم البحث والتطوير، يكون مجلس إدارة الهيئة مخولاً بإبرام عقد يمنح بموجبه المشروع حوافز إضافية للحوافز الضريبية بما يهدف إلى تمكين هذا

- المشروع ودعمه وتحفيزه وفقاً لشروط وأحكام هذا العقد، على أن يعرض هذا العقد على مجلس الوزراء للمصادقة وإقرار حزمة الحوافز الممنوحة بموجبه.
3. بعد مصادقة مجلس الوزراء على عقد حزمة الحوافز، تلتزم كافة المراجع الرسمية الحكومية والجهات المختصة بتنفيذ أحكام عقد حزمة الحوافز، كل فيما يخصه.
4. يجوز أن يشمل عقد الحوافز العمل على توفير مصادر الدعم وتوفير خدمات البنى التحتية والأراضي الحكومية.
5. يكون مجلس إدارة الهيئة ووفقاً لتقديره وإمكانات الهيئة مفوضاً ودون الرجوع إلى مجلس الوزراء بتوفير حوافز ذات طابع لوجستي وتقني، مثل توفير خدمات التدريب والتأهيل وبناء الخبرات والتسويق والمشاركة في المعارض على المستوى المحلي والدولي للمشاريع الاستثمارية المؤهلة للاستفادة من عقد حزمة الحوافز وغيرها ضمن ضوابط ومعايير يصدرها مجلس إدارة الهيئة.
6. تنشر عقود حزمة الحوافز في الجريدة الرسمية دون أن يكون هذا النشر شرطاً لسريانها طالما تمت المصادقة عليها من مجلس الوزراء.

مادة (11)

الموارد المالية للهيئة

1. يجري تحديد وتعديل البدلات المترتبة على منح تراخيص المشروع والتعامل في الاستثمار بتعليمات تصدر عن مجلس إدارة الهيئة، وهي على النحو الآتي:
- أ. بدل تقديم طلب للاستفادة من القانون.
- ب. بدل منح شهادة تسجيل الاستثمار.
- ج. بدل منح شهادة تسجيل الاستثمار (بدل فاقد).
- د. بدل إصدار شهادة تأكيد الاستثمار.
- هـ. بدل إصدار شهادة تأكيد الاستثمار (بدل فاقد).
2. الغرامات المالية التي تحصل وفقاً لأحكام المادة (44) من قانون تشجيع الاستثمار رقم (1) لسنة 1998م، بعد إقرار مجلس الإدارة لها.
3. تورّد جميع المنح التي تتلقاها الهيئة لحساب الخزينة العامة.

مادة (12)

تشكيل لجنة الحوافز

1. يشكل مجلس إدارة الهيئة لجنة الحوافز بقرار يتخذه بهذا الخصوص وفق موجبات وطبيعة عمل الهيئة، وذلك بالتنسيق من الرئيس التنفيذي للهيئة.
2. يتم تغيير وتعديل لجنة الحوافز بذات الآلية الموضحة في الفقرة (1) أعلاه.

مادة (13)**مهام لجنة الحوافز**

يفوض الرئيس التنفيذي بالتنسيق لمجلس إدارة الهيئة بإجراءات عمل لجنة الحوافز وكيفية انعقادها وصلاحياتها وآليات العمل الخاصة بها ودورية انعقادها، وأي لجنة فرعية قد تنبثق عنها سواء لجنة حوافز تنفيذية أو لجنة حوافز تخصصية.

مادة (14)**تحديد تاريخ بدء تحقيق الأرباح**

تكون لجنة الحوافز هي الجهة المختصة بتحديد تاريخ البدء بتحقيق الأرباح لغايات تطبيق أحكام المادة (23) من القانون المعدل وتعديلاته.

مادة (15)**منح الحافز الاستثماري**

يصدر مجلس إدارة الهيئة موافقته على منح المشروع الحافز الاستثماري المحال إليه من الرئيس التنفيذي للهيئة حسب الأصول، ويصدر شهادة تأكيد الاستثمار وفقاً للإجراءات والخطوات الداخلية التي يحددها مجلس الإدارة.

المادة (16)**نشر التأكيدات الاستثمارية**

تقوم الهيئة بنشر تقارير دورية عن أنشطة المشاريع وعددها، وتتضمن أسماء المشاريع المستفيدة من القانون، ما لم يقرر مجلس الإدارة خلاف ذلك بناءً على طلب معلل يقدم من المستثمر المستفيد يوافق عليه مجلس الإدارة.

مادة (17)**مهام النافذة الاستثمارية**

1. التعامل مع طلب الاستثمار في محطة واحدة يسهل الوصول إليها.
2. مركز موحد للمعلومات، حيث يحصل المستثمرون على كافة المعلومات والتشريعات، بما في ذلك الإجابة على استفساراتهم.
3. تحسين نوعية الخدمات فيما يخص منح الرخص للمشاريع.
4. تقديم المعلومات للمستثمر حول الآليات اللازمة لترخيص المشروع.
5. وضع آلية عمل لتقديم خدماتها بالتنسيق مع دوائر الهيئة والمؤسسات ذات العلاقة.
6. إنشاء سجل لجميع المعاملات المقدمة تفيد فيه كافة البيانات والمعلومات الأساسية.
7. إعداد دليل خاص بعمل النافذة يحتوي على المعلومات والبيانات والوثائق اللازمة لترخيص المشاريع الاستثمارية وتحديثه كلما اقتضت الحاجة.

8. إعداد تقرير إحصائي دوري.
9. التنسيق والتعامل مع مكاتب الهيئة حيثما وجدت والمؤسسات ذات العلاقة وباقي القطاعات ورفع المقترحات اللازمة للهيئة لتطوير آلية العمل بما يخدم المستثمر.
10. تطبيق أي خدمة جديدة يقررها مجلس إدارة الهيئة.
11. رفع المقترحات والتوصيات حول الصعوبات والعقبات التي تعترض ترخيص المشاريع إلى الرئيس التنفيذي للهيئة.

المادة (18)

تقوم الهيئة بالأعمال المناطة بالنافذة من خلال إدارتها التنفيذية دون أي تأخير إلى حين استكمال تشكيل النافذة الاستثمارية.

مادة (19)

اجتماعات مجلس الإدارة

1. تنعقد اجتماعات المجلس في مقر الهيئة أو أي مكان آخر يختاره رئيس المجلس إذا دعت الحاجة إلى ذلك.
2. يكتمل نصاب انعقاد المجلس بحضور ثلثي أعضائه على الأقل، على أن يكون الرئيس أو نائبه من ضمنهم.
3. إذا لم يكتمل نصاب الانعقاد تتم توجيه الدعوة مجدداً قبل (7) أيام من التاريخ المقرر للانعقاد.
4. لا يجوز الإنابة في حضور جلسات مجلس الإدارة أو في التصويت.
5. تتم مناقشة المواضيع الواردة في جدول الأعمال، وللمجلس مناقشة مواضيع أخرى إذا اقتضت الضرورة مناقشتها.
6. لمجلس الإدارة دعوة من يراه ضرورياً من داخل الهيئة أو خارجها للاستئناس برأيه دون أن يكون له حق التصويت.
7. تحتفظ الهيئة بسجل خاص تدون فيه جميع محاضر جلسات مجلس الإدارة والمداوات والقرارات المتخذة والحضور.

مادة (20)

عضوية مجلس الإدارة

1. يتم ترشيح عضو مجلس الإدارة الممثل لمؤسسة القطاع العام المحددة في القانون من قبل جهة التمثيل على أن يكون من موظفي الفئة العليا، ويحق لمؤسسة القطاع العام العضو في مجلس الإدارة استبدال ممثلها بمراسلة رسمية تصدر عنها بالتنسيق مع رئيس مجلس إدارة الهيئة.
2. يتم ترشيح ممثل عضو مجلس الإدارة الممثل لمؤسسات القطاع الخاص المحددة في القانون من قبل مؤسسة القطاع الخاص ذاتها، على أن يمارس مهامه بشكل مستقل عن مؤسسته، ويحق لمؤسسة القطاع الخاص العضو في مجلس الإدارة استبدال ممثلها بمراسلة رسمية تصدر عنها بالتنسيق مع رئيس مجلس إدارة الهيئة.

3. لا يجوز لعضو المجلس التغيب عن (3) اجتماعات متتالية من اجتماعات مجلس إدارة الهيئة دون عذر مشروع يوافق عليه المجلس، ويحق لرئيس مجلس الإدارة في هذه الحالة مخاطبة الجهة الممثلة لغايات استبداله.
4. تكون مدة العضوية (3) سنوات قابلة للتجديد لمرة واحدة فقط.

مادة (21)

الرئيس التنفيذي للهيئة

1. يتم تعيين الرئيس التنفيذي بقرار من مجلس الوزراء بناءً على تنسيب مجلس إدارة الهيئة لمدة (4) سنوات قابلة للتجديد من خلال تنسيب مجلس الإدارة لمجلس الوزراء للمصادقة على التجديد كلما ارتأى المجلس ضرورة لذلك.
2. يجوز لمجلس الإدارة تفويض صلاحيات إضافية للرئيس التنفيذي.
3. يجوز التنسيب من قبل الرئيس التنفيذي للهيئة إلى مجلس إدارة الهيئة بتشكيل لجان فرعية أو تشكيل حوافز تنفيذية أو لجان حوافز تخصصية.

مادة (22)

الإلغاء

يلغى كل ما يتعارض مع أحكام هذا النظام.

مادة (23)

السريان والنفذ

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: 2015/02/10 ميلادية
الموافق: 21/ ربيع الثاني/ 1436 هجرية

رامي حمد الله
رئيس الوزراء

قرار مجلس الوزراء رقم (5) لسنة 2015م بالنظام الإداري والمالي الخاص بالتعداد العام للسكان والمساكن والمنشآت لعام 2017م

مجلس الوزراء،

استناداً لأحكام القانون الأساسي المعدل لسنة 2003م وتعديلاته، لا سيما المادة (70) منه،
ولأحكام قانون الإحصاءات العامة رقم (4) لسنة 2000م،
وعلى أحكام قانون الخدمة المدنية رقم (4) لسنة 1998م وتعديلاته،
وعلى أحكام قانون العمل رقم (7) لسنة 2000م،
وعلى أحكام قانون اللوازم العامة رقم (9) لسنة 1998م،
وبناءً على قرار مجلس الوزراء رقم (17/31/08) م.و.ر.ح) لسنة 2014م، بتاريخ 2014/12/23م،
لا سيما المادة (10) منه،
وعلى تنسيب المدير الوطني للتعداد - رئيس الجهاز المركزي للإحصاء الفلسطيني،
وعلى الصلاحيات المخولة لنا،
وتحقيقاً للمصلحة العامة،

أصدرنا النظام الآتي:

مادة (1)

تعريف

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

الجهاز: الجهاز المركزي للإحصاء الفلسطيني.

التعداد: التعداد العام للسكان والمساكن والمنشآت لعام 2017م.

الدائرة المالية: الدائرة المالية في الجهاز المركزي للإحصاء الفلسطيني.

الميزانية: ميزانية التعداد العام للسكان والمساكن والمنشآت لعام 2017م.

المدير الوطني: المدير الوطني للتعداد العام للسكان والمساكن والمنشآت لعام 2017م.
مساعدو المدير الوطني: الأفراد الذين يتولون مساعدة المدير الوطني للتعداد لتنفيذ مهام محددة في التعداد.

المدير التنفيذي: المدير التنفيذي للتعداد العام للسكان والمساكن والمنشآت لعام 2017م.

مساعدو المدير التنفيذي: الأفراد الذين يتولون مساعدة المدير التنفيذي للتعداد لتنفيذ مهام محددة في التعداد.

مدراء التعداد في المحافظات: الأفراد الذين يتم تعيينهم والمسؤولون عن تنفيذ التعداد في كافة المحافظات.

مساعدو مدراء التعداد في المحافظات: الأفراد الذين يتولون مساعدة مدير التعداد في المحافظة لتنفيذ مهام محددة في التعداد من الناحية الفنية والإدارية.

العاملون بالتعداد: الموظفون الدائمون والمؤقتون والخبراء والمستشارون والعاملون بعقود وجميع فئات العاملين بمشروع التعداد على اختلاف وظائفهم وطبيعة أعمالهم.

فترة العد: مرحلة جمع البيانات عن الأسر الفلسطينية للإسناد الزمني المتفق عليه وفق الجدول الزمني المعتمد.

فئات الموظفين في التعداد:

- الفئة (أ): الموظفون الذين يتم انتدابهم من داخل الجهاز للعمل على مشروع التعداد العام للمساكن والمنشآت لعام 2017م.
- الفئة (ب): الموظفون الذين يتم انتدابهم من وزارات ومؤسسات دولة فلسطين من أجل القيام بمهام محددة في التعداد، وينتهي انتدابهم بانتهاء المهام الموكلة لهم.
- الفئة (ج): وهم الذين يتم تعيينهم لفترة محددة من أجل إنجاز مهمة محددة في التعداد، وينتهي عملهم بانتهاء المهمة التي أوكلت لهم.

مادة (2)

تعيين العاملين في التعداد

1. يقرر المدير الوطني تعيين وانتداب كافة العاملين في التعداد من الفئات (أ، ج) الواردة في المادة (1) من هذا النظام.
2. يصدر المدير التنفيذي قرارات التعيين للفئة (ج) وفق تعليمات التوظيف الخاصة بالتعداد بعد اعتمادها من المدير الوطني، على أن يتم تعيين العاملين من فئة (ج) لفترة لا تزيد عن (3) أشهر بقرار من المدير الوطني أو المدير التنفيذي للتعداد مع تحديد عمل ومهام كل منهم، ويسري احتساب مستحقاتهم المالية اعتباراً من تاريخ مباشرتهم العمل بناءً على إقرار باستلام العمل، وبما يتوافق مع قانون العمل الفلسطيني، وبحق للمدير التنفيذي للتعداد تجديد العقود في حال تطلب العمل ذلك.
3. يتم إعاره موظفي الفئة (ب) بعد وضع المؤهلات المطلوب توفرها في الأعداد المطلوبة من هؤلاء الموظفين من قبل الأفراد المخولين بذلك في التعداد، ورفعها للوزارات المختلفة والتي بدورها تقوم برفع قائمة بالأفراد التي تنطبق عليهم المؤهلات المطلوبة.
4. يعين بقرار من المدير التنفيذي وباستناد من المدير الوطني مستشارين محليين للعمل في مشروع التعداد العام للسكان والمساكن والمنشآت لعام 2017م.
5. يتم انتداب مراقب الجهاز بقرار من المدير الوطني وبموافقة مدير عام الرقابة المدنية في وزارة المالية، للعمل في مشروع التعداد وينطبق عليه ما ينطبق على الفئة (ب).
6. يعين (3) مراقبين ماليين من الفئة (ج)، على أن يكونوا تابعين إدارياً إلى المراقب المالي في

الجهاز، وتدفع أجورهم من ميزانية التعداد، وينتهي عملهم بانتهاء أعمال التعداد أو حسب الحاجة الفعلية، وينطبق عليهم ما ينطبق على الفئة (ج) من الحقوق والواجبات.

مادة (3)

بيانات موظفي التعداد

1. يتم جمع بيانات العاملين في التعداد من حيث: الاسم الرباعي، رقم الهوية، تاريخ الميلاد، تاريخ التعيين، مكان السكن، موقع العمل، الأجور والمكافآت الشهرية، الحالة الاجتماعية، والمؤهل العلمي والخبرة، وغيرها من المعلومات الضرورية، على أن يتم حفظ هذه المعلومات لدى دائرة شؤون الموظفين في التعداد.
2. ينظم المحاسب/ المساعد الإداري في المحافظة جدولاً لكل فئة من العاملين تتضمن الاسم الرباعي، أرقام الهويات، وسجلات دواهم المعتمدة من مدير التعداد بالمحافظة، وتصرف المستحقات بموجب هذه الجداول.

مادة (4)

ميزانية التعداد

1. تعد ميزانية سنوية للتعداد، وتعتمد ضمن الميزانية السنوية للجهاز، بحيث تغطي الميزانية الخاصة بالنظام الإداري والمالي للتعداد العام للسكان والمساكن والمنشآت لعام 2017م، سنة مالية تبدأ من 01/01/2015م، وتنتهي بانتهاء أعمال التعداد، التي من المتوقع أن تكون نهاية عام 2018م.
2. يتم بناء ميزانية لكل سنة مالية ضمن موازنة الجهاز المركزي للإحصاء الفلسطيني، وميزانية إجمالية لكافة السنوات تسمى " ميزانية التعداد العام للسكان والمساكن والمنشآت لعام 2017م ".
3. يقرر المدير الوطني المناقشة بين بنود الميزانية، وبما لا يتعارض مع اتفاقيات الجهات المانحة.

مادة (5)

المفوضين بالإنفاق والصرف

1. المدير الوطني هو المفوض بالإنفاق من مخصصات ميزانية التعداد، وله تفويض كلاً من:
 - أ. المدير التنفيذي ومساعد المدير التنفيذي، على أن تكون لهم صلاحيات الصرف من ميزانية التعداد، بما لا يتجاوز مبلغ (5000) شيكل في كل مرة.
 - ب. مدراء التعداد في المحافظات، على أن تكون لهم صلاحيات الصرف من السلف، بما لا يتجاوز (1200) شيكل في كل مرة.
2. يلتزم المفوض بالإنفاق بمراعاة ما يأتي:
 - أ. التقيد بالنظام المالي والإداري للتعداد.
 - ب. الإنفاق وفق المبالغ المعتمدة في بنود ميزانية التعداد.
 - ج. الالتزام بالاتفاقيات الموقعة مع الجهات المانحة للتعداد.

مادة (6)

حسابات التعداد

1. يتم فتح حسابات بنكية لغايات تسبير أعمال المكاتب في المحافظات، وتوفير المستلزمات اليومية من قرطاسية وضيافة وأعمال الصيانة والنظافة والنثرية وتوابعها، وذلك من خلال سلف تصرف لهذه المكاتب.
2. يقرر المدير الوطني للتعداد فتح حساب رئيسي للتعداد باسم الجهاز المركزي للإحصاء - التعداد العام للسكان والمساكن والمنشآت لعام 2017م، ويخول صلاحيات السحب والإيداع من هذا الحساب لكل من:
 - أ. المدير الوطني
 - ب. المدير التنفيذي
 - ج. المدير المالي
 - د. مساعد المدير التنفيذي للخدمات المساندة
3. يقرر المدير الوطني للتعداد فتح حسابات بنكية فرعية في إحدى البنوك العاملة في فلسطين في كافة محافظات الوطن، ويخول صلاحيات السحب والإيداع من هذه الحسابات لكل من:
 - أ. مدير التعداد في المحافظة
 - ب. مساعد مدير التعداد في المحافظة
 - ج. محاسب (أو مساعد إداري)

مادة (7)

إنشاء السلف النثرية

1. يقرر المدير الوطني إنشاء سلف نثرية لكافة محافظات الوطن، وبما لا يتجاوز مبلغ (25000) شيكل لكل محافظة، وذلك من خلال الحسابات الفرعية للتعداد، بحيث يتولى مدير التعداد في المحافظة بتحويل من المدير الوطني، الصرف من السلفة على أعمال المكتب في المحافظة من (صيانة، قرطاسية، مواد نظافة، محروقات، مواصلات، تصوير، وجبات طعام، أجور عمال).
2. يقرر المدير الوطني إنشاء سلفة نثرية دائمة في كل من دائرة الخدمات الإدارية ودائرة اللوازم، باسم أحد الموظفين في كل دائرة بما لا يتجاوز مبلغ (10000) شيكل لكل سلفة، بحيث يستطيع الصرف منها على شراء احتياجات التعداد النثرية نقداً، وبما لا يتجاوز (1200) شيكل في الدفعة الواحدة، وذلك باعتماد من المفوض بالإنفاق.

مادة (8)

تجديد السلفة

- يتم تجديد السلفة بعد صرف ما يعادل (30%) من قيمتها، وتسليم نموذج تفرغ السلفة مرفقاً بالسندات الفرعية والفواتير الضريبية وخصم المصدر حسب الأصول للفواتير التي تزيد قيمتها عن (2500) شيكل، وبراءة الذمة للفواتير التي تزيد عن (1000) شيكل رخص المهن، وسندات القبض، بحيث يتم دفعها من السلفة بعد موافقة المدير الوطني.

مادة (9)

إغلاق السلفة

1. يتم إغلاق السلفة بعد الانتهاء من الحاجة التي نشأت من أجلها، من خلال المصاريف أو الإيداع النقدي في الحساب الرئيسي للتعداد.
2. يتم الصرف من السلف بموجب فواتير ضريبية وسندات صرف فرعية وسندات قبض.
3. الفواتير والمطالبات حتى (300) شيكل، تصرف دون سندات قبض على أن تختم بختم دفع نقداً من قبل محاسب التعداد في المحافظة.

مادة (10)

أجور العاملين من الفئة (ج)

1. يتقاضى العاملون من الفئة (ج) الأجور التالية حسب الجدول:

الرقم	الوظيفة / المهمة	أجور العاملين من الفئة (ج) شيكل شهرياً
1.	مشرف ميداني تعداد	2600
2.	مراقب ميداني	2500
3.	عداد	2250
4.	مرمز	2250
5.	مدقق	2250
6.	مدخل بيانات	2250
7.	مساعد إداري جامعي	2650
8.	منسق إعلامي	2650
9.	مساعدو منسق إعلامي	2300
10.	محاسب	2900
11.	سكرتيرة	2400
12.	سائق	2150
13.	مراسل، عامل نظافة، حارس	2000
14.	مدير تعداد محافظة	4200
15.	مساعد مدير تعداد المحافظة	3300
16.	مدقق إداري ومالي	2900

2. أي وظيفة لم يرد ذكرها في هذا الجدول يتم تحديد راتبها وفق نظام قانون الخدمة المدنية المعمول به في دولة فلسطين.
3. يحصل العاملون المؤقتون من حملة هوية القدس على علاوة القدس حسب النظام المعمول به في دولة فلسطين بمبلغ (510) شيكل لمن يعمل في الضفة، و(1000) شيكل لمن يعمل داخل القدس.

4. تكون المستحقات المالية للعاملين بالتعداد من الفئة (ج) على النحو الآتي:
- أ. تدفع الأجر حتى الخامس عشر من كل شهر بعد تقديم كشوف الدوام، وصور الهويات والعقود، وفيشة حساب البنك، ويدفع العمل الإضافي للفئة (ج) مع الأجر.
 - ب. يتم احتساب أجر العاديين بدون كشوف الدوام.
 - ج. تحتسب أجر العاديين بنسبة فترة العد.
 - د. لا يتم دفع أي مستحقات لمن لا يلتزم بإتمام المهام الموكلة له، إلا في حالة تقديم استقالته وقبولها من المدير التنفيذي للتعداد أو في الظروف القهرية.

مادة (11)

تدريب العاملين من الفئة (ج)

1. يحصل المتدرب على شهادة تدريب عن الدورة التدريبية التي يستكملها.
2. تحتسب بدل وجبة طعام بقيمة (20) شيكل لكل متدرب لا يتم اختياره للعمل في التعداد.
3. يتم دفع المواصلات الفعلية المدفوعة المترتبة على حضور الدورة التدريبية.
4. لا تدفع بدلات التدريب لمن يستنكف عن قبول العمل في التعداد.
5. يتم دفع (60) شيكل عن كل يوم تدريب لمن يتم اختياره للعمل في التعداد.

مادة (12)

أحكام عامة للمكافآت والأجر

1. تكون أجر الفئة (ج) مقطوعة بالإضافة إلى مواصلات ثابتة لمكان العمل بما لا يتجاوز (35) شيكل يومياً.
2. يمنح العاملون من الفئات (أ، ب) بقرار من المدير الوطني مكافآت شهرية مقطوعة لا تزيد عن (\$15000) للموظف الواحد في السنة الواحدة، وتدفع المكافأة لكل سنة بشكل منفصل دفعة واحدة أو على عدة دفعات.
3. يصرف للمدير الوطني مكافأة شهرية قدرها (\$1000).
4. يتم إبرام جميع العقود بالشيكول.

مادة (13)

الحوافز العينية والمادية للعاملين في التعداد

يقرر المدير الوطني توفير وجبات طعام ومشروبات باردة لطواقم التعداد الذين يقتضي عليهم العمل خارج ساعات الدوام الرسمي، وكذلك في حالات الاجتماعات والتدريب، على أن يغطي الجهاز تكاليف الضيافة للمشروبات الساخنة للعاملين في المقر الرئيسي ومكاتب التعداد في المحافظات.

مادة (14) العمل الإضافي

يدفع بدل ساعات العمل الإضافي على النحو الآتي:

1. يتم احتساب بدل ساعات العمل الإضافية بقسمة (الراتب الأساسي + علاوة طبيعة عمل / 153 ساعة) للموظفين من الفئة (أ، ب)، وبحد أدنى (20) شيكل، على أن لا تزيد ساعات العمل الإضافي عن (100) ساعة شهرياً بموجب موافقة من المدير الوطني.
2. يتم احتساب بدل ساعة العمل الإضافية للوظائف من الفئة (ج) بقسمة (الراتب المقطوع / 195 * 1.5 لكل ساعة) على أن لا تزيد ساعات العمل الإضافي عن (75) ساعة شهرياً، وذلك بموافقة المدير الوطني أو المدير التنفيذي.
3. يجب أن يكون العمل الإضافي بسبب أعمال إضافية يتم العمل على إنجازها، وليس ناتجاً عن تأخر في إنجاز مهام أو بسبب وتيرة عمل بطيئة.
4. تقدم كشوف العمل الإضافي عند نهاية كل شهر ولغاية الثالث من الشهر الذي يليه.
5. يستثنى من دفع بدل العمل الإضافي من يتقاضون مكافأة مقطوعة حسب قرار المدير الوطني.

مادة (15)

تسوية حقوق العاملين في التعداد

يتم تسوية حقوق أي من العاملين في نهاية العمل بعد التأكد من براءة ذمته، وتسليم ما يعهدته من مطبوعات ومستلزمات، وبعد التأكد من سلامة عمله وذلك حسب النموذج المدرج في سجل تقاريره، مع عدم الإخلال بحق الجهاز بمساءلته قانونياً حيثما يقتضي الأمر.

مادة (16)

أحكام الدوام

1. تبلغ مجموع ساعات العمل الأسبوعي للعاملين في التعداد من الفئة (ج) (42) ساعة أسبوعياً، بواقع (6) أيام عمل توزع حسب طبيعة العمل.
2. يلتزم جميع العاملين من الفئة (ج) بالحفاظ على مواعيد العمل، وتتخذ بحق المخالفين الإجراءات التأديبية الواردة في قانون العمل.
3. على جميع الموظفين إثبات حضورهم في السجلات الخاصة بذلك.
4. يلتزم العاملون في التعداد في المقر الرئيسي بالختم على ساعات الدوام.
5. يتم الالتزام من قبل الموظفين بعدم ترك العمل إلا بعد الانتهاء من المهمة المناطة بهم، ويوقع على تعهد بذلك، وكل من يترك العمل يتم اتخاذ الإجراءات الإدارية ذات العلاقة بحقه والمبينة في عقد العمل.
6. إذا تغيب الموظف عن عمله دون عذر يتم حسم يوم من الراتب عن كل يوم غياب.
7. تعتبر أيام العطل الأسبوعية أيام عمل مدفوعة الأجر بنسبة أيام الدوام الفعلي، وتدفع الأعياد الرسمية حسب قانون العمل.
8. العمل في الأعياد والعطل الرسمية للعاملين الميدانيين يسجل على أساس العمل الإضافي.

مادة (17)

بدل المواصلات

1. يتم دفع مواصلات ثابتة من البيت إلى مكان العمل وبالعكس حسب تسعيرة وزارة النقل والمواصلات، بحيث لا تتجاوز (35) شيكلاً لليوم الواحد، وتدفع مرة واحدة في نهاية كل شهر مع الأجور للوظائف المكتتبية للفئة (ج).
2. تدفع قيمة المواصلات الخاصة بالعمل الميداني والتي يتكبتها العاملون بالميدان خلال التنقل بين التجمعات السكنية، وتدفع هذه المواصلات مرة واحدة في نهاية كل شهر بشكل منفصل عن الأجور.
3. تدفع المواصلات الميدانية الفعلية لكافة الفئات (أ، ب، ج).
4. بموافقة مسبقة من المدير التنفيذي أو المدير الوطني يجوز استخدام السيارات الخاصة لأغراض العمل مقابل بدل مالي، وفي هذه الحالة يتم التعويض بـ (1.30 شيكل) لكل كيلو متر.
5. يجوز استخدام طلبات التاكسي لأغراض الوصول إلى المناطق النائية، وفي الحالات الضرورية بقرار من المدير الوطني أو المدير التنفيذي.

مادة (18)

احتياجات التعداد

1. يتم استئجار سيارات لعمل طواقم التعداد في كافة المحافظات بقرار من المدير الوطني، ولمدة تناسب عمل كل منهم من خلال استدرج عروض أسعار.
2. يتم شراء لباس موحد لفريق التعداد وحراس الجهاز، وذلك باعتماد من المدير الوطني.
3. يتم بقرار من المدير الوطني الإعلان في الوسائل الإعلامية المرئية والمسموعة والمقروءة والتعاقد مع الجهات ذات الاختصاص، لإنتاج مواد دعائية وعمل مسابقات لأغراض الحملة الإعلامية للتعداد، أو أي مواد دعائية أخرى أو أنشطة وفعاليات.
4. في حال توفير سيارات للتعداد من الوزارات أو المؤسسات الحكومية يجب أن تكون صالحة للاستخدام، وتكون نفقاتها من بنزين وزيت وصيانة على نفقة موازنة التعداد.
5. يتم استئجار مكاتب للعمل وقاعات لأغراض التدريب للتعداد بقرار من المدير الوطني، وذلك لفترات مؤقتة حسب حاجة العمل الميداني في المحافظات التي لا تتوفر فيها مكاتب أو قاعات لعمل وتدريب فريق التعداد.
6. تشكل لجنة عطاءات خاصة لمشتريات التعداد، بالتنسيق من المدير الوطني لمجلس الوزراء، للاعتماد حسب المادة (16) من قانون اللوازم العامة، والمادة (9) من قرار مجلس الوزراء رقم (17/31/08) م.و.ر.ح لسنة 2014م.
7. يتم شراء (3) سيارات باعتماد من المدير الوطني لأغراض عمل التعداد والجهاز فيما بعد في حال توفير موازنة لذلك.
8. يتم بقرار من المدير الوطني شراء أو استئجار كافة الأجهزة والمعدات التي يحتاجها مشروع التعداد.

9. توفير مبيت في الفنادق في الحالات الضرورية والطارئة على نفقة موازنة التعداد باعتماد من المدير الوطني.
10. يتم بقرار من المدير الوطني شراء بطاقات اتصال للأجهزة الخلية لطواقم التعداد حسب حاجة العمل، من خلال استدراج عروض أسعار.

مادة (19)

العقوبات

1. يسري قانون الخدمة المدنية الفلسطيني فيما يتعلق بالعقوبات على الفئات (أ، ب) الواردة في هذا النظام.
2. يسري قانون العمل الفلسطيني فيما يتعلق بالعقوبات على الفئة (ج) الواردة في هذا النظام.

مادة (20)

الإجازات

1. تسري أحكام الإجازات الواردة في قانون الخدمة المدنية الفلسطيني على الفئات (أ، ب) الواردة في هذا النظام.
2. يستحق الموظفون المصنفون بالفئة (ج) من هذا النظام إجازات سنوية حسب قانون العمل الفلسطيني.
3. يستحق الموظفون من الفئة (ب) إجازاتهم حسب الإجازات المستحقة لهم في أماكن عملهم الأصلية، على أن لا تستنفذ خلال فترة انتدابهم للعمل في التعداد.
4. تمنح الإجازات بعد أن يتقدم الموظف بطلب خطي قبل موعد استحقاق الإجازة بيوم، ولا يجوز المباشرة في إجازته إلا بعد حصوله على موافقة خطية، ويستثنى من ذلك الحالات الطارئة، علماً أن الأصل في منح الإجازات هو مصلحة العمل.
5. يجب على الموظف الإعلام عن غيابه الطارئ خلال اليوم الأول منه، وإلا فإن غيابه يعتبر بدون عذر.
6. يمنع على أي موظف خلال مرحلة عد السكان من أخذ إجازة، إلا في الحالات الطارئة.

مادة (21)

التأمين ضد إصابات العمل

- يتم تأمين جميع موظفي التعداد من الفئة (ج) ضد إصابات العمل.

مادة (22)

انتهاء خدمة العاملين من الفئة (ج)

1. تنتهي خدمة العاملين من الفئة (ج) بانتهاء العمل على المشروع.
2. يستحق العاملون من الفئة (ج) شهادة خبرة عند انتهاء عملهم على المشروع.

مادة (23)

أحكام ختامية

1. تسري على الفئة (ج) أحكام قانون العمل الفلسطيني على أي أمور لم يرد ذكرها في هذا النظام.
2. تسري على الفئتين (أ، ب) أحكام النظام المالي والإداري والوظيفي المعمول به في دولة فلسطين على أي مواد أو أمور لم يرد ذكرها في هذا النظام أو في أنظمة الجهاز.

مادة (24)

الإلغاء

يلغى كل ما يتعارض مع أحكام هذا النظام.

مادة (25)

السريان والنفذ

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: 2015/03/10 ميلادية

الموافق: 19/ جمادى الأولى / 1436 هجرية

رامي حمد الله

رئيس الوزراء

قرار مجلس الوزراء رقم (6) لسنة 2015م بالنظام المالي والإداري لصندوق إقراض طلبة مؤسسات التعليم العالي في فلسطين وموظفيه

مجلس الوزراء،

استناداً لأحكام القانون الأساسي المعدل لسنة 2003م وتعديلاته، لا سيما المادة (70) منه،
ولأحكام القرار بقانون بشأن صندوق إقراض طلبة مؤسسات التعليم العالي في فلسطين رقم (5) لسنة
2013م، لا سيما المادتين رقم (3/8) و(15) منه،
وبناءً على قرار مجلس الوزراء رقم (14/55/12) م.و.س.ف) لسنة 2013م، بشأن تسمية أعضاء
مجلس إدارة الصندوق،
وعلى تنسيب مجلس إدارة الصندوق،
وعلى قرار مجلس الوزراء في جلسته المنعقدة بتاريخ 2015/02/10م،
وعلى الصلاحيات المخولة لنا،
وعلى مقتضيات المصلحة العامة،

أصدرنا النظام الآتي:

مادة (1)

تعريف

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

الصندوق: صندوق إقراض طلبة مؤسسات التعليم العالي في فلسطين.

المجلس: مجلس إدارة الصندوق.

الرئيس: رئيس مجلس إدارة الصندوق.

المدير: المدير التنفيذي للصندوق.

القانون: القرار بقانون بشأن صندوق إقراض طلبة مؤسسات التعليم العالي في فلسطين رقم (5) لسنة
2013م.

الموظف: كل شخص يعين في وظيفة دائمة أو بعقد محدد المدة في الصندوق بقرار من الجهة المختصة.

الراتب الأساسي: الراتب المحدد وفقاً لجدول سلم الرواتب الوارد في هذا النظام.

الراتب الإجمالي: الراتب الأساسي مضافاً إليه العلاوات والبدلات المنصوص عليها في هذا النظام.

صندوق الادخار: صندوق ادخار موظفي الصندوق.

العلاوة السنوية: الزيادة السنوية التي تمنح للموظف على الراتب الأساسي وتعتبر جزءاً من الراتب

الأساسي.

العلاوة الإدارية: علاوة الموظفين الذين يشغلون الوظائف الإدارية والإشرافية.
عملة التقارير: العملة التي يقرر اتخاذها أساساً لقيود وتسوية معاملات وحسابات الصندوق، حيث يتم معادلة العملات الأخرى المتداولة على أساسها لاستخراج التقارير المالية.
لجنة اللوازم: لجنة المشتريات والعطاءات المشكلة وفق النظم النافذة في الصندوق.

مادة (2)

نطاق التطبيق

يتم تطبيق أحكام هذا النظام على الشؤون المالية والإدارية للصندوق، كما يخضع جميع الموظفين العاملين في الصندوق لأحكامه، على أن تطبق أحكام قانون العمل بما لم يرد به نص، ويستثنى من تطبيق أحكامه الموظفون في الصندوق على نظام العقود، وتسري عليهم أحكام وبنود العقد الموقع معهم.

مادة (3)

شروط شغل الوظيفة

يشترط فيمن يعين في إحدى وظائف الصندوق توفر الشروط الآتية:

1. أن يكون فلسطينياً.
2. أن يكون قد أتم الثامنة عشر من عمره.
3. أن يكون خالياً من الأمراض والعاهات البدنية والعقلية التي تمنعه من القيام بواجباته بموجب قرار من اللجنة الطبية المختصة.
4. أن يكون حسن السيرة والسلوك وغير محكوم بجناية أو جنحة مخلة بالشرف والأمانة.

مادة (4)

التعيينات

تكون عملية التعيين في وظائف الصندوق بموجب تعليمات خاصة يصدرها المجلس وفق أسس تنافسية ومهنية عادلة بما يضمن اختيار أفضل المتقدمين للوظائف، على أن يراعى ما يلي:

1. لا يجوز التعيين إلا في وظائف شاغرة ضمن جدول تشكيلات الوظائف.
2. يشكل المجلس لجنة خاصة للتعيينات، وللجنة الاستعانة بخبراء من الخارج حسب طبيعة التخصص.
3. ترفع لجنة التعيينات توصياتها للمجلس بخصوص تنسيب التعيين وتحديد المسمى الوظيفي وتحديد الراتب الأساسي وفق سلم الرواتب، مع مراعاة المؤهلات العلمية والخبرات السابقة والمهارة والكفاءة.

مادة (5)

أحكام شغل الوظائف

يعتبر الشاغر وشروط الوظيفة أساساً لتحديد المسمى الوظيفي للموظف عند التعيين، على أن يراعى ما يلي:

1. يعين الموظف بشرط توفر الشروط والمؤهلات المطلوبة لإشغال الوظيفة الشاغرة بما فيها الشهادات وسنوات الخبرة.
2. يجب أن تكون الشهادات العلمية المقدمة لإشغال الوظيفة معتمدة من قبل وزارة التربية والتعليم العالي.
3. يراعى في شغل الوظائف عند التعيين ذوي الاحتياجات الخاصة بنسبة (5%) من الوظائف الشاغرة، إذا لم تكن إعاقة تمنعه من القيام بأعمال الوظيفة التي سيعين فيها بشهادة اللجنة الطبية المختصة.

مادة (6)

فترة التجربة

- يخضع الموظف المعين لأول مرة لفترة تجربة لمدة (3) أشهر قابلة للتجديد لمرة واحدة، ولللمجلس:
1. أن يصدر قراراً نهائياً بالتعيين أو إنهاء خدمات الموظف عند انتهاء فترة التجربة، وتعتبر فترة التجربة خدمة فعلية يستحق عنها إجازة سنوية إذا ما تم تثبيت الموظف في الوظيفة.
 2. إنهاء خدمات الموظف بموجب كتاب خطي قبل انتهاء فترة التجربة دون بيان الأسباب، ولا يحق للموظف في هذه الحالة الاعتراض أو المطالبة بأي تعويض نتيجة ذلك.

مادة (7)

فئات الموظفين

تقسم الوظائف في الصندوق إلى (3) فئات، ويشتمل السلم الوظيفي على (8) درجات وظيفية، حسب ما هو مفصل في جدول فئات وسلم رواتب الموظفين الوارد في المادة (8) من هذا النظام.

مادة (8)

الرواتب

1. يخضع ويسكن الموظفون المشمولون بأحكام هذا النظام إلى سلم الدرجات الوظيفية والرواتب الخاصة به بعملة الشيك، وفقاً للآتي :

الفئة	المسمى الوظيفي	الدرجة	الراتب الأساسي	العلاوة الإدارية
التفذية	المدير	1	6000	1250
	رئيس قسم	2	4000	750
	رئيس شعبة	3	3500	500

0	3000	4	موظف أول	المهنية
0	2900	5	موظف ثانٍ	
0	2800	6	موظف إداري	
0	2600	7	سائق، أمن، صيانة	الخدمائية
0	2000	8	مراسل أو من في حكمه	

2. يصرف للموظفين بدل انتقال من مكان السكن إلى مكان العمل حسب التسعيرة الرسمية الصادرة عن جهات الاختصاص.
3. يستقطع من رواتب الموظفين كل ما يخص أقساط التقاعد والتأمين الصحي وضريبة الدخل وأي استقطاعات أخرى يحددها المجلس.
4. يجوز للمجلس أن يقرر صرف مكافآت تحفيزية للمدير والموظفين، بناءً على تقييم مهني للأداء وفق أدوات قياس يعتمد عليها المجلس.

مادة (9)

العلاوات

تمنح للموظف بموجب أحكام هذا النظام العلاوات الآتية:

1. علاوة غلاء معيشة، على أن تحدد نسبتها بقرار من المجلس، بناءً على تقارير الجهاز المركزي للإحصاء الفلسطيني.
2. علاوة دورية سنوية بنسبة مئوية من الراتب الأساسي تحدد بقرار من المجلس.
3. العلاوات الاجتماعية:
 - أ. يمنح الموظف عن زوجه الذي لا يعمل علاوة اجتماعية بواقع (100) شيكل شهرياً، ويوقف صرف هذه العلاوة عن الزوج أو المطلق من تاريخ الوفاة أو الطلاق حسب الأحوال.
 - ب. يمنح الموظف علاوة اجتماعية عن أولاده بواقع (50) شيكل شهرياً عن كل ولد وحتى بلوغه سن الثامنة عشر.
 - ج. تمنح العلاوة الاجتماعية عن الأولاد للزوجة إذا كان الزوج معاقاً وغير قادر على العمل.

مادة (10)

الدوام والإجازات

يصدر المجلس التعليمات الخاصة بالدوام والعمل الإضافي والمهام الرسمية والإجازات، على أن لا تتعارض مع أحكام القوانين النافذة في فلسطين.

مادة (11)**النقل والتكليف والإنابة**

- تراعى متطلبات إشغال الوظائف ومصلحة العمل وما ورد في مواد هذا النظام الخاصة بالتعيين، عند نقل الموظف من وظيفة إلى أخرى في الصندوق أو تكليفه بمهام أو إنابته لزملائه وفق الأسس الآتية:
1. ينقل الموظف من أي وظيفة إلى أخرى بالراتب والدرجة نفسها بقرار من المجلس مع الأخذ بعين الاعتبار تنسيب المدير شريطة توفر الشاغر.
 2. يجوز للمجلس أن ينيب أي موظف للقيام بمهام وظيفة أعلى من وظيفته عندما تقتضي الحاجة ذلك، وله أن ينهي هذه الإنابة دون أن يترتب على ذلك حق للموظف بالترقية إلى تلك الوظيفة.
 3. يجوز للمدير أن ينيب أي موظف للقيام بمهام موظف آخر أثناء غيابه بحد أقصى (6) أشهر وذلك أثناء الدوام الرسمي، وله أن ينسب للمجلس لمنح الموظف مكافأة تتناسب وتلك المهام.

مادة (12)**التدريب**

يصدر المجلس التعليمات الخاصة بتدريب موظفي الصندوق وإحاقهم بالدورات ومشاركتهم في المؤتمرات والندوات المحلية والإقليمية والدولية بما يتناسب ومهامهم الوظيفية وتطوير عمل الصندوق، بناءً على الخطة التطويرية المعتمدة من المجلس لهذا الغرض.

مادة (13)**واجبات الموظف**

يلتزم الموظف بما يلي:

1. القيام بالعمل المناط به بكل كفاءة وأمانة وفاعلية.
2. مراعاة المواعيد المحددة للدوام وتكريس أوقات العمل للقيام بواجبات وظيفته.
3. تنفيذ أوامر رؤسائه وتعليماتهم ومراعاة التسلسل الإداري في التواصل الإداري.
4. تطبيق القوانين والأنظمة والتعليمات المتعلقة بعمله وعدم مخالفتها.
5. المساهمة في تطوير أساليب العمل الموكل إليه وتقديم أي اقتراحات لرفع مستواه.
6. الحفاظ على السيرة والسلوك والمظهر الحسن، والتصرف بأدب وكياسة مع رؤسائه ومرؤوسيه ومع الجمهور، والمحافظة على شرف الوظيفة وسمعتها الحسنة.
7. المحافظة على السرية المطلقة فيما يتعلق بعمله في الصندوق و/ أو بعمل الصندوق بوجه عام.
8. المحافظة على مصلحة الصندوق وأمواله وسائر موجوداته.

مادة (14)**سلوك وأخلاقيات العمل**

يصدر المجلس التعليمات اللازمة والخاصة لتحديد معايير سلوك وأخلاقيات العمل، وعلى جميع الموظفين المشمولين بأحكام هذا النظام الالتزام بها.

مادة (15)

المحظورات على الموظف

يحظر على الموظف ما يلي:

1. مخالفة أحكام هذا النظام أو القوانين واللوائح الأخرى المعمول بها والمتعلقة بعمله.
2. استغلال أي معلومات داخلية أو سرية وصلت إليه بحكم منصبه لتحقيق مكاسب مادية أو معنوية لمصلحته الخاصة أو لمصلحة غيره بشكل مباشر أو غير مباشر.
3. إفشاء أي معلومات أو بيانات وصلت إليه نتيجة لعلاقته بال صندوق لأي شخص غير مسؤوله المباشر و/ أو المدير و/ أو المجلس.
4. استغلال وظيفته وصلاحياته لمنفعة ذاتية.
5. الإدلاء بأي تصريحات أو آراء لوسائل الإعلام أو نشر أي مقال أو دراسة تخص الصندوق بأي وسيلة كانت قد تسبب ضرراً بالمصلحة العامة للصندوق.
6. القيام بأي عمل بأجر أو دون أجر لأي جهة كانت.
7. الاحتفاظ بأي وثيقة من وثائق الصندوق أو بصورة أو بنسخة عنها خارج الصندوق أو أن يطلع عليها أحد من خارج الصندوق.
8. الخروج عن مقتضى الواجب في أعمال وظيفته أو الظهور بمظهر من شأنه الإخلال بكرامة الوظيفة.
9. شرب الخمر أو لعب القمار في الأندية أو في المحال العامة.

مادة (16)

العقوبات التأديبية

يعاقب الموظف في حال مخالفته للقوانين والأنظمة والقرارات والتعليمات المعمول بها في الصندوق بإحدى العقوبات التأديبية الآتية:

1. التنبيه.
2. الإنذار.
3. الخصم من الراتب بما لا يزيد عن نصف شهر.
4. الحرمان من العلاوة السنوية أو تأجيلها لمدة لا تزيد عن (6) أشهر.
5. الحرمان من الترقية.
6. الوقف عن العمل لمدة لا تزيد عن شهر مع صرف نصف الراتب.
7. الإنذار بالفصل.
8. الفصل من الوظيفة.

مادة (17)

إجراءات توقيع العقوبات التأديبية

تفرض أي من العقوبات المنصوص عليها في المادة (16) من هذا النظام بالتدرج ما عدا عقوبتي

التنبيه والإنذار، من قبل لجنة تحقيق تشكل للموظف بعد سماع أقواله ودفاعه، ويصدر المجلس تعليمات بشأن تنظيم تشكيل لجان التحقيق ومهامها والمصادقة على قراراتها وتوصياتها وإجراءات محو العقوبة التأديبية.

مادة (18)

التظلمات

1. يجوز للموظف أن يتظلم إلى الرئيس من أي قرار إداري، وذلك خلال (20) يوماً من تاريخ علمه به.
2. يتم البت في التظلم خلال (60) يوماً من تاريخ تقديمه، فإذا انقضت هذه المدة دون الرد خطياً على المتظلم اعتبر تظلمه مرفوضاً.
3. يجوز للموظف اللجوء إلى القضاء خلال (60) يوماً من تاريخ إبلاغه رفض تظلمه أو انقضاء المدة المنصوص عليها في الفقرة (2) أعلاه.
4. يصدر المجلس التعليمات والإجراءات الخاصة بالتظلم من القرارات الإدارية.

مادة (19)

تقييم الأداء

تقدر مراتب الأداء بأربع مراتب على النحو الآتي:

1. مرتبة (أ) وتعادل درجة ممتاز.
2. مرتبة (ب) وتعادل درجة جيد جداً.
3. مرتبة (ج) وتعادل درجة متوسط.
4. مرتبة (د) وتعادل درجة ضعيف.

مادة (20)

قياس الأداء

1. يصدر المجلس التعليمات اللازمة التي تكفل قياس الأداء بما يتناسب والوصف الوظيفي والمهام الوظيفية للموظف وبما يتناسب ونوعية الوظائف في الصندوق وفقاً للنموذج المعتمد من المجلس.
2. يقوم الرئيس المباشر بقياس أداء موظفيه بدقة وأمانة مرة كل سنة، تبدأ بعد انتهاء السنة وتستمر حتى نهاية شهر شباط، على أن تعتمد النتائج من المجلس.
3. لا يجوز سحب أو إدخال أي تعديل على تقرير قياس الأداء الخاص بالموظف بعد اعتماده من المجلس.

مادة (21)

إعلام الموظف بتقرير قياس الأداء

1. يعلم الموظف بنتائج قياس الأداء من قبل مسؤوله المباشر، وذلك بعد اعتماده من المدير.
2. يجوز للموظف أن يتظلم للرئيس على نتائج قياس الأداء خلال أسبوع من تاريخ إعلامه بها من قبل مسؤوله المباشر.

3. يقوم الرئيس بتشكيل لجنة للبت في التظلمات من أعضاء المجلس ومن الإدارة التنفيذية التي تقوم بالبت في التظلم خلال أسبوعين، ويعتبر قرار اللجنة نهائياً.
4. لا يعتبر قياس الأداء نهائياً إلا بعد انقضاء الفترة المسموح بها للتظلم أو البت فيه من قبل لجنة التظلمات.

مادة (22)

تنبيه الموظف وإنذاره بناءً على نتائج التقييم

1. ينبه الموظف الذي يحصل على تقييم أداء (ج)، فيما ينذر الموظف الذي يحصل على تقييم أداء (د)، وذلك خلال السنة الأولى للتقييم ويطلب منهم تحسين أدائهم وتلافي التقصير.
2. ينذر الموظف الذي يحصل على تقييم أداء (ج) للمرة الثانية على التوالي، فيما ينظر في فصل الموظف الذي يحصل على تقييم أداء (د) للمرة الثانية على التوالي .
3. يتم فصل الموظف الذي يحصل على تقييم أداء (د) للمرة الثالثة على التوالي.

مادة (23)

انتهاء الخدمة

تنتهي خدمة الموظف لدى الصندوق في أي من الحالات الآتية:

1. استقالة الموظف من العمل.
2. إذا أكمل الموظف الستين من العمر.
3. بناءً على قرار المجلس المتعلق بإنهاء الخدمة أو الفصل كعقوبة تأديبية وفق هذا النظام.
4. إذا صدر بحقه حكم نهائي بالإدانة من المحكمة المختصة في جناية أو جناية مشددة أو جناية مشددة بالشرف أو الأمانة.
5. في حال فقدان الأهلية.
6. في حال الوفاة.

مادة (24)

التأمين الصحي

يصدر المجلس التعليمات الخاصة بتأمين الموظفين ونظام المنافع.

مادة (25)

التقاعد

يجوز للمجلس أن يلحق موظفي الصندوق بأي صناديق تقاعدية خاصة أو عامة يتم تشكيلها لهذا الغرض، ويصدر التعليمات التوضيحية لهذا الغرض.

مادة (26)**إقراض الموظفين**

يحق للمجلس تقديم قروض لموظفي الصندوق بموجب تعليمات وأنظمه وآليات يصدرها لهذا الغرض.

مادة (27)**السنة المالية**

تبدأ السنة المالية للصندوق في اليوم الأول من شهر يناير/ كانون الثاني، وتنتهي في نهاية اليوم الأخير من شهر ديسمبر/ كانون الأول من كل عام.

مادة (28)**معادل قيمة عملات القيد**

تعادل قيمة عملات القيد المختلفة مع عملة التقارير بالأسعار السائدة في تاريخ إعداد البيانات وتسويتها في حساب احتياطي إعادة التقويم، عند إعداد الحسابات الختامية أو ميزان المراجعة أو أي بيان مالي لأي فترة مالية.

مادة (29)**التدقيق والرقابة الداخلية**

1. تتم عملية التدقيق والرقابة الداخلية من خلال مجموعة الأنظمة والإجراءات التي توضع للتحقق من عدم حدوث الأخطاء والانحرافات، والعمل على كشفها قبل حدوثها وتصويبها على كافة النفقات والإيرادات والارتباطات والاستحقاقات والسلف وغيرها.
2. تتبع الرقابة والتدقيق الداخلي للمجلس أو لجنة التدقيق المنبثقة عنها.

مادة (30)**أساس الاستحقاق**

يطبق أساس الاستحقاق عند تنفيذ النفقات والإيرادات بهدف تحميل كل فترة مالية بكل ما يرتبط بها لكي تكون كل فترة مالية معبرة عن مركزها المالي.

مادة (31)**عملة التقارير والتسوية وحسابات الصندوق**

1. يعتمد الدينار الأردني كعملة أساسية للتقارير وقيد وتسوية معاملات وحسابات الصندوق إلى حين إصدار عملة وطنية فلسطينية، وتعادل العملات المتداولة الأخرى وفقاً لأسعار التداول الصادرة عن سلطة النقد الفلسطينية مقابل الدينار الأردني.
2. تقيم وتحدد الموجودات والمطلوبات الخاضعة للتقويم حسب معايير المحاسبة الدولية وتعليمات يصدرها المجلس.

مادة (32)**المفوضين بالإنفاق والصراف**

يصدر المجلس تعليماته بناءً على تنسيب الرئيس لتحديد الأشخاص المفوضين بالإنفاق والصراف من حسابات الصندوق.

مادة (33)**أنواع النفقات**

1. تقسم النفقات بحسب طبيعتها إلى نفقات تشغيلية ونفقات رأسمالية، ونفقات أخرى استناداً إلى مبادئ المحاسبة الدولية.
2. يصدر المجلس تعليمات تحدد آلية معالجة مختلف أنواع النفقات حسب طبيعتها وآليات اعتمادها وصلاحيات الصراف النافذة والمستندات المؤيدة لها.

مادة (34)**طلب الموافقة على النفقات**

ينظم طلب الموافقة على النفقات بتعليمات تصدر عن المجلس بهذا الخصوص.

مادة (35)**نفقة ترتب التزامات مالية مستقبلية**

لا يجوز عقد نفقة من شأنها أن ترتب التزاماً على السنوات المالية المقبلة باستثناء:

1. تعيين الموظفين والتعاقد معهم.
2. عقود الإيجار والصيانة والتوريدات الدورية، فيجوز إبرامها لمدة تتجاوز السنة المالية.
3. المشروعات التي لا يمكن تجزئتها ويحق تنفيذها إلى ما بعد السنة المالية الجارية، بشرط التقيد بالاعتمادات السنوية المخططة في الموازنة.

مادة (36)**آلية صرف النفقات**

تقوم الشؤون المالية بتنفيذ جميع النفقات من واقع المستندات، ويتم التسديد بواقع شيكات أو حوالات بنكية وفق تعليمات يصدرها المجلس بهذا الخصوص.

مادة (37)**صرف الرواتب والعمل الإضافي**

1. تصرف رواتب موظفي الصندوق شهرياً في نهاية كل شهر ميلادي.
2. تصرف أجور الأعمال الإضافية شهرياً مع رواتب الشهر الذي يلي الشهر الذي تمت فيه الأعمال الإضافية.

3. يجوز بموافقة المجلس أو من يفوضه صرفها قبل ذلك في بعض المناسبات أو الظروف الطارئة، على أن يتم التحقق من دوام الموظفين حسب الأنظمة والتعليمات.

مادة (38)

توفير اللوازم والمشتريات

يجري تأمين اللوازم والمواد والخدمات للصندوق وفق تعليمات خاصة يصدرها المجلس لذلك.

مادة (39)

توقيع العقود

توقع جميع عقود العمل والاستخدام المتعلقة بالموظفين والمستشارين والخبراء والمدربين من قبل الرئيس أو من يفوضه.

مادة (40)

صرف النفقات

يعتمد صرف النفقات وفقاً للأسس الآتية:

1. أن يكون لها مخصصاً في الموازنة المقررة للصندوق من قبل المجلس.
2. أن تتم الموافقة عليها من قبل رئيس المجلس أو من ينوب عنه.
3. أن تكون الخدمة التي عقدت من أجلها قد أديت فعلاً والمواد قد استلمت والأشغال قد نفذت.
4. اكتمال المستندات والمعززات الأصلية الخاصة بالنفقة.
5. مصادقة التدقيق والرقابة الداخلية بإجازة الصرف.
6. مراعاة المدى الزمني لصرف معاملات النفقات بناءً على الجدول الزمني المعتمد من قبل المدير.

مادة (41)

معاملة واردات الصندوق

1. تقيد كافة المنح والمساعدات والهبات المقدمة للصندوق كإيرادات، ما لم يكن هناك اتفاقيات موقعة بين الصندوق وبين الجهات التي تقوم بتمويل بعض برامج وأنشطة الصندوق تنص على غير ذلك.
2. يحدد المجلس آليات التعامل مع الإيرادات وتنظيم الاتفاقيات المتعلقة بالحصول عليها وفق تعليمات يصدرها لهذا الغرض.
3. يصدر المجلس تعليمات لتنظيم آليات استثمار أموال الصندوق وفقاً للقوانين والأنظمة النافذة في فلسطين.

مادة (42) السلف

1. تقسم السلف إلى نوعين:
 - أ. السلف الدائمة: التي تمنح إلى أمناء الصناديق النثرية لتغطية النفقات النثرية للصندوق، وتمنح بقرار من المجلس أو من يفوضه بذلك خطياً في بداية السنة المالية.
 - ب. السلف المؤقتة: التي تمنح لغايات معينة وفق الصلاحيات المحددة من قبل المجلس أو من يفوضه بذلك خطياً.
2. يصدر المجلس التعليمات الخاصة بسقوف السلف الدائمة والمؤقتة وآليات وسقوف الصرف.

مادة (43) إفقال السلف

1. ترفع توصية من المدير بمن سيعهد إليهم بأمانة السلف إلى المجلس للموافقة.
2. ينظم الموظف المكلف بالسلفة كشف يبين حركة المصروفات النثرية التي قام بصرفها بموجب مستندات رسمية، وإحالته إلى الشؤون المالية لاستعاضة ما تم صرفه من مبالغ نقدية للسلفة النثرية بعد تدقيقها أصولاً.
3. لا يجوز منح سلف جديدة إلا بعد إفقال السلفة السابقة كلياً أو جزئياً، ويتوجب تسوية رصيد السلف الممنوحة قبل نهاية السنة المالية للصندوق بيوم واحد على الأقل.
4. لا يجوز تجزئة الفواتير بقصد إتاحة الصرف النقدي من السلفة النثرية.

مادة (44) الجرد على السلف

1. تخضع سلف المصاريف النثرية لعملية الجرد المفاجئ من قبل الشؤون المالية (4) مرات خلال السنة على الأقل، كما تخضع للجرد المفاجئ من قبل التدقيق والرقابة الداخلية في أي وقت.
2. تُدقق كافة المصروفات المنفقة من السلفة تدقيقاً لاحقاً أو عندما تجدد السلفة.
3. يُحمل الموظف المسؤول عن السلفة أي عجز ينتج فيها، وتتخذ بحقه العقوبات عند الضرورة.
4. في حال وجود زيادة في السلفة وتعذر الوصول إلى سبب الزيادة خلال مدة أقصاها أسبوعين يتم معاملة الزيادة على أنها إيرادات أخرى.

مادة (45) مشروع الموازنة

يرفع مشروع الموازنة التقديرية للصندوق من قبل الإدارة، وذلك خلال شهر كانون الأول للسنة المالية التالية، وفقاً لتعليمات إعداد الموازنة الصادرة عن المجلس بهذا الشأن للمصادقة عليها من قبل المجلس.

مادة (46)**إقرار مشروع الموازنة**

1. بعد إعداد مشروع الموازنة التقديرية تعرض على المجلس لإقرارها خلال شهر كانون الثاني أو في أقرب اجتماع للمجلس بعد هذا التاريخ.
2. إذا بدأت السنة المالية ولم تصدر الموازنة التقديرية لأي سبب كان، يُعمل باعتمادات السنة المالية السابقة للنفقات الإدارية، وفقاً لتعليمات تصدر عن المجلس.

مادة (47)**إثبات القيود المحاسبية**

تثبت القيود المحاسبية للعمليات المختلفة بطريقة القيد المزدوج.

مادة (48)**الوثائق المحاسبية**

تكون الوثائق المحاسبية التالية أساساً للقيود المحاسبية وللقيد بالدفاتر:

1. أوامر الدفع ومستندات الصرف.
2. مستند قبض الصندوق.
3. مستندات وقسائم الإيداع لدى البنوك العاملة في فلسطين.
4. طلبات التحويل والحوالات الواردة مرفقة بكشف البنك.
5. طلبات التحويل بين الحسابات لدى الصندوق.
6. مستندات القيد المحاسبية المدينة والدائنة التي لا تدخل في نطاق العمليات النقدية.
7. مستندات صرف النفقات التي تعدها الشؤون المالية وفقاً للأصول.
8. مستندات القيد التي تعدها الشؤون المالية.
9. أي مستندات أخرى تقتضي طبيعة العمل إضافتها، بناءً على طلب الشؤون المالية وموافقة المدير والتدقيق والرقابة الداخلية.

مادة (49)**قواعد وأسس ترقيم الحسابات**

1. يقرر المدير بناءً على توصية الشؤون المالية قواعد وأسس ترقيم جميع الحسابات المتعامل بها بالصندوق، على أن تتضمن تلك الأسس والقواعد الإجراءات المتبعة في حال إضافة وتعديل وإلغاء وتوثيق أي حسابات جديدة، أو أي تعديلات يتطلبها التطبيق العملي.
2. تُفتح حسابات الصندوق وفق دليل ترقيم الحسابات الصادر عن المدير بناءً على تنسيب الشؤون المالية.
3. يتقيد كافة الموظفين المكلفين بإنشاء قيود محاسبية بالقواعد المعتمدة والأرقام المقررة للحسابات المختلفة عند إجراء القيود المحاسبية وعند ترحيلها، مع إثبات رقم الحساب بصورة واضحة على جميع وثائق ومستندات التعامل وفقاً لنظام ترقيم الحسابات ودليل التوزيع الواردين في هذا النظام.

مادة (50)**دليل توزيع الحسابات**

يكون دليل توزيع الحسابات على النحو الآتي:

1. حسابات الأصول (الموجودات).
2. حسابات الخصوم (المطلوبات).
3. حسابات الاحتياطي العام.
4. حسابات الإيرادات.
5. حسابات النفقات.
6. حسابات صافي الفائض/ العجز.

مادة (51)**الحسابات الختامية**

1. يحيل المجلس تقرير الحسابات الختامية ومرفقاتها إلى مدقق حسابات قانوني خارجي لتدقيقها، ويرفع تقرير المدقق إلى المجلس للتصديق عليه بصورة نهائية في موعد لا يتجاوز نهاية شهر آذار من السنة المالية التالية.
2. يعد المجلس تقريراً إدارياً يشرح فيه نشاطاته خلال السنة المنتهية مرفقاً به تقرير مدقق الحسابات القانوني الخارجي وترفع لمجلس الوزراء.
3. تقدم نسخة عن التقارير المذكورة في الفقرتين (1) و(2) من هذه المادة إلى ديوان الرقابة المالية والإدارية.

مادة (52)**نشر القوائم المالية الختامية**

يلتزم الصندوق بنشر الحسابات الختامية ومرفقاتها وتقرير مدققي الحسابات المستقل للصندوق بشكل سنوي.

مادة (53)**التعليمات**

يصدر المجلس التعليمات اللازمة لتنفيذ أحكام هذا النظام، بما في ذلك تعليمات المكافآت ومكافآت الخدمات الاستشارية، وبدلات المهمات الرسمية، وبدلات التنقل الثابت، وتنظيم الحركة، والإعفاءات، وأي تعليمات أخرى تقتضيها مصلحة العمل.

مادة (54)
الإلغاء

يلغى كل ما يتعارض مع أحكام هذا النظام.

مادة (55)
السريان والنفوذ

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: 2015/02/10 ميلادية
الموافق: 21/ ربيع الثاني/ 1436 هجرية

رامي حمد الله
رئيس الوزراء

قرار رقم (1) لسنة 2015م بشأن اعتماد مكب نفايات المنيا مكباً رسمياً للنفايات

سلطة جودة البيئة،

استناداً لأحكام القانون الأساسي المعدل لسنة 2003م وتعديلاته،
ولأحكام القانون رقم (7) لسنة 1999م، بشأن البيئة وتعديلاته، لا سيما المواد (7، 9، 23) منه،
وبناءً على الصلاحيات المخولة لنا،
وعلى مقتضيات المصلحة العامة،

قررنا الآتي:

مادة (1)

يتم اعتماد مكب نفايات المنيا مكباً رسمياً للنفايات على أراضي محافظة بيت لحم، كما هو مبين في الخريطة المرفقة.

مادة (2)

تعلق جميع المكبات العشوائية في محافظتي بيت لحم والخليل.

مادة (3)

1. يحظر على جميع المواطنين والمنشآت وهيئات الحكم المحلي في المحافظتين المذكورتين إلقاء أو تصريف أو التخلص من النفايات الصلبة في غير المكان المحدد وفقاً لهذا القرار.
2. يحظر على كافة الجهات حرق النفايات بأي حال من الأحوال.

مادة (4)

على هيئات الحكم المحلي في محافظتي الخليل وبيت لحم العمل على توفير أوضاعها للتخلص من نفاياتها في مكب نفايات المنيا المحدد في المادة (1) من هذا القرار خلال (6) أشهر من تاريخه.

مادة (5)

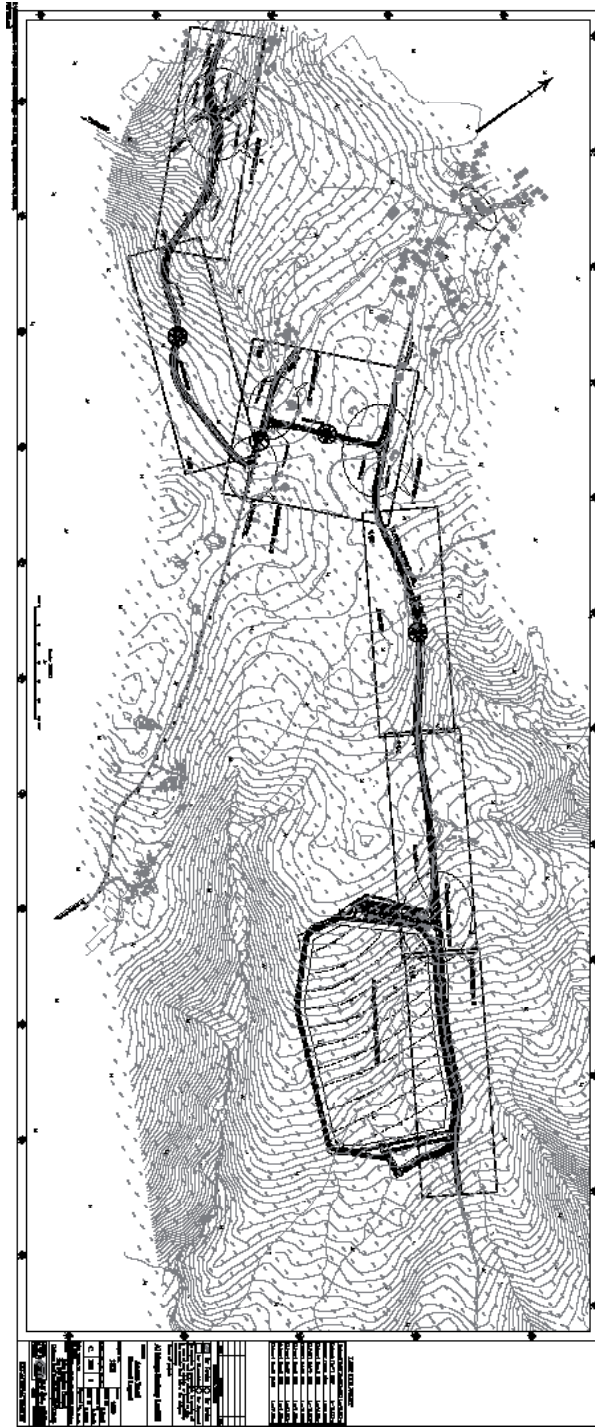
تعتبر مخالفة أحكام هذا القرار مخالفة لأحكام المادة (23) من القانون رقم (7) لسنة 1999م، بشأن البيئة وتعديلاته، ويعاقب بالعقوبة المقررة لها في المادة (65) من القانون.

مادة (6)

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

صدر في مدينة رام الله بتاريخ: 2015/03/29 ميلادية
الموافق: 09/ جمادى الآخر/ 1436 هجرية

عدالتا أثيره
رئيس سلطة جودة البيئة



تعليمات رقم (1) لسنة 2014م بشأن الودائع غير المشمولة بالضمان

المؤسسة الفلسطينية لضمان الودائع،
استناداً لأحكام القرار بقانون رقم (7) لسنة 2013م، بشأن المؤسسة الفلسطينية لضمان الودائع،
لا سيما المادة (41) منه،
وبناءً على قرار مجلس الإدارة بتاريخ 2014/05/18م،
وعلى الصلاحيات المخولة لنا،
وتحقيقاً للمصلحة العامة،
أصدرنا التعليمات الآتية:

مادة (1)

المؤسسات المالية الأخرى

تعتبر المؤسسات التالية مؤسسات مالية مشمولة بأحكام المادة (24) من القانون:

1. شركات التأمين وشركات إعادة التأمين.
2. شركات الإقراض المتخصصة.
3. شركات الوساطة المالية.

مادة (2)

استيفاء الرسوم

تستوفى رسوم الاشتراك السنوية الواردة في القانون والخاضعة للضمان وفق أحكام قانون ضمان الودائع حسب نوع العملة لكل من الدولار والدينار والشيك، وتستوفى الرسوم عن الودائع بأي عملة أخرى بعملة الدولار فقط.

مادة (3)

ودائع مستثناة من الضمان

بالإضافة إلى الودائع غير المشمولة بالضمان المنصوص عليها في المادة (24) من القانون، تستثنى من الضمان ودائع المؤسسات المالية الآتية:

1. شركات التأمين وشركات إعادة التأمين.
2. شركات الإقراض المتخصصة.
3. شركات الوساطة المالية.

مادة (4)

الإلغاء

يلغى كل ما يتعارض مع أحكام هذا النظام.

مادة (5)

السريان والنفاذ

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

صدر في مدينة رام الله بتاريخ: 2014/05/25 ميلادية

الموافق: 26/ رجب/ 1435 هجرية

جهاد خليل الوزير
رئيس مجلس الإدارة

تعليمات رقم (1) لسنة 2015م بشأن مكافحة غسل الأموال الخاصة بتجار المعادن الثمينة والأحجار الكريمة

اللجنة الوطنية لمكافحة غسل الأموال،

استناداً لأحكام القرار بقانون رقم (9) لسنة 2007م، بشأن مكافحة غسل الأموال، لا سيما المادتين (14/20) و (1/7) منه،
ولأحكام قانون رقم (5) لسنة 1998م، بشأن دمج ومراقبة المعادن الثمينة،
وبناءً على الصلاحيات المخولة لنا،
وعلى مقتضيات المصلحة العامة،

أصدرنا التعليمات الآتية:

مادة (1)

تعريف

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

القانون: قرار بقانون مكافحة غسل الأموال رقم (9) لسنة 2007م.

الوحدة: وحدة المتابعة المالية، والمنشأة بموجب المادة (23) من القانون.

تجار المعادن الثمينة: التجار المرخص لهم ممارسة أنشطة بيع و شراء المعادن الثمينة والمصوغات والأحجار الكريمة أو أي شخص اعتباري تكون من غايات تسجيله أو ترخيصه بيع وشراء المعادن الثمينة والمصوغات والأحجار الكريمة.

العميل: الشخص الطبيعي أو الاعتباري الذي يتعامل مع تجار المعادن الثمينة سواءً في عملية بيع أو شراء المعادن الثمينة أو المصوغات أو الأحجار الكريمة.

المستفيد الحقيقي: الشخص الطبيعي الذي يملك أو يسيطر بصورة نهائية على عميل أو حساب الشخص الذي قام نيابة عنه بإجراء التعامل، أو الشخص الذي يمارس السيطرة النهائية الفعالة على شخص اعتباري أو إدارته.

العناية الواجبة: إجراءات التعرف على هوية العملاء وأوضاعهم القانونية ونشاطهم والغاية من علاقة العمل وطبيعته والمستفيد الحقيقي والتحقق من ذلك، والمتابعة المتواصلة والمستمرة للعمليات، التي تتم في إطار علاقة مستمرة، إضافة إلى التعرف على طبيعة العمليات المستقبلية بين تجار المعادن الثمينة والعميل أو المستفيد الحقيقي والغرض منها.

الأشخاص المعرضون سياسياً للمخاطر: أي شخص يتولى مناصب سياسية عامة أو وظائف عليا

في الدولة الفلسطينية أو في أي دولة أخرى أو رؤساء المؤسسات أو الهيئات أو الجمعيات الخيرية والهيئات الأهلية أو السلطات التابعة للدولة أو تابعة لأي دولة أخرى، أو سبق أن تولى هذه المهام أحد أفراد أسرة هذا الشخص.

2. يكون للكلمات والعبارات الواردة في هذه التعليمات المعاني المخصصة في القرار بقانون بشأن مكافحة غسل الأموال رقم (9) لسنة 2007م، وقانون دمج ومراقبة المعادن الثمينة رقم (1) لسنة 1998م.

مادة (2)

نطاق التطبيق

تسري أحكام هذه التعليمات على تجار المعادن الثمينة المرخص لهم في دولة فلسطين ممارسة بيع أو شراء المعادن الثمينة والمصوغات والأحجار الكريمة سواء كانوا أشخاصاً طبيعيين أو اعتباريين.

مادة (3)

الأشخاص مجهولي الهوية

يحظر على تجار المعادن الثمينة التعامل مع الأشخاص مجهولي الهوية أو الأشخاص الذين يحملون أسماء صورية أو وهمية.

مادة (4)

حالات العناية الواجبة

يلتزم تجار المعادن الثمينة بالتعرف والتحقق من العميل وإجراء العناية الواجبة المستمرة لعلاقة العمل معه، وذلك في الحالات الآتية:

1. تنفيذ عملية مالية تصل أو تتجاوز قيمتها (15000) خمسة عشر ألف دولار أو ما يعادل تلك القيمة من العملات الأخرى، سواء أجريت كعملية واحدة أو عدة عمليات يبدو أنها متصلة مع بعضها بعضاً.
2. الشك في صحة أو كفاية البيانات المتعلقة بتحديد هوية العميل التي تم الحصول عليها مسبقاً.
3. الاشتباه في غسل الأموال بغض النظر عن قيمة العملية.

مادة (5)

إجراءات العناية الواجبة

في الحالات المبينة في المادة (4) من هذه التعليمات، يلتزم تجار المعادن الثمينة بإجراء التعرف والتحقق من العملاء والمستفيدين الحقيقيين وأوضاعهم القانونية والغرض من علاقة العمل وفقاً للإجراءات الآتية:

1. في حال كان العميل شخصاً طبيعياً أو مستفيداً حقيقياً تراعى الإجراءات الآتية:
 - أ. التعرف على الاسم الكامل للمتعامل أو المستفيد الحقيقي وجنسيته وتاريخ ومكان الولادة ورقم

- هويته، ورقم جواز السفر للأشخاص غير الفلسطينيين والعنوان الحالي والدائم لمكان الإقامة الفعلية ورقم هاتفه وعنوان عمله وطبيعة عمله، وأي معلومات أخرى لازمة لذلك.
- ب. الاطلاع على الوثائق الرسمية للعميل للتعرف على هويته والحصول على نسخة من هذه الوثائق موقعة بما يفيد بأنها صورة طبق الأصل، واتخاذ الإجراءات اللازمة للتحقق من صحة المعلومات التي تم الحصول عليها من العميل من خلال مصادر محايدة وموثوقة بما في ذلك الاتصال بالجهات الرسمية المصدرة للوثائق.
- ج. في حال التعامل بالوكالة يتوجب على الوكيل إبراز نسخة عن الوكالة مصدقة من الجهات ذات الاختصاص وفق الأصول بالإضافة إلى المستندات المثبتة لهوية كل من الوكيل والموكل.
- د. في حال التعامل مع الأشخاص ناقصي أو فاقد الأهلية يجب الحصول على المستندات المتعلقة بهم وبمن يمثلهم قانوناً، وذلك وفقاً للفقرة (1) من هذه المادة.
2. في حال كان العميل شخصاً اعتبارياً تراعى الإجراءات الآتية:
- أ. التعرف على اسم الشخص الاعتباري وعنوانه ومقره الرئيسي وشكله القانوني وتاريخ ورقم تسجيله ونوع النشاط الذي يمارسه، وممثليه والغرض من علاقة العمل وطبيعتها، والتعرف على المفوضين بالتوقيع عنه والمستفيد الحقيقي.
- ب. تراعى الإجراءات المنصوص عليها في الفقرة (1) من المادة (5) من هذه التعليمات عند التعرف على هوية من يمثل الشخص الاعتباري والمفوضين بالتوقيع عنه والمستفيد الحقيقي.
- ج. التحقق من الشخص الاعتباري من خلال الحصول على الوثائق الرسمية والمستندات التالية مصدقة رسمياً من الجهات المختصة في تسجيله وفق القوانين المعمول بها في فلسطين:
- 1) شهادة التسجيل الصادرة عن الجهات ذات الاختصاص في تسجيل الشخص الاعتباري وفق القوانين والأنظمة المعمول بها في فلسطين والوثائق الرسمية الدالة على صلاحية المفوضين بالتوقيع عن الشخص الاعتباري الصادرة عن تلك الجهات.
- 2) عقد التأسيس
- 3) النظام الداخلي
- د. اتخاذ الإجراءات اللازمة للتحقق من صحة المعلومات المشار إليها في البند (ج) من الفقرة (2) من هذه المادة، من خلال مصادر محايدة وموثوقة، بما في ذلك الاتصال بالجهات الرسمية المصدرة للوثائق.
- هـ. فهم هيكل الملكية والإدارة المسيطرة في الشخص الاعتباري.
- و. تسري الأحكام الواردة في البنود (أ، ب، ج، د، هـ) من الفقرة (2) من هذه المادة على كافة الشركات المحلية والأجنبية، ولتجار المعادن الثمينة طلب أي معلومات أخرى يرونها مناسبة.
3. إذا لم يستطع تجار المعادن الثمينة اتخاذ إجراءات التعرف والتحقق المنصوص عليها في هذه المادة من هذه التعليمات، فليس لهم أن يقيموا علاقة عمل أو يستمروا فيها، وعليهم عند الضرورة رفع تقرير إلى الوحدة بموجب القانون وهذه التعليمات.

4. يمكن لتجار المعادن الثمينة تأجيل إجراءات التحقق المنصوص عليها في هذه المادة من هذه التعليمات إلى ما بعد إتمام عملية البيع أو الشراء، وذلك في الحالات الآتية:
- أ. إنجاز هذه الإجراءات في أقرب وقت ممكن.
- ب. اتخاذ الإجراءات اللازمة لتجنب مخاطر عمليات غسل الأموال أثناء فترة التأجيل.
- ج. وضع سياسة داخلية مناسبة لعدد ونوع ومبالغ العمليات التي يمكن تنفيذها قبل إتمام هذه الإجراءات.
5. دراسة العمليات التي يجري تنفيذها بشكل دقيق ومستمر للتأكد من أنها تتوافق مع المعلومات التي توجد بحوزتهم حول عملائهم ونشاطاتهم التجارية وملف المخاطرة الخاص بهم، وعند الحاجة مصادر أموالهم وفقاً للقانون
6. يعمل تجار المعادن الثمينة على تحديث بيانات عملائهم بشكل دوري.

مادة (6)

الأشخاص المعرضون سياسياً للمخاطر

- يتوجب على تجار المعادن الثمينة عند التعامل مع الأشخاص المعرضين سياسياً للمخاطر سواء كان عميلاً أو مستفيداً حقيقياً، اتخاذ الإجراءات الآتية :
1. موافقة تاجر المعادن الثمينة قبل إقامة علاقة عمل مع هؤلاء الأشخاص، وفيما إذا كان تاجر المعادن الثمينة شخصاً اعتبارياً تكون موافقة صاحب الشخص الاعتباري أو المسؤول عنه.
2. اتخاذ جميع الإجراءات المعقولة للتعرف على مصادر ثروتهم وأموالهم.
3. تأمين المزيد من الرقابة المتواصلة على علاقة العمل معهم.
4. وضع السياسات والتدابير اللازمة لتحديد العملاء أو المستفيدين الحقيقيين من ضمن الأشخاص المعرضين سياسياً بإضافة اعتماد تدابير خاصة بإدارة المخاطر في التعامل معهم وتصنيفهم حسب درجة المخاطرة.

مادة (7)

العناية الخاصة

- يلتزم تجار المعادن الثمينة ببذل اهتمام خاص في الحالات الآتية:
1. العمليات المالية المنفذة مع أشخاص طبيعيين أو اعتباريين في دول لا تطبق المعايير الدولية المتعلقة بمكافحة عمليات غسل الأموال أو لا تطبقها على الوجه المطلوب.
2. العمليات التي تتم من خلال العملاء غير المقيمين من بيع وشراء للمعادن الثمينة والمجوهرات.
3. العمليات الكبيرة أو المعقدة والعمليات التي ليس لها أي هدف اقتصادي أو قانوني واضح، ولا تتسق مع طبيعة نشاط العميل التي يعرفها تجار المعادن الثمينة.
4. عمليات البيع والشراء المباشرة وغير المباشرة التي لا تجرى وجهاً لوجه مع العميل أو من خلال الوسائل الإلكترونية.
5. إعادة بيع الذهب أو الحلي أو المجوهرات أو الأحجار الكريمة مرة أخرى وبفترة زمن قصيرة دون الاهتمام بتحقيق سعر أعلى.

6. عدم اكتراث العميل للتفاوض على أسعار الحلي أو الذهب أو الأحجار الكريمة وعدم إيلاء الاهتمام لنوعيتها أو مواصفاتها أو وزنها أو قيمتها قبل إتمام عملية الشراء.

مادة (8)

التدابير الداخلية

على تجار المعادن الثمينة الالتزام بما يلي:

1. إعداد تقرير خطي يتضمن المعلومات المحددة المتعلقة بالعمليات غير العادية بما يشتمل على هوية كافة الأطراف المعنية، ويتعين الاحتفاظ بهذا التقرير لمدة (10) سنوات، وتقديمه عند طلبه من قبل الوحدة.
2. وضع وتنفيذ السياسات والإجراءات والضوابط الداخلية، بما فيها الإجراءات الإدارية الملزمة لتنفيذ أعلى المعايير عند توظيف العاملين لديهم، والتحقق من الالتزام بأحكام القانون وأي أنظمة أو تعليمات صادرة بموجبه، إضافة إلى تبني الأسس اللازمة لتصنيف العملاء حسب درجة المخاطر.
3. تطبيق السياسات والإجراءات اللازمة لتجنب المخاطر المتعلقة بالاستغلال السيء للتعامل غير المباشر مع العميل، وبخاصة تلك التي تتم باستخدام تقنيات الإنترنت، وعليها أن تضمن مستوى إجراءات تحقق من هوية العميل ونشاطه مماثلة لإجراءات التحقق الخاصة بالتعامل المباشر مع العميل، ومراجعة تلك السياسات والإجراءات بشكل دوري.
4. تجنب الإفصاح المباشر أو غير المباشر بأي وسيلة كانت عن أي إجراء من الإجراءات المتخذة بشأن العمليات التي يشتبها بأنها تتضمن جريمة غسل أموال، سواءً كان ذلك الإفصاح للعميل أو لغير الجهات المختصة وفقاً للقانون.
5. يحظر إقضاء أي معلومات عن العملاء ومعاملاتهم لغير الجهات المختصة وفقاً للقانون.

مادة (9)

حفظ السجلات

1. يتوجب على تجار المعادن الثمينة الاحتفاظ بالمستندات والسجلات لمدة لا تقل عن (10) سنوات من تاريخ انتهاء التعامل مع العميل.
2. تقدم المستندات والسجلات المنصوص عليها في الفقرة (1) من هذه المادة إلى السلطات القضائية والوحدة بناءً على طلب أي منهما وفقاً للقانون.

مادة (10)

مسؤول اتصال

يتوجب على تجار المعادن الثمينة تسمية أحد العاملين لديهم كمسؤول للاتصال ونائباً عنه حال غيابه،

- وفي حال لم يكن هنالك عمالاً لدى تجار المعادن الثمينة يكون التاجر ذاته هو مسؤول اتصال، على أن يتمتع مسؤول الاتصال بالاستقلالية والسرية في عمله، وأن تشمل مهام عمله مايلي:
1. إبلاغ الوحدة عند تنفيذ أي عملية مالية تساوي أو تزيد عن مبلغ (15000) دولار أو ما يعادل تلك القيمة من العملات الأخرى على النموذج المرفق بهذه التعليمات.
 2. إبلاغ الوحدة فوراً عن العمليات التي يشتبه بأنها تتضمن جريمة غسل الأموال، على النموذج المرفق بهذه التعليمات مرفقاً به كافة البيانات وصور المستندات المتعلقة بتلك العمليات والأسباب التي استند إليها، على أن يسلم الإبلاغ والبيانات المرفقة به يدوياً إلى الوحدة وبظرف مغلق.
 3. تزويد الوحدة بالمعلومات التي تطلبها بناءً على كتاب رسمي صادر عن الوحدة، على أن يتم تزويدها بالمعلومات والبيانات المطلوبة في موعد أقصاه (5) أيام من تاريخ الطلب، على أن تسلم المعلومات إلى الوحدة يدوياً وبظرف مغلق.
 4. حفظ صور عن الإبلاغات والبيانات والمستندات المتعلقة بها عن العمليات التي يشتبه بأنها تتضمن جريمة غسل الأموال.

مادة (11)

التدريب والتأهيل

1. يتم وضع برنامج لتدريب العاملين لدى تجار المعادن الثمينة، ويتم التدريب بصورة سنوية على الأقل، دون الإخلال بحضور الدورات التدريبية التي تشرف عليها الوحدة.
2. يجب الاحتفاظ بالسجلات الدالة على التدريب المشار إليه في الفقرة (1) من هذه المادة، على أن تتضمن أسماء العاملين الذين تم تدريبهم والموضوعات التي كانت محل التدريب وتاريخ إجراء التدريب.

مادة (12)

الإلغاء

يلغى كل ما يتعارض مع أحكام هذه التعليمات.

مادة (13)

السريان والنفاذ

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

صدر في مدينة رام الله بتاريخ: 2015/02/11 ميلادية

الموافق: 22/ ربيع الثاني/ 1436 هجرية

اللجنة الوطنية
لمكافحة غسل الأموال

خاص باستعمال الوحدة:

رقم الإبلاغ:

تاريخ الإبلاغ:

نموذج رقم: (1)

التاريخ: / /

نموذج خاص بتجار المعادن الثمينة والأحجار الكريمة للإبلاغ عن عمليات مالية تساوي أو تزيد عن خمسة عشرة ألف دولار أو ما يعادل تلك القيمة من العملات الأخرى، أو عمليات يشتبه بأنها تتضمن جريمة غسل أموال

أولاً: معلومات عن مقدم الإبلاغ:

اسم المؤسسة	المدينة	ص.ب	رقم الهاتف

ثانياً: معلومات عن الشخص المشتبه به:

أ- الشخص الطبيعي:

1. اسم الشخص الرباعي:

2. معلومات وثيقة إثبات الشخصية:			
نوع الوثيقة	رقم الوثيقة	الجنسية	الجنس
			أنثى <input type="checkbox"/> ذكر <input type="checkbox"/>
3. العنوان:			
المحافظة	المدينة	الحي	رقم الهاتف

يراعى الحفاظ على سرية المعلومات الواردة في نموذج الإبلاغ وعدم الإفصاح عنها لأي جهة غير مختصة بما في ذلك العميل المشتبه به تحت طائلة المسؤولية القانونية.

ب- الشخص الاعتباري:

1. اسم الشخص: (ترفق شهادة تسجيل الشركة)

الصفة	الاسم	2. أسماء الأشخاص المفوضين :

ثالثاً: عمليات مالية تساوي أو تزيد عن خمسة عشرة ألف دولار أو ما يعادل تلك القيمة من العملات الأخرى:

نوع العملية المالية	المبلغ

رابعاً: وصف موجز للعملية موضوع الشبهة (مع الوثائق والمستندات المتوفرة لديكم) مع بيان قيمة العملية ونوعها، وذلك عن العمليات التي يشتبه بأنها تتضمن جريمة غسل الأموال:

الختم

اسم وتوقيع مسؤول الاتصال

يراعى الحفاظ على سرية المعلومات الواردة في نموذج الإبلاغ وعدم الإفصاح عنها لأي جهة غير مختصة بما في ذلك العميل المشتبه به تحت طائلة المسؤولية القانونية.

خاص باستعمال الوحدة:

رقم الإبلاغ:

تاريخ الإبلاغ:

نموذج رقم : (1)

التاريخ : / /

نموذج إبلاغ عن عملية يشتبه بأنها تتضمن جريمة غسل أموال خاصة بمؤسسات الإقراض المتخصصة

أولاً: معلومات عن مقدم الإبلاغ:

اسم المؤسسة	المدينة	ص.ب	رقم الهاتف

ثانياً: معلومات عن الشخص المشتبه به:

أ- الشخص الطبيعي :

1. اسم الشخص الرباعي:

2. معلومات وثيقة إثبات الشخصية :			
نوع الوثيقة	رقم الوثيقة	الجنسية	الجنس
			ذكر <input type="checkbox"/> أنثى <input type="checkbox"/>
3. العنوان:			
المحافظة	المدينة	الحي	رقم الهاتف

ب- الشخص الاعتباري:

1. اسم الشخص: (ترفق شهادة تسجيل الشركة)

الصفة	الاسم	2. أسماء الأشخاص المفوضين :

ثالثاً: معلومات تتعلق بالعملية المشتبه فيها:

نوع العملة	المبلغ

رابعاً: وصف موجز للعملية موضوع الشبهة (مع الوثائق والمستندات المتوفرة لديكم) :

الختم

اسم وتوقيع مسؤول الاتصال

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 المبيّنة في الجدول أدناه:

اسم الحوض	رقم الحوض
شعب رشيد	حوض رقم (4)
سنجر الحي الشرقي الجنوبي	حوض رقم (9) حي (1)
سنجر الحي الغربي الشمالي	حوض رقم (9) حي (2)
عين عمران	حوض رقم (36)
الصليب	حوض رقم (71)
واد سود	حوض رقم (72)
خلة السنابل	حوض رقم (155)

قد فتح في دائرة تسجيل أراضي الخليل بتاريخ 2015/03/01م، في اليوم الأول من شهر آذار من سنة 2015م، 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 (5) سنوات من تاريخ فتح السجل المذكور.

غسان قباجنة 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 بيت ساحور وسكان مدينة بيت ساحور / محافظة بيت لحم، ليكن معلوماً لديكم بأن سجل الأموال غير المنقولة للحوض المبين في الجدول أدناه:

اسم الحوض	رقم الحوض
جبل الجنية الحي الجنوبي	حوض رقم (28079) حي (2)

قد فتح في دائرة تسجيل أراضي بيت لحم بتاريخ 2015/04/12م، في اليوم الثاني عشر من شهر نيسان من سنة 2015م، وعليه أبلغكم بالتوجه لدائرة تسجيل الأراضي في بيت لحم لتسجيل الأموال غير المنقولة في الحوض المذكور 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 (5) سنوات من تاريخ فتح السجل المبين أعلاه.

صالح كنعان
مأمور تسجيل أراضي بيت لحم

إعلان صادر عن اللجنة الإقليمية للتخطيط والبناء لمحافظة نابلس بشأن إيداع مشروع هيكل (عقربا)

تعن اللجنة الإقليمية لمحافظة نابلس عن إيداع مشروع هيكل (عقربا)، وذلك حسب المخططات المعلنة والمودعة في مقر مجلس بلدي عقربا، وفي مقر مديرية الحكم المحلي / محافظة نابلس، والواقعة ضمن الخط الأزرق من أراضي بلدة (عقربا) من محافظة 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 معونة إلى رئيس لجنة التنظيم المحلية خلال مدة شهرين من تاريخ نشر الإعلان في الجريدة الرسمية وجريدتين محليتين، وتدعم الاعتراضات أو الاقتراحات المقدمة حيثما أمكن بمخططات إيضاحية ووثائق ثبوتية.

رئيس اللجنة الإقليمية للتخطيط والبناء لمحافظة نابلس

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 الطبيعي التالي اسمه رخصة مزاوله مهنة تدقيق الحسابات على النحو الآتي:

#	الاسم	رقم الهوية	رقم الرخصة	تاريخ الإصدار
1	عمر أحمد محمد اعليان	858666274	101/2015	2015/02/01م

مجاهد سلامة
رئيس المجلس