



الْجَزَائِرُ

(الْجَرِيدَةُ الرَّسْمِيَّةُ)

تَصَدَّرُ عَنْ

دِيْوَانُ الْفَتْوَى وَالتَّشْرِيعِ

العدد 100

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 رئاسية

5	قرار رقم (2) لسنة 2013م بشأن منح السفير مجدي الخالدي درجة وزير.	1.
6	قرار رقم (3) لسنة 2013م بشأن منح السيد/ حسين محمد علي حسين درجة سفير.	2.
7	قرار رقم (4) لسنة 2013م بشأن تخصيص منفعة جزء من قطعة أرض حكومية من أراضي كفر راعي في محافظة جنين لغايات إنشاء قاعة عامة عليها.	3.
8	قرار رقم (5) لسنة 2013م بشأن المصادقة على قرار مجلس الوزراء بشأن استملاك قطعة أرض في بلدة اليامون.	4.
12	قرار رقم (6) لسنة 2013م بشأن تكليف رئيس المحكمة العليا الشرعية بمهام قاضٍ قضاة فلسطين.	5.
13	قرار رقم (7) لسنة 2013م بشأن تعيين الشيخ محمد سعيد صلاح.	6.
14	قرار رقم (8) لسنة 2013م بشأن نقل السيدة / وداد سعيد موسى عابد.	7.
15	قرار رقم (9) لسنة 2013م بشأن تشكيل مجلس أمناء جامعة الأقصى.	8.
17	قرار رقم (10) لسنة 2013م بشأن العفو الخاص.	9.
18	قرار رقم (11) لسنة 2013م بشأن نقل السيدة سلوى كايد موسى قنام.	10.
19	قرار رقم (12) لسنة 2013م بشأن تأسيس مجلس البحث العلمي.	11.

ثانياً: قرارات مجلس الوزراء

21	قرار مجلس الوزراء رقم (14) لعام 2012م باللائحة التنفيذية لقانون المجلس الطبي الفلسطيني رقم (1) لسنة 2006م.	1.
36	قرار مجلس الوزراء رقم (1) لسنة 2013م بنظام التعرف المائبة.	2.
42	قرار مجلس الوزراء رقم (2) لعام 2013م بنظام الغرف التجارية والصناعية.	3.
59	قرار مجلس الوزراء رقم (3) لعام 2013م بتعديل نظام معادلة الشهادات غير الفلسطينية رقم (25) لسنة 2006م.	4.
60	قرار مجلس الوزراء رقم (4) لعام 2013م بنظام إعطاء الأولوية في العطاءات والمشتريات الحكومية للمنتجات الوطنية.	5.
64	قرار مجلس الوزراء رقم (5) لعام 2013م بتشكيل اللجنة الوطنية الفلسطينية للتراث العالمي.	6.
65	قرار مجلس الوزراء رقم (6) لعام 2013م بتشكيل لجنة عطاءات خاصة لاستثمار الأملاك الوقفية.	7.
66	قرار مجلس الوزراء رقم (7) لعام 2013م بالمصادقة على الاتفاقيات ومذكرات التفاهم الموقعة مع وزارة السياحة والآثار.	8.

ثالثاً: قرارات وتعليمات وزارية

67	قرار وزير التعليم العالي رقم (7) لعام 2012م بشأن منحة رئيس دولة فلسطين للطلبة الأوائل في الثانوية العامة.	1.
70	قرار وزير التعليم العالي رقم (8) لعام 2012م بشأن شروط منحة مجلس الوزراء للعام 2012-2013م.	2.
72	قرار وزير التعليم العالي رقم (1) لعام 2013م بشأن تعليمات الاعتراف بمؤسسات التعليم العالي غير الفلسطينية.	3.

75	قرار وزير التعليم العالي رقم (2) لعام 2013م بشأن تعليمات التجسير في مؤسسات التعليم العالي الفلسطينية.	4.
77	قرار وزير التعليم العالي رقم (3) لعام 2013م بشأن أسس الالتحاق بمؤسسات التعليم العالي الفلسطينية.	5.
78	قرار وزير التعليم العالي رقم (4) لعام 2013م بشأن أسس معادلة الشهادات الصادرة عن مؤسسات التعليم العالي غير الفلسطينية.	6.
79	تعليمات وزير الصحة رقم (1) لسنة 2013م بشأن المكاره الصحية.	7.
81	معايير التقييم السنوي للموظفين ونماذج تقييم الأداء لسنة 2013م صادر عن ديوان الموظفين العام.	8.

رابعاً: إعلانات

116	إعلانات صادرة عن مدير عام الإدارة العامة للتعاون "مسجل الجمعيات التعاونية" بوزارة العمل.	1.
120	إعلانات صادرة عن سلطة الأراضي.	2.
127	إعلانات صادرة عن مجلس التنظيم الأعلى لمحافظة رام الله والبيرة.	3.
134	إعلان صادر عن مجلس التنظيم الأعلى لمحافظة نابلس.	4.
135	إعلانات صادرة عن مجلس التنظيم الأعلى لمحافظة سلفيت.	5.
137	إعلان صادر عن مجلس التنظيم الأعلى لمحافظة جنين.	6.
138	إعلان صادر عن مجلس التنظيم الأعلى لمحافظة طولكرم.	7.
139	إعلانات صادرة عن مجلس التنظيم الأعلى لمحافظة القدس.	8.

141	إعلانات صادرة عن اللجنة الإقليمية لتخطيط والبناء لمحافظة أريحا والأغوار.	.9
166	إعلانات صادرة عن اللجنة الإقليمية للتخطيط والبناء لمحافظة قلقيلية.	.10
169	إعلان أسماء المدققين الجدد صادر عن مجلس مهنة تدقيق الحسابات.	.11

قرار رقم (2) لسنة 2013م بشأن منح السفير مجدي الخالدي درجة وزير

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

قررنا ما يلي:

مادة (1)

منح السفير مجدي عبد الرحمن الخالدي والذي يعمل مستشاراً للرئيس للشؤون الدبلوماسية درجة وزير، مع استمراره في نفس مهامه الحالية وموقع عمله بالرئاسة.

مادة (2)

يلغى كل ما يتعارض مع أحكام هذا القرار.

مادة (3)

على جميع 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: 2013/01/11 ميلادية
الموافق: 29/ صفر/ 1434 هجرية

محمود عباس

رئيس دول فلسطين
رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية

قرار رقم (3) لسنة 2013م بشأن منح السيد/ حسين محمد علي حسين درجة سفير

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

قررنا ما يلي:

مادة (1)

منح السيد/ حسين محمد علي حسين والذي يعمل سكرتير الرئيس الخاص للمهام الخارجية بمرتبة (A1) بديوان الرئاسة، درجة سفير مع كامل حقوق هذه الدرجة، مع استمراره في نفس مهامه الحالية وموقع عمله.

مادة (2)

يلغى كل ما يتعارض مع أحكام هذا القرار.

مادة (3)

على جميع 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: 2013/01/11 ميلادية
الموافق: 29/ صفر/ 1434 هجرية

محمود عباس

رئيس دولة فلسطين
رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية

قرار رقم (4) لسنة 2013م بشأن تخصيص منفعة جزء من قطعة أرض حكومية من أراضي كفر راعي في محافظة جنين لغايات إنشاء قاعة عامة عليها

رئيس دولة فلسطين
رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية
استناداً لأحكام القانون الأساسي المعدل لسنة 2003م وتعديلاته،
وبعد الاطلاع على القرار بقانون رقم (6) لسنة 2010م بشأن سلطة الأراضي،
وعلى المرسوم الرئاسي رقم (10) لسنة 2002م بإنشاء سلطة الأراضي،
وبناءً على تنسيب مجلس الوزراء في جلسته المنعقدة بتاريخ 2012/11/13م،
وبناءً على الصلاحيات المخولة لنا،
وتحقيقاً للمصلحة العامة،

قررنا ما يلي:

مادة (1)

تخصيص منفعة ما مساحته (779) سبعمائة وتسع وسبعون متراً مربعاً من قطعة أرض رقم (87) من الحوض رقم (26) من أراضي كفر راعي في محافظة جنين، لصالح بلدية كفر راعي لغايات إنشاء قاعة عامة عليها.

مادة (2)

على جميع 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: 2013/01/19 ميلادية
الموافق: 07/ ربيع الأول/ 1434 هجرية

محمود عباس

رئيس دولة فلسطين
رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية

قرار رقم (5) لسنة 2013م بشأن المصادقة على قرار مجلس الوزراء بشأن استملاك قطعة أرض في بلدة اليامون والمقام عليها خزان مياه مركزي

رئيس دولة فلسطين
رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية
استناداً لأحكام القانون الأساسي المعدل لسنة 2003م، وتعديلاته،
وبعد الاطلاع على قانون الاستملاك رقم (2) لسنة 1953م، وتعديلاته المعمول به في المحافظات
الشمالية،
والاطلاع على قرار مجلس الوزراء رقم (14/33/05م.و.س.ف) لعام 2012م، الصادر بتاريخ
2012/12/26م،
وبناءً على الصلاحيات المخولة لنا،
وتحقيقاً للمصلحة العامة،

قررنا ما يلي:

مادة (1)

المصادقة على قرار مجلس الوزراء رقم (14/33/05م.و.س.ف) لعام 2012م، الصادر بتاريخ
2012/12/26م، بشأن الاستملاك مع الحيابة الفورية لجزء من قطعة أرض رقم (75) من الحوض
رقم (19)، من أراضي بلدة اليامون في محافظة جنين، والبالغ مساحتها (831) ثمانمائة وواحد
وثلاثين متراً مربعاً، والمقام عليها خزان مياه مركزي يخدم القرى الغربية لمحافظة جنين، لصالح
الخزينة العامة للدولة ولمنفعة مجلس الخدمات المشتركة لمياه الشرب والصرف الصحي لبلدات غرب
محافظة جنين، والمبينة أوصافها وحدودها في الخارطة المرفقة بهذا القرار.

مادة (2)

تتولى وزارة المالية دفع قيمة التعويض لأصحاب قطعة الأرض المستملكة حسب الأصول القانونية.

مادة (3)

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

مادة (4)

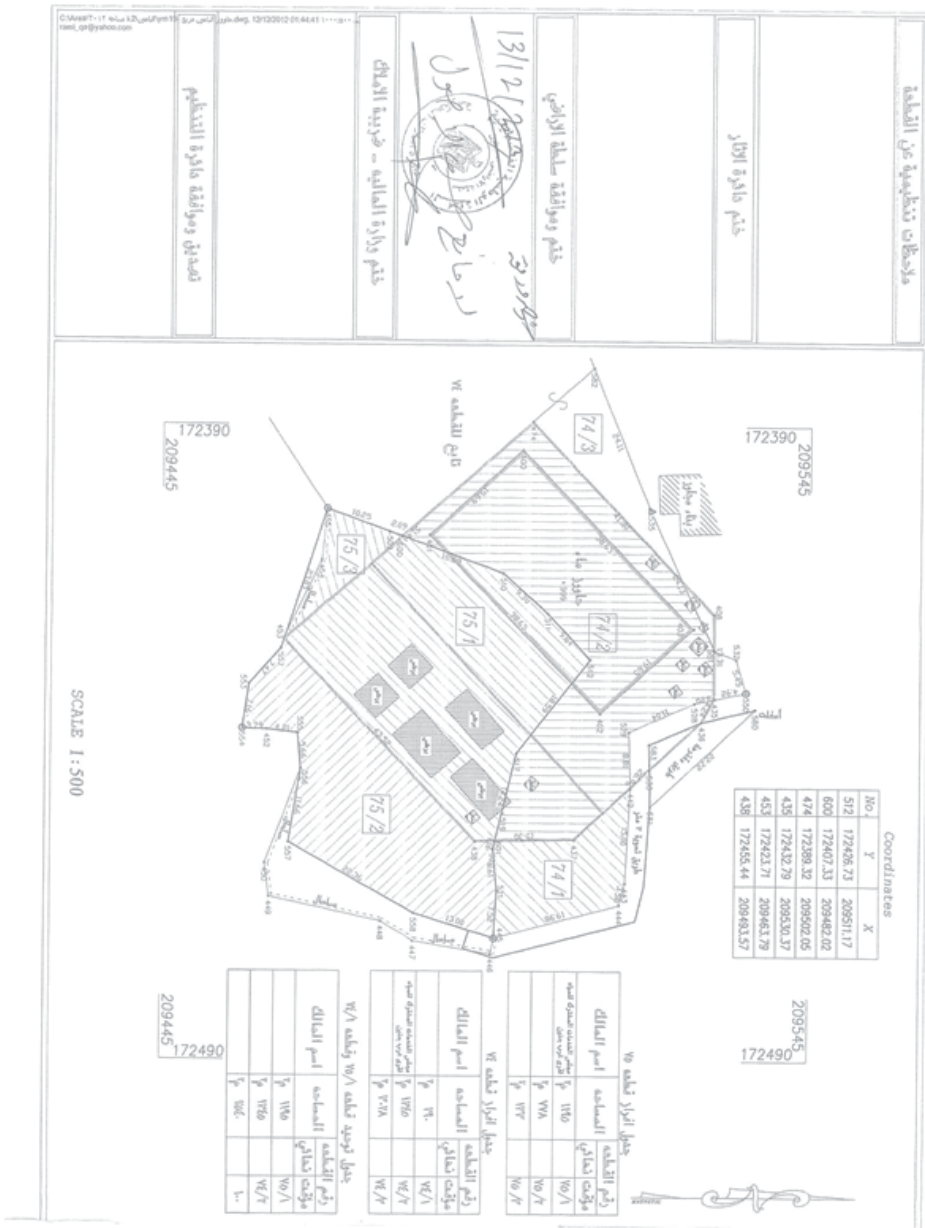
على جميع الجهات المختصة كافة، كل فيما يخصه، تنفيذ أحكام هذا القرار، ويعمل به من تاريخ صدوره، وينشر في الجريدة الرسمية.

صدر في مدينة رام الله بتاريخ: 2013/01/19 ميلادية
الموافق: 07/ ربيع الأول/ 1434 هجرية

محمود عباس

رئيس دولة فلسطين
رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية

<p>مخطط دليل عام للموقع مقايسي رسم 1-700-0</p>	<p>ختم ورقم طابذة التخطيط</p> <div style="text-align: center;"> </div> <p>المطابق</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> توظيف بناء جديد <input type="checkbox"/> توظيف بناء قائم <input type="checkbox"/> توظيف بناء إقليمي <input type="checkbox"/> توظيف مسود <input type="checkbox"/> تجديد رفقة بناء <input type="checkbox"/> محاربات عامة <input checked="" type="checkbox"/> اصلاحات أبن <input type="checkbox"/> توظيف بناء عام زائلي <input type="checkbox"/> توظيف بناء عام إقليمي 	<p>المساحة الواضحة التأسيسية</p> <p>وزارة التخطيط الوطني</p> <p>السلطة الوطنية الفلسطينية</p> <p>القطاع - جنين</p> <p>الموقع - الجبل</p> <p>القطاع - 70</p> <p>الوحدة - 11</p> <p>رغبت بطان - مجلس القممات المعززة للمياه لقرى عرب جنين</p> <p>رقم الورقة - ...</p> <p>المساحة - 500 متر مربع</p>																																																
<p>مخطط دليل الموقع مقايسي رسم 1-500-0</p>	<p>جدول مساحات الأبنية</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>الرقم</th> <th>الطابق</th> <th>المساحة</th> <th>الإستعمال</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>4</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>5</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>6</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>7</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>8</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>9</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>10</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>11</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	الرقم	الطابق	المساحة	الإستعمال	1				2				3				4				5				6				7				8				9				10				11				<p>مخطط دليل الموقع العام مقايسي رسم 1-5000-0</p>
الرقم	الطابق	المساحة	الإستعمال																																															
1																																																		
2																																																		
3																																																		
4																																																		
5																																																		
6																																																		
7																																																		
8																																																		
9																																																		
10																																																		
11																																																		



قرار رقم (6) لسنة 2013م بشأن تكليف رئيس المحكمة العليا الشرعية بمهام قاضٍ قضاء فلسطين

رئيس دولة فلسطين
رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية
استناداً لأحكام القانون الأساسي المعدل لسنة 2003م وتعديلاته،
وبعد الاطلاع على القرار بقانون رقم (3) لسنة 2012م بشأن القضاء الشرعي،
وبناءً على الصلاحيات المخولة لنا،
وتحقيقاً للمصلحة العامة،

قررنا ما يلي:

مادة (1)

تكليف رئيس المحكمة العليا الشرعية القاضي يوسف ادعيس إسماعيل الشيخ بمهام قاضٍ قضاء فلسطين إلى حين تعيين قاضٍ قضاء.

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: 2013/01/26 ميلادية
الموافق: 14/ ربيع الأول/ 1434 هجرية

محمود عباس

رئيس دولة فلسطين
رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية

قرار رقم (7) لسنة 2013م بشأن تعيين الشيخ محمد سعيد صلاح

رئيس دول فلسطين
رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية
استناداً لأحكام القانون الأساسي المعدل لسنة 2003م، وتعديلاته،
وبعد الاطلاع على القرار بقانون رقم (7) لسنة 2012م، بشأن دار الإفتاء الفلسطينية،
وبناءً على الصلاحيات المخولة لنا،
وتحقيقاً للمصلحة العامة،

قررنا ما يلي:

مادة (1)

تعيين الشيخ/ محمد سعيد محمد صلاح مفتياً لقوى الأمن الفلسطينية بنفس درجته ووضع الوظيفة.

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: 2013/02/04 ميلادية
الموافق: 23/ ربيع الأول/ 1434 هجرية

محمود عباس

رئيس دول فلسطين
رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية

قرار رقم (8) لسنة 2013م بشأن نقل السيدة/ و داد سعيد موسى عابد

رئيس دولــــــــــــة فلسطــــــــــــين
رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية
استناداً لأحكام القانون الأساسي المعدل لسنة 2003م، وتعديلاته،
وبعد الاطلاع على النظام الأساسي لمنظمة التحرير الفلسطينية،
والاطلاع على أحكام قانون الخدمة المدنية رقم (4) لسنة 1998م، وتعديلاته،
وبناءً على الصلاحيات المخولة لنا،
وتحقيقاً للمصلحة العامة،

قررنا ما يلي:

مادة (1)

نقل السيدة/ و داد سعيد موسى عابد الموظفة في الاتحاد العام للمرأة الفلسطينية إلى المجلس الوطني في (م.ت.ف) باعتمادها المالي وبنفس درجتها الوظيفية.

مادة (2)

يلغى كل ما يتعارض مع أحكام هذا القرار.

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: 2013/02/04 ميلادية
الموافق: 23/ ربيع الأول/ 1434 هجرية

محمود عباس

رئيس دولــــــــــــة فلسطــــــــــــين
رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية

قرار رقم (9) لسنة 2013م بشأن تشكيل مجلس أمناء جامعة الأقصى

رئيس دولة فلسطين
رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية
استناداً لأحكام القانون الأساسي المعدل لسنة 2003م، وتعديلاته،
وبعد الاطلاع على قانون رقم (11) لسنة 1998م، بشأن التعليم العالي،
والاطلاع على النظام الأساسي للجامعات الحكومية رقم (4) لسنة 2009م،
وبناءً على الصلاحيات المخولة لنا،
وتحقيقاً للمصلحة العامة،

قررنا ما يلي:

مادة (1)

إعادة تشكيل مجلس أمناء جامعة الأقصى، وذلك على النحو الآتي:

- | | |
|--------|----------------------|
| رئيساً | 1. د. كمال الشرافي |
| عضواً | 2. م. علي أبو شهلا |
| عضواً | 3. د. ماجد أبو رمضان |
| عضواً | 4. أ. غازي الصوراني |
| عضواً | 5. أ. شرحبيل الزعيم |
| عضواً | 6. أ. بيان أبو شعبان |
| عضواً | 7. أ. صباح ثابت |
| عضواً | 8. أ. طلال عوكل |
| عضواً | 9. د. أحمد يوسف |
| عضواً | 10. أ. سيد أبو مسامح |
| عضواً | 11. د. سمير زقوت |
| عضواً | 12. أ. مجدي شقورة |
| عضواً | 13. د. فيصل أبو شهلا |
| عضواً | 14. أ. جميل المجدلوي |
| عضواً | 15. أ. فيصل الشوا |

مادة (2)

على جميع 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: 2013/02/13 ميلادية
الموافق: 03 ربيع الثاني/1434 هجرية

محمود عباس

رئيس دولة فلسطين
رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية

قرار رقم (10) لسنة 2013م بشأن العفو الخاص

رئيس دولــــــــــــــــــــة 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)

العفو عما تبقى من مدة محكومية كل من المحكوم عليهما في القضية الجزائية رقم (2011/437) استئناف، (18/2007) بداية، وهما:
1. جاد جبر صبحي الشيخ صبح.
2. جواد جبر صبحي الشيخ صبح.

مادة (2)

على جميع 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: 2013/02/26 ميلادية
الموافق: 16/ ربيع الثاني/1434 هجرية

محمود عباس

رئيس دولــــــــــــــــــــة فلسطين
رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية

قرار رقم (11) لسنة 2013م بشأن نقل السيدة سلوى كايد موسى قنام

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

قررنا ما يلي:

مادة (1)

نقل السيدة / سلوى كايد موسى قنام الموظفة في ديوان الموظفين العام إلى وزارة شؤون القدس
باعتقادها المالي وبنفس درجتها 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: 2013/02/28 ميلادية
الموافق: 18/ ربيع الثاني/1434 هجرية

محمود عباس

رئيس دولــــــــــــــــــــة فلسطين
رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية

قرار رقم (12) لسنة 2013م بشأن تأسيس مجلس البحث العلمي

رئيس دول فلسطين
رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية
استناداً لأحكام القانون الأساسي المعدل لسنة 2003م، وتعديلاته،
وبعد الاطلاع على قانون التعليم العالي رقم (11) لسنة 1998م، ولا سيما أحكام المادة (22) منه،
وبناءً على تنسيب مجلس الوزراء بتاريخ 2013/01/08م،
وبناءً على الصلاحيات المخولة لنا،
وتحقيقاً للمصلحة العامة،

قررنا ما يلي:

مادة (1)

تأسيس مجلس البحث العلمي

يؤسس بموجب أحكام هذا القرار مجلس يسمى "مجلس البحث العلمي" ويتبع وزارة التعليم العالي.

مادة (2)

تشكيل مجلس البحث العلمي

يُشكل "مجلس البحث العلمي" على النحو الآتي:

1. وزير التعليم العالي رئيساً للمجلس.
2. نائباً لرئيس المجلس يتم تنسيبه من قبل وزير التعليم العالي.
3. أمين سر للمجلس من موظفي وزارة التعليم العالي.
4. عضو يمثل مراكز البحث العلمي المسجلة لدى وزارة التعليم العالي.
5. أربعة أعضاء من عمداء البحث العلمي في الجامعات الفلسطينية.
6. خمسة أعضاء يمثلون المجتمع الأهلي والقطاع الخاص.

مادة (3)

تسمية أعضاء المجلس

يصدر مجلس الوزراء قراراً بتسمية أعضاء المجلس بناءً على تنسيب وزير التعليم العالي.

مادة (4)**مدة العضوية في المجلس**

مدة العضوية في المجلس للأعضاء غير الحكوميين سنتين قابلة للتجديد لمرة واحدة فقط، ويتم تعيين الأعضاء الجدد وفقاً لنص المادة (3) من هذا القرار.

مادة (5)**التنفيذ والنفاذ**

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: 2013/02/28 ميلادية
الموافق: 18/ ربيع الثاني/ 1434 هجرية

محمود عباس

رئيس دولة فلسطين
رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية

اللائحة التنفيذية رقم (14) لعام 2012م لقانون المجلس الطبي الفلسطيني رقم (1) لسنة 2006م

مجلس الوزراء؛

استناداً لأحكام القانون الأساسي المعدل لسنة 2003م، وتعديلاته، ولاسيما المادة (70) منه، وعلى قانون المجلس الطبي الفلسطيني رقم (1) لسنة 2006م، ولاسيما المادة (28) منه، وبناءً على تنسيب المجلس الطبي الفلسطيني، وبناءً على ما أقره مجلس الوزراء في جلسته المنعقدة بتاريخ 2012/8/28م، وبناءً على مقتضيات المصلحة العامة، وبناءً على الصلاحيات المخولة لنا قانوناً،

أصدرنا اللائحة التالية:

مادة (1)

تعريف

يكون للكلمات والعبارات التالية حيثما وردت في هذه اللائحة المعاني المخصصة لها أدناه ما لم تدل القرينة على خلاف ذلك:

القانون: قانون المجلس الطبي الفلسطيني رقم (1) لسنة 2006م.

المجلس: المجلس الطبي الفلسطيني.

رئيس المجلس: رئيس المجلس الطبي الفلسطيني.

العضو: عضو المجلس الطبي الفلسطيني.

الأمين العام: أمين عام المجلس الطبي الفلسطيني.

اللجنة العليا: اللجنة العلمية العليا للتخصصات الطبية.

اللجنة العلمية المتخصصة: اللجنة العلمية لكل اختصاص من الاختصاصات الطبية.

اللجنة العلمية الاستشارية: اللجنة المشكلة من قبل المجلس بتنسيب من اللجنة العلمية المتخصصة

وموافقة اللجنة العليا، لأي اختصاص طبي لا يتوفر له العدد الكافي من الأطباء الاختصاصيين.

اللجنة الممتحنة: اللجنة المشكلة من قبل اللجنة العليا بعد تنسيب أسماء أعضائها من قبل اللجان العلمية

المخصصة أو اللجان الاستشارية.

الامتحان: الفحص الذي تقرر اللجنة العليا إجراءه للمؤهلين لدخول الامتحان حسب قرارات اللجان

العلمية المتخصصة.

المستشفى: المستشفى المشارك والملتزم بالتدريب التخصصي للأطباء المسجلين بهدف الحصول

على شهادة الاختصاص.

القسم: القسم المعترف به من لجنة تقييم المستشفيات والمجلس الطبي لأغراض التدريب في مجال

الاختصاص.

مدير البرنامج التدريبي في المستشفى : الطبيب المكلف من قبل إدارة المستشفى المشارك في برنامج التدريب، يتولى إدارة البرنامج، ويكون مسؤولاً أمام اللجنة العليا.

مدير البرنامج التدريبي في القسم : الطبيب المكلف بالإشراف على تدريب الأطباء في القسم المعترف به سواء كان رئيس القسم أو طبيب آخر مكلف بذلك، وتطبق عليه الشروط المطلوبة من المجلس الطبي الفلسطيني لإدارة التدريب في قسم الاختصاص المعني.

المتدرب : الطبيب المتدرب المنتظم في برنامج محدد بهدف الحصول على شهادة اختصاص في أحد البرامج التي يشرف عليها المجلس .

مدة التدريب : الفترة الزمنية المطلوبة لإكمال التدريب التي تحددها تعليمات المجلس للتقدم لامتحان المجلس بهدف الحصول على شهادة الاختصاص في التخصص المعني.

مادة (2)

أحكام عامة

- بالإضافة لمهام المجلس المنصوص عليها في القانون يتولى المجلس الآتي:
1. تشكيل أية لجان يراها ضرورية ويحدد اختصاصاتها ومهامها بتعليمات تصدر عنه.
 2. المصادقة على أية أنظمة مالية أو إدارية أو لوائح تتعلق بشؤون الموظفين في المجلس.
 3. تعيين كافة الموظفين والعاملين في الجهاز التنفيذي بناءً على تنسيب من الأمين العام، وتحديد اختصاصاتهم ومكافأته الشهرية .
 4. المصادقة على كافة العقود والاتفاقيات المتعلقة بعمل المجلس ومهامه وأهدافه قبل التوقيع النهائي عليها.
 5. تحديد البدلات التي يتم صرفها لأعضاء اللجان المختلفة أو أي منها وذلك بما يتناسب مع موازنة المجلس ووفقاً للنظام المالي المعتمد.
 6. تغيير موعد ومكان الامتحانات في الظروف الطارئة.
 7. العمل على حل أية خلافات تنشأ بين أعضاء المجلس أو اللجان وفقاً لأحكام القانون النافذ.

مادة (3)

منع تضارب المصالح

1. لا يجوز أن يكون من بين أعضاء المجلس عضوين تجمع بينهما صلة قرابة أو مصاهرة حتى الدرجة الثانية.
2. لا يجوز الجمع بين عضوية المجلس أو اللجان المنبثقة عنه، والعمل في إحدى الوظائف فيه لقاء أجر.
3. لا يجوز أن يكون هناك مصلحة مباشرة أو غير مباشرة لرئيس المجلس أو أي من أعضائه أو لأي من رؤساء اللجان وأعضاءها أو لأعضاء أسرهم في عمل من أعمال المجلس أو لجانه.

مادة (4)**اجتماعات المجلس**

1. ينتخب المجلس من بين أعضائه نائباً للرئيس وأميناً للصندوق.
2. يعقد المجلس اجتماعاته بشكل دوري مرة كل شهرين على الأقل.
3. ينعقد المجلس بصورة استثنائية كلما دعت الضرورة لذلك بناءً على طلب من الرئيس، أو نائبه في حالة غيابه، أو بناءً على طلب ثلثي أعضاء المجلس.
4. توجه الدعوات إلى الأعضاء لحضور الاجتماعات من قبل الأمين العام خطياً قبل 24 ساعة على الأقل من الموعد المقرر ويحدد فيها تاريخ ومكان عقد الجلسة وزمانها وجدول أعمالها، باستثناء الاجتماعات الطارئة.
5. يجوز بحث أي أمر مستجد على جدول الأعمال إذا أقرت أغلبية ثلثي الحاضرين ذلك.
6. يكون اجتماع المجلس قانونياً بحضور ثلثي الأعضاء، وتصدر القرارات بأكثرية أصوات الحاضرين وإذا تساوت الأصوات يرجح الجانب الذي صوت فيه رئيس الجلسة.

مادة (5)**مهام وصلاحيات رئيس المجلس**

يتولى رئيس المجلس المهام والصلاحيات الآتية:

1. رئاسة اجتماعات المجلس.
2. تمثيل المجلس لدى الغير وأمام المحاكم ولدى كافة الهيئات والمؤسسات الرسمية وغير الرسمية المحلية والأجنبية.
3. توقيع الاتفاقيات والعقود التي يقرها المجلس مع الجهات والهيئات والسلطات المحلية والأجنبية حسب الأصول المرعية.
4. متابعة تنفيذ قرارات المجلس والقيام بأية مهام أخرى يكلف بها من قبل المجلس.
5. الإشراف على تنفيذ السياسات والخطط المرسومة من قبل المجلس.
6. توقيع القرارات الخاصة بالمجلس.
7. تمثيل المجلس في جميع الاحتفالات والمناسبات والندوات والمؤتمرات والاجتماعات التي يدعو إليها المجلس أو يدعى لها، ويجوز له أن ينيب عنه في ذلك أحد الأعضاء أو من يراه مناسباً من الموظفين بالتنسيق مع الأمين العام.
8. الإشراف على تنفيذ الموازنة المقررة بالتنسيق مع أمين عام المجلس وأمين الصندوق.

مادة (6)**صلاحيات نائب رئيس المجلس**

1. يقوم نائب رئيس المجلس بأعمال ومهام الرئيس في حال غيابه أو شغور منصبه.
2. يساعد الرئيس في بعض مهامه التي يفوضه بالقيام بها.
3. أي عمل آخر يكلف به من قبل المجلس.

مادة (7)**تشكيل الجهاز الإداري**

1. الأمين العام .
2. جهاز تنفيذي يُعين العاملون فيه بقرار من المجلس بناء على تنسيب الأمين العام.
3. تحدد الوظائف الإدارية والمالية والفنية وفقاً للهيكلية المقررة من المجلس.

مادة (8)**تعيين الأمين العام**

1. يتم تعيين الأمين العام بقرار من المجلس بناءً على تنسيب رئيس من المجلس أو أحد أعضائه.
2. يكون التصويت على تعيين الأمين العام سراً إلا إذا ارتأت الأكثرية إجراءه علناً.
3. مدة عمل الأمين العام سنتان قابلة للتجديد مرة واحدة.

مادة (9)**شروط تعيين الأمين العام**

- يشترط فيمن يعين أميناً عاماً للمجلس توافر الشروط الآتية:
1. أن يكون حاصلاً على الشهادة الجامعية الأولى في الطب على الأقل.
 2. أن يكون ذا خبرة في ممارسة المهنة لمدة لا تقل عن عشر سنوات.
 3. أن يكون ذا خبرة عملية في الإدارة الصحية لمدة لا تقل عن عشر سنوات.
 4. أن يكون قد اجتاز دورات ذات علاقة في الإدارة الصحية من إحدى الجامعات أو المؤسسات المعترف بها.
 5. أن يجيد اللغة الإنجليزية، ولملاً باستخدام الحاسوب.
 6. أن يكون حسن السيرة والسلوك.

مادة (10)**صلاحيات ومهام الأمين العام**

1. يرأس الأمين العام الجهاز التنفيذي ويتولى الصلاحيات والمهام الآتية:
 - أ. إعداد مشروع الموازنة السنوية.
 - ب. إعداد الأنظمة واللوائح والتعليمات اللازمة لتسيير عمل المجلس بما فيها الأنظمة الإدارية والمالية والفنية وعرضها على المجلس لإقرارها.
 - ج. إعداد التقرير السنوي الإداري والمالي عن كافة نشاطات المجلس.
 - د. التنسيب للمجلس بأسماء الأشخاص المؤهلين للتعيين في الوظائف المطلوبة وفقاً للهيكلية المقررة، وتنسيب التدرج والترقية واتخاذ الإجراءات التأديبية.
 - هـ. الإشراف على تسيير أعمال المجلس الإدارية والمالية ومتابعة أعمال الجهاز التنفيذي.
 - و. إعداد جداول أعمال الاجتماعات وتوجيه الدعوات لحضورها بالتنسيق مع الرئيس.
 - ز. حضور جلسات المجلس وكافة لجانته المختلفة ومتابعة أعمالها وتدوين وقائع الجلسات في

- محاضر خاصة وحفظها وتوزيعها على الأعضاء ومتابعة تنفيذ قرارات المجلس وتوجيه المراسلات الخاصة بتنفيذها.
- ح. حفظ كافة سجلات ووثائق المجلس وأختمه ومحاضر جلسات اللجان المختلفة.
- ط. القيام بأي عمل آخر يكلف به من قبل المجلس.
2. للأمين العام أن يفوض أحد موظفي المجلس ببعض الصلاحيات أو المهام المخولة له.

مادة (11)

صلاحيات أمين الصندوق

يتولى أمين الصندوق الصلاحيات الآتية:

1. الإشراف على إدارة الشؤون المالية، ويكون مسؤولاً عن السجلات المالية المتعلقة بالمجلس وعن صحة تنظيمها وفق الأصول.
2. الإشراف على تنظيم سجلات الإيرادات والنفقات مفصلة وفقاً للأصول المالية.
3. إعداد التقارير المالية المتضمنة بشكل تفصيلي كامل الإيرادات والنفقات حسب الأصول المحاسبية المعتمدة والنظام المالي المعتمد في المجلس.
4. التدقيق على المحاسب في تسلم المبالغ التي ترد إلى المجلس.
5. إصدار إيصالات القبض مختومة بختم المجلس وموقعة من المحاسب.
6. إيداع الأموال لدى المصرف أو المصارف المعتمدة من قبل المجلس.
7. التوقيع على سندات القبض وسندات الصرف و الشيكات مع المخولين بالتوقيع من أعضاء المجلس بموجب النظام المالي المعمول به، ويكون توقيعه رئيسياً على الشيكات وسندات الصرف.
8. تنفيذ جميع القرارات المالية التي يتخذها المجلس حسب الأصول.
9. الإشراف على إعداد الميزانيات السنوية (الحساب الختامي)، ووضع موازنة المجلس بالتنسيق مع رئيس المجلس والأمين العام.
10. قراءة التقرير المالي السنوي والحساب الختامي في اجتماع إقرار الميزانية السنوية للمجلس مع مدقق الحسابات.
11. الإشراف على حفظ السجلات والوثائق والمستندات والتقارير والأصول المالية الخاصة بالمجلس بالتنسيق مع الأمين العام.

مادة (12)

اللجنة العليا

1. تشكل اللجنة العليا من قبل المجلس وفقاً للقانون، وتكون أعلى سلطة فنية علمية ومهنية في المجلس.
2. تكون اللجنة العليا مرجعية إدارية وفنية لجميع اللجان العلمية المتخصصة واللجان الاستشارية.

مادة (13)

اللجنة العلمية المتخصصة

- يشكل المجلس لكل اختصاص طبي لجنة علمية متخصصة ويكون ارتباط هذه اللجان إدارياً وفنياً باللجنة العليا.

مادة (14)**اللجنة العلمية الاستشارية**

1. يشكل المجلس بتنسيب من اللجنة العليا اللجان العلمية الاستشارية لكل اختصاص لا يتوفر العدد الكافي من الاختصاصيين له لتشكيل لجنة علمية متخصصة.
2. يكون عدد أعضاء اللجنة ثلاثة أعضاء على الأقل، وإذا لم يتوفر هذا العدد لتشكيل مثل هذه اللجنة، تقوم اللجنة العليا بمهامها.
3. تكون عضوية اللجان الاستشارية لمدة أربع سنوات من تاريخ تشكيلها، ويجوز تغيير نصف الأعضاء كل سنتين.
4. تتولى اللجنة الاستشارية ذات المهام والصلاحيات المخولة للجنة العلمية المتخصصة حسب القانون.

مادة (15)**شروط العضوية في اللجان**

- يشترط فيمن يعين عضواً في أي من اللجان المنصوص عليها في هذه اللائحة الآتي:
1. أن يكون برتبة أستاذ مساعد أو ما يعادلها على الأقل إذا كان يعمل أو عمل في حقل التدريس الجامعي.
 2. أن يكون حاصلاً على الشهادة العليا في اختصاصه.
 3. أن يكون قد أمضى مدة لا تقل عن سبع سنوات في ممارسة اختصاصه بعد الحصول على شهادة الاختصاص إذا كان تعيينه سيتم في اللجنة العليا.
 4. خمس سنوات في ممارسة اختصاصه بعد الحصول على شهادة الاختصاص إذا كان تعيينه في لجنة علمية متخصصة.
 5. خمس سنوات في ممارسة اختصاصه بعد الحصول على الشهادة العليا إذا كان تعيينه في لجنة استشارية أو لجنة فرعية.

مادة (16)**الغياب عن اجتماع اللجان**

1. لا يجوز أن يتغيب أي عضو من لجان المجلس عن الجلسة التي يدعى إليها إلا بعذر مشروع وكتابي.
2. إذا تغيب العضو عن الحضور ثلاثة اجتماعات خلال سنة واحدة وبدون عذر مشروع تنتهي عضويته في اللجنة ويعين عضواً بدلاً منه حسب القانون.
3. يحتفظ العضو بعضويته في أي لجنة من اللجان المنصوص عليها في هذه اللائحة إذا أوفد أو غادر أراضي دولة فلسطين لدورة تدريبية أو مؤتمر أو لأي سبب آخر تقبله اللجنة المسؤولة، على أن لا تزيد مدة الغياب في كل الأحوال عن ثلاثة أشهر، على أن يقوم العضو بإخطار اللجنة بذلك.
4. إذا زادت مدة الغياب لأي سبب كان عن ثلاثة أشهر تقوم اللجنة المسؤولة بتنسيب عضو بدلاً عنه.

مادة (17)**أحكام عامة للجان**

1. تتولى اللجنة العليا مهام وصلاحيات أي لجنة علمية متخصصة أو لجنة فرعية أو لجنة استشارية لأي اختصاص إلى أن يتم تشكيلها.
2. تكون الأولوية في التمثيل للمؤسسات والمراكز التي لديها برامج تدريبية للأطباء المقيمين عند تشكيل لجان المجلس.
3. يجوز لأي عضو من أعضاء المجلس أو أي عضو من اللجان المنصوص عليها في هذه اللائحة أن يكون عضواً في أكثر من لجنة واحدة إذا توفرت فيه شروط العضوية.
4. يصرف لأعضاء اللجان البدلات التي يقررها المجلس عن عدد الجلسات شريطة أن يراعى الحضور والغياب لكل عضو.

مادة (18)**اجتماعات اللجان**

1. تتولى الأمانة العامة للمجلس توجيه الدعوات لاجتماعات اللجان بالطريقة والآلية التي يدعى إليها أعضاء المجلس.
2. تنتخب اللجان في أول اجتماع لها رئيساً ونائباً له من بين الأعضاء ما لم ينص القانون على خلاف ذلك.
3. تكون اجتماعات اللجان المنصوص عليها في هذه اللائحة بشكل دوري كل شهر، وتجتمع بدعوة من رئيس اللجنة أو نائبه، على أن تعقد اجتماعات طارئة لهذه اللجان إذا اقتضت الضرورة ذلك.
4. تكون اجتماعات أي لجنة من اللجان المنصوص عليها في هذه اللائحة قانونية بحضور ثلثي الأعضاء على أن يكون رئيس اللجنة أو نائبه من بين الحضور.
5. تصدر اللجان المنصوص عليها في هذه اللائحة قراراتها بأكثرية أصوات الحاضرين وإذا تساوت الأصوات يرجح الجانب الذي فيه رئيس الجلسة.

مادة (19)**الاشتراك في التدريب لغايات الاختصاص**

1. يشترط للاشتراك في التدريب لغايات الاختصاص الآتي:
 - أ. التسجيل لدى المجلس والالتزام بالقواعد التي تُقرها هذه اللائحة وأية تعليمات يضعها المجلس للتعامل مع المسجلين فيه من الأطباء المتدربين.
 - ب. الخضوع للتقويم الدوري من قبل اللجان المختصة في المجلس والالتزام بتنفيذ التوصيات المتعلقة بعملية التدريب كشرط لاستمرارها كجزء من المستشفيات المشمولة بهذه اللائحة.
 - ج. تطبيق الأنظمة والتعليمات المتعلقة بتفاصيل عملية التدريب وصلاحيات القسم المعني في أي وقت.
2. يتم تسمية مديراً للبرنامج التدريبي توكل إليه المسؤولية الإدارية عن كافة برامج التدريب في المستشفى المعني، ويكون مسؤولاً أمام اللجنة العليا.

3. يتم تسمية مديراً للبرنامج التدريبي في كل قسم معترف به جزئياً أم كلياً من أقسام المستشفى – سواء كان رئيس القسم أو أخصائي آخر تنطبق عليه المعايير المطلوبة والصادرة عن المجلس لتدريب المقيمين في مجال اختصاصه- ويكون مسؤولاً أمام اللجنة العليا.
4. يقوم مدير البرنامج التدريبي الوارد ذكره في الفقرتين (2،3) من هذه المادة بإعلام اللجنة العليا بأسماء الملتحقين بالبرنامج في كل دورة في كافة التخصصات.
5. يتم تنفيذ أية تعديلات على عدد ومحتويات التدريب عند إقرارها حسب الأصول.

مادة (20)

امتحان القبول

يكون امتحان القبول للانضمام إلى البرنامج الوطني للتدريب التخصصي والامتحان الإجمالي على النحو الآتي:

1. يجري امتحان قبول عام لكافة المتقدمين للبرنامج تحت إشراف اللجنة الممتحنة، ويكون الامتحان تصنيفياً للمتقدمين.
2. تُحدّد محتويات وآلية امتحان التصنيف من قبل اللجنة الممتحنة - يتضمن مقابلة شخصية بعد الامتحان الكتابي تدخل في حساب التصنيف العام للمتقدمين - وتُعلن نتائج الامتحان من قبل اللجنة العليا حسب الأصول الواردة في هذه اللائحة.
3. يتم اختيار المتقدمين للامتحان حسب النقاط الآتية:
 - أ. التصنيف العام للمتقدم في امتحان القبول.
 - ب. الرغبة في الالتحاق في برنامج تخصص محدد.
 - ج. السعة الاستيعابية للبرنامج.
4. يجرى الامتحان الإجمالي في المجلس على النحو الآتي:
 - اليوم الأول: إذا كان المتقدم يرغب في تقديم الامتحان الإجمالي فقط (الامتياز).
 - اليوم الثاني: يتقدم من يرغب من الأطباء في الدخول في البرنامج التخصصي لامتحان التخصص الذي يرغبه واختيار مواعيد مناسبة للإلتحاق في برنامج التعليم والتدريب التخصصي.
5. يحتفظ المتقدمون بنتائج الامتحان لمدة سنتين، بحيث يتم استيعابهم حسب التصنيف في الأماكن الشاغرة.

مادة (21)

شروط التقدم لامتحان القبول ومواعيده

1. يشترط في المتقدم لامتحان القبول أن يكون:
 - أ. أنهى دراسته من كلية طب مُعترف بها في فلسطين.
 - ب. أنهى سنة الامتياز واجتاز امتحان المجلس بنجاح.
 - ج. مسجلاً تسجيلاً دائماً في النقابة.
 - د. مرخصاً له لمزاولة مهنة الطب في فلسطين.
 - هـ. لا يتجاوز سنه الثانية والثلاثين سنة عند تقدمه لأول مرة للامتحان.

- و. خالياً من أي عائق يمنعه من ممارسة مهنة الطب بشكل مؤقت أو دائم سواء كان صحيحاً، قضائياً، أو نقابياً.
2. يسمح للمتقدم للامتحان الذي فشل في الحصول على شاغر إعادة الامتحان بعدد الدورات المتتالية التي تجري قبل بلوغه سن الخامسة والثلاثين.
3. يجري امتحان القبول بقرار من اللجنة العليا على برامج التدريب مرة فصلياً أو سنوياً حسب الحاجة على أن يجري بوقت كافٍ لا يقل عن شهرين قبل بدء الفصل التدريبي.

مادة (22)

السنة التدريبية

1. تتكون السنة التدريبية من اثني عشر (12) شهراً مقسمة على فترتين تدريبيتين وتتضمن إجازة سنوية حسب قانون الخدمة المدنية المعمول به.
2. تبدأ الفترة التدريبية الأولى في بداية شهر تشرين أول من كل عام وتنتهي في الحادي والثلاثين من آذار وتبدأ الفترة التدريبية الثانية في الأول من نيسان وتنتهي في الثلاثين من أيلول.

مادة (23)

الشواغر المؤهلة للاختصاص في المستشفيات المشاركة

1. يتم الإعلان في الصحف المحلية ووسائل الإعلام المتاحة عن أماكن الشواغر "المؤهلة" للاختصاص في كافة المستشفيات المشاركة في البرنامج وفي كافة التخصصات قبل إجراء الامتحان التصنيفي الأول وقبل بداية كل سنة تدريبية وإعلام المجلس بها.
2. أن لا يتجاوز عدد الشواغر المؤهلة (أي عدد المتدربين) عن متدرب لكل ثمانية أسرّة في السنة الأولى لأي اختصاص، وعن متدرب لكل 10-15 سريراً في السنوات التالية في كافة التخصصات الرئيسية.
3. يبني عدد الشواغر في كافة المستشفيات والتخصصات تبعاً وتدرجياً بحيث يكتمل في أربع أو خمس أو ست سنوات حسب التخصصات.
4. يتم الإعلان عن الشواغر الممكنة في كل مستوى تدريبي (سنة تدريبية) حتى يتم تسهيل برامج التبادل بين المستشفيات لإكمال الفترات التدريبية المطلوبة بالتعاون بين المؤسسات المشاركة في البرنامج.
5. على المستشفيات المؤهلة لغايات التدريب المشاركة في البرنامج بشكل فردي أو جماعي.

مادة (24)

إجراءات القبول

1. يتم الإعلان عن الشواغر وإعلام المجلس الطبي بها قبل ثلاثة أشهر على الأقل من بداية الدورة التدريبية.
2. يحدد المجلس الطبي تاريخاً للامتحان التصنيفي قبل شهرين من بداية السنة التدريبية لملء الشواغر المعلن عنها في كافة التخصصات كل عام حسب الشواغر المعلنة.

3. يتم الإعلان عن نتائج الامتحان التصنيفي بعد أسبوعين من إجرائه.
4. يتم اختيار الأمكنة من قبل المتقدمين حسب الأصول بإشراف اللجنة العليا في المجلس الطبي.
5. يتم استيعاب المتقدمين في أماكنهم في التواريخ المحددة لذلك ولا يجوز للمستشفيات المشاركة رفض أي من المتقدمين لمواقع التدريب بعد إقرار النتائج من قبل المجلس الطبي وإقرار التوزيعات لملء الشواغر.

مادة (25)

الامتحانات وأسس الانتقال من سنة إلى السنة التي تليها

1. يجري في نهاية السنة التدريبية الأولى تقييماً عاماً قبل شهر من نهايتها، من حيث المهارات والأداء والامتحان السريري والنظري وتتضمن النتيجة النهائية للتقييم:
 - أ. النجاح.
 - ب. نجاح بتحفظ مع تحديد نقاط الضعف.
 - ج. رسوب، السماح بإعادة السنة.
 - د. رسوب وفصل من برنامج الاختصاص مع توضيح الأسباب.
 - هـ. السماح بالتحويل إلى برنامج اختصاص آخر يشرف عليه المجلس.
2. يجري امتحان التقييم من قبل طاقم الاختصاصيين المسؤولين عن التدريب في المستشفى المعني لترفيح الطلبة من السنة الثانية إلى الثالثة والرابعة مبدئياً حسب الأسس التي تضعها اللجنة المتخصصة.
3. يلتزم مديرو التدريب في الأقسام والمستشفيات توثيق هذه الامتحانات ونقل نتائجها للمجلس قبل أسبوعين من بداية السنة التالية.
4. لكل لجنة علمية متخصصة بالتعاون مع مديري البرامج إجراء امتحانات تقييم عامة كتابية أو سريرية لكافة المتدربين في مستويات السنة الثانية والثالثة والرابعة.

مادة (26)

العمل الأسبوعي والمناوبات

- يلتزم المتدرب بالآتي:
1. الانتظام في التدريب كافة أيام العمل الرسمي حسب دوام المؤسسة التدريبية.
 2. التفريغ كلياً للتدريب وعدم ممارسة أية مهنة أو عمل آخر.
 3. الالتزام بالتناوب أيام العطل الأسبوعية والإجازات الرسمية.
 4. الالتزام بتعويض أيام الإجازات الرسمية بأيام إجازة بما يتوافق مع مصلحة العمل.
 5. عدم المطالبة بمخصصات عن أوقات الدوام الإضافي التي قد تتطلبها مصلحة استمرارية علاج المرضى والاهتمام بهم.
 6. أن لا يقل عدد المناوبات في السنة الأولى للمتدرب عن (12) مناوبة شهرياً بما فيها نهايات الأسبوع.
 7. أن لا يقل في السنوات الثانية والثالثة والرابعة عن (10) مناوبات شهرياً.
 8. تكون المسؤوليات الموكلة خلال المناوبات عن طريق رئيس القسم.

9. التعاون والتضامن في تأمين استمرارية العمل في كافة الظروف (الإغلاق، منع التجول، الاحتجاز، الإجازات السنوية والإجازات الطارئة ومرض الزملاء وتعطلهم عن العمل).
10. تعرف ساعات عمل المتدرب على سبيل التحديد لا الحصر (48 ساعة اسبوعية، لا تشمل المناوبات المطلوبة، للاعتراف بالتدريب والمحددة أعلاه.

مادة (27)

احتساب فترات التدريب السابقة

- يجوز احتساب فترات تدريب سابقة على بدء العمل في برنامج التدريب، إذا توفرت في فترات التدريب تلك الشروط التي يتطلبها المجلس للاعتراف بهذه الفترات سواء كانت في خارج فلسطين أو في داخلها شريطة:
1. الالتزام بإنجاز سنوات تدريب إضافية في حال رأت اللجان المتخصصة ذلك.
 2. أن ينجح في الامتحان التصنيفي (أو امتحان الامتياز في الحالات الأخرى إذا لم يكن قد تقدم إليه سابقاً).
 3. أن يمضي 50% من مدة التدريب على الأقل في المستشفيات المشاركة في البرنامج.
 4. في حال وجود شاغر مععلن عنه يستطيع المتدربون الذين اجتازوا الجزء الأول من امتحان المجلس الطبي العربي أو أحد المجالس الطبية العربية، ومن في حكمهم التقدم للمجلس بطلب الإعفاء من الدخول عبر الامتحان التصنيفي والدخول إلى مستوى السنة الأولى أو الثانية أو الثالثة.

مادة (28)

المواظبة والدوام

1. لا يجوز أن تزيد مدة غياب المقيم في إجازة أو لعذر مرضي أو قهري تقبله لجنة الاختصاص عن 20% من السنة التدريبية، وفي حال تجاوز هذه النسبة يعتبر الطالب منسحباً من السنة التدريبية.
2. إذا تجاوز غياب المقيم عن 20% من مدة التدريب السنوي بدون عذر تقبله لجنة الاختصاص يعتبر راسباً في الفصل، ويفصل من البرنامج بناءً على تنسيب من لجنة الاختصاص.
3. يكلف مدير البرنامج التعليمي للقسم والمستشفى بمراقبة التعليمات المتعلقة بالدوام والمواظبة.

مادة (29)

الانسحاب والتأجيل

1. إذا بدأ البرنامج بعد السنة الأولى ولم يكن المتدرب مسجلاً لتلك السنة، يُعتبر تسجيله في المجلس الطبي الفلسطيني ملغى، إلا إذا تقدم بعذر قهري تقبله الجهة المختصة في المجلس وفقاً للآتي:
 - أ. إذا قدم العذر للجنة العليا عن طريق مدير البرنامج خلال أسبوعين من بدء الدراسة والتدريب
 - ب. إذا قدم العذر للجنة العلمية المختصة خلال فترة تزيد عن أسبوعين من بدء الدراسة والتدريب ولا تزيد عن ثمانية أسابيع.
2. إذا انقطع المتدرب عن التدريب في غير الحالات السابقة يُعتبر تسجيله ملغى، إلا أن للمجلس الطبي الفلسطيني - بناءً على تنسيب من اللجنة العلمية المختصة واللجنة العليا- الموافقة على إعادة تسجيله إذا قدم عذراً قهرياً يقبله المجلس.

3. للمتدرب أن يتقدم بطلب تأجيل تدريبه إذا توافرت لديه أسباب تقنع بها الجهة المختصة بالموافقة على التأجيل وذلك وفقاً للآتي:
- أ. اللجنة العلمية المتخصصة إذا كان التأجيل لمدة سنة تدريبية على أن تعلم اللجنة العليا بقرارها.
- ب. اللجنة العليا إذا كان التأجيل لمدة تتجاوز السنة التدريبية ولا تزيد عن سنتين تدريبيتين، ولا يسمح بأن تتجاوز فترة التأجيل سنتين إلا بقرار استثنائي مبرر توصي به اللجنة العليا إلى المجلس.
4. لا يجوز تأجيل التدريب خلال السنة الأولى للبرنامج.
5. لا تُحتسب مدة التأجيل من الحد الأعلى للمدة المسموح بها للحصول على شهادة المجلس في ذلك الاختصاص.
6. لا تشكل الموافقة على الانسحاب أو التأجيل أو الانقطاع بعذر أو العودة للبرنامج إلزاماً للمستشفى أو المستشفيات المشاركة في البرنامج، وإنما يخضع ذلك لتوافر الشواغر والمخصصات في أمكنة التدريب.

مادة (30)

الإنذار والفصل

1. ينذر المتدرب في الحالات الآتية:
- أ. إذا رسب في امتحان التقييم الدوري خلال التدريب في أي من السنوات.
- ب. إذا ارتكب مخالفة تستوجب الإنذار حسب قوانين النقابة أو المستشفيات المشاركة في البرنامج.
2. يفصل المتدرب في الحالات الآتية:
- أ. إذا رسب في امتحانات التقييم سنتين متتاليتين.
- ب. إذا لم يستطع إثبات جدارته من خلال التقييم للدورتين التاليتين على تاريخ حصوله على الإنذار.
- ج. إذا تجاوز غيابه عن التدريب بنسبة 20% من مدة السنة.
- د. إذا ارتكب مخالفة تستوجب فصله من البرنامج بمقتضى الأنظمة والتعليمات المعتمدة في المجلس.
- هـ. إذا ارتكب مخالفة تستوجب فصله من المستشفى المشارك في البرنامج.
- و. إذا تم فصله بناء على رسوبه المتتالي في الجزء الأول لامتحان الاختصاص الذي يجري تحت إشراف اللجنة العليا، وذلك حسب الشروط التي تضعها اللجنة العلمية المتخصصة على أن لا يتجاوز عدد المرات التي يسمح بالرسوب فيها في الامتحان المذكور ثلاثة مرات.
3. يتم إعلام اللجنة العليا بكافة القرارات المتخذة من قبل المؤسسات المشاركة في حالات الإنذار والفصل بحق المتدربين وتوثق كافة حيثياتها، وللجنة التأكد من عدم وقوع إجحاف بحق المتدربين واتخاذ القرار النهائي بشأن تلك القرارات.

مادة (31)**الانتقال والتحويل**

1. يجوز للمتدرب الانتقال من برنامج اختصاص إلى برنامج اختصاص آخر ينظمه المجلس الطبي بقرار من اللجنة العليا بناءً على توصية من لجنة الاختصاص ويصدر قرارها بكافة الحيثيات المتعلقة بالفترات التدريبية المحتسبة لطالب الانتقال.
2. يُسمح بانتقال المتدرب من برنامج تدريبي خارج فلسطين إلى برنامج تدريبي داخل فلسطين في حالة وجود شاغر حسب الشروط الآتية:
 - أ. أن يكون المتدرب منتقلاً من برنامج تدريبي تعترف به اللجنة العلمية المتخصصة في المجلس الطبي الفلسطيني.
 - ب. أن يكون الانتقال لمستوى السنة الثالثة كحد أعلى مهما كانت عدد سنوات تدريبه في البرنامج التدريبي الذي انتقل منه.
 - ج. يشترط في قبول المتدرب المنتقل أن يجتاز امتحان مستوى السنة الأولى أو الثانية حسب الحالة قبل قبوله النهائي في البرنامج.
 - د. يتم تقديم طلب الانتقال إلى الأمانة العامة للمجلس الطبي الفلسطيني قبل شهر من بدء السنة التدريبية، ولا ينظر في الطلب إلا إذا كان مستوفياً جميع الأوراق الثبوتية.
 - هـ. تصدر اللجنة العلمية المتخصصة تنسيباً للجنة العليا بقبول المنتقل والتي تصدر بدورها الموافقة على استيعابه في البرنامج قبل أسبوعين على الأقل من بدء السنة التدريبية.

مادة (32)**انتهاء التحاق المتدرب في البرنامج وتخرجه**

1. ينتهي التحاق المتدرب بالبرنامج ويصبح موقعه شاغراً لمتدرب آخر بمجرد انتهاء السنة الأخيرة من البرنامج ونجاحه في الامتحان الذي يجريه القسم من أجل إعلان أهليته لامتحان المجلس الطبي.
2. على مدير البرنامج التدريبي في القسم المعني ومدير البرنامج التدريبي في المستشفى التأكد من تنفيذ هذه الإجراءات وعدم بقاء المتدرب بصفته تلك أية فترة إضافية وعلى كافة إدارات المستشفيات المشاركة الالتزام بهذه التعليمات.

مادة (33)**الامتحانات العامة**

- على المتدرب أن يجتاز الامتحانات بنجاح للحصول على شهادة الاختصاص وتكون على النحو الآتي:
1. يخضع المتدرب لامتحانين عامين متتاليين.
 2. تجري الامتحانات تحت إشراف اللجنة العليا في المجلس الطبي.
 3. تتولى اللجنة العلمية إصدار التعليمات الخاصة بشروط التقدم للامتحان وعقده ومحتواه في جزئيه الأول والثاني.

4. تحدد اللجنة العلمية شروط التقدم لامتحان السريري.
5. يصدر بتعليمات كل ما يتعلق بعلامات النجاح والرسوب والإعادة للمتقدمين للامتحانات.
6. تعرض اللجنة العلمية كل التعليمات على المجلس الطبي للمصادقة عليها قبل نشرها وتبليغها للمتقدمين للامتحانات.

مادة (34)

منح الشهادة

1. تمنح الشهادة للمتدرب بعد استيفاء جميع متطلباتها والنجاح في الامتحان الشامل للاختصاص الذي يعقده المجلس الطبي.
2. تمنح الشهادات بإسم المجلس وتحدد صلاحياتها بقرار من المجلس.

مادة (35)

دفع مخصصات مالية للمتدرب

1. يستحق الطبيب المتدرب خلال تواجده في البرنامج التدريبي - مخصصات مالية تعليمية- يتم تحديدها وفق النظام الذي يحكم هذه المستشفيات.
2. تدفع المخصصات التعليمية للمتدرب من قبل المؤسسة التي يبدأ فيها التدريب ما لم يكن موظفاً فيها وفي حال انتقال المتدرب من مؤسسة مشاركة في البرنامج إلى مؤسسة أخرى لاستيفاء تدريبه، تتكفل المؤسسة المرسله بدفع المنحة التدريبية للمقيم ما لم يكن هناك اتفاق على ترتيبات مختلفة بين المؤسستين دون إحجاف بحق المتدرب في المنحة.

مادة (36)

الرسوم وبدلات الخدمة

- تستوفى الرسوم والبدلات التالية لصالح المجلس عن المعاملات والإجراءات المبينة أدناه:
1. الامتحان الإجمالي:
 - أ. عند التقدم للامتحان للمرة الأولى يستوفى رسمٌ مقداره (70) ديناراً شريطة أن لا يكون قد مر على تخرج المتقدم للامتحان ثلاث سنوات، أما إذا كان قد مر على التخرج أكثر من ذلك فيستوفى رسماً إضافياً مقداره (30) ديناراً عن كل سنة مرت على التخرج حتى تاريخ تقديم الطلب، ولهذه الغاية يعتبر جزء السنة سنة كاملة.
 - ب. عند التقدم للامتحان للمرات التالية يستوفى رسمٌ مقداره (70) ديناراً.
 2. امتحان شهادة الاختصاص (البورد الفلسطيني):
 - أ. عند التقدم للامتحان يستوفى رسم مقداره (350) ديناراً، بما فيها رسوم الشهادة.
 - ب. عند التقدم للامتحان للمرات التالية يستوفى رسم مقداره (150) ديناراً، بما فيها رسوم الشهادة.

3. التدريب والتعليم التخصصي:

- أ. يستوفى رسمٌ عن تقديم الطلب للامتحان التصنيفي العام مبلغ (180) ديناراً.
- ب. يستوفى رسوم التسجيل للإقامة عن كل سنة من سنين التدريب الوطني (50) ديناراً حسب النموذج المُعد من قبل المجلس.
- ج. يستوفى رسوم امتحان الجزء الأول من شهادة البورد الفلسطيني (100) ديناراً.
- د. يستوفى رسمٌ عن إصدار الشهادات باللغة الإنجليزية مبلغاً مقداره (50) ديناراً.
- هـ. يستوفى رسمٌ مقداره (10) دنائير عن أي طلب يقدم إلى المجلس أو لجانته أو دوائره المختلفة.
- و. يستوفى رسمٌ مقداره (5) دنائير عن إصدار أية وثيقة أو مستند من قبل المجلس أو لجانته أو دوائره المختلفة.
- ز. يستوفى رسمٌ مقداره (5) دنائير مقابل التصديق على النسخ والوثائق والمستندات لكل نسخة مصدقة.
- ح. يستوفى عن الاشتراك في المطبوعات التي تصدر عن المجلس بدل مقداره (10) دنائير سنوياً.
- ط. يستوفى رسمٌ عن تقييم شهادات الاختصاص الصادرة من الخارج مبلغ مقداره (350) ديناراً.

مادة (37)

إصدار القرارات والتعليمات

يصدر المجلس التعليمات والقرارات اللازمة لتنفيذ أحكام هذه اللائحة، بما في ذلك المتعلقة بشروط القبول والتسجيل والتدريب والامتحانات وإصدار الشهادات.

مادة (38)

الإلغاء

يلغى كل ما يتعارض مع أحكام هذه اللائحة.

مادة (39)

النفذ والنشر

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

صدرت في مدينة رام الله بتاريخ: 2012/08/28 ميلادية

الموافق: 10/شوال/1433 هجرية

سلام فياض

رئيس الوزراء

قرار مجلس الوزراء رقم (1) لسنة 2013م بنظام التعرف المائية

مجلس الوزراء؛

استناداً لأحكام القانون الأساسي المعدل لسنة 2003م، وتعديلاته، ولا سيما المادة (70) منه، وعلى قانون المياه رقم (3) لسنة 2002م، ولا سيما المواد (20)، (26)، (42) منه، وعلى قانون رقم (1) لسنة 1997م، بشأن الهيئات المحلية، ولا سيما المادة (15) منه، وبناءً على تنسيب مجلس المياه الوطني، وبناءً على ما أقره مجلس الوزراء في جلسته المنعقدة بتاريخ 2013/01/15م، وبناءً على الصلاحيات المخولة قانوناً، وعلى ما تقتضيه المصلحة العامة،

أصدرنا النظام التالي:

مادة (1)

تعريف

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

السلطة: سلطة المياه الفلسطينية.

المجلس: مجلس المياه الوطني.

مقدمي خدمات المياه والصرف الصحي: الهيئات المحلية ومجالس الخدمات المشتركة، ومرافق المياه والصرف الصحي المحلية، ومرافق المياه وجمعيات المياه.

التزود بالمياه والصرف الصحي: الخدمات التي يوفرها مقدمي خدمات المياه والصرف الصحي للاستخدام المنزلي والتجاري والصناعي والسياحي.

نظام التعرف: نظام يعتمد على معايير علمية وفنية مدروسة من أجل فرض تسعيرة المياه.

عناصر هيكلية التعرف: الوزن النسبي المعطي لأحجام استهلاك الوحدة من المياه بين مجموعات المستخدمين المختلفة، وعلى مستويات الاستهلاك المختلفة.

أسعار التعرف: سعر الوحدة الذي يتم تقاضيه من فئات المستخدمين المختلفة على أحجام استهلاك المياه وتصريف مياه الصرف الصحي المختلفة.

النموذج الموحد: نموذج تصميم التعرف المعد من قبل سلطة المياه بالتنسيق مع وزارة الحكم المحلي.

نظام الاستحقاق: نظام محاسبي، يتم فيه إثبات الإيرادات عند تحقيقها، بالإضافة إلى إثبات المصروفات (التكلفة) عند نشوء الالتزام وليس عند السداد.

مادة (2)**نطاق التطبيق**

يسري هذا النظام على مقدمي خدمات المياه والصرف الصحي تحت إشراف وزارة الحكم المحلي ومراقبة السلطة.

مادة (3)**أهداف سياسة التعرف**

يقوم مقدمو خدمات المياه والصرف الصحي بوضع الأسعار التي يجري تقاضيها وفق معايير التعرف، وذلك لتحقيق الأهداف الآتية:

1. **استرداد التكاليف:** تضمن التعرف المقررة استرداد التكاليف من قِبَل مقدمي خدمات المياه والصرف الصحي، ويتم الاسترداد الكامل من خلال تحقيق إيرادات تغطي تكاليف التشغيل والصيانة واحتساب نسبة استهلاك الموجودات الثابتة بناءً على القيمة الحقيقية، والقروض وفوائدها والاستثمارات لأغراض التطوير.
2. **العدالة الاجتماعية:** تضع هيكلية التعرف بالحسبان سعراً يُمكن فئات الدخل المحدود من تحمله لسد حاجات الاستهلاك الأساسية.
3. **الكفاءة الاقتصادية:** تضع هيكلية التعرف سعراً اقتصادياً لمستويات الاستهلاك الأعلى، لتشجيع المحافظة على المصادر المائية.

مادة (4)**آليات تطبيق سياسة التعرف**

لأغراض تطبيق سياسات التعرف فإنها:

1. تشمل فئات المستخدمين في جميع المجالات المنزلية والتجارية والصناعية والسياحية.
2. توزع تكاليف إمدادات المياه بين مجموعات المستخدمين المختلفة ومستويات الاستهلاك المختلفة، وترتفع الأسعار التي يجري تقاضيها من المستهلكين مع ارتفاع مستويات الاستهلاك.
3. توزع تكاليف خدمات الصرف الصحي بين مجموعات المستخدمين المختلفة وفق حجم المياه المستهلكة، وتتبع الرسوم التي يجري تقاضيها سعراً تصاعدياً يعتمد على حجم الصرف الصحي.

مادة (5)**معايير التعرف**

تستند معايير التعرف لدى مقدمي خدمات المياه والصرف الصحي على النموذج الموحد، ويبين تصميم التعرف للفترة المعينة الخطوات الآتية:

1. حساب النفقات الخاصة لاسترداد التكاليف.
2. تقييم السعر الذي يمكن لفئات الدخل المنخفض أن تتحمله.
3. التكلفة الاقتصادية المستقبلية للمياه والصرف الصحي للمتر المكعب الواحد.

4. تصميم هيكلية التعرفة لتنفيذ أهداف السياسات المائية التي يقرها المجلس.
5. تثبيت أسعار الوحدات لفئات المستخدمين ومستويات الاستهلاك المختلفة.
6. زيادة عملية استرداد التكاليف تكون من خلال تخفيض التكاليف، وذلك بتوفير كفاءات إدارية وفنية أكبر، وتخفيض كميات الفاقد من المياه، ومعالجة الربط غير القانوني، وبزيادة الإيرادات من خلال تحسين كفاءة الجباية.
7. تأخذ السلطة بالاعتبار تحقيق تقدم ملموس في تحسين الأداء الفني والمالي بما يشمل تخفيض نسبة الفاقد قبل أن تقوم بالمصادقة على أية تعرفة جديدة.

مادة (6)

حساب التكاليف

تحسب التكاليف بناءً على بيانات التكاليف السابقة لكل بند بمفرده، وفق أحكام المادة (5) من هذا النظام ويتم الحصول على هذه البيانات باتباع "نظام الاستحقاق" وفي حالة عدم تطبيق نظام الاستحقاق، يجري تقدير التكاليف من الحسابات الحالية، والتكاليف المشمولة بنظام تطبيق التعرفة على النحو الآتي:

1. التكاليف الثابتة مقابل قراءة العداد وكتابة الفواتير والجبائية والمصروفات الإدارية الإضافية، تُحسب بناءً على التكاليف الفعلية لمكونات الخدمة المعينة وتدخل التكاليف الإضافية للمكاتب والإدارة والخدمات القانونية والشخصية، في تكاليف المستهلك الثابتة.
2. التكاليف الخاصة بالتشغيل والصيانة تُحسب على حجم الاستهلاك، بناءً على التكاليف الفعلية للطاقة، والمواد الكيماوية، والموظفين، والنقل وغيرها مما يُستخدم في توفير وتوصيل مياه الشرب للمستخدمين، ونقل الصرف الصحي ومعالجته إلى مستويات مقبولة، ويتم إدخال تكاليف شراء الكميات الكبيرة من المياه (بالجملة) بسعر الوحدة الذي يدفعه مقدمو الخدمة.
3. الاستهلاك السنوي يُحسب كل عام بناءً على إعادة تقييم مجموع الموجودات في ذلك العام، وذلك من خلال استخدام طريقة القسط الثابت للاستهلاك.
4. تكاليف رسوم الفائدة على القروض التي تتم لتمويل استثمارات جديدة، يجري إدخالها باعتبارها تكلفة إضافية وذلك بالنسبة المدفوعة.

مادة (7)

رسوم الاستهلاك لخدمات المياه والصرف الصحي

1. تظهر الرسوم التي يتم تقاضيها من المستخدمين على فواتير منفردة، وتشمل المعلومات الآتية:
 - أ. الرسوم الثابتة لتغطية قراءة العداد، والإدارة، وتكاليف الخدمة والفواتير.
 - ب. رسوم الحجم المستهلك بالأمتار لتغطية تكاليف توصيل المياه المستهلكة أو نقل الصرف الصحي.

- ج. رسم إضافي على الذين يسببون التلوث العالي في نظام الصرف الصحي وفق القوانين والأنظمة المعمول بها.
- د. أية غرامات للتأخر عن الدفع أو إعادة الربط.
2. يصدر مزودو خدمات المياه والصرف الصحي الفواتير للمستهلكين كل شهر أو شهرين.

مادة (8)

تعديل التعرفة

1. يجوز تعديل تعرفة المياه والصرف الصحي إذا كان هناك ارتفاع في أسعار الكهرباء أو أسعار الشراء بالجملة وأدت إلى زيادات كبيرة لم تكن متوقعة في تكاليف مقدمي الخدمة.
2. تتم عملية تقديم طلبات التعرفة وفق ما هو مبين في الملحق المرفق في هذا النظام.

مادة (9)

توفير البيانات

- يلتزم مقدمو خدمات المياه والصرف الصحي بتوفير البيانات الآتية لسلطة المياه:
1. بيانات حول الأداء الفني والمالي على النموذج الموحد.
 2. ملخص للتعرفة المعدلة المقترحة على النموذج الموحد.

مادة (10)

إجراءات تعديل التعرفة

1. يقدم طلب تحديد أو تعديل التعرفة من مقدم الخدمة إلى وزارة الحكم المحلي والتي تقوم بتحويله إلى سلطة المياه.
2. تقوم السلطة بتقييم الطلب وفق الخطوات الآتية:
 - أ. التأكد بأن منطلقات السعر التي تستدعي تغييراً في التعرفة هي منطلقات عملية.
 - ب. التأكد بأن التعرفة المقترحة تنسجم مع أهداف هذا النظام.
 - ج. التأكد بأنه تجري الاستجابة لأهداف تحسين الأداء.
3. تبدي السلطة رأيها في الطلب المنصوص عليه في هذه المادة خلال مدة لا تزيد عن ثلاثين يوماً من تاريخ استلامه، وفي حال عدم الرد خلال هذه الفترة يعتبر الطلب مقبول حكماً.
4. يتم رفض الطلب في حال مخالفته ما ورد في الفقرة (2) من هذه المادة، ويتم إعادة الطلب إلى وزارة الحكم المحلي التي تقوم بإبلاغ الجهة المقدمة للخدمة لتعديله وفق المعايير المطلوبة.
5. يجوز لمقدمي خدمات المياه والصرف الصحي اللجوء إلى المحكمة المختصة في حال رفض الطلب.

مادة (11)**الالتزام بهيكلية التعرفة**

يضع مقدمو خدمات المياه والصرف الصحي أسعاراً للمياه للاستخدامات المختلفة بموجب معايير التعرفة الواردة في هذا النظام.

مادة (12)**الإلغاء**

يلغى كل ما يتعارض مع أحكام هذا النظام.

مادة (13)**النفاذ**

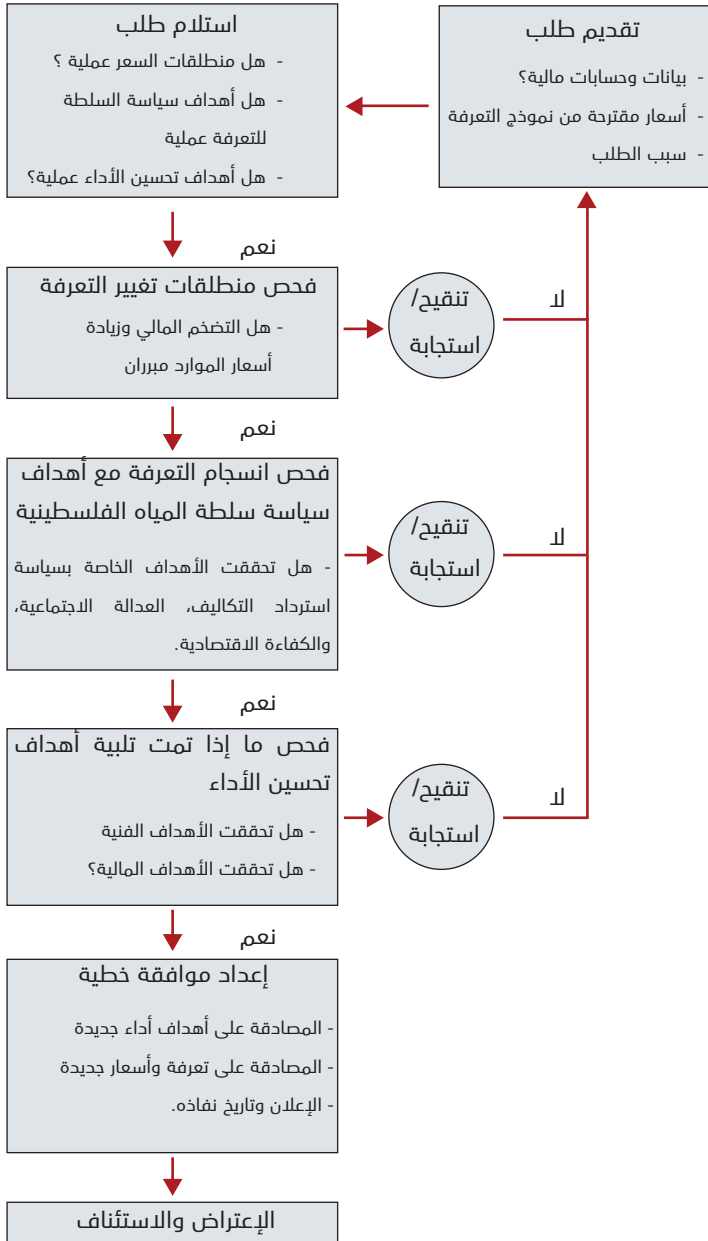
على جميع الجهات المختصة- كل فيما يخصه- تنفيذ أحكام هذا النظام، ويعمل به من تاريخ صدوره، وينشر في الجريدة الرسمية.

صدر في مدينة رام الله بتاريخ: 2013/01/15 ميلادية
الموافق: 03/ربيع الأول/1434 هجرية

سلام فياض
رئيس الوزراء

ملحق

عملية تقديم طلب لتعديل التعرفة والموافقة عليها
الخطوات مزودي خدمات المياه والصرف الصحي
طلب تغيير التعرفة سلطة المياه الفلسطينية



قرار مجلس الوزراء رقم (2) لعام 2013م بنظام الغرف التجارية والصناعية

مجلس الوزراء؛

استناداً لأحكام القانون الأساسي المعدل لسنة 2003م، وتعديلاته، ولا سيما المادة (70) منه، والقرار بقانون رقم (9) لسنة 2011م، بشأن الغرف التجارية والصناعية، ولا سيما المادة (34) منه، وبعد الاطلاع على نظام الغرف التجارية رقم (58) لسنة 1961م، وتعديلاته، وعلى نظام الغرف الصناعية رقم (59) لسنة 1961م، وتعديلاته، وبناءً على تنسيب وزير الاقتصاد الوطني، وبناءً على ما أقره مجلس الوزراء في جلسته المنعقدة بتاريخ 2013/01/29م، وبناءً على الصلاحيات المخولة قانوناً، وعلى ما تقتضيه المصلحة العامة،

أصدرنا النظام التالي:

الفصل الأول

تعريف وأحكام عامة

مادة (1)

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

مجلس إدارة الاتحاد: رؤساء الغرف التجاريه والمشكل بحكم القانون.

المجلس: مجلس إدارة الغرفة.

الرئيس: رئيس المجلس.

اللجنة: لجنة الفصل في المنازعات والخلافات التجارية المشكله بقرار من مجلس إدارة كل غرفة.

مادة (2)

تعتبر الغرفة الممثل الرسمي لأعضاء الهيئة العامة في منطقة اختصاصها وانتشارها الجغرافي، وتقوم بتقديم خدمات ذات نفع عام لجميع اعضائها ورعاية مصالحهم التجارية والصناعية، والمشاركة في رسم السياسات المتعلقة بقطاعي التجارة والصناعة.

مادة (3)

على جميع الأشخاص الذين يزاولون أعمالاً تجارية أو صناعية ولهم في فلسطين مركز رئيس أو فرع أو وكالة أن ينتسبوا إلى عضوية الغرفة في منطقة اختصاصها وانتشارها الجغرافي.

مادة (4)

يشترط في طالب الانتساب لعضوية الهيئة العامة للغرفة الآتي:

1. إذا كان شخصاً طبيعياً:
 - أ. أن يكون فلسطينياً ذا أهلية قانونية.
 - ب. أن يكون مقبداً في السجل التجاري.
2. إذا كان شخصاً معنوياً أن يكون مسجلاً لدى مراقب الشركات في الوزارة.
3. في حالة الشركات والأفراد غير الفلسطينيين يترتب عليهم الحصول على موافقة مسبقة من الجهات الحكومية المختصة.

مادة (5)

1. يفقد عضو الغرفة حقه في عضوية الهيئة العامة للغرفة في إحدى الحالات الآتية:

- أ. إذا فقد أياً من الشروط المنصوص عليها في المادة (4) من هذا النظام.
 - ب. إذا لم يسدد رسوم الاشتراك لمدة سنتين متتاليتين.
 - ج. إذا أعلن إفلاسه.
 - د. إذا أغلق منشأته لمدة تزيد عن سنتين.
 - هـ. إذا ألغيت التراخيص الممنوحة له من الجهات المختصة.
 - و. إذا تم فصله بقرار من المجلس.
2. للعضو الذي فقد عضويته الحق في الانتساب إلى الغرفة متى زالت الأسباب التي أدت إلى فقدانه العضوية، على أن يتقدم بطلب انتساب جديد، ودفع رسوم الانتساب والاشتراك وفقاً لأحكام القانون وهذا النظام.

مادة (6)

1. يفصل عضو الهيئة العامة للغرفة في إحدى الحالات الآتية:

- أ. إذا خالف أحكام القانون وهذا النظام.
- ب. إذا تم قبول عضويته في الغرفة بناءً على مستندات أو أوراق وبيانات تبين أنها مزورة أو مضللة.
2. يصدر المجلس قرار الفصل مسبباً بأغلبية ثلثي أعضائه.
3. للمتضرر من قرار الفصل الحق في التظلم على القرار أمام الوزارة خلال شهر من تاريخ تبليغه بالقرار.

مادة (7)

1. يمثل الشركات والمؤسسات المسجلة لدى الغرفة الأشخاص المسجلون في شهادة التسجيل الصادرة عن مراقب الشركات.
2. يمثل الشركات والمؤسسات - التي يزيد عدد المفوضين فيها عن شخص واحد- عند الترشح أو الانتخاب شخص واحد فقط بتفويض خطي من قبل الأشخاص الواردة أسماؤهم في شهادة التسجيل الصادرة عن مراقب الشركات.

مادة (8)

1. تجتمع الهيئة العامة للغرفة برئاسة الرئيس أو نائبه في حالة غيابه، وفي حالة غيابهما معاً تنتخب الهيئة العامة للغرفة رئيساً للاجتماع.
2. تعقد الهيئة العامة للغرفة اجتماعاً عادياً مرة كل سنة في المكان والزمان اللذين يحددهما المجلس.
3. يتحقق النصاب القانوني لاجتماع الهيئة العامة للغرفة بحضور النصف + 1، وفي حالة عدم تحقق النصاب يتم الدعوة لاجتماع آخر بعد أسبوعين من موعد الاجتماع الأول، ويكون الاجتماع قانونياً مهما كان عدد الحضور.
4. تتخذ الهيئة العامة للغرفة قراراتها في اجتماعها العادي بأكثرية أصوات الأعضاء الحاضرين، وفي حال تعادل الأصوات يرجح الطرف الذي صوت إلى جانبه رئيس الاجتماع.

مادة (9)

1. يجوز للهيئة العامة للغرفة عقد اجتماع غير عادي للنظر في أمور محددة بناءً على قرار من المجلس ، أو بناء على طلب خطي مقدم من ثلث أعضائها، وعلى المجلس في هذه الحالة دعوة الهيئة العامة للغرفة للاجتماع خلال ثلاثة أسابيع من تاريخ تسلمه لهذا الطلب، شريطة أن تتضمن الدعوة جدول أعمال الاجتماع.
2. لا يجوز البحث في الاجتماع غير العادي للهيئة العامة للغرفة في غير المسائل التي عقد من أجلها.
3. يتحقق النصاب في اجتماع الهيئة العامة الممثلة غير العادي بحضور ثلثي أعضائها وفي حالة عدم تحقق هذا النصاب تتم الدعوة لاجتماع آخر بعد أسبوعين من موعد الاجتماع الأول ، ويتحقق النصاب عندئذ بحضور أغلبية أعضائها.
4. تتخذ الهيئة العامة للغرفة قراراتها في اجتماعها غير العادي بأغلبية ثلثي الأعضاء الحاضرين.

مادة (10)

1. يتولى أمين السر سكرتارية اجتماعات الهيئة العامة للغرفة، وتدوين محاضر اجتماعاتها، ونشر القرارات بالطريقة التي يراها المجلس.
2. في حالة غياب أمين السر يتم تعيين سكرتيراً للاجتماع من قبل الرئيس.
3. يعتمد المحضر من قبل الرئيس وأمين السر.

مادة (11)

1. مع مراعاة أحكام المادة (4) من القانون يتولى الوزير تشكيل لجنة تأسيسية للغرفة المنشأة حديثاً على أن تنطبق الشروط الواردة في المادة (4) من هذا النظام على جميع الأشخاص الذين تقدموا بطلبات لإنشاء غرفة جديدة.
2. يجب أن لا يزيد عدد أعضاء اللجنة التأسيسية عن (13) عضواً، وأن لا يقل عن (9) أعضاء.
3. تنتخب اللجنة التأسيسية في أول اجتماع لها رئيساً ونائباً للرئيس وأميناً للسر وأميناً للصندوق بحضور ممثل عن كل من الوزارة والاتحاد.
4. تتمتع اللجنة التأسيسية بكافة الصلاحيات الممنوحة للمجلس المنتخب، باستثناء بيع وشراء العقارات.
5. يتم إجراء انتخاب المجلس الجديد خلال ستة أشهر من تاريخ تأسيسه.

الفصل الثاني**عضوية المجلس****مادة (12)**

1. يحدد عدد أعضاء المجلس في كل غرفة بعدد فردي يتراوح ما بين (9) إلى (13) عضواً بما في ذلك الرئيس وفقاً لعدد أعضاء الهيئة العامة للغرفة وحجم النشاط الاقتصادي في منطقة اختصاصها وانتشارها، وتكون مدة دورة المجلس أربع سنوات فقط.
2. يحدد عدد أعضاء المجلس وفق المعايير والأسس المحددة في الفقرة السابقة بناءً على قرار صادر عن الوزير بعد التشاور مع مجلس الاتحاد.

مادة (13)

يشترط في عضو المجلس الآتي:

1. أن يكون مسجلاً في الغرفة، وت تتوفر فيه شروط الانتساب الواردة في المادة (4) من هذا النظام.
2. أن لا يقل عمره عن ثلاثين عاماً.
3. أن يكون قد مضى على انتسابه للغرفة وزاول النشاط الفعلي مدة لا تقل عن ثلاث سنوات متتالية قبل تاريخ ترشحه للمجلس.
4. أن يكون مسدداً لرسوم الاشتراك السنوي بانتظام، ما عدا أعضاء الغرفة الجديدة .
5. أن لا يكون عضواً في مجلس إدارة غرفة أخرى.
6. أن يكون مقيماً إقامة دائمة في فلسطين.
7. أن لا يكون رئيس المجلس رئيساً لاتحاد أو نقابة عمل أخرى.

الفصل الثالث انتخابات المجلس

مادة (14)

- يشارك في انتخاب أعضاء المجلس جميع أعضاء الهيئة العامة للغرفة المتوفرة فيهم الشروط الآتية:
1. أن يكونوا مسددين لرسوم الاشتراك قبل انتهاء المدة القانونية المحددة بأسبوع لإقفال باب الترشح.
 2. أن يكون قد مضى على انتسابهم للغرفة مدة لا تقل عن شهر واحد قبل الموعد المحدد لإقفال باب الترشح.

مادة (15)

يجري الانتخاب بطريقة الاقتراع السري المباشر، ولا يجوز التصويت بالمراسلة أو الإنابة.

مادة (16)

1. تقدم طلبات الترشح إلى مقر الغرفة لقاء إيصال رسمي موقع عليه من قبل الموظف المسؤول خلال سبعة أيام تحدد من قبل الوزير بحيث تبدأ في الساعة التاسعة من صباح اليوم الثاني لإعلان موعد الانتخابات من قبل الوزير وتنتهي في الساعة الثالثة من بعد ظهر اليوم الأخير لهذه المدة.
2. تسجل طلبات الترشح بسجل خاص وفقاً للتسلسل الزمني للتسجيل.
3. يسدد كل مرشح لعضوية المجلس مبلغ (1000) دينار غير مستردة أو ما يقابلها بالعملات الأخرى المتداولة كشرط لقبول ترشحه، ويودع هذا المبلغ في صندوق الغرفة وي قيد في بند إيرادات الغرفة.

مادة (17)

1. تشكل بمقتضى أحكام هذا النظام لجنة مركزية لإدارة انتخابات الغرف بقرار من الوزير على النحو الآتي:

- أ. قاضي استئناف يسميه رئيس مجلس القضاء الأعلى.
- ب. منسق شؤون الغرف ممثلاً عن الوزارة.
- ج. أمين عام الاتحاد.
- د. أحد موظفي الفئة العليا من الوزارة.
- هـ. ثلاثة أعضاء ليس لهم مصلحة شخصية بالانتخابات يختارهم الوزير بالتشاور مع مجلس الاتحاد.

2. يؤدي رئيس وأعضاء اللجنة المركزية اليمين التالية أمام الوزير (أقسم بالله العظيم أن أقوم بعملتي وأن اضطلع بجميع المهام الموكولة لي بأمانة ونزاهة وإخلاص).

مادة (18)

- تتولى اللجنة المركزية المهام والصلاحيات الآتية :
1. إدارة وتنظيم الانتخابات وفقاً لأحكام هذا النظام.

2. متابعة عمل اللجان الفرعية (لجان الإشراف) في جميع الغرف في المحافظات ومناطق الاختصاص.
3. اعتماد جداول المرشحين لمجالس إدارات الغرف وكيفية إعلانها.
4. اعتماد جداول الناخبين لمجالس إدارات الغرف وكيفية إعلانها.
5. اتخاذ ما تراه مناسباً من إجراءات لضمان سير العملية الانتخابية في الغرف.
6. النظر في الطعون والاعتراضات والشكاوى وأية أمور أخرى تتعلق بعملية الانتخابات والبيت النهائي فيها.
7. إعداد تقرير نهائي عن نتائج الانتخابات في كل غرفة متضمناً عدد الأصوات التي حصل عليها كل مرشح واعتماده وتقديمه للوزير للمصادقة النهائية عليه.

مادة (19)

1. تشكل اللجنة المركزية لجان فرعية تسمى (لجان الإشراف) في مركز كل محافظة أو منطقة اختصاص الغرفة على النحو الآتي:
 - أ. قاضي بداية يسميه رئيس مجلس القضاء الأعلى.
 - ب. ممثلاً عن المحافظة بدرجة لا تقل عن مدير عام يسميه المحافظ.
 - ج. مدير عام الغرفة.
 - د. عضوين من أعضاء الغرفة من الدرجة الخاصة أو الممتازة أو الأولى ممن ليس لهم مصلحة شخصية في الانتخابات يختارهما رئيس وأعضاء اللجنة المركزية.
2. تتولى لجان الإشراف المهام والصلاحيات الآتية:
 - أ. تدقيق ملفات أعضاء الهيئة العامة الذين يحق لهم المشاركة في الانتخابات وفقاً لشروط العضوية.
 - ب. اعتماد ملفات العضوية وفقاً للقانون وهذا النظام.
 - ج. تدقيق الطلبات المقدمة من المرشحين وفقاً للقانون وهذا النظام.
 - د. إعداد جداول بأسماء الناخبين والمرشحين وإعلانها بالطريقة التي تراها مناسبة.
 - هـ. التأكد من صحة بطاقات الانتخاب وعددها.
 - و. التأكد وبصورة علنية من خلو صناديق الاقتراع وختمها بختم لجنة الإشراف، وشمعها بالشمع الأحمر قبل المباشرة بعملية الاقتراع.
 - ز. مراقبة صناديق الاقتراع.
 - ح. فرز الأصوات في المكان ذاته الذي تم فيه الاقتراع.
3. يؤدي رئيس وأعضاء لجان الإشراف أمام رئيس وأعضاء اللجنة المركزية اليمين المنصوص عليه في المادة (17) من هذا النظام.

مادة (20)

1. يقدم أي اعتراض على قوائم المرشحين أو الناخبين بطلب خطي مسبب خلال ثلاثة أيام من تاريخ إعلان القوائم إلى لجنة الإشراف مقابل تسديد مبلغ (50) ديناراً يودع في صندوق الغرفة ويسجل كإيراد للغرفة.

2. تبت لجنة الإشراف في الاعتراضات خلال يومين من تاريخ تقديمه، وفي حال رفض الطلب المقدم خلال المدة المحددة في الفقرة (1) من هذه المادة، يحق لطالب الاعتراض ان يطعن بقرارها لدى اللجنة المركزية خلال يومين من تاريخ صدوره.
3. على اللجنة المركزية أن تصدر قرارها خلال يومين من تاريخ تقديم الطعن ويكون قرارها قطعياً.

مادة (21)

1. إذا تبين بعد إقفال باب الترشيح أن عدد المرشحين بعد مصادقة اللجنة المركزية يساوي عدد الأعضاء المحدد لعضوية المجلس، تعلن اللجنة المركزية فوز المرشحين لعضوية المجلس بالتزكية .
2. إذا نقص عدد المرشحين لعضوية المجلس عن العدد المحدد، يعلن الوزير في اليوم التالي عن فتح باب الترشيح من جديد لمدة ثلاثة أيام لاستكمال عدد المرشحين لإجراء الانتخابات.
3. إذا لم يتقدم خلال المدة المشار إليها في الفقرة (2) من هذه المادة العدد المطلوب لإكمال عضوية المجلس، يعين الوزير العدد الباقي للأعضاء بالتشاور مع مجلس الاتحاد.

مادة (22)

يتم انتخاب أعضاء المجلس وفق الآلية الآتية:

1. يتسلم الناخب عند المباشرة بالاقتراع بطاقة الانتخاب ممهورة بخاتم لجنة الإشراف ومدون فيها جميع أسماء المرشحين المعتمد ترشيحهم من قبل اللجنة المركزية.
2. يؤشر الناخب على أسماء المرشحين الذين ينوي انتخابهم، على أن لا تزيد الأسماء عن العدد المطلوب ثم يضع الناخب البطاقة في صندوق الاقتراع الخاص بها.
3. تؤشر لجنة الإشراف على اسم الناخب في قائمة الناخبين عند تسليمه بطاقة الانتخاب ويشطب اسمه من السجل المعد لهذه الغاية عند تسليمه البطاقة.
4. يتولى أحد أعضاء لجنة الإشراف التأشير على بطاقة الانتخاب في حال كون الناخب أمياً أو من ذوي الاحتياجات الخاصة بناءً على طلب الناخب.
5. تلغى البطاقات التي لم يتم التأشير عليها، أو التي يزيد عدد الأسماء المؤشر عليها عن العدد المطلوب.
6. تلغى كل بطاقة غير مستوفية للشروط .

مادة (23)

1. يفوز بعضوية المجلس المرشحون الذين حصلوا على أكثرية الأصوات بالتسلسل، وإذا حصل اثنان أو أكثر من المرشحين الأخيرين على عدد متساوٍ من الأصوات، تجري لجنة الإشراف القرعة لاختيار الفائز منهم.
2. تعلن اللجنة المركزية نتيجة الانتخابات وتبلغ جميع الأعضاء الفائزين خطياً بالفوز في الانتخابات.

مادة (24)

يفقد عضو المجلس عضويته بقرار من الوزير بناءً على تنسيب من الرئيس في الحالات الآتية:

1. إذا انتفت عنه إحدى الشروط الواردة في المادة (4) من هذا النظام.
2. إذا تقدم بطلب خطي إلى المجلس لإعفائه من منصبه، على أن يقبل المجلس ذلك بأغلبية أعضائه في جلسة خاصة يحضرها أكثر من ثلثي الأعضاء.
3. إذا تغيب عن حضور ثلاثة جلسات متتالية دون تقديم عذر مقبول.
4. إذا ارتكب عملاً مخالفاً بمكانته كعضو مجلس، أو أساء لسمعة ومصحة الغرفة، ويكون ذلك بقرار ثلثي أعضاء المجلس على الأقل.

مادة (25)

1. إذا شغل مركز عضو في المجلس بسبب استقالته أو وفاته أو فقدانه لأهليته القانونية، يخلفه المرشح الذي نال أعلى الأصوات بعد العضو الأخير إذا كان لا يزال محتفظاً بمؤهلات العضوية وإلا فالذي يليه .
2. في حال عدم وجود مرشح تتوفر فيه الشروط الواردة في الفقرة (1) من هذه المادة، يعين المجلس خلال شهر من شغور العضوية عضو ممن تتوفر فيه الشروط لملء المركز الشاغر، على أن يقترن ذلك التعيين بموافقة الوزير.
3. تنتهي العضوية المكتسبة بمقتضى أحكام هذه المادة بانتهاء مدة دورة المجلس الذي جرى فيه التعيين.

مادة (26)

1. يحدد المجلس التشكيلات الوظيفية في الغرفة والدرجات والرواتب والعلاوات بما في ذلك علاوة غلاء المعيشة والزيادة السنوية.
2. يعين المجلس المدير العام وباقي الموظفين وفق السلم الوظيفي وملاك الموظفين في الغرفة.
3. يتم إنهاء خدمات المدير العام بقرار مسبب بموافقة ثلثي أعضاء المجلس.
4. يتم إنهاء خدمات باقي الموظفين بقرار مسبب بموافقة أغلبية أعضاء المجلس وذلك بناء على تنسيب المدير العام.
5. يطبق قانون العمل الساري على كافة موظفي الغرفة.

مادة (27)

يحل المجلس في إحدى الحالات الآتية:

1. إذا فقد المجلس نصابه القانوني.
2. إذا خالف المجلس أي حكم من أحكام القانون وهذا النظام، ويكون ذلك بقرار صادر عن الوزير.
3. استقالة المجلس.

الفصل الرابع اجتماعات المجلس ومهامه

مادة (28)

1. يعقد المجلس اجتماعاته العادية مرة كل شهر على الأقل بدعوة من الرئيس متضمناً جدول الأعمال قبل خمسة أيام على الأقل من موعد الاجتماع.
2. يعقد المجلس اجتماعاته الطارئة بدعوة من الرئيس بناءً على طلب خطي من ثلث أعضائه، خلال مدة لا تزيد عن يومين من تاريخ تلقيه الطلب.
3. يقوم أمين السر بتحضير جدول أعمال جلسة المجلس بالتنسيق مع الرئيس والمدير العام.
4. لا يجوز للمجلس عقد اجتماعاته خارج مركز الغرفة إلا في حالات اضطرارية.

مادة (29)

1. تعتبر جلسة المجلس قانونية إذا حضرها أكثر من نصف الأعضاء، وفي حالة عدم توافر النصاب تؤجل الجلسة لمدة لا تزيد عن ثلاثة أيام توجه الدعوة خلالها إلى كافة الأعضاء ، وتكون قانونية إذا حضرها ثلث الأعضاء.
2. لا يجوز للمجلس بحث أي موضوع غير مدرج على جدول الأعمال، إلا بموافقة أغلبية الأعضاء المجتمعين.
3. تصدر قرارات المجلس بأغلبية أصوات الحاضرين، وفي حالة تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه الرئيس، ولا يجوز لأي عضو التصويت في موضوع له فيه صلة أو منفعة خاصة.
4. يتم تدوين محاضر الجلسات وقرارات المجلس من قبل أمين السر أو المدير العام، ويتم اعتماد المحاضر من قبل الأعضاء الحاضرين.

مادة (30)

للمجلس الحق في:

1. تفويض بعض صلاحياته لمدير عام الغرفة لتسيير أعمالها.
2. تفويض من يراه مناسباً من أعضاء الهيئة العامة أو موظفي الغرفة لتمثيله لدى الجهات الرسمية وغير الرسمية.
3. الاستعانة بمن يراه مناسباً من الخبراء والفنيين ومندوبي الوزارة أو الأشخاص الذين تتوافر لديهم المعلومات المفيدة في أي موضوع مطروح للبحث في اجتماعات المجلس دون أن يكون لهم حق التصويت.

مادة (31)

1. يتولى الرئيس المهام الآتية:
 - أ. دعوة المجلس للانعقاد.
 - ب. إدارة جلسات المجلس.
 - ج. توقيع قرارات المجلس.
 - د. توقيع كافة المعاملات و المعززات المالية.
 - هـ. الإشراف على تنفيذ قرارات و توصيات المجلس.
 - و. تمثيل الغرفة امام جميع الجهات الرسمية و غير الرسمية.
2. يتولى نائب الرئيس مهام الرئيس في حال غيابه.

الفصل الخامس**الشؤون المالية****مادة (32)**

تبدأ السنة المالية في أول كانون ثاني وتنتهي في 31 كانون أول من كل عام باستثناء السنة المالية الأولى للغرفة الجديدة فتبدأ من بداية نشاط الغرفة حتى نهاية كانون الأول من نفس السنة.

مادة (33)

- يقوم أمين الصندوق وفقاً للمعايير المحاسبية الدولية بالمهام الآتية:
1. تنظيم حسابات الغرفة، و ضبط حركة الصندوق والرقابة على الحسابات.
 2. التوقيع مع الرئيس على جميع البيانات المالية.
 3. التعاون مع المدير العام والمحاسب بإعداد موازنة الغرفة التقديرية ورفعها للمجلس لمناقشتها وإقرارها.

مادة (34)

يعين المجلس مدقق حسابات قانوني أو شركة تدقيق حسابات مجازة قانوناً، ويتولى محاسب الغرفة بإشراف أمين الصندوق اطلاع المدقق وتزويده بكافة المستندات المالية اللازمة لتنفيذ مهمة التدقيق بشفاافية ومهنية، وتخضع الغرفة للرقابة المالية من قبل الوزارة.

مادة (35)

ينظم المحاسب بإشراف أمين الصندوق دفاتر حسابات الغرفة وفقاً للأنظمة المحاسبية المعتمدة تظهر فيها الإيرادات والنفقات مقترنة بمستندات تحمل أرقاماً متسلسلة والوثائق المؤيدة لها، وتختتم بخاتم الغرفة الرسمي وتوقيع الرئيس وأمين الصندوق.

مادة (36)

1. يعتمد المجلس مصرفاً محلياً معيناً لإيداع أموال الغرفة، ولا يجوز إبقاء أية مبالغ في الصندوق من إيرادات الغرفة.
2. لا يجوز سحب أي مبلغ من المال إلا بموجب شيك موقع من الرئيس أو نائبه عند غيابه، إلى جانب توقيع أمين الصندوق.
3. تجري عملية الإيداع والسحب من المصرف وفقاً للأصول المحاسبية المتبعة.

مادة (37)

يحدد المجلس عند انتدابه عضواً أو أكثر من أعضائه للقيام بمهمة لصالح الغرفة تفاصيل هذه المهمة ومقدار النفقات التي سيصرفها لهم.

مادة (38)

1. تجري الغرفة مناقصاتها ومزايداتهما وفقاً للمعايير الواردة في القوانين ذات العلاقة ومبادئ الشفافية.
2. تسجل الغرفة جميع ما تمتلكه من أراضي أو أبنية أو عقارات أو أموال منقولة أو غير منقولة باسم الغرفة، و يمنع تسجيل أية أملاك للغرفة بأسماء أشخاص.
3. يسجل ريع العقارات في حسابات الغرفة كمورد من مواردها.
4. يمنع التصرف بالأموال المنقولة أو غير المنقولة للغرفة إلا بقرار مسبب يوافق عليه ثلثي أعضاء مجلس إدارة الغرفة على الأقل، على أن يقترن ذلك بموافقة الوزير.

الفصل السادس**صندوق توفير الموظفين****مادة (39)**

1. ينشأ صندوق توفير خاص لكل من موظفي الاتحاد والغرف، يساهم فيه الاتحاد والغرف بنسبة 10% والموظف بنسبة 5% من الراتب الشهري.
2. يستفيد من هذا الصندوق موظفو الاتحاد والغرف عند سريان هذا النظام.
3. يتولى إدارة الصندوق في الغرفة أمين الصندوق والمدير العام والمدير المالي للغرفة.
4. يتولى إدارة الصندوق في الاتحاد أمين الصندوق والأمين العام والمدير المالي للاتحاد.

مادة (40)

1. إذا ترك الموظف عمله في الاتحاد أو الغرفة بناءً على رغبته تدفع له جميع المبالغ المتحصلة له في صندوق التوفير إذا كان أمضى في خدمة الاتحاد أو الغرفة مدة خمس سنوات متواصلة أو أكثر، وفي حال ترك العمل قبل مضي خمس سنوات يدفع له ما اقتطع من راتبه فقط.

2. في حال الاستغناء عن خدمات الموظف تدفع له جميع المبالغ المتحصلة له في صندوق التوفير، إلا في الحالات التالية فيدفع له ما اقتطع من راتبه فقط:
- أ. إذا صدر بحقه حكم قطعي بقضية جنائية .
- ب. إذا ترك العمل دون أن يشعر المجلس قبل شهر من ذلك على الأقل.

الفصل السابع مجلس إدارة الاتحاد

مادة (41)

- يتولى مجلس إدارة الاتحاد المهام الآتية:
1. وضع سياسة الاتحاد وخطة عمله والإشراف على تطبيقها.
 2. إدارة الشؤون الإدارية والمالية للاتحاد.
 3. تعيين الأمين العام للاتحاد و الموظفين لتسيير أعمال الاتحاد.
 4. العمل على تحقيق أهداف الاتحاد.
 5. رعاية مصالح الغرف والتنسيق فيما بينها.
 6. دعوة الهيئة العامة للاتحاد للاجتماع العادي والطارئ.
 7. المشاركة مع الجهات ذات العلاقة في إعداد مشروعات القوانين والتشريعات الخاصة بالنواحي الاقتصادية.
 8. أية أمور أخرى تحقق أهداف الاتحاد والاقتصاد الوطني في فلسطين.

مادة (42)

1. يجتمع مجلس إدارة الاتحاد بدعوة من رئيسه مرة على الأقل كل شهر، أو بناءً على طلب خطي لاجتماع طارئ يقدم إلى رئيس الاتحاد من (25%) من أعضاء مجلس الاتحاد.
2. يكون الاجتماع قانونياً إذا حضره ما لا يقل عن أغلبية أعضائه، على أن يكون رئيس الاتحاد أو نائبه من بينهم، ويتخذ قراراته بأغلبية أصوات الحاضرين وفي حالة تساوى الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس الاتحاد.

مادة (43)

1. يتولى رئيس الاتحاد المهام الآتية:
 - أ. دعوة مجلس الاتحاد للانعقاد.
 - ب. إدارة جلسات مجلس الاتحاد .
 - ج. توقيع قرارات مجلس الاتحاد.
 - د. الإشراف على تنفيذ القرارات والتوصيات الصادرة عن مجلس الاتحاد.
 - هـ. تمثيله أمام جميع الجهات الرسمية وغير الرسمية.
2. يتولى نائب رئيس الاتحاد مهام رئيس الاتحاد في حالة غيابه.

مادة (44)

يتولى أمين سر الاتحاد المهام الآتية:

1. تنظيم مكتب الاتحاد.
2. تحضير جدول أعمال الجلسات بالتنسيق مع رئيس الاتحاد والأمين العام.
3. تدوين قرارات المجلس ومتابعة تنفيذها مع أمين عام الاتحاد.

مادة (45)

يتولى أمين صندوق الاتحاد وفقاً للمعايير المحاسبية الدولية المهام الآتية:

1. تنظيم حسابات الاتحاد و ضبط حركة الصندوق والرقابة على الحسابات.
2. التوقيع مع رئيس الاتحاد على جميع البيانات المالية.
3. التعاون مع الأمين العام ومحاسب الاتحاد بإعداد موازنة الاتحاد التقديرية ورفعها للمجلس لمناقشتها وإقرارها.

مادة (46)

1. على الاتحاد تقديم التقارير التالية إلى الوزارة:

- أ. التقرير السنوي الإداري والمالي الصادر عن كل غرفة في نهاية كل عام.
 - ب. البيانات المالية السنوية المدققة حتى نهاية العام.
 - ج. خطة عمل مقترحة للعام القادم.
 - د. موازنة مقترحة ومعتمدة.
 - هـ. جدول نهائي معتمد من مجلس الاتحاد لقوائم أعضاء الهيئة العامة في نهاية كل عام.
2. تلتزم الغرف بإصدار البيانات المطلوبة وتقديمها للوزارة والاتحاد في موعد أقصاه نهاية شهر آذار من كل عام.
 3. للوزارة الحق في الرقابة الإدارية والمالية على الاتحاد والغرف.

الفصل الثامن**شهادات المنشأ وإعادة التصدير ومعاينة البضائع****مادة (47)**

1. تختص الغرفة بإصدار شهادات المنشأ وإعادة التصدير كالاتي:

- أ. المنتجات الوطنية الصناعية والزراعية والحيوانية بعد الحصول على الوثائق المطلوبة من الجهات المختصة.
 - ب. البضائع الأجنبية المعاد تصديرها.
2. تحدد إجراءات إصدار شهادات المنشأ وإعادة التصدير والشروط اللازمة لإصدارها والبيانات التي تتضمنها بموجب تعليمات يصدرها الوزير لهذه الغاية.

مادة (48)

تحدد إجراءات تسمية خبراء التخمين ومعاينة البضائع المستوردة وتحديد قيمتها لغايات تقدير قيمة الأضرار بموجب ترتيبات تحددها الوزارة بالتنسيق مع مراقب التأمين.

الفصل التاسع

لجنة الفصل في المنازعات والخلافات التجارية

مادة (49)

1. يقوم المجلس بتشكيل لجنة من بين أعضائه، تتولى الفصل في المنازعات والخلافات التجارية التي تنشأ فيما بين أعضاء الهيئة العامة للغرفة أو بينهم وبين غيرهم من القطاعات الاقتصادية في الداخل والخارج وذلك على النحو التالي:
 - أ. رئيس الغرفة رئيساً.
 - ب. ثلاثة من أعضاء المجلس يتم انتخابهم من قبله.
 - ج. خبير قانوني يعينه المجلس.
2. في حال شغور منصب أي من أعضاء اللجنة يتولى المجلس تعيين بديل له وفق الأصول.
3. يكون اجتماع اللجنة قانونياً إذا حضره ثلاثة من أعضائها، وتختار اللجنة رئيساً لاجتماعاتها إذا لم يكن رئيس اللجنة من بين الحضور.

مادة (50)

تكون آلية عمل هذه اللجنة كما يلي:

1. تجتمع اللجنة بناءً على طلب مقدم للمجلس من أحد طرفي الخلاف يبين فيه موضوع الخلاف، بعد أخذ موافقة الطرف الثاني خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ استلامها للطلب، في حال كان طرفي الخلاف أعضاء في الهيئة العامة للغرفة، أما إذا كان الخلاف يتعلق بأحد أعضاء اللجنة فعلى المجلس أن يختار عضواً بديلاً يحل محل هذا العضو.
2. في حال كان أحد طرفي الخلاف من غير أعضاء الغرفة، فإن اللجنة تجتمع بناءً على طلب مشترك من كليهما، ويحددان في الطلب موضوع النزاع ورغبتهما الصريحة بطبيعة عمل اللجنة كلجنة تسوية أو هيئة تحكيم.
3. تنتظر اللجنة في الخلاف الذي يعرض عليها مبدئياً بمحاولة تقريب وجهات النظر إلى أن يتم التوصل إلى تسوية ودية مقبولة لدى طرفي النزاع.
4. في حال عدم التوصل إلى تسوية ودية بين طرفي النزاع، تنتظر اللجنة في الخلاف بصفتها هيئة تحكيم يكامل أعضائها وفقاً لقانون التحكيم الفلسطيني الساري المفعول والأعراف التجارية السائدة.
5. تصدر اللجنة قراراتها خلال شهر من تاريخ استلامها لطلب النظر في النزاع إذا مارست صلاحياتها كلجنة تسوية ودية، وخلال ثلاثة أشهر كهيئة تحكيم، ويمكن تمديد هاتين المدتين في الحالات التي تستدعي ذلك ولمدد مماثلة بحد أقصى ولمرة واحدة فقط.
6. يصدر قرار اللجنة بالأغلبية المطلقة لأعضائها، ويكون قرارها ملزماً لطرفي النزاع.

مادة (51)

تتولى اللجنة بصفتها هيئة تحكيم وقبل الشروع في إجراءات التحكيم عقد اتفاق يوقعه طرفا النزاع ورئيس اللجنة، يتضمن موضوع النزاع ومدة الفصل فيه ومقدار الأتعاب وكيفية تسديدها والقانون الواجب التطبيق في حال كان أحد طرفي النزاع أجنبياً وأن يكون قرار التحكيم ملزم لطرفي النزاع، بالإضافة إلى أية شروط أخرى ترى اللجنة تضمينها في الاتفاق.

مادة (52)

1. للجنة أن تستعين بمن تراه مناسباً من الخبراء.
2. يتحمل طرفي النزاع تكاليف التحكيم التي تقرها اللجنة مناصفة فيما بينهما بما في ذلك أجور الخبراء.
3. يتم تسديد تكاليف التحكيم مقدماً وقبل النظر في النزاع.

الفصل العاشر**تشكيل اللجان القطاعية والتنسيق مع الجهات ذات العلاقة****مادة (53)**

تقوم الغرفة بتشكيل لجان قطاعية فيها، تتولى التنسيق مع مجلس الاتحاد ومع الاتحادات التخصصية والجهات ذات العلاقة التي تمثل مختلف القطاعات الاقتصادية التخصصية ضمن نطاق عمل الغرفة، لتحديد أنواع القطاعات الاقتصادية المختلفة ووضع آليات تمثيلها في اللجان القطاعية بشكل عادل.

مادة (54)

للغرفة التنسيق مع الاتحادات التخصصية والجهات ذات العلاقة بالاتصال المباشر أو بواسطة لجان خاصة مشتركة لتحقيق التنسيق الأمثل مع هذه الجهات.

الفصل الحادي عشر**تصنيف الدرجات والرسوم****مادة (55)**

1. تلتزم الغرف بتوريد ما لا يقل عن (10%) من دخلها السنوي إلى الاتحاد وذلك على دفعات دورية كل ثلاثة أشهر خلال السنة المالية.
2. تقسم درجات تصنيف العضوية إلى ست درجات وفقاً لرأس المال العضو المدون في سجله التجاري وحجم النشاط الاقتصادي.
3. يطبق التصنيف للدرجات على جميع الغرف الفلسطينية دون استثناء.

4. تلتزم كل الغرف باستيفاء نفس الرسوم ولجميع درجات التصنيف ويشمل ذلك رسوم الانتساب والاشتراك.

مادة (56)

1. تستوفي الغرف رسم انتساب لمرة واحدة، ورسم اشتراك سنوي عن كل شخص يمارس نشاطاً تجارياً أو صناعياً على النحو الآتي:

التسلسل	الدرجة	رأس المال	رسم الانتساب	رسم الاشتراك
1.	الخاصة	مليون دينار فأكثر	دينار 300	دينار 300
2.	الممتازة	من (250) ألف إلى أقل من مليون دينار	دينار 150	دينار 150
3.	الأولى	من (100) ألف دينار إلى أقل من (250) ألف دينار	دينار 100	دينار 100
4.	الثانية	من (40) ألف دينار إلى أقل من (100) ألف دينار	دينار 80	دينار 80
5.	الثالثة	من (5) آلاف إلى أقل من (40) ألف دينار	دينار 60	دينار 60
6.	الرابعة	المنشآت الصغيرة والمتناهية الصغر التي يقل رأسمالها عن (5) آلاف دينار	دينار 20	دينار 20

2. يصدر الوزير قراراً بمقدار بدل الخدمات التي تقدمها كل غرفة لأعضائها بناءً على تنسيب من مجلس إدارة الاتحاد.

الفصل الثاني عشر

أحكام ختامية

مادة (57)

1. يلغى نظام الغرف التجارية رقم (58) لسنة 1961م وتعديلاته.

2. يلغى نظام الغرف الصناعية رقم (59) لسنة 1961م وتعديلاته.

3. يلغى كل ما يخالف أحكام هذا النظام.

مادة (58)

يصدر الوزير القرارات والتعليمات اللازمة لتنفيذ أحكام هذا النظام.

مادة (59)

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

صدر في مدينة رام الله بتاريخ: 2013/01/29 ميلادية
الموافق: 17/ربيع الأول/1434 هجرية

سلام فياض
رئيس الوزراء

قرار مجلس الوزراء رقم (3) لسنة 2013م بتعديل نظام معادلة الشهادات غير الفلسطينية رقم (25) لسنة 2006م

مجلس الوزراء؛

استناداً إلى القانون رقم (11) لسنة 1998م، بشأن التعليم العالي لا سيما المواد (5، 20، 21) منه، وبعد الاطلاع على نظام معادلة الشهادات غير الفلسطينية رقم (25) لسنة 2006م، وتعديلاته، وبناءً على تنسيب من وزير التعليم العالي، وبناءً على ما أقره مجلس الوزراء في جلسته المنعقدة بتاريخ 2013/2/19م، وبناءً على مقتضيات المصلحة العامة، وبناءً على الصلاحيات المخولة لنا،

أصدرنا النظام التالي:

مادة (1)

يشار إلى نظام معادلة الشهادات غير الفلسطينية رقم (25) لعام 2006م، لأهداف التعديل في هذا النظام بالنظام الأصلي.

مادة (2)

يعدل البند (1) من الفقرة الثانية من المادة السابعة من النظام الأصلي ليصبح على النحو الآتي:
1. الحصول المسبق على شهادة الدراسة الثانوية العامة الفلسطينية أو ما يعادلها وفقاً للحد الأدنى للمعدل الذي يحدده الوزير، على أن يتفق فرعها مع حقل الدراسة.

مادة (3)

يلغى كل ما يتعارض مع أحكام هذا النظام.

مادة (4)

النفذ والنشر

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

صدر في مدينة رام الله بتاريخ: 2013/02/19 ميلادية
الموافق: 9/ربيع الثاني/1434 هجرية

سلام فياض
رئيس الوزراء

قرار مجلس الوزراء رقم (4) لسنة 2013م بمنظّم إعطاء الأولوية في العطاءات والمشتريات الحكومية للمنتجات الوطنية

مجلس الوزراء؛

استناداً إلى القانون الأساسي الفلسطيني المعدل لسنة 2003م، وتعديلاته، ولا سيما المادة (70) منه، وبعد الاطلاع على قانون اللوازم العامة رقم (9) لسنة 1998م، لا سيما المادتين (9) و (52) منه، وعلى قانون العطاءات للأشغال العامة رقم (6) لسنة 1999م، وعلى القرار بقانون رقم (10) لسنة 2011م، بشأن الصناعة، وعلى القرار بقانون رقم (15) لسنة 2011م، بشأن الشراء العام، وعلى قانون المواصفات والمقاييس رقم (6) لسنة 2000م، وبناءً على تنسيب وزير الاقتصاد الوطني، وبناءً على ما أقره مجلس الوزراء في جلسته الأسبوعية المنعقدة بتاريخ (2013/02/26م)، وبناءً على الصلاحيات المخولة لنا، وبناءً على مقتضيات المصلحة العامة،

أصدرنا النظام التالي:

مادة (1)

يكون للكلمات والعبارات التالية المعاني المخصصة لها أدناه، ما لم تدل القرينة على خلاف ذلك:
المنتج الوطني: كل منتج ينتج على أرض فلسطين سواء كان صناعياً أو زراعياً أو تعدينياً أو استخراجياً أو حيوانياً أو خدماتياً، في صورته الأولية أو في أي مرحلة من مراحل التجهيز أو التصنيع، ويعتبر المنتج الصناعي وطنياً عندما تزيد قيمته المضافة الناتجة عن عملية التصنيع على 25%.
الدائرة الحكومية: أي وزارة أو مؤسسة عامة أو جهة أخرى تكون موازنتها ضمن الموازنة العامة للدولة أو ملحقة بها.

مادة (2)

يكون للمنتجات والخدمات الوطنية الأفضلية في العطاءات والمشتريات الحكومية على النحو الآتي:
1. تعطى المنتجات الوطنية المطابقة للمواصفات والمقاييس والتعليمات الفنية الإلزامية أفضلية في الأسعار على مثيلاتها من المنتجات الأجنبية بنسبة تصل إلى 15%.
2. مع مراعاة أحكام الفقرة (1) من هذه المادة، يجوز للدوائر الحكومية تلبية باقي احتياجاتها من المنتجات الأجنبية في حال عدم كفاية المنتجات الوطنية لكمية المشتريات والعطاءات المطلوبة، ولا يجوز شراء أكثر من باقي الاحتياجات المطلوبة تحت أي ظرف.

3. إذا كانت المنتجات الأجنبية معفاة من الرسوم الجمركية أو غيرها من الإعفاءات، تضاف قيمة هذه الرسوم لسعر المشتريات عند دراسة كراسة العروض لغايات المنافسة ومنح الأولوية للمنتجات الوطنية.
4. يشترط في المنتجات الوطنية والمنتجات الأجنبية، مطابقتها للتعليمات الفنية الإلزامية والمواصفات والمقاييس الفلسطينية إن وجدت، وللمواصفات العالمية.
5. منح الأفضلية للخبراء والمستشارين المحليين على غيرهم من الخبراء الأجانب عند تساوي المؤهلات والقدرات.
6. لا يجوز النص في وثائق العطاء على تحديد نوع معين من المنتجات أو الإشارة إلى علامات تجارية أو مواصفات لا توجد إلا لدى جهة معينة بقصد إحالة العطاء عليها.

مادة (3)

1. يجب على الدوائر الحكومية مراعاة شروط السعر والجودة والتسليم.
2. تلتزم جميع الدوائر الحكومية بتأمين جميع احتياجاتها من العطاءات أو المشتريات من المنتجات الوطنية، بما في ذلك جميع المنتجات الاستخراجية والزراعية والحيوانية والصناعية والخدماتية، سواء كانت في صورتها الأولية أو في أي مرحلة من مراحل التجهيز أو التصنيع.

مادة (4)

يجب على الجهات المختصة بالشراء- وفقاً للتشريعات المعمول بها- في جميع الدوائر الحكومية أن تلتزم عند إعداد الشروط العامة والخاصة في عقودها الخاصة بالتوريد أو الأشغال العامة أو الصيانة أو التشغيل أو غيرها، تضمين تلك العقود نصاً واضحاً يلزم المورد أو المقاول أو المتعهد بتوريد ما يحتاجونه من مواد أو أدوات من المنتجات الوطنية، وفقاً لما نصت عليه الفقرة (1) من المادة (2) من هذا النظام.

مادة (5)

- تلتزم جميع الدوائر الحكومية عند التعاقد مع المستشارين والخبراء للقيام بأعمال التصاميم ووضع المواصفات والشروط العامة والخاصة لمشروعاتها، بما يلي:
1. النص بشكل واضح في نماذج العقود ومواصفات العمل المطلوبة بالالتزام بأحكام هذا النظام من حيث منح الأفضلية للمنتجات الوطنية المتوفرة التي تفي بالغرض، وبطلان أي إجراء إذا لم يكن المنتج الوطني المتوفر له الأولوية.
 2. تنفيذاً لما جاء في الفقرة (1) من هذه المادة، يلتزم الاستشاري أو الجهة الفنية من الدائرة الحكومية عند وضع المواصفات أن تكون متوافقة مع المواصفات والمقاييس الفلسطينية.

مادة (6)

يجب أن يتضمن العقد الذي تبرمه أي دائرة حكومية مع مقاول أجنبي يتولى تنفيذ المشروعات الحكومية، سواءً كان مقاولاً مباشراً أو من الباطن ما يلي:

1. النص بشكل واضح في نماذج وشروط العقد على أنه لا يجوز لأي مقاول أجنبي يتولى تنفيذ المشروعات الحكومية سواءً كان مقاولاً مباشراً أو من الباطن إنشاء أي وحدة إنتاجية لتأمين المستلزمات الإنشائية للمشروع، ويُلزم بشراء جميع المستلزمات من المنتجات الوطنية إن وجدت.
2. للدائرة الحكومية المتعاقدة فسخ العقد إذا أخل المقاول بأي شرط من شروط العقد وأحكام هذا النظام.

مادة (7)

في حال ارتكب المورد أو المقاول أو المتعهد غشاً أو تحايلاً أو قدم بيانات غير صحيحة أو وضع علامات لمنتجات وطنية لحمل تلك الجهة بالاقتقاد بأن المنتجات هي منتجات وطنية، وهي ليست كذلك يحق لهذه الجهة اتخاذ الإجراءات التالية أو أي منها:

1. اتخاذ الإجراءات القانونية طبقاً لأحكام القوانين والأنظمة المعمول بها.
2. مصادرة قيمة التأمين حسب الإجراءات القانونية.

مادة (8)

تختص وزارة الاقتصاد الوطني بما يلي:

1. إصدار قائمة بالمصانع الوطنية بصفة شهرية أو كلما اقتضت الحاجة.
2. تزويد المنتجين بشهادات للمنتجات الوطنية، وإعداد قوائم بهذه المنتجات وكمياتها وتعديلها، والتأكد من جودتها.

مادة (9)

تعتبر باطلة أي إحالة لعطاء يتبين مخالفتها لأحكام هذا النظام، مع تحمل مرتكب المخالفة للمسؤولية القانونية ويمنع من الإشتراك في لجان الشراء الحكومية لمدة سنتين من تاريخ اكتشاف المخالفة.

مادة (10)

يطبق على الاستشاري والمقاول الجزاءات التالية:

1. في حال إخلال الاستشاري أو المقاول بالالتزام بما جاء في نص المادة (5) من هذا النظام، يعتبر إخلالاً بأحد الالتزامات الجوهرية الناشئة عن العقد، يترتب عليه تطبيق الشروط والجزاءات المتعلقة بإخلال المتعاقد بالتزاماته وفقاً لنصوص العقد وأحكام التشريعات المعمول بها.
2. في حال إخلال المقاول الأجنبي بما جاء في الفقرة (1) من المادة (6) من هذا النظام، يعتبر إخلالاً بأحد الالتزامات الجوهرية الناشئة عن العقد، يترتب عليه تطبيق الشروط والجزاءات المتعلقة بهذا الإخلال وفقاً لنصوص العقد وأحكام القانون والنظام.

مادة (11)

1. لوزير الاقتصاد الوطني فيما يخصه إصدار التعليمات اللازمة لتنفيذ أحكام هذا النظام.
2. لوزير الأشغال العامة والإسكان فيما يخصه إصدار التعليمات اللازمة لتنفيذ أحكام هذا النظام.
3. لوزير المالية فيما يخصه إصدار التعليمات اللازمة لتنفيذ أحكام هذا النظام.

مادة (12)

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

صدر في مدينة رام الله بتاريخ: 2013/02/26 ميلادية
الموافق: 16/ربيع الثاني/1434 هجرية

سلام فياض
رئيس الوزراء

قرار مجلس الوزراء رقم (5) لعام 2013م بتشكيل اللجنة الوطنية الفلسطينية للتراث العالمي

مجلس الوزراء؛

استناداً لأحكام القانون الأساسي المعدل لسنة 2003م، وتعديلاته،
وبعد الاطلاع على نظام عمل اللجان المنبثقة عن مجلس الوزراء لسنة 2004م،
وتنسيب وزيرة السياحة والآثار،
بناءً على الصلاحيات المخولة لنا قانوناً،
وبناءً على مقتضيات المصلحة العامة،

قرر مجلس الوزراء في جلسته المنعقدة بمدينة رام الله بتاريخ (2013/03/05م) ما يلي:

مادة (1)

تشكيل اللجنة الوطنية الفلسطينية للتراث العالمي برئاسة وزيرة السياحة والآثار، وعضوية ممثل من الفئة العليا عن كل من: وزارة الشؤون الخارجية، وزارة الثقافة، وزارة شؤون البيئة، وزارة الحكم المحلي، وزارة شؤون القدس، وزارة الأوقاف والشؤون الدينية، اللجنة الوطنية الفلسطينية للتربية والثقافة والعلوم، ممثل عن المؤسسات العاملة في الحفاظ على التراث بالتناوب، ممثل عن الجامعات الفلسطينية وخبير مستقل يسميهما رئيس اللجنة.

مادة (2)

تتولى اللجنة إعداد ملفات تسجيل مواقع التراث الفلسطيني.

مادة (3)

تتولى وزارة الشؤون الخارجية اتخاذ ما يلزم من إجراءات لتسجيل المواقع على لائحة التراث العالمي لدى منظمة اليونسكو.

مادة (4)

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

صدر في مدينة رام الله بتاريخ: 2013/03/05 ميلادية
الموافق: 23/ربيع الثاني/1434 هجرية

سلام فياض
رئيس الوزراء

قرار مجلس الوزراء رقم (6) لعام 2013م بتشكيل لجنة عطاءات خاصة لاستثمار الأملاك الوقفية

مجلس الوزراء؛

استناداً لأحكام القانون الأساسي المعدل لسنة 2003م، وتعديلاته،
وبعد الاطلاع على قانون اللوازم العامة رقم (9) لسنة 1998م، وتعديلاته،
وتنسيب وزير الأوقاف والشؤون الدينية،
بناءً على الصلاحيات المخولة لنا قانوناً،
وبناءً على مقتضيات المصلحة العامة،

قرر مجلس الوزراء في جلسته المنعقدة بمدينة رام الله بتاريخ (2013/03/05م) ما يلي:

مادة (1)

تشكيل لجنة عطاءات خاصة لاستثمار الأملاك الوقفية، برئاسة وزير الأوقاف والشؤون الدينية
وعضوية كل من :

1. رئيس وحدة الاستثمار والمشاريع في وزارة الأوقاف والشؤون الدينية.
2. مدير عام الشؤون المالية في وزارة الأوقاف والشؤون الدينية.
3. ممثل عن دائرة العطاءات المركزية في وزارة الأشغال العامة والإسكان.
4. مدير عام دائرة اللوازم العامة أو من يعين ليقوم بأعماله حال غيابه في وزارة المالية.

مادة (2)

تكون مهمة اللجنة إعداد كراسات العطاءات وطرحها والبت فيها وفقاً لأحكام قانون اللوازم العامة رقم
(9) لسنة 1998م، وتعديلاته.

مادة (3)

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

صدر في مدينة رام الله بتاريخ: 2013/03/05 ميلادية

الموافق: 23/ربيع الثاني/1434هجرية

سلام فياض

رئيس الوزراء

قرار مجلس الوزراء رقم (7) لعام 2013م بالمصادقة على الاتفاقيات ومذكرات التفاهم الموقعة مع وزارة السياحة والآثار

مجلس الوزراء؛

استناداً لأحكام القانون الأساسي المعدل لسنة 2003م، وتعديلاته،
وتنسيب وزير السياحة والآثار،
بناءً على الصلاحيات المخولة لنا قانوناً،
وبناءً على مقتضيات المصلحة العامة،

قرر مجلس الوزراء في جلسته المنعقدة بتاريخ (2013/03/05م) ما يلي:

مادة (1)

- المصادقة على الاتفاقيات و مذكرات التفاهم الموقعة مع وزارة السياحة والآثار والمتمثلة في :
1. اتفاقية مع اليونسكو في مجال الحفاظ على التراث الثقافي.
 2. مذكرة تفاهم مع إيطاليا بهدف تعزيز التعاون المشترك في مجال الآثار وإدارة التراث الثقافي.
 3. مذكرة تفاهم مع وزارة السياحة الفنزويلية بخصوص دعم وتبادل المعلومات في مجال التسويق والترويج.
 4. مشروع تنمية السياحة المستدامة في فلسطين بدعم من الوكالة اليابانية للتعاون الدولي.

مادة (2)

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

صدر في مدينة رام الله بتاريخ: 2013/03/05 ميلادية
الموافق: 23/ربيع الثاني/1434هجرية

سلام فياض
رئيس الوزراء

قرار وزير التعليم العالي رقم (7) لعام 2012م بشأن منحة رئيس دولة فلسطين للطلبة الأوائل في الثانوية العامة

بعد الاطلاع على قانون التعليم العالي رقم (11) لسنة 1998م، لا سيما المادتين (13/5) ، (28) منه، وعلى تعليمات السيد الرئيس لتخصيص منح للطلبة الأوائل في الثانوية العامة بموجب كتاب ديوان الرئاسة رقم (4955) بتاريخ 2008/07/24م، وبناءً على الصلاحيات المخولة لنا قانوناً، وبناءً على مقتضيات المصلحة العامة،

قررنا ما يلي:

مادة (1)

سريان المنحة

1. تسري هذه المنحة على الطلبة الأوائل بالصفة وغزة، على النحو التالي:
 - أ. العشر الأوائل في الثانوية العامة في الفرعين الأدبي والعلمي.
 - ب. الأوائل على الفروع المهنية.
 - ج. الثلاثة الأوائل في الفرعين الصناعي والتجاري.
 - د. الأول على كل محافظة في كل من الفرعين العلمي والأدبي فقط.
2. ينتفع الطالب فقط من جهة واحدة، ولا يجوز ازدواجية الحصول على المنحة الدراسية، باستثناء منح التفوق الأكاديمي، ويصرف للطالب المبلغ الذي دفعه للجامعة حسب إيصال الدفع.
3. لا يجوز للطالب أن يستفيد من أي قرض من الجامعة.

مادة (2)

شروط الحصول على المنحة

يشترط للحصول على المنحة أن يكون المتقدم طالباً منتظماً أو مقبولاً في إحدى الجامعات الفلسطينية أو إحدى الجامعات المعترف بها خارج فلسطين.

مادة (3)

آليات صرف المنحة

1. تغطي المنحة الرسوم التي يدفعها الطالب حسب إيصال الدفع الصادر من الجامعة، على أن لا يقل عدد الساعات المعتمدة والمسجلة للطالب في الفصل النظامي عن (12) ساعة، وأن لا يقل عدد الساعات المسجلة للطالب في الفصل الصيفي الواحد عن (6) ساعات معتمدة.
2. تغطي المنحة مبلغ مقطوع لتغطية جزء من نفقات المعيشة حسب تعليمات فخامة السيد الرئيس.

مادة (4)**الوثائق المطلوبة**

1. تعبئة نموذج المنحة بالإضافة إلى نسخة الإقرار والتعهد المرفق مع التعليمات موقع من الطالب.
2. إيصال الدفع الأصلي الصادر عن الجامعة.
- أ. في حال فقدان إيصال الدفع الأصلي يقبل صورة عن الإيصال المفقود بعد اعتمادها من الوكيل المساعد لشؤون التعليم العالي أو مدير عام المنح، مع توقيع المستفيد على تعهد بأن لا يتكرر ذلك مستقبلاً.
- ب. يطلب من الطالب إحضار صورة مصدقة عن إيصال الدفع في حال دفع الطالب القسط الجامعي عبر البنوك وقامت الجامعة بالاحتفاظ بإيصال الدفع الأصلي الذي تم من خلال البنوك.
3. كشف العلامات الأصلي أو صورة مصدقة عنه.
4. شهادة إثبات دوام أصلي من الجامعة "شهادة قيد".
5. إثبات عدد الساعات المسجل للطالب.
6. كشف حساب للطالب من الجامعة.
7. صورة بطاقة البنك.
8. صورة الهوية.

مادة (5)**التقشير بالدراسة**

1. يوجه تنبيه خطي لأي طالب يرسب في أحد المواد المسجل له مع خصم رسوم الساعات في تلك المادة في الفصل التالي.
2. يتم توجيه إنذار نهائي إذا تكرر رسوب الطالب في الفصل الذي يليه ويتم وقف المنحة لمدة فصل دراسي واحد ويتم إعادة المنحة إذا عدل الطالب النتيجة السنوية.

مادة (6)**وقف المنحة نهائياً**

1. إذا تكرر رسوب الطالب بعد حصوله على الإنذار النهائي.
2. إذا قدم الطالب معلومات غير صحيحة عن وضعه الأكاديمي.

مادة (7)**الفترة الزمنية للتخرج**

- تلتزم الوزارة بالفترة الزمنية المطلوبة للتخرج وهي:
1. ست سنوات للطب أو حسب نظام الجامعة.
 2. خمس سنوات للهندسة والصيدلة.
 3. أربع سنوات لباقي التخصصات.
 4. أي استثناء آخر يتم بتوصية من لجنة البعثات والمنح الدراسية بقرار من الوزير.

مادة (8)**الطلبة الدارسون خارج فلسطين**

إذا زادت الرسوم الدراسية للطلبة الدارسين خارج فلسطين عن الرسوم الدراسية المعتمدة في الجامعات الفلسطينية، يصرف له نفس الرسوم التي يدفعها الطالب الفلسطيني ضمن نفس التخصص والمستوى الدراسي.

مادة (9)**الإلغاءات**

يلغى كل ما يتعارض مع أحكام هذا القرار.

مادة (10)**النفاذ**

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

صدر في مدينة رام الله بتاريخ: 2012/09/30 ميلادية

الموافق: 14/ ذو القعدة/1433 هجرية

د. علي الجرباوي
وزير التعليم العالي

قرار وزير التعليم العالي رقم (8) لعام 2012م بشأن شروط منحة مجلس الوزراء للعام 2012-2013م

بعد الاطلاع على قرار مجلس الوزراء رقم (04/11/14/14م.و/س.ف) لعام 2012م، بشأن تخصيص مبلغ مالي كمنحة للطلبة المتفوقين في امتحان الثانوية العامة 2012م، لا سيما المادة (2) منه، وبناءً على الصلاحيات المخولة لنا قانوناً، وبناءً على مقتضيات المصلحة العامة ومصصلحة العمل،

قررنا ما يلي:

مادة (1)

سريان المنحة

تسري هذه المنحة على الطلبة المتفوقين في الثانوية العامة بالضفة وغزة من خريجي الثانوية العامة 2012/2013م والمتحقين في الجامعات الفلسطينية.

مادة (2)

المعدل المطلوب للمنحة

1. الطلبة الحاصلين على معدل 97% فأعلى كما يلي:
 - أ. طلبة الطب البشري وطب الأسنان يصرف ما نسبته 85% من الرسوم الدراسية التي دفعها الطالب، بناءً على إيصال الدفع الصادر من الجامعة لجميع الطلبة دون استثناء.
 - ب. الطلبة الحاصلين على معدل 97% فأعلى في التخصصات الأخرى يصرف لهم المبلغ كاملاً، وحسب إيصال الدفع الرسمي الصادر عن الجامعة.
2. الطلبة الحاصلين على معدل 96% - 96.9% يصرف مبلغ مقطوع بقيمة (500) دولار لكل طالب على أن لا يتجاوز المبلغ المدفوع من قبل الطالب (حسب إيصال الدفع الصادر عن الجامعة).
3. الطلبة الحاصلين على معدل 90% فأعلى والمتحقين في كلية العلوم، يصرف لهم المبلغ حسب إيصال الدفع الصادر عن الجامعة.
4. الطلبة الحاصلين على معدل 90% فأعلى والمتحقين في برنامج إعداد المعلمين، يصرف لهم المبلغ حسب إيصال الدفع الصادر عن الجامعة.

مادة (3)

شروط استمرار المنحة في الفصل الثاني

1. اجتياز جميع مسابقات الفصل الدراسي الأول بنجاح.
2. أن لا يقل التقدير في الفصل الدراسي الأول عن جيد.

مادة (4)

الوثائق المطلوبة للفصل الأول

1. صورة مصدقة عن كشف علامات الثانوية العامة.
2. وثيقة تثبت التحاق الطالب في الجامعة.
3. إيصال الدفع الأصلي الصادر عن الجامعة، وفي حال عدم توفره لدى الطالب يتم اعتماد الصورة من قبل الوكيل المساعد لشؤون التعليم العالي، أو مدير عام المنح والخدمات الطلابية.
4. رقم حساب بنكي للطالب.
5. صورة عن الهوية الشخصية.

مادة (5)

الوثائق المطلوبة للفصل الثاني

1. كشف علامات الفصل الدراسي الأول في الجامعة.
2. إثبات دوام الفصل الدراسي الثاني.
3. صورة عن رقم الحساب البنكي.
4. صورة عن الهوية الشخصية.
5. إيصال الدفع الأصلي الصادر عن الجامعة، وفي حال عدم توفره لدى الطالب يتم اعتماد الصورة من قبل الوكيل المساعد لشؤون التعليم العالي، أو مدير عام المنح والخدمات الطلابية.

مادة (6)

الإلغاءات

يلغى كل ما يتعارض مع أحكام هذا القرار.

مادة (7)

النفاذ

على جميع الجهات المختصة - كل فيما يخصه - تنفيذ أحكام هذا القرار ويعمل به من تاريخه، وينشر في الجريدة الرسمية.

صدر في مدينة رام الله بتاريخ: 2012/12/26 ميلادية

الموافق: 13/صفر/1434 هجرية

د. علي الجرباوي
وزير التعليم العالي

قرار وزير التعليم العالي رقم (1) لعام 2013م بشأن تعليمات الاعتراف بمؤسسات التعليم العالي غير الفلسطينية

بعد الاطلاع على قانون التعليم العالي رقم (11) لسنة 1998م، لا سيما المادة (5) فقره 11 منه، والاطلاع على قرار مجلس الوزراء رقم (25) لسنة 2006م، بشأن نظام معادلة الشهادات غير الفلسطينية، لا سيما المادة (1/3) منه، وبناءً على الصلاحيات المخولة لنا قانوناً، وبناءً على مقتضيات المصلحة العامة،

قررنا ما يلي:

مادة (1)

التعريف

يكون للكلمات والعبارات التالية الواردة في هذا القرار المعاني المخصصة لها أدناه ما لم تدل القرينة على غير ذلك:

المؤسسة التعليمية: مؤسسة التعليم العالي غير الفلسطينية سواء كانت حكومية أو غير حكومية والتي تمنح شهادة أو درجة علمية بعد شهادة الدراسة الثانوية العامة أو ما يعادلها.

اللجنة: اللجنة العليا لمعادلة الشهادات غير الفلسطينية المشكلة وفق أحكام المادة الثانية من قرار مجلس الوزراء رقم (25) لسنة 2006م.

الاعتراف: إقرار الوزارة بقانونية وجود مؤسسة التعليم العالي الأجنبية وبرامجها طبقاً لقانون دولة مواطنيها، بما لا يتعارض مع قانون التعليم العالي رقم (11) لسنة 1998م، والأنظمة المنبثقة عنه.

مادة (2)

الجهة المختصة بالاعتراف

اللجنة هي الجهة المخولة بالاعتراف بالمؤسسة التعليمية.

مادة (3)

الاعتراف بالمؤسسات التعليمية الحكومية

تعترف اللجنة بالمؤسسة التعليمية الحكومية إذا صنفته هذه المؤسسة رسمياً في دولة إنشائها كمؤسسة تعليم عالٍ حكومية.

مادة (4)**الاعتراف بالمؤسسات التعليمية غير الحكومية**

- تعتمد اللجنة الأسس والمعايير التالية للاعتراف بالمؤسسات التعليمية غير الحكومية:
1. اعتراف الجهة الرسمية المختصة في دولة الإنشاء بالمؤسسة التعليمية.
 2. الاعتماد من إحدى هيئات الاعتماد الدولية المعترف بها.
 3. ترتيب المؤسسة حسب أسس التصنيف العالمية التي تعتمدها اللجنة.

مادة (5)**الاعتراف بالمؤسسات التعليمية العضو العاملة في اتحاد الجامعات العربية**

تعترف اللجنة بالمؤسسات ذات العضوية العاملة في اتحاد الجامعات العربية والمعتمدة وفق أحكام الفقرة (2) من المادة الرابعة من هذا القرار.

مادة (6)**الاعتراف بفروع المؤسسات التعليمية**

يشترط للاعتراف بفرع مؤسسات تعليمية معترف بها أن ينطبق عليها أحكام الفقرة (2) من المادة الرابعة من هذا القرار.

مادة (7)**النشر**

تنشر اللجنة على موقعها أسماء المؤسسات التعليمية المعترف فيها من قبل اللجنة وتقوم بتحديثها دورياً.

مادة (8)**إعادة النظر بقرار الاعتراف**

1. يحق للجنة إعادة النظر بقرار الاعتراف إذا تبين لها أن المؤسسة لا تتوافق وتعليمات الاعتراف.
2. الاعتراف بالمؤسسة لا يعني بالضرورة الاعتراف بكافة برامجها الأكاديمية.

مادة (9)**الإلغاءات**

يلغى كل ما يتعارض مع أحكام هذا القرار.

مادة (10)
النفاذ

على جميع الجهات المختصة - كل فيما يخصه - تنفيذ أحكام هذا القرار ويُعمل به من تاريخ صدوره،
ويُنشر في الجريدة الرسمية.

صدر في مدينة رام الله بتاريخ: 2013/01/27 ميلادية
الموافق: 15/ ربيع الأول/ 1434 هجرية

د. علي الجرباوي
وزير التعليم العالي

قرار وزير التعليم العالي رقم (2) لعام 2013م بشأن تعليمات التجسير في مؤسسات التعليم العالي الفلسطينية

استناداً إلى قانون التعليم العالي رقم (11) لسنة 1998م، لا سيما المادة (28) منه، وبعد الاطلاع على قرار وزير التربية والتعليم العالي بشأن التجسير في مؤسسات التعليم العالي الحكومية لعام 2010م، وعلى ما أقره مجلس التعليم العالي بشأن معدلات القبول وتعليمات التجسير عام 2013م، وبناءً على الصلاحيات المخولة لنا قانوناً، وبناءً على مقتضيات المصلحة العامة،

قررنا ما يلي:

مادة (1)

التجسير

- يجوز لأي طالب أنهى دراسة الدبلوم من مؤسسة تعليم عالي التقدم لإحدى مؤسسات التعليم العالي بهدف الالتحاق ببرنامج بكالوريوس مناظر لدراسته التي أنهاها، شريطة استيفائه الشروط التالية:
1. إنهاء دراسة الدبلوم بمعدل تراكمي لا يقل عن 70%.
 2. النجاح بالامتحان الشامل بتقدير لا يقل عن جيد جداً.
 3. الحصول على شهادة خبرة عملية في مجال التخصص لمدة سنة على الأقل بعد التخرج.

مادة (2)

أسس قبول خريجي الدبلوم في برنامج البكالوريوس

1. يجوز لمؤسسات التعليم العالي قبول خريجي الدبلوم (طلبة التجسير) في برنامج البكالوريوس بحيث لا يتجاوز عددهم عن 10% من مجموع الطلبة المقبولين في ذلك البرنامج، وبحيث لا يزيد عدد طلبة التجسير من داخل المؤسسة ذاتها عن 5% من مجموع الطلبة المقبولين في ذلك البرنامج.
2. تعتمد مؤسسة التعليم العالي كأساس للتنافس في قبول طلبة التجسير المعايير التالية:
 - أ. المعدل التراكمي في شهادة الدبلوم.
 - ب. تقدير ومعدل الامتحان الشامل.
 - ج. معدل امتحان شهادة الدراسة الثانوية العامة.
 - د. عدد سنوات الخبرة في مجال التخصص.
3. يجوز لمؤسسة التعليم العالي تنظيم امتحان قبول أو عقد مقابلات لطلبة التجسير وفق ما تراه مناسباً.

مادة (3)**احتساب ساعات التجسير**

يتم احتساب الساعات المعتمدة لطلبة التجسير ضمن الأسس المعمول بها وبما يتفق مع الخطة الدراسية لكل مؤسسة تعليم عالي.

مادة (4)**عدم سرعان القرار**

لا ينطبق هذا القرار على تخصصات الطب وطب الأسنان والصيدلة وطبيب صيدلة.

مادة (5)**الإلغاءات**

يلغى كل ما يتعارض مع أحكام هذا القرار.

مادة (6)**النفاذ**

على جميع الجهات المختصة - كل فيما يخصه - تنفيذ أحكام هذا القرار، ويُعمل به من تاريخ صدوره، ويُنشر في الجريدة الرسمية.

صدر في مدينة رام الله بتاريخ: 2013/02/11 ميلادية

الموافق: 01/ربيع الثاني/1434 هجرية

د. علي الجرباوي
وزير التعليم العالي

قرار وزير التعليم العالي رقم (3) لعام 2013م بشأن أسس الالتحاق بمؤسسات التعليم العالي الفلسطينية

استناداً إلى قانون التعليم العالي رقم (11) لسنة 1998م، لا سيما المادتين (17/5)، (28) منه، وبعد الاطلاع على ما أقره مجلس التعليم العالي بشأن معدلات قبول الطلبة بالجامعات الفلسطينية عام 2003م، والاطلاع على ما أقره مجلس التعليم العالي بشأن معدلات القبول والتجسير عام 2013م، وبناءً على الصلاحيات المخولة لنا قانوناً، وبناءً على مقتضيات المصلحة العامة،

قررنا ما يلي:

مادة (1)

معدل الثانوية العامة

يشترط للقبول في برامج البكالوريوس بمؤسسات التعليم العالي الفلسطينية النجاح بامتحان الثانوية العامة أو ما يعادلها بمعدل 65% على الأقل، على أن يتناسب الفرع في الثانوية العامة مع حقل الدراسة الجامعية وفق التعليمات الصادرة بهذا الشأن.

مادة (2)

النفذ

على جميع الجهات المختصة - كل فيما يخصه - تنفيذ أحكام هذا القرار، ويُعمل به من تاريخ صدوره، ويُنشر في الجريدة الرسمية.

صدر في مدينة رام الله بتاريخ: 2013/02/21 ميلادية
الموافق: 11/ ربيع الثاني/ 1434 هجرية

د. علي الجرباوي
وزير التعليم العالي

قرار وزير التعليم العالي رقم (4) لعام 2013م بشأن أسس معادلة الشهادات الصادرة عن مؤسسات التعليم العالي غير الفلسطينية

استناداً إلى قانون التعليم العالي رقم (11) لسنة 1998م، لا سيما المادة (17/5) والمادة 28 منه، بعد الاطلاع على قرار مجلس الوزراء رقم (25) لسنة 2006م، بشأن نظام معادلة الشهادات غير الفلسطينية وتعديلاته، والاطلاع على قرار مجلس الوزراء رقم (3) لعام 2013م، بتعديل نظام معادلة الشهادات غير الفلسطينية رقم (25) لسنة 2006م، وتعديلاته، والاطلاع على ما أقره مجلس التعليم العالي بشأن معدلات قبول الطلبة بالجامعات الفلسطينية عام 2003م، والاطلاع على ما أقره مجلس التعليم العالي بشأن معدلات القبول والتجسير عام 2013م، وبناءً على الصلاحيات المخولة لنا قانوناً، وبناءً على مقتضيات المصلحة العامة،

قررنا ما يلي:

مادة (1)

يشترط لتصديق / أو معادلة الشهادات الجامعية الأولى الصادرة عن الجامعات غير الفلسطينية (عربية و أجنبية) للطلبة الفلسطينيين حصولهم المسبق على شهادة الثانوية العامة الفلسطينية أو ما يعادلها بمعدل (65%) على الأقل، على أن يتناسب الفرع في الثانوية العامة مع برنامج البكالوريوس، ووفقاً للتعليمات الصادرة بهذا الشأن.

مادة (2)

على جميع الجهات المختصة - كل فيما يخصه - تنفيذ أحكام هذا القرار، ويُعمل به من تاريخ صدوره، ويُنشر في الجريدة الرسمية.

صدر في مدينة رام الله بتاريخ: 2013/02/28 ميلادية
الموافق: 18/ربيع الثاني/1434 هجرية

د. علي الجرباوي
وزير التعليم العالي

تعليمات رقم (1) لسنة 2013م بشأن المكاره الصحية

وزير الصحة؛

استناداً الى الصلاحيات المخولة لنا بموجب قانون الصحة العامة رقم (20) لسنة 2004م، ولا سيما المادة (2/71)، والمادة (39)،

أصدرنا التعليمات التالية:

مادة (1)

تعتبر مكاره صحية الأماكن والأشياء المبينة أدناه إذا كانت تؤثر سلباً على الصحة العامة أو تهدد صحة البيئة بأي وجه كان:

1. كل عقار أو جزء منه تكون طريقة استعماله على وجه مضر بالصحة العامة.
2. أي نفايات أو أوساخ وكل حفرة أو قناة مجرى أو بالوعة أو بئر أو مرحاض أو موقع طرح نفايات أو محطة تجميع أو تنقية مياه عادمة أو مدخنة أو مخبز أو أتون أو ما شابه ذلك في أي موقع أو في حالة درجة من القذارة أو الخطورة.
3. كل أسطبل أو زريبة أو مزرعة أو طيور أو حيوانات أو أي مكان آخر معد لإيواء الحيوانات.
4. كل ما له خاصية ضارة من مواد أو عمليات أو روائح أو أصوات أو دخان أو غبار أو فضلات.
5. كل حرفة أو عمل تتم إدارته وممارسته بطريقة تلحق الأذى والضرر بصحة العاملين فيه وبصحة الغير.
6. طرح النفايات أو الفضلات الصلبة أو السائلة أو غير ذلك في الشوارع أو الأرصفة أو على جوانبها أو في الساحات العامة أو الأراضي المكشوفة.
7. عدم نظافة العقار أو حرمة أو الرصيف الواقع أمامه.
8. العقار الذي تمارس فيه أنشطة أو عمليات تصدر عنها خاصية أو خواص طبيعية أو مواد صلبة أو سائلة أو غازية أو خليط منها.
9. إنسياب أو طرح أو تفرغ محتويات الحفر الامتصاصية أو الصماء أو الخزانات التحليلية أو النضح في غير الأماكن المخصصة لها من الجهات الرسمية المعنية وكذلك تصريف المياه العادمة من محطات التنقية دون اكتمال مراحل معالجتها.
10. النفايات الطبية (السائلة أو الصلبة أو الغازية) الناجمة عن مؤسسات الرعاية الصحية، كالمستشفيات والمراكز الصحية والعيادات الطبية والمختبرات ومراكز الأشعة ومراكز إنتاج المطاعيم وبنوك الدم ومصانع ومستودعات الأدوية ومراكز البحوث الصحية إلا إذا تمت إدارة أي منها بطريقة صحية.

مادة (2)

1. في حال الكشف عن أي مكرهه صحية وردت في المادة المشار إليها أعلاه يقوم مفتش صحة البيئة في مديرية الصحة بتوجيه إشعار خطي إلى الشخص المتسبب أو المسؤول عن المكرهه يخطر فيه بوجوب إزالتها خلال المدة المحددة في الإشعار.
2. وفي حال تخلف المتسبب أو المسؤول عن المكرهه الصحية في إزالتها خلال المدة المحددة بالإشعار يتم مخاطبة الجهات المختصة لاتخاذ المقتضى القانوني لإزالتها على نفقته وفي حال تخلف عن الدفع يتم تحصيلها بالطريقة التي تحصل فيها الأموال العامة.

مادة (3)

تلغى أية تعليمات تتعارض مع أحكام هذه التعليمات.

مادة (4)

على جميع الجهات المختصة - كل فيما يخصه - تنفيذ أحكام هذا التعليمات إعتباراً من تاريخ صدورها، وتتنشر في الجريدة الرسمية.

د. هاني عابدين
وزير الصحة

معايير التقييم السنوي للموظفين ونماذج تقييم الأداء لسنة 2013م صادر عن ديوان الموظفين العام

معايير التقييم السنوي لموظفي الفئة العليا

مستوى الأداء	العناصر الاستراتيجية للتقييم	العناصر الرئيسية
العمل والإنتاجية (40)		
5	مهارة متميزة في إعداد خطط شاملة وواضحة والإشراف على تنفيذها وتوجيه المحيطين به على كيفية إعدادها بما ينسجم مع الخطة العامة للدائرة الحكومية باستمرار	1- المهارة في إعداد الخطط والإشراف عليها بما ينسجم مع الخطة العامة للدائرة الحكومية
4	مهارة عالية في إعداد الخطط والإشراف على تنفيذها بما ينسجم مع الخطة العامة للدائرة الحكومية في كثير من الأحيان	
3	مهارة جيدة في إعداد الخطط والإشراف على تنفيذها بما ينسجم مع الخطة العامة للدائرة الحكومية في بعض الأحيان	
2	هناك بعض المحاولات للتخطيط تحتاج للتعزيز والتطوير	2- المهارة في التطوير والتحديث والابتكار
1	لا تتوفر المهارة لإعداد الخطط أو الإشراف على تنفيذها	
5	مهارة متميزة في التطوير والتحديث والابتكار وتقديم أفكار ومقترحات تطويرية هامة	
4	مهارة عالية في التطوير والتحديث والابتكار وتقديم أفكار تطويرية	3- المهارة في التوجيه والمتابعة
3	مهارة جيدة في التطوير والتحديث والابتكار	
2	مهارة ضعيفة في التطوير والتحديث والابتكار	
1	لا يوجد اهتمام بطرح أي جديد	3- المهارة في التوجيه والمتابعة
5	مهارة متميزة في التوجيه والمتابعة لسائر النشاطات المتعلقة بالعمل والعاملين	
4	مهارة عالية في التوجيه والمتابعة	
3	مهارة جيدة في التوجيه والمتابعة وتحتاج للتطوير	
2	محاولات بين حين وآخر للمتابعة والتوجيه	3- المهارة في التوجيه والمتابعة
1	لا يوجد اهتمام بالمتابعة والتوجيه	

5	مهارة متميزة في فهم المشكلة أو الأزمة والعمل على حلها بالطرق السليمة وإدارة أية أزمة بأقل جهد وبأسرع وقت	4- المهارة في حل المشاكل الإدارية وإدارة الازمات
4	مهارة متميزة على حل المشاكل والأزمات في كثير من الأحيان	
3	مهارة جيدة في حل المشاكل مع الحاجة لمزيد من الدعم والمساندة	
2	هناك محاولات تنجح في بعض الأحيان	
1	لا تتوفر مهارات لمواجهة المشاكل والأزمات ويتم العمل على ترحيلها لجهات أخرى	
5	مهارة متميزة في التنسيق وتوزيع العمل ما بين المرؤوسين بطريقة سليمة مع ضمان عدم الازدواجية والتخبط في العمل	5- المهارة في التنسيق وتوزيع العمل
4	مهارة عالية في التنسيق وتوزيع العمل ما بين المرؤوسين في أغلب الأحيان	
3	مهارة جيدة في التنسيق وتوزيع العمل مع الحاجة للدعم والمساندة بين الحين والآخر	
2	هناك محاولات تنجح أحياناً، وهناك حاجة للدعم والمساندة	
1	لا تتوفر المهارة للتنسيق وتوزيع العمل ودائماً ينشأ إرباك بالعمل	
5	مهارة متميزة في اتخاذ القرارات الملائمة والمحورية ذات الفاعلية والكفاءة ويكون لها أثر إيجابي باستمرار على المؤسسة	6- المهارة في اتخاذ القرارات المحورية
4	مهارة عالية في اتخاذ القرارات المناسبة والمحورية في كثير من الأحيان	
3	مهارة جيدة لاتخاذ القرارات المحورية و المناسبة مع الحاجة إلى الدعم والمساندة في بعض الأحيان	
2	يتم تقديم بعض المحاولات ولكن ما زال هناك الكثير لاكتسابه من المهارة في اتخاذ القرارات	
1	ليس لديه المهارة على اتخاذ أي قرارات محورية	
5	متابعة متميزة على أداء موظفي الإدارة والعمل على توجيه المقيمين الآخرين وتقديم التغذية الراجعة باستمرار	7- متابعة تقييم أداء موظفي الإدارة وتقديم التغذية الراجعة
4	متابعة عالية على أداء موظفي الإدارة وتقديم التغذية الراجعة بين الحين والآخر	
3	متابعة جيدة على أداء موظفي الإدارة وتقديم التغذية الراجعة	
2	هناك محاولات لتقييم أداء الموظفين في أوقات متباعدة	
1	لا تتم المتابعة على عملية تقييم موظفي الإدارة وعدم القيام بعملية التغذية الراجعة	

5	مهارة وكفاءة متميزة في إعداد التقارير والأبحاث والدراسات وتكون غاية في الدقة والشمولية والموضوعية باستمرار	8- المهارة في إعداد التقارير والدراسات والأبحاث
4	مهارة عالية في إعداد التقارير والدراسات والأبحاث تتصف بالشمولية والدقة أحياناً	
3	مهارة جيدة في إعداد التقارير والدراسات والأبحاث ويحتاج للدعم والمساندة	
2	لا تترقي التقارير والدراسات لدرجة مقبولة من الثقة المهنية والفنية	
1	ليس لديه المهارة الكافية لإعداد التقارير والدراسات والأبحاث	
المواظبة (20)		
5	يتم بذل كل الوقت لأداء العمل المطلوب	1- المحافظة على أوقات العمل
4	يحسن استخدام الوقت لأداء العمل	
3	بشكل عام، يتم بذل الوقت في أداء العمل	
2	هناك حاجة للمتابعة المستمرة على كيفية أداء وقت العمل من قبل المسؤول المباشر	
1	يتم قضاء معظم الوقت في أمور ليس لها علاقة بالعمل	
5	مهارة متميزة في إدارة الوقت وتنظيمه لسائر العاملين في الإدارة واستغلاله بطريقة مثلى لتحقيق الأهداف الموضوعية باستمرار	2- مهارات عالية في إدارة الوقت
4	مهارة عالية لإدارة الوقت وتنظيمه لسائر العاملين في الإدارة في كثير من الأحيان لتحقيق الأهداف الموضوعية	
3	مهارة جيدة لإدارة الوقت وتنظيمه لسائر العاملين بالإدارة مع الحاجة إلى المساعدة أحياناً	
2	يتم بذل محاولات لتنظيم الوقت	
1	لا تتوفر المهارة الكافية لإدارة الوقت وتنظيمه	

5	مهارة متميزة لعقد وإدارة الاجتماعات بطريقة فعالة وتحقيق الأهداف المرجوة من هذه الاجتماعات باستمرار	3- عقد وإدارة الاجتماعات بطريقة فعالة
4	مهارة عالية لعقد وإدارة الاجتماعات بطريقة مناسبة وتحقيق الأهداف المرجوة في كثير من الأحيان	
3	مهارة جيدة لعقد وإدارة الاجتماعات بطريقة مقبولة وتحقيق بعض الأهداف المرجوة مع الحاجة للدعم والمساندة بين الحين والآخر	
2	غالبا ما تنتهي الاجتماعات بدون التوصل إلى تحقيق الأهداف	
1	ليس لديه المهارة لعقد وإدارة الاجتماعات	
5	مهارة متميزة على تحمل المسؤوليات والمهام ومتابعة تنفيذها بكفاءة متميزة باستمرار	4- تحمل المسؤوليات والمهام الموكلة للموظف ومتابعة تنفيذها
4	مهارة عالية في تحمل المسؤوليات والمهام ومتابعة تنفيذها بطريقة مناسبة في كثير من الأحيان	
3	مهارة جيدة في تحمل المسؤوليات والمهام ومتابعة تنفيذها بطريقة جيدة مع الحاجة إلى الدعم والمساندة في بعض الأحيان	
2	بحاجة إلى الدعم والمساندة في معظم الأحيان	
1	ليس لديه المهارة لتحمل المسؤولية والمهام الموكلة اليه	
السلوك الشخصي (20)		
5	مهارة متميزة في الاتصال والتواصل الإيجابي مع الآخرين بطريقة خلاقة لتوصيل الفكرة أو المعلومة لتحقيق الهدف المنشود باستمرار	1- مهارات اتصال فعالة
4	مهارة عالية في الاتصال والتواصل الإيجابي مع الآخرين بطريقة فاعلة لتوصيل الفكرة والمعلومة لتحقيق الهدف المنشود في كثير من الأحيان	
3	مهارة جيدة في الاتصال والتواصل مع الآخرين بطريقة مقبولة لتوصيل الفكرة والمعلومة مع الحاجة إلى المساعدة أحيانا	
2	هناك حاجة للدعم والمساندة المستمر في كيفية التواصل والاتصال	
1	هناك صعوبة واضحة في الاتصال والتواصل مع الآخرين	

5	مهارة متميزة وإصرار على تعزيز مبدأ المشاركة والعمل بروح الفريق الواحد من خلال إشراك العاملين في جميع الأمور باستمرار	2- تعزيز مبدأ المشاركة والعمل بروح الفريق
4	مهارة عالية في تعزيز مبدأ المشاركة والعمل بروح الفريق الواحد من خلال إشراك العاملين في كثير من الأمور في معظم الأحيان	
3	مهارة جيدة في تعزيز مبدأ المشاركة والعمل بروح الفريق الواحد وإشراك العاملين في بعض الأمور بين الحين والآخر	
2	هناك محاولات تحتاج إلى الدعم والمساندة المستمرين	
1	ليس لديه المهارة في تعزيز مبدأ المشاركة والعمل بروح الفريق الواحد	
5	إبداء الحرص المتميز في المحافظة على الأموال والممتلكات العامة	3- الحفاظ على الممتلكات والأموال العامة
4	إبداء وممارسة الحرص على الأموال والممتلكات العامة بطريقة جيدة	
3	إبداء حرصاً مقبولاً على الأموال والممتلكات العامة أحياناً	
2	بحاجة إلى الدعم والمساندة المستمر في أمر الترشيح والمحافظة على المال العام	
1	لا يتم إبداء وممارسة الحرص على الأموال والممتلكات العامة في كثير من الأحيان والتسبب في هدرها	
5	مستوى متميز من التفاني والانتماء وواضح للعيان من خلال الممارسات التي يتم تنفيذها باستمرار	4- مستوى التفاني والانتماء
4	مستوى عال من التفاني والانتماء بشكل عام	
3	يتم إبداء مستوى مقبولاً من التفاني والانتماء	
2	بحاجة للتذكير المستمر بضرورة تعزيز روح الانتماء للعمل	
1	ليس هناك أي تفاني أو انتماء	

الصفات الذاتية (20)		
5	يتم تقبل التوجيهات بدرجة عالية ولديه الاستعداد الكامل لتنفيذها وتوظيفها لمصلحة العمل باستمرار دون تذمر	1- تقبل التوجيهات والاستعداد لتنفيذها
4	يتم تقبل التوجيهات بشكل جيد جداً ويتم إبداء الاستعداد لتنفيذها في معظم الأحيان	
3	يتم تقبل التوجيهات بشكل عام ويتم تنفيذها بشكل مقبول مع الحاجة للرقابة	
2	هناك ميل لرفض التوجيهات بشكل عام	
1	لا يتم تقبل التوجيهات ولا يتم العمل على تنفيذها كما يجب	
5	يتم إبداء الاهتمام بالمظهر العام والظهور بشكل أنيق وحض الآخرين عليه دائماً	2- الاهتمام بالمظهر العام
4	يتم إبداء الاهتمام بالمظهر العام في معظم الأحيان	
3	يتم الاهتمام بالمظهر العام في كثير من الأحيان	
2	هناك حاجة للاهتمام في المظهر العام بما يتوافق مع متطلبات العمل	
1	لا يتم الاهتمام بالمظهر العام	
5	رغبة متميزة وواضحة في نقل وتبادل المعرفة المهنية والفنية المتعلقة بالعمل مع سائر الأطراف المحيطين والمناداة بتطبيقها باستمرار	3- نقل وتبادل المعرفة
4	رغبة عالية في نقل وتبادل المعرفة مع المحيطين في كثير من الأحيان	
3	رغبة مقبولة في نقل وتبادل المعرفة مع المحيطين في بعض الأحيان	
2	هناك نزعة واضحة للعمل الفردي واحتكار المعرفة	
1	لا تتوفر الرغبة في نقل وتبادل المعرفة مع المحيطين	

5	السعي الدؤوب لامتلاك المهارات والمعارف الجديدة والبحث عنها والحض على امتلاكها باستمرار	4- الحرص على امتلاك مهارات ومعارف جديدة
4	السعي إلى امتلاك المهارات والمعرفة الجديدة ويحضر الآخرين على امتلاكها ضمن امكانياته في كثير من الأحيان	
3	السعي إلى امتلاك المهارات والمعارف الجديدة باهتمام بين الحين والآخر	
2	هناك حاجة مستمرة للدعم والمساندة في مجال العمل على اكتساب المعارف الجديدة	
1	لا يتم السعي لامتلاك المهارات والمعارف الجديدة	

معايير التقييم السنوي لموظفي الفئة الاولى

مستوى الأداء	العناصر الاستراتيجية	العناصر الرئيسية
العمل والإنتاجية (40)		
5	قدرة متميزة على وضع خطط واضحة وشاملة للوحدة التي يتم الإشراف عليها وبما ينسجم مع الخطة العامة للإدارة والمؤسسة والمتابعة على تنفيذها باستمرار	1- القدرة على إعداد الخطط بما ينسجم مع الخطة العامة للإدارة والمؤسسة ومتابعة تنفيذها
4	قدرة عالية على وضع الخطط بما ينسجم مع الخطة العامة للإدارة والمؤسسة والمتابعة على تنفيذها بشكل جيد في كثير من الأحيان	
3	قدرة جيدة على وضع الخطط والمتابعة على تنفيذها مع الحاجة إلى المساعدة في بعض الأحيان	
2	هناك بعض المحاولات للتخطيط تحتاج إلى التعزيز والتطوير	
1	لا تتوفر القدرة لاعداد الخطط أو الإشراف على تنفيذها	
5	قدرة متميزة على التطوير والتحديث والابتكار وتقديم أفكار بناءة ومقترحات تطويرية هامة باستمرار	2- القدرة على التطوير والتحديث والابتكار
4	قدرة عالية على التطوير والتحديث والابتكار وتقديم أفكار تطويرية جيدة في كثير من الأحيان	
3	قدرة جيدة على التطوير والتحديث والابتكار مع الحاجة إلى المساعدة في بعض الأحيان	
2	قدرة ضعيفة في التطوير والتحديث والابتكار	
1	لا تتوفر القدرة على التطوير والتحديث والابتكار	

5	قدرة متميزة في إعداد التقارير وتكون غاية في الدقة والشمولية والموضوعية باستمرار	3- القدرة على إعداد التقارير
4	قدرة عالية في إعداد التقارير وتتصف بالشمولية والدقة في كثير من الأحيان	
3	قدرة جيدة في إعداد التقارير وهناك حاجة إلى المساعدة في بعض الأحيان	
2	القدرة ضعيفة وهناك حاجة للتوجيه المستمر في كيفية إعداد التقارير	
1	لا تتوفر القدرة الكافية لإعداد التقارير	
5	قدرة متميزة في التقييم لأداء موظفي الدائرة، ومتابعة موظفي الدائرة وتقديم التغذية الراجعة باستمرار	4- متابعة تقييم أداء الموظفين في الدائرة وتقديم التغذية الراجعة
4	قدرة عالية في التقييم لأداء موظفي الدائرة ومتابعة موظفي الدائرة وتقديم التغذية الراجعة بين الحين والآخر	
3	تتم المتابعة على أداء موظفي الدائرة وتقديم التغذية الراجعة في أوقات متباعدة	
2	متابعة ضعيفة على تقييم موظفي الدائرة، وتقديم التغذية الراجعة	
1	لا يوجد متابعة على عملية تقييم موظفي الدائرة، ولا يتم تقديم أية تغذية راجعة	
5	القدرة متميزة على اتخاذ القرارات الرشيدة والمناسبة ذات الفاعلية والكفاءة ويكون لها أثر إيجابي على عمل الإدارة باستمرار	5- القدرة على اتخاذ القرارات الرشيدة الخاصة بالإدارة
4	القدرة العالية على اتخاذ القرارات الرشيدة الخاصة بالإدارة في كثير من الأحيان	
3	قدرة جيدة لاتخاذ القرارات الرشيدة والمناسبة مع الحاجة المستمرة للمساعدة في بعض الأحيان	
2	قدرة ضعيفة على اتخاذ القرارات وهناك حاجة للمتابعة على القرارات التي يتم اتخاذها	
1	لا تتوفر القدرة على اتخاذ أية قرارات رشيدة	

5	قدرة عالية على فهم صعوبات العمل وكيفية التغلب عليها بالطرق السليمة بأقل التكاليف والجهد باستمرار	6- المهارة في التغلب على صعوبات العمل ومعيقاته
4	قدرة عالية على فهم صعوبات العمل والتغلب عليها في كثير من الأحيان	
3	قدرة جيدة على فهم صعوبات العمل والتغلب عليها في بعض الأحيان مع الحاجة إلى المساعدة	
2	قدرة ضعيفة على فهم صعوبات العمل والتغلب عليها	
1	لا تتوفر القدرة لفهم صعوبات العمل والتغلب عليها	
5	مساهمة متميزة ونشطة في سائر اللجان والورش المشارك بها، تقديم أوراق عمل وبحوث ذات جدوى باستمرار	7- المساهمة في اللجان وورش العمل من خلال تقديم أوراق عمل وبحوث وغيرها
4	تتم المساهمة بدرجة جيدة جداً في اللجان وورش العمل ويتم تقديم أوراق عمل وبحوث في كثير من الأحيان	
3	المساهمة في اللجان وورش العمل جيدة ويتم تقديم مبادرات في بعض الأحيان	
2	بحاجة إلى المتابعة المستمرة على الأداء في اللجان وورش العمل	
1	المساهمة في اللجان وورش العمل تكاد تكون معدومة	
5	قدرة متميزة في التنسيق وتوزيع العمل ما بين المرؤوسين بطريقة سليمة مع ضمان عدم الازدواجية والتخبط بالعمل	8- القدرة على التنسيق وتوزيع العمل
4	قدرة عالية على التنسيق وتوزيع العمل ما بين المرؤوسين بطريقة سليمة مع ضمان عدم الازدواجية والتخبط في العمل	
3	قدرة جيدة على التنسيق وتوزيع العمل ولكن بحاجة إلى المساعدة بين الحين والآخر	
2	بحاجة إلى المتابعة المستمرة في كيفية التنسيق وتوزيع العمل	
1	لا تتوفر القدرة على التنسيق وتوزيع العمل ودائماً يتم التسبب في إرباك العمل	

المواظبة (20)		
5	الالتزام التام بأوقات العمل، ولا يحصل التأخير عن العمل إلا لظروف قاهرة	1- الالتزام بأوقات العمل
4	نادراً ما يتم التغيب أو التأخر عن أوقات العمل	
3	يتم الالتزام بأوقات العمل ويحصل عدم التقيد في بعض الأحيان	
2	بحاجة إلى المتابعة المستمرة للالتزام بأوقات العمل	
1	لا يتم الالتزام بأوقات العمل	
5	قدرة متميزة على إدارة الوقت وتنظيمه بطريقة ممتازة وانجاز المطلوب في الوقت المحدد وباستمرار	2- إدارة الوقت وانجاز ما يطلب في الوقت المحدد
4	قدرة عالية على إدارة الوقت وتنظيمه لانجاز المطلوب في الوقت المحدد في كثير من الأحيان	
3	قدرة جيدة على إدارة الوقت لانجاز المطلوب في الوقت المحدد في بعض الأحيان	
2	قدرة ضعيفة في إدارة الوقت والالتزام بانجاز المطلوب في الوقت المحدد	
1	لا تتوفر القدرة على إدارة الوقت وتنظيمه	
5	قدرة متميزة على تحمل المسؤوليات ومهام الوظيفة وما يترتب عليها من نتائج باستمرار	3- القدرة على تحمل مسؤوليات ومهام الوظيفة
4	قدرة عالية على تحمل مسؤوليات ومهام الوظيفة وما يترتب عليها من نتائج في كثير من الأحيان	
3	قدرة جيدة على تحمل مسؤوليات ومهام الوظيفة مع الحاجة إلى المساعدة في بعض الأحيان	
2	بحاجة للمتابعة والتوجيه المستمرين	
1	لا تتوفر القدرة على تحمل مسؤوليات ومهام الوظيفة	
5	مشاركة متميزة في الاجتماعات واثارة قضايا كثيرة خلال الاجتماعات وابداء الرأي في سائر القضايا المطروحة باستمرار	4- المشاركة الفاعلة بالاجتماعات
4	مشاركة جيدة جداً في الاجتماعات، واثارة بعض القضايا في الاجتماعات وابداء الرأي في بعض منها	
3	يشارك بدرجة جيدة في الاجتماعات والمساهمة جيدة في بعض الأحيان	
2	المساهمة ضعيفة وبحاجة إلى المتابعة والتوجيه	
1	لا يوجد مساهمات فاعلة في أي من الاجتماعات	

السلوك الشخصي (20)		
4	مهارات متميزة في الاتصال والتواصل الإيجابي مع الآخرين بطريقة فاعلة لتوصيل الفكرة أو المعلومة لتحقيق الهدف المنشود باستمرار	1- تقبل التوجيهات والاستعداد لتنفيذها
3	مهارات عالية في الاتصال والتواصل الإيجابي مع الآخرين بطريقة جيدة لتوصيل الفكرة والمعلومة لتحقيق الهدف المنشود في كثير من الأحيان	
2	مهارات مقبولة في الاتصال والتواصل مع الآخرين بطريقة مقبولة لتوصيل الفكرة والمعلومة مع الحاجة إلى المساعدة أحياناً	
1	لا تتوفر القدرة للاتصال والتواصل مع الآخرين	
4	قدرة متميزة في انتهاج مبدأ المشاركة والإصرار على العمل بروح الفريق الواحد، وكذلك حث المرؤوسين على ذلك باستمرار	2- الاهتمام بالمظهر العام
3	قدرة عالية في انتهاج مبدأ المشاركة والعمل بروح الفريق الواحد من خلال حث المرؤوسين على ذلك في معظم الأحيان	
2	قدرة مقبولة في انتهاج مبدأ المشاركة والعمل بروح الفريق الواحد وحث المرؤوسين على ذلك بين الحين والآخر	
1	هناك نزعة للعمل الفردي باستمرار وعدم انتهاج مبدأ المشاركة والعمل بروح الفريق ولا يحث المرؤوسين على ذلك	
4	قدرة متميزة على إبراز الأفكار المفيدة ومناقشتها مع الآخرين بطريقة مقنعة ومؤثرة باستمرار	3- الحرص على تبادل ونقل المعرفة والمهارات
3	قدرة عالية على إبراز الأفكار الجديدة ومناقشتها مع الآخرين في كثير من الأحيان	
2	قدرة مقبولة على إبراز الأفكار المفيدة ومناقشتها مع الآخرين مع الحاجة إلى التطوير بشكل أفضل	
1	لا تتوفر القدرة على إبراز أي أفكار مفيدة	

4	الحرص الدائم والمحافظة على الأموال والممتلكات العامة بطريقة مميزة ويحث الآخرين عليه باستمرار	4- الحرص على اكتساب مهارات جديدة
3	المحافظة على الأموال والممتلكات العامة بطريقة جيدة في كثير من الأحيان	
2	إبداء الاهتمام في المحافظة على الأموال والممتلكات العامة أحياناً	
1	لا يوجد حرص على الأموال والممتلكات العامة ويتسبب في هدرها	
4	مستوى التفاني والانتماء متميز وواضح للعيان من خلال الممارسات التي يتم تنفيذها باستمرار	5- تحمل ضغط العمل
3	مستوى التفاني والانتماء جيد بشكل عام	
2	أحياناً هناك نوع من التفاني والانتماء مع بعض التذمر	
1	مستوى التفاني والانتماء غير متوفر بل التذمر المستمر	
الصفات الذاتية (20)		
4	درجة متميزة من التقبل للتوجيهات بدرجة عالية والاستعداد الكامل لتنفيذها وتوظيفها لمصلحة العمل باستمرار دون تذمر	1- تقبل التوجيهات والاستعداد لتنفيذها
3	درجة عالية من التقبل للتوجيهات بشكل جيد والاستعداد لتنفيذها في كثير من الأحيان	
2	درجة مقبولة من التقبل للتوجيهات بشكل عام ويتم تنفيذها ببطء مع الحاجة إلى المتابعة والرقابة	
1	لا يتم تقبل التوجيهات ولا يتم العمل على تنفيذها كما يجب	
4	يتم إبداء الاهتمام بالمظهر العام والظهور بشكل أنيق وحض الآخرين عليه دائماً	2- تقبل التوجيهات والاستعداد لتنفيذها
3	يتم إبداء الاهتمام بالمظهر العام في معظم الأحيان	
2	هناك حاجة للاهتمام في المظهر العام بما يتوافق مع متطلبات العمل	
1	لا يتم الاهتمام بالمظهر العام	

4	رغبة متميزة وواضحة في نقل وتبادل المعرفة المهنية والفنية المتعلقة بالعمل مع سائر الأطراف المحيطين والمناداة بتطبيقها باستمرار	3- تقبل التوجيهات والاستعداد لتنفيذها
3	رغبة عالية في نقل وتبادل المعرفة مع المحيطين في كثير من الأحيان	
2	رغبة مقبولة في نقل وتبادل المعرفة مع المحيطين في بعض الأحيان	
1	لا تتوفر الرغبة في نقل وتبادل المعرفة مع المحيطين	4- تقبل التوجيهات والاستعداد لتنفيذها
4	السعي الدؤوب لامتلاك المهارات والمعارف الجديدة والبحث عنها والحض على امتلاكها باستمرار	
3	السعي إلى امتلاك المهارات والمعرفة الجديدة ويحضر الآخرين على امتلاكها ضمن امكانياته في كثير من الأحيان	
2	هناك حاجة مستمرة للتوجيه في مجال العمل على اكتساب المعارف الجديدة	
1	لا يتم السعي لامتلاك المهارات والمعارف الجديدة	5- تقبل التوجيهات والاستعداد لتنفيذها
4	قدرة متميزة على تحمل ضغط العمل دائما مهما بلغ حجمه او درجة تعقيدته دون كلل أو ملل والتجاوب معه	
3	قدرة عالية على تحمل ضغط العمل والتجاوب معه في كثير من الأحيان	
2	قدرة عادية في تحمل ضغط العمل والتجاوب معه أحيانا	
1	ليس هناك قدرة على تحمل ضغط العمل ويتم التهرب منه	

معايير التقييم السنوي لموظفي الفئة الثانية

مستوى الأداء	العناصر الرئيسية	العناصر الاسترشادية
العمل والإنتاجية (40)		
8	1- القدرة على تطوير وتحديث أساليب العمل	قدرة متميزة على تطوير وتحديث أساليب العمل والعمل عليها باستمرار
6		قدرة عالية على تطوير وتحديث أساليب العمل والعمل عليها في كثير من الأحيان
4		قدرة جيدة على تطوير وتحديث أساليب العمل والعمل عليها ببطء أحياناً
2		لا تتوفر القدرة على التطوير والتحديث لأساليب العمل ويتم الرفض لأي جديد
8	2- المهارة في تنفيذ الأعمال الموكلة للموظف	مهارة متميزة في تنفيذ المهام الموكلة إليه بفاعلية وباستمرار
6		مهارة عالية في تنفيذ الأعمال الموكلة إليه في كثير من الأحيان
4		مهارة متوسطة في تنفيذ الأعمال الموكلة
2		مهارته ضعيفة في تنفيذ الأعمال الموكلة إليه
8	3- الإلمام بمهام ومسؤوليات الوظيفة	معرفة وإلمام كامل بدقائق الأمور المتعلقة بمهام ومسؤوليات الوظيفة
6		معرفة جيدة بمهام ومسؤوليات الوظيفة
4		معرفة متوسطة بمهام ومسؤوليات الوظيفة
2		معرفة ضعيفة بمهام ومسؤوليات الوظيفة
8	4- السرعة والدقة في العمل	يتم إنجاز العمل في المواعيد المحددة وبدقة عالية
6		يتم إنجاز العمل في المواعيد المحددة وبدقة جيدة
4		يتم الإنجاز متأخراً أحياناً وبدقة متوسطة
2		يتم الإنجاز متأخراً كثيراً وبمستوى متدن من الدقة

8	درجة متميزة من التمكن والمعرفة العميقة والشاملة في مجال التخصص العلمي	5- التمكن والمعرفة في مجال التخصص العلمي للموظف
6	درجة جيدة من التمكن و المعرفة في مجال التخصص العلمي	
4	درجة ضعيفة من التمكن في مجال التخصص العلمي وهناك حاجة إلى المزيد من المعرفة والتوجيه	
2	المعرفة في مجال التخصص العلمي ضحلة وهناك حاجة مستمرة إلى المتابعة والتوجيه	
المواظبة (20)		
4	الالتزام التام بأوقات العمل، ولا يحصل التأخير عن العمل إلا لظروف قاهرة	1- الالتزام بأوقات العمل
3	نادراً ما يتم التغيب أو التأخر عن أوقات العمل	
2	بحاجة إلى المتابعة المستمرة للالتزام بأوقات العمل	
1	لا يتم الالتزام بأوقات العمل	
4	يتم إنجاز العمل في المواعيد المحددة دائماً	2- إنجاز العمل في الوقت المحدد
3	يتم إنجاز العمل في المواعيد المحددة في معظم الأحيان	
2	يتم إنجاز العمل متأخراً قليلاً عن المواعيد المحددة في كثير من الأحيان	
1	لا يتم إنجاز العمل في المواعيد المحددة	
4	قدرة متميزة على تحمل أعباء الوظيفة ومسؤولياتها باستمرار	3- القدرة على تحمل أعباء الوظيفة ومسؤولياتها والمهام المحددة لوظيفته
3	قدرة عالية على تحمل أعباء الوظيفة ومسؤولياتها في كثير من الأحيان وضمن حدود الوظيفة	
2	قدرة متواضعة على تحمل أعباء الوظيفة ومسؤولياتها مع الحاجة إلى مساعدة	
1	لا تتوفر القدرة على تحمل أعباء الوظيفة ومسؤولياتها	

4	الحرص الدائم على متابعة ما هو جديد في مجال العمل واكتساب مهارات ومعارف جديدة باستمرار	4- المتابعة لما يستجد في مجال العمل واكتساب مهارات ومعارف جديدة
3	الحرص بشكل جيد على متابعة ما هو جديد في مجال العمل واكتساب مهارات ومعارف جديدة في كثير من الأحيان	
2	محاولات متواضعة لمتابعة ما هو جديد في مجال العمل واكتساب مهارات ومعارف جديدة أحياناً	
1	لا يوجد أي متابعة أو اهتمام بما هو جديد في مجال العمل واكتساب مهارات ومعارف جديدة	
4	درجة متميزة في تقديم المبادرات والمقترحات الجديدة والبناءة التي تساهم في تطوير إجراءات العمل باستمرار	5- المبادرة في تقديم مقترحات جديدة تساهم في تطوير إجراءات العمل
3	يتم تقديم مبادرات ومقترحات جديدة بين حين وآخر	
2	قليلاً ما يتم تقديم مبادرات ومقترحات جديدة وبناءة تساهم في تطوير إجراءات العمل	
1	نادراً ما يتم تقديم مبادرات ومقترحات لتطوير إجراءات العمل	
السلوك الشخصي (20)		
4	يتم التصرف بلباقة مع كافة الأطراف ذات العلاقة بالعمل	1- حسن التصرف والمعاملة مع الأطراف ذات العلاقة بالعمل
3	يتم التصرف بشكل جيد في المواقف مع الأطراف ذات العلاقة بالعمل وضمن حدود الوظيفة بشكل عام في كثير من الأحيان	
2	لا يتم التصرف بطريقة جيدة مع الاطراف ذات العلاقة بالعمل أحياناً	
1	يتم التصرف بطريقة غير مريحة مع الأطراف ذات العلاقة بالعمل	
4	قدرة متميزة في انتهاج مبدأ المشاركة والإصرار على العمل بروح الفريق الواحد وكذلك حث الزملاء على ذلك باستمرار	2- القدرة على المشاركة الفاعلة والعمل بروح الفريق
3	قدرة عالية في انتهاج مبدأ المشاركة والعمل بروح الفريق الواحد	
2	قدرة مقبولة في انتهاج مبدأ المشاركة والعمل بروح الفريق الواحد	
1	هناك نزعة للعمل الفردي باستمرار وعدم انتهاج مبدأ المشاركة والعمل بروح الفريق	

4	الحرص الدائم والمحافظة على الأموال والممتلكات العامة بطريقة مميزة ويحث الآخرين عليه باستمرار	3- الحفاظ على الأموال والممتلكات العامة
3	المحافظة على الأموال والممتلكات العامة بطريقة جيدة في كثير من الأحيان	
2	إبداء الاهتمام في المحافظة على الأموال والممتلكات العامة أحياناً	
1	لا يوجد حرص على الأموال والممتلكات العامة بما قد يشمل الهدر	
4	يتم الالتزام بالتعليمات بدرجة متميزة والاستعداد الكامل لتنفيذها باستمرار	4- الالتزام بالتعليمات والاستعداد التام لتنفيذها
3	يتم الالتزام بالتعليمات بشكل جيد والاستعداد الجيد لتنفيذها في كثير من الأحيان	
2	يتم الالتزام أحياناً بالتعليمات ويتم تقبلها بفتور مع البطء في تنفيذها	
1	لا يتم الالتزام بالتعليمات ولا يتم تنفيذها كما يجب	
4	مستوى التفاني والانتماء متميز وواضح للعيان من خلال الممارسات التي يتم تنفيذها باستمرار	5- مستوى التفاني والانتماء
3	مستوى التفاني والانتماء جيد بشكل عام	
2	أحياناً هناك نوع من التفاني والانتماء مع بعض التذمر	
1	مستوى التفاني والانتماء غير متوفر بل التذمر المستمر	
الصفات الذاتية (20)		
5	قدرة متميزة في التغلب على الصعوبات في العمل، والاجتهاد في حلها باستمرار	1- قدرة التغلب على الصعوبات في نطاق العمل
4	قدرة عالية في التغلب على الصعوبات في العمل في كثير من الأحيان	
3	قدرة جيدة في التغلب على الصعوبات في العمل مع الحاجة إلى المساعدة في بعض الأحيان	
2	قدرة ضعيفة في التغلب على صعوبات العمل	
1	لا تتوفر القدرة للتغلب على صعوبات العمل، والتذمر المستمر	

5	قدرة متميزة على تحمل ضغط العمل دائماً مهما بلغ حجمه أو درجة تعقيده دون كلال أو ملل والتجاوب معه	2- تحمل ضغط العمل
4	قدرة عالية على تحمل ضغط العمل والتجاوب معه في كثير من الأحيان	
3	قدرة جيدة في تحمل ضغط العمل والتجاوب معه أحياناً	
2	قدرة ضعيفة على تحمل ضغط العمل ويتم التهرب منه	
1	ليس هناك قدرة على تحمل ضغط العمل ويتم التهرب منه باستمرار	
5	رغبة متميزة وواضحة في نقل وتبادل المعرفة المهنية والفنية المتعلقة بالعمل مع سائر الأطراف المحيطين والمناداة بتطبيقها باستمرار	3- الاستعداد لنقل وتبادل المعرفة والمهارات
4	رغبة عالية في نقل وتبادل المعرفة مع المحيطين في كثير من الأحيان	
3	رغبة مقبولة في نقل وتبادل المعرفة مع المحيطين في بعض الأحيان	
2	لا يتوفر الاستعداد لنقل وتبادل المعرفة والمهارات إلا نادراً	
1	لا تتوفر الرغبة في نقل وتبادل المعرفة مع المحيطين	
5	يتم إبداء الاهتمام بالمظهر العام والظهور بشكل أنيق وحض الآخرين عليه دائماً	4- الاهتمام بالمظهر العام
4	يتم إبداء الاهتمام بالمظهر العام في معظم الأحيان	
3	درجة مقبولة من الاهتمام	
2	هناك حاجة للاهتمام في المظهر العام بما يتوافق مع متطلبات العمل	
1	لا يتم الاهتمام بالمظهر العام	

معايير التقييم السنوي لموظفي الفئة الثالثة

مستوى الأداء	العناصر الرئيسية	العناصر الاسترشادية
العمل والإنتاجية (40)		
8	1- المساهمة في تطوير أساليب العمل	مساهمة فاعلة ومتميزة في تطوير أساليب العمل
6		مساهمته جيدة في تطوير أساليب العمل
4		مساهمته مقبولة في تطوير أساليب العمل
2		مساهمته ضعيفة في تطوير أساليب العمل
8	2- المشاركة في إعداد التقارير	مشاركته متميزة وفاعلة في إعداد التقارير تتصف بالدقة والسرعة
6		مشاركة جيدة في إعداد التقارير
4		مشاركته مقبولة بعض الشيء في إعداد التقارير
2		لا يوجد مشاركة تذكر في إعداد التقارير
8	3- المهارة في تنفيذ الأعمال الموكلة للموظف	مهارة متميزة وفاعلة في تنفيذ المهام
6		مهارته جيدة في تنفيذ الأعمال الموكلة
4		مهارة مقبولة في تنفيذ الأعمال الموكلة
2		مهارة ضعيفة في تنفيذ الأعمال الموكلة
8	4- الإلمام بالمهام ومسؤوليات الوظيفة	معرفة وإلمام كامل بمهام ومسؤوليات الوظيفة
6		معرفة جيدة بمهام ومسؤوليات الوظيفة
4		معرفة مقبولة بمهام ومسؤوليات الوظيفة
2		معرفة سطحية بمهام العمل ومسؤوليات الوظيفة
8	5- السرعة والدقة بالعمل	يتم إنجاز العمل في المواعيد المحددة وبدقة عالية
6		يتم إنجاز العمل في المواعيد المحددة وبدقة جيدة
4		يتم الإنجاز متأخراً أحياناً وبدقة متوسطة
2		يتم الإنجاز متأخراً كثيراً وبمستوى متدنٍ من الدقة

المواظبة (20)		
4	الالتزام التام بأوقات العمل، ولا يحصل التأخير عن العمل إلا لظروف قاهرة	1- الالتزام بأوقات العمل
3	نادراً ما يتم التغيب أو التأخر عن أوقات العمل	
2	بحاجة للمتابعة المستمرة للالتزام بأوقات العمل	
1	لا يتم الالتزام بأوقات العمل	
4	يتم إنجاز العمل في المواعيد المحددة	2- إنجاز العمل في الوقت المحدد
3	يتم إنجاز العمل في المواعيد المحددة في معظم الأحيان	
2	يتم إنجاز العمل متأخراً قليلاً عن المواعيد المحددة في كثير من الأحيان	
1	لا يتم الإنجاز للعمل في المواعيد المحددة	
4	قدرة متميزة على تحمل أعباء الوظيفة ومسؤولياتها باستمرار	3- القدرة على تحمل المسؤولية
3	قدرة عالية على تحمل أعباء الوظيفة ومسؤولياتها في كثير من الأحيان وضمن حدود الوظيفة	
2	قدرة جيدة على تحمل أعباء الوظيفة ومسؤولياتها مع الحاجة للمساعدة	
1	لا تتوفر القدرة على تحمل أعباء الوظيفة ومسؤولياتها	
4	الحرص الدائم على متابعة ما هو جديد في مجال العمل واكتساب مهارات ومعارف جديدة باستمرار	4- تطوير المهارات المتعلقة بمجال العمل
3	الحرص بشكل جيد على متابعة ما هو جديد في مجال العمل واكتساب مهارات ومعارف جديدة في كثير من الأحيان	
2	محاولات متواضعة للمتابعة على ما هو جديد في مجال العمل واكتساب مهارات ومعارف جديدة أحياناً	
1	لا يوجد أية متابعة أو اهتمام متابعة أو اهتمام ما هو جديد في مجال العمل واكتساب مهارات ومعارف جديدة	
4	درجة متميزة في تقديم المبادرات والمقترحات الجديدة والبناءة التي تساهم في تطوير إجراءات العمل باستمرار	5- المبادرة بتقديم مقترحات فنية جديدة في نطاق العمل
3	يتم تقديم مبادرات ومقترحات جديدة بين الحين والآخر	
2	قليلاً ما يتم تقديم مبادرات ومقترحات جديدة وبناءة تساهم في تطوير إجراءات العمل	
1	نادراً ما يتم تقديم مبادرات ومقترحات لتطوير إجراءات العمل	

السلوك الشخصي (20)		
4	يتم التصرف بلباقة مع كافة الأطراف ذات العلاقة بالعمل	1- حسن التصرف والمعاملة مع الأطراف ذات العلاقة بالعمل
3	يتم التصرف بشكل جيد في المواقف مع الأطراف ذات العلاقة بالعمل وضمن حدود الوظيفة بشكل عام في كثير من الأحيان	
2	لا يتم التصرف بطريقة جيدة مع الأطراف ذات العلاقة بالعمل أحياناً	
1	يتم التصرف بطريقة غير مريحة مع الأطراف ذات العلاقة بالعمل	
4	يتم الالتزام بالتعليمات بدرجة متميزة والاستعداد الكامل لتنفيذها باستمرار	2- الالتزام بالتعليمات والاستعداد لتنفيذها
3	يتم الالتزام بالتعليمات بشكل جيد والاستعداد الجيد لتنفيذها في كثير من الأحيان	
2	يتم الالتزام أحياناً بالتعليمات ويتم تقبلها بفتور مع البطء في تنفيذها	
1	لا يتم الإلتزام بالتعليمات ولا يتم تنفيذها كما يجب	
4	الحرص الدائم والمحافظة على الأموال والممتلكات العامة بطريقة مميزة ويحث الآخرين عليه باستمرار	3- الحفاظ على الأموال والممتلكات العامة
3	المحافظة على الأموال والممتلكات العامة بطريقة جيدة في كثير من الأحيان	
2	إبداء الاهتمام في المحافظة على الأموال والممتلكات العامة أحياناً	
1	لا يوجد حرص على الأموال والممتلكات العامة بما قد يشمل الهدر	
4	قدرة متميزة في انتهاج مبدأ المشاركة والإصرار على العمل بروح الفريق الواحد وكذلك حث الزملاء على ذلك باستمرار	4- الاستعداد للعمل بروح الفريق
3	قدرة عالية في انتهاج مبدأ المشاركة والعمل بروح الفريق الواحد	
2	قدرة مقبولة في انتهاج مبدأ المشاركة والعمل بروح الفريق الواحد	
1	هناك نزعة للعمل الفردي باستمرار وعدم انتهاج مبدأ المشاركة والعمل بروح الفريق	

4	مستوى التفاني والانتماء متميز وواضح للعيان من خلال الممارسات التي يتم تنفيذها باستمرار	5- مستوى التفاني والانتماء
3	مستوى التفاني والانتماء جيد بشكل عام	
2	أحياناً هناك نوع من التفاني والانتماء مع بعض التذمر	
1	مستوى التفاني والانتماء غير متوفر بل التذمر المستمر	
الصفات الذاتية (20)		
5	قدرة متميزة للتغلب على الصعوبات في العمل، والاجتهاد في حلها باستمرار	1- مستوى التفاني والانتماء
4	قدرة عالية في التغلب على الصعوبات في العمل في كثير من الأحيان	
3	قدرة جيدة في التغلب على الصعوبات في العمل مع الحاجة للمساعدة في بعض الأحيان	
2	قدرة ضعيفة في التغلب على صعوبات العمل	
1	لا تتوفر القدرة للتغلب على صعوبات العمل، والتذمر المستمر	
5	يتم إبداء الاهتمام بالمظهر العام والظهور بشكل أنيق وحض الآخرين عليه دائماً	2- مستوى التفاني والانتماء
4	يتم إبداء الاهتمام بالمظهر العام في معظم الأحيان	
3	درجة مقبولة من الاهتمام	
2	هناك حاجة للاهتمام في المظهر العام بما يتوافق مع متطلبات العمل	
1	لا يتم الاهتمام بالمظهر العام	
5	قدرة متميزة على تحمل ضغط العمل دائما مهما بلغ حجمه أو درجة تعقيده دون كلل أو ملل والتجاوب معه	3- مستوى التفاني والانتماء
4	قدرة عالية على تحمل ضغط العمل والتجاوب معه في كثير من الأحيان	
3	قدرة جيدة في تحمل ضغط العمل والتجاوب معه أحياناً	
2	قدرة ضعيفة على تحمل ضغط العمل ويتم التهرب منه	
1	ليس هناك قدرة على تحمل ضغط العمل ويتم التهرب منه باستمرار	

5	رغبة متميزة وواضحة في نقل وتبادل المعرفة المهنية والفنية المتعلقة بالعمل مع سائر الأطراف المحيطين والمناداة بتطبيقها باستمرار	4- مستوى التفاني والانتماء
4	رغبة عالية في نقل وتبادل المعرفة مع المحيطين في كثير من الأحيان	
3	رغبة مقبولة في نقل وتبادل المعرفة مع المحيطين في بعض الأحيان	
2	لا يتوفر الاستعداد لنقل وتبادل المعرفة والمهارات إلا نادراً	
1	لا تتوفر الرغبة في نقل وتبادل المعرفة مع المحيطين	

معايير التقييم السنوي لموظفي الفئتين الرابعة والخامسة

مستوى الأداء	العناصر الرئيسية	العناصر الاسترشادية
العمل والإنتاجية (40)		
8	1- المهارة في تنفيذ الأعمال الموكلة للموظف	مهارة متميزة وفاعلة في تنفيذ المهام
6		مهارته جيدة في تنفيذ الأعمال الموكلة
4		مهارة مقبولة في تنفيذ الأعمال الموكلة
2		مهارة ضعيفة في تنفيذ الأعمال الموكلة
8	2- الالمام بمهام ومسؤوليات العمل	معرفة وإلمام كامل بمهام ومسؤوليات الوظيفة
6		معرفة جيدة بمهام ومسؤوليات الوظيفة
4		معرفة متوسطة بمهام ومسؤوليات الوظيفة
2		معرفة سطحية بمهام العمل ومسؤوليات الوظيفة
8	3- السرعة والدقة بالعمل	يتم إنجاز العمل في المواعيد المحددة وبدقة عالية
6		يتم إنجاز العمل في المواعيد المحددة وبدقة جيدة
4		يتم الإنجاز متأخراً أحياناً وبدقة متوسطة
2		يتم الإنجاز متأخراً كثيراً وبمستوى متدن من الدقة
8	4- الحفاظ على أدوات العمل والممتلكات العامة	الحرص الدائم والمحافظة على الأموال والممتلكات العامة بطريقة مميزة ويحث الآخرين عليه باستمرار
6		المحافظة على الأموال والممتلكات العامة بطريقة جيدة في معظم الأحيان
4		إبداء الاهتمام في المحافظة على الأموال والممتلكات العامة أحياناً
2		لا يوجد حرص على الأموال والممتلكات العامة بما قد يشمل الهدر

8	معرفة واسعة وشاملة بالطرق السليمة لعمل الأجهزة والأدوات والمواد المستخدمة لإنجاز العمل	5- المعرفة بالطرق السليمة لعمل الأجهزة والأدوات والمواد المستخدمة لإنجاز العمل
6	معرفة جيدة بالطرق السليمة لعمل الأجهزة والأدوات والمواد المستخدمة لإنجاز العمل	
4	معرفة مقبولة بالطرق السليمة لعمل الأجهزة والأدوات والمواد المستخدمة لإنجاز العمل مع الحاجة للتوجيه أحيانا	
2	لا تتوفر المعرفة بالطرق السليمة لعمل الأجهزة والأدوات والمواد المستخدمة لإنجاز العمل	
المواظبة (20)		
5	الالتزام التام بأوقات العمل، ولا يحصل التأخير عن العمل إلا لظروف قاهرة	1- الالتزام بأوقات العمل
4	نادراً ما يتم التغيب أو التأخر عن أوقات العمل	
3	درجة الالتزام بالدوام و أوقات العمل جيدة	
2	بحاجة للمتابعة المستمرة للالتزام بأوقات العمل	
1	لا يتم الالتزام بأوقات العمل	
5	يتم إنجاز العمل في المواعيد المحددة دائماً	2- إنجاز العمل في الوقت المحدد
4	يتم إنجاز العمل في المواعيد المحددة في معظم الأحيان	
3	يتم الإنجاز للمهام بدرجة جيدة من الالتزام	
2	يتم إنجاز العمل متأخراً قليلاً عن المواعيد المحددة في كثير من الأحيان	
1	لا يتم الإنجاز للعمل في المواعيد المحددة	
5	قدرة متميزة على تحمل أعباء الوظيفة ومسؤولياتها باستمرار	3- القدرة على تحمل المسؤولية في نطاق الوظيفة
4	قدرة عالية على تحمل أعباء الوظيفة ومسؤولياتها في كثير من الأحيان وضمن حدود الوظيفة	
3	قدرة جيدة على تحمل أعباء الوظيفة ومسؤولياتها	
2	قدرة متواضعة على تحمل أعباء الوظيفة ومسؤولياتها مع الحاجة إلى المساعدة والتوجيه	
1	لا تتوفر القدرة على تحمل أعباء الوظيفة ومسؤولياتها	

5	درجة متميزة في تقديم المبادرات والمقترحات الجديدة والبناءة التي تساهم في تطوير إجراءات العمل باستمرار	4- المساهمة في تقديم مقترحات فنية لتطوير العمل
4	يتم تقديم مبادرات ومقترحات جديدة بين حين وآخر	
3	قليلاً ما يتم تقديم مبادرات ومقترحات جديدة وبناءة تساهم في تطوير إجراءات العمل	
2	نادراً ما يتم تقديم مبادرات ومقترحات لتطوير إجراءات العمل	
1	لا يتم تقديم أي مبادرات أو مقترحات جديدة	
السلوك الشخصي (20)		
5	يتم التصرف بلباقة مع كافة الأطراف ذات العلاقة بالعمل	1- المساهمة في تقديم مقترحات فنية لتطوير العمل
4	يتم التصرف بشكل جيد جداً في المواقف مع الأطراف ذات العلاقة بالعمل وضمن حدود الوظيفة	
3	لا يتم التصرف بطريقة جيدة مع الأطراف ذات العلاقة بالعمل	
2	يتم التصرف بطريقة مقبولة مع الأطراف ذات العلاقة بالعمل	
1	يتم التصرف بطريقة غير مريحة مع الأطراف ذات العلاقة بالعمل	
5	يتم الالتزام بالتعليمات بدرجة متميزة والاستعداد الكامل لتنفيذها باستمرار	2- المساهمة في تقديم مقترحات فنية لتطوير العمل
4	يتم الالتزام بالتعليمات بشكل جيد جداً والاستعداد الجيد لتنفيذها في كثير من الأحيان	
3	يتم الالتزام بالتعليمات بشكل جيد والاستعداد الجيد لتنفيذها في كثير من الأحيان	
2	يتم الالتزام أحياناً بالتعليمات ويتم تقبلها بفتور مع البطء في تنفيذها	
1	لا يتم الالتزام بالتعليمات ولا يتم تنفيذها كما يجب	

5	الحرص الدائم والمحافظة على الأموال والممتلكات العامة بطريقة مميزة ويحث الآخرين عليه باستمرار	3- المساهمة في تقديم مقترحات فنية لتطوير العمل
4	المحافظة على الأموال والممتلكات العامة بطريقة جيدة جداً في كثير من الأحيان	
3	المحافظة على الأموال والممتلكات العامة بطريقة جيدة عموماً	
2	إبداء الاهتمام في المحافظة على الأموال والممتلكات العامة أحياناً	
1	لا يوجد حرص على الأموال والممتلكات العامة بما قد يشمل الهدر	
5	قدرة متميزة على انتهاج مبدأ المشاركة والإصرار على العمل بروح الفريق الواحد وكذلك حث الزملاء على ذلك باستمرار	4- المساهمة في تقديم مقترحات فنية لتطوير العمل
4	قدرة عالية على انتهاج مبدأ المشاركة والعمل بروح الفريق الواحد	
3	قدرة جيدة على انتهاج مبدأ المشاركة والعمل بروح الفريق الواحد	
2	قدرة مقبولة على انتهاج مبدأ المشاركة والعمل بروح الفريق الواحد	
1	هناك نزعة للعمل الفردي باستمرار وعدم انتهاج مبدأ المشاركة والعمل بروح الفريق	
5	مستوى التفاني والانتماء متميز وواضح للعيان من خلال الممارسات التي يتم تنفيذها باستمرار	5- المساهمة في تقديم مقترحات فنية لتطوير العمل
4	مستوى التفاني والانتماء جيد جداً بشكل عام	
3	مستوى التفاني والانتماء جيد بشكل عام	
2	أحياناً هناك نوع من التفاني والانتماء مع بعض التذمر	
1	درجة التفاني والانتماء متدنية مع التذمر المستمر	

الصفات الذاتية (20)		
5	قدرة متميزة للتغلب على الصعوبات في العمل، والاجتهاد في حلها باستمرار	1- قدرة التغلب على الصعوبات في نطاق العمل
4	قدرة عالية على التغلب على الصعوبات في العمل في كثير من الأحيان	
3	قدرة جيدة في التغلب على الصعوبات في العمل مع الحاجة للمساعدة في بعض الأحيان	
2	قدرة ضعيفة في التغلب على صعوبات العمل	
1	لا تتوفر القدرة للتغلب على صعوبات العمل، والتذمر المستمر	
5	يتم إبداء الاهتمام بالمظهر العام والظهور بشكل أنيق وحض الآخرين عليه دائماً	2- الاهتمام بالمظهر العام
4	يتم إبداء الاهتمام بالمظهر العام في معظم الأحيان	
3	درجة مقبولة من الاهتمام	
2	هناك حاجة للاهتمام في المظهر العام بما يتوافق مع متطلبات العمل	
1	لا يتم الاهتمام بالمظهر العام	
5	قدرة متميزة على تحمل ضغط العمل دائماً مهما بلغ حجمه أو درجة تعقیده دون كلل أو ملل والتجاوب معه	3- تحمل ضغط العمل
4	قدرة عالية على تحمل ضغط العمل والتجاوب معه في كثير من الأحيان	
3	قدرة جيدة في تحمل ضغط العمل والتجاوب معه أحياناً	
2	قدرة ضعيفة على تحمل ضغط العمل ويتم التهرب منه	
1	ليس هناك قدرة على تحمل ضغط العمل ويتم التهرب منه باستمرار	
5	رغبة متميزة وواضحة في نقل وتبادل المعرفة المهنية والفنية المتعلقة بالعمل	
4	رغبة عالية في نقل وتبادل المعرفة مع المحيطين في كثير من الأحيان	
3	رغبة جيدة في نقل وتبادل المعرفة مع المحيطين في بعض الأحيان	
2	لا يتوفر الاستعداد لنقل وتبادل المعرفة والمهارات إلا نادراً	
1	لا تتوفر الرغبة في نقل وتبادل المعرفة مع المحيطين	

مراحل وإجراءات تقييم الأداء

1. يلتزم الرئيس المباشر بإجاز تقييم الأداء لموظفيه مرة واحدة عن السنة الميلادية المنصرمة وتقدم خلال شهري كانون الثاني وشباط من السنة الجديدة لرئيس الدائرة الحكومية المختص وذلك خلال الفترة بين (1/1-2/28).
2. يشكل رئيس الدائرة الحكومية لجاناً لتدقيق التقارير السنوية المعدة من الرئيس المباشر لوضع التقرير العام لتقييم أداء الموظف بما يكفل اعتماده من قبله خلال شهر آذار في الفترة من (3/1-3/31).
3. تلتزم الدائرة الحكومية (وحدة شؤون الموظفين) بإعلام الموظف بالتقرير خلال اسبوع من تاريخ اعتماده من قبل رئيس الدائرة الحكومية المختص. ويتم ذلك من خلال توقيع الموظف في الخانة المخصصة لذلك على النموذج مع تحديد التاريخ بالفترة من (4/1-4/7).
4. يحق للموظف التظلم من التقرير الصادر بحقه لرئيس الدائرة الحكومية التي يتبعها خلال 20 يوماً من تاريخ إعلامه به حسب الأصول. وفي حال انقضت هذه المدة ولم يتظلم الموظف يعتبر تقييم الأداء نهائياً ويجب إرساله إلى ديوان الموظفين العام خلال شهر من تاريخ انقضاء فترة التظلم.
5. في حال تظلم الموظف من تقرير تقييم الأداء خلال الفترة المشار إليها أعلاه، ينظر رئيس الدائرة الحكومية المختص في التظلمات إما بنفسه أو يقوم بتشكيل لجنة من قبله تضم ثلاثة من كبار موظفي الدائرة الحكومية التي يرأسها.
6. يتوجب البت في التظلم خلال مدة أقصاها ستون يوماً من تاريخ تظلم الموظف. وفي حال صدر قرار من اللجنة يعتبر القرار نهائياً ويجب إرساله للديوان خلال شهر من تاريخ انقضاء الستين يوماً وفي حال لم يصدر قرار من اللجنة وانقضت مدة الستين يوم، يعتبر التقرير نهائياً ويجب إرساله إلى ديوان الموظفين العام خلال شهر من تاريخ انقضاء الستين يوم.
7. لا يتم إرسال تقرير تقييم الأداء للديوان إلا بعد أن يصبح نهائياً بحيث لا يجوز سحبه أو إدخال أي تعديل عليه إذا تم إرساله للديوان الموظفين العام.
8. تقدر مراتب الأداء بأربع مراتب هي :-
 - ممتاز (85-100%).
 - جيد جداً (75-84%).
 - جيد (65-74%).
 - متوسط (50-64%) وما دون ذلك ضعيف.

أسئلة بالإستناد إلى نتائج تقييم الأداء

أولاً: من خلال تحليل شخصية الموظف والأدوار التي يلعبها في مؤسسته.
هل يمكن تصنيفه بأنه يستطيع تحقيق مخرجات أفضل لمؤسسته في المجال التنفيذي أم الإشرافي؟

.....
.....

ثانياً: بناء على تقييم الموظف على مدار السنوات السابقة من حيث الإنجاز والمواصفات الشخصية والحضور الذهني. وانتمائه للعمل
في أي مستوى إداري يُتَوَقَّع أن يكون دور الموظف بعد ثلاث أو أربع سنوات؟ مع ذكر الجوانب التي تبرز إبداع الموظف

.....
.....

State of Palestine

General Personnel Council



دولة فلسطين

ديوان الموظفين العام

نموذج تقييم أداء موظفي الفئة العليا / لسنة ()

إسم الموظف:	الرقم الوظيفي:	تاريخ التعيين: / /
المسمى الوظيفي / الإشرافي:	المؤهل العلمي / التخصص:	الدرجة الحالية:
الدائرة الحكومية:	الإدارة العامة / الوحدة:	

العناصر الرئيسية	العناصر الفرعية	النهاية العظمى	الرئيس المباشر
العمل والإنتاجية (40)	المهارة في إعداد الخطط والإشراف عليها بما ينسجم مع الخطة العامة للدائرة الحكومية.	5	_____
	المهارة في التطوير والتحديث والابتكار.	5	_____
	المهارة في التوجيه والتناوب.	5	_____
	المهارة في حل المشاكل الإدارية وإدارة الأزمات.	5	_____
	المهارة في التنسيق وتوزيع العمل.	5	_____
	المهارة في اتخاذ القرارات الجورية.	5	_____
متابعة تقييم أداء موظفي الإدارة وتقديم التغذية الراجعة.	5	_____	
المهارة في إعداد التقارير والدراسات والأبحاث.	5	_____	
	المجموع	40	<input type="checkbox"/>
المواظبة (20)	الحفاظة على أوقات العمل.	5	_____
	مهارات عالية في إدارة الوقت.	5	_____
	عقد إدارة الاجتماعات بطريقة فعالة.	5	_____
	حمل المسؤوليات والمهام الموكلة للموظف ومتابعة تنفيذها.	5	_____
	المجموع	20	<input type="checkbox"/>
السلوك الشخصي (20)	مهارات اتصال فعالة.	5	_____
	تعزيز مبدأ المشاركة والعمل بروح الفريق.	5	_____
	الحفاظ على الممتلكات والأموال العامة.	5	_____
	مستوى التفاني والالتزام.	5	_____
	المجموع	20	<input type="checkbox"/>
الصفات الذاتية (20)	تقبل التوجيهات والاستعداد لتنفيذها.	5	_____
	الإهتمام بالمظهر العام.	5	_____
	نقل وتبادل المعرفة.	5	_____
	الحرص على امتلاك مهارات ومعارف جديدة.	5	_____
	المجموع	20	<input type="checkbox"/>
	المجموع الكلي بالأرقام	100	
	المجموع الكلي بالحروف	مائة	

ملحوظات
وإعتماد رئيس الدائرة الحكومية

التوقيع: _____

التاريخ: _____

إسم الموظف: _____

التوقيع: _____

التاريخ: _____

ملحوظات عامة خاصة بالرئيس المباشر

• إنجازات أو نشاطات يتميز بها دون أن يكون هنالك تكرار للعناصر السابقة (مواطن القوة)

• جوانب قصور يتصف بها دون أن يكون هنالك تكرار للعناصر السابقة (مواطن الضعف)

• توصيات الرئيس المباشر

الإسم: _____ الوظيفية: _____

التوقيع: _____ التاريخ: _____

State of Palestine

General Personnel Council



دولة فلسطين

ديوان الموظفين العام

نموذج تقييم أداء موظفي الفئة الأولى / لسنة ()

إسم الموظف:	الرقم الوظيفي:	تاريخ التعيين: / /
المسمى الوظيفي / الإداري:	المؤهل العلمي / التخصص:	الدرجة الحالية:
الدائرة الحكومية:	الإدارة العامة / الوحدة:	

العناصر الرئيسية	العناصر الفرعية	النهاية العظمى	الرئيس المباشر
العمل والإنتاجية (40)	القدرة على إعداد الخطط بما ينسجم مع الخطة العامة للإدارة والمؤسسة ومتابعة تنفيذها.	5	_____
	القدرة على التطوير والتحديث والإبتكار.	5	_____
	القدرة على إعداد التقارير.	5	_____
	متابعة تقييم أداء الموظفين في الدائرة وتقديم التغذية الراجعة.	5	_____
	القدرة على اتخاذ القرارات الرشيدة الخاصة بالإدارة.	5	_____
المواظبة (20)	المهارة في التغلب على صعوبات العمل ومعيقاته.	5	_____
	المساهمة في الجان وورش العمل من خلال تقديم أوراق عمل وبحوث وغيرها.	5	_____
	القدرة على التنسيق وتوزيع العمل.	5	_____
	الإلتزام بأوقات العمل.	5	_____
	إدارة الوقت وإجاز ما يتطلب في الوقت المحدد.	5	_____
السلوك الشخصي (20)	المشاركة الفاعلة في الاجتماعات.	5	_____
	المجموع	20	_____
	مهارات اتصال فعالة مع الأطراف ذات العلاقة بالعمل.	4	_____
	إنتهاج مبدأ المشاركة والعمل بروح الفريق.	4	_____
	القدرة على إبراز الأفكار المفيدة ومناقشتها مع الآخرين.	4	_____
الصفات الذاتية (20)	الحفاظ على الممتلكات والأموال العامة.	4	_____
	مستوى التفاني والإلتزام.	4	_____
	المجموع	20	_____
	تقبل التوجيهات والإستعداد لتنفيذها.	4	_____
	الإهتمام بالظهور العام.	4	_____
المجموع الكلي بالأرقام	الحرص على تبادل ونقل المعرفة والمهارات.	4	_____
	الحرص على اكتساب مهارات جديدة.	4	_____
	حمل ضغط العمل.	4	_____
	المجموع	20	_____
	المجموع الكلي بالأرقام	100	_____
المجموع الكلي بالحروف	مائة	_____	

ملحوظات عامة خاصة بالرئيس المباشر

ملحوظات وإعتماد رئيس الدائرة الحكومية	إجازات أو نشاطات يتميز بها دون أن يكون هنالك تكرار للعناصر السابقة (مواطن القوة)
التوقيع: _____	جوانب قصور يتصف بها دون أن يكون هنالك تكرار للعناصر السابقة (مواطن الضعف)
التاريخ: _____	توصيات الرئيس المباشر
إسم الموظف: _____	الإبسم: _____
التوقيع: _____	الوظيفة: _____
التاريخ: _____	التاريخ: _____

State of Palestine

General Personnel Council



دولة فلسطين

ديوان الموظفين العام

نموذج تقييم أداء موظفي الفئة الثانية / لسنة ()

إسم الموظف:	الرقم الوظيفي:	تاريخ التعيين: / /
المسمى الوظيفي / الإداري:	المؤهل العلمي / التخصص:	الدرجة الحالية:
الدائرة الحكومية:	الإدارة العامة / الوحدة:	

العناصر الرئيسية	العناصر الفرعية	النهاية العظمى	الرئيس المباشر
العمل والإنتاجية (40)	<ul style="list-style-type: none"> القدرة على تطوير وتحديث أساليب العمل. المهارة في تنفيذ الأعمال الموكلة للموظف. الإلمام بمهام ومسؤوليات الوظيفة. السرعة والدقة في العمل. التمكن والمعرفة في مجال التخصص العلمي للموظف. 	8 8 8 8 8	<input type="text"/>
	المجموع	40	<input type="text"/>
المواظبة (20)	<ul style="list-style-type: none"> الالتزام بأوقات العمل. إجازة العمل في الوقت المحدد. القدرة على تحمل أعباء الوظيفة ومسؤولياتها والمهام المحددة لوظيفته. المتابعة لما يستجد في مجال العمل واكتساب مهارات ومعارف جديدة. المبادرة في تقديم مقترحات جديدة تساهم في تطوير إجراءات العمل. 	4 4 4 4 4	<input type="text"/>
	المجموع	20	<input type="text"/>
السلوك الشخصي (20)	<ul style="list-style-type: none"> حسن التصرف والمعاملة مع الأطراف ذات العلاقة بالعمل. القدرة على المشاركة الفاعلة والعمل بروح الفريق. الحفاظ على الأموال والممتلكات العامة. الالتزام بالتعليمات والاستعداد التام لتنفيذها. مستوى التفاني والانتماء. 	4 4 4 4 4	<input type="text"/>
	المجموع	20	<input type="text"/>
الصفات الذاتية (20)	<ul style="list-style-type: none"> قدرة التغلب على الصعوبات في نطاق العمل. حمل ضغط العمل. الاستعداد لنقل وتبادل المعرفة والمهارات. الاهتمام بالظهور العام. 	5 5 5 5	<input type="text"/>
	المجموع	20	<input type="text"/>
	المجموع الكلي بالأرقام	100	<input type="text"/>
	المجموع الكلي بالحروف	مائة	<input type="text"/>

ملحوظات عامة خاصة بالرئيس المباشر

ملحوظات
وإعتماد رئيس الدائرة الحكومية

.....

.....

التوقيع:

التاريخ:

إسم الموظف:

التوقيع:

التاريخ:

• إنجازات أو نشاطات يتميز بها دون أن يكون هنالك تكرار للعناصر السابقة (مواطن القوة)

.....

• جوانب قصور يتصف بها دون أن يكون هنالك تكرار للعناصر السابقة (مواطن الضعف)

.....

• توصيات الرئيس المباشر

.....

الإسم:

الوظيفة:

التوقيع:

التاريخ:

State of Palestine

General Personnel Council



دولة فلسطين

ديوان الموظفين العام

نموذج تقييم أداء موظفي الفئة الثالثة / لسنة ()

اسم الموظف:	الرقم الوظيفي:	تاريخ التعيين: / /
المسمى الوظيفي:	المؤهل العلمي / التخصص:	الدرجة الحالية:
الدائرة الحكومية:	الإدارة العامة / الوحدة:	

العناصر الرئيسية	العناصر الفرعية	النهاية العظمى	الرئيس المباشر
العمل والإنتاجية (40)	المساهمة في تطوير أساليب العمل.	8	_____
	المشاركة في إعداد التقارير.	8	_____
	المهارة في تنفيذ الأعمال الموكلة للموظف.	8	_____
	الإلمام بمهام ومسؤوليات الوظيفة.	8	_____
	السرعة والدقة في العمل.	8	_____
المجموع		40	<input type="checkbox"/>
المواظبة (20)	الالتزام بأوقات العمل.	4	_____
	إجازة العمل في الوقت المحدد.	4	_____
	القدرة على تحمل المسؤولية.	4	_____
	تطوير المهارات المتعلقة بمجال العمل.	4	_____
	المبادرة بتقديم مقترحات فنية جديدة في نطاق العمل.	4	_____
المجموع		20	<input type="checkbox"/>
السلوك الشخصي (20)	حسن التصرف والمعاملة مع الأطراف ذات العلاقة بالعمل.	4	_____
	الالتزام بالتعليمات والاستعداد لتنفيذها.	4	_____
	الحفاظ على الأموال والممتلكات العامة.	4	_____
	الاستعداد للعمل بروح الفريق.	4	_____
	مستوى التفاني والانتماء.	4	_____
المجموع		20	<input type="checkbox"/>
الصفات الذاتية (20)	قدرة التغلب على الصعوبات في نطاق العمل.	5	_____
	الإهتمام بالمظهر العام.	5	_____
	تحمل ضغط العمل.	5	_____
	القدرة على نقل وتبادل المهارات والخبرات.	5	_____
	المجموع		20
	المجموع الكلي بالأرقام	100	
	المجموع الكلي بالحروف	مائة	

ملحوظات عامة خاصة بالرئيس المباشر

ملحوظات وإعتماد رئيس الدائرة الحكومية

.....

 التوقيع:
 التاريخ:

اسم الموظف:
 التوقيع:
 التاريخ:

• إنجازات أو نشاطات يتميز بها دون أن يكون هنالك تكرار للعناصر السابقة (مواطن القوة)

• جوانب قصور يتصف بها دون أن يكون هنالك تكرار للعناصر السابقة (مواطن الضعف)

• توصيات الرئيس المباشر

الإسم: _____ الوظيفة: _____

التوقيع: _____ التاريخ: _____

State of Palestine



دولة فلسطين

General Personnel Council

ديوان الموظفين العام

نموذج تقييم أداء موظفي الفئتين الرابعة والخامسة / لسنة ()

إسم الموظف:	الرقم الوظيفي:	تاريخ التعيين: / /
المسمى الوظيفي:	المؤهل العلمي / التخصص:	الدرجة الحالية:
الدائرة الحكومية:	الإدارة العامة / الوحدة:	

العناصر الرئيسية	العناصر الفرعية	النهاية العظمى	الرئيس المباشر
العمل والإنتاجية (40)	<ul style="list-style-type: none"> المهارة في تنفيذ الأعمال الموكلة للموظف. الإلمام بجهام ومسؤوليات الوظيفة. السرعة والدقة في العمل. الحفاظ على أدوات العمل والممتلكات العامة. المعرفة بالطرق السليمة لعمل الأجهزة والأدوات والمواد المستخدمة لإجاز العمل. 	8 8 8 8 8	<input type="text"/>
	المجموع	40	<input type="text"/>
المواظبة (20)	<ul style="list-style-type: none"> الالتزام بأوقات العمل. إجاز العمل في الوقت المحدد. القدرة على تحمل المسؤولية في نطاق الوظيفة. المساهمة في تقديم مقترحات فنية لتطوير العمل. 	5 5 5 5	<input type="text"/>
	المجموع	20	<input type="text"/>
السلوك الشخصي (20)	<ul style="list-style-type: none"> حسن التصرف والعاملة مع الأطراف ذات العلاقة. إمكانية المشاركة والعمل بروح الفريق. مدى الالتزام بالتعليمات والاستعداد لتنفيذها. مستوى التقاني والانتماء. 	5 5 5 5	<input type="text"/>
	المجموع	20	<input type="text"/>
الصفات الذاتية (20)	<ul style="list-style-type: none"> قدرة التغلب على الصعوبات في نطاق العمل. الإهتمام بالمظهر العام. حمل ضغط العمل. القدرة على نقل وتبادل المهارات والخبرات. 	5 5 5 5	<input type="text"/>
	المجموع	20	<input type="text"/>
	المجموع الكلي بالأرقام	100	<input type="text"/>
	المجموع الكلي بالحروف	مائة	<input type="text"/>

ملحوظات عامة خاصة بالرئيس المباشر

ملحوظات

وإعتماد رئيس الدائرة الحكومية

.....

.....

.....

التوقيع:

التاريخ:

.....

إسم الموظف:

التوقيع:

.....

التاريخ:

• إجازات أو نشاطات يتميز بها دون أن يكون هنالك تكرار للعناصر السابقة (مواطن القوة)

.....

• جوانب قصور يتصف بها دون أن يكون هنالك تكرار للعناصر السابقة (مواطن الضعف)

.....

.....

• توصيات الرئيس المباشر

.....

.....

الإسم:

الوظيفة:

التاريخ:

إعلان صادر عن مدير عام الإدارة العامة للتعاون بوزارة العمل "مسجل الجمعيات التعاونية" باندماج جمعيات تعاونية

بموجب أحكام قانون الجمعيات التعاونية رقم (17) لسنة 1956م، والأنظمة الصادرة بمقتضاه والساري المفعول في المحافظات الجنوبية، سيما المادة (22) منه وبصفتي مدير عام التعاون "مسجل الجمعيات التعاونيات" أعلن للعموم بأن الاتحادات التعاونية الثلاث المبيّنه أسماءها وأرقام تسجيلها أدناه قد قررت الاندماج في اتحاد واحد ليصبح اسمه " اتحاد الجمعيات التعاونية الزراعية في فلسطين م.م" على أن تمنح مهلة قدرها ثلاثة أشهر لدائني الاتحادات المندمجة معاً للمطالبة بحقوقهم أو الاعتراض على الاندماج خلال شهر واحد على الأقل قبل الموعد المعين للاندماج، وسيتم نشر إعلانٍ ثانٍ بالاندماج متى تم، والاتحادات الثلاث هي:

الرقم	اسم الاتحاد	رقم التسجيل	تاريخ التسجيل
1.	الاتحاد التعاوني الزراعي م.م	658	1987/07/15
2.	اتحاد الجمعيات التعاونية للثروة الحيوانية م.م	1317	2005/08/31
3.	اتحاد الجمعيات التعاونية لعصر الزيتون وتصنيعه وتسويق منتجاته م.م	292	1966/08/20

مدير عام التعاون
المهندس / يوسف العيسه

إعلان صادر عن مدير عام الإدارة العامة للتعاون بوزارة العمل "مسجل الجمعيات التعاونية" بتصنيفية جمعيات تعاونية

بموجب أحكام قانون جمعيات التعاون رقم (17) لسنة 1956م،
استناداً للصلاحيات المخولة بموجب قرار وزير العمل رقم (2011/590) بتاريخ 2011/12/27م،
بصفتي مدير عام للتعاون "مسجل الجمعيات التعاونية" واستناداً لأحكام المادة (2/49) من قانون
جمعيات التعاون رقم (17) لسنة 1956م،
قررت إلغاء تسجيل الجمعيات التعاونية التالية من سجل جمعيات التعاون وذلك لانتهاء المهلة المحددة
للاعتراض في القانون على تصنيفيتها.

الرقم	اسم الجمعية	منطقة العمل	رقم التسجيل	تاريخ التسجيل
1.	الجمعية التعاونية لتنمية الزراعة النباتية في منطقة عزون عتمة م.م	قلقيلية	1368	2007/4/1م
2.	جمعية بيت ليد التعاونية لإنماء الثروة الحيوانية م.م	طولكرم	1208	2003/4/10م
3.	جمعية الحمرا التعاونية الزراعية م.م	قلقيلية	1388	2007/6/11م
4.	جمعية حلحول التعاونية لمربي الدواجن والثروة الحيوانية م.م	الخليل/ حلحول	1330	2005/12/3م
5.	جمعية صورييف التعاونية الزراعية م.م	الخليل	1491	2011/3/7م
6.	جمعية إسكان العاملين في كلية الطيرة التعاونية م.م	رام الله	1512	2011/11/2م
7.	الجمعية التعاونية للثروة الحيوانية في منطقة جنين م.م	جنين	357	1976/3/24م
8.	جمعية إسكان الشهيد أبو جهاد التعاونية م.م	جنين	1109	1997/11/24م
9.	الجمعية التعاونية لإسكان ضباط الأمن الوطني م.م	أريحا	1527	2012/6/14م
10.	جمعية الفاروق التعاونية للإسكان م.م	رام الله	1257	2004/4/1م

مدير عام التعاون
المهندس / يوسف العيسه

إعلان
صادر عن مدير عام الإدارة العامة للتعاون بوزارة العمل
”مسجل الجمعيات التعاونية“
بتسجيل جمعيات تعاونية

بموجب أحكام قانون جمعيات التعاون رقم (17) لسنة 1956م، المعمول به في المحافظات الشمالية وقانون جمعيات التعاون رقم (50) لسنة 1933م المعمول به في المحافظات الجنوبية. استناداً للصلاحيات المخولة بموجب قرار وزير العمل رقم (950) بتاريخ 2011/12/27م بصفتي مدير عام للتعاون ”مسجل الجمعيات التعاونية“ واستناداً لنص المادة (7/2) من قانون جمعيات التعاون رقم (17) لسنة 1956م، ونص المادة (10/1) من قانون جمعيات التعاون رقم (50) لسنة 1933م. قررت تسجيل الجمعيات التعاونية المبينة أسماؤها وأرقام وتواريخ تسجيلها أدناه.

الرقم	اسم الجمعية	منطقة العمل	رقم التسجيل	تاريخ التسجيل
1.	جمعية بني نعيم التعاونية الزراعية م.م	الخليل	1532	2012/8/29م
2.	الجمعية التعاونية لإسكان موظفي صحة أريحا م.م	أريحا	1533	2012/9/3م
3.	جمعية مزارع النوباني التعاونية للثروة الحيوانية م.م	رام الله	1534	2012/9/27م
4.	جمعية عتيل التعاونية الاستهلاكية م.م	طولكرم	1535	2012/9/30م
5.	جمعية الجديدة التعاونية لتنمية الثروة الحيوانية م.م	جنين	1536	2012/10/22م
6.	جمعية الوفاء التعاونية للتوفير والتسليف م.م	رام الله	1537	2012/11/6م
7.	جمعية قلقس التعاونية لإنماء وتطوير الثروة الحيوانية م.م	الخليل	1538	2013/1/27م

مدير عام التعاون
المهندس / يوسف العيسه

إعلان صادر عن مدير عام الإدارة العامة للتعاون ”مسجل الجمعيات التعاونية“ بوزارة العمل بإلغاء تسجيل جمعيات تعاونية

بموجب أحكام قانون جمعيات التعاون رقم (17) لسنة 1956م،
استناداً للمصالحات المخولة بموجب قرار وزير العمل رقم (2011/590م) بتاريخ 2011/12/27م،
بصفتي مدير عام للتعاون ”مسجل الجمعيات التعاونية“ واستناداً لأحكام المادة (2/49) من قانون
جمعيات التعاون رقم (17) لسنة 1956م.
قررت إلغاء تسجيل الجمعيات التعاونية التالية من سجل جمعيات التعاون وذلك لانتهاء المهلة المحددة
للاعتراض في القانون على تصفيتها.

الرقم	اسم الجمعية	منطقة العمل	رقم التسجيل	تاريخ التسجيل
1.	جمعية النصارية التعاونية للثروة الحيوانية م.م	نابلس	518	1982/12/12م
2.	جمعية قراوة بني زيد التعاونية لتنمية الريفية م.م	رام الله	1418	2008/7/27م
3.	الجمعية التعاونية لمربي النحل م.م	الخليل	573	1986/3/31م
4.	الجمعية التعاونية للتوفير والتسليف لموظفي التربية والتعليم م.م	الخليل	89	1981/5/24م
5.	الجمعية التعاونية الزراعية لتنمية الأغوار م.م	أريحا	1298	2000/4/12م
6.	جمعية صوريف التعاونية الزراعية م.م	الخليل	1491	2011/3/7م
7.	جمعية الحمرا التعاونية الزراعية م.م	قلقيلية	1378	2013/01/20م

مدير عام التعاون
المهندس / يوسف العيسه

إعلان صادر عن سلطة الأراضي

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

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

اسم الحوض	رقم الحوض
الدهيشة - الحي الجنوبي	حوض (3) حي (2)

قد فتح في دائرة تسجيل أراضي بيت لحم بتاريخ 2013/01/27م، في اليوم السابع والعشرون من شهر كانون الثاني من سنة 2013م.

وعليه أبلغكم بالتوجه لدائرة تسجيل الأراضي في بيت لحم لتسجيل الأموال غير المنقولة في الحوض المذكور أعلاه، علماً بأنه واستناداً لأحكام البند الثالث من الفقرة (1) من المادة الثانية من نظام تسجيل الأراضي والمياه رقم (2) لسنة 1952م، سيتم مضاعفة الرسوم إذا لم تسجل خلال خمس سنوات.

مأمور تسجيل أراضي بيت لحم

إعلان صادر عن سلطة الأراضي

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

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

اسم الحوض	رقم الحوض
الدهيشة	28028

قد فتح في دائرة تسجيل أراضي بيت لحم بتاريخ 2013/01/27م، في اليوم السابع والعشرون من شهر كانون الثاني من سنة 2013م .

وعليه أبلغكم بالتوجه لدائرة تسجيل الأراضي في بيت لحم لتسجيل الأموال غير المنقولة في الأحواض المذكورة أعلاه ، علماً بأنه واستناداً لأحكام البند الثالث من الفقرة (1) من المادة الثانية من نظام تسجيل الأراضي والمياه رقم (2) لسنة 1952م، سيتم مضاعفة الرسوم إذا لم تسجل خلال خمس سنوات .

مأمور تسجيل أراضي بيت لحم

إعلان صادر عن سلطة الأراضي

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 للأحواض المبينة في الجدول أدناه :-

رقم الحوض	اسم الحوض
28077	السير
1/28082	مرج الرعوات الحي الشمالي

قد فتح في دائرة تسجيل أراضي بيت لحم بتاريخ 2013/01/27م، في اليوم السابع والعشرون من شهر كانون الثاني من سنة 2013م.

وعليه أبلغكم بالتوجه لدائرة تسجيل الأراضي في بيت لحم لتسجيل الأموال غير المنقولة في الأحواض المذكور أعلاه، علماً بأنه واستناداً لأحكام البند الثالث من الفقرة (1) من المادة الثانية من نظام تسجيل الأراضي والمياه رقم (2) لسنة 1952م، سيتم مضاعفة الرسوم إذا لم تسجل خلال خمس سنوات.

مأمور تسجيل أراضي بيت لحم

أمر تسوية صادر عن سلطة الأراضي

بموجب الصلاحيات المخولة لي في المادة رقم (5) من قانون تسوية الأراضي والمياه رقم (40) لسنة 1952م

أقرر:

1. اعتبار أحواض الأراضي المبينة أدناه الواقعة ضمن منطقة بيت جالا منطقة تسوية وسيعلن عن تاريخ الشروع بأعمال التسوية فيها بموجب إعلان تسوية يصدر فيما بعد.

رقم الحوض	اسم الحوض	اسم المدينة	اسم المحافظة
28035	الصرارة	بيت جالا	بيت لحم
28036	العرق والدير	بيت جالا	بيت لحم
28037	الكنيس	بيت جالا	بيت لحم
28039	المراح والحديّة	بيت جالا	بيت لحم
28047	الجداول	بيت جالا	بيت لحم
28048	خلة الحمامة	بيت جالا	بيت لحم
28050	الرأس	بيت جالا	بيت لحم
طبيعي 2	المنطقة الصناعية	بيت جالا	بيت لحم

2. على جميع الأشخاص الذين يدعون بأي حق من حقوق التملك أو التصرف أو المنفعة في هذه الأحواض تقديم ادعاءاتهم و الوثائق المؤيدة لها في الزمان و المكان اللذان سيحددان في إعلان التسوية وفقاً لنص المادة رقم (6) من القانون المشار إليه.

نديم البراهمة
رئيس سلطة الأراضي

أمر تسوية صادر عن سلطة الأراضي

بموجب الصلاحيات المخولة لي في المادة رقم (5) من قانون تسوية الأراضي والمياه رقم (40) لسنة 1952م

أقرر:

1. اعتبار أحواض الأراضي المبينة أدناه الواقعة ضمن منطقة بيت ساحور منطقة تسوية وسيعلن عن تاريخ الشروع بأعمال التسوية فيها بموجب إعلان تسوية يصدر فيما بعد.

رقم الحوض	اسم الحوض	اسم المدينة	اسم المحافظة
28070	قصر الجدد ومارسابا	بيت ساحور	بيت لحم
28004	السواحة وراس واد السواحة والملوي والخلة	بيت ساحور	بيت لحم
28006	ببر الواد ووادي أبوسعدي وجبل العوينه	بيت ساحور	بيت لحم
4 طبيعي	عش الغراب	بيت ساحور	بيت لحم
2 طبيعي	بيت بصة	بيت ساحور	بيت لحم
7 طبيعي	الدحايل	بيت ساحور	بيت لحم

2. على جميع الأشخاص الذين يدعون بأي حق من حقوق التملك أو التصرف أو المنفعة في هذه الأحواض تقديم ادعاءاتهم و الوثائق المؤيدة لها في الزمان والمكان اللذان سيحددان في إعلان التسوية وفقاً لنص المادة رقم (6) من القانون المشار إليه.

نديم البراهمة
رئيس سلطة الأراضي

أمر تسوية صادر عن سلطة الأراضي

بموجب الصلاحيات المخولة لي في المادة رقم (5) من قانون تسوية الأراضي والمياه رقم (40) لسنة 1952م

أقرر:

1. اعتبار أحواض الأراضي المبينة أدناه الواقعة ضمن منطقة بيت لحم منطقة تسوية وسيعلن عن تاريخ الشروع بأعمال التسوية فيها بموجب إعلان تسوية يصدر فيما بعد.

رقم الحوض	اسم الحوض	اسم المدينة	اسم المحافظة
28014	تراجمه ورأس فطيس والنجمة وطريق الخور	بيت لحم	بيت لحم
28023	التراجمة والنجمة	بيت لحم	بيت لحم
28026	العناترة	بيت لحم	بيت لحم
28027	العطن وساحة المهد	بيت لحم	بيت لحم
28034	الكركفه	بيت لحم	بيت لحم
28095	الدهيشة – جبل مورير	بيت لحم	بيت لحم

2. على جميع الأشخاص الذين يدعون بأي حق من حقوق التملك أو التصرف أو المنفعة في هذه الأحواض تقديم ادعاءاتهم و الوثائق المؤيدة لها في الزمان والمكان اللذان سيحددان في إعلان التسوية وفقاً لنص المادة رقم (6) من القانون المشار إليه.

نديم البراهمة
رئيس سلطة الأراضي

إعلان صادر عن سلطة الأراضي

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

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

اسم الحوض	رقم الحوض
باب الوعر حي الصومعة	حوض 24285/1
باب الوعر حي واد السمكة	حوض 24285/2

قد فتح في دائرة تسجيل أراضي سلفيت بتاريخ 2013/04/15م، في اليوم الخامس عشر من شهر نيسان من سنة 2013م، وعليه أبلغكم بالتوجه لدائرة تسجيل الأراضي في سلفيت لتسجيل الأموال غير المنقولة في الحوض المذكور أعلاه، علماً بأنه واستناداً لأحكام البند الثالث من الفقرة (1) من المادة الثانية من نظام تسجيل الأراضي والمياه رقم (2) لسنة 1952م، سيتم مضاعفة الرسوم إذا لم تسجل خلال خمس سنوات.

وهيب زهد مأمور تسجيل أراضي سلفيت

إعلان

صادر عن مجلس التنظيم الأعلى

بشأن مشروع تعديل تنظيمي لتغيير صفة الاستعمال من سكن (ب+ج) إلى تجاري محلي بإحكام خاصة لبعض القطع وتوسيع بعض الشوارع في حوض (19) المدينة - رام الله محافظة رام الله والبيرة

قرر مجلس التنظيم الأعلى في جلسته رقم (2013/1) بتاريخ 2013/2/4م، بموجب القرار رقم (1) الموافقة على وضع المشروع موضع التنفيذ والمتعلق بالقطع (37+56+59+60+61+62+63+64+67+71+74+88+96+97+113+89) حي (1) إبراهيم من حوض (19) المدينة من أراضي رام الله والمتعلق بالقطع (11+13+15+19+22+23+80+87+88+93+95+99+102+107+108+117) حي (10) القسطل حوض (19) المدينة من أراضي رام الله والمعلق بالقطع (2+8+10+12+13+20+21+25/1+25/2+40+49+50+74+86) حي (11) باطن الهوى من أراضي رام الله والمعلنة في مقر الحكم المحلي/ رام الله والبيرة ومبنى بلدية رام الله. ويعتبر مخطط التنظيم نافذاً بعد مضي خمسة عشر يوماً من تاريخ نشر الإعلان في صحيفتين محليتين، وينشر القرار في الجريدة الرسمية و جريدتين محليتين، وذلك استناداً للمادتين (21، 26) من قانون تنظيم المدن والقرى والأبنية رقم (79) سنة 1966م.

د. خالد فهد القواسمي

وزير الحكم المحلي

رئيس مجلس التنظيم الأعلى

إعلان

صادر عن مجلس التنظيم الأعلى

بشأن مشروع تعديل تنظيمي لتغيير صفة الاستعمال للقطعة (44) حوض (19) المدينة من ساحات عامة إلى سكن (ب) بأحكام خاصة ومنطقة خضراء- رام الله/محافظة رام الله والبيرة

قرر مجلس التنظيم الأعلى في جلسته رقم (2013/1) بتاريخ 2013/2/4م بموجب القرار رقم (2) الموافقة على وضع المشروع موضع التنفيذ والمتعلق جزء من القطعة (44) من حوض (19) المدينة من أراضي رام الله والمتعلق بالقطع المجاورة (56/8+46+45+119+53+51+40+118+117 116+23+24+30+42) من أراضي رام الله والمعلنة في مقر الحكم المحلي/رام الله والبيرة ومبنى بلدية رام الله.

ويعتبر مخطط التنظيم نافذاً بعد مضي خمسة عشر يوماً من تاريخ نشر الإعلان في الجريدة الرسمية وجريدتين محليتين، وذلك استناداً للمادتين (21،26) من قانون تنظيم المدن والقرى والأبنية رقم (79) سنة 1966م.

د. خالد فهد القواسمي

وزير الحكم المحلي

رئيس مجلس التنظيم الأعلى

إعلان

صادر عن مجلس التنظيم الأعلى

بشأن مشروع تعديل تنظيمي لتغيير صفة الاستعمال من ساحات عامة إلى سكن (ب) في حوض (13) رदानا - رام الله / محافظة رام الله والبيرة

قرر مجلس التنظيم الأعلى في جلسته رقم (2013/1) بتاريخ 2013/2/4م بموجب القرار رقم (3) الموافقة على وضع المشروع موضع التنفيذ والمتعلق بالقطعة (260) من حوض (13) رदानا من أراضي رام الله والمتعلق بالقطع المجاورة (9+54+55+68+77+234+180+185+130) حوض (13) رदानا أراضي رام الله والقطع المجاورة ذوات الأرقام (275+12+11+13+14+15) حوض (14) عين الكرز من أراضي رام الله والمعلنة في مقر الحكم المحلي/ رام الله والبيرة ومبنى بلدية رام الله.

ويعتبر مخطط التنظيم نافذاً بعد مضي خمسة عشر يوماً من تاريخ نشر الإعلان في الجريدة الرسمية وجريدتين محليتين، وذلك استناداً للمادتين (21،26) من قانون تنظيم المدن والقرى والأبنية رقم (79) سنة 1966م.

د.خالد فهد القواسمي

وزير الحكم المحلي

رئيس مجلس التنظيم الأعلى

إعلان

صادر عن مجلس التنظيم الأعلى

بشأن مشروع تعديل تنظيمي لتغيير صفة الاستعمال من سكن (ب) إلى تجاري محلي بأحكام خاصة في حوض (10) خلة العدس - رام الله / محافظة رام الله والبيرة

قرر مجلس التنظيم الأعلى في جلسته رقم (2013/1) بتاريخ 2013/2/4م بموجب القرار رقم (7) الموافقة على وضع المشروع موضع التنفيذ والمتعلق بالقطعة (430) من حوض (10) خلة العدس من أراضي رام الله والمتعلق بالقطع المجاورة (486+429) حوض (10) خلة العدس من أراضي رام الله والمعلنة في مقر الحكم المحلي/ رام الله والبيرة ومبنى بلدية رام الله. ويعتبر مخطط التنظيم نافذاً بعد مضي خمسة عشر يوماً من تاريخ نشر الإعلان في الجريدة الرسمية وجريدتين محليتين، وذلك استناداً للمادتين (21،26) من قانون تنظيم المدن والقرى والأبنية رقم (79) سنة 1966م.

د. خالد فهد القواسمي

وزير الحكم المحلي

رئيس مجلس التنظيم الأعلى

إعلان

صادر عن مجلس التنظيم الأعلى

بشأن مشروع تعديل تنظيمي لتغيير صفة الاستعمال من سكن (ب) إلى سياحي لغاية إقامة صالة أفراح وإلغاء ممر مشاة على قطعة (37) حوض (18) في بيرزيت/محافظة رام الله والبيرة

قرر مجلس التنظيم الأعلى في جلسته رقم (2013/1) بتاريخ 2013/2/4م بموجب القرار رقم (10) الموافقة على وضع المشروع موضع التنفيذ والمتعلق بالقطعة (37) حوض رقم 18 بموقع العلياء من أراضي بيرزيت والقطع المجاورة نوات الأرقام (36+39+38+65+64) حوض رقم (18) من أراضي بيرزيت، والمعلنة في مقر الحكم المحلي / رام الله والبيرة وبلدية بيرزيت ويعتبر مخطط التنظيم نافذاً بعد مضي خمسة عشر يوماً من تاريخ نشر الإعلان في الجريدة الرسمية وجريدتين محليتين، وذلك استناداً للمادتين (21،26) من قانون تنظيم المدن والقرى والأبنية رقم (79) سنة 1966م.

د.خالد فهد القواسمي

وزير الحكم المحلي

رئيس مجلس التنظيم الأعلى

إعلان

صادر عن مجلس التنظيم الأعلى

بشأن مشروع تعديل تنظيمي لتغيير صفة الاستعمال من مباني عامة إلى سكن (أ) ومن مراكز تجارية إلى سكن (أ) وتعديل الأحكام لمنطقة المباني العامة في حوض (1) في أبو قش محافظة رام الله والبيرة

قرر مجلس التنظيم الأعلى في جلسته رقم (2013/1) بتاريخ 2013/2/4م بموجب القرار رقم (13) الموافقة على وضع المشروع موضع التنفيذ والمتعلق بالقطع (198+197+196+195+194+193+192+191+190+189+188+187+186+37+39+40+65+66+184+185) من حوض (1) بموقع المنتقة من أراضي أبو قش والمتعلق بالقطع المجاورة (49+50+51) حوض (7) بموقع دير أبو خالد من أراضي جفنا والقطع المجاورة ذوات الأرقام (35+199+205+61+62+64+215+214+213+212+211+210+42+41+38) حوض (1) بموقع المنتقية والمعلنة في مقر الحكم المحلي/ رام الله والبيرة ومبنى اللجنة المحلية المشتركة لقرى سردا - أبو قش ومجلس قروي جفنا.

ويعتبر مخطط التنظيم نافذاً بعد مضي خمسة عشر يوماً من تاريخ نشر الإعلان في الجريدة الرسمية وجريدتين محليتين، وذلك استناداً للمادتين (21، 26) من قانون تنظيم المدن والقرى والأبنية رقم (79) سنة 1966م.

د. خالد فهد القواسمي

وزير الحكم المحلي

رئيس مجلس التنظيم الأعلى

إعلان

صادر عن مجلس التنظيم الأعلى

بشأن مشروع تعديل الأحكام لمنطقة المباني لمشروع ضاحية الريحان في حوض (1) العسكرية
قطعة (15) وحوض (7) الفوار قطعة (43) في رام الله و أبو قش / محافظة رام الله والبيرة

قرر مجلس التنظيم الأعلى في جلسته رقم (2013/1) بتاريخ 2013/2/4م بموجب القرار رقم (14) الموافقة على وضع المشروع موضع التنفيذ والمتعلق بالقطعة (15) من حوض (1) العسكرية من أراضي رام الله والمتعلق بالقطعة (43) حوض (7) الفوار من أراضي أبو قش والمعلنة في مقر الحكم المحلي/ رام الله والبيرة ومبنى اللجنة المحلية المشتركة لقرى سردا - أبو قش ومبنى بلدية رام الله. ويعتبر مخطط التنظيم نافذاً بعد مضي خمسة عشر يوماً من تاريخ نشر الإعلان في الجريدة الرسمية وجريدتين محليتين، وذلك استناداً للمادتين (21،26) من قانون تنظيم المدن والقرى والأبنية رقم (79) سنة 1966م.

د.خالد فهد القواسمي

وزير الحكم المحلي

رئيس مجلس التنظيم الأعلى

إعلان

صادر عن مجلس التنظيم الأعلى بشأن مخطط هيكل نابلس / محافظة نابلس

قرر مجلس التنظيم الأعلى في جلسته رقم (2013/1) بتاريخ 2013/4/2م بموجب القرار رقم (4) الموافقة على وضع المشروع موضع التنفيذ حسب المخططات المعلنة في مقر الحكم المحلي/ نابلس، ومبنى بلدية نابلس.

ويعتبر مخطط التنظيم نافذاً بعد مضي خمسة عشر يوماً من تاريخ نشر الإعلان في الجريدة الرسمية وجريدتين محليتين، وذلك استناداً للمادة (21) من قانون تنظيم المدن والقرى والأبنية رقم (79) لسنة 1966م.

د. خالد فهد القواسمي

وزير الحكم المحلي

رئيس مجلس التنظيم الأعلى

إعلان**صادر عن مجلس التنظيم الأعلى
بشأن مخطط هيكل اسكاكا/ محافظة سلفيت**

قرر مجلس التنظيم الأعلى في جلسته رقم (2013/1) بتاريخ 2013/4/2م بموجب القرار رقم (5) الموافقة على وضع المشروع موضع التنفيذ حسب المخططات المعلنة في مقر الحكم المحلي/ سلفيت، ومبنى مجلس قروي اسكاكا.
ويعتبر مخطط التنظيم نافذاً بعد مضي خمسة عشر يوماً من تاريخ نشر الإعلان في الجريدة الرسمية وجريدتين محليتين، وذلك استناداً للمادة (21) من قانون تنظيم المدن والقرى والأبنية رقم (79) لسنة 1966م.

د.خالد فهد القواسمي
وزير الحكم المحلي
رئيس مجلس التنظيم الأعلى

إعلان

صادر عن مجلس التنظيم الأعلى بشأن مخطط هيكل مسحة/ محافظة سلفيت

قرر مجلس التنظيم الأعلى في جلسته رقم (2013/1) بتاريخ 2013/4/2م بموجب القرار رقم (6) الموافقة على وضع المشروع موضع التنفيذ حسب المخططات المعلنة في مقر الحكم المحلي/ سلفيت، ومبنى مجلس قروي مسحة.
ويعتبر مخطط التنظيم نافذاً بعد مضي خمسة عشر يوماً من تاريخ نشر الإعلان في الجريدة الرسمية وجريدتين محليتين، وذلك استناداً للمادة (21) من قانون تنظيم المدن والقرى والأبنية رقم (79) لسنة 1966م.

د. خالد فهد القواسمي
وزير الحكم المحلي
رئيس مجلس التنظيم الأعلى

إعلان

صادر عن مجلس التنظيم الأعلى

بشأن إعادة إيداع مشروع تعديل تنظيمي لإلغاء جزء من شارع وتعديل مسار جزء آخر وتنظيم شارع بعرض 8م في جبع/ محافظة جنين

قرر مجلس التنظيم الأعلى بجلسته رقم (2013/1) بتاريخ 2013/2/4م بموجب القرار رقم (8) إعادة إيداع المشروع للاعتراضات لمدة (15) يوماً والمتعلق بالقطع (32+33) حوض 18 من أراضي بلدة جبع وذلك حسب المخططات المودعة في مقر الحكم المحلي/جنين ومبنى بلدية جبع وذلك استناداً للمواد (20، 21، 26) من قانون تنظيم المدن والقرى والأبنية رقم (79) لعام 1966م.

يجوز لأي شخص أو سلطة أو مؤسسة رسمية أو أهلية ممن لهم مصلحة تقديم اقتراحاتهم أو اعتراضاتهم على المشروع خلال (15) يوماً من تاريخ الإيداع في الجريدة الرسمية وجريدتين محليتين، على أن تدعم الاعتراضات أو المقترحات المقدمة بمخططات إيضاحية ووثائق ثبوتية.

د.خالد فهد القواسمي

وزير الحكم المحلي

رئيس مجلس التنظيم الأعلى

إعلان

صادر عن مجلس التنظيم الأعلى

بشأن مشروع تعديل تنظيمي لتعديل مسار شارع بعرض 8م من حوض (8532) عنبتا
محافظة طولكرم

قرر مجلس التنظيم الأعلى في جلسته رقم (2013/1) بتاريخ 2013/2/4م، بموجب القرار رقم (19) الموافقة على وضع المشروع موضع التنفيذ والمتعلق بالقطعة (128) من حوض (8532) بموقع رأس أبو عمر القبلي من أراضي والمعلنة في مقر الحكم المحلي/ طولكرم ومبنى بلدية عنبتا. ويعتبر مخطط التنظيم نافذاً بعد مضي خمسة عشر يوماً من تاريخ نشر الإعلان في الجريدة الرسمية وجرديتين محليتين، وذلك استناداً للمادتين (21،26) من قانون تنظيم المدن والقرى والأبنية رقم (79) سنة 1966م.

د.خالد فهد القواسمي

وزير الحكم المحلي

رئيس مجلس التنظيم الأعلى

إعلان

صادر عن مجلس التنظيم الأعلى

بشأن مشروع تعديل تنظيمي لتعديل مسار شارع بعرض 10م وتغيير صفة الاستعمال في حوض (14) - جبع/ محافظة القدس

قرر مجلس التنظيم الأعلى في جلسته رقم (2013/1) بتاريخ 2013/2/4م، بموجب القرار رقم (22) الموافقة على وضع المشروع موضع التنفيذ والمتعلق بالقطعة (جزء من 112) من حوض (14) بموقع البلد من أراضي جبع والمعلنة في مقر الحكم المحلي/ القدس ومبنى مجلس قروي جبع. ويعتبر مخطط التنظيم نافذاً بعد مضي خمسة عشر يوماً من تاريخ نشر الإعلان في الجريدة الرسمية وجريدتين محليتين، وذلك استناداً للمادتين (21،26) من قانون تنظيم المدن والقرى والأبنية رقم (79) سنة 1966م.

د. خالد فهد القواسمي

وزير الحكم المحلي

رئيس مجلس التنظيم الأعلى

إعلان

صادر عن مجلس التنظيم الأعلى

بشأن إعادة إيداع مشروع تعديل تنظيمي لتعديل مسار شارعين م12 و م8 من حوض (2) - بدو
محافظة القدس

قرر مجلس التنظيم الأعلى بجلسته (2013/1) بتاريخ 2013/2/4م بموجب القرار رقم (23) إعادة إيداع المشروع للاعتراض والمتعلق بالقطع (157+158+146+145+146) حوض (18) من أراضي بلدة بدو وذلك حسب المخططات المودعة في مقر الحكم المحلي/القدس ومبنى مجلس محلي بدو، وذلك استناداً للمواد (20، 21، 26) من قانون تنظيم المدن والقرى والأبنية رقم 79 لعام 1966م.

ويجوز لأي شخص أو سلطة أو مؤسسة رسمية أو أهلية ممن لهم مصلحة تقديم اقتراحاتهم أو اعتراضاتهم على المشروع خلال (15) يوماً من تاريخ الإيداع في الجريدة الرسمية وجريدتين محليتين، على أن تدعم الاعتراضات أو المقترحات المقدمة بمخططات إيضاحية ووثائق ثبوتية.

د. خالد فهد القواسمي

وزير الحكم المحلي

رئيس مجلس التنظيم الأعلى

إعلان صادر عن اللجنة الإقليمية لمحافظة أريحا والأغوار بشأن إيداع مشروع تعديل تنظيمي

تعلن اللجنة الإقليمية لمحافظة أريحا والأغوار عن إيداع مشروع تعديل تنظيمي رقم (2007/3) والمتعلق بالقطع ذوات الأرقام (137+119+141/3+141/1+36+34+328+30+29+408) من الحوض (33008) في منطقة قطر النمر و دار سيد التحتا و القطعة (33) من الحوض (33009) في منطقة البياض و البطابيط للاعتراض و ذلك حسب المخططات المعلنة و المودعة في مقر بلدية أريحا وفي مقر مديرية الحكم المحلي / محافظة أريحا والأغوار و ذلك استناداً للمواد (20، 21) من قانون تنظيم المدن و القرى و الأبنية رقم (79) لسنة 1966م.

يجوز لأي شخص و لأي سلطة أو مؤسسة رسمية أو أهلية ممن لهم مصلحة في ذلك تقديم اقتراحاتهم أو اعتراضاتهم على المشروع معنونة إلى رئيس لجنة التنظيم المحلية خلال مدة شهر من تاريخ نشر إعلان الإيداع في الجريدة الرسمية و جريدتين محليتين شريطة دعم الاعتراضات المقدمة أو الاقتراحات ما أمكن بمخططات إيضاحية و وثائق رسمية.

رئيس اللجنة الإقليمية للتخطيط والبناء لمحافظة أريحا والأغوار

إعلان صادر عن اللجنة الإقليمية لمحافظة أريحا والأغوار بشأن إيداع مشروع هيكل تفصيلي

تعلن اللجنة الإقليمية لمحافظة أريحا والأغوار عن إيداع مشروع هيكل تفصيلي رقم (2008/1) والمتعلق بالقطع نوات الأرقام (18+19/2+28+41) من لوحة 3 في منطقة الثنية للاعتراض وذلك حسب المخططات المعلنة و المودعة في مقر بلدية أريحا و في مقر مديرية الحكم المحلي/ محافظة أريحا والأغوار و ذلك استناداً للمواد (20،21) من قانون تنظيم المدن و القرى و الأبنية رقم (79) لسنة 1966م.

يجوز لأي شخص و لأي سلطة أو مؤسسة رسمية أو أهلية ممن لهم مصلحة في ذلك تقديم اقتراحاتهم أو اعتراضاتهم على المشروع معنونة إلى رئيس لجنة التنظيم المحلية خلال مدة شهر من تاريخ نشر إعلان الإيداع في الجريدة الرسمية و جريدتين محليتين شريطة دعم الاعتراضات المقدمة أو الاقتراحات ما أمكن بمخططات إيضاحية و وثائق رسمية.

رئيس اللجنة الإقليمية للتخطيط والبناء لمحافظة أريحا والأغوار

إعلان صادر عن اللجنة الإقليمية لمحافظة أريحا والأغوار بشأن إيداع مشروع هيكل تفصيلي

تعلن اللجنة الإقليمية لمحافظة أريحا والأغوار عن إيداع مشروع هيكل تفصيلي رقم (2009/1) والمتعلق بالقطع ذوات الأرقام (لوحة 2 جزء من قطعة (2) في منطقة السيح، و لوحة 10 جزء من قطعة (1) في منطقة النبي موسى) للاعتراض وذلك حسب المخططات المعلنة و المودعة في مقر بلدية أريحا وفي مقر مديرية الحكم المحلي / محافظة أريحا والأغوار و ذلك استناداً للمواد (20،21) من قانون تنظيم المدن و القرى و الأبنية رقم (79) لسنة 1966م.

يجوز لأي شخص و لأي سلطة أو مؤسسة رسمية أو أهلية ممن لهم مصلحة في ذلك تقديم اقتراحاتهم أو اعتراضاتهم على المشروع معنونة إلى رئيس لجنة التنظيم المحلية خلال مدة شهر من تاريخ نشر إعلان الإيداع في الجريدة الرسمية و جريدتين محليتين شريطة دعم الاعتراضات المقدمة أو الاقتراحات ما أمكن بمخططات إيضاحية و وثائق رسمية.

رئيس اللجنة الإقليمية للتخطيط والبناء لمحافظة أريحا والأغوار

إعلان صادر عن اللجنة الإقليمية لمحافظة أريحا والأغوار بشأن إيداع مشروع تعديل تنظيمي

تعلن اللجنة الإقليمية لمحافظة أريحا والأغوار عن إيداع مشروع تعديل تنظيمي رقم (2/2009) والمتعلق بالقطعة و الحوض لوحة (2) جزء من قطعة (2) من أراضي مدينة أريحا للاعتراض وذلك حسب المخططات المعلنة و المودعة في مقر بلدية أريحا و في مقر مديرية الحكم المحلي / محافظة أريحا و الأغوار و ذلك استناداً للمواد (20،21) من قانون تنظيم المدن و القرى و الأبنية رقم (79) لسنة 1966م.

يجوز لأي شخص و لأي سلطة أو مؤسسة رسمية أو أهلية ممن لهم مصلحة في ذلك تقديم اقتراحاتهم أو اعتراضاتهم على المشروع معنونة إلى رئيس لجنة التنظيم المحلية خلال مدة شهر من تاريخ نشر إعلان الإيداع في الجريدة الرسمية و جريدتين محليتين شريطة دعم الاعتراضات المقدمة أو الاقتراحات ما أمكن بمخططات إيضاحية و وثائق رسمية.

رئيس اللجنة الإقليمية للتخطيط والبناء لمحافظة أريحا والأغوار

إعلان صادر عن اللجنة الإقليمية لمحافظة أريحا والأغوار بشأن إيداع مشروع تعديل تنظيمي

تعلن اللجنة الإقليمية لمحافظة أريحا والأغوار عن إيداع مشروع تعديل تنظيمي رقم (3/2009) والمتعلق بالقطع ذوات الأرقام (51+47+37) + (1/54+2/54+3/54+4/54) + (80+9+17+18) + (7/14+6/14+5/14+4/14+3/14+2/14+1/14) من الحوض (33001) في منطقة دار سيد الفوقا من أراضي مدينة أريحا للاعتراض وذلك حسب المخططات المعلنة و المودعة في مقر بلدية أريحا وفي مقر مديرية الحكم المحلي / محافظة أريحا والأغوار وذلك استناداً للمواد (20،21) من قانون تنظيم المدن و القرى و الأبنية رقم (79) لسنة 1966م.

يجوز لأي شخص و لأي سلطة أو مؤسسة رسمية أو أهلية ممن لهم مصلحة في ذلك تقديم اقتراحاتهم أو اعتراضاتهم على المشروع معنونة إلى رئيس لجنة التنظيم المحلية خلال مدة شهر من تاريخ نشر إعلان الإيداع في الجريدة الرسمية و جريدتين محليتين شريطة دعم الاعتراضات المقدمة أو الاقتراحات ما أمكن بمخططات إيضاحية و وثائق رسمية.

رئيس اللجنة الإقليمية للتخطيط والبناء لمحافظة أريحا والأغوار

إعلان صادر عن اللجنة الإقليمية لمحافظة أريحا والأغوار بشأن إيداع مشروع هيكل تفصيلي

تعلن اللجنة الإقليمية لمحافظة أريحا والأغوار عن إيداع مشروع هيكل تفصيلي رقم (2009/5) للاعتراض والمتعلق بالقطع ذوات الأرقام (21+ 20+ 22+ 24+ 30+ 29+ 28+ 27+ 26+ 12+ 14+ 19+ 25+ 10+ 8+ 3+ 11+ 2+ 14+ 15+ 16+ 17+ 18+ 23) من الحوض رقم (33015) منطقة الحيط القبلي والقطع ذوات الأرقام (17+ 47+ 54+ 60+ 66+ 72+ 78+ 84+ 90+ 96+ 97) من الحوض رقم (33016) منطقة أبو الخرواع و القطع ذوات الأرقام (11+16+154) من الحوض رقم (33018) منطقة الشقاق من أراضي مدينة أريحا و ذلك حسب المخططات المعلنة و المودعة في مقر بلدية أريحا و في مقر مديرية الحكم المحلي / محافظة أريحا والأغوار وذلك استناداً للمواد (20،21) من قانون تنظيم المدن و القرى و الأبنية رقم (79) لسنة 1966م.

يجوز لأي شخص و لأي سلطة أو مؤسسة رسمية أو أهلية ممن لهم مصلحة في ذلك تقديم اقتراحاتهم أو اعتراضاتهم على المشروع معنونة إلى رئيس لجنة التنظيم المحلية خلال مدة شهر من تاريخ نشر إعلان الإيداع في الجريدة الرسمية و جريدتين محليتين شريطة دعم الاعتراضات المقدمة أو الاقتراحات ما أمكن بمخططات إيضاحية و وثائق رسمية.

رئيس اللجنة الإقليمية للتخطيط والبناء لمحافظة أريحا والأغوار

إعلان صادر عن اللجنة الإقليمية لمحافظة أريحا والأغوار بشأن إيداع مشروع تعديل تنظيمي

تعلن اللجنة الإقليمية لمحافظة أريحا والأغوار عن إيداع مشروع تعديل تنظيمي رقم (2009/6) للاعتراض والمتعلق بالقطع ذوات الأرقام (19+250+251+200/2+199+77+78) من الحوض رقم (33017) منطقة النبرة و ام قرينات و القطع ذوات الأرقام (68+66+41+36+35+56) من الحوض رقم (33005) منطقة الزقومة والمدرسة و القطع ذوات الأرقام (105+107+106+4+108/4+115+116) من الحوض رقم (33025) منطقة الواصل الغربي و القطع (214+216+19+49+129+123) من الحوض (33029) منطقة ام الطوابين و القطع (129+128+47+39+45+58+49+55+56+83+84) من الحوض (33006) منطقة جذر البلد اضافة لمنطقة البلدة القديمة – دوار المدينة من الحوض (33000) من أراضي مدينة أريحا و ذلك حسب المخططات المعلنة و المودعة في مقر بلدية أريحا و في مقر مديرية الحكم المحلي / محافظة أريحا و الأغوار و ذلك استناداً للمواد (20، 21) من قانون تنظيم المدن و القرى و الأبنية رقم (79) لسنة 1966م.

يجوز لأي شخص و لأي سلطة أو مؤسسة رسمية أو أهلية ممن لهم مصلحة في ذلك تقديم اقتراحاتهم أو اعتراضاتهم على المشروع معنونة إلى رئيس لجنة التنظيم المحلية خلال مدة شهر من تاريخ نشر إعلان الإيداع في الجريدة الرسمية و جريدتين محليتين شريطة دعم الاعتراضات المقدمة أو الاقتراحات ما أمكن بمخططات إيضاحية و وثائق رسمية.

رئيس اللجنة الإقليمية للتخطيط والبناء لمحافظة أريحا والأغوار

إعلان صادر عن اللجنة الإقليمية لمحافظة أريحا والأغوار بشأن إيداع مشروع تعديل تنظيمي

تعلن اللجنة الإقليمية لمحافظة أريحا والأغوار عن إيداع مشروع تعديل تنظيمي رقم (2009/2/10) والمتعلق بالقطعة رقم (جزء من 23) من الحوض (10) في منطقة بركة من أراضي النويعة للاعتراض وذلك حسب المخططات المعلنة و المودعة في مقر مجلس محلي النويعة و في مقر مديرية الحكم المحلي / محافظة أريحا والأغوار وذلك استناداً للمواد (20،21) من قانون تنظيم المدن والقرى و الأبنية رقم (79) لسنة 1966م.

يجوز لأي شخص و لأي سلطة أو مؤسسة رسمية أو أهلية ممن لهم مصلحة في ذلك تقديم اقتراحاتهم أو اعتراضاتهم على المشروع معنونة إلى رئيس لجنة التنظيم المحلية خلال مدة شهر من تاريخ نشر إعلان الإيداع في الجريدة الرسمية و جريدتين محليتين شريطة دعم الاعتراضات المقدمة أو الاقتراحات ما أمكن بمخططات إيضاحية و وثائق رسمية.

رئيس اللجنة الإقليمية للتخطيط والبناء لمحافظة أريحا والأغوار

إعلان صادر عن اللجنة الإقليمية لمحافظة أريحا والأغوار بشأن إيداع مشروع تعديل تنظيمي

تعلن اللجنة الإقليمية لمحافظة أريحا والأغوار عن إيداع مشروع تعديل تنظيمي رقم (2009/6/32) والمتعلق بالقطعة رقم (4/1) من حوض رقم (11) من أراضي النويعة للاعتراض وذلك حسب المخططات المعلنة و المودعة في مقر مجلس محلي النويعة و في مقر مديرية الحكم المحلي / محافظة أريحا والأغوار و ذلك استناداً للمواد (20،21) من قانون تنظيم المدن و القرى و الأبنية رقم (79) لسنة 1966م.

يجوز لأي شخص و لأي 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 شهر من تاريخ نشر إعلان الإيداع في الجريدة الرسمية و جريدتين محليتين شريطة دعم الاعتراضات المقدمة أو الاقتراحات ما أمكن بمخططات إيضاحية و وثائق رسمية.

رئيس اللجنة الإقليمية للتخطيط والبناء لمحافظة أريحا والأغوار

إعلان صادر عن اللجنة الإقليمية لمحافظة أريحا والأغوار بشأن إيداع مشروع هيكلي تفصيلي

تعلن اللجنة الإقليمية لمحافظة أريحا والأغوار عن إيداع مشروع تعديل تنظيمي رقم (2009/8/38) والمتعلق بالقطعة رقم جزء من (6) من الحوض رقم (9) منطقة المفجر من أراضي النويعة للاعتراض وذلك حسب المخططات المعلنة والمودعة في مقر مجلس محلي النويعة و في مقر مديرية الحكم المحلي / محافظة أريحا والأغوار وذلك استناداً للمواد (20،21) من قانون تنظيم المدن والقرى والأبنية رقم (79) لسنة 1966م.

يجوز لأي شخص و لأي 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 شهر من تاريخ نشر إعلان الإيداع في الجريدة الرسمية و جريدتين محليتين شريطة دعم الاعتراضات المقدمة أو الاقتراحات ما أمكن بمخططات إيضاحية و وثائق رسمية.

رئيس اللجنة الإقليمية للتخطيط والبناء لمحافظة أريحا والأغوار

إعلان صادر عن اللجنة الإقليمية لمحافظة أريحا والأغوار بشأن إيداع مشروع هيكل تفصيلي

تعلن اللجنة الإقليمية لمحافظة أريحا والأغوار عن إيداع مشروع هيكل تفصيلي رقم (2010/1) والمتعلق بالقطع ذوات الأرقام (51+83+84+1/86+2/86+89+95+90) من لوحة (6) في منطقة النبي موسى و قطعة (1) من لوحة (7) منطقة النبي موسى للاعتراض وذلك حسب المخططات المعلنة و المودعة في مقر بلدية أريحا و في مقر مديرية الحكم المحلي / محافظة أريحا والأغوار وذلك استناداً للمواد (20،21) من قانون تنظيم المدن و القرى و الأبنية رقم (79) لسنة 1966م.

يجوز لأي شخص و لأي سلطة أو مؤسسة رسمية أو أهلية ممن لهم مصلحة في ذلك تقديم اقتراحاتهم أو اعتراضاتهم على المشروع معنونة إلى رئيس لجنة التنظيم المحلية خلال مدة شهر من تاريخ نشر إعلان الإيداع في الجريدة الرسمية و جريدتين محليتين شريطة دعم الاعتراضات المقدمة أو الاقتراحات ما أمكن بمخططات إيضاحية و وثائق رسمية.

رئيس اللجنة الإقليمية للتخطيط والبناء لمحافظة أريحا والأغوار

إعلان صادر عن اللجنة الإقليمية لمحافظة أريحا والأغوار بشأن إيداع مشروع تنظيم تفصيلي للاعتراض

تعلن اللجنة الإقليمية لمحافظة أريحا والأغوار عن إيداع مشروع تنظيم تفصيلي رقم (2010/2) والمتعلق بالقطعة رقم (10+2+20+19+18+1) من الحوض (33016) منطقة أبو الخراوع والقطع (29+83+39+40+41+42+43+44+49+48+47+46+45+37/10+37/9+37/8+37/7+37/6) أراضي مدينة أريحا للاعتراض وذلك حسب المخططات المعلنة والمودعة في مقر بلدية أريحا وفي مقر مديرية الحكم المحلي/ محافظة أريحا والأغوار وذلك استناداً للمواد (20، 21) من قانون تنظيم المدن والقرى والأبنية رقم (79) لسنة 1966م.

يجوز لأي شخص و لأي سلطة أو مؤسسة رسمية أو أهلية ممن لهم مصلحة في ذلك تقديم اقتراحاتهم أو اعتراضاتهم على المشروع معنونة إلى رئيس لجنة التنظيم المحلية خلال مدة شهر من تاريخ نشر إعلان الإيداع في الجريدة الرسمية و جريدتين محليتين شريطة دعم الاعتراضات المقدمة أو الاقتراحات ما أمكن بمخططات إيضاحية و وثائق رسمية.

رئيس اللجنة الإقليمية للتخطيط والبناء لمحافظة أريحا والأغوار

إعلان صادر عن اللجنة الإقليمية لمحافظة أريحا والأغوار بشأن إيداع مشروع هيكل تفصيلي

تعلن اللجنة الإقليمية لمحافظة أريحا والأغوار عن إيداع مشروع هيكل تفصيلي رقم (2010/3) والمتعلق بالقطع ذوات الأرقام (167+168+169+170+171+172+173+174+175+196+197+198+199+200+201+202+203) من الحوض لوحة (2) في السيح من أراضي مدينة أريحا للاعتراض وذلك حسب المخططات المعلنة و المودعة في مقر بلدية أريحا و في مقر مديرية الحكم المحلي محافظة أريحا والأغوار و ذلك استناداً للمواد (20،21) من قانون تنظيم المدن و القرى والأبنية رقم (79) لسنة 1966م.

يجوز لأي شخص و لأي سلطة أو مؤسسة رسمية أو أهلية ممن لهم مصلحة في ذلك تقديم اقتراحاتهم أو اعتراضاتهم على المشروع معنونة إلى رئيس لجنة التنظيم المحلية خلال مدة شهر من تاريخ نشر إعلان الإيداع في الجريدة الرسمية وجريدتين محليتين شريطة دعم الاعتراضات المقدمة أو الاقتراحات ما أمكن بمخططات إيضاحية و وثائق رسمية.

رئيس اللجنة الإقليمية للتخطيط والبناء لمحافظة أريحا والأغوار

إعلان صادر عن اللجنة الإقليمية لمحافظة أريحا والأغوار بشأن إيداع مشروع هيكل تفصيلي للاعتراض

تعلن اللجنة الإقليمية لمحافظة أريحا والأغوار عن إيداع مشروع هيكل تفصيلي رقم (2010/5) والمتعلق بالقطعة رقم (جزء من 2) من الحوض لوحة (2) من أراضي مدينة أريحا للاعتراض وذلك حسب المخططات المعلنة والمودعة في مقر بلدية أريحا وفي مقر مديرية الحكم المحلي/محافظة أريحا والأغوار وذلك استناداً للمواد (20،21) من قانون تنظيم المدن والقرى والأبنية رقم (79) لسنة 1966م.

يجوز لأي شخص ولأي سلطة أو مؤسسة رسمية أو أهلية ممن لهم مصلحة في ذلك تقديم اقتراحاتهم أو اعتراضاتهم على المشروع معونة إلى رئيس لجنة التنظيم المحلية خلال مدة شهر من تاريخ نشر إعلان الإيداع في الجريدة الرسمية وجريدتين محليتين شريطة دعم الاعتراضات المقدمة أو الاقتراحات ما أمكن بمخططات إيضاحية ووثائق رسمية.

رئيس اللجنة الإقليمية للتخطيط والبناء لمحافظة أريحا والأغوار

إعلان صادر عن اللجنة الإقليمية لمحافظة أريحا والأغوار بشأن إيداع مشروع تعديل تنظيمي

تعلن اللجنة الإقليمية لمحافظة أريحا والأغوار عن إيداع مشروع تعديل تنظيمي رقم (2009/2/5) والمتعلق بالقطعة (جزء من 2) من الحوض (9) منطقة المفجر من أراضي النويعة و الديوك للاعتراض وذلك حسب المخططات المعلنة و المودعة في مقر المجلس المحلي للنويعة و الديوك وفي مقر مديرية الحكم المحلي / محافظة أريحا والأغوار و ذلك استناداً للمواد (20،21) من قانون تنظيم المدن و القرى و الأبنية رقم (79) لسنة 1966م.

يجوز لأي شخص و لأي سلطة أو مؤسسة رسمية أو أهلية ممن لهم مصلحة في ذلك تقديم اقتراحاتهم أو اعتراضاتهم على المشروع معنونة إلى رئيس لجنة التنظيم المحلية خلال مدة شهر من تاريخ نشر إعلان الإيداع في الجريدة الرسمية و جريدتين محليتين شريطة دعم الاعتراضات المقدمة أو الاقتراحات ما أمكن بمخططات إيضاحية و وثائق رسمية.

رئيس اللجنة الإقليمية للتخطيط والبناء لمحافظة أريحا والأغوار

إعلان صادر عن اللجنة الإقليمية لمحافظة أريحا و الأغوار بشأن إيداع مشروع هيكلي تفصيلي في منطقة فصايل

تعلن اللجنة الإقليمية لمحافظة أريحا و الأغوار عن إيداع مشروع هيكلي تفصيلي رقم (2009/5/25) والمتعلق بالقطع نوات الأرقام (جزء من 7 وقطعة جزء من 8) من الحوض رقم (3) منطقة فصايل، للاعتراض وذلك حسب المخططات المعلنة والمودعة في مقر المجلس القروي لفصايل و مقر مديرية الحكم المحلي / محافظة أريحا و الأغوار وذلك استناداً للمواد (20، 21) من قانون تنظيم المدن والقرى و الأبنية رقم (79) لسنة 1966م.

يجوز لأي شخص و لأي سلطة أو مؤسسة رسمية أو أهلية ممن لهم مصلحة في ذلك تقديم اقتراحاتهم أو اعتراضاتهم على المشروع معنونة إلى رئيس لجنة التنظيم المحلية خلال مدة شهر من تاريخ نشر إعلان الإيداع في الجريدة الرسمية وجريدتين محليتين شريطة دعم الاعتراضات المقدمة أو الاقتراحات ما أمكن بمخططات إيضاحية ووثائق رسمية.

رئيس اللجنة الإقليمية للتخطيط والبناء لمحافظة أريحا و الأغوار

إعلان صادر عن اللجنة الإقليمية لمحافظة أريحا و الأغوار بشأن إيداع مشروع تنظيم تفصيلي للاعتراض

تعلن اللجنة الإقليمية لمحافظة أريحا و الأغوار عن إيداع مشروع هيكل تفصيلي رقم (2010/7) والمتعلق بالقطعة رقم (74+79+78) من الحوض (33017) منطقة النبرة وأم قرينات والقطع (84+83+288+289+88+264+1+265/2+265/3+86) من الحوض (33018) منطقة الشقاق من أراضي مدينة أريحا للاعتراض وذلك حسب المخططات المعلنة و المودعة في مقر بلدية أريحا و في مقر مديرية الحكم المحلي / محافظة أريحا و الأغوار و ذلك استناداً للمواد (20،21) من قانون تنظيم المدن و القرى و الأبنية رقم (79) لسنة 1966م.

يجوز لأي شخص ولأي سلطة أو مؤسسة رسمية أو أهلية ممن لهم مصلحة في ذلك تقديم اقتراحاتهم أو اعتراضاتهم على المشروع معنونة إلى رئيس لجنة التنظيم المحلية خلال مدة شهر من تاريخ نشر إعلان الإيداع في الجريدة الرسمية وجريدتين محليتين شريطة دعم الاعتراضات المقدمة أو الاقتراحات ما أمكن بمخططات إيضاحية و وثائق رسمية.

رئيس اللجنة الإقليمية للتخطيط والبناء لمحافظة أريحا والأغوار

إعلان صادر عن اللجنة الإقليمية لمحافظة أريحا والأغوار بشأن إيداع مشروع تعديل تنظيمي

تعلن اللجنة الإقليمية لمحافظة أريحا والأغوار عن إيداع مشروع تعديل تنظيمي رقم (2010/8) والمتعلق بالقطعة رقم (جزء من 14) من الحوض لوحة (9) منطقة الهيشة الجنوبي من أراضي مدينة أريحا للاعتراض وذلك حسب المخططات المعلنة و المودعة في مقر بلدية أريحا و في مقر مديرية الحكم المحلي / محافظة أريحا و الأغوار وذلك استناداً للمواد (20، 21) من قانون تنظيم المدن والقرى و الأبنية رقم (79) لسنة 1966م.

يجوز لأي شخص ولأي سلطة أو مؤسسة رسمية أو أهلية ممن لهم مصلحة في ذلك تقديم اقتراحاتهم أو اعتراضاتهم على المشروع معونة إلى رئيس لجنة التنظيم المحلية خلال مدة شهر من تاريخ نشر إعلان الإيداع في الجريدة الرسمية وجرديتين محليتين شريطة دعم الاعتراضات المقدمة أو الاقتراحات ما أمكن بمخططات إيضاحية ووثائق رسمية.

رئيس اللجنة الإقليمية للتخطيط والبناء لمحافظة أريحا والأغوار

إعلان صادر عن اللجنة الإقليمية لمحافظة أريحا والأغوار بشأن إيداع مشروع تعديل تنظيمي

تعلن اللجنة الإقليمية لمحافظة أريحا والأغوار عن إيداع مشروع تعديل تنظيمي رقم (2011/2/3) والمتعلق بالقطع ذوات الأرقام (جزء من 32+34) من الحوض (10) في موقع بريكة من أراضي النويمة للاعتراض وذلك حسب المخططات المعلنة والمودعة في مقر مجلس محلي النويمة وفي مقر مديرية الحكم المحلي / محافظة أريحا والأغوار وذلك استناداً للمواد (20،21) من قانون تنظيم المدن والقرى والأبنية رقم (79) لسنة 1966م.

يجوز لأي شخص و لأي 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 شهر من تاريخ نشر إعلان الإيداع في الجريدة الرسمية وجريدتين محليتين شريطة دعم الاعتراضات المقدمة أو الاقتراحات ما أمكن بمخططات إيضاحية و وثائق رسمية.

رئيس اللجنة الإقليمية للتخطيط والبناء لمحافظة أريحا والأغوار

إعلان صادر عن اللجنة الإقليمية لمحافظة أريحا والأغوار بشأن إيداع مشروع هيكل تفصيلي للاعتراض

تعلن اللجنة الإقليمية لمحافظة أريحا والأغوار عن إيداع مشروع هيكل تفصيلي رقم (2012/1) والمتعلق بالقطعة رقم (جزء من 2) من الحوض لوحة (2) من أراضي مدينة أريحا للاعتراض وذلك حسب المخططات المعلنة والمودعة في مقر بلدية أريحا وفي مقر مديرية الحكم المحلي/ محافظة أريحا والأغوار وذلك استناداً للمواد (20،21) من قانون تنظيم المدن والقرى والأبنية رقم (79) لسنة 1966م.

يجوز لأي شخص و لأي 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 شهر من تاريخ نشر إعلان الإيداع في الجريدة الرسمية وجريدتين محليتين شريطة دعم الاعتراضات المقدمة أو الاقتراحات ما أمكن بمخططات إيضاحية و وثائق رسمية.

رئيس اللجنة الإقليمية للتخطيط والبناء لمحافظة أريحا والأغوار

إعلان صادر عن اللجنة الإقليمية لمحافظة أريحا والأغوار بشأن إيداع مشروع تنظيم تفصيلي للاعتراض

تعلن اللجنة الإقليمية لمحافظة أريحا والأغوار عن إيداع مشروع هيكلي تفصيلي رقم (2012/2) والمتعلق بالقطعة رقم (98+97+99+96+95+94+100+101+102+103+104+105+40+177+118+81) من أراضي مدينة أريحا للاعتراض وذلك حسب المخططات المعلنة والمودعة في مقر بلدية أريحا و في مقر مديرية الحكم المحلي محافظة أريحا والأغوار وذلك استناداً للمواد (20،21) من قانون تنظيم المدن والقرى والأبنية رقم (79) لسنة 1966م.

يجوز لأي شخص و لأي سلطة أو مؤسسة رسمية أو أهلية ممن لهم مصلحة في ذلك تقديم اقتراحاتهم أو اعتراضاتهم على المشروع معنونة إلى رئيس لجنة التنظيم المحلية خلال مدة شهر من تاريخ نشر إعلان الإيداع في الجريدة الرسمية وجريدتين محليتين شريطة دعم الاعتراضات المقدمة أو الاقتراحات ما أمكن بمخططات إيضاحية و وثائق رسمية.

رئيس اللجنة الإقليمية للتخطيط والبناء لمحافظة أريحا والأغوار

إعلان صادر عن اللجنة الإقليمية لمحافظة أريحا و الأغوار بشأن إيداع مشروع تنظيم تفصيلي للاعتراض

تعلن اللجنة الإقليمية لمحافظة أريحا و الأغوار عن إيداع مشروع هيكل تفصيلي رقم (2012/7) والمتعلق بالقطعة رقم (78+79+86+74) من الحوض (33017) من أراضي مدينة أريحا للاعتراض وذلك حسب المخططات المعلنة و المودعة في مقر بلدية أريحا و في مقر مديرية الحكم المحلي محافظة أريحا و الأغوار و ذلك استناداً للمواد (20،21) من قانون تنظيم المدن و القرى و الأبنية رقم (79) لسنة 1966م.

يجوز لأي شخص و لأي سلطة أو مؤسسة رسمية أو أهلية ممن لهم مصلحة في ذلك تقديم اقتراحاتهم أو اعتراضاتهم على المشروع معنونة إلى رئيس لجنة التنظيم المحلية خلال مدة شهر من تاريخ نشر إعلان الإيداع في الجريدة الرسمية و جريدتين محليتين شريطة دعم الاعتراضات المقدمة أو الاقتراحات ما أمكن بمخططات إيضاحية و وثائق رسمية.

رئيس اللجنة الإقليمية للتخطيط والبناء لمحافظة أريحا و الأغوار

إعلان صادر عن اللجنة الإقليمية لمحافظة أريحا والأغوار بشأن إيداع مخطط هيكلية مدينة أريحا للاعتراضات

تعلن اللجنة الإقليمية لمحافظة أريحا والأغوار عن إيداع المخطط الهيكلية لمدينة أريحا للاعتراضات وذلك حسب المخطط المعلن والمودع في مقر بلدية أريحا وفي مقر مديرية الحكم المحلي / محافظة أريحا والأغوار وذلك استناداً للمواد (21،20) من قانون تنظيم المدن والقرى والأبنية رقم (79) لسنة 1966م.

يجوز لأي شخص و لأي سلطة أو مؤسسة رسمية أو أهلية ممن لهم مصلحة في ذلك تقديم اقتراحاتهم أو اعتراضاتهم على المشروع معنونة إلى رئيس لجنة التنظيم المحلية خلال مدة شهرين من تاريخ نشر إعلان الإيداع في الجريدة الرسمية وجريدتين محليتين شريطة دعم الاعتراضات المقدمة أو الاقتراحات ما أمكن بمخططات إيضاحية و وثائق رسمية.

رئيس اللجنة الإقليمية للتخطيط والبناء لمحافظة أريحا والأغوار

إعلان

صادر عن اللجنة الإقليمية لمحافظة أريحا والأغوار بشأن إيداع مخطط هيكلية مرج الغزال للاعتراضات

تعلن اللجنة الإقليمية لمحافظة أريحا والأغوار عن إيداع المخطط الهيكلية لمنطقة مرج الغزال للاعتراضات وذلك حسب المخطط المعلن و المودع في مقر المجلس القروي و في مقر مديرية الحكم المحلي / محافظة أريحا و الأغوار و ذلك استناداً للمواد (20،21) من قانون تنظيم المدن و القرى والأبنية رقم (79) لسنة 1966م.

يجوز لأي شخص و لأي سلطة أو مؤسسة رسمية أو أهلية ممن لهم مصلحة في ذلك تقديم اقتراحاتهم أو اعتراضاتهم على المخطط معنونة إلى رئيس لجنة التنظيم المحلية خلال مدة شهرين من تاريخ نشر إعلان الإيداع في الجريدة الرسمية و جريدتين محليتين شريطة دعم الاعتراضات المقدمة أو الاقتراحات ما أمكن بمخططات إيضاحية و وثائق رسمية.

رئيس اللجنة الإقليمية للتخطيط والبناء لمحافظة أريحا والأغوار

إعلان صادر عن اللجنة الإقليمية لمحافظة أريحا والأغوار بشأن إيداع مخطط هيكلية مرج نعجة للاعتراضات

تعلن اللجنة الإقليمية لمحافظة أريحا والأغوار عن إيداع المخطط الهيكلية لمنطقة مرج نعجة للاعتراضات وذلك حسب المخطط المعلن والمودع في مقر المجلس القروي وفي مقر مديرية الحكم المحلي / محافظة أريحا والأغوار وذلك استناداً للمواد (21،20) من قانون تنظيم المدن والقرى والأبنية رقم (79) لسنة 1966م.

يجوز لأي شخص ولأي سلطة أو مؤسسة رسمية أو أهلية ممن لهم مصلحة في ذلك تقديم اقتراحاتهم أو اعتراضاتهم على المخطط معنونة إلى رئيس لجنة التنظيم المحلية خلال مدة شهرين من تاريخ نشر إعلان الإيداع في الجريدة الرسمية وجريدتين محليتين شريطة دعم الاعتراضات المقدمة أو الاقتراحات ما أمكن بمخططات إيضاحية ووثائق رسمية.

رئيس اللجنة الإقليمية للتخطيط والبناء لمحافظة أريحا والأغوار

إعلان صادر عن اللجنة الإقليمية لمحافظة قلقيلية بشأن إيداع مشروع هيكل كفر ثلث

تعلن اللجنة الإقليمية لمحافظة قلقيلية عن إيداع مشروع هيكل كفر ثلث والمتعلق بالقطع المبينة في المخططات المعلنة للاعتراضات وذلك حسب المخططات المعلقة والمودعة في بلدية كفر ثلث وفي مقر مديرية الحكم المحلي في محافظة قلقيلية استناداً للمواد (20،21) من قانون تنظيم المدن والقرى والأبنية رقم (79) لسنة 1966م.

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

رئيس اللجنة الإقليمية للتخطيط والبناء لمحافظة قلقيلية

إعلان صادر عن اللجنة الإقليمية للتنظيم والتخطيط العمراني لمحافظة قلقيلية بشأن إيداع مشروع هيكل تفصيلي

تعلن اللجنة الإقليمية للتنظيم والتخطيط العمراني لمحافظة قلقيلية عن إيداع مشروع هيكل تفصيلي والمتعلق بالقطعة رقم (140) حوض (3 طبيعي) والقطع المحاذية للطريق الراصل بين القطع المذكورة والشارع الرئيس بين نابلس وقلقيلية مقابل مدخل قرية صرة للاعتراض وذلك حسب المخططات المعلنة والمودعة في مقر مجلس قروي جيت وفي مقر مديرية الحكم المحلي / محافظة قلقيلية استناداً للمواد (20،21) من قانون تنظيم المدن والقرى والأبنية رقم (79) لسنة 1966م.

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

م. أسعد سوامه
رئيس اللجنة الإقليمية للتنظيم والتخطيط العمراني
محافظة قلقيلية

إعلان

صادر عن اللجنة الإقليمية للتنظيم والتخطيط العمراني لمحافظة قلقيلية بشأن إيداع مشروع تعديل تنظيمي في حجة

تعلن اللجنة الإقليمية للتنظيم والتخطيط العمراني لمحافظة قلقيلية عن إيداع مشروع تعديل تنظيمي والمتعلق بتعديل مسار شارع في مخطط هيكل حجة وهو شارع متفرع من شارع مدرسة البنات وذلك حسب المخططات المعلنة والمودعة في مقر مجلس قروي حجة وفي مقر مديرية الحكم المحلي/ محافظة قلقيلية استناداً لقانون تنظيم المدن والقرى والأبنية رقم (79) لسنة 1966م.

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

م. أسعد سوامه

رئيس اللجنة الإقليمية للتنظيم والتخطيط العمراني
محافظة قلقيلية

إعلان أسماء المدققين 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، تم منح الأشخاص الطبيعيين والمعنويين التالية أسماؤهم رخص وأذن مزاوله مهنة تدقيق الحسابات على النحو التالي:

#	الاسم	رقم تسجيل الشركة	رقم إذن المزاوله	تاريخ الإصدار
1	شركة ديلويت أند توش (إم.إي)	562200089	208/2012	2012/11/13
2	شركة خليف وسمان للتدقيق والاستشارات	562156984	209/2012	2012/12/12

رئيس المجلس
منى معروف المصري

