

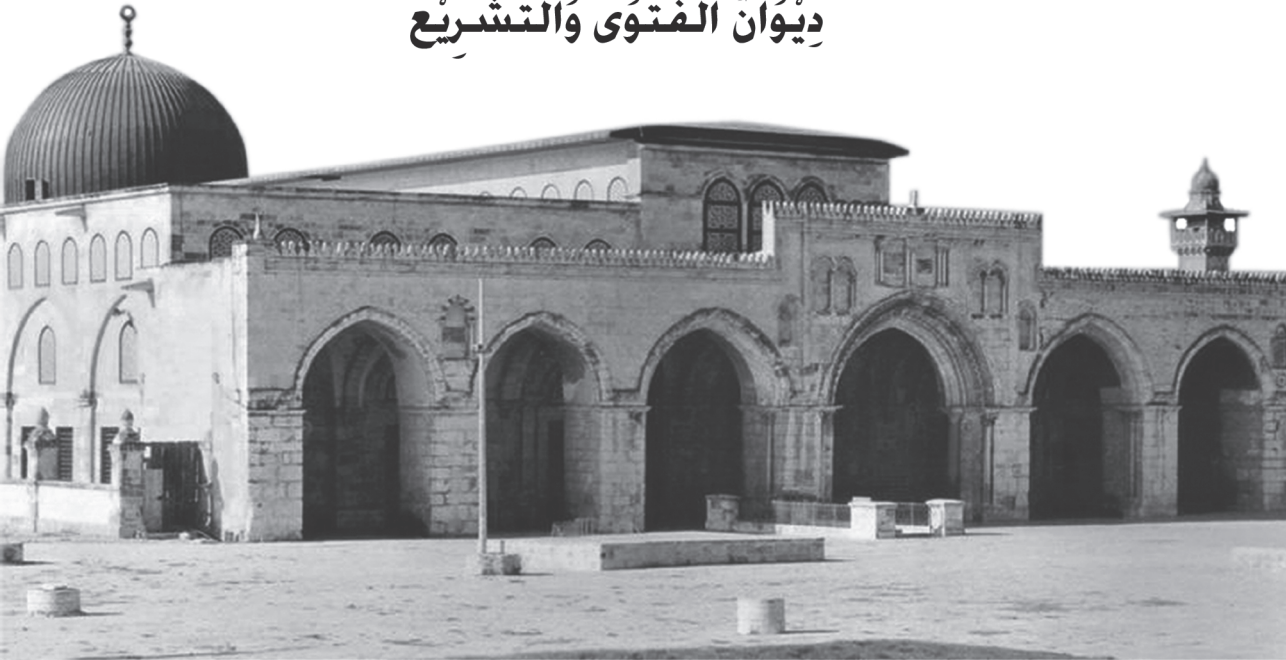


الوقائع الفلسطينية

(الجريدة الرسمية)

تصدر عن

ديوان الفتوى والتشريع



العدد التاسع والثمانون 26 (محرم) 1432 هـ - الموافق 1 كانون الثاني (يناير) 2011 م

المراسلات: ديوان الفتوى والتشريع

رام الله - المصيون - عمارة الروضة - الطابق الثاني

هاتف: 02-2971669 تليفاكس: 02-2971654

رقم لصفحة	محتويات العدد	مسلسل
أولاً: المراسيم الرئاسية		
9	مرسوم رقم (8) لسنة 2010 م بشأن إنشاء الهيئة الخيرية الفلسطينية للتكافل الأسري.	1.
ثانياً: قرارات رئاسية		
13	قرار رقم (168) لسنة 2010 م بشأن المصادقة على قرار مجلس الوزراء بشأن استملاك قطع أراضي في بلدة رمون لإنشاء مكب للنفايات الصلبة لوسط المحافظات الشمالية مع الحيازة الفورية.	2.
17	قرار رقم (169) لسنة 2010 م العفو عن عدد من المحكومين عما تبقى من مدة محكوميتهم.	3.
19	قرار رقم (170) لسنة 2010 م بشأن المصادقة على قرار حكم المحكمة العسكرية الخاصة في القضية رقم (18 / 09) محاكم.	4.
21	قرار رقم (171) لسنة 2010 م تمديد خدمة المقدم حقوقي/ محمد شحادة حسين الأمير.	5.
22	قرار رقم (172) لسنة 2010م نقل السيد/ عبد المنعم وحيد عبد المنعم وهدان.	6.
23	قرار رقم (173) لسنة 2010م تعيين السيد/ سمير محي الدين طه الخطيب مستشاراً.	7.
24	قرار رقم (174) لسنة 2010م بشأن المصادقة على قرار مجلس الوزراء بشأن استملاك قطع أراضي لصالح الخزينة العامة.	8.
29	قرار رقم (175) لسنة 2010م بشأن تشكيل اللجنة الوطنية لمهرجان الشباب العالمي في جنوب أفريقيا.	9.
31	قرار رقم (176) لسنة 2010م نقل السيدة/ سلوى كايد موسى قنام "هديب".	10.

32	قرار رقم (177) لسنة 2010م تعديل القرار الرئاسي رقم (123) لسنة 2010 م بشأن إحالة الشيخ تيسير رجب بيوض التميمي قاضي القضاة إلى التقاعد.	.11
33	قرار رقم (178) لسنة 2010م ترقية السيد/ عيسى موسى محمد البرادعية.	.12
34	قرار رقم (179) لسنة 2010م ترقية السيد/ بسام محمد حسن المجدلأوي.	.13
35	قرار رقم (180) لسنة 2010م تعيين السيد/ بشار أديب زكي أباطة.	.14
36	قرار رقم (181) لسنة 2010م ترقية السيد/ رياض خالد عبد الحلیم الحسن.	.15
37	قرار رقم (182) لسنة 2010م. تعيين السيد/ أسامة أحمد مصطفى النجار	.16
38	قرار رقم (183) لسنة 2010م بشأن تشكيل مجلس إدارة الهيئة الخيرية الفلسطينية للتكافل الاسري.	.17
39	قرار رقم (184) لسنة 2010م إعادة المحاكمة في القضية الجزائية رقم (117 / 6/محاكم عسكرية).	.18
40	قرار رقم (185) لسنة 2010م ترقية السيد / عزام فوزي عبد الفتاح الحاج يوسف.	.19
41	قرار رقم (186) لسنة 2010م ترقية السيد / معين عمر يوسف عنساوي.	.20
42	قرار رقم (187) لسنة 2010م ترقية السيد / باسم حسين عبد الرحيم قدورة.	.21
43	قرار رقم (188) لسنة 2010م ترقية السيد / عبد المجيد علي عوض سويلم.	.22
44	قرار رقم (189) لسنة 2010م ترقية السيدة / ريماء محمد حسن الكيلاني.	.23

45	قرار رقم (190) لسنة 2010م ترقية السيد / فؤاد على أحمد العملة.	24.
46	قرار رقم (191) لسنة 2010م ترقية السيد / " محمد خيرى " حسن حمدات البريمي.	25.
47	قرار رقم (192) لسنة 2010م بنقل السيد / كامل احمد حسن حميد.	26.
48	قرار رقم (193) لسنة 2010م بشأن ترقية عدد من معاوني النيابة العامة إلى درجة وكيل نيابة.	27.
48	قرار رقم (194) لسنة 2010م ترقية السيدة / خولة داود الازرق.	28.
50	قرار رقم (195) لسنة 2010م ترقية السيد / عاطف محمود أحمد أبو مرعي.	29.
51	قرار رقم (196) لسنة 2010م ترقية السيد / رائد محمد جميل سمارة.	30.
52	قرار رقم (197) لسنة 2010م ترقية السيد / لؤي سليمان ناجي غنيم.	31.
53	قرار رقم (198) لسنة 2010م ترقية السيد / محمد راسم خضر جراد.	32.
54	قرار رقم (199) لسنة 2010م ترقية السيدة / ريم عبد الكريم محمود كرزون.	33.
55	قرار رقم (200) لسنة 2010م ترقية السيد / عبد الله أحمد بركات.	34.
56	قرار رقم (201) لسنة 2010م 1. ترقية السيد / حمدي فوزي حسن رجبى. 2. ترقية السيد / حسام محمد سعيد دراغمة.	35.
57	قرار رقم (202) لسنة 2010م 1. ترقية السيد / صالح خالد أسد جبر. 2. ترقية السيدة / يسرى جودة عوض الله.	36.

58	قرار رقم (203) لسنة 2010م ترفيه السيد / رضا عطا رضا عباس وإحالاته الى التقاعد.	37.
59	قرار رقم (204) لسنة 2010م بشأن ترقية معاوني النيابة العامة إلى درجة وكيل نيابة.	38.
60	قرار رقم (205) لسنة 2010م احالة السيد/ عبد الكريم محمود مسلم أبو صلاح رئيس ديوان الفتوى والتشريع الى التقاعد.	39.
61	قرار رقم (206) لسنة 2010م العفو عن عدد من المحكومين عما تبقى من مدة محكوميتهم.	40.
ثالثاً: قرارات مجلس الوزراء		
63	قرار مجلس الوزراء رقم (16) لعام 2010م باللائحة التنفيذية بشأن تنظيم انتفاع موظفي الهيئات المحلية والمؤسسات العامة وموظفي مؤسسات العمل الأهلي والمجتمع المدني و القطاع الخاص وموظفي وأعضاء النقابات المهنية ومنتسبوها بأحكام قانون التقاعد العام.	41.
68	قرار مجلس الوزراء رقم (17) لعام 2010م باللائحة التنفيذية بشأن بدلات ومصاريف مهمات العمل الرسمية والدورات الخارجية لقوى الأمن الفلسطينية.	42.
86	قرار مجلس الوزراء رقم (18) لعام 2010م بلائحة بدلات ومصاريف مهمات العمل الرسمية.	43.
رابعاً: قرارات وتعليمات وزارية		
99	قرار وزاري رقم (1) لسنة 2010م بشأن منح الترخيص لوكالة الخدمات البريدية / صادر عن وزير الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات.	44.
105	قرار وزاري رقم (2) لسنة 2010م بشأن ترخيص شركات تمويل الرهن العقاري وأصحاب المهن العقارية صادرة عن هيئة سوق رأس المال الفلسطينية.	45.

123	تعليمات رقم (3) لسنة 2009 م بشأن ترتيبات إعادة التأمين / صادرة عن هيئة سوق رأس المال.	.46
129	تعليمات رقم (1) لسنة 2010 م بشأن منح إجازة لخبراء التأمين الاستشاريين / صادرة عن هيئة سوق رأس المال.	.47
135	تعليمات رقم (2) لسنة 2010 م بشأن منح إجازة للخبراء الاكتواريين / صادرة عن هيئة سوق رأس المال.	.48
141	تعليمات رقم (3) لسنة 2010 م بشأن منح إجازة لخبراء المعاينة لتقدير الأضرار / صادرة عن هيئة سوق رأس المال.	.49
148	تعليمات رقم (4) لسنة 2010 م بشأن منح إجازة لشركات إدارة النفقات الطبية والخدمات التأمينية وأسس تنظيم أعمالها / صادرة عن هيئة سوق رأس المال.	.50
156	تعليمات رقم (5) لسنة 2010 م بشأن منح إجازة لمحقيقي التأمين / صادرة عن هيئة سوق رأس المال.	.51
163	تعليمات رقم (6) لسنة 2010 م بشأن منح إجازة لوسطاء التأمين وإعادة التأمين / صادرة عن هيئة سوق رأس المال.	.52
172	تعليمات رقم (7) لسنة 2010 م بشأن ترخيص الأسواق المالية / صادرة عن هيئة سوق رأس المال الفلسطينية.	.53
خامساً: قرارات واعلانات		
176	اعلانات تصفية بنك فلسطين الدولي / صادرة عن سلطة النقد.	.54
179	أوامر تسوية صادرة عن سلطة الاراضي.	.55
182	اعلان صادر عن مجلس التنظيم الأعلى.	.56

183	إعلانات صادرة عن اللجنة الاقليمية لمحافظة رام الله والبيرة.	.57
192	إعلان صادر عن اللجنة الاقليمية للتخطيط والبناء لمحافظة طولكرم.	.58
193	إعلانات صادرة عن اللجنة التنظيمية لمحافظة أريحا والأغوار.	.59
196	إعلانات صادرة عن بلدية رام الله .	.60
199	إعلان صادر عن بلدية طولكرم.	.61

مرسوم رقم (8) لسنة 2010 م بشأن إنشاء الهيئة الخيرية الفلسطينية للتكافل الأسري

رئيس دولة فلسطين
رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية
بعد الاطلاع على النظام الأساسي لمنظمة التحرير الفلسطينية،
وبناءً على الصلاحيات المخولة لنا،
وتحقيقاً للمصلحة العامة،

رسمنا بما هو آت:

مادة (1)

في تطبيق أحكام هذا المرسوم يكون للكلمات والعبارات التالية المعاني المخصصة لها أدناه ما لم تدل القرينة على خلاف ذلك :
الرئيس : رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية .
الهيئة : الهيئة الخيرية الفلسطينية للتكافل الأسري .
المجلس : مجلس إدارة الهيئة .

مادة (2)

1. ينشأ بموجب أحكام هذا المرسوم هيئة تسمى " الهيئة الخيرية الفلسطينية للتكافل الأسري " ، تتمتع بالشخصية المعنوية المستقلة وبالاستقلال المالي والإداري ، ويكون مقرها الدائم في مدينة القدس والمؤقت في مدينة رام الله ، ويجوز لها فتح فروع داخل الوطن وخارجه .
2. تتبع الهيئة بشكل مباشر إلى الرئيس .

مادة (3)

تسعى الهيئة من خلال عملها واستهدافها للأسر الفلسطينية المتواجدة في لبنان، إلى تحقيق الأهداف التالية:
1. تقديم الدعم المالي للأسر الفلسطينية المحتاجة وللفلسطينيين في لبنان بشكل عام .
2. إنشاء برامج توأمة ما بين الأسر الميسورة في الوطن والشئات وبين الأسر الفلسطينية في لبنان.
3. المساهمة في تعزيز الروابط والتكافل الاجتماعي بين أبناء الشعب الفلسطيني .
4. تعزيز الانتماء والوعي الوطني وربط الفلسطينيين في لبنان بوطنهم الأم .

مادة (4)

1. يتولى إدارة الهيئة مجلس إدارة مكون من تسعة أعضاء يمثلون الجهات الرسمية والقطاع الخاص يعينون بموجب قرار من الرئيس .
2. يتم تغيير المجلس أو أي من أعضائه بقرار من الرئيس .

مادة (5)

1. يضع المجلس نظاماً داخلياً يحدد آلية الاجتماعات واتخاذ القرارات .

مادة (6)

1. يتولى مجلس إدارة الهيئة المهام والصلاحيات التالية :
 - أ. الإشراف على إدارة الهيئة ومتابعة كافة أنشطتها .
 - ب. إقرار الخطط الإستراتيجية لعمل الهيئة ورسم سياساتها .
 - ج. وضع المعايير والشروط للأسر المستفيدة من الهيئة .
 - د. فتح حساب بنكي باسم الهيئة .
 - هـ. تعيين مدير تنفيذي يدير أعمال الهيئة .
 - و. إقرار تعيين المستخدمين في الهيئة .
 - ز. إصدار التعليمات والقرارات اللازمة لعمل الهيئة .
 - ح. البحث عن مصادر تمويل للهيئة .
 - ط. قبول المنح والهبات لتحقيق أهداف الهيئة .
 - ي. إقرار الحساب الختامي للهيئة .
 - ك. إقرار الموازنة السنوية للهيئة .
 - ل. التعاقد مع مدقق حسابات خارجي للهيئة .
 - م. إقرار التقرير الإداري والمالي السنوي للهيئة .
 - ن. التنسيق مع كافة الجهات الرسمية وغير الرسمية التي تقدم الدعم لتحقيق أهداف الهيئة .
 - س. رفع التقرير السنوي عن كافة أعمال وأنشطة الهيئة ومجلس الإدارة إلى الرئيس .
 - ع. وضع نظام داخلي لإدارة جلساته .
 - ف. أية مهام أخرى من شأنها تحقيق الأهداف التي أنشأت من أجلها الهيئة .
2. ينتخب المجلس في أول جلسة يعقدها من بين أعضائه نائباً لرئيس المجلس يمارس صلاحيات رئيس المجلس حال غيابه أو شغور منصبه .

مادة (7)

1. يسمى الرئيس من بين أعضاء المجلس رئيساً للمجلس .
2. يختص رئيس المجلس بالمهام والصلاحيات التالية :
 - أ. دعوة المجلس إلى الانعقاد .
 - ب. متابعة تنفيذ قرارات المجلس .
 - ج. تمثيل المجلس أمام كافة الجهات الرسمية وغير الرسمية .
 - د. إدارة جلسات المجلس والتوقيع على كافة القرارات والوثائق الصادرة عنه .
 - هـ. أية مهام أخرى يكلف بها من قبل المجلس أو الرئيس .

مادة (8)

يعين مدير تنفيذي للهيئة من قبل مجلس الإدارة يختص بالمهام والصلاحيات التالية :

1. تنفيذ قرارات مجلس الإدارة .
2. تقديم التوصيات بشأن الخطط الاستراتيجية لعمل الهيئة وسياساتها ورفعها إلى المجلس .
3. تقديم التوصيات بشأن المعايير والشروط للأسر المستفيدة من الهيئة ورفعها إلى المجلس .
4. إعداد الحساب الختامي للهيئة ورفعها إلى المجلس .
5. إعداد الموازنة السنوية للهيئة ورفعها إلى المجلس .
6. إعداد التقرير الإداري والمالي السنوي للهيئة ورفعها إلى المجلس .
7. تنسيب تعيين المستخدمين في الهيئة إلى المجلس .
8. أية مهام أخرى يكلف بها من قبل المجلس .

مادة (9)

تتكون الموارد المالية للهيئة من المساعدات والتبرعات والمنح والهبات .

مادة (10)

تخضع الهيئة لجهات الرقابة المالية والإدارية في منظمة التحرير الفلسطينية .

مادة (11)

في حال حُلت الهيئة تؤول كافة أموالها وموجوداتها إلى دائرة الصندوق القومي في منظمة التحرير الفلسطينية .

مادة (12)

يعد مجلس إدارة الأنظمة اللازمة لعمل الهيئة ويصادق عليها من قبل الرئيس .

مادة (13)

يلغى كل ما يتعارض مع أحكام هذا المرسوم

مادة (14)

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

صدر في مدينة رام الله بتاريخ: 2010/10/14م

الموافق: 6/ ذو القعدة / 1431 هـ

محمود عباس

رئيس دول فلسطين
رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية

قرار رقم (168) لسنة 2010م بشأن المصادقة على قرار مجلس الوزراء بشأن استملاك قطع أراضي في بلدة رمون لإنشاء مكب للنفايات الصلبة لوسط المحافظات الشمالية مع الحيابة الفورية

رئيس دول فلسطين

رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية

رئيس السلطة الوطنية الفلسطينية

استناداً لأحكام القانون الأساسي المعدل لسنة 2003م وتعديلاته،

وبعد الاطلاع على قانون الاستملاك رقم (2) لسنة 1953م المعمول به في المحافظات الشمالية،

والاطلاع على قرار مجلس الوزراء رقم (13/B52/06/م.و.س.ف) لعام 2010م الصادر

بتاريخ 2010/06/14م،

وبناءً على الصلاحيات المخولة لنا،

وتحقيقاً للمصلحة العامة،

قررنا ما يلي:

مادة (1)

المصادقة على قرار مجلس الوزراء رقم (13/B52/06/م.و.س.ف) لعام 2010م الصادر بتاريخ 2010/06/14م بشأن استملاك قطع أراضي مع الحيابة الفورية في بلدة رمون بمحافظة رام الله والبيرة لغايات إنشاء مكب للنفايات الصلبة لوسط المحافظات الشمالية لصالح مجلس الخدمات المشترك لإدارة النفايات الصلبة وفقاً للخارطة المرفقة، بحيث تنزع مطلقاً ملكية كامل المساحات الموصوفة لقطع الأراضي المبينة في الجدول أدناه مع الحيابة الفورية والواقعة في موقع (شعب رمان) و(طرمس) من أراضي بلدة رمون في محافظة رام الله والبيرة، وذلك على النحو التالي:

رقم القطعة	رقم الحوض	المساحة بالمتر المربع	رقم القطعة	رقم الحوض	المساحة بالمتر المربع	رقم القطعة	رقم الحوض	المساحة بالمتر المربع
جزء من (64)	18	7729	(65)	18	728	(66)	18	3663

4014	18	(69)	4692	18	(68)	1731	18	(67)
6875	18	(72)	11165	18	(71)	2484	18	(70)
3375	18	جزء من (79)	164	18	جزء من (78)	7330	18	جزء من (77)
555	18	جزء من (82)	2098	18	جزء من (81)	2222	18	جزء من (80)
405	18	جزء من (85)	115	18	جزء من (84)	128	18	جزء من (83)
1004	18	99	5821	18	98	4667	18	97
2007	18	(96)	943	18	جزء من (95)	5227	18	جزء من (94)
1706	18	102	552	18	101	6435	18	100
1154	18	105	1606	18	104	2032	18	103
8350	20	جزء من (49)	693	20	جزء من (48)	4416	18	106
2154	20	52	3080	20	جزء من (51)	09	20	جزء من (50)
4747	20	55	1929	20	54	1328	20	53
3023	20	جزء من (58)	3081	20	57	3769	20	56
						6072	20	جزء من (59)

مادة (2)

على كل من يدعي بأي حق أو منفعة على قطع الأراضي المشار إليها في المادة الأولى، ويرغب في الحصول على تعويض أن يتقدم بطلب وفقاً للأصول القانونية إلى وزارة المالية خلال شهر من تاريخ نشر هذا القرار للحصول على التعويض مبيناً فيه الحقوق المدعى بها مع المستندات المؤيدة لذلك.

مادة (3)

على أصحاب قطع الأراضي المذكورة في المادة الأولى أو المنتفعين بها أن يمتنعوا عن التصرف بها بأي نوع من أنواع التصرف وأن يبادروا برفع أيديهم عنها فوراً.

مادة (4)

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

صدر في مدينة رام الله بتاريخ: 2010/08/02م

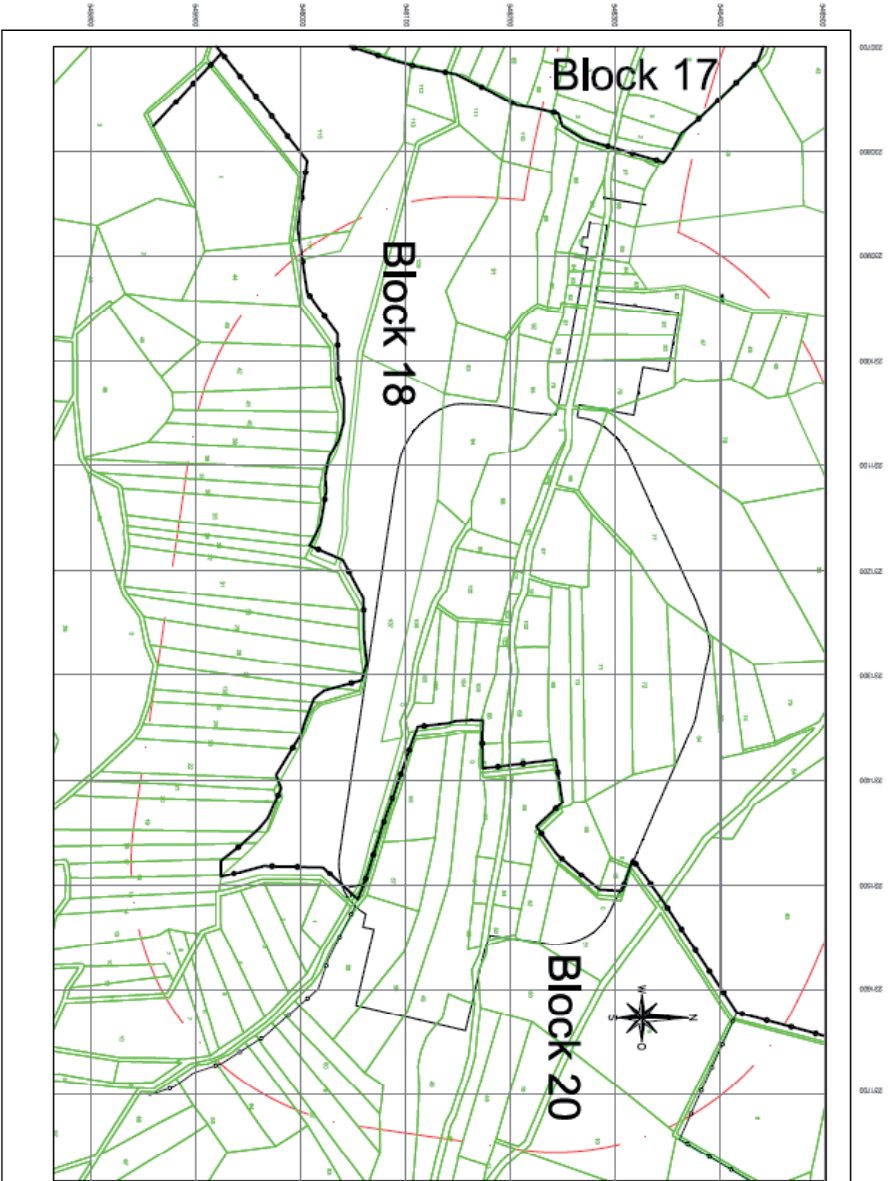
الموافق 21 / شعبان / 1431 هـ

محمود عباس

رئيس دولة فلسطين

رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية

رئيس السلطة الوطنية الفلسطينية



REGIONAL SOLID WASTE
MANAGEMENT FOR
ROALUHTI / ALAJURVI
GÖTTENSKÖLVA

NO	REVISION	DATE

Legend
 Light Green: Land
 Red: Water

REVISIONS

DATE

BY

APPROVED BY

Sheel TBC
 RAAMKAN LANDFILL
 Final Boundaries
 Sheet No. 1

قرار رقم (169) لسنة 2010م

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

قررنا ما يلي:

مادة (1)

بمناسبة عيد الفطر السعيد، إعفاء التالية أسمائهم عن مدة أو ما تبقى من مدة محكوميتهم :

1. هاني مصطفى حسن قنديل.
2. أيمن صلاح حسين عميرة.
3. مؤيد تيسير محمد حسين.
4. خالد جميل خليل السراج.
5. رائد نايف محمد برادعية.
6. فهد نواف محمد حسين.
7. جعفر عبد الكريم صدقي دراغمة.
8. محمد راشد محمد دراغمة.
9. شريف أيوب صادق عبد الباسط.
10. احمد غسان محمد قوزح.
11. عوفي رحيم احمد عوفي.
12. جمال عبد الناصر احمد سليمان.
13. نضال عبد الرحمن محمد خالد.
14. إيهاب عبد الرحمن محمد خالد.
15. مراد خالد مصطفى دراغمة.
16. ماجد محمد يوسف عواودة.
17. جمال حسين حسن عواودة.

18. سائد عبد الفتاح العواودة.
19. عبد المجيد اسحق عبد المجيد محاريق.
20. نسيم عبد المعطي عبد الفتاح سكافي.
21. ثائر محمد حسين عبد الله.
22. محمد محمود محمد هوارين محمود.

مادة (2)

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: 2010/09/08م

الموافق 29/ رمضان / 1431هـ

محمود عباس

رئيس دولة فلسطين
رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية
رئيس السلطة الوطنية الفلسطينية
القائد الأعلى للقوات الفلسطينية

قرار رقم (170) لسنة 2010م بشأن المصادقة على قرار حكم المحكمة العسكرية الخاصة في القضية رقم (18/09) محاكم

رئيس دول فلسطين
رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية
رئيس السلطة الوطنية الفلسطينية
القائد الأعلى للقوات الفلسطينية

بعد الاطلاع على القانون الأساسي المعدل لسنة 2003م وتعديلاته،
والاطلاع على حكم المحكمة العسكرية الخاصة في القضية رقم (09/18) محاكم،
و(75/20/ن ع ر/ 2009م) نيابة، الصادر بتاريخ 02/06/2009م،
والاطلاع على قانون العقوبات الثوري لمنظمة التحرير الفلسطينية لسنة 1979م،
والاطلاع على قانون أصول المحاكمات الثوري لمنظمة التحرير الفلسطينية لسنة 1979م
والاطلاع على قانون الأسلحة النارية والذخائر رقم (2) لسنة 1998م،
وبناءً على الصلاحيات المخولة لنا،
وتحقيقاً للمصلحة العامة،

قررنا ما يلي:

مادة (1)

المصادقة على قرار المحكمة العسكرية الخاصة الصادر بتاريخ (02/06/2009م)، في القضية رقم (09/18) محاكم، و(75/20/ن ع ر/ 2009م) نيابة بحق المدانين:

1. حمزة مسعود سليم عبدي / مدني

2. تيسير فاروق محمد خليل / مدني

3. عباس فواز علي نعورة / مدني،

القاضي بـ:

أولاً: إدانة المتهمين الثلاثة بالتهمة المنسوبة إليهم، وهي مناهضة السياسة العامة للسلطة، والاتجار بالسلح، خلافاً لأحكام المادة (179) من قانون العقوبات الثوري لمنظمة التحرير لسنة 1979م والمادة (4/25) من قانون الأسلحة النارية والذخائر رقم (2) لسنة 1998م.

ثانياً: الحكم على المدانين الثلاثة بالسجن الفعلي لمدة ثلاث سنوات عملاً بأحكام المواد المذكورة، محسوباً لهم مدة توقيفهم بالنسبة للمدان الأول من تاريخ 12/10/2008م والمدانين الثاني والثالث من تاريخ 22/10/2008م.

ثالثاً: مصادرة الأسلحة والذخائر المضبوطة في القضية المرقومة أعلاه.

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: 2010/09/08م
الموافق 29/ رمضان / 1431هـ

محمود عباس

رئيس دول فلسطين
رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية
رئيس السلطة الوطنية الفلسطينية
القائد الأعلى للقوات الفلسطينية

قرار رقم (171) لسنة 2010م

رئيس دولة فلسطين
رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية
رئيس السلطة الوطنية الفلسطينية
القائد الأعلى للقوات الفلسطينية

بعد الاطلاع على قانون الخدمة في قوى الأمن الفلسطينية رقم (8) لسنة 2005م،
وعلى كتاب رئيس هيئة القضاء العسكري بتاريخ 2010/08/24م
وبناءً على الصلاحيات المخولة لنا،
وتحقيقاً للمصلحة العامة،

قررنا ما يلي:

مادة (1)

تمديد خدمة المقدم حقوقي/ محمد شحادة حسين الأمير - مساعد النائب العام العسكري/ جنوب المحافظات الشمالية لمدة سنة واحدة.

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 2010/09/08م

الموافق 29 رمضان / 1431هـ

محمود عباس

رئيس دولة فلسطين
رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية
رئيس السلطة الوطنية الفلسطينية
القائد الأعلى للقوات الفلسطينية

قرار رقم (172) لسنة 2010م

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

قررنا ما يلي:

مادة (1)

نقل السيد/ عبد المنعم وحيد عبد المنعم وهدان الموظف في المنظمات الشعبية باعتماده المالي وبنفس درجته الوظيفية الى ديوان الرئاسة.

مادة (2)

يلغى كل ما يخالف 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: 2010/09/08م

الموافق 29/ رمضان / 1431هـ

محمود عباس

رئيس دولة فلسطين
 رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية
 رئيس السلطة الوطنية الفلسطينية

قرار رقم (173) لسنة 2010م

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

قررنا ما يلي:

مادة (1)

تعيين السيد/ سمير محي الدين طه الخطيب مستشاراً لرئيس السلطة الوطنية للشؤون الأمنية بدرجة وزير بالإضافة إلى مهامه الحالية.

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 : 2010/09/09م
الموافق 30/ رمضان / 1431هـ

محمود عباس

رئيس دولــــــــــــــــــــة فلسطين
رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية
رئيس السلطة الوطنية الفلسطينية

قرار رقم (174) لسنة 2010م بشأن المصادقة على قرار مجلس الوزراء بشأن استملاك قطع أراضي لصالح الخزينة العامة لغايات المنفعة العامة

رئيس دول فلسطين
رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية
رئيس السلطة الوطنية الفلسطينية
بعد الاطلاع على القانون الأساسي المعدل لسنة 2003م وتعديلاته،
والاطلاع على قانون الاستملاك رقم (2) لسنة 1953م وتعديلاته المعمول به في المحافظات
الشمالية،
وبناءً على تنسيب مجلس الوزراء بتاريخ 2010/07/12م،
وبناءً على الصلاحيات المخولة لنا،
وتحقيقاً للمصلحة العامة،

قررنا ما يلي:

مادة (1)

المصادقة على قرار مجلس الوزراء رقم (13/57/08م.و/س.ف) لعام 2010م الصادر بتاريخ
2010/07/12م بشأن استملاك مع الحيازة الفورية لكامل مساحات قطع الأراضي العائدة ملكيتها
للمتوفى جمي حنا رزق القواس لصالح الخزينة العامة للسلطة الوطنية الفلسطينية لغايات المنفعة
العامة، بحيث تنزع مطلقاً ملكية كامل المساحات لقطع الأراضي المبينة أرقامها وأوصافها ومساحاتها
ومواقعها في الجدول المرفق بهذا القرار مع الحيازة الفورية.

مادة (2)

على كل من يدعي بأي حق أو منفعة على قطع الأراضي المشار إليها في المادة الأولى، ويرغب
في الحصول على تعويض أن يتقدم بطلب إلى وزارة المالية خلال شهر من تاريخ نشر هذا القرار
للحصول على التعويض مبيناً فيه الحقوق المدعى بها مع المستندات المؤيدة لذلك.

مادة (3)

على أصحاب قطع الأراضي المذكورة في المادة الأولى أو المنتفعين بها أن يمتنعوا عن التصرف بها
بأي نوع من أنواع التصرف وأن يبادروا برفع أيديهم عنها فوراً.

مادة (4)

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

صدر في مدينة رام الله بتاريخ: 2010/09/09م
الموافق: 30 رمضان / 1431هـ

محمود عباس

رئيس دولة فلسطين
رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية
رئيس السلطة الوطنية الفلسطينية

جدول يوضح الأراضي المستملكة

#	البلد	رقم الحوض	رقم القطعة	المساحة بالمترب المربع	اسم المالك	الحصة
.1	جفنا	زعيوب (1)	311	502	جمي حنا رزق القواس	16/6
.2	جفنا	زعيوب (1)	344	652	جمي حنا رزق القواس	كاملاً
.3	جفنا	زعيوب (1)	348	1003	جمي حنا رزق القواس	32/23
.4	جفنا	زعيوب (1)	309	752	جمي حنا رزق القواس	كاملاً
.5	جفنا	زعيوب (1)	314	752	جمي حنا رزق القواس	كاملاً
.6	جفنا	زعيوب (2)	450	2.599	جمي حنا رزق القواس	كاملاً
.7	جفنا	(2) الظهر	109	727	جمي حنا رزق القواس	كاملاً
.8	جفنا	(2) الظهر	148	727	جمي حنا رزق القواس	كاملاً
.9	جفنا	(2) الظهر	151	752	جمي حنا رزق القواس	1/2
.10	جفنا	(2) الظهر	184	3259	جمي حنا رزق القواس	كاملاً
.11	جفنا	الملعب (3)	198	903	جمي حنا رزق القواس	كاملاً
.12	جفنا	الملعب (3)	154	326	جمي حنا رزق القواس	كاملاً
.13	جفنا	الملعب (3)	184	701	جمي حنا رزق القواس	كاملاً
.14	جفنا	الملعب (3)	244	1.903	جمي حنا رزق القواس	كاملاً
.15	جفنا	الزوايا (4)	8	6506	جمي حنا رزق القواس	2/1
.16	جفنا	الزوايا (4)	16	8.385	جمي حنا رزق القواس	كاملاً
.17	جفنا	الزوايا (4)	106	1.203	جمي حنا رزق القواس	كاملاً

18.	جفنا	(4) الزوايا	349	2.507	جمي حنا رزق القواس	كاملاً
19.	جفنا	(5) الخضر	21	777	جمي حنا رزق القواس	كاملاً
20.	جفنا	(5) الخضر	27	1002	جمي حنا رزق القواس	3/2
21.	جفنا	(5) الخضر	165	1.603	جمي حنا رزق القواس	كاملاً
22.	جفنا	(5) الخضر	178	727	جمي حنا رزق القواس	كاملاً
23.	جفنا	(5) الخضر	191	16.798	جمي حنا رزق القواس	كاملاً
24.	جفنا	(5) الخضر	328	6614	جمي حنا رزق القواس	48/36
25.	جفنا	(5) الخضر	103	651	جمي حنا رزق القواس	11/5
26.	جفنا	(6) البيتون	38	1.905	جمي حنا رزق القواس	كاملاً
27.	جفنا	(6) البيتون	79	2.306	جمي حنا رزق القواس	كاملاً
28.	جفنا	(6) البيتون	208	1.354	جمي حنا رزق القواس	كاملاً
29.	جفنا	(7) دير أبو خالد	33	4.525	جمي حنا رزق القواس	كاملاً
30.	جفنا	(7) دير أبو خالد	70	953	جمي حنا رزق القواس	كاملاً
31.	جفنا	(7) دير أبو خالد	72	3.410	جمي حنا رزق القواس	كاملاً
32.	جفنا	(7) دير أبو خالد	88	22.427	جمي حنا رزق القواس	4/2
33.	جفنا	8	84	1551	جمي حنا رزق القواس	12/2
34.	جفنا	8	177	4141	جمي حنا رزق القواس	72/12
35.	جفنا	8	210	7380	جمي حنا رزق القواس	كاملاً

4/2	جمي حنا رزق القواس	6693	231	8	جفنا	.36
11108/5554 (4/2)	جمي حنا رزق القواس	2777	232	8	جفنا	.37
48/12	جمي حنا رزق القواس	3653	260	8	جفنا	.38
12/2	جمي حنا رزق القواس	2001	278	8	جفنا	.39
144/24	جمي حنا رزق القواس	5192	284	8	جفنا	.40
كاملاً	جمي حنا رزق القواس	2.907	4	(6) البيتون	جفنا	.41
كاملاً	جمي حنا رزق القواس	3699	28	3	دورا القرع	.42
كاملاً	جمي حنا رزق القواس	67616	31	3	دورا القرع	.43
كاملاً	جمي حنا رزق القواس	5348	45	3	دورا القرع	.44
كاملاً	جمي حنا رزق القواس	4873	53	3	دورا القرع	.45
كاملاً	جمي حنا رزق القواس	3924	57	3	دورا القرع	.46

قرار رقم (175) لسنة 2010م بشأن تشكيل اللجنة الوطنية لمهرجان الشباب العالمي في جنوب أفريقيا

رئيس دول فلسطين
رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية
رئيس السلطة الوطنية الفلسطينية
بعد الاطلاع على القانون الأساسي المعدل لسنة 2003م وتعديلاته،
وبناءً على الصلاحيات المخولة لنا،
وتحقيقاً للمصلحة العامة،

قررنا ما يلي:

مادة (1)

تشكيل اللجنة الوطنية لمهرجان الشباب العالمي السابع عشر الذي سيقام في جنوب أفريقيا من الآتية
أسماءهم:

- | | |
|--------|-------------------------|
| رئيساً | 1. السيد روجي فتوح |
| عضواً | 2. السيد كايد الغول |
| عضواً | 3. السيد هشام ابو غوش |
| عضواً | 4. السيد حسين العابد |
| عضواً | 5. السيد يسري درويش |
| عضواً | 6. السيد ثائر حنني |
| عضواً | 7. السيد عصام بكر |
| عضواً | 8. السيد حسام استيتة |
| عضواً | 9. السيد إبراهيم المصري |

مادة (2)

يناط بالهيئة التنفيذية للاتحاد العام لطلبة فلسطين مهمة السكرتاريا التنفيذية للمهرجان.

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: 2010/09/11م
الموافق 20 / شوال / 1431هـ

محمود عباس

رئيس دولة فلسطين
رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية
رئيس السلطة الوطنية الفلسطينية

قرار رقم (176) لسنة 2010م

رئيس دولة فلسطين
رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية
رئيس السلطة الوطنية الفلسطينية

استناداً لأحكام القانون الأساسي المعدل لسنة 2003م وتعديلاته،
واستناداً لأحكام قانون الخدمة المدنية رقم (4) لسنة 1998م وتعديلاته،
وبناءً على تنسيب مجلس الوزراء في جلسته المنعقدة بتاريخ 2010/09/27م،
وبناءً على الصلاحيات المخولة لنا،
وتحقيقاً للمصلحة العامة،
قررنا ما يلي:

مادة (1)

نقل السيدة/ سلوى كايد موسى قنم "هديب" الموظفة بوزارة شؤون المرأة إلى كادر ديوان الموظفين العام بنفس درجتها الوظيفية واعتمادها المالي.

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: 2010/10/01م

الموافق 22 شوال / 1431هـ

محمود عباس

رئيس دولة فلسطين
رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية
رئيس السلطة الوطنية الفلسطينية

قرار رقم (177) لسنة 2010م

رئيس دولــــــــــــة فلسطــــــــــــين

رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية

رئيس السلــــــــــــطة الوطنــــــــــــية الفلسطــــــــــــينية

بعد الاطلاع على أحكام القانون الأساسي المعدل لسنة 2003م وتعديلاته،

وعلى أحكام قانون الخدمة المدنية رقم (4) لسنة 1998م وتعديلاته،

وعلى المرسوم الرئاسي رقم (16) لسنة 2003 بشأن المجلس الاعلى للقضاء الشرعي الصادر

بتاريخ 2003/09/19م،

والاطلاع على القرار الرئاسي رقم (123) لسنة 2010 م بشأن احالة الشيخ تيسير رجب بيوض

التميمي قاضي القضاة الى التقاعد ،

وبناءً على الصلاحيات المخولة لنا،

وتحقيقاً للمصلحة العامة،

قررنا ما يلي:

مادة (1)

تعديل القرار الرئاسي رقم (123) لسنة 2010م الصادر بتاريخ 2010/06/04م بشأن إحالة الشيخ

تيسير رجب بيوض التميمي قاضي القضاة إلى التقاعد. ليصبح على النحو التالي:

إحالة الشيخ/ تيسير رجب بيوض التميمي قاضي القضاة ، رئيس المجلس الاعلى للقضاء الشرعي،

رئيس المحكمة العليا الشرعية إلى التقاعد

مادة (2)

يلغى كل ما يتعارض مع أحكام هذا القرار.

مادة (3)

على الجهات المختصة كافة، كل فيما يخصه، تنفيذ أحكام هذا القرار، ويعمل به من تاريخ صدوره،

وينشر في الجريدة الرسمية.

صدر في مدينة رام الله بتاريخ: 2010/10/01م

الموافق 22/ شوال / 1431هـ

محمود عباس

رئيس دولــــــــــــة فلسطــــــــــــين

رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية

رئيس السلــــــــــــطة الوطنــــــــــــية الفلسطــــــــــــينية

قرار رقم (178) لسنة 2010م

رئيس دولـــــــــــــــــة فلســـــــــــــــــطين

رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية

رئيس السلـــــــــــــــــطة الوطنـــــــــــــــــية الفلســـــــــــــــــطينية

استناداً لأحكام القانون الأساسي المعدل لسنة 2003م وتعديلاته،

واستناداً لأحكام قانون الخدمة المدنية رقم (4) لسنة 1998م وتعديلاته،

وبناءً على تنسيب مجلس الوزراء في جلسته الأسبوعية بتاريخ 2008/06/04م،

وبناءً على الصلاحيات المخولة لنا،

وتحقيقاً للمصلحة العامة،

قررنا ما يلي:

مادة (1)

ترقية السيد/ عيسى موسى محمد البرادعية الموظف في سلطة جودة البيئة إلى مدير عام بدرجة (A4).

مادة (2)

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

صدر في مدينة رام الله بتاريخ: 2010/10/14م

الموافق 06 / ذي القعدة / 1431هـ

محمود عباس

رئيس دولـــــــــــــــــة فلســـــــــــــــــطين

رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية

رئيس السلـــــــــــــــــطة الوطنـــــــــــــــــية الفلســـــــــــــــــطينية

قرار رقم (179) لسنة 2010م

رئيس دولة فلسطين

رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية

رئيس السلطة الوطنية الفلسطينية

استناداً لأحكام القانون الأساسي المعدل لسنة 2003م وتعديلاته،

واستناداً لأحكام قانون الخدمة المدنية رقم (4) لسنة 1998م وتعديلاته،

وبناءً على تنسيب مجلس الوزراء في جلسته الأسبوعية بتاريخ 2008/06/16م،

وبناءً على الصلاحيات المخولة لنا،

وتحقيقاً للمصلحة العامة،

قررنا ما يلي:

مادة (1)

ترقية السيد/ بسام محمد حسن المجدلوي الموظف بوزارة شؤون الأسرى والمحررين إلى مدير عام بدرجة (A4).

مادة (2)

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

صدر في مدينة رام الله بتاريخ: 2010/10/14م

الموافق 06 / ذي القعدة / 1431هـ

محمود عباس

رئيس دولة فلسطين

رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية

رئيس السلطة الوطنية الفلسطينية

قرار رقم (180) لسنة 2010م

رئيس دولة فلسطين

رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية

رئيس السلطة الوطنية الفلسطينية

استناداً لأحكام القانون الأساسي المعدل لسنة 2003م وتعديلاته،

واستناداً لأحكام قانون الخدمة المدنية رقم (4) لسنة 1998م وتعديلاته،

وبناءً على تنسيب مجلس الوزراء في جلسته الأسبوعية بتاريخ 2010/02/22م،

وبناءً على الصلاحيات المخولة لنا،

وتحقيقاً للمصلحة العامة،

قررنا ما يلي:

مادة (1)

تعيين السيد/ بشار أديب زكي أباطة مديراً عاماً بدرجة (A4) في وزارة المالية.

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: 2010/10/14م

الموافق 06 / ذي القعدة / 1431هـ

محمود عباس

رئيس دولة فلسطين

رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية

رئيس السلطة الوطنية الفلسطينية

قرار رقم (181) لسنة 2010م

رئيس دولـــــــــــــــــة فلســـــــــــــــــطـــــــــــــــــين

رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية

رئيس السلطة الوطنية الفلسطينية

استناداً لأحكام القانون الأساسي المعدل لسنة 2003م وتعديلاته،

واستناداً لأحكام قانون الخدمة المدنية رقم (4) لسنة 1998م وتعديلاته،

وبناءً على تنسيب مجلس الوزراء في جلسته الأسبوعية بتاريخ 2010/07/26م،

وبناءً على الصلاحيات المخولة لنا،

وتحقيقاً للمصلحة العامة،

قررنا ما يلي:

مادة (1)

ترقية السيد/ رياض خالد عبد الحليم الحسن رئيس وكالة الأنباء الفلسطينية (وفا) إلى درجة وكيل وزارة (A1).

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: 2010/10/14م

الموافق 06 / ذي القعدة / 1431هـ

محمود عباس

رئيس دولـــــــــــــــــة فلســـــــــــــــــطـــــــــــــــــين

رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية

رئيس السلطة الوطنية الفلسطينية

قرار رقم (182) لسنة 2010م

رئيس دولـــــــــــــــــة فلســـــــــــــــــطين

رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية

رئيس السلطة الوطنية الفلسطينية

استناداً لأحكام القانون الأساسي المعدل لسنة 2003م وتعديلاته،

واستناداً لأحكام قانون الخدمة المدنية رقم (4) لسنة 1998م وتعديلاته،

وبناءً على تنسيب مجلس الوزراء في جلسته الأسبوعية بتاريخ 2010/07/26م،

وبناءً على الصلاحيات المخولة لنا،

وتحقيقاً للمصلحة العامة،

قررنا ما يلي:

مادة (1)

تعيين السيد/ أسامة أحمد مصطفى النجار مديراً عاماً بمجلس المرور الأعلى في وزارة النقل والمواصلات بدرجة (A4).

مادة (2)

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

صدر في مدينة رام الله بتاريخ: 2010/10/15م

الموافق 06 / ذي القعدة / 1431 هـ

محمود عباس

رئيس دولـــــــــــــــــة فلســـــــــــــــــطين

رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية

رئيس السلطة الوطنية الفلسطينية

قرار رقم (183) لسنة 2010م بشأن تشكيل مجلس إدارة الهيئة الخيرية الفلسطينية للتكافل الاسري

رئيس دولــــــــــــــــــــة فلسطين
رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية

بعد الاطلاع على النظام الاساسي لمنظمة التحرير الفلسطينية ،
والاطلاع على المرسوم الرئاسي بشأن انشاء الهيئة الخيرية الفلسطينية للتكافل الاسري الصادر
بتاريخ 2010/10/14م
وبناءً على الصلاحيات المخولة لنا،
وتحقيقاً للمصلحة العامة،
قررنا ما يلي:

مادة (1)

يشكل مجلس إدارة الهيئة الخيرية الفلسطينية للتكافل الاسري على النحو الآتي:

1. السيد حسن العوري / المستشار القانوني لرئيس السلطة الوطنية
2. السيدة انتصار أبو عمارة/ مدير مكتب رئيس السلطة
3. السيد طلال ناصر الدين
4. السيد خالد العسيلي
5. السيد طارق بدران " الننتشة "
6. السيدة فريال كامل عبد الرحمن
7. السيد راغب الحاج حسن
8. السيد أديب البكري
9. السيد رائد طه عمارة

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: 2010/10/15م
الموافق 07 / ذي القعدة / 1431هـ

محمود عباس

رئيس دولــــــــــــــــــــة فلسطين
رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية

قرار رقم (184) لسنة 2010 م

رئيس دولة فلسطين
رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية
رئيس السلطة الوطنية الفلسطينية
القائد الأعلى للقوات الفلسطينية

بعد الإطلاع على القانون الأساسي المعدل لسنة 2003م وتعديلاته،
والاطلاع على قانون العقوبات الثوري لمنظمة التحرير الفلسطينية لعام 1979م،
وقانون أصول المحاكمات الثوري لمنظمة التحرير الفلسطينية لعام 1979م،
وقرار حكم المحكمة العسكرية الخاصة / شمال الضفة في القضية الجزائية رقم (6/117/محاكم
عسكرية) الصادر بتاريخ (2006/07/10م)،
وبناءً على الصلاحيات المخولة لنا،
وتحقيقاً للمصلحة العامة،
قررنا ما يلي:

مادة (1)

إعادة المحاكمة في القضية الجزائية رقم (6/117/محاكم عسكرية) الصادر قرار الحكم فيها عن
المحكمة العسكرية الخاصة / شمال الضفة بتاريخ (2006/07/10م) بحق المتهم رائد سالم أسعد أبو
سرور وآخرين لعدم كفاية الأدلة، عدم انسجام الحكم مع البيئة الفنية المبرزة في ملف الدعوى، عدم
وضوح التعليل في الحكم والخطأ في الاستدلال.

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: 2010/10/20م
الموافق 12 / ذي القعدة / 1431هـ

محمود عباس

رئيس دولة فلسطين
رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية
رئيس السلطة الوطنية الفلسطينية
القائد الأعلى للقوات الفلسطينية

قرار رقم (185) لسنة 2010 م

رئيس دولة فلسطين

رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية

رئيس السلطة الوطنية الفلسطينية

استناداً لأحكام القانون الأساسي المعدل لسنة 2003م وتعديلاته،

واستناداً لأحكام قانون الخدمة المدنية رقم (4) لسنة 1998م وتعديلاته،

وبناءً على تنسيب مجلس الوزراء في جلسته الأسبوعية بتاريخ 2009/02/02م،

وبناءً على الصلاحيات المخولة لنا،

وتحقيقاً للمصلحة العامة،

قررنا ما يلي:

مادة (1)

ترقية السيد / عزام فوزي عبد الفتاح الحاج يوسف الموظف بوزارة التربية والتعليم العالي إلى درجة (A3).

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: 2010/10/20م

الموافق 12 / ذي القعدة / 1431هـ

محمود عباس

رئيس دولة فلسطين

رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية

رئيس السلطة الوطنية الفلسطينية

قرار رقم (186) لسنة 2010 م

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

قررنا ما يلي:

مادة (1)

ترقية السيد / معين عمر يوسف عنساوي الموظف في محافظة رام الله والبيرة إلى درجة (A4) استثناءً.

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: 2010/10/20
 الموافق 12 / ذي القعدة / 1431هـ

محمود عباس

رئيس دولة فلسطين
 رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية
 رئيس السلطة الوطنية الفلسطينية

قرار رقم (187) لسنة 2010 م

رئيس دولـــــــــــــــــة فلسطـــــــــــــــــين

رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية

رئيس السلـــــــــــــــــطة الوطنـــــــــــــــــية الفلســـــــــــــــــطينية

استناداً لأحكام القانون الأساسي المعدل لسنة 2003م وتعديلاته،

واستناداً لأحكام قانون الخدمة المدنية رقم (4) لسنة 1998م وتعديلاته،

وبناءً على تنسيب مجلس الوزراء في جلسته الأسبوعية بتاريخ 2010/07/19م،

وبناءً على الصلاحيات المخولة لنا،

وتحقيقاً للمصلحة العامة،

قررنا ما يلي:

مادة (1)

ترقية السيد / باسم حسين عبد الرحيم قدورة الموظف بوزارة التخطيط والتنمية الإدارية إلى درجة (A3) اعتباراً من تاريخ 2010/07/19م، وإحالته إلى التقاعد المبكر اعتباراً من تاريخ 2010/10/20م.

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: 2010/10/20م

الموافق 12 / ذي القعدة / 1431هـ

محمود عباس

رئيس دولـــــــــــــــــة فلسطـــــــــــــــــين

رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية

رئيس السلـــــــــــــــــطة الوطنـــــــــــــــــية الفلســـــــــــــــــطينية

قرار رقم (188) لسنة 2010 م

رئيس دولــــــــــــة فلسطــــــــــــين
رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية
رئيس السلــــــــــــطة الوطنــــــــــــية الفلســــــــــــطينية
استناداً لأحكام القانون الأساسي المعدل لسنة 2003م وتعديلاته،
واستناداً لأحكام قانون الخدمة المدنية رقم (4) لسنة 1998م وتعديلاته،
وبناءً على تنسيب مجلس الوزراء في جلسته الأسبوعية بتاريخ 2010/10/04م،
وبناءً على الصلاحيات المخولة لنا،
وتحقيقاً للمصلحة العامة،

قررنا ما يلي:

مادة (1)

ترقية السيد / عبد المجيد علي عوض سويلم الموظف بوزارة العمل إلى درجة (A3) اعتباراً من تاريخ 2010/10/04، وإحالاته إلى التقاعد المبكر اعتباراً من تاريخ 2011/01/05م.

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: 2010/10/20م

الموافق 12 / ذي القعدة / 1431هـ

محمود عباس

رئيس دولــــــــــــة فلسطــــــــــــين
رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية
رئيس السلــــــــــــطة الوطنــــــــــــية الفلســــــــــــطينية

قرار رقم (189) لسنة 2010 م

رئيس دولــــــــــــة فلسطــــــــــــين

رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية

رئيس السلــــــــــــطة الوطنــــــــــــية الفلسطــــــــــــينية

استناداً لأحكام القانون الأساسي المعدل لسنة 2003م وتعديلاته،

واستناداً لأحكام قانون الخدمة المدنية رقم (4) لسنة 1998م وتعديلاته،

وبناءً على تنسيب مجلس الوزراء في جلسته الأسبوعية بتاريخ 2009/02/02م،

وبناءً على الصلاحيات المخولة لنا،

وتحقيقاً للمصلحة العامة،

قررنا ما يلي:

مادة (1)

ترقية السيدة / ريماء محمد حسن الكيلاني الموظفة بوزارة التربية والتعليم العالي إلى درجة (A3).

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: 2010/10/20م

الموافق 12 / ذي القعدة / 1431هـ

محمود عباس

رئيس دولــــــــــــة فلسطــــــــــــين

رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية

رئيس السلــــــــــــطة الوطنــــــــــــية الفلسطــــــــــــينية

قرار رقم (190) لسنة 2010 م

رئيس دولــــــــــــــــــــة فلسطين

رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية

رئيس السلــــــــــــــــــــطة الوطنــــــــــــــــــــية الفلسطينــــــــــــــــــــية

استناداً لأحكام القانون الأساسي المعدل لسنة 2003م وتعديلاته،

واستناداً لأحكام قانون الخدمة المدنية رقم (4) لسنة 1998م وتعديلاته،

وبناءً على تنسيب مجلس الوزراء في جلسته الأسبوعية بتاريخ 2009/02/23م،

وبناءً على الصلاحيات المخولة لنا،

وتحقيقاً للمصلحة العامة،

قررنا ما يلي:

مادة (1)

ترقية السيد / فواد على أحمد العملة الموظف بسلطة الطاقة والموارد الطبيعية إلى مدير عام بدرجة (A4).

مادة (2)

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

صدر في مدينة رام الله بتاريخ: 2010/10/20م

الموافق 12 / ذي القعدة / 1431هـ

محمود عباس

رئيس دولــــــــــــــــــــة فلسطين

رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية

رئيس السلــــــــــــــــــــطة الوطنــــــــــــــــــــية الفلسطينــــــــــــــــــــية

قرار رقم (191) لسنة 2010 م

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

قررنا ما يلي:

مادة (1)

ترقية السيد / " محمد خيرى " حسن حمدات البريمي الموظف في محافظة طولكرم إلى درجة (A4) استثناءً.

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: 2010/10/20م
 الموافق 12 / ذي القعدة / 1431هـ

محمود عباس

رئيس دولــــــــــــــــــــة فلسطين
 رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية
 رئيس السلــــــــــــــــــــطة الوطنية الفلسطينية

قرار رقم (192) لسنة 2010م

رئيس دولة فلسطين

رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية

رئيس السلطة الوطنية الفلسطينية

بعد الاطلاع على القانون الأساسي المعدل لسنة 2003م وتعديلاته،
وعلى المرسوم الرئاسي رقم (22) لسنة 2003م بشأن اختصاصات المحافظين،
وبناءً على الصلاحيات المخولة لنا،
وتحقيقاً للمصلحة العامة،

قررنا ما يلي:

مادة (1)

ينقل السيد / كامل احمد حسن حميد محافظ محافظة أريحا والاعوار ليعمل محافظا لمحافظة الخليل.

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: 2010/10/23م

الموافق 15 / ذي القعدة / 1431هـ

محمود عباس

رئيس دولة فلسطين

رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية

رئيس السلطة الوطنية الفلسطينية

قرار رقم (193) لسنة 2010م بشأن ترقية عدد من معاوني النيابة العامة إلى درجة وكيل نيابة

رئيس دول فلسطين
رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية
رئيس السلطة الوطنية الفلسطينية
بعد الاطلاع على القانون الأساسي المعدل لسنة 2003م وتعديلاته،
والاطلاع على قانون السلطة القضائية رقم (1) لسنة 2002م،
وبناءً على الصلاحيات المخولة لنا،
وتحقيقاً للمصلحة العامة،
قررنا ما يلي:

مادة (1)

ترقية معاوني النيابة العامة التالية أسماؤهم إلى درجة وكيل نيابة:

1. ربا مهيبوب فياض محاميد.
2. سهيل محمد احمد بركات.
3. سهى نمر علي الشنطي.
4. ندى سعيد عبد الرحمن أبو علي.
5. احمد غسان حلمي الريشة .
6. فاطمة نبيه يوسف كحلة.

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: 2010/10/24م

الموافق 16 / ذي القعدة / 1431 هـ

محمود عباس

رئيس دول فلسطين
رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية
رئيس السلطة الوطنية الفلسطينية

قرار رقم (194) لسنة 2010 م

رئيس دولــــــــــــــــــــة فلسطين

رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية

رئيس السلــــــــــــــــــــطة الوطنية الفلسطينية

استناداً لأحكام القانون الأساسي المعدل لسنة 2003م وتعديلاته،

واستناداً لأحكام قانون الخدمة المدنية رقم (4) لسنة 1998م وتعديلاته،

وبناءً على الصلاحيات المخولة لنا،

وتحقيقاً للمصلحة العامة،

قررنا ما يلي:

مادة (1)

ترقية السيدة / خولة داود الازرق الموظفة في الاتحاد العام للمرأة الفلسطينية إلى مدير عام بدرجة (A4).

مادة (2)

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

صدر في مدينة رام الله بتاريخ: 2010/10/28م

الموافق : 20 / ذي القعدة / 1431هـ

محمود عباس

رئيس دولــــــــــــــــــــة فلسطين

رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية

رئيس السلــــــــــــــــــــطة الوطنية الفلسطينية

قرار رقم (195) لسنة 2010 م

رئيس دولـــــــــــــــــة فلســـــــــــــــــطين

رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية

رئيس السلـــــــــــــــــطة الوطنـــــــــــــــــية الفلـــــــــــــــــسطينية

استناداً لأحكام القانون الأساسي المعدل لسنة 2003م وتعديلاته،

واستناداً لأحكام قانون الخدمة المدنية رقم (4) لسنة 1998م وتعديلاته،

وبناءً على تنسيب مجلس الوزراء في جلسته الأسبوعية بتاريخ 2008/06/16م،

وبناءً على الصلاحيات المخولة لنا،

وتحقيقاً للمصلحة العامة،

قررنا ما يلي:

مادة (1)

ترقية السيد / عاطف محمود أحمد أبو مرعي الموظف بوزارة شؤون الأسرى والمحررين إلى مدير عام بدرجة (A4).

مادة (2)

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

صدر في مدينة رام الله بتاريخ: 2010/10/28م

الموافق : 20 / ذي القعدة / 1431هـ

محمود عباس

رئيس دولـــــــــــــــــة فلســـــــــــــــــطين

رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية

رئيس السلـــــــــــــــــطة الوطنـــــــــــــــــية الفلـــــــــــــــــسطينية

قرار رقم (196) لسنة 2010 م

رئيس دولــــــــــــة فلسطــــــــــــين

رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية

رئيس السلــــــــــــطة الوطنــــــــــــية الفلسطــــــــــــينية

استناداً لأحكام القانون الأساسي المعدل لسنة 2003م وتعديلاته،

واستناداً لأحكام قانون الخدمة المدنية رقم (4) لسنة 1998م وتعديلاته،

وبناءً على تنسيب مجلس الوزراء في جلسته الأسبوعية بتاريخ 2008/11/25م،

وبناءً على الصلاحيات المخولة لنا،

وتحقيقاً للمصلحة العامة،

قررنا ما يلي:

مادة (1)

ترقية السيد / راند محمد جميل سمارة الموظف في الجهاز المركزي للإحصاء الفلسطيني إلى مدير عام بدرجة (A4).

مادة (2)

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

صدر في مدينة رام الله بتاريخ: 2010/10/28م

الموافق : 20 / ذي القعدة / 1431هـ

محمود عباس

رئيس دولــــــــــــة فلسطــــــــــــين

رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية

رئيس السلــــــــــــطة الوطنــــــــــــية الفلسطــــــــــــينية

قرار رقم (197) لسنة 2010 م

رئيس دولــــــــــــــــــــة فلسطين

رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية

رئيس السلطة الوطنية الفلسطينية

استناداً لأحكام القانون الأساسي المعدل لسنة 2003م وتعديلاته،

واستناداً لأحكام قانون الخدمة المدنية رقم (4) لسنة 1998م وتعديلاته،

وبناءً على تنسيب مجلس الوزراء في جلسته الأسبوعية بتاريخ 2008/11/25م،

وبناءً على الصلاحيات المخولة لنا،

وتحقيقاً للمصلحة العامة،

قررنا ما يلي:

مادة (1)

ترقية السيد / لؤي سليمان ناجي غنيم الموظف في الجهاز المركزي للإحصاء الفلسطيني إلى مدير عام بدرجة (A4).

مادة (2)

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

صدر في مدينة رام الله بتاريخ: 2010/10/28م

الموافق : 20 / ذي القعدة / 1431هـ

محمود عباس

رئيس دولــــــــــــــــــــة فلسطين

رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية

رئيس السلطة الوطنية الفلسطينية

قرار رقم (198) لسنة 2010 م

رئيس دولـــــــــــــــــة فلسطـــــــــــــــــين

رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية

رئيس السلـــــــــــــــــطة الوطنــــــــــــــــية الفلسطــــــــــــــــينية

استناداً لأحكام القانون الأساسي المعدل لسنة 2003م وتعديلاته،

واستناداً لأحكام قانون الخدمة المدنية رقم (4) لسنة 1998م وتعديلاته،

وبناءً على تنسيب مجلس الوزراء في جلسته الأسبوعية بتاريخ 2009/01/19م،

وبناءً على الصلاحيات المخولة لنا،

وتحقيقاً للمصلحة العامة،

قررنا ما يلي:

مادة (1)

ترقية السيد / محمد راسم خضر جراد الموظف بوزارة المالية إلى مدير عام بدرجة (A4).

مادة (2)

على الجهات المختصة كافة ، كل فيما يخصه، تنفيذ أحكام هذا القرار، ويعمل به من تاريخ صدوره،

وينشر في الجريدة الرسمية.

صدر في مدينة رام الله بتاريخ: 2010/10/28م

الموافق : 20 / ذي القعدة / 1431هـ

محمود عباس

رئيس دولـــــــــــــــــة فلسطـــــــــــــــــين

رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية

رئيس السلـــــــــــــــــطة الوطنــــــــــــــــية الفلسطــــــــــــــــينية

قرار رقم (199) لسنة 2010 م

رئيس دولــــــــــــة فلسطــــــــــــين

رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية

رئيس السلــــــــــــطة الوطنــــــــــــية الفلسطــــــــــــينية

استناداً لأحكام القانون الأساسي المعدل لسنة 2003م وتعديلاته،

واستناداً لأحكام قانون الخدمة المدنية رقم (4) لسنة 1998م وتعديلاته،

وبناءً على تنسيب مجلس الوزراء في جلسته الأسبوعية بتاريخ 2009/02/23م،

وبناءً على الصلاحيات المخولة لنا،

وتحقيقاً للمصلحة العامة،

قررنا ما يلي:

مادة (1)

ترقية السيدة / ريم عبد الكريم محمود كرزون الموظفة في سلطة الطاقة والموارد الطبيعية إلى مدير عام بدرجة (A4).

مادة (2)

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

صدر في مدينة رام الله بتاريخ: 2010/10/28م

الموافق : 20 / ذي القعدة / 1431هـ

محمود عباس

رئيس دولــــــــــــة فلسطــــــــــــين

رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية

رئيس السلــــــــــــطة الوطنــــــــــــية الفلسطــــــــــــينية

قرار رقم (200) لسنة 2010 م

رئيس دولـــــــــــــــــة فلســـــــــــــــــطين

رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية

رئيس السلـــــــــــــــــطة الوطنـــــــــــــــــية الفلـــــــــــــــــسطينـــــــــــــــــية

استناداً لأحكام القانون الأساسي المعدل لسنة 2003م وتعديلاته،

واستناداً لأحكام قانون الخدمة المدنية رقم (4) لسنة 1998م وتعديلاته،

وبناءً على تنسيب مجلس الوزراء في جلسته الأسبوعية بتاريخ 2010/06/21م،

وبناءً على الصلاحيات المخولة لنا،

وتحقيقاً للمصلحة العامة،

قررنا ما يلي:

مادة (1)

ترقية السيد / عبد الله أحمد بركات الموظف في محافظة جنين إلى مدير عام بدرجة (A4) وتعيينه نائباً لمحافظ محافظة جنين .

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: 2010/10/28م

الموافق : 20 / ذي القعدة / 1431هـ

محمود عباس

رئيس دولـــــــــــــــــة فلســـــــــــــــــطين

رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية

رئيس السلـــــــــــــــــطة الوطنـــــــــــــــــية الفلـــــــــــــــــسطينـــــــــــــــــية

قرار رقم (201) لسنة 2010 م

رئيس دولــــــــــــة فلسطــــــــــــين

رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية

رئيس السلــــــــــــطة الوطنــــــــــــية الفلسطــــــــــــينية

استناداً لأحكام القانون الأساسي المعدل لسنة 2003م وتعديلاته،

واستناداً لأحكام قانون الخدمة المدنية رقم (4) لسنة 1998م وتعديلاته،

وبناءً على تنسيب مجلس الوزراء في جلسته الأسبوعية بتاريخ 2010/06/21م،

وبناءً على الصلاحيات المخولة لنا،

وتحقيقاً للمصلحة العامة،

قررنا ما يلي:

مادة (1)

ترقية موظفي الخدمة المدنية الآتية اسماؤهما، وذلك على النحو التالي :

1. ترقية السيد / حمدي فوزي حسن رجبى الموظف في محافظة القدس إلى مدير عام بدرجة (A4).

2. ترقية السيد / حسام محمد سعيد دراغمة الموظف في محافظة طوباس الى مدير عام بدرجة (A4).

مادة (2)

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

صدر في مدينة رام الله بتاريخ: 2010/10/28م

الموافق : 20 / ذي القعدة / 1431هـ

محمود عباس

رئيس دولــــــــــــة فلسطــــــــــــين

رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية

رئيس السلــــــــــــطة الوطنــــــــــــية الفلسطــــــــــــينية

قرار رقم (202) لسنة 2010 م

رئيس دول فلسطين
رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية
رئيس السلطة الوطنية الفلسطينية
استناداً لأحكام القانون الأساسي المعدل لسنة 2003م وتعديلاته،
واستناداً لأحكام قانون الخدمة المدنية رقم (4) لسنة 1998م وتعديلاته،
وبناءً على تنسيب مجلس الوزراء في جلسته الأسبوعية بتاريخ 2010/07/26م،
وبناءً على الصلاحيات المخولة لنا،
وتحقيقاً للمصلحة العامة،

قررنا ما يلي:

مادة (1)

- ترقية موظفي الخدمة المدنية الآتية اسماؤهما، وذلك على النحو التالي :
1. ترقية السيد / صالح خالد أسد جبر الموظف في محافظة نابلس إلى مدير عام بدرجة (A4).
 2. ترقية السيدة / يسرى جودة عوض الله الموظفة في محافظة أريحا والاغوار إلى مدير عام بدرجة (A4).

مادة (2)

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

صدر في مدينة رام الله بتاريخ: 2010/10/28م
الموافق : 20 / ذي القعدة / 1431هـ

محمود عباس

رئيس دول فلسطين
رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية
رئيس السلطة الوطنية الفلسطينية

قرار رقم (203) لسنة 2010 م

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

قررنا ما يلي:

مادة (1)

ترقية درجة السيد / رضا عطا رضا عباس الموظف في ديوان الرئاسة الى (A2) اعتباراً من تاريخ 2010/07/01م، وإحالة على التقاعد المبكر اعتباراً من تاريخ 2011/01/01م.

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: 2010/10/28
 الموافق : 20 / ذي القعدة / 1431هـ

محمود عباس

رئيس دولــــــــــــــــــــة فلسطين
 رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية
 رئيس السلــــــــــــــــــــطة الوطنــــــــــــــــــــية الفلسطينــــــــــــــــــــية

قرار رقم (204) لسنة 2010م

بشأن ترقية معاوني النيابة العامة إلى درجة وكيل نيابة

رئيس دولة فلسطين
رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية
رئيس السلطة الوطنية الفلسطينية
بعد الاطلاع على القانون الأساسي المعدل لسنة 2003م وتعديلاته،
والاطلاع على قانون السلطة القضائية رقم (1) لسنة 2002م،
وبناءً على الصلاحيات المخولة لنا،
وتحقيقاً للمصلحة العامة،
قررنا ما يلي:

مادة (1)

تعيين الآتية أسماؤهم بدرجة معاون نيابة:

1. عاهد علي (محمد واصف) خواجه طوقان.
2. شادي سمير سعيد سويدان.
3. مالك يوسف يعقوب الوحيدي.
4. فادي فوزي علي إسلام.
5. حسن عادل حسن أولاد محمد.
6. عبد الجواد يوسف عبد الجواد أبو عيشة.
7. أمل جورج اسكندر مصيص.
8. عبد اللطيف علي عبد اللطيف ناطور.
9. هيا عبد اللطيف عبد الرزاق أبو سل.
10. أمين عمر أمين أبو الرب.
11. عزام علي جبر طوافشة.
12. رنا توفيق عبد عبيد.
13. أسعد غازي شكري قاسم.
14. مهند نايف محمد حريري.
15. منذر شاكر محمد الزغير.

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: 2010/10/28م

الموافق: 20 / ذي القعدة / 1431هـ

محمود عباس

رئيس دولة فلسطين
رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية
رئيس السلطة الوطنية الفلسطينية

قرار رقم (205) لسنة 2010 م

رئيس دولة فلسطين
رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية
رئيس السلطة الوطنية الفلسطينية

بعد الاطلاع على أحكام القانون الأساسي المعدل لسنة 2003م وتعديلاته،
والاطلاع على أحكام قانون الخدمة المدنية رقم (4) لسنة 1998م وتعديلاته،
والاطلاع على أحكام قانون مكافآت ورواتب أعضاء المجلس التشريعي وأعضاء الحكومة والمحافظين
رقم (11) لسنة 2004م،
والاطلاع على القرار الرئاسي رقم (286) لسنة 1995م بشأن تشكيل ديوان الفتوى والتشريع،
وبناءً على الصلاحيات المخولة لنا،
وتحقيقاً للمصلحة العامة،

قررنا ما يلي:

مادة (1)

احالة السيد/ عبد الكريم محمود مسلم أبو صلاح رئيس ديوان الفتوى والتشريع الى التقاعد.

مادة (2)

يلغى كل ما يتعارض مع أحكام هذا القرار.

مادة (3)

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

صدر في مدينة رام الله بتاريخ: 2010/10/28م

الموافق : 20 / ذي القعدة / 1431هـ

محمود عباس

رئيس دولة فلسطين
رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية
رئيس السلطة الوطنية الفلسطينية

قرار رقم (206) لسنة 2010م

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

قررنا ما يلي:

مادة (1)

بمناسبة عيد الأضحى المبارك، إعفاء التالية أسمائهم من مدة أو مما تبقى من مدة محكوميتهم:

1. رائد أحمد مسلم طمايزة.
2. لؤي إسماعيل علي عوايصة.
3. أحمد منير محمد نصورة.
4. رائد علي حسن عويضة.
5. طعمة وليد طعمي داوود.
6. إبراهيم عبد الفتاح بني عودة.
7. حمزة حمد محمد بني مطر.
8. عمر عبد الله عبد الفتاح بني عودة.
9. عبد الله عرسان حسن بني عودة.
10. طارق عبد الرزاق داوود أبو زيد.
11. طارق زياد حسن شيخ علي.
12. يوسف ياسر يوسف ريدان.
13. محمد أحمد محمد شوامرة.
14. أحمد شعبان حمادة أبو كويك.
15. محمد جودة محمد أبو شلبك.
16. عبد الله محمد عبد الله أبو سيف.
17. رامي محمد عبد الله أبو سيف.

18. شلاش حامد رزق دراغمة.
19. نضال أحمد موسى أبو رميس.
20. عامر إبراهيم سالم أبو سالم.
21. أحمد محمود عبد الله ساحوري.
22. علي إبراهيم أحمد حسين.
23. تيسير حجازي ياسين أبو شخيدم.
24. زياد جمعة محمد أبو الهيجاء.
25. معاذ حسن محمد تركمان.
26. نشأت فارس حسين حفايظة.
27. جميل عبد اللطيف محمد حجة.
28. حسن جميل حسن الشلبي.

مادة (2)

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: 2010/11/13م
الموافق: 06 / ذو الحجة / 1431هـ

محمود عباس

رئيس دولــــة فلسطــــين
رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية
رئيس السلطة الوطنية الفلسطينية
القائد الأعلى للقوات الفلسطينية

**قرار مجلس الوزراء رقم (16) لعام 2010م
باللائحة التنفيذية بشأن تنظيم انتفاع موظفي الهيئات المحلية
والمؤسسات العامة وموظفي مؤسسات العمل الأهلي والمجتمع المدني
والقطاع الخاص وموظفي وأعضاء النقابات المهنية ومنتسبوها بأحكام
قانون التقاعد العام**

مجلس الوزراء؛

استناداً إلى القانون الأساسي المعدل لسنة 2003م وتعديلاته، ولاسيما المادة (70) منه،
وإلى قانون التقاعد العام رقم (7) لسنة 2005م وتعديلاته، ولاسيما المادة (8) منه،
وإلى القرار بقانون رقم (5) لسنة 2007م بشأن تعديل قانون التقاعد العام ولاسيما المادة (2) منه،
وبناء على تنسيب مجلس إدارة هيئة التقاعد الفلسطينية،
وبناء على ما أقره مجلس الوزراء في جلسته المنعقدة في مدينة رام الله بتاريخ 2010/08/09م،
وبناء على مقتضيات المصلحة العامة،
وبناء على الصلاحيات المخولة لنا قانوناً،

أصدر النظام الآتي:

مادة (1)

تعريفات

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

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

الهيئة : هيئة التقاعد الفلسطينية.

المجلس : مجلس إدارة الهيئة.

رئيس الهيئة : رئيس هيئة التقاعد الفلسطينية.

- الراتب :** الراتب الخاضع للاستقطاع التقاعدي المتفق عليه بين الهيئة والمشغل وفقاً لأحكام القانون.
- القطاع غير الحكومي :** موظفو الهيئات المحلية والمؤسسات العامة ومؤسسات العمل الأهلي والمجتمع المدني والقطاع الخاص والعمال وموظفو وأعضاء النقابات المهنية ومنتسبوها بأحكام القانون.

مادة (2)

تاريخ السريان

تسري أحكام القانون على موظفي القطاع غير الحكومي وفق الجدول الزمني المتفق عليه مع المجلس.

مادة (3)

المساهمة الإلزامية

1. تكون نسبة مساهمة المشغل الإلزامية في نظام المنافع المحددة (9%) من الراتب.
2. تكون نسبة مساهمة المشترك الإلزامية في نظام المنافع المحددة (7%) من الراتب.

مادة (4)

المساهمة الاختيارية

تكون مساهمة المشغل والمشارك في نظام المساهمات المحددة اختيارية.

مادة (5)

تحويل المساهمات

1. يلتزم المشغل بتحويل المساهمات المنصوص عليها في المادة (3) من هذه اللائحة لصالح حساب المنافع المحددة إعتباراً من التاريخ المذكور في المادة (2) من هذه اللائحة.
2. يلتزم المشغل بتحويل المساهمات المنصوص عليها في المادة (4) من هذه اللائحة لحساب المساهمات المحددة إعتباراً من التاريخ المحدد في المادة (2) من هذه اللائحة في حال نص الإتفاق المذكور على الإشتراك في نظام المساهمات المحددة.

مادة (6)**الأعباء والمسؤوليات**

1. يلتزم المشغل بتسوية حقوق المشتركين قبل تاريخ انضمامهم وفقاً لأحكام التشريعات المعمول بها ذات العلاقة.
2. تتحمل جهات التشغيل لموظفي القطاع غير الحكومي نفس الأعباء والمسؤوليات التي تتحملها جهات التشغيل تجاه موظفي القطاع الحكومي والمنصوص عليها في القانون.

مادة (7)**شراء سنوات الخدمة السابقة**

لموظف القطاع غير الحكومي الحق في شراء سنوات الخدمة السابقة وتسيّد التزاماتها المالية وفقاً لتعليمات يضعها المجلس.

مادة (8)**دفع النسب**

وفقاً للإجراءات التي تحددها الهيئة يقوم موظفو القطاعات غير الحكومية بدفع النسب المنصوص عليها في الفقرتين (1) و(2) من المادة (3) أعلاه لحساب صندوق المنافع المحددة عن السنوات التي يتم شراؤها.

مادة (9)**شروط الانضمام**

يتوجب على كل مشغل من قطاعات العمل غير الحكومية أن يكون لديه قبل الانضمام للقانون ما يلي:

1. نظام داخلي صادر عن جهة الاختصاص يتضمن ما يلي:
 - أ. الهيكل التنظيمي للمؤسسة.
 - ب. أسس التعيين والترقيات في الوظائف.
 - ج. جدول بمرتبات الوظائف والعلاوات المعتمدة لكل مشغل.
 - د. سجلات الرواتب التي تحتوي على جميع المعلومات الفردية للعاملين.
2. أن يكون المشغل مرخصاً ومسجلاً قانوناً.

مادة (10)**المستندات**

تتولى الهيئة إتخاذ الإجراءات اللازمة لانضمام القطاعات غير الحكومية للقانون وبيان المستندات الواجب إرفاقها مع طلب الانضمام.

مادة (11)**التقدم بالطلب**

على كل مشغل يرغب بالإنضمام أن يتقدم بطلب الإنضمام للانتفاع بأحكام القانون وفقاً للإجراءات المعتمدة والمحددة من قبل الهيئة مرفقاً به نسخاً أصلية أو مصادق عليها من جهات الاختصاص مما ورد في المادة (8) من القانون، ومما تطلبه الهيئة من مستندات.

مادة (12)**المصادقة على الطلب**

يرفع رئيس الهيئة طلب الانضمام حال اكتماله للمجلس للمصادقة عليه مشفوعاً برأيه واقتراحاته.

مادة (13)**الإعلام**

يعلم رئيس الهيئة الجهة طالبة الانضمام بقرار المجلس خلال شهر من تاريخ صدوره.

مادة (14)**الالتزامات**

- تقوم الجهات التي تلتزم برواتب الموظفين المشتركين بنظام التقاعد بما يلي:
1. تحويل مساهمات المشترك ومساهماتها إلى الحسابات المخصصة لهذا الغرض لدى حافظ الهيئة، وتُعلم هذه الجهة الحافظ والهيئة بهذا التحويل، ويُبلغ الحافظ فوراً كلا من إدارة الهيئة والجهة المشغلة استلامه لهذه الحوالة.
 2. تزويد الهيئة بسجلات الرواتب التي تحتوي على جميع المعلومات الفردية للاحتفاظ بسجلات الحسابات الفردية للأعضاء الخاصة بنظامي المنافع المحددة والمساهمات المحددة.
 3. إذا تعذر على جهات التشغيل تحويل المساهمات أو لم يتم دفعها في الوقت المحدد، تكون الهيئة مخولة لفرض التحويل الفوري لهذه المساهمات، إضافة إلى فرض غرامات تأخير بنسبة (1 %) من قيمة أية مساهمات متأخرة.

4. إذا زادت فترة التأخير في تحويل هذه المساهمات عن شهر، يفرض على القيمة المتأخرة سعر فائدة اللابيير + 1 % خلال السنة الأولى بالإضافة إلى الغرامة المفروضة وفقاً للفقرة "3" من هذه المادة.
5. المساهمات وأية دفعات من الغرامات والفوائد المتأخرة وتكاليف تنفيذ التحصيل والرسوم الإضافية ورسوم التمديد المفروضة على المساهمات المستحقة ولم تدفع في الوقت المحدد يتم تحصيلها وفقاً لتعليمات التحصيل الإدارية الصادرة عن الهيئة.
6. لا يجوز لجهات التشغيل طلب إعادة أية تحويلات حولت إلى الهيئة بالخطأ بعد مضي خمس سنوات على تحويلها.
7. الدفعات المحولة وفقاً لأحكام الفقرة (6) من هذه المادة يمكن أخذها بعين الاعتبار عند ترتيب الدفعات المستقبلية في موعد أقصاه السنوات الخمس الأولى.
8. دفعات الفوائد المتأخرة ومصاريف الجباية وأية رسوم إضافية سوف تمول بالكامل من قبل جهات التشغيل وتقدر من قبل الهيئة.

مادة (15)

التعليمات

يصدر المجلس التعليمات والقرارات اللازمة لتنفيذ أحكام هذه اللائحة.

مادة (16)

التنفيذ والسريان

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

صدر في مدينة رام الله بتاريخ 2010/08/09م.

الموافق 28 / شعبان / 1431هـ.

سلام فياض
رئيس الوزراء

قرار مجلس الوزراء رقم (17) لعام 2010م

باللائحة التنفيذية بشأن بدلات ومصاريف مهمات العمل الرسمية والدورات الخارجية لقوى الأمن الفلسطينية

مجلس الوزراء؛

استناداً إلى القانون الأساسي المعدل لسنة 2003 وتعديلاته، ولا سيما المادة (70) منه، وإلى قانون الخدمة في قوى الأمن الفلسطينية رقم (8) لسنة 2005م ولا سيما المواد (219)، (75) و(157) منه، والجدول الملحق بهذا القانون، وبناء على ما عرضه وزير الداخلية، وبناءً على ما أقره مجلس الوزراء في جلسته المنعقدة بتاريخ 2010/09/27م، وبناءً على مقتضيات المصلحة العامة، والصلاحيات المخولة لنا قانوناً،

أصدرنا اللائحة التالية:

مادة (1)

التعريف

لغايات تطبيق أحكام هذه اللائحة يكون للكلمات والعبارات الواردة فيها المعاني المخصصة لها أدناه ما لم تدل القرينة على خلاف ذلك:
السلطة: السلطة الوطنية الفلسطينية.

الوزير: وزير الداخلية.

المهمة الرسمية: إيفاد العسكري لحضور مؤتمر أو حلقة دراسية أو لقاء علمي أو للقيام بزيارة أو جولة استطلاعية أو لما هو مماثل لأي من هذه الأمور مدة لا تزيد على ثلاثين يوماً سواء كانت المهمة داخل فلسطين أو خارجها.

الدورة التدريبية: إيفاد العسكري للتدريب بغرض إكسابه معرفة علمية أو مهارة علمية أو كليهما معاً، خارج فلسطين مدة لا تزيد عن سنة.

البعثة: إيفاد العسكري للدراسة في مؤسسة تعليمية أو تدريبية معترف بها خارج فلسطين مدة تزيد عن ثمانية أشهر.

الوفد: مجموعة مؤلفة من عسكريين أو أكثر لتمثيل السلطة بمهمة رسمية داخل أو خارج أرض الوطن.

أمر إيفاد: الأمر الإداري الصادر عن هيئة التنظيم والإدارة ويتضمن إسم العسكري الموفد للدورة أو مهمة العمل الرسمية وموقع الدورة أو المهمة الرسمية ومدتها والغرض منها، والجهة التي تتحمل تكاليفها.

أمر إنهاء الإيفاد: الأمر الإداري الصادر عن هيئة التنظيم والإدارة، يتضمن التاريخ الفعلي لإنهاء العسكري الموفد للدورة، وعودته لأرض الوطن.

الدورات التخصصية: الدورات القيادية الإدارية والميدانية والتخطيطية والإشرافية والفنية والقانونية المتعلقة بإحدى المجالات العسكرية أو الشرطة أو الأمنية.

دورات القيادة العليا: الدورات الخارجية التي يلتحق بها الضابط من ذوي الرتب العليا وتشمل الدورات التالية: الدفاع الوطني، أركان الحرب العليا، القيادة والأركان.

العسكري: كل ضابط أو ضابط صف أو فرد في أية قوة من قوى الأمن.

الطالب العسكري: كل طالب فلسطيني ملتحق بالدراسة في الجامعات أو الكليات العسكرية أو الشرطة أو الأمنية خارج الوطن بناء على قرار الوزير وتنسيب هيئة التدريب الفلسطيني، ويتم إصدار أمر إيفاد من قبل هيئة التنظيم والإدارة، ويخضع لأحكام قانون الخدمة في قوى الأمن.

مادة (2)

نطاق السريان

1. تسري هذه اللائحة على الضباط وضباط صف والأفراد العاملين في قوى الأمن، والخاضعين لقانون الخدمة في قوى الأمن الفلسطينية رقم (8) لسنة 2005م.

2. لا تسري هذه اللائحة على أية مهمة سفر غير رسمية.

3. تصرف مهمة السفر للمشمولين بأحكام هذه اللائحة من مخصصات مهمات السفر لدى الإدارة المالية المركزية.

مادة (3)

تصنيف المجموعات

يصنف المشمولون بأحكام هذه اللائحة إلى المجموعات التالية:

المجموعة الخاصة: وتشمل

الضباط من هم برتبة فريق أو لواء أو رئيس جهاز المخابرات العامة أو رئيس هيئة القضاء العسكري.

المجموعة الأولى: وتشمل

الضباط من هم برتبة عميد.

المجموعة الثانية: وتشمل

القضاة العسكريون، وأعضاء النيابة العامة العسكرية، والعسكريون من هم برتبة عقيد، ومقدم.

المجموعة الثالثة:

كافة منتسبي قوى الأمن الفلسطينية غير المشمولين في المجموعات سابقة الذكر.

مادة (4)**وسائل النقل**

1. إذا كلف العسكري للقيام بمهمة أو دورة في غير مركز عمله فيسمح له باستعمال وسائل النقل التي يحددها الوزير المختص وفقاً لما هو مبين في الجدول التالي:

المجموعة	بالسيارة	بالطائرة	بالقطار
الخاصة	كاملة	درجة رجال أعمال	درجة أولى
الأولى	كاملة	درجة رجال أعمال	درجة أولى
الثانية	كاملة	درجة سياحية	درجة أولى
الثالثة	مقعد	درجة سياحية	درجة ثانية

2. تلتزم الجهة التي تتولى حجز تذاكر السفر بأن تكون المغادرة والعودة في أقصر فترة ممكنة تؤدي فيها المهمة الرسمية أو الدورة التدريبية، وتلتزم الجهة المختصة بتغطية نفقات الوصول المبكر والمغادرة المتأخرة.

3. تلتزم الجهة التي تتولى حجز تذاكر السفر بعدم ترتيب إقامة في بلدان التوقف القصير والوسيط إلا في حالات عدم توفر البديل.

مادة (5)**مهمة العمل الرسمية والدورة التدريبية خارج الوطن**

يصرف للعسكري الذي يكلف بمهمة عمل رسمية أو دورة تدريبية خارج أرض الوطن إحدى أو جميع البدلات المدرجة في هذه اللائحة بما فيها تذاكر السفر من خلال الإدارة المالية المركزية.

مادة (6)**المهام الرسمية الخارجية****المهام الرسمية غير مستضافة بالكامل**

1. إذا كانت نفقات المعيشة والإقامة للعسكري خلال فترة المهمة غير مغطاة من الجهة الداعية أو أي جهة خارجية ولم يتلق منها مبالغ نقدية لذلك الغرض، تصرف له المبالغ المحددة في البند (2) من هذه المادة عن كل ليلة يقضيها من أجل تأدية المهمة الرسمية.
2. لأغراض هذه اللائحة صنفت دول العالم من حيث بدلات مهام السفر إلى أربعة أصناف يتم صرف مبلغ مقطوع لكل صنف كما يلي:

صنف الدولة وفق الجدول الملحق بهذه اللائحة	المهام غير مستضافة بالدولار الأمريكي
أ	320
ب	280
ج	230
د	200

3. يضاف إلى البدلات المقرره في الفقرة (2) من هذه المادة مبلغ (40) دولار أمريكي للمجموعة الخاصة ومبلغ (20) دولار أمريكي للمجموعه الأولى ومبلغ (10) دولار أمريكي للمجموعة الثانية عن كل ليلة من ليالي المهمة.

مادة (7)**المهام الرسمية المستضافة بالكامل**

- إذا كانت المهمة مستضافة بالكامل يصرف نسبة (25) بالمئة من المبالغ المنصوص عليها في الفقرة (2) من المادة (6) من هذه اللائحة وذلك وفق الفئات المعتمدة، بالإضافة إلى ما ورد في الفقرة (3) من المادة (6) من هذه اللائحة.

مادة (8)**المهمات الرسمية المستضافة من حيث المبيت**

إذا كانت المهمة مستضافة من حيث المبيت (الفندق) يصرف (45%) من المبالغ المنصوص عليها في الفقرة (2) من المادة (6) من هذه اللائحة وذلك وفق الفئات المعتمدة، بالإضافة إلى ما ورد في الفقرة (3) من المادة (6) من هذه اللائحة.

مادة (9)**بدل المواصلات**

1. يصرف للعسكري بدل مواصلات من مكان الإقامة إلى موقع المهمة ومن موقع المهمة إلى مكان الإقامة مبلغ مقطوع مقداره (150) دولار أمريكي شاملاً لضرائب المطارات، ورسوم التأشيرات وغيرها باستثناء رسوم الفيزا التي تدفع بالإضافة إلى بدل المواصلات.
2. في الحالات التي تزيد فيها تكاليف المواصلات الفعلية عن المبلغ المحدد في الفقرة (1) من هذه المادة تصرف التكاليف الفعلية لكامل الرحلة بشرط إرفاق إيصال الدفع الأصلية، على أن يتم مراعاة أحكام المادة (4) من هذه اللائحة.

مادة (10)**بلدان التوقف القصير أو الوسيطة**

1. تطبق أحكام المواد (6) و (7) و (8) من هذه اللائحة على بلدان التوقف القصير الذي يتطلب بالضرورة الوصول إلى موقع المهمة الرسمية.
2. تصرف البدلات المنصوص عليها في المواد (6) و (7) و (8) من هذه اللائحة لليلة واحدة فقط عند المغادرة من مناطق السلطة و ليلة واحدة فقط عند العودة إليها من خلال بلد وسيط إلا في حالات خاصة يتم احتساب كامل فترة البقاء في البلد الوسيط بعد موافقة الوزير.

مادة (11)**مهمات العمل الرسمية (الداخلية)**

يصرف للعسكري الذي يكلف بمهمة رسمية داخل أرض الوطن إحدى أو جميع البدلات المدرجة في هذه اللائحة.

مادة (12)**بدل تكلفة المعيشة**

يصرف بدل تكلفة المعيشة داخل الوطن وفقاً للشروط التالية:

1. بدل تكلفة المعيشة عن كل ليلة يقضيها في موقع المهمة الرسمية المبالغ التالية:
 - أ- المجموعة الخاصة (40) دولار أمريكي لكل ليلة إقامة.
 - ب- المجموعة الأولى والثانية (35) دولار أمريكي لكل ليلة إقامة.
 - ج- المجموعة الثالثة (30) دولار أمريكي لكل ليلة إقامة.
2. يصرف نصف المبالغ المحددة أعلاه إذا تم تادية المهمة بدون مبيت.

مادة (13)**بدل تكلفة المبيت في الفنادق**

إذا كانت نفقات مبيت العسكري في الفنادق غير مغطاة من الجهة الداعية أو لم يتلق منها مبالغ نقدية لذلك الغرض، تصرف قيمة فاتورة الفندق الفعلية لغرفة منفردة غير شاملة لخدمات الغرف على أن لا تزيد عن (100) دولار أمريكي لكافة المجموعات.

مادة (14)**بدل المواصلات**

يصرف بدل المواصلات من مكان الإقامة إلى موقع المهمة ومن موقع المهمة إلى مكان الإقامة بحد أقصى (100) دولار أمريكي في كل اتجاه.

مادة (15)**الوثائق والمعززات لمهمة السفر الداخلية**

يتم صرف بدلات مهمة العمل الرسمية الداخلية بموجب الوثائق والمعززات التالية:

1. أمر الإيفاد والموافقة الصادرة عن الوزير أو من يفوضه محدداً فيه ما يلي:

أ. رتبة العسكري الموفد.

ب. طبيعة المهمة وفقاً لما يلي:

- 1) غير مستضافة من حيث المبيت وتكلفة المعيشة.
- 2) مستضافة من حيث المبيت في الفنادق أو بيوت الضيافة.
- 3) مستضافة بالكامل من حيث المبيت وتكلفة المعيشة.

ج. نسخة عن الدعوة الصادرة من الجهة الداعية إن وجدت.

د. تاريخ بداية ونهاية المهمة الداخلية.

2. الفواتير الأصلية للمبيت في الفنادق.
3. المطالبة المالية الصادرة من الإدارة المالية المركزية.
4. كتاب الترشيح الصادر من رئيس الجهة التابع لها العسكري.

مادة (16)

صرف بدل مهمة العمل الرسمية قبل السفر

1. يتم صرف كامل المبلغ (في بلد المهمة) للمكلف بمهمة عمل رسمية خارجية قبل السفر.
2. يتم صرف كامل المبلغ (في بلد الدورة) للمكلف بدورة تدريبية للعسكري قبل السفر إذا كانت مدة الدورة شهر واحد أو أقل وإذا كانت مدة الدورة أكثر من شهر يصرف المبلغ الخاص بالدورة على أساس شهري.
3. يقدم الموظف بمهمة عمل رسمية أو دورة تدريبية للدائرة المختصة التابع لها الموظف ما يلي:
 - أ. إرفاق الوثائق المدرجة وفق المادة (38) من هذه اللائحة وذلك للمهمات الخارجية والدورات التدريبية.
 - ب. إرفاق الوثائق المدرجة في الفقرات (1) و(2) و(3) و(4) من المادة (15) من هذه اللائحة وذلك للمهمات الداخلية.
 - ج. أن يتم تسوية المهمة خلال فترة أقصاها (14) يوم من تاريخ عودة العسكري إلى مركز عمله.

مادة (17)

الدورات التدريبية العسكرية

يتم تقسم الدورات التدريبية الخاصة بالعسكريين إلى ما يلي:

1. دورات تدريبية تتم خارج المعسكرات.
2. دورات تدريبية تتم داخل المعسكرات.
3. البعثات الدراسية الداخلية والخارجية في الجامعات أو الكليات العسكرية أو الشرطة أو الأمنية.

مادة (18)

تصنيف الدورات التدريبية خارج المعسكرات

تصنف الدورات التدريبية التي تتم خارج المعسكرات على النحو الآتي:

1. الدورات التخصصية.
2. دورات القيادة العليا.

مادة (19)

الدورات التخصصية (غير المستضافة بالكامل)

1. إذا كانت نفقات المعيشة والإقامة للعسكري خلال فترة الدورة غير مغطاة من الجهة الداعية أو أي جهة خارجية ولم يتلق منها مبالغ نقدية لذلك الغرض، تصرف له المبالغ المحددة في الفقرة (2) من هذه المادة عن كل ليلة يقضيها من أجل تأدية الدورة الرسمية.
2. لأغراض هذه اللائحة صنفت دول العالم من حيث بدلات الدورات للعسكريين إلى أربعة أصناف يتم صرف مبلغ مقطوع لكل صنف كما يلي:

صنف الدولة وفقاً للجدول الملحق في هذه اللائحة	الدورات غير مستضافة بالدولار الأمريكي
أ	280
ب	250
ج	220
د	190

3. يضاف إلى البدلات المقررة في الفقرة (2) من هذه المادة مبلغ (20) دولار أمريكي للمجموعة الخاصة ومبلغ (15) دولار أمريكي للمجموعة الأولى ومبلغ (10) دولار أمريكي للمجموعة الثانية عن كل ليلة من ليالي الدورة.

مادة (20)

أحكام خاصة بالآلية الصرف للدورات التخصصية غير المستضافة

1. إذا كانت الدورة التدريبية من يوم إلى (14) يوم تصرف كامل البدلات المنصوص عليها في الفقرتين (2) و(3) من المادة (19) من هذه اللائحة.
2. إذا كانت الدورة التدريبية أكثر من (14) يوم ولغاية شهر يصرف أول (14) يوم حسب الفقرة (1) من هذه المادة بالإضافة إلى (60%) من قيمة المهمة للفترة المتبقية ولغاية شهر.
3. إذا كانت الدورة التدريبية أكثر من شهر يصرف أول شهر وفقاً للفقرتين (1، 2) من هذه المادة بالإضافة إلى (10) بالمائة من قيمة المهمة الواردة في الفقرة (2) من المادة (19) من هذه اللائحة على أن لا يتعدى الصرف المالي للدورة عن (60) يوماً، بالإضافة إلى ما ورد بالفقرة (3) من المادة (19) من هذه المادة.

مادة (21)**للدورات التخصصية المستضافة من حيث المبيت**

إذا كانت الدورة مستضافة من حيث المبيت (الفندق) يصرف (45%) من إجمالي المهمة الكاملة وفق ما هو منصوص عليه في المادة (19) من هذه اللائحة، على أن لا يتعدى الصرف المالي للدورة عن (60) يوماً.

مادة (22)**للدورات التخصصية المستضافة بالكامل**

إذا كانت الدورة مستضافة بالكامل يصرف (25%) من إجمالي المهمة الكاملة، وفق ما هو منصوص عليه في المادة (19) من هذه اللائحة، على أن لا يتعدى الصرف المالي للدورة المستضافة بالكامل عن (90) يوماً.

مادة (23)**دورات القيادة العليا**

تطبق أحكام المواد (19) و(21) و(22) على عملية احتساب بدلات دورات القيادة العليا.

مادة (24)**أحكام خاصة بالآلية الصرف للدورات القيادة العليا**

1. إذا كانت الدورة التدريبية من يوم إلى (14) يوم تصرف كامل البدلات المنصوص عليها في الفقرتين (2) و(3) من المادة (19) من هذه اللائحة.
2. إذا كانت الدورة التدريبية أكثر من (14) يوم ولغاية شهر يصرف أول (14) يوم حسب الفقرة (1) من هذه المادة بالإضافة إلى (60%) من قيمة المهمة للفترة المتبقية ولغاية شهر.
3. إذا كانت الدورة التدريبية أكثر من شهر يصرف أول شهر وفقاً للفقرتين (1، 2) من هذه المادة بالإضافة إلى (10%) من قيمة المهمة للفترة المتبقية ولغاية سنة من قيمة المهمة الواردة في الفقرة (2) من المادة (19) من هذه اللائحة.

مادة (25)**الدورات التدريبية داخل المعسكر**

1. الدورات التدريبية من يوم ولغاية (90) يوماً يتم صرف المستحقات ك مبلغ مقطوع على أساس الليلة الواحدة في بلد الدورة ووفقاً لما يلي:

الفئة	الدورة المستضافة بالدولار الأمريكي	الدورة غير المستضافة بالدولار الأمريكي
جندي-مساعد اول	15	20
ملازم - نقيب	20	30
رائد - عقيد	25	35
عميد - فريق	30	40

2. بالإضافة إلى ما ورد في الفقرة (1) من هذه المادة يتم صرف بدل المواصلات وتذاكر السفر وفقاً لما هو منصوص عليه في المواد (4) و(9) من هذه اللائحة.

مادة (26)

الدورات التدريبية داخل المعسكر أكثر من (90) يوماً

1. الدورات التدريبية والتي تزيد مدتها عن (90) يوماً فأكثر يتم صرف المستحقات على أساس شهري في بلد الدورة وفق الجدول التالي:

الفئة	الدورة المستضافة بالدولار الأمريكي	الدورة غير المستضافة بالدولار الأمريكي
جندي-مساعد اول	250 عن كل شهر	350 عن كل شهر
ملازم - نقيب	300 عن كل شهر	400 عن كل شهر
رائد - عقيد	350 عن كل شهر	500 عن كل شهر
عميد - فريق	450 عن كل شهر	650 عن كل شهر

2. بالإضافة إلى ما ورد في الفقرة (1) من هذه المادة يتم صرف بدل المواصلات وتذاكر السفر وفقاً لما هو منصوص عليه في المواد (4) و(9) من هذه اللائحة.

مادة (27)

البعثات الدراسية الخارجية في الجامعات أو الكليات العسكرية أو الشرطة أو الأمنية
يتم احتساب المخصصات المالية للطالب العسكري (بالدولار للشهر الواحد) حسب الجدول الآتي:

الدول المضيفة	المبلغ المخصص لها بالدولار الأمريكي شهرياً
الدول العربية	200
الدول الاسيوية	250
الدول الاوروبية بما فيها تركيا وغيرها	300

مادة (28)

المخصص المالي للطالب العسكري

1. إذا قامت الجامعة أو الكلية المستضيفة بصرف مخصص مالي للطالب العسكري يخصم هذا المبلغ من مستحقات الطالب من المخصصات المنصوص عليها في المادة (27) من هذه اللائحة، ويعطى ما تبقى له من مستحقات.
2. إذا كان المخصص المالي الذي تمنحه الجهة المستضيفة للطالب أكبر من المخصصات المستحقة له حسب الجدول أعلاه، لا يستحق الطالب أية مخصصات مالية منصوص عليها في هذه اللائحة.

مادة (29)

أحكام مصاريف المواصلات وتذاكر السفر للطالب العسكري

1. يصرف للطالب العسكري تذكرة سفر ذهاباً ومصاريف مواصلات مقدارها (150) دولار أمريكي، ويتم صرف تذكرة سفر إياباً لمرة واحدة عند التخرج من الجامعة أو الكلية الملتحق فيها الطالب العسكري وفقاً لما هو منصوص عليه في المادة (4) من هذه اللائحة.
2. إذا زادت مدة الدراسة عن سنتين يصرف للطالب العسكري تذكرة سفر إضافية ذهاباً وإياباً لمرة واحدة فقط وفقاً لما هو منصوص عليه في المادة (4) من هذه اللائحة.

مادة (30)

أحكام وشروط الابتعاث

تنظم أحكام وشروط الابتعاث للدورات الخارجية العسكرية بمختلف أنواعها على شكل تعليمات يصدرها الوزير.

مادة (31)**تغطية الإجازات والأعياد الرسمية**

يحق للعسكري الموفد لدورة طويلة الأمد العودة إلى أرض الوطن لتغطية الإجازات والأعياد الرسمية والدينية الممنوحة له وفق النظام الخاص بالدورة ولا تخصم أيام إجازته من المهمة المالية المستحقة له.

مادة (32)**انقطاع العسكري عن الدورة**

إذا انقطع العسكري عن الدورة الموفد إليها ولم يتم من استكمالها لأسباب طارئة ينظر الوزير المختص بذلك، ويحق له احتساب مهمة الدورة للعسكري الموفد في الأيام التي قضاها بالدورة مع احتساب بدلات المواصلات فقط.

مادة (33)**العلاج خارج الوطن**

مع عدم الإخلال بالأحكام الواردة في المادتين (210) و(211) من قانون الخدمة في قوى الأمن الفلسطينية عند تعرض العسكري الموفد أثناء الدورة أو مهمة العمل الرسمية لإصابة أو مرض يتلقى العلاج الفوري في الدولة المضيفة، وإذا لم تتحمل الجهة المضيفة أو الدولة الموفد إليها العسكري نفقات العلاج تتحمل الإدارة المالية المركزية تكاليف علاجه بناءً على قرار الوزير، ومصادقة مرجع صحي رسمي على تقرير العلاج الخاص بالعسكري الموفد.

مادة (34)**صرف تذكرة سفر**

تصرف للضابط (الملتحق بدورات القيادة العليا) والموفد لأكثر من اثني عشر شهراً تذكرة لمرة واحدة فقط لزيارة عائلته في أرض الوطن، بالإضافة للتذكرة المصروفة له للالتحاق بالدورة مع مصاريف المواصلات مبلغ مائة وخمسين دولار أمريكي وفقاً لما هو منصوص عليه في المادة (4) من هذه اللائحة.

مادة (35)**اصطحاب العائلة**

لا تطبق أحكام المادة (34) من هذه اللائحة إذا رغب الضابط (الملتحق بدورات القيادة العليا) والموفد لأكثر من (12) شهراً باصطحاب عائلته معه، تصرف لزوجته وأبنائه القاصرين تذاكر سفر فقط مع مراعاة ما ورد في المادة (4) من هذه اللائحة.

مادة (36)**البرنامج التعليمي للدورة**

1. إذا تضمن برنامج الدورة الموفد لها العسكري زيارات خارجية لمعاهد وكليات لدول أخرى غير الموفد لها للدراسة كمتطلب إلزامي في الدراسة ضمن البرنامج التعليمي للدورة يصرف للطالب العسكري تذاكر سفر إضافة لإستحقاقه مهمة سفر لهذه الزيارة مع مراعاة ما ورد في المادة (4) من هذه اللائحة.
2. تحسم مدة المهمة أو الزيارة الخارجية من مدة الدورة الأصلية الموفد إليها الطالب العسكري شريطة توفر الوثائق التالية (كتاب رسمي من قبل الكلية أو الجامعة أو المعهد أو المركز التي تتبع الدولة المضيفة، يتضمن معلومات خاصة بالزيارة من حيث موقعها ومدتها والغرض منها والجهة التي تتحمل تكاليف الزيارة، على أن يكون الكتاب موجه للملحق العسكري أو وزارة الداخلية في حال عدم وجود ملحق عسكري).

مادة (37)**صرف المهام وتذاكر السفر**

- تتولى الإدارة المالية المركزية صرف المهام وتذاكر السفر للعسكريين بعد حصول العسكري على موافقة الوزير أو من يفوضه على إيفاده للمهمة أو الدورة بناءً على توصية هيئة التدريب الفلسطينية وصدر أمر الإيفاد.

مادة (38)**الوثائق والمعززات لمهمة السفر والدورة التدريبية العسكرية**

- يتم صرف بدل المهمة والدورة بموجب الوثائق والمعززات التالية:
1. **المجموعة الخاصة:** كتاب سفر بمهمة خارجية أو دورة تدريبية صادر عن المفوض بالانفاق لأغراض تأدية العمل الرسمي محدد فيه بشكل واضح البلد المقصود وفترة المهمة أو الدورة الرسمية، إضافة إلى طبيعة المهمة الرسمية أو الدورة التدريبية والجهة التي تتحمل التكاليف.
 2. **المجموعات الأولى والثانية والثالثة:** كتاب التكاليف والموافقة الصادرة عن الوزير أو من يفوضه على أن يشمل ما يلي:
 - أ- تحديد الدرجة الوظيفية للمكلف بالمهمة الرسمية أو الدورة التدريبية.
 - ب- بتحديد طبيعة المهمة الرسمية أو الدورة التدريبية وفقاً لإحدى التصنيفات التالية: -
 - 1) غير مستضافة بالكامل من حيث المبيت وتكلفة المعيشة.
 - 2) مستضافة من حيث المبيت.

- 3) مستضافة بالكامل من حيث المبيت وتكلفة المعيشة.
- ج- تحديد بلد المهمة.
- د- تحديد تاريخ بداية ونهاية المهمة الرسمية أو الدورة التدريبية.
3. على المجموعة الخاصة تقديم نسخة من كتب ومراسلات التنسيق التي تتم مع الجهة الخارجية وجهة السفر إن وجدت.
4. على المجموعات الأولى والثانية والثالثة تقديم نسخة عن الدعوة الصادرة من الجهة الداعية.
5. قرار الوزير (أو من يفوضه) بإيفاد العسكري لتأدية مهمة رسمية أو دورة تدريبية.
6. صور جواز السفر مبين فيها أختام دخول وخروج المطارات أو الحدود البرية للبلد الذي تؤدي فيه مهمة العمل الرسمية وبلدان التوقف القصير في الدول الوسيطة.
7. صورة عن التذكرة الالكترونية.
8. إرفاق أمر الإيفاد.
9. على جميع المجموعات الخاصة والأولى والثانية والثالثة فيما يتعلق بالدورات التدريبية أن يتم تحديد بشكل واضح في الدعوة طبيعة الدورة من حيث الاستضافة.
10. المطالبة المالية الصادرة من الإدارة المالية المركزية.
11. كتاب الترشيح الصادر من رئيس الجهة التابع لها العسكري.

مادة (39)

التكلفة الفعلية للمبيت في المهمة غير المستضافة

إذا زادت قيمة المبيت في الفندق خلال المهمة الرسمية أو الدورة التدريبية (التي لا تزيد مدتها عن شهر) غير المستضافة عن (65%) من المبلغ الممنوح بموجب هذه اللائحة، يجوز للوزير فقط اعتماد كامل التكلفة الفعلية للمبيت بالإضافة إلى كامل البدلات الأخرى المنصوص عليها في المادتين (8) و (24) من هذه اللائحة بعد إرفاق المستندات التي تثبت ذلك.

مادة (40)

تعديل البدلات

لمجلس الوزراء تعديل البدلات الواردة في هذه اللائحة من حين لآخر على ضوء التغير في الأسعار بالتنسيق من وزير الداخلية.

مادة (41)**الإلغاء**

يلغى قرار مجلس الوزراء رقم (41) لسنة 2004 بإصدار لائحة بدلات ومصاريف مهمات العمل الرسمية، وكل ما يتعارض مع أحكام هذه اللائحة.

مادة (42)**السريان والنفوذ**

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

صدرت في مدينة رام الله بتاريخ 27/09/2010م.

الموافق 18 / شوال / 1431هـ.

سلام فياض
رئيس الوزراء

الجدول الملحق بهذه اللائحة بشأن تصنيف الدول

باهاما	ب
جزر الكايمان	ب
جزر بريطانيا العذراء	ب
جمهورية التشيك	ب
استونيا	ب
رومانيا	ب
استراليا	ب
اوكرانيا	ب
سانت و غرينادينس	ب
كرواتيا	ب
الصين	ب
صربيا ومونتنيغرو	ب
تركيا	ب
فنلندا	ب
سلوفينيا	ب
كازخستان	ب
بلغاريا	ب
لوكسمبورغ	ب
الهند	ب
نيجيريا	ب
أذربيجان	ج
لبنان	ج
البانيا	ج
الأردن	ج
الإمارات العربية المتحدة	ج
البحرين	ج
البيرو	ج
الجزائر	ج
السعودية	ج
اثيوبيا	ج
الفلبين	ج
الكويت	ج

الدولة	الصف
اسبانيا	أ
البرتغال	أ
الجمهورية الكورية الجنوبية	أ
الدنمارك	أ
السويد	أ
المانيا	أ
المملكة المتحدة (بريطانيا)	أ
النرويج	أ
النمسا	أ
ايرلندا	أ
الولايات المتحدة	أ
اليابان	أ
اليونان	أ
انتيجيو وبرابودا	أ
ايطاليا	أ
برمودا	أ
بلجيكا	أ
بولندا	أ
روسيا الاتحادية	أ
سانت لوشيا	أ
سويسرا	أ
فرنسا	أ
كندا	أ
موناكو	أ
قبرص	أ
هولندا	أ
الأرجنتين	ب
الكاميرون	ب
المكسيك	ب
انتيل الهولندية	ب
ايسلندا	ب

ملوي	ج
موريشيوس	ج
موزامبيق	ج
السودان	ج
نيوزيلاند	ج
تونس	ج
هنغاريا	ج
ولاية كيتس ونيفا	ج
العراق	د
افريقيا الجنوبية	د
جيبوتي	د
اليمن	د
افغانستان	د
الاكوادور	د
الاوروغوي	د
اريتريا	د
جمهورية كوريا الشمالية	د
البرازيل	د
زمبابوي	د
تاوان	د
البوسنة والهرسك	د
ناورو	د
بنغلادش	د
الجابون	د
السلفادور	د
السنغال	د
الصومال	د
النيجر	د
انجولا	د
ايران	د
باكستان	د
باتاما	د
بلاروسيا	د
بنين	د

المغرب	ج
اندونيسيا	ج
اوزباكستان	ج
اوغندا	ج
اندورا	ج
باربادوس	ج
بالاو	ج
بروناي دار السلام	ج
تايوانيا	ج
تايلاند	ج
غرينادا	ج
ترينيداد وتوباغو	ج
تشيلي	ج
جزر الكيكوس وطارق	ج
جمهورية الدومينيكان	ج
جمهورية سلوفاكيا	ج
جورجيا	ج
راوندا	ج
سان مارينو	ج
سنغافورة	ج
سوريا	ج
سيشل	ج
عمان	ج
فنزويلا	ج
قطر	ج
قيرغاسستان	ج
كوستاريكا	ج
كينيا	ج
لاتفيا	ج
ليبيا	ج
ليتوانيا	ج
ليختين شتاين	ج
مالطا	ج
مصر	ج

فاناتو	د
فيتنام	د
فيجي	د
كامبوديا	د
جزر القمر	د
كوبا	د
كوت دوفوار	د
كولومبيا	د
كوموروس	د
كيب فيردي	د
كيريباتي	د
ليبيريا	د
ليسوتو	د
مارتينيك	د
مالديف	د
مالي	د
ماليزيا	د
مانغوليا	د
مايكرونيسيا	د
مدغشقر	د
مقدونيا، جمهورية يوغسلافيا السابقة	د
موريتانيا	د
مولدافيا	د
مونتسيرات	د
مينامار	د
ناميبيا	د
نيبال	د
نيغاراغوا	د
نيو	د
هايتي	د
هندوراس	د

يهوتان	د
بوتسوانا	د
بوركينافاسو	د
بوروندي	د
بوروندي	د
بوليفيا	د
بيليز	د
تشاد	د
توجو	د
توركمنستان	د
تونجا	د
تيمور الشرقية	د
جامايكا	د
جامبيا	د
جزر السلومون	د
جزر المارشال	د
جمهورية افريقيا الوسطى	د
جمهورية الكونغو الديمقراطية	د
جمهورية لاوس الشعبية	د
زامبيا	د
ساموا	د
ساوتوم وبنسايب	د
سوازيلاند	د
سورينام	د
سيراليون	د
سيريلانكا	د
طاجيكستان	د
غانا	د
غواتيمالا	د
غويانا	د
غينيا	د
غينيا اكاتوريال	د
غينيا الجديدة	د
غينيا بيساو	د

قرار مجلس الوزراء رقم (18) لعام 2010م

بلائحة بدلات ومصاريف مهمات العمل الرسمية

مجلس الوزراء؛

استناداً إلى القانون الأساسي المعدل لسنة 2003م، ولا سيما المادة (70) منه، وإلى القانون رقم (4) لسنة 1998م بشأن إصدار قانون الخدمة المدنية وتعديلاته ولا سيما المادة (92) منه، وبعد الإطلاع على قرار مجلس الوزراء رقم (41) لسنة 2004م بشأن إصدار لائحة بدلات ومصاريف مهمات العمل الرسمية، وبناءً على ما أقره مجلس الوزراء في جلسته المنعقدة بتاريخ 2010/09/27م، وبناءً على مقتضيات المصلحة العامة، والصلاحيات المخولة لنا،

أصدر اللائحة التالية:

مادة (1)

التعريف

- لغايات تطبيق أحكام هذه اللائحة يكون للكلمات والعبارات الواردة فيه المعاني المخصصة لها أدناه ما لم تدل القرينة على خلاف ذلك:
- السلطة:** السلطة الوطنية الفلسطينية.
- الوزير:** وزير المالية.
- الوزير المختص:** الوزير فيما يختص بوزارته والدوائر المرتبطة بها، ولغايات هذه اللائحة تشمل عبارة الوزير المختص:
1. رئيس الوزراء فيما يختص بالوزراء ورؤساء الدوائر والمؤسسات والسلطات الحكومية الذين يمارسون صلاحيات الوزراء فيما يتعلق بدوائره، ورؤساء مجالس إدارة المؤسسات، وكذلك فيما يختص بموظفي رئاسة الوزراء.
 2. رئيس أي دائرة يمارس صلاحيات الوزير المختص فيما يتعلق بتلك الدائرة.
 3. رئيس مجلس إدارة أي مؤسسة أو سلطة أو هيئة عامة تابعة للسلطة الفلسطينية فيما يتعلق بتلك المؤسسة أو السلطة أو الهيئة.

الموظف: الشخص المعين من جهة مختصة لشغل وظيفة مدرجة في نظام تشكيلات الوظائف المدنية على موازنة إحدى الدوائر الحكومية أيا كانت طبيعة تلك الوظيفة أو مسماها بما في ذلك الموظفين المعيّنين برواتب مقطوعة أو بعقود أو على حساب المشاريع.

الشخص: أي شخص من خارج ملاك الدوائر والمكلف بمهمة رسمية من الجهة المختصة.

مركز العمل: المكان الذي يعين فيه الموظف لممارسة أعماله الرسمية.

المهمة الرسمية: تكليف الموظف أو الشخص لحضور مؤتمر أو حلقة دراسية أو لقاء علمي أو للقيام بزيارة أو جولة استطلاعية أو لأي من الأمور المماثلة لمدة لا تزيد عن شهر واحد سواء كانت المهمة داخل الوطن أو خارجه.

الدورة التدريبية: تكليف الموظف بدورة تدريبية خارج أرض الوطن.

الوفد: مجموعة مؤلفة من موظفين أو شخصين أو أكثر لتمثيل السلطة بمهمة رسمية خارج أرض الوطن.

مادة (2)

نطاق السريان

1. تسري هذه اللائحة على موظفي السلطة.
2. لا تسري هذه اللائحة على أية مهمة سفر غير رسمية.
3. تصرف مهمة السفر للمشمولين بأحكام هذه اللائحة من مخصص مهمات السفر الخاص بالدائرة التابع لها الموظف.

مادة (3)

تصنيف المجموعات

يصنف المشمولون بأحكام هذه اللائحة إلى المجموعات التالية:

المجموعة الخاصة، وتشمل

رئيس الوزراء والوزراء ومن يعين بدرجة وزير والمفتي العام للديار الفلسطينية وقاضي قضاة المحاكم الشرعية ورئيس مجلس القضاء الأعلى ورئيس ديوان الفتوى والتشريع.

المجموعة الأولى: وتشمل

الوكلاء والوكلاء المساعدين والمحافظين والسفراء، والنائب العام ومساعديه وأعضاء المحكمة العليا ورؤساء محاكم الاستئناف بالمحاكم النظامية والمحاكم الشرعية ونظرائهم من أعضاء ديوان الفتوى والتشريع.

المجموعة الثانية: وتشمل

المدرء العامين والقضاة وأعضاء النيابة العامة ونظرانهم من أعضاء ديوان الفتوى والتشريع.

المجموعة الثالثة:

تشمل باقي موظفي السلطة.

مادة (4)**الموظفون بعقود وغير المصنفين**

1. يعامل الموظفون بعقود والموظفون غير المصنفين معاملة الموظف المصنف الذي يعادله في الراتب على ألا يتجاوز تصنيفه المجموعة الثانية مع مراعاة أية شروط ترد بهذا الشأن في عقود استخدامهم.
2. لا يتجاوز تصنيف الشخص من خارج ملاك الدائرة المجموعة الثانية باستثناء الذين سبق وأن شغلوا وظائف ضمن المجموعتين الخاصة والأولى.

مادة (5)**وسائل النقل**

1. إذا كلف موظف أو شخص للقيام بمهمة أو دورة في غير مركز عمله فيسمح له باستعمال وسائل النقل التي يحددها الوزير المختص وفقاً لما هو مبين في الجدول التالي:

المجموعة	بالسيارة	بالطائرة	بالقطار
الخاصة	كاملة	درجة رجال أعمال	درجة أولى
الأولى	كاملة	درجة رجال أعمال	درجة أولى
الثانية	كاملة	درجة سياحية	درجة أولى
الثالثة	مقعد	درجة سياحية	درجة ثانية

2. للوزير المختص أن يعامل أعضاء الوفد الذين لا تقل درجتهم عن الفئة الأولى (حسب قانون الخدمة المدنية) معاملة رئيس الوفد من حيث حق استعمالهم نفس درجة وسيلة النقل المخصصة لرئيس الوفد إذا سافر أعضاء الوفد مع رئيسه.
3. تلتزم الجهة التي تتولى حجز تذاكر السفر بأن تكون المغادرة والعودة في أقصر فترة ممكنة تؤدي فيها المهمة الرسمية أو الدورة التدريبية، وتلتزم الجهة المختصة بتغطية نفقات الوصول المبكر والمغادرة المتأخرة.

4. تلتزم الجهة التي تتولى حجز تذاكر السفر بعدم ترتيب إقامة في بلدان التوقف القصير والوسيلة إلا في حالات عدم توفر البديل.

مادة (6)

مهمة العمل الرسمية والدورة التدريبية خارج الوطن

يصرف للموظف الذي يكلف بمهمة رسمية أو دورة تدريبية خارج أرض الوطن إحدى أو جميع البدلات المدرجة في هذه اللائحة بما فيها تذاكر السفر من خلال الوزارة المختصة.

مادة (7)

الدورات التدريبية

الدورات غير المستضافة

1. إذا كانت نفقات المعيشة والإقامة للموظف أو الشخص خلال فترة الدورة غير مغطاة من الجهة الداعية أو أي جهة خارجية لم يتلق منها مبالغ نقدية لذلك الغرض، تصرف له المبالغ المحددة في الفقرة (2) من هذه المادة عن كل ليلة يقضيها من أجل تأدية الدورة الرسمية، وتصرف الدورات بما لا يزيد عن شهر واحد.

2. لأغراض هذه اللائحة صنفت دول العالم من حيث بدلات الدورات إلى أربعة أصناف يتم صرف مبلغ مقطوع لكل صنف كما يلي:

صنف الدولة وفقاً للجدول الملحق بهذه اللائحة	الدورات غير مستضافة بالدولار الأمريكي
أ	280
ب	250
ج	220
د	190

3. يضاف إلى البدلات المقرره في الفقرة (2) من هذه المادة مبلغ (20) دولار أمريكي للمجموعة الخاصة ومبلغ (15) دولار أمريكي للمجموعه الأولى و(10) دولار للمجموعة الثانية عن كل ليلة من ليالي الدورة.

4. إذا كانت الدورة التدريبية من يوم إلى (14) يوم تصرف كامل البدلات المنصوص عليها في الفقرتين (2) و(3) من هذه المادة.

5. إذا كانت الدورة التدريبية أكثر من (14) يوم ولغاية شهر يصرف أول (14) يوم حسب الفقرة (4) من هذه المادة بالإضافة إلى (60%) من قيمة المهمة للفترة المتبقية ولغاية شهر.

مادة (8)**الدورات المستضافة من حيث المبيت**

إذا كانت الدورة مستضافة من حيث المبيت (الفندق) يصرف نسبة (45 %) من المبالغ المنصوص عليها في الفقرة (2) من المادة (7) من هذه اللائحة وذلك وفق الفئات المعتمدة، بالإضافة إلى ما ورد في الفقرة (3) من المادة (7) من هذه اللائحة، على أن لا تزيد مدة الدورة عن شهر واحد.

مادة (9)**الدورات المستضافة بالكامل**

إذا كانت الدورة مستضافة بالكامل يصرف نسبة (25 %) من المبالغ المنصوص عليها في الفقرة (2) من المادة (7) من هذه اللائحة وذلك وفق الفئات المعتمدة بالإضافة إلى ما ورد في الفقرة (3) من المادة (7) من هذه اللائحة، على أن لا تزيد مدة الدورة عن شهر واحد.

مادة (10)**بلدان التوقف القصير أو الوسيطة**

1. تطبق أحكام المواد (7) و (8) و (9) من هذه اللائحة على بلدان التوقف القصير الذي يتطلب بالضرورة الوصول إلى موقع الدورة الرسمية.
2. تصرف البدلات المنصوص عليها في المواد (7) و (8) و (9) من هذه اللائحة لليلة واحدة فقط عند المغادرة من مناطق السلطة و ليلة واحدة فقط عند العودة إليها من خلال بلد وسيط إلا في حالات خاصة يتم احتساب كامل فترة البقاء في البلد الوسيط بعد موافقة الوزير المختص.

مادة (11)**بدل المواصلات**

1. يصرف للموظف أو الشخص بدل مواصلات من مكان الإقامة إلى موقع الدورة ومن موقع الدورة إلى مكان الإقامة مبلغ (150) دولار أمريكي (مقطوع) شاملاً لضرائب المطارات، ورسوم التأشيرات وغيرها باستثناء رسوم الفيزا التي تدفع بالإضافة إلى بدل المواصلات.
2. في الحالات التي تزيد فيها تكاليف المواصلات الفعلية عن المبلغ المحدد في الفقرة (1) من هذه المادة تصرف التكاليف الفعلية لكامل الرحلة شريطة إرفاق إيصال الدفع الأصلية، على أن يتم مراعاة أحكام المادة (5) من هذه اللائحة.

مادة (12)**المهمات الرسمية الخارجية****المهمات الرسمية غير مستضافة بالكامل**

1. إذا كانت نفقات المعيشة والإقامة للموظف خلال فترة المهمة غير مغطاة من الجهة الداعية أو أي جهة خارجية ولم يتلق منها مبالغ نقدية لذلك الغرض، تصرف له المبالغ المحددة في الفقرة (2) من هذه المادة عن كل ليلة يقضيها من أجل تأدية المهمة الرسمية.
2. لأغراض هذه اللائحة صنفت دول العالم من حيث بدلات مهمات السفر إلى أربعة أصناف يتم صرف مبلغ مقطوع لكل صنف كما يلي:

صنف الدولة وفق الجدول الملحق بهذه اللائحة	المهمات غير مستضافة بالدولار الأمريكي
أ	320
ب	280
ج	230
د	200

3. يضاف إلى البدلات المقررة في الفقرة (2) من هذه المادة مبلغ (40) دولار أمريكي للمجموعة الخاصة ومبلغ (20) دولار أمريكي للمجموعه الأولى ومبلغ (10) دولار أمريكي للمجموعة الثانية عن كل ليلة من ليالي المهمة.

مادة (13)**المهمات الرسمية المستضافة بالكامل**

- إذا كانت المهمة مستضافة بالكامل يصرف نسبة (25%) من المبالغ المنصوص عليها في الفقرة (2) من المادة (12) من هذه اللائحة وذلك وفق الفئات المعتمدة، بالإضافة إلى ما ورد في الفقرة (3) من المادة (12) من هذه اللائحة.

مادة (14)**المهمات الرسمية المستضافة من حيث المبيت**

- إذا كانت المهمة مستضافة من حيث المبيت (الفندق) يصرف (45%) من المبالغ المنصوص عليها في الفقرة (2) من المادة (12) من هذه اللائحة وذلك وفق الفئات المعتمدة، بالإضافة إلى ما ورد في الفقرة (3) من المادة (12) من هذه اللائحة.

مادة (15)**بدل المواصلات**

1. يصرف للموظف أو الشخص بدل مواصلات من مكان الإقامة إلى موقع المهمة ومن موقع المهمة إلى مكان الإقامة مبلغ مقطوع مقداره (150) دولار أمريكي شاملاً لضرائب المطارات، ورسوم التأشيرات وغيرها باستثناء رسوم الفيزا التي تدفع بالإضافة إلى بدل المواصلات.
2. في الحالات التي تزيد فيها تكاليف المواصلات الفعلية عن المبلغ المحدد في الفقرة (1) من هذه المادة تصرف التكاليف الفعلية لكامل الرحلة بشرط إرفاق إيصالات الدفع الأصلية، على أن يتم مراعاة أحكام المادة (5) من هذه اللائحة.

مادة (16)**بلدان التوقف القصير أو الوسيطة**

1. تطبق أحكام المواد (12) و (13) و (14) من هذه اللائحة على بلدان التوقف القصير الذي يتطلب بالضرورة الوصول إلى موقع المهمة الرسمية.
2. تصرف البدلات المنصوص عليها في المواد (12) و (13) و (14) من هذه اللائحة لليلة واحدة فقط عند المغادرة من مناطق السلطة و ليلة واحدة فقط عند العودة إليها من خلال بلد وسيط إلا في حالات خاصة يتم احتساب كامل فترة البقاء في البلد الوسيط بعد موافقة الوزير المختص.

مادة (17)**الوثائق والمعززات لمهمة السفر والدورة التدريبية**

- يتم صرف بدل المهمة والدورة بموجب الوثائق والمعززات التالية:
1. المجموعة الخاصة: كتاب سفر بمهمة خارجية أو دورة تدريبية صادر عن المفوض بالانفاق في الدائرة المختصة لأغراض تأدية العمل الرسمي محدد فيه بشكل واضح البلد المقصود وفترة المهمة أو الدورة الرسمية، إضافة إلى طبيعة المهمة الرسمية أو الدورة التدريبية والجهة التي تتحمل التكاليف.
 2. المجموعات الأولى والثانية والثالثة: كتاب التكاليف والموافقة الصادرة عن الوزير المختص (أو من يفوضه) على أن يشمل ما يلي:
 - أ- تحديد الدرجة الوظيفية للمكلف بالمهمة الرسمية أو الدورة التدريبية.
 - ب- تحديد طبيعة المهمة الرسمية أو الدورة التدريبية وفقاً لإحدى التصنيفات التالية: -
 - 1) غير مستضافة بالكامل من حيث المبيت وتكلفة المعيشة.
 - 2) مستضافة من حيث المبيت.
 - 3) مستضافة بالكامل من حيث المبيت وتكلفة المعيشة.
 - ج- تحديد بلد المهمة.
 - د- تحديد تاريخ بداية ونهاية المهمة الرسمية أو الدورة التدريبية.

3. على المجموعة الخاصة تقديم نسخة من كتب ومراسلات التنسيق التي تتم مع الجهة الخارجية وجهة السفر إن وجدت.
4. على المجموعات الأولى والثانية والثالثة تقديم نسخة عن الدعوة الصادرة من الجهة الداعية.
5. قرار الوزير المختص (أو من يفوضه) بإيفاد الموظف أو الشخص لتأدية مهمة رسمية أو دورة تدريبية.
6. صور جواز السفر مبين فيها أختام دخول وخروج المطارات أو الحدود البرية للبلد الذي تؤدي فيه مهمة العمل الرسمية وبلدان التوقف القصير في الدول الوسيطة.
7. صورة عن التذكرة الالكترونية.
8. على جميع المجموعات الخاصة والأولى والثانية والثالثة فيما يتعلق بالدورات التدريبية أن يتم تحديد بشكل واضح في الدعوة طبيعة الدورة من حيث الاستضافة.

مادة (18)

مهام العمل الرسمية (الداخلية)

يصرف للموظف أو الشخص الذي يكلف بمهمة رسمية داخل أرض الوطن إحدى أو جميع البدلات المدرجة في هذه اللائحة.

مادة (19)

بدل تكلفة المعيشة

يصرف بدل تكلفة المعيشة وفقاً للشروط التالية:

1. بدل تكلفة المعيشة عن كل ليلة يقضيها في موقع المهمة الرسمية المبالغ التالية:
 - أ- المجموعة الخاصة (40) دولار أمريكي لكل ليلة إقامة.
 - ب- المجموعة الأولى والثانية (35) دولار أمريكي لكل ليلة إقامة.
 - ج- المجموعة الثالثة (30) دولار أمريكي لكل ليلة إقامة.
2. يصرف نصف المبالغ المحددة أعلاه إذا تم تأدية المهمة بدون مبيت.

مادة (20)

بدل تكلفة المبيت في الفنادق

إذا كانت نفقات مبيت الموظف أو الشخص في الفنادق غير مغطاة من الجهة الداعية أو لم يتلق منها مبالغ نقدية لذلك الغرض، تصرف قيمة فاتورة الفندق الفعلية لغرفة منفردة غير شاملة لخدمات الغرف على أن لا تزيد عن (100) دولار أمريكي لكافة المجموعات.

مادة (21)**بدل المواصلات**

يصرف بدل المواصلات من مكان الإقامة إلى موقع المهمة ومن موقع المهمة إلى مكان الإقامة بحد أقصى (100) دولار أمريكي في كل اتجاه.

مادة (22)**الوثائق والمعززات لمهمة السفر الداخلية**

يتم صرف بدلات مهمة العمل الرسمية الداخلية بموجب الوثائق والمعززات التالية:

1. للمجموعتين الخاصة والأولى قرار سفر بمهمة داخلية صادر عن المفوض بالانفاق في الدائرة المختصة لأغراض تأدية العمل الرسمي محددًا فيه موقع المهمة ومدتها، والغرض منها والجهة التي تتحمل تكاليفها.
2. للمجموعتين الثانية والثالثة كتاب التكاليف أو الموافقة الصادرة عن الوزير المختص (أو من يفوضه) محددًا فيه ما يلي:
 - أ. درجة الموظف.
 - ب. طبيعة المهمة وفقاً لما يلي:
 - 1) غير مستضافة من حيث المبيت وتكلفة المعيشة.
 - 2) مستضافة من حيث المبيت في الفنادق أو بيوت الضيافة.
 - 3) مستضافة بالكامل من حيث المبيت وتكلفة المعيشة.
 - ج. نسخة عن الدعوة الصادرة من الجهة الداعية إن وجدت.
 - د. تاريخ بداية ونهاية المهمة الداخلية.
3. الفواتير الأصلية للمبيت في الفنادق.

مادة (23)**صرف بدل مهمة العمل الرسمية قبل السفر**

1. يتم صرف كامل المبلغ (في بلد المهمة) للمكلف بمهمة عمل رسمية خارجية قبل السفر.
2. يتم صرف كامل المبلغ (في بلد الدورة) للمكلف بدورة تدريبية قبل السفر.
3. يقدم الموظف بمهمة عمل رسمية أو دورة تدريبية للدائرة المختصة التابع لها الموظف ما يلي:
 - أ. إرفاق الوثائق المدرجة في الفقرات من (1) إلى (8) من المادة (17) من هذه اللائحة وذلك للمهام الخارجية والدورات التدريبية.
 - ب. إرفاق الوثائق المدرجة في الفقرات من (1) إلى (3) من المادة (22) من هذه اللائحة وذلك للمهام الداخلية.
 - ج. أن يتم تسوية المهمة خلال فترة أقصاها (14) يوم من تاريخ عودة الموظف أو الشخص إلى مركز عمله.

مادة (24)**التكلفة الفعلية للمبيت في المهمة غير المستضافة**

إذا زادت قيمة المبيت في الفندق لليلة الواحدة خلال المهمة الرسمية أو الدورات غير المستضافة، عن (65%) من المبلغ الممنوح بموجب هذه اللائحة يجوز للوزير المختص فقط اعتماد كامل التكلفة الفعلية للمبيت بالإضافة إلى كامل البدلات الأخرى المنصوص عليها في المادتين (8) و (14) من هذه اللائحة بعد إرفاق المستندات التي تثبت ذلك.

مادة (25)**تعديل البدلات**

لمجلس الوزراء تعديل البدلات الواردة في هذه اللائحة من حين لآخر على ضوء التغيير في الأسعار بالتنسيق من الوزير.

مادة (26)**الإلغاء**

يلغى قرار مجلس الوزراء رقم (41) لسنة 2004 بإصدار لائحة بدلات ومصاريف مهمات العمل الرسمية، وكل ما يتعارض مع أحكام هذه اللائحة.

مادة (27)**السريان والنفاذ**

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

صدرت في مدينة رام الله بتاريخ 2010/09/27م.

الموافق 18 / شوال / 1431هـ.

سلام فياض
رئيس الوزراء

الجدول الملحق بهذه اللائحة بشأن تصنيف الدول

باهاما	ب
جزر الكايمان	ب
جزر بريطانيا العذراء	ب
جمهورية التشيك	ب
استونيا	ب
رومانيا	ب
استراليا	ب
اوكرانيا	ب
سانت و غرينادينس	ب
كرواتيا	ب
الصين	ب
صربيا ومونتينيغرو	ب
تركيا	ب
فنلندا	ب
سلوفينيا	ب
كازخستان	ب
بلغاريا	ب
لوكسمبورغ	ب
الهند	ب
نيجيريا	ب
أذربيجان	ج
لبنان	ج
اليانبا	ج
الاردن	ج
الامارات العربية المتحدة	ج
البحرين	ج
البيرو	ج
الجزائر	ج
السعودية	ج
اثيوبيا	ج
الفلبين	ج
الكويت	ج
المغرب	ج

الصف	الدولة
أ	اسبانيا
أ	البرتغال
أ	الجمهورية الكورية الجنوبية
أ	الدنمارك
أ	السويد
أ	المانيا
أ	المملكة المتحدة (بريطانيا)
أ	النرويج
أ	النمسا
أ	ايرلندا
أ	الولايات المتحدة
أ	اليابان
أ	اليونان
أ	انتيغوا وبرابودا
أ	ايطاليا
أ	برمودا
أ	بلجيكا
أ	بولندا
أ	روسيا الاتحادية
أ	سانت لوشيا
أ	سويسرا
أ	فرنسا
أ	كندا
أ	موناكو
أ	قبرص
أ	هولندا
ب	الارجنتين
ب	الكاميرون
ب	المكسيك
ب	انتيل الهولندية
ب	ايسلندا

موريشيوس	ج
موزامبيق	ج
السودان	ج
نيوزيلاند	ج
تونس	ج
هنغاريا	ج
ولاية كيتس ونيفا	ج
العراق	د
افريقيا الجنوبية	د
جيبوتي	د
اليمن	د
افغانستان	د
الاكوادور	د
الاوروغوي	د
اريتيريا	د
جمهورية كوريا الشمالية	د
البرازيل	د
زمبابوي	د
تايوان	د
البوسنة والهرسك	د
ناورو	د
بنغلادش	د
الجابون	د
السلفادور	د
السنغال	د
الصومال	د
النيجر	د
انجولا	د
ايران	د
باكستان	د
باتاما	د
بلا روسيا	د
بنين	د
بهوتان	د

اندونيسيا	ج
اوزباكستان	ج
اوغندا	ج
اندورا	ج
باربادوس	ج
بالاو	ج
بروناي دار السلام	ج
تانزانيا	ج
تايلاند	ج
غرينادا	ج
ترينيداد وتوباغو	ج
تشيلي	ج
جزر الكيكوس وطارق	ج
جمهورية الدومينيكان	ج
جمهورية سلوفاكيا	ج
جورجيا	ج
راوندا	ج
سان مارينو	ج
سنغافورة	ج
سوريا	ج
سيشل	ج
عمان	ج
فنزويلا	ج
قطر	ج
قيرغاسستان	ج
كوستاريكا	ج
كينيا	ج
لاتفيا	ج
ليبيا	ج
ليتوانيا	ج
ليختين شتاين	ج
مالطا	ج
مصر	ج
ملاوي	ج

فيتنام	د
فيجي	د
كامبوديا	د
جزر القمر	د
كوبا	د
كوت دوفوار	د
كولومبيا	د
كوموروس	د
كيب فيردي	د
كيريباتي	د
ليبيريا	د
ليسوتو	د
مارتينيك	د
مالديف	د
مالي	د
ماليزيا	د
مانغوليا	د
مايكرونيسيا	د
مدغشقر	د
مقدونيا، جمهورية يوغسلافيا السابقة	د
موريتانيا	د
مولدافيا	د
مونتسيرات	د
مينا مار	د
ناميبيا	د
نيبال	د
نيغاراغوا	د
نيو	د
هايتي	د
هندوراس	د

بوتسوانا	د
بوركينافاسو	د
بوروندي	د
بوروندي	د
بوليفيا	د
بيليز	د
تشاد	د
توجو	د
توركمنستان	د
تونجا	د
تيمور الشرقية	د
جامايكا	د
جامبيا	د
جزر السلومون	د
جزر المارشال	د
جمهورية افريقيا الوسطى	د
جمهورية الكونغو الديمقراطية	د
جمهورية لاوس الشعبية	د
زامبيا	د
ساموا	د
ساو توم وبرنساب	د
سوازيلاند	د
سورينام	د
سيراليون	د
سيريلانكا	د
طاجيكستان	د
غانا	د
غواتيمالا	د
غويانا	د
غينيا	د
غينيا اكواتوريل	د
غينيا الجديدة	د
غينيا بيساو	د
فانواتو	د

قرار وزاري رقم (1) لسنة 2010م بشأن منح الترخيص لوكالة الخدمات البريدية صادر عن وزير الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات

بعد الاطلاع على قانون إحداث وكالات للبريد والبرق والهاتف في بعض القرى رقم (14) لسنة 1958.

ونظام البريد والطرود البريدية رقم (2) لسنة 1955 وتعديلاته.

وبناءً على الصلاحيات المخولة لنا.

وبناءً على ما تقتضيه المصلحة العامة،

تقرر:

مادة (1)

تعريف

الوزارة: وزارة الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات.

الوزير: وزير الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات.

الإدارة العامة للبريد: الإدارة العامة للبريد الفلسطيني.

الوكالة/ وكالة الخدمات البريدية: هي منشأة خاصة تقوم بعمل مكتب البريد في موقع محدد بموجب

عقد بين وزارة الإتصالات وتكنولوجيا المعلومات – الإدارة العامة للبريد – والمرخص له بتقديم

خدمات بريدية، محددة في هذا الموقع.

عقد الترخيص: عقد ترخيص وكالة خدمات بريدية بموجب هذا القرار.

الرخصة: الإذن الممنوح من قبل الوزارة للمرخص له بفتح وكالة خدمات بريدية وتقديم الخدمات

المنصوص عليها في المادة الثانية من هذا القرار.

المرخص له: الشخص الطبيعي أو المعنوي الحاصل على الرخصة بموجب هذا القرار.

مادة (2)

أغراض الوكالة

تقوم وكالة الخدمات البريدية في نطاق الموقع المرخص لها فيه بتقديم الخدمات التالية:-

1. بيع كافة أنواع الطابع المصرح بها من وزارة الإتصالات وتكنولوجيا المعلومات – الإدارة العامة للبريد.

2. قبول إيداع البعثات البريدية العادية، والمسجلة، والطرود البريدية، وبعثات البريد الممتاز الصادرة.
3. توفير صناديق بريد للمشاركين بالعدد الذي تحدده الوزارة - الإدارة العامة للبريد، وتوزيع المواد البريدية الواردة، وإشعارات المسجلات، والطرود، والبريد الممتاز على صناديق بريد المشتركين الموجودة في مقر الوكالة بعد استلامها من مكتب البريد.
4. أي خدمة بريدية أو خدمات مساندة يمكن تقديمها من خلال الوكالة بموجب ملحق اتفاق ثنائي بين الإدارة العامة للبريد والمرخص له.

مادة (3)

مدة ترخيص الوكالة

مدة ترخيص وكالة الخدمات البريدية سنة ميلادية واحدة تبدأ فور مباشرة الوكالة لعملها بموجب عقد الترخيص، وتجدد تلقائياً لذات المدة ما لم يتم الإشعار بتعديل أو فسخ العقد من أحد الطرفين قبل ثلاثة أشهر من تاريخ إنتهاء مدة الترخيص.

مادة (4)

نطاق خدمات الوكالة

يتم تحديد نطاق خدمات الوكالة في عقد الترخيص وفق المعايير التالية:

1. أن تكون أقصر مسافة بين وكالة خدمات بريدية وأخرى في حدود (2) كم في جميع الإتجاهات، بإستثناء المناطق التجارية في المدن الرئيسية؛ حيث يمكن أن تكون هذه المسافة (1) كم كحد أدنى في جميع الإتجاهات.
2. مع مراعاة نص الفقرة (1) من المادة (4) أعلاه، والفقرة (2) من المادة (12) من هذا القرار، يحق لطالبي الوكالات البريدية التقدم لأي موقع، بحيث تكون الأولوية لمن يسجل أولاً في سجل الوارد العام بالوزارة أو بالإدارة العامة للبريد أو أحد فروعها في المناطق البريدية مستوفياً كافة الشروط المنصوص عليها ومصحوباً بالكفالة المنصوص عليها في الفقرة (1) من المادة الثامنة.

مادة (5)

الشروط الواجب توافرها لترخيص الوكالة

1. أن يكون المتقدم لطلب الترخيص للوكالة فلسطيني الجنسية سواء كان فرداً، أو شركة.
2. أن يكون مصرحاً له بالعمل بموجب سجل تجاري ساري المفعول.
3. أن يتم تحديد الموقع المطلوب للوكالة في الطلب بشكل دقيق.
4. أن لا يقل رأس مال المتقدم عن مبلغ (1000) ألف دينار أردني، بموجب شهادة مصرفية تفيد ذلك.

مادة (6)

التزامات المرخص له

يلتزم المرخص له بما يلي:-

1. توفير مقر مناسب لمكتب الوكالة وفق مواصفات معينة تتناسب مع طبيعة العمل البريدي تفرها وزارة الإتصالات وتكنولوجيا المعلومات - الإدارة العامة للبريد-، بما في ذلك الأثاث، والمعدات اللازمة لهذا العمل وفق ما تحدده الوزارة - الإدارة العامة للبريد.
2. الإلتزام التام والجاد بأداء الخدمات الواردة في المادة الثانية من هذا القرار وفق الأنظمة المتبعة والتي تُبلَّغ له من الوزارة - الإدارة العامة للبريد -، وما يطرأ عليها من تعديلات.
3. عدم تقديم خدمات أخرى في الوكالة غير المتفق عليها إلا بموافقة خطية من الإدارة العامة للبريد.
4. التقيد بالتعرفة البريدية المعمول بها، وما يطرأ عليها من تعديلات.
5. وضع لوحة / يافطة على واجهة الوكالة وفي مكان ظاهر يُكتب عليها عبارة "وكالة خدمات بريدية"، تُحدد الوزارة - الإدارة العامة للبريد- مواصفاتها.
6. توفير آلات التخليص على المراسلات على حسابه الخاص ويتم تغذيتها- تعبئتها وفق الإجراءات التي تحددها الوزارة - الإدارة العامة للبريد - حسب لائحة قواعد وإجراءات آلات التخليص.
7. توفير الآلات البريدية الأخرى، والمعدات، والأختام التي يتطلبها العمل على حسابه وفقاً لما تقررته الوزارة - الإدارة العامة للبريد.
8. فتح الوكالة لإستقبال البريد، وتقديم الخدمات البريدية يوميا صباحا ومساء على أن لا تقل كل فترة عن خمس ساعات عمل.
9. توفير العدد الكافي من العاملين بالوكالة على حسابه بشرط؛ أن يكونوا جميعا من الفلسطينيين غير المحكومين بجناية، أو جنحة مخلة بالشرف أو الأمانة.
10. المحافظة على أمن وسلامة البعثات البريدية، والطرود، وعدم إفشاء سريتها مهما كانت الأسباب والدوافع.
11. المحافظة على المواد البريدية حتى يتم تسليمها لمكتب البريد أو للمرسل إليهم، ويتحمل المرخص له المسؤولية الكاملة عن التعويضات، والغرامات المترتبة في حالة الفقد، أو التلف الذي قد يحدث للبعثات البريدية اثناء وجودها في عهده وفق القوانين والأنظمة المعمول بها.
12. توفير صناديق بريد المشتركين وفق مواصفات الوزارة - الإدارة العامة للبريد - مع مراعاة وضعها في مكان يسهل على المشتركين الوصول إليها، واستلام مراسلاتهم الموجودة بها في اي وقت أثناء ساعات الدوام الرسمي المحددة أعلاه.
13. إيداع إيرادات صناديق بريد المشتركين في المصرف الذي تحدده الوزارة - الإدارة العامة للبريد - في مدة لا تتجاوز الأسبوع الأول من تاريخ تأجير كل صندوق بعد حسم العمولة المستحقة طبقاً لهذا القرار.

14. يجب على المرخص له تقديم المساعدة والتسهيلات اللازمة لموظفي الوزارة - الإدارة العامة للبريد ، والجهات الرقابية المكلفين بأعمال الرقابة والمتابعة لأعمال الوكالة.
15. يلتزم المرخص له بالبدء بتقديم الخدمات المنصوص عليها في المادة الثانية من هذا القرار فور صدور الرخصة.

مادة (7)

التزامات الوزارة - الإدارة العامة للبريد

تلتزم الوزارة - الإدارة العامة للبريد - بما يلي:-

1. توفير كافة الطواع المُصرّح بها من الوزارة، ومنح العمولة المقررة للوكالة.
2. إبلاغ المرخص له بالأنظمة والتعليمات البريدية المعمول بها، وما يطرأ عليها من تغييرات وتعديلات أولاً بأول، وتوفير عينة من النماذج والسجلات البريدية، والأختام؛ حتى يقوم بطباعتها على حسابه الخاص.
3. إقرار الموقع والمواصفات لمقر الوكالة، والمعدات، والآلات البريدية.
4. الإشراف على تدريب موظفي الوكالة على أداء العمل البريدي.
5. متابعة عمل الوكالة، وتقييم التقارير الواردة عنها.

مادة (8)

الضمانات المقدمة من المرخص له

يقوم المرخص له بتقديم الضمانات الآتية:-

1. تقديم كفالة كفيل مليء حسب القانون والأصول عن كل وكالة، وتعتبر هذه الكفالة بمثابة التزام المرخص له بالشروط المحددة بالترخيص، وتكون سارية طوال فترة سريان عقد الوكالة.
2. تعهد خطي بالالتزام بالقوانين والأنظمة، والقرارات، والتعليمات السارية.
3. تعهد خطي بعدم إسناد القيام بعمل الوكالة لشخص آخر من الباطن، أو التنازل عن الرخصة الممنوحة له قبل الحصول على إذن خطي بذلك من الوزارة - الإدارة العامة للبريد.

مادة (9)

حقوق المرخص له

يستحق المرخص له عمولة، تصرف له مباشرة نظير قيامه بتوفير الخدمات البريدية وفق الأسس التالية:-

1. عمولة عن بيع الطواع البريدية تصرف له عند شرائه الطواع البريدية من أمانات الطواع بإدارات البريد بالمناطق البريدية بنسبة (15 %) من قيمة هذه الطواع.
2. عمولة مقابل استقبال البعثات العادية والمسجلة، والطرود البريدية، والبريد الممتاز، والخدمات التي يؤديها حتى تسليمها لمكاتب البريد، تصرف له عند تغذية آلات التخليص العاملة بالوكالة بنسبة (20 %) من مبلغ التغذية.

3. عمولة بنسبة (50 %) من قيمة اشتراكات صناديق بريد المشتركين التي يتم تأجيرها من قبله.
4. يسمح للمرخص له بتوفير المتطلبات من مظاريق وورق، وأقلام، والمستلزمات الأخرى ذات الصلة بتغليظ المراسلات، وبيعها للجمهور مقابل حصوله على كامل الدخل من هذه المبيعات.

مادة (10)

سحب الترخيص

1- يحق للوزارة سحب الترخيص واغلاق الوكالة في الحالات الآتية:

- أ- عدم بدء المرخص له بتقديم الخدمات البريدية المنصوص عليها في هذا القرار، وعقد الترخيص فور منحه الرخصة.
 - ب- اخلال المرخص له بأي مادة من مواد هذا القرار أو عقد الترخيص.
 - ج- عدم قدرة المرخص له على أداء المهمة الموكلة له بموجب هذا القرار وعقد الترخيص، وفي هذه الحالة يمنح المرخص له مهلة لمدة ثلاثة اشهر.
 - د- عدم التزام المرخص له بالقوانين والانظمة، والقرارات، والتعليمات السارية.
- 2- يترتب على سحب الترخيص عودة ملكية الأختام والنماذج، والسجلات البريدية المستخدمة في الوكالة للوزارة- الإدارة العامة للبريد، ويتم إزالة أي شعار يرمز الى البريد عن صناديق بريد المشتركين بمعرفة واشراف الإدارة العامة للبريد، مع استمرار الاشتراكات للمشاركين حتي نهاية الاشتراك السنوي.

مادة (11)

خضوع الوكالة للرقابة

تخضع الوكالة لرقابة ومتابعة الوزارة - الإدارة العامة للبريد -، والجهات الرقابية المختصة الأخرى.

مادة (12)

أحكام عامة

1. يُعهد لوكالة الخدمات البريدية القيام بأعمال مكتب البريد وفق نموذج / شهادة ترخيص تعده الوزارة، ويوضع في مكان بارز في الوكالة.
2. للوزارة حق رفض منح الرخصة دون ابداء الأسباب.
3. يحق للوزارة عند تجديد عقد الترخيص تعديله بما في ذلك النسب الممنوحة للمرخص له.
4. في حالة إخلال المرخص له بأي من الشروط، أو الإلتزامات الواردة في هذا القرار، أو عقد الترخيص، يحق للوزارة اتخاذ الإجراءات اللازمة التي تراها مناسبة في ضوء القوانين، والأنظمة،

واللوائح، والقرارات المعمول بها بما في ذلك سحب الترخيص والإيقاف عن العمل للمدة التي يراها الوزير.

5. في حال حدوث أي نزاع أو خلاف بين الوزارة – الإدارة العامة للبريد- والمرخص له حول تطبيق أو تفسير شروط عقد الترخيص وتعذر حله وديا يتم إحالته إلى التحكيم بموجب قانون التحكيم المطبق في فلسطين، ويكون مكان التحكيم مدينة رام الله واللغة الرسمية المستخدمة فيه هي اللغة العربية.

مادة (13)

السريان

يسري قرارنا هذا اعتباراً من تاريخ صدوره وينشر في الجريدة الرسمية، وعلى جميع الجهات المختصة -كل فيما يخصه- تنفيذ هذا القرار.

صدرت في مدينة رام الله بتاريخ 2010/10/17م.

الموافق 09 / ذي القعدة / 1431 هـ.

مشهور أبو دقة

وزير الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات

تعليمات رقم (2) لسنة 2009 م
معدلة لتعليمات رقم (8) لسنة 2007 بشأن ترخيص شركات
تمويل الرهن العقاري وأصحاب المهن العقارية
صادرة عن مجلس إدارة هيئة سوق رأس المال الفلسطينية

بالاستناد لأحكام المواد (3) و (26) من قانون هيئة سوق رأس المال رقم (13) لسنة 2004.

مادة (1)

نطاق تطبيق التعليمات

تسري هذه التعليمات على شركات تمويل الرهن العقاري وأصحاب المهن العقارية.

مادة (2)

تعريفات

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

القانون: قانون هيئة سوق رأس المال رقم (13) لسنة 2004.

الهيئة: هيئة سوق رأس المال الفلسطينية.

المجلس: مجلس إدارة الهيئة.

الرئيس: رئيس مجلس إدارة الهيئة.

الشركة: الشركة المساهمة المرخص لها من الهيئة ممارسة نشاط تمويل الرهن العقاري متوسط

وطويل الأجل من خلال توفير القروض مباشرة إلى المقترض أو الشركة المساهمة المرخص لها من

الهيئة بإعادة تمويل هذه القروض إلى المصارف أو شركات تمويل رهن عقاري أخرى .

سجلات الترخيص: سجل قيد الشركات المرخصة لدى الهيئة وسجل قيد أصحاب المهن العقارية.

البائع: الشخص الطبيعي أو الاعتباري الذي يبيع عقارا.

المشتري: الشخص الطبيعي أو الاعتباري الذي يشتري عقارا.

المقترض (الراهن المدين): المشتري الذي يحصل على تمويل شراء العقار بموجب عقد تمويل

متوسط أو طويل الأجل ويعطي رهنا عقاريا بالمقابل.

المقرض (المرتهن الدائن): الشخص الاعتباري الذي يمول المقترض (المشتري) بموجب عقد تمويل

متوسط أو طويل الأجل لقاء رهن عقاري ويجوز أن يكون مصرفاً أو شركة تمويل أو إعادة تمويل

رهن عقاري.

المالك: الشخص الطبيعي أو الاعتباري الذي يملك المال غير المنقول وله حق التصرف به بما في ذلك الرهن.

سند الملكية: السند الرسمي الصادر عن دائرة تسجيل الأراضي.

العقد: عقد تمويل لقاء رهن عقاري يتم بموجبه تقديم قروض متوسطة وطويلة الأجل لتمويل بناء مساكن أو شراء أو ترميم أو تحسين مساكن مسجلة أو قابلة للتسجيل لدى دائرة تسجيل الأراضي.

الرهن العقاري: هو الرهن الذي يسجل بموجب سند تأمين دين على مال غير منقول لدى دائرة تسجيل الأراضي.

سند تأمين الدين: السند الذي يتم بموجبه وضع العقار تأميناً للدين لقاء رهن عقاري ويتقدم على سائر الحقوق المدنية الأخرى ويكون ديناً ممتازاً عند توثيقه حسب الأصول لدى دائرة تسجيل الأراضي ويجوز للمرتهن الدائن إحالة سند تأمين الدين مع ما له من امتياز إلى غيره على أن يكون مكفولاً بموافقة الراهن المدين بصفته مديناً ولا يجوز له الرهن أو التصرف في العقار المرهون.

العقار: أي أرض وما عليها مهما كان نوعها باستثناء الأملاك العامة.

المال غير المنقول: الأرض المملوكة لشخص أو أكثر وتشمل ما عليها من أبنية وأشجار وأشياء ثابتة أخرى كما تشمل كلمة العقار أيضاً.

الضمان: التزام المدين بالوفاء بديونه، وتكون ذمة المدين ضماناً عاماً لكافة دائنيه.

أصحاب المهن العقارية: الأشخاص الطبيعيين أو الاعتباريين المرخص لهم من الهيئة مزاولة أعمال الوساطة العقارية والتخمين العقاري في قطاع تمويل الرهن العقاري حصراً.

الوسيط العقاري: الشخص الطبيعي أو الاعتباري المرخص له من الهيئة بإجراء معاملات مالية متعلقة بتمويل مشاريع الرهن العقاري لحساب المقرض ويقدم له خدمات إدارة الحساب والتحصيل لقاء أجر متفق عليه.

المخمن العقاري: الشخص الطبيعي أو الاعتباري المرخص له من الهيئة ممارسة أعمال تخمين قيمة العقار لأغراض تمويل الرهن العقاري.

الشركات الأجنبية: الشركات التي تمارس نشاط تمويل الرهن العقاري خارج فلسطين والمرخص لها للعمل في فلسطين.

مادة (3)

ترخيص الشركات

يجب على الشركة أن تحصل على ترخيص من الهيئة لممارسة أعمال ونشاط تمويل الرهن العقاري سواء لأغراض توفير التمويل والقروض بشكل مباشر إلى المقرض أو بشكل غير مباشر (إعادة التمويل) عن طريق تمويل جهات أخرى مقرضة كالمصارف أو شركات تمويل الرهن العقاري الأخرى التي تقوم بالإقراض المباشر.

مادة (4)

يشترط على الشركة للحصول على الترخيص ما يلي:

- 1- أن تكون الشركة مسجلة كشركة مساهمة لدى مراقب الشركات وفقاً لأحكام قانون الشركات الساري في فلسطين أو فرع شركة أجنبية مستوفية لشروط التسجيل.
- 2- أن لا يقل رأس مال الشركة المدفوع عن (5,000,000) خمسة ملايين دولار أمريكي.
- 3- أن تشتمل غاياتها المذكورة في عقد التأسيس على توفير التمويل لقاء رهن عقاري يتم بموجبه تقديم قروض متوسطة وطويلة الأجل لتمويل بناء مساكن أو شراء أو ترميم أو تحسين مساكن مسجلة.
- 4- أن تلتزم بمعايير الملاءة المالية وفق المادة (39) من هذه التعليمات.
- 5- أن تزود الهيئة بنسخة مصدقة حسب الأصول عن عقد التأسيس والنظام الداخلي وشهادة التسجيل مبيناً فيها أسماء أعضاء مجلس الإدارة والمفوضين بالتوقيع عن الشركة.
- 6- أن تزود الهيئة بدراسة جدوى اقتصادية أولية متضمنة الموازنة التقديرية للسنوات الثلاث الأولى من عمل الشركة والأسس التي تم اعتمادها في ذلك مبينة بوضوح مصادر التمويل وأوجه الاستثمار والتدفقات النقدية والأرباح والخسائر المتوقعة إذا كانت شركة حديثة التأسيس أو القوائم المالية المدققة لثلاث سنوات منصرمة وفق معايير التدقيق الدولية إذا كانت الشركة قائمة.
- 7- أن تزود الهيئة بالهيكل التنظيمي للشركة وتفاصيل كاملة عن الإدارة التنفيذية كالسيرة الذاتية والمسمى الوظيفي ونسخة عن هوياتهم.
- 8- أية بيانات أخرى تعتبرها الهيئة ضرورية ومناسبة للنظر في طلب الترخيص.

مادة (5)**مؤهلات الإدارة التنفيذية**

- 1- يجب أن يكون المدير العام حاصلاً على مؤهل جامعي من جهة معترف بها.
- 2- يجب أن يتمتع المدير العام للشركة بخبرة لا تقل عن عشر سنوات في المجال المصرفي أو المالي أو أي مجال آخر ذات صلة.
- 3- يجب أن يتمتع مدراء فروع الشركة بخبرة لا تقل عن خمس سنوات في المجال المصرفي أو المالي أو أي مجال آخر ذات صلة.

مادة (6)**ترخيص الشركات الأجنبية**

- 1- يجب على الشركة الأجنبية المرخص لها من الهيئة الالتزام بهذه التعليمات وجميع القوانين السارية في فلسطين والأنظمة والتعليمات الصادرة بمقتضاها.
- 2- يجوز للشركة الأجنبية المسجلة والمرخص لها خارج فلسطين أن تمارس ذات الأعمال في فلسطين بشرط تسجيل فرع شركة أجنبية حسب الأصول والحصول على الترخيص من الهيئة.
- 3- تسري جميع الأحكام الخاصة والمطبقة على الشركة المحلية على الشركة الأجنبية.

مادة (7)**ترخيص أصحاب المهن العقارية**

يجب على الوسطاء العقاريين والمخمنين العقاريين الحصول على ترخيص من الهيئة لممارسة المهنة.

مادة (8)**الوسيط العقاري**

يشترط على الوسيط العقاري (الشخص الطبيعي) للحصول على الترخيص ما يلي:

- 1- أن يكون متمتعاً بالأهلية الكاملة وحسن السيرة والسلوك، ويقدم شهادة تثبت ذلك.
- 2- خبرة لا تقل عن 5 سنوات في مجال التمويل أو البنوك أو العقارات.
- 3- ألا يكون قد سبق الحكم عليه بعقوبة جنائية أو جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة أو أشهر إفلاسه أو إفساره، ما لم يكن قد رد اعتباره، بقرار من الجهات القضائية المختصة.
- 4- أن يكون قد شارك في الدورات التي تعتمدها الهيئة لغايات الحصول على الترخيص المطلوب.
- 5- أي بيانات و/أو معلومات تعتبرها الهيئة ضرورية ومناسبة للنظر في طلب الترخيص.

مادة (9)

يشترط على الوسيط العقاري (الشخص الاعتباري) للحصول على الترخيص ما يلي:

- 1- أن يكون مسجلاً كشركة لدى مراقب الشركات وفقاً لأحكام قانون الشركات الساري في فلسطين أو فرع شركة أجنبية مستوفية لشروط التسجيل.
- 2- أن يزود الهيئة بنسخة مصدقة حسب الأصول عن عقد التأسيس والنظام الداخلي وشهادة التسجيل مبيناً فيها أسماء أعضاء مجلس الإدارة والمفوضين بالتوقيع عن الشركة.
- 3- أن يزود الهيئة بالهيكل التنظيمي للشركة وتفاصيل كاملة عن الإدارة التنفيذية كالسيرة الذاتية والمسمى الوظيفي ونسخة عن هوياتهم.
- 4- أن يوفر الكادر المؤهل للقيام بأعمال الوسيط العقاري.

المادة (10)**مخمن العقاري**

يشترط على المخمن العقاري (الشخص الطبيعي) للحصول على الترخيص ما يلي:

- 1- أن يكون متمتعاً بالأهلية الكاملة وحسن السيرة والسلوك، ويقدم شهادة تثبت ذلك.
- 2- خبرة لا تقل عن 3 سنوات في مجال تخمين العقارات.

- 3- ألا يكون قد سبق الحكم عليه بعقوبة جنائية أو جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة أو أشهر إفلاسه أو إفساره، ما لم يكن قد رد اعتباره، بقرار من الجهات القضائية المختصة.
- 4- أن يكون قد شارك في الدورات التي تعتمدها الهيئة لغايات الحصول على الترخيص المطلوب.
- 5- أي بيانات و/أو معلومات تعتبرها الهيئة ضرورية ومناسبة للنظر في طلب الترخيص.

المادة (11)

يشترط على المخمن العقاري (الشخص الاعتباري) للحصول على الترخيص ما يلي:

- 1- أن يكون مسجلاً كشركة لدى مراقب الشركات وفقاً لأحكام قانون الشركات الساري في فلسطين أو فرع شركة أجنبية مستوفية لشروط التسجيل.
- 2- أن يزود الهيئة بنسخة مصدقة حسب الأصول عن عقد التأسيس والنظام الداخلي وشهادة التسجيل مبيناً فيها أسماء أعضاء مجلس الإدارة والمفوضين بالتوقيع عن الشركة.
- 3- أن يزود الهيئة بالهيكل التنظيمي للشركة وتفاصيل كاملة عن الإدارة التنفيذية كالسيرة الذاتية والمسمى الوظيفي ونسخة عن هوياتهم.
- 4- أن يوفر الكادر المؤهل للقيام بأعمال المخمن العقاري.

المادة (12)

إجراءات ترخيص الشركات

- 1- يقدم طلب الحصول على الترخيص لممارسة أعمال الشركة من قبل المفوضين بالتوقيع عن الشركة أو المؤسسين أو محامي الشركة خطياً إلى الهيئة وفق النموذج المعد لهذه الغاية مذياً بتوقيع مقدمه مع إقراره تحت طائلة المساءلة القانونية بصحة المعلومات الواردة في طلب الترخيص، ويعتبر طلب الترخيص لاغياً إذا لم يقم مقدم الطلب باستكمال تزويد الهيئة بالبيانات المطلوبة خلال خمس وأربعين يوماً من تاريخ تقديم الطلب.
- 2- للهيئة اتخاذ الإجراءات اللازمة والتي تراها مناسبة للتحقق من صحة المعلومات الواردة في الطلب كما لها أن تطلب تزويدها بأية بيانات أخرى تعتبرها ضرورية أو مناسبة للنظر في طلب الترخيص.
- 3- تصدر الهيئة قرارها بمنح الترخيص أو رفضه خلال مدة أقصاها ستين يوماً من تاريخ تقديم الطلب مستكلاً شروط ومتطلبات الترخيص الواردة في هذه التعليمات، ويكون قرار الرفض معللاً.
- 4- لمقدم الطلب أن يلتزم إعادة النظر في قرار رفض طلبه، وذلك خلال خمس وأربعين يوماً من تاريخ إخطاره أو علمه بقرار الرفض وبيوت في التظلم خلال ثلاثين يوماً من تاريخ تقديمه للهيئة.

المادة (13)

- 1- يتوجب على الشركة، عند حصولها على الترخيص من قبل الهيئة، مزاولة المهنة خلال ستة أشهر من تاريخ الترخيص ويجوز للهيئة تمديد هذه المدة ثلاثة أشهر إضافية.
- 2- إذا لم تتمكن الشركة من مزاولة المهنة خلال المدة المذكورة، يعتبر الترخيص الممنوح لها لاغياً، ويجب أن تتقدم بطلب جديد وتدفع رسوم جديدة إذا كانت ترغب في ممارسة هذا النشاط.

المادة (14)

تصدر الهيئة شهادة للشركات الذين تم قبول ترخيصهم تتضمن تاريخ ورقم القيد في سجلات الترخيص.

المادة (15)

- لا يجوز للهيئة رفض طلب الترخيص إلا في الحالات التالية:
- 1- عدم التزام الشركة بشروط الترخيص الواردة في هذه التعليمات.
 - 2- إذا كان قد صدر حكم بالإفلاس على أي من مؤسسي الشركة أو أحد أفراد إدارتها العليا خلال خمس سنوات سابقة على تقديم طلب الترخيص ما لم يكن قد رد له اعتباره.
 - 3- إذا كان قد صدر حكم بجناية أو جنحة مخلة بالشرف أو الأمانة من محكمة مختصة على أي من مؤسسي الشركة أو أحد أفراد إدارتها العليا خلال خمس سنوات سابقة على تقديم طلب الترخيص.

المادة (16)

**إجراءات ترخيص أصحاب المهن العقارية
الشخص الطبيعي**

- يقدم طلب الحصول على الترخيص لممارسة المهن العقارية، وفق النموذج المعد لهذه الغاية من قبل الهيئة مذنباً بتوقيع مقدمه مع تعهده تحت طائلة المساءلة القانونية بصحة المعلومات الواردة في طلب الترخيص، ويجب أن يكون مرفقاً بالطلب ما يلي:
- 1- شهادة تسجيل تاجر صادرة عن وزارة الاقتصاد الوطني.
 - 2- صورة عن بطاقة الهوية الشخصية.
 - 3- صورة عن المؤهلات والشهادات العلمية.
 - 4- صورة عن شهادات الخبرة.
 - 5- عقد إيجار مكتب.
 - 6- شهادة حسن سلوك صادرة عن وزارة الداخلية.
 - 7- أية مستندات أخرى تعتبرها الهيئة ضرورية.

المادة (17)**الشخص الاعتباري**

- 1- يقدم طلب الحصول على الترخيص لممارسة أعمال الشركة من قبل المفوضين بالتوقيع عن الشركة أو المؤسسين أو محامي الشركة خطياً إلى الهيئة وفق النموذج المعد لهذه الغاية مديلاً بتوقيع مقدمه مع إقراره تحت طائلة المساءلة القانونية بصحة المعلومات الواردة في طلب الترخيص، ويعتبر طلب الترخيص لاغياً إذا لم يقدم الطلب باستكمال تزويد الهيئة بالبيانات المطلوبة خلال خمس وأربعين يوماً من تاريخ تقديم الطلب.
- 2- للهيئة اتخاذ الإجراءات اللازمة والتي تراها مناسبة للتحقق من صحة المعلومات الواردة في الطلب كما لها أن تطلب تزويدها بأية بيانات أخرى تعتبرها ضرورية أو مناسبة للنظر في طلب الترخيص
- 3- تصدر الهيئة قرارها بمنح الترخيص أو رفضه خلال مدة أقصاها ستين يوماً من تاريخ تقديم الطلب مستكماً شروط ومتطلبات الترخيص الواردة في هذه التعليمات، ويكون قرار الرفض معللاً.
- 4- لمقدم الطلب أن يلتمس إعادة النظر من قرار رفض طلبه، وذلك خلال خمس وأربعين يوماً من تاريخ إخطاره أو علمه بقرار الرفض ويبيت في التظلم خلال ثلاثين يوماً من تاريخ تقديمه للهيئة.

المادة (18)

- 1- يتوجب على الشركة، عند حصولها على الترخيص من قبل الهيئة، مزاولة المهنة خلال ستة أشهر من تاريخ الترخيص ويجوز للهيئة تمديد هذه المدة ثلاثة أشهر إضافية.
- 2- إذا لم تتمكن الشركة من مزاولة المهنة خلال المدة المذكورة، يعتبر الترخيص الممنوح لها لاغياً، ويجب أن تتقدم بطلب جديد وتدفع رسوم جديدة إذا كانت ترغب في ممارسة هذا النشاط.

المادة (19)

تصدر الهيئة شهادة لاصحاب المهن العقارية الذين تم قبول ترخيصهم تتضمن تاريخ ورقم القيد في سجلات الترخيص.

المادة (20)

لا يجوز للهيئة رفض طلب الترخيص إلا في الحالات التالية:

- 1- عدم التزام اصحاب المهن العقارية بشروط الترخيص الواردة في هذه التعليمات.

- 2- إذا كان قد صدر حكم بالإفلاس على أي من اصحاب المهن العقارية خلال خمس سنوات سابقة على تقديم طلب الترخيص ما لم يكن قد رد له اعتباره.
- 3- إذا كان قد صدر حكم بجناية أو جنحة مخلة بالشرف أو الأمانة من محكمة مختصة على أي من اصحاب المهن العقارية خلال خمس سنوات سابقة على تقديم طلب الترخيص.

سجلات الترخيص

المادة (21)

- 1- تعد الهيئة سجلاً لقيد الشركات المرخص لها ويتضمن القيد بيانات كل شركة ورأس مالها وعناوين فروعها وأسماء أعضاء مجلس إدارتها ومديريها ومدققي حساباتها.
- 2- تعد الهيئة سجلاً لقيد أصحاب المهن العقارية ويتضمن القيد بيانات كل صاحب مهنة وعناوينه وفروعه وأية معلومات جوهرية تطلبها الهيئة.
- 3- تحدث البيانات في السجلين سنوياً.

المادة (22)

مدة الترخيص

- 1- تكون مدة الترخيص لكل من الشركات وأصحاب المهن العقارية سنة تنتهي في 31 كانون أول من كل سنة.
- 2- يجدد الترخيص سنوياً بعد دفع الرسوم المقررة من قبل الهيئة.
- 3- يقدم طلب التجديد ثلاثين يوماً قبل تاريخ انتهاء الترخيص، ويجوز للهيئة أن تطلب أي معلومات إضافية عند تقديم طلب تجديد الترخيص.

المادة (23)

نشاط تمويل الرهن العقاري

تتم ممارسة نشاط تمويل الرهن العقاري وفقاً لهذه التعليمات، ويحصر هذا النشاط في تقديم قروض متوسطة وطويلة الأجل لتمويل بناء عقار أو شرائه أو ترميمه أو تحسينه على أن يكون العقار مسجلاً أو قيد التسجيل لدى دوائر تسجيل الأراضي وذلك بضمان رهن العقار رهناً رسمياً.

المادة (24)

آليات التمويل

يجوز توفير القروض لتمويل الرهن العقاري من خلال الآليتين التاليتين:

- 1- التمويل المباشر للمقترض من قبل الشركة أو المصرف وتكون صفة الشركة أو المصرف في هذه الحالة مقرضاً أولاً ويسمى هذا السوق بالسوق الأولي.

2- التمويل غير المباشر بحيث تقوم الشركة بإعادة تمويل المصرف أو مجموعة من المصارف أو شركات تمويل الرهن العقاري الأخرى العاملة في السوق الأولي. وتتم إعادة التمويل إما بالشراء أو بالإقراض ويسمى هذا السوق بالسوق الثانوي.

المادة (25)

تكون القروض لقاء ضمانات على شكل رهونات عقارية (سندات تأمين الدين) من الدرجة الأولى مجبرة رسمياً لصالح المقرض أمام دائرة تسجيل الأراضي.

المادة (26)

تحدد قيمة العقار لأغراض التمويل بمعرفة أحد المخمنين العقاريين المقيدة أسماؤهم في الجداول التي تعتمدها الهيئة بشرط ألا يكون من العاملين لدى المقرض أو المقترض.

المادة (27)

شروط أساسية في العقد بخصوص المخاطر الاجراءات

يجب على المقرض أن يتبع الاجراءات التالية عند تمويل الرهن العقاري:

- 1- إبرام عقد التمويل لقاء رهن عقاري.
- 2- تحديد وتوضيح شروط وإجراءات التمويل في العقد في شأن بيان العقار وثمانه وبيعه بالتقسيط على نحو يكفل للمقترض اتخاذ قرار الاقتراض السليم.
- 3- تحديد نسبة الفائدة وتحتسب بشكل متناقص طوال مدة القرض ويجوز اعادة النظر بها سنوياً.
- 4- توضيح وبنصوص صريحة وواضحة أنواع المخاطر التي قد يتعرض لها المقترض خلال فترة التعاقد.
- 5- تعريف المقترض بالإجراءات المطلوبة قبل وبعد الشراء وإعداد قائمة بذلك.
- 6- التحقق من مقدرة المقرض المالية وأهليته للتعاقد وسمعته.
- 7- تعليل رفض إقراض المقترض بأسباب مبررة.

المادة (28)

المعايير

يجب على المقرض أن يلتزم بالنسب التالية عند تمويل الرهن العقاري:

- 1- لا يجوز التمويل بأكثر من 90% من قيمة العقار.
- 2- لا يجوز أن يزيد القسط الشهري مع خدمة الدين عن 40% من صافي الدخل الشهري للمقترض وأن لا يتجاوز مجموع التزامات القروض والتسهيلات الكلية الشهرية المباشرة وغير المباشرة للمقترض عن 50% من صافي الدخل الشهري.

- 3- لا يجوز للمقرض أن يمول لعميل واحد ما يزيد عن 5% من رأس ماله المدفوع أو قروض لذوي القرابة حتى الدرجة الثانية أو للذين لهم مصالح مشتركة وعلاقات شراكة، بما يزيد مجتمعين عن 25% من رأس ماله المدفوع.

المادة (29)

التزامات المقرض

يلتزم المقرض بإخطار المقرض كل ستة اشهر بالبيانات التالية :

- 1- قيمة التمويل الأصلي وتكاليف التمويل المستحقة عليها منذ بداية التمويل وحتى تمام السداد.
- 2- قيمة الأقساط وتكاليف التمويل المتبقية، بالإضافة إلى أي تغيير يطرأ على العقد من إعادة جدولة الدفعات على جدول الأقساط أو غيرها من التعديلات.
- 3- أية رسوم أو تكاليف أو مصاريف تم خصمها من حسابه ولو كانت تنفيذاً لنص القانون أو لشرط اتفاقي أو حكم قضائي.
- 4- أي تغيير يطرأ على عنوان المقرض الذي يلتزم المقرض بالسداد لديه.

المادة (30)

يجوز للمقرض أن يطلب ما يلي:

- 1- أية ضمانات يراها مناسبة، وفي حال كانت هذه الضمانات مرتبطة بدخل المقرض، يتم إثبات الدخل بشهادة من مصلحة الضرائب التي تبين دخله الذي اتخذ أساساً لمعاملته الضريبية خلال السنوات الثلاثة السابقة على اتفاق التمويل و إذا كان التمويل بضمان الخصم من راتب المقرض يكون إثبات راتبه بشهادة معتمدة من جهة عمله.
- 2- أية مستندات أخرى يطمئن إليها لإثبات دخل المقرض.
- 3- بيان حالات التعثر والإجراءات التي يحق له اتخاذها جراء ذلك.
- 4- بيان حقوقه في حالات إخلال المقرض ببنود اتفاقية التمويل أو إخفائه معلومات جوهرية أو بيانات مضللة.

المادة (31)

التزامات المقرض

يجب على المقرض:

- 1- قيد حق امتياز ثمن العقار المرهون المحالة أقساطه إلى المقرض.
- 2- تقديم شهادة معتمدة من الضرائب أو من جهة عمله توضح بها دخله السنوي أو تقديم مستند آخر يطمئن إليه المقرض لإثبات دخله.
- 3- سداد كامل أقساط القرض في المواعيد المتفق عليها.

- 4- سداد ما يستحق على العقار أو الوحدة من رسوم أو ضرائب أو غير ذلك لأية جهة حكومية دون أن يكون له الحق في الرجوع على أي من أطراف الاتفاق بما قد يؤديه في هذا الشأن.
- 5- التأمين لصالح الطرف المقرض بقيمة حقوقه ضد مخاطر عدم الوفاء نتيجة الوفاة أو العجز الكلي أو الجزئي بنسبة لا تقل عن 50% من قيمة القرض ويظل التأمين مستمراً طالما بقيت للمقرض أية مستحقات أو مطلوبات.
- 6- الحصول على تأمين شامل للعقار المرهون وأن تنص عقود التمويل على ذلك.

المادة (32)

يجوز للمقرض التعجيل في تسديد رصيد القرض وذلك بعد إبلاغ المقرض خطياً برغبته بذلك، وفي هذه الحالة يتم تخفيض قيمة الدفعات بموجب جدول يجب أن يرفق باتفاقية التمويل يحدد فيه قيمة الدفعات المخفضة في حال الإسراع في تسديد رصيد القرض وذلك بناءً على المدة المتبقية لاتفاق التمويل.

المادة (33)

تأجير العقار محل القرض

- 1- لا يجوز للمقرض أن يقوم بتأجير العقار أو ترتيب أي حق عيني عليه إلا بموافقة المقرض الخطية.
- 2- في حال الموافقة يجوز للمقرض أن يشترط على المقرض وأي طرف ثالث ترتب له حق على العقار موضوع التمويل، التعهد بتنفيذ الالتزامات الواردة في عقد التمويل بالتكافل والتضامن.

المادة (34)

نشاط أصحاب المهن العقارية

الوسيط العقاري

- 1- يدير الوسيط العقاري حسابات عملائه لقاء أتعاب متفق عليها مع المقرض، ويحظر عليه استلام الدفعات نيابة عن المقرض أو المقرض.
- 2- على الوسيط العقاري أن يقدم خدمات الإرشاد للمقرض وفقاً لتعليمات المقرض قبل إتمام الصفقة.
- 3- يلتزم الوسيط العقاري بتسليم المقرض صورة عن القوائم التي يعدها المقرض بخصوص مخاطر الاستثمار العقاري والإجراءات الواجب إتباعها قبل وبعد عملية الشراء.
- 4- يجب أن يرفق مع عقد التمويل إقرار من المقرض بأنه تسلم صورة عن تلك القوائم وبأنه اطلع

- عليها قبل توقيع عقد التمويل.
- 5- يجب على الوسيط أن يقيد في دفاتره جميع عمليات التمويل العقاري التي يتوسط فيها وان يحفظ الوثائق المتعلقة بها وان يعطي من كل ذلك صوراً طبق الأصل لمن يطلبها من المتعاقدين أو الهيئة.
- 6- يتم تحديد أتعاب الوسيط بالاتفاق مع المقرض على أن لا يقل عن الحد الأدنى الذي يصدر بقرار من مجلس إدارة الهيئة.
- 7- يحظر على الوسيط أن يتقاضى أجراً أو عمولة أو الحصول على أي منفعة تتصل بعمله إلا من المقرض الذي فوضه في السعي إلى إبرام العقد.

المادة (35)

المخمن العقاري

- 1- يحظر على خبراء التخمين تحديد قيمة العقارات موضوع الرهن إذا كانت مملوكة لهم أو لأي من أقاربهم حتى الدرجة الرابعة أو لأحد من تابعيهم أو شركائهم أو من ينوبون عنهم، أو كانت تربطهم علاقة بأحد أطراف عقد تمويل الرهن العقاري، كما يحظر عليهم شراء عقار قاموا بتقييمه.
- 2- على خبراء التخمين إخطار أطراف العقد في تقرير مكتوب ومسجل بعلم الوصول بقيمة العقار ومذيل بتوقيعه وذلك خلال ثلاثين يوماً من تاريخ طلب التخمين وعلى الخبراء أن يراعوا عند إجراء عملية تخمين العقار، ما يلي:
- أ. قيمة العقار عند شرائه.
 - ب. التعديلات التي طرأت على العقار بعد شرائه.
 - ج. أثر معدلات التضخم على سوق العقار.
 - د. القيمة السوقية وقت التقييم مماثلاً في ذات المنطقة أو في مناطق مشابهة.
- 3- يحق لخبراء التخمين العقاري أن يطلبوا من أطراف عقد تمويل الرهن العقاري ما يروونه من بيانات أو مستندات لازمه لعملية التقييم.

المادة (36)

إذا لم يقبل أحد أطراف العقد التخمين الذي أجري وفق ما جاء في المادة (35) من هذه التعليمات، للهيئة بناء على طلب أحد الأطراف تكليف خبير تخمين بإعادة تخمين العقار على أن يتحمل المقترض مصاريف وتكاليف التخمين.

المادة (37)**الرسوم**

تسدد الشركات وأصحاب المهن العقارية رسوم الترخيص ورسوم التجديد السنوية وفق جدول الرسوم المبين في المادة (38) أدناه.

المادة (38)**جدول الرسوم**

تستوفي الهيئة الرسوم التالية:

1- الشركات:

- أ. رسوم ترخيص لمرة واحدة (10,000) عشرة آلاف دولار أمريكي.
- ب. رسوم تجديد ترخيص سنوية / مركز رئيسي بواقع (5,000) خمسة آلاف دولار أمريكي.
- ج. رسوم تجديد ترخيص سنوية / فرع بواقع (2,500) ألفان وخمسمائة دولار أمريكي.

2- الوسيط العقاري:

أولاً: الشخص الاعتباري:

- أ. رسوم ترخيص لمرة واحدة (4,000) أربعة آلاف دولار أمريكي.
- ب. رسوم تجديد ترخيص سنوية / مركز رئيسي بواقع (2,000) ألفان دولار أمريكي.
- ج. رسوم تجديد ترخيص سنوية / فرع بواقع (1,000) ألف دولار أمريكي.

ثانياً: الشخص الطبيعي:

- أ- رسوم ترخيص لمرة واحدة (2,000) ألفان دولار أمريكي.
- ب- رسوم تجديد ترخيص سنوية بواقع (1,000) ألف دولار أمريكي.

3- المخمن العقاري:

أولاً: الشخص الاعتباري:

- أ. رسوم ترخيص لمرة واحدة (2,000) ألفان دولار أمريكي.
- ب. رسوم تجديد ترخيص سنوية / مركز رئيسي بواقع (1,000) ألف دولار أمريكي.
- ج. رسوم تجديد ترخيص سنوية / فرع بواقع (500) خمسمائة دولار أمريكي.

ثانياً: الشخص الطبيعي:

- أ- رسوم ترخيص لمرة واحدة (300) ثلاثمائة دولار أمريكي.
- ب- رسوم تجديد ترخيص سنوية بواقع (150) مائة وخمسون دولار أمريكي.

المادة (39)**الالتزام بمعايير الملاءة المالية للشركات**

- 1- يجب أن تلتزم الشركة بتعليمات كفاية رأس المال وأية نسب مالية أخرى تحددها الهيئة.
- 2- يجب أن تلتزم الشركة باقتطاع المخصصات التي تحددها الهيئة لمواجهة الخسائر المحتملة في عقود تمويل الرهن العقاري.

المادة (40)**مسؤولية مجلس الإدارة**

- 1- لا يجوز لأي شخص أن يكون عضواً في مجلس إدارة أي شركة أو أن تكون له علاقة مباشرة بإدارتها وذلك في الحالات التالية:
 - أ- إذا صدر حكم بحبسه في أي بلد لارتكابه جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة ما لم يكن رد إليه اعتباره، بقرار من الجهات القضائية المختصة.
 - ب- إذا أعلن إفلاسه أو توقف عن سداد ديونه أو فوائدها.
 - ج- إذا كان عضواً في مجلس إدارة شركة لها نشاط مماثل، أو كان من العاملين في أي جهة من الجهات ذات العلاقة بتنظيم أعمال الشركة والإشراف عليها، أو له أي علاقة أخرى يترتب عليها وجود تضارب في المصالح.
- 2- على الشركة إعلام الهيئة بأسماء المرشحين لعضوية مجلس الإدارة، وللهيئة حق الاعتراض على هذا الترشيح إذا ما كان هنالك تضارب بالمصالح.
- 3- لا يجوز للشركة منح أعضاء مجلس الإدارة أو المؤسسين وأعضاء الإدارة التنفيذية للشركة أي ميزات تفضيلية في تعاملاتها ويجب أن تخضع كافة معاملاتهم لنفس السياسات والشروط والإجراءات التي تطبق مع العملاء الآخرين.

المادة (41)**الأعمال التي يحظر على الشركة مزاولتها**

- يحظر على الشركة المرخص لها مزاوله الأعمال التالية:
- 1- ممارسة أعمال التأمين أو الوساطة المالية لدى السوق أو أعمال الاستثمار التي لها صلة مباشرة بالسوق دون الحصول على الموافقة المسبقة للهيئة.
 - 2- تلقي الودائع من الأشخاص الطبيعيين أو الاعتباريين، فيما عدا البنوك المرخصة من قبل سلطة النقد الفلسطينية.

المادة (42)**أحكام خاصة بمزاولة وإنهاء أعمال الشركة**

لا يجوز لأي شركة ما يلي:

- 1- ممارسة أي من نشاطات تمويل الرهن العقاري إلا بعد الحصول على موافقة خطية مسبقة من الهيئة وفق أحكام هذه التعليمات.
- 2- استخدام عبارة "شركة تمويل رهن عقاري" أو أي تعبير آخر يماثلها في أي لغة سواء في أوراقه أو مطبوعاته أو العنوان التجاري أو المواد الدعائية ما لم يكن حاصلًا على ترخيص من الهيئة.
- 3- ممارسة أي نشاط أو استخدام عبارة "شركة تمويل رهن عقاري" أو أي تعبير آخر يماثلها في العنوان التجاري أو المواد الدعائية على نحو يمكن أن يؤدي إلى تضليل الجمهور حول طبيعة وغايات نشاط الشركة.
- 4- الشروع باتخاذ أي ترتيبات بتأسيس أو تجهيز أو استئجار مقر للشركة أو لفروعها دون تقديم طلب للحصول على موافقة مسبقة من الهيئة.
- 5- نقل مركز الشركة الرئيس أو فتح أو نقل أو إغلاق فرعاً دون الحصول على موافقة خطية مسبقة من الهيئة.
- 6- إنهاء الأعمال أو الاندماج أو توقيف النشاط إلا بعد الحصول على موافقة الهيئة المسبقة بذلك ووفقاً لتعليمات الهيئة.

المادة (43)

يجوز للهيئة إلغاء الترخيص وشطب الشركة من السجل في أي من الحالات التالية:

- 1- بناءً على طلب الشركة، ويجب عليها في هذه الحالة الحصول على براءة ذمة من الهيئة بعد أن تزود الهيئة بكافة المستندات التي تثبت وفاءها بالتزاماتها تجاه الغير وبالأخص المقترضين ودوائر الضريبة لدى وزارة المالية.
- 2- إذا لم تباشر الشركة أعمالها وفق نص المادة (13) من هذه التعليمات.
- 3- إذا أشهرت إفلاسها أو تقرر تصفيتها تصفية إجبارية.
- 4- إذا اندمجت في شركة أخرى دون أخذ موافقة الهيئة.
- 5- إذا تكررت مخالفتها لتعليمات الهيئة أو خالفت أحكام أي تشريع آخر.
- 6- إذا عدلت الشركة غاياتها وأهدافها دون اخذ موافقة الهيئة.

المادة (44)

يجب على الشركة أن تضع نظام للرقابة والضبط الداخلي والاجراءات اللازمة لضمان حسن سير العمل.

المادة (45)**البيانات المالية**

يجب على الشركة أن تلتزم بما يلي:

- 1- إعداد البيانات المالية وفق معايير المحاسبة الدولية على أن تكون مدققة وفق معايير التدقيق الدولية.
- 2- الاحتفاظ بالدفاتر والسجلات والوثائق المالية لمدة عشر سنوات .

المادة (46)**مدقق الحسابات**

- 1- يجب على الشركة أن تعين مدقق حسابات قانوني من ضمن قائمة المدققين المعتمدة لدى الهيئة.
- 2- لا يجوز أن يكون المدقق القانوني شخص ذي علاقة بالشركة أو أن يكون عضواً في مجلس إدارتها.
- 3- للهيئة الحق إذا رأت ذلك ضرورياً تعيين مدقق حسابات قانوني لتدقيق حسابات الشركة بالإضافة للمدقق المعين من طرف الشركة، وتحدد الهيئة المهمة الموكلة لهذا المدقق وأتعابه التي تتحملها الشركة المعنية.

المادة (47)**الإفصاح**

يجب على الشركة الإفصاح للهيئة عن التالي:

- 1- البيانات المالية المدققة سنوياً، وتزوّد الهيئة بها خلال فترة أقصاها ثلاثة أشهر من نهاية السنة المالية بالإضافة إلى أية بيانات مالية غير مدققة قد تطلبها الهيئة من حين لآخر.
- 2- البيانات المالية الشهرية وذلك من خلال النظام الإلكتروني للهيئة.
- 3- المعلومات الجوهرية المتعلقة بنشاطها والتي تؤثر على العلاقة بينها كعمول والمقترض بخصوص العقار أو طبيعة عقد التمويل.
- 4- المعلومات الجوهرية التي تؤثر على مركزها المالي واستثماراتها.

المادة (48)**السرية**

يحظر على أعضاء مجلس إدارة الشركة وموظفيها ومدققي حساباتها ومستشاريها تسريب أية معلومات تتعلق بالمقترض إلا بموافقة كتابية مسبقة منه أو بناء على أمر محكمة مختصة.

المادة (49)**الإقراض والاستدانة**

يحظر على مساهمي الشركة وأعضاء مجلس إدارتها ومدققي حساباتها ومستشاريها الاستدانة من الشركة إلا إذا كانت مغطاة بضمانات ملموسة بواقع 120 % وفي جميع الأوقات.

المادة (50)**التحقيق والمخالفات والغرامات**

- 1- للهيئة صلاحية إجراء التحقيق وفق ما جاء في الفقرة (2) أدناه، كلما رأت ذلك ضرورياً حال حصول أي مخالفة من قبل الشركة أو عند مخالفة أحكام هذه التعليمات.
- 2- لغايات تنفيذ الفقرة (1) أعلاه، يتمتع موظفو الهيئة المختصون بصلاحيات الضابطة القضائية، وعليه يحق لهم الدخول والتفتيش وضبط المستندات وإصدار مذكرات التبليغ اللازمة وسماع أقوال الشهود تحت القسم وغيرها من الخطوات اللازمة للحصول على المستندات الخاصة بنشاط الشركة.
- 3- في حال عدم امتثال الشركة أو أي شخص أو امتناعه عن التعاون و/أو تقديم المستندات والوثائق التي يطلبها موظفو الهيئة المختصون بصلاحيات الضابطة القضائية، فيتم تنفيذ ذلك بمعاونة النائب العام.

المادة (51)

- إذا وجدت الهيئة أن الشركة قد خالفت هذه التعليمات أو القرارات الصادرة بموجبه، فيكون من واجب الهيئة أن تطلب من الشركة إزالة المخالفة وتصويب الأوضاع الناجمة عنها، وفي حالة عدم الامتثال فللهيئة صلاحية القيام بما يلي:
- 1- تعليق الترخيص لمدة ثلاثين يوماً و/أو فرض غرامة لغاية (5,000) خمسة آلاف دولار أمريكي.
 - 2- إلغاء الترخيص و/أو فرض غرامة لغاية (10,000) عشرة آلاف دولار أمريكي.

المادة (52)**أحكام عامة**

- 1- يجب أن تشمل جميع المطبوعات على اسم الشركة الكامل ورقم الترخيص والشكل القانوني ورأس المال المصرح به والمدفوع والعنوان وأرقام الاتصال الهاتفي وغيرها من وسائل الاتصال.
- 2- يجوز للشركة أن تتعاون مع المؤسسات والشركات والبنوك الاستثمارية المحلية والأجنبية في الإدارة والاستثمار المشترك وتقديم الاستشارات وتبادل الخبرات لتحقيق أهدافها.

المادة (53)

تلتزم جميع الشركات العاملة بتوفيق أوضاعها وفقاً لهذه التعليمات خلال مدة أقصاها ستة أشهر من تاريخ سريانها، وبخلاف ذلك تعتبر ممارستها لأعمالها الحالية مخالفة للقوانين والأنظمة والتعليمات الصادرة بمقتضاه.

المادة (54)

على الجهات المختصة كافة، كل فيما يخصه، تنفيذ هذه التعليمات، اعتباراً من تاريخه وتنتشر في الجريدة الرسمية.

صدرت في مدينة البيرة بتاريخ: 2009/06/29م

الموافق 17 / رجب / 1431 هـ

ماهر المصري

رئيس مجلس الإدارة

**تعليمات رقم (3) لسنة 2009م
معدلة لتعليمات رقم (1) لسنة 2007م
بشأن ترتيبات إعادة التأمين الصادرة بموجب أحكام قانون
التأمين رقم (20) لسنة 2005م**

(1) المادة

1. يكون للكلمات والعبارات الواردة في هذه التعليمات المعاني المخصصة لها في المادة (1) من قانون التأمين رقم (20) لسنة 2005 ما لم تدل القرينة على غير ذلك.
2. بالإضافة إلى ما ورد في الفقرة (أ) من هذه المادة يكون للكلمات الواردة أدناه المعاني التالية:-
القانون : قانون التأمين رقم (20) لسنة 2005.
معيد التأمين : معيد التأمين ألتفاقي و/أو الاختياري .
شركة إعادة التأمين : شركة إعادة التأمين و/أو شركة التأمين التي تمارس أعمال إعادة التأمين المسند إليها الخطر من شركة التأمين المباشر .
الشركة : شركة التأمين المحلية أو فرع شركة التأمين الأجنبية .

(2) المادة

1. على شركات التأمين أن تعيد التأمين على عمليات التأمين التي تعقدها في فلسطين بموجب أحكام هذه التعليمات.

(3) المادة

1. على الشركة اعتماد سياسة لإعادة التأمين كجزء لا يتجزأ من سياسة الشركة في الاكتتاب بفروع التأمين المجازة فيها بحيث تمكنها من الوفاء بالتزاماتها.
2. على الشركة وعند بداية كل سنة مالية أو تعاقدية أن تزود المدير بكتاب يتضمن تعهد والتزام الشركة بما يلي:-
أ. أن اتفاقيات إعادة التأمين لديها سواء الاتفاقيات النسبية أو غير النسبية تنظم وفق الأصول الفنية المعتمدة عالمياً لحماية محافظتها التأمينية.
ب. أن التصنيف المعتمد لمعدي التأمين لديها هو التصنيف الائتماني المعتمد عالمياً وكما هو وارد في الملحق رقم (1) من هذه التعليمات.
ج. أن الشركة ملزمة بتزويد المدير بشهادات تغطية مختومة ومعتمدة من قبل معدي التأمين أو

وسطاء إعادة التأمين الذين تتعامل معهم الشركة وذلك في الحالات الاتفاقية، أما في الحالات الاختيارية فيجب أن يتضمن كتاب التغطية الصادر عن وسيط إعادة التأمين (Reinsurance slip) أسماء معيدي التأمين المشاركين الذين منحوا التغطية وحصّة كل منهم .

د. أن أية قيم تأمينية تقع خارج نطاق تغطيات الاتفاقية وكذلك الأخطار المستثناة من نطاق تغطيات الاتفاقية، يتم إسنادها إلى معيد تأمين اختياري بحيث لا يتم تجاوز صافي الاحتفاظ المقرر لكل خطر .

هـ. أن سياسة إعادة التأمين في الشركة تتضمن خططا لإدارة السيولة في حال عدم التوافق بين دفع التعويضات وتحصيل حصّة معيدي التأمين من هذه التعويضات.

المادة (4)

على الشركة الالتزام بما يلي :-

1- أن يكون مجموع الحصص المسندة لمعيدي التأمين الاتفاقي و/ أو الاختياري وفقا للتصنيف الائتماني الوارد في الملحق (1) لكل عقد من عقود التأمين (100 %) للمجموعة الأولى والثانية عند التعاقد.

2- يجوز للشركة بموافقة المدير التعامل مع معيدي التأمين الاتفاقي و/ أو الاختياري المصنف ضمن المجموعة الثالثة والرابعة وفقا للأسس والشروط الواردة في المادة (7) من هذه التعليمات.

المادة (5)

على الشركة التي ترغب في التعامل مع معيدي التأمين من المجموعة الثالثة والرابعة الحصول من هؤلاء المعيدين على المعلومات التالية:-

1. نسخة عن إجازة ممارسة أعمال التأمين و/ أو إعادة التأمين في البلد الأم، مصادق عليها حسب الأصول من جهة الرقابة والإشراف الحكومية وبأي تعديل أو تغيير يطرأ على هذه الإجازة .
2. نسخة عن آخر تقرير سنوي لمعيد التأمين بما في ذلك البيانات المالية المدققة .

المادة (6)

على شركة التأمين المحلية التي تقبل حصّة إعادة تأمين اختياري من شركة تأمين أخرى، أن تحتفظ بنسبة من تلك الحصّة، وبما لا يزيد عن مستوى احتفاظها في الأخطار المشابهة.

المادة (7)

1. للشركة الحق في التعامل مع شركات إعادة تأمين عربية أو مع أي صندوق و/ أو مجمع تأمين وفقا لأحكام المواد (4) و (5) من هذه التعليمات حسب مقتضى الحال وبما لا يزيد عن (30 %) من العمليات المعاد تأمينها.
2. يجوز للشركة وحسب قناعتها وبما لا يؤثر على تحقيقها لهامش الملاءة المطلوب، التعامل مع

- شركات إعادة تأمين عربية أو مع صندوق و/ أو مجمع تأمين مصنف ضمن المجموعة الثالثة أو المجموعة الرابعة ، شريطة تزويد المدير لغايات هذا التعامل بما يلي:
- أ- طبيعة عمل صندوق و/ أو مجمع التأمين.
 - ب- الاتفاقيات الموقعة بين الصندوق و/ أو مجمع التأمين والشركات المشاركة فيه.
 - ج- اتفاقيات إعادة التأمين الخاصة بالصندوق و/ أو مجمع التأمين.
 - د- المركز المالي للصندوق و/ أو مجمع التأمين حسب مقتضى الحال.
 - هـ- تجربة الشركة في التعامل مع هذا المعيد، ومدى رضاها عن تسوياته للمطالبات المقدمة إليه.

المادة (8)

1. على الشركة تزويد المدير سنويا فيما يتعلق ببرامج إعادة التأمين الاتفاقي بما يلي:-
 - أ- رسالة نوايا صادرة عن معيدي التأمين تتضمن استعدادهم للتعامل مع الشركة، وشروط ذلك التعامل قبل مدة لا تقل عن خمسة عشر يوما من موعد انتهاء الاتفاقية، ولا يجوز للشركة إصدار أي وثائق تأمين تدرج تحت نوع وفرع التأمين الذي ستشمله رسالة النوايا، إلا بعد تزويد المدير بهذه الرسالة وموافقة عليها .
 - ب- نسخ من كتب التغطية خلال مدة لا تزيد على ثلاثين يوما من بداية السنة الاتفاقية.
2. يحق للمدير أو من ينتدبه الإطلاع على نسخ اتفاقيات إعادة التأمين.
3. للمدير الحق في مخاطبة معيدي التأمين عند الضرورة.

المادة (9)

على شركة التأمين تزويد الهيئة بشهادة من المدقق الخارجي مرفقة بالبيانات المالية الختامية للشركة، تتضمن مدى اتفاق برامج إعادة التأمين التي قامت بها الشركة مع أحكام القانون وهذه التعليمات، وذلك وفق الملحق (2).

المادة (10)

على الشركة التي تتقدم بعروض لبيع خدمات التأمين المجازة بها، أو ترغب بالدخول في أي وقت في عطاءات التأمين، أن تستكمل جميع برامج إعادة التأمين وفقا لأحكام هذه التعليمات، والتي تلي متطلبات تغطية هذه الخدمات أو تلك العطاءات، وعلى الشركة أن تفصح عن برامج إعادة التأمين التي تغطي هذه الخدمات أو تلك العطاءات مع بيان أهم الشروط والاستثناءات إذا طلب منها ذلك من قبل طالبي الخدمات أو أصحاب العطاءات.

المادة (11)

يجب أن تتوافق شروط وأحكام برامج إعادة التأمين المعتمدة مع شروط وأحكام الأخطار المكتتب بها، لضمان عدم وجود أي أخطار غير مغطاة .

المادة (12)

يترتب على شركة التأمين تزويد المدير أو من ينتدبه من موظفي الهيئة بأية معلومات أو بيانات عن معيد التأمين أو الصندوق أو المجمع ، وذلك خلال المدة التي يحددها المدير لهذه الغاية .

المادة (13)

للمدير أن يطلب من الشركة وقف التعامل مع معيد التأمين أو الصندوق أو المجمع في أي من الحالات التالية:-

1. إذا كان تدني تصنيف معيد التأمين من الأسباب التي أدت إلى عدم تحقيق الشركة للحد الأدنى لهامش الملاءة .
2. إذا توفرت لديه معلومات تدل على تعثر الوضع المالي لمعيد التأمين أو الصندوق أو المجمع .
3. إذا لم يتمكن المعيد أو الصندوق أو المجمع من الوفاء بالتزاماته أو عدم مقدرته على الاستمرار بأعماله .
4. إذا لم يتم تزويده بأي من البيانات أو الوثائق المطلوبة عن المعيد بمقتضى أحكام هذه التعليمات والقرارات الصادرة بمقتضاها .

المادة (14)

تلتزم الشركة بتوفير أوضاعها وفقاً لأحكام هذه التعليمات على النحو التالي :-

1. خلال فترة لا تتجاوز ستة أشهر من تاريخ نفاذ أحكام هذه التعليمات، لغاية ترتيبات إعادة التأمين الاختياري .
2. اعتباراً من بداية السنة المالية أو الاتفاقية التالية لتاريخ صدور هذه التعليمات، لغايات برامج إعادة التأمين الاتفاقي .

صدرت في مدينة البيرة بتاريخ : 2009/09/29م

الموافق 20/ شوال/1431هـ

ماهر المصري

رئيس مجلس الإدارة

ملحق (1)**التصنيف الائتماني لمعدي التأمين**

<u>Standard & Poor's</u>		<u>Moody's</u>		<u>AM Best</u>	
المجموعة الأولى :					
AAA	Extremely Strong	Aaa	Exceptional	A++ & A+	Superior
AA.	Very Strong	Aa	Excellent	A & A-	Excellent
المجموعة الثانية :					
A	Strong	A	Good	B++ & B+	Very Good
BBB	Good	Bbb	Adequate	B & B-	Fair
المجموعة الثالثة :					
BB	Marginal	Bb	Questionable	C++ & C+	Marginal
B	Weak / Vulnerable	B	Poor	C & C-	Weak
المجموعة الرابعة :					
Less than that or not rated		Less than that or not rated		Less than that Or not rated	

ملحق (2)**شهادة مدقق الحسابات الخارجي المستقل**

السادة / هيئة سوق رأس المال الفلسطينية المحترمون.

لقد قمنا بمراجعة مدى اتفاق تعليمات ترتيبات إعادة التأمين الاختياري وبرامج إعادة التأمين الاتفاقي التي قامت بها شركة: مع أحكام تعليمات ترتيبات إعادة التأمين .

إن تطبيق تعليمات ترتيبات إعادة التأمين هي مسؤولية إدارة الشركة . وان مسؤوليتنا هي مراجعة مدى التزام الشركة بتطبيق تلك الأحكام استنادا إلى الإجراءات التي قمنا بها .
اشتملت الإجراءات التي قمنا بها على فحص وتقييم المستندات والأدلة والعقود المتعلقة ببرامج إعادة التأمين , وعلى فحص وتقييم عينات من المستندات والأدلة والعقود المتعلقة ببرامج إعادة التأمين الأخرى .

إن هذه الإجراءات لا تشكل إجراءات للتدقيق وفقا لمعايير التقارير المالية الدولية , لذا فإننا لا نبدي رأيا حولها .

استنادا لإجراءات المراجعة التي قمنا بها , لم يسترعب انتباهنا أي أمور تجعلنا نعتقد بان شركة غير ملتزمة بتطبيق تعليمات ترتيبات إعادة التأمين فيما عدا الأمور التالية :

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

توقيع وختم المدقق :

رقم الرخصة :

التاريخ:

تعليمات رقم (1) لسنة 2010م

بشأن منح إجازة لخبراء التأمين الاستشاريين صادرة بمقتضى قانون التأمين رقم (20) لسنة 2005م

مادة (1)

تسمى هذه التعليمات، تعليمات رقم (1) لسنة 2010م بشأن منح إجازة لخبراء التأمين الاستشاريين.

مادة (2)

تعريف

1. يكون للكلمات والعبارات الواردة في هذه التعليمات المعاني المخصصة لها في المادة (1) من قانون التأمين رقم (20) لسنة 2005 ما لم تدل القرينة على خلاف ذلك.
2. لغايات هذه التعليمات يقصد بالكلمات الواردة أدناه المعاني التالية:
 - القانون** : قانون التأمين رقم (20) لسنة 2005.
 - الهيئة** : هيئة سوق رأس المال الفلسطينية
 - المدير** : مدير عام الإدارة العامة للتأمين في هيئة سوق رأس المال.
 - الاستشاري** : الشخص المجاز من الهيئة لتقديم الاستشارات التأمينية.
 - الشخص** : الشخص الطبيعي أو الشخص الاعتباري.
 - الإجازة** : الإجازة الصادرة عن الهيئة لممارسة أعمال خبير التأمين الاستشاري.

مادة (3)

تنفيذاً لأحكام المادة 123 من قانون التأمين رقم (20) لسنة 2005 لا يجوز لأي من خبراء التأمين الاستشاريين ممارسة عمله في فلسطين ما لم يكن اسمه مقيداً في السجلات المعدة لذلك في الهيئة.

مادة (4)

مسؤوليات الخبير الاستشاري للتأمين

1. دراسة الجوانب الفنية والمالية لعناصر التأمين بما في ذلك محل التأمين والخطر المطلوب التأمين منه ومبلغ وقسط ومدة التأمين واستثناءات وشروط عقد التأمين وأطرافه والمستفيدين منه وتقديم توصياته بشأنها إلى طالب التأمين.

2. دراسة المطالبات التأمينية الناشئة عن فروع وعقود التأمين المختلفة وتقديم استشاراته وتوصياته بشأنها إلى المؤمن له.

3. يتقاضى استشاري التأمين أتعابه عن هذه الاستشارات من طالب التأمين أو المؤمن له.

مادة (5)

الشروط الواجب توفرها في طالب الحصول على الإجازة

1. أن يكون حاصلاً على إحدى الدرجات العلمية في التأمين من إحدى الجامعات المعترف بها، أو على شهادة أخرى تعتمدها الهيئة أو أن يكون حاصلاً على مؤهل علمي عالٍ مع خبرة في مجال النشاط التأميني لا تقل مدتها عن عشر سنوات منها خمس سنوات في الإدارة.

2. أن يجتاز الامتحان المقرر من الهيئة لهذه الغاية.

3. أن يكون متفرغاً للعمل كخبير تأمين استشاري.

4. أن تتوفر فيه الشروط المبينة في البنود (ب، ج، د) من المادة (121) من قانون التأمين رقم (20) لسنة 2005.

مادة (6)

إجراءات الحصول على الإجازة

1. يجب على الشخص الذي يرغب في الحصول على إجازة لأول مرة لممارسة مهنة استشاري تأمين ما يلي:

أ. تقديم طلب خطي للإدارة العامة للتأمين يبين فيه اسمه الرباعي وعنوانه الكامل ومؤهله العلمي وخبراته العملية.

ب. تعبئة النموذج الخاص بطلب الإجازة لممارسة مهنة خبير التأمين الاستشاري المعد لهذه الغاية لدى الإدارة العامة للتأمين.

ج. إرفاق كافة المستندات المطلوبة والمذكورة في النموذج الخاص بطلب الحصول على الإجازة

د. يقدم طلب الحصول على الإجازة مرفقاً به كافة المستندات المطلوبة إلى الإدارة العامة للتأمين

هـ. والتي تتولى فحص الطلب خلال ثلاثين يوماً من تاريخ تقديمه.

و. يقوم المدير بإعلام صاحب الطلب خلال المدة المذكورة في الفقرة (د) من هذه المادة باستكمال نواقص الطلب إن وجدت.

ز. في حالة وجود نقص في الطلب فعلى مقدمه استكمال هذا النقص خلال مدة لا تتجاوز ثلاثين يوماً من تاريخ تبليغه بذلك وإلا يعتبر مستنكفاً عن الطلب ويتم إلغاء طلبه.

2. إذا كان طالب الإجازة شخصاً اعتبارياً فيجب:
- أ. إرفاق المستندات الإضافية التالية مع طلب الحصول على الإجازة:
- صورة طبق الأصل عن عقد التأسيس.
 - صورة طبق الأصل عن النظام الداخلي.
 - صورة طبق الأصل عن شهادة التسجيل الصادرة عن مراقب الشركات.
 - أية معلومات أو بيانات أو مستندات أخرى قد يطلبها المدير خطياً لهذا الغرض.
- ب. أن يكون ممثله أو مديره العام أو القائم على إدارة مكتبه في فلسطين مجازاً وفقاً لأحكام هذه التعليمات.
- ج. إذا كان الشخص الاعتباري طالب الإجازة فرعاً لشخص اعتباري أجنبي، يجب أن يزود الهيئة بشهادة مصدقة حسب الأصول عن إجازته في البلد الأم.
3. بعد استكمال كافة الشروط المطلوبة يتم منح مقدم الطلب الإجازة ويسجل اسمه في السجل المعد لذلك في الإدارة العامة للتأمين في الهيئة. بعد تسديد الرسوم القانونية المطلوبة، ويعتبر جزء السنة سنة كاملة لغايات الرسوم.

مادة (7)

تجديد الإجازة

- على الشخص الذي يرغب بتجديد الإجازة لمهنة خبير التأمين الاستشاري التقيد بما يلي:
1. تقديم طلب خطي للإدارة العامة للتأمين في الهيئة يبين فيه رغبته بتجديد الإجازة وذلك قبل شهر من نهاية فترة الإجازة.
 2. تعبئة النموذج الخاص بطلب تجديد إجازة خبير التأمين الاستشاري المعد لهذه الغاية لدى الإدارة العامة للتأمين.
 3. إرفاق كافة المستندات المطلوبة والمذكورة في النموذج الخاص بطلب تجديد الإجازة.
 4. بعد استكمال كافة الشروط المطلوبة لتجديد الإجازة وموافقة المدير، يتم إصدار شهادة تجديد الإجازة بعد دفع الرسوم القانونية المطلوبة.

مادة (8)

إلغاء أو شطب الإجازة

1. يتم شطب قيد أي من الأشخاص المجازين لممارسة مهنة خبير التأمين الاستشاري من السجل بقرار من المدير في أي من الحالات التالية:
 - أ. إذا طلب الشخص إلغاء إجازته.

ب. إذا صدر أمر قضائي بتصفية الشخص المعنوي المجاز أو بتعيين حارس قضائي عليه أو إذا اتخذ قراراً بتصفيته اختيارياً أو صدر أمر قضائي بضبط أمواله أو بإشهار إفلاسه.

ج. إذا أخل الشخص صاحب الإجازة بشرط جوهري من شروط الحصول على الإجازة.

د. إذا أخل الشخص المجاز بأحكام قانون التأمين والتشريعات الثانوية الصادرة بمقتضاه وتم إنذاره قبل ذلك.

هـ. إذا فقد الشخص المجاز شرطاً من شروط الإجازة بعد منحها إليه.

و. إذا لم يتقدم الشخص بطلب تجديد الإجازة خلال المدة القانونية المحددة في هذا القرار ولم يقدم عذراً مقبولاً إلى المدير بذلك.

ز. إذا مارس الشخص المجاز أعمالاً تتعارض وتتضارب مع طبيعة المهنة التي أجاز العمل بها.

ح. إذا تبين أن الإجازة أو القيد حصل دون وجه حق.

2. إذا أصدر المدير قراراً بإلغاء الإجازة أو شطبها، فلا يجوز للشخص التقدم بطلب جديد لممارسة المهنة قبل مضي سنة من تاريخ صدور قرار إلغاء الإجازة أو شطبها، وذلك بعد إزالة الأسباب التي أدت إلى إلغاء أو شطب إجازته.

مادة (9)

أحكام عامة

1.

أ. لا يجوز لخبير التأمين الاستشاري ممارسة أي من المهن التالية: وكيل تأمين، خبير تأمين اكتواري، خبير معاينة لتقدير الأضرار، محقق تأمين، وسيط تأمين و/أو وسيط إعادة التأمين.

ب. لا يجوز للمؤمن والمؤمن له على حد سواء التعامل مع أي خبير تأمين استشاري من غير المسجلين في سجل الهيئة، ويستثنى من ذلك الحالات التي تقتضي خبرة فنية خاصة وبموافقة المدير الخطية المسبقة.

2. يجب أن تحمل يافطة (أرمة) خبير التأمين الاستشاري المجاز ومطبوعاته وخاتمه المستخدم وأوراق عمله الرسمية التعريف بنفسه كخبير تأمين استشاري مجاز للعمل في فلسطين مع بيان رقم إجازته وأنواع التأمين المجاز بها.

3. على خبير التأمين الاستشاري الاحتفاظ بسجلات خاصة بأعماله منظمة حسب الأصول تحفظ فيها البيانات التي يتوجب عليه تزويد المدير بها.

4.

أ. على الشخص الذي تم منحه إجازة مزاولة خبير تأمين استشاري أو تم تجديد إجازته أن يقدم للهيئة ضماناً مالياً مقداره (\$ 3,000) ثلاثة آلاف دولار أمريكي على شكل ودیعة مربوطة لأمر الهيئة في أحد البنوك التي يحددها المدير لهذا الغرض.

ب. لا يجوز للبنك التصرف بهذه الوديعة أو بجزء منها إلا بناءً على حكم قطعي صادر عن محكمة فلسطينية مختصة أو بإذن خطي من المدير.

ج. يكون للهيئة امتيازاً على هذا الضمان، ويجوز لها استخدامه لتغطية الرسوم أو النفقات المستحقة على الشخص المجاز أو الغرامات التي قد توقعها عليه نتيجة مخالفات تستوجب ذلك قبل الرجوع إليه.

د. يلي هذا الامتياز في المرتبة ما يقرره القانون المدني بهذا الشأن.

هـ. على كل من الشخص المجاز والبنك أن يشعر المدير بأي انخفاض يطرأ على قيمة هذا الضمان وذلك خلال مدة لا تزيد عن عشرة أيام من تاريخ حدوث الانخفاض، ويجوز للمدير أن يطلب من الشخص المجاز أو البنك في أي وقت المعلومات التي يراها ضرورية عن الضمان ويترتب عليهما تقديمها إليه خلال المدة التي يحددها لهذا الغرض.

و. على الشخص المجاز سداد أي نقص يطرأ على قيمة هذا الضمان خلال مدة لا تزيد عن ثلاثين يوماً من تاريخ حدوث النقص.

5. يجب على الشخص الاعتباري إعلام المدير عن شغور مركز المدير العام أو القائم على إدارة مكتبه في فلسطين حسب مقتضى الحال، وعليه ملء المركز الشاغر خلال ستين يوماً من تاريخ شغور المركز وتبليغ المدير العام بذلك لغاية اعتماده وفقاً لأحكام هذه التعليمات والقرارات والأوامر الصادرة بمقتضاها.

6. على كل من أجاز له العمل بمهنة خبير التأمين الاستشاري أن يقدم للهيئة وثيقة تأمين لتغطية الالتزامات التي يمكن أن تتحقق عليه بسبب مسؤوليته المهنية، ويتولى المدير تحديد شروطها ومبلغ التأمين الذي تغطيه وحدود المسؤولية التي تشملها بموجب تعميم يصدره لهذا الغرض.

مادة (10)

على خبراء التأمين الاستشاريين الذين تشملهم أحكام هذه التعليمات والمزاولين للمهنة قبل صدورها العمل على ترتيب أوضاعهم وفقاً لأحكامها خلال فترة لا تزيد عن ستة أشهر من تاريخ نفاذها.

مادة (11)**العقوبات**

1. إذا توفرت للمدير معلومات وإفية تدل على أي مما يلي:
 - أ. أن خبير التأمين الاستشاري خالف أحكام قانون التأمين والتشريعات الثانوية الصادرة بموجبه.
 - ب. أن خبير التأمين الاستشاري فقد أي من الشروط التي تم منحه الإجازة بموجبها أو إذا تبين عدم صحة أي من البيانات أو الأوراق الثبوتية المقدمة منه.
 - ج. أن خبير التأمين الاستشاري لم يقم بتجديد ترخيصه وما زال يمارس عمله.
 - د. أن خبير التأمين الاستشاري أساء الأمانة أو أفضى أسراراً تتعلق بالمؤمن أو المؤمن له.
 2. يحق للمدير اتخاذ أي من الإجراءات التالية بحقه:
 - أ. إنذاره والطلب منه خلال المدة التي يحددها لذلك تصويب أوضاعه بما يتوافق وأحكام القانون.
 - ب. إغلاق مكتبه ووقفه عن العمل لمدة لا تزيد عن شهر.
 - ج. وقف ترخيصه لمدة لا تزيد عن شهرين.
 - د. فرض غرامة مالية عليه بقيمة لا تزيد عن (2000 \$) ألفي دولار أمريكي.
 - هـ. إلغاء إجازته لفرع أو أكثر من فروع التأمين المجاز بها.
- على أن يتم تعميم المخالفات على كل الجهات ذات الصلة ونشرها في وسائل الإعلام المحلية إن اقتضت الضرورة.

مادة (12)

يعمل بأحكام هذه التعليمات اعتباراً من تاريخ صدورها.

صدرت في مدينة البيرة بتاريخ : 2010/03/07م

الموافق 21/ ربيع الاول / 1431 هـ

ماهر المصري

رئيس مجلس الإدارة

تعليمات رقم (2) لسنة 2010م بشأن منح إجازة للخبراء الاكتواريين صادرة بمقتضى قانون التأمين رقم 20 لسنة 2005

مادة (1)

تسمى هذه التعليمات، تعليمات رقم (2) لسنة 2010 م بشأن منح إجازة للخبراء الاكتواريين.

مادة (2)

تعريف

1. يكون للكلمات والعبارات الواردة في هذه التعليمات المعاني المخصصة لها في المادة (2) من قانون التأمين رقم (20) لسنة 2005 ما لم تدل القرينة على خلاف ذلك.
2. لغايات هذه التعليمات يقصد بالكلمات الواردة أدناه المعاني التالية:

القانون: قانون التأمين رقم 20 لسنة 2005

الهيئة: هيئة سوق رأس المال الفلسطينية

المدير: مدير عام الإدارة العامة للتأمين في هيئة سوق رأس المال

الشخ: الشخص الطبيعي أو الشخص الاعتباري

الإجازة: الإجازة الصادرة عن الهيئة لممارسة أعمال الخبير الاكتواري

الخبير الاكتواري: الشخص المجاز من الهيئة لممارسة أعمال خبير اكتواري

الشركة: شركة التأمين

مادة (3)

تنفيذاً لأحكام الفقرة (1) من المادة 121 من قانون التأمين رقم 20 لسنة 2005 لا يجوز لأي من الخبراء الاكتواريين ممارسة عملهم في فلسطين ما لم يكن اسمه مقيداً في السجلات المعدة لذلك في الهيئة.

مادة (4)

مسؤوليات الخبير الاكتواري

1. إعداد الحسابات الاكتوارية التي تستلزمها طبيعة عمل الشركة لأنواع التأمين المختلفة مثل الاحتياطي الحسابي لتأمينات الحياة واحتياطي الأخطار السارية للتأمينات العامة وغيرها من الاحتياطيات الفنية وفقاً للمفاهيم والأسس الاكتوارية المتعارف عليها عالمياً.

2. مساعدة الشركة في تصميم برامج التأمين على الحياة وإجراء الحسابات الاكتوارية اللازمة لتسعير هذه البرامج وفقاً للأسس الاكتوارية المتعارف عليها.
3. دراسة نتائج أعمال الشركة وتحليلها اكتوارياً لتوجيه إدارة الشركة إلى مراكز القوة والضعف في برامج التأمين و/أو السياسات الاكتتابية للشركة لتعديلها بما يحقق مصلحة الشركة.
4. تقديم النصح والمشورة للشركة بخصوص الأعمال الاكتوارية التي تطلب منه.
5. إعلام مجلس إدارة الشركة بأي أمر قد يشكل مخالفة لأحكام قانون التأمين رقم (20) لسنة 2005 أو الأنظمة أو التعليمات أو القرارات أو الأوامر الصادرة بمقتضاه المتعلقة بالوضع المالي أو الفني للشركة والتي قد تؤثر على مصالح الشركة أو المؤمن لهم أو المستفيدين من وثائق التأمين لاتخاذ الإجراءات التصحيحية اللازمة بشأنها.
6. إعلام المدير بأي أمر قد يشكل مخالفة لأحكام قانون التأمين رقم (20) لسنة 2005 أو الأنظمة أو التعليمات أو القرارات أو الأوامر الصادرة بمقتضاه المتعلقة بالوضع المالي أو الفني للشركة والتي قد تؤثر على مصالح الشركة أو المؤمن لهم أو المستفيدين من وثائق التأمين لاتخاذ الإجراءات التصحيحية اللازمة بشأنها إذا لم يستجب مجلس إدارة الشركة لتوصياته بهذا الشأن.
7. إعداد التقارير المطلوبة منه قانوناً وفقاً للنماذج المعدة لهذه الغاية.
8. الاحتفاظ بسجلات خاصة بأعماله منظمة حسب الأصول تحفظ فيها البيانات الاكتوارية والمالية التي يتوجب عليه تزويد الجهات الرقابية بها.

مادة (5)

الشروط الواجب توفرها في طالب الحصول على الإجازة

1.
 - أ. يشترط في طالب الحصول على الإجازة أن يكون حاصلاً على أي من الشهادات العلمية مقرونة بالخبرات العملية التالية:
 - درجة زميل (Fellowship) أو ما يعادلها في العلوم الاكتوارية صادرة من أي من الجهات المتخصصة في العلوم الاكتوارية المبينة في الفقرة (ب) من هذه المادة.
 - درجة مشارك (Associate ship) أو ما يعادلها في العلوم الاكتوارية صادرة من أي من الجهات المتخصصة في العلوم الاكتوارية المبينة في الفقرة (ب) من هذه المادة مقرونة بخبرة عملية في العمل الاكتواري لا تقل عن (5) خمس سنوات تحت إشراف اكتواري حاصل على درجة زميل.
 - ب. تنفيذ للفقرة (أ) أعلاه تكون الجهات التالية هي الجهات المتخصصة في العلوم الاكتوارية المعتمدة من قبل الهيئة:
 - معهد الاكتواريين في لندن (institute of actuaries in London)
 - كلية الاكتواريين في اسكتلندا (faculty of actuaries in Scotland)
 - جمعية الاكتواريين في الولايات المتحدة الأمريكية (society of actuaries in U.S.A)

- المعهد الكندي للاكتواريين (Canadian institute of actuaries)
- أي جهة أخرى مناظرة تعتمدها الهيئة بناء على توصية المدير.
- 2. أن يكون متفرغاً للعمل كخبير اكتواري.
- 3. أن تتوفر فيه الشروط المبينة في البنود (ب، ج، د) من المادة (121) من القانون.
- 4. إذا كان طالب الإجازة مجازاً لمزاولة المهنة في الخارج ، فيجب عليه أن يزود الهيئة بشهادة مصدقة حسب الأصول عن إجازته في البلد الأم.

مادة (6)

إجراءات الحصول على الإجازة

- يجب على الشخص الذي يرغب الحصول على إجازة لممارسة مهنة خبير اكتواري ما يلي:
1. تقديم طلب خطي للإدارة العامة للتأمين يبين فيه اسمه الرباعي وعنوانه بالكامل ومؤهله العلمي وخبرته العملية.
 2. تعبئة النموذج الخاص بطلب الإجازة لممارسة مهنة خبير اكتواري المعد لهذه الغاية لدى الإدارة العامة للتأمين في الهيئة.
 3. إرفاق كافة المستندات المطلوبة والمذكورة في النموذج الخاص بطلب الحصول على الإجازة.
 4. يقدم طلب الحصول على الإجازة مرفقاً به كافة المستندات المطلوبة إلى الإدارة العامة للتأمين والتي تتولى فحص الطلب خلال ثلاثين يوماً من تاريخ تقديمه.
 5. يقوم المدير بإعلام صاحب الطلب وبعده أقصى خلال المدة المذكورة في الفقرة (4) من هذه المادة باستكمال نواقص الطلب إن وجدت.
 6. على صاحب الطلب استكمال النواقص خلال ثلاثين يوماً من تاريخ إبلاغه بذلك وإلا يعتبر مستنكفاً عن الطلب ويتم إلغاء طلبه.
 7. بعد استكمال كافة الشروط المطلوبة، يتم منح مقدم الطلب الإجازة ويسجل اسمه في السجل المعد لذلك في الإدارة العامة للتأمين في الهيئة بعد تسديد الرسوم القانونية ويعتبر جزء السنة سنة كاملة لغايات الرسوم.

المادة (7)

تجديد الإجازة

- على الشخص الذي يرغب بتجديد الإجازة لمهنة خبير التأمين الاكتواري التقيد بما يلي:
1. تقديم طلب خطي للإدارة العامة للتأمين في الهيئة يبين فيه رغبته بتجديد الإجازة وذلك قبل شهر من نهاية فترة الإجازة.

2. تعبئة النموذج الخاص بطلب تجديد الإجازة المعد لهذه الغاية لدى الإدارة العامة للتأمين في الهيئة.
3. إرفاق كافة المستندات المطلوبة والمذكورة في النموذج الخاص بطلب تجديد الإجازة.
4. بعد استكمال كافة الشروط المطلوبة لتجديد الإجازة وموافقة المدير يتم إصدار شهادة تجديد الإجازة بعد دفع الرسوم القانونية المطلوبة.

المادة (8)

إلغاء أو شطب الإجازة

1. يتم شطب قيد أي من الأشخاص المجازين لممارسة خبير التأمين الاكتواري من السجل بقرار من المدير في أي من الحالات التالية:
 - أ. إذا طلب الشخص إلغاء إجازته.
 - ب. إذا صدر أمر قضائي بتصفية الشخص المعنوي المجاز أو بتعيين حارس قضائي عليه أو إذا اتخذ قراراً بتصفيته اختيارياً أو صدر أمر قضائي بضبط أمواله أو بإشهار إفلاسه.
 - ج. إذا أخل الشخص صاحب الإجازة بشرط جوهرى من شروط الحصول على الإجازة.
 - د. إذا أخل الشخص المجاز بأحكام قانون التأمين والتشريعات الثانوية الصادرة بمقتضاه وتم إنذاره قبل ذلك.
 - هـ. إذا فقد الشخص المجاز شرطاً من شروط الإجازة بعد منحها إليه.
 - و. إذا لم يتقدم بطلب تجديد الإجازة خلال المدة القانونية المحددة في المادة (7) من هذه التعليمات ولم يقدم عذراً مقبولاً إلى المدير بذلك.
 - ز. إذا مارس الشخص المجاز أعمالاً تتعارض وتتضارب مع طبيعة المهنة التي أجاز للعمل بها.
 - ح. إذا تبين أن الإجازة صدرت دون وجه حق.
2. إذا أصدر المدير قراراً بإلغاء الإجازة أو شطبها فلا يجوز للشخص التقدم بطلب جديد لممارسة المهنة قبل مضي سنة من تاريخ صدور قرار إلغاء الإجازة أو شطبها، وذلك بعد إزالة الأسباب التي أدت إلى إلغاء أو شطب إجازته .

مادة (9)

أحكام عامة

1.

أ. لا يجوز للخبير الاكتواري ممارسة أي من المهن التالية المرتبطة بالتأمين (وكيل تأمين، وسيط تأمين، وسيط إعادة التأمين، خبير تأمين استشاري، خبير معاينة وتقدير أضرار، محقق تأمين).

ب. لا يجوز لشركات التأمين التعامل مع أي من خبراء التأمين الاكتواريين من غير المسجلين في سجل الهيئة ويستثنى من ذلك الحالات التي تقضي خبرة فنية خاصة وبموافقة المدير الخفية المسبقة.

ج. يتحمل أي من الأشخاص الذين تشملهم أحكام هذه التعليمات وشركة التأمين التي يتم التعامل معها بالتضامن مسؤولية أي مخالفة لأحكام القانون وهذه التعليمات.

2. يجب أن تحمل يافطة (أرمة) خبير التأمين الاكتواري المجاز ومطبوعاته وخاتمه المستخدم وأوراق عمله الرسمية، التعريف بنفسه كشخص مجاز للعمل في فلسطين مع بيان رقم إجازته.

3. يجب أن يحتفظ الخبير الاكتواري بنسخ من جميع التقارير الصادرة عنه مرتبة بطريقة يسهل الرجوع إليها.

4. يجب على الشخص الاعتباري إعلام المدير عن شغور مركز المدير العام أو القائم على إدارة مكتبه في فلسطين حسب مقتضى الحال، وعليه ملء المركز الشاغر خلال (60) ستين يوماً من تاريخ شغور المركز وتبليغ المدير العام بذلك لغاية اعتماده وفقاً لأحكام هذه التعليمات والقرارات والأوامر الصادرة بمقتضاها.

5. على كل من أجاز له العمل بمهنة خبير اكتواري أن يقدم للهيئة وثيقة تأمين لتغطية الالتزامات التي يمكن أن تتحقق عليه بسبب مسؤوليته المهنية، ويتولى المدير تحديد شروطها ومبلغ التأمين الذي تغطيه وحدود المسؤولية التي تشملها بموجب تعميم يصدره لهذا الغرض.

مادة (10)

على جميع الخبراء الاكتواريين الذين تشملهم أحكام هذه التعليمات والمزاولين للمهنة قبل صدور العمل على ترتيب أوضاعهم وفقاً لأحكامها خلال فترة لا تزيد عن (9) تسعة أشهر من تاريخ نفاذها.

مادة (11)**العقوبات**

1. إذا توفرت للمدير معلومات وافية تدل على أي مما يلي:
 - أ. أن خبير التأمين الاكتواري خالف أحكام قانون التأمين والتشريعات الثانوية الصادرة بموجبه.
 - ب. أن خبير التأمين الاكتواري فقد أي من الشروط التي تم منحه الإجازة بموجبها أو إذا تبين عدم صحة أي من البيانات أو الأوراق الثبوتية المقدمة منه.
 - ج. أن خبير التأمين الاكتواري لم يقم بتجديد ترخيصه وما زال يمارس أعماله.
 - د. أن خبير التأمين الاكتواري أساء الأمانة أو أفشى أسرار تتعلق بالمؤمن أو المؤمن له.
 - هـ. إذا لم يقدم الخبير الاكتواري للهيئة وثيقة تأمين المسؤولية المهنية أو تأخر عن تجديدها في الموعد المحدد.
 2. يحق للمدير اتخاذ أي من الإجراءات التالية بحقه:
 - أ. إنذاره والطلب منه خلال المدة التي يحددها لذلك تصويب أوضاعه بما يتوافق وأحكام القانون وهذه التعليمات.
 - ب. وقف ترخيصه لمدة لا تزيد عن (6) ستة أشهر.
 - ج. فرض غرامة مالية عليه لا تزيد عن (2000 \$) ألفي دولار أمريكي.
 - د. إلغاء إجازته.
- على أن يتم تعميم المخالفات على كل الجهات ذات الصلة ونشرها في وسائل الإعلام المحلية إن اقتضت الضرورة.

مادة (12)

يعمل بأحكام هذه التعليمات اعتباراً من تاريخ صدورهما.

صدرت في مدينة البيرة بتاريخ 2010/03/07م

الموافق 21/ ربيع الاول / 1431 هـ

ماهر المصري

رئيس مجلس الإدارة

تعليمات رقم (3) لسنة 2010 بشأن منح إجازة لخبراء المعاينة لتقدير الأضرار صادرة بمقتضى قانون التأمين رقم (20) لسنة 2005

مادة (1)

تسمى هذه التعليمات، تعليمات رقم (3) لسنة 2010م بشأن منح إجازة لخبراء المعاينة لتقدير الأضرار.

مادة (2)

تعريف

1. يكون للكلمات والعبارات الواردة في هذه التعليمات المعاني المخصصة لها في المادة (1) من قانون التأمين رقم (20) لسنة 2005 ما لم تدل القرينة على خلاف ذلك.
2. لغايات هذه التعليمات يقصد بالكلمات الواردة أدناه المعاني التالية:
القانون : قانون التأمين رقم (20) لسنة 2005.
الهيئة : هيئة سوق رأس المال الفلسطينية
المدير : مدير عام الإدارة العامة للتأمين في هيئة سوق رأس المال.
الشخص: الشخص الطبيعي أو الشخص الاعتباري.
الإجازة : الإجازة الصادرة عن الهيئة لممارسة أعمال خبير معاينة لتقدير الأضرار.
خبير معاينة تقدير الأضرار : الشخص المجاز من الهيئة لممارسة أعمال خبير المعاينة لتقدير الأضرار.

مادة (3)

تنفيذاً لأحكام الفقرة (1) من المادة (127) من قانون التأمين رقم (20) لسنة 2005، لا يجوز لأي من خبراء المعاينة لتقدير الأضرار ممارسة عمله في فلسطين ما لم يكن اسمه مقيداً في السجلات المعدة لذلك في الهيئة.

مادة (4)

مسؤوليات خبير المعاينة لتقدير الأضرار

1. الكشف عن الأضرار.
2. التحقيق في سبب الخسارة والظروف المحيطة بها وتقديرها والنظر فيما إذا كانت مغطاة بوثيقة التأمين.
3. تحديد مقدار التعويض الواجب دفعه وفقاً لشروط وبنود وثيقة التأمين.

المادة (5)**الشروط الواجب توفرها في طالب الحصول على الإجازة**

يشترط في الشخص المتقدم بطلب للحصول على إجازة خبير المعاينة لتقدير الأضرار لأول مرة ما يلي:

1. أن يكون حاصلًا على أحد المؤهلات التالية:

أ. الشهادة الجامعية الأولى من جامعة معترف بها أو شهادة من معهد معترف به متخصص في مجال التخمين ومعتمد من الهيئة بالإضافة إلى خبرة عملية في مجال تقدير الأضرار لا تقل عن خمس سنوات.

ب. شهادة دبلوم من معهد معترف به، بالإضافة إلى خبرة عملية في مجال تقدير الأضرار لا تقل عن عشر سنوات.

ج. شهادة الثانوية العامة بالإضافة إلى خبرة عملية في مجال تقدير الأضرار لا تقل عن خمسة عشر عاماً.

2. أن يكون متفرغاً للعمل كخبير معاينة لتقدير الأضرار.

3. أن تتوفر فيه الشروط المبينة في البنود (ب، ج، د) من المادة (121) من القانون.

المادة (6)**إجراءات الحصول على الإجازة**

1. يجب على الشخص الذي يرغب في الحصول على إجازة لأول مرة لممارسة مهنة خبير المعاينة لتقدير الأضرار:

أ. تقديم طلب خطي للإدارة العامة للتأمين يبين فيه اسمه الرباعي وعنوانه الكامل ومؤهله العلمي وخبراته العملية.

ب. تعبئة النموذج الخاص بطلب الإجازة لممارسة مهنة خبير المعاينة لتقدير الأضرار المعد لهذه الغاية لدى الإدارة العامة للتأمين.

ج. إرفاق كافة المستندات المطلوبة والمذكورة في النموذج الخاص بطلب الحصول على الإجازة.

د. يقدم طلب الحصول على الإجازة مرفقاً به كافة المستندات المطلوبة إلى الإدارة العامة للتأمين والتي تتولى فحص الطلب خلال ثلاثين يوماً من تاريخ تقديمه.

هـ. يقوم المدير بإعلام صاحب الطلب خلال المدة المذكورة في الفقرة (د) من هذه المادة باستكمال نواقص الطلب إن وجدت.

- و. في حالة وجود نقص في الطلب فعلى مقدمه استكمال هذا النقص خلال مدة لا تتجاوز (30) ثلاثين يوماً من تاريخ تبليغه بذلك وإلا يعتبر مستنكفاً عن الطلب ويتم إلغاء طلبه.
2. إذا كان طالب الإجازة شخصاً اعتبارياً فيجب:
أ. يجب عليه إرفاق المستندات الإضافية التالية مع طلب الحصول على الإجازة:
 - صورة طبق الأصل عن عقد التأسيس.
 - صورة طبق الأصل عن النظام الداخلي.
 - صورة طبق الأصل عن شهادة التسجيل الصادرة عن مراقب الشركات.
 - أية معلومات أو بيانات أو مستندات أخرى قد يطلبها المدير خطياً لهذا الغرض.
ب. أن يكون ممثله أو مديره العام أو القائم على إدارة مكتبه في فلسطين مجازاً وفقاً لأحكام هذه التعليمات.
- ج. يجب عليه إعلام المدير عن شغور مركز المدير العام أو القائم على إدارة مكتبه في فلسطين حسب مقتضى الحال، وعليه ملء المركز الشاغر خلال (60) ستين يوماً من تاريخ شغور المركز وتبليغ المدير العام بذلك.
- د. إذا كان الشخص الاعتباري طالب الإجازة فرعاً لشخص اعتباري أجنبي، يجب أن يزود الهيئة بشهادة مصدقة حسب الأصول عن إجازته في البلد الأم.
- هـ. أن يمسك حسابات منتظمة قابلة للتدقيق.
3. بعد استكمال كافة الشروط المطلوبة يتم منح مقدم الطلب الإجازة ويسجل اسمه في السجل المعد لذلك في الإدارة العامة للتأمين في الهيئة بعد تسديد الرسوم القانونية المطلوبة، ويعتبر جزء السنة سنة كاملة لغايات الرسوم.

مادة (7)

تجديد الإجازة

- على الشخص الذي يرغب بتجديد الإجازة لمهنة خبير المعاينة لتقدير الأضرار التقيد بما يلي:
1. تقديم طلب خطي للإدارة العامة للتأمين في الهيئة يبين فيه رغبته بتجديد الإجازة وذلك قبل شهر من نهاية فترة الإجازة.
 2. تعبئة النموذج الخاص بطلب تجديد إجازة خبير المعاينة لتقدير الأضرار المعد لهذه الغاية لدى الإدارة العامة للتأمين.
 3. إرفاق كافة المستندات المطلوبة والمذكورة في النموذج الخاص بطلب تجديد الإجازة.
 4. بعد استكمال كافة الشروط المطلوبة لتجديد الإجازة وموافقة المدير، يتم إصدار شهادة تجديد الإجازة بعد دفع الرسوم القانونية المطلوبة.

مادة (8)**إلغاء أو شطب الإجازة**

1. يتم شطب قيد أي من الأشخاص المجازين لممارسة مهنة خبير المعاينة لتقدير الأضرار من السجل بقرار من المدير في أي من الحالات التالية:
 - أ. إذا طلب الشخص إلغاء إجازته.
 - ب. إذا صدر أمر قضائي بتصفية الشخص المعنوي المجاز أو بتعيين حارس قضائي عليه أو إذا اتخذ قراراً بتصفيته اختيارياً أو صدر أمر قضائي بضبط أمواله أو بإشهار إفلاسه.
 - ج. إذا أخل الشخص صاحب الإجازة بشرط جوهري من شروط الحصول على الإجازة.
 - د. إذا أخل الشخص المجاز بأحكام قانون التأمين والتشريعات الثانوية الصادرة بمقتضاه وتم إنذاره قبل ذلك.
 - هـ. إذا فقد الشخص المجاز شرطاً من شروط الإجازة بعد منحها إليه.
 - و. إذا لم يتقدم الشخص بطلب تجديد الإجازة خلال المدة القانونية المحددة في هذا القرار ولم يقدم عذراً مقبولاً إلى المدير بذلك.
 - ز. إذا مارس الشخص المجاز أعمالاً تتعارض وتتضارب مع طبيعة المهنة التي أجاز للعمل بها.
 - ح. إذا تبين أن الإجازة أو القيد حصل دون وجه حق.
2. إذا أصدر المدير قراراً بإلغاء الإجازة أو شطبها، فلا يجوز للشخص التقدم بطلب جديد لممارسة المهنة قبل مضي سنة من تاريخ صدور قرار إلغاء الإجازة أو شطبها، وذلك بعد إزالة الأسباب التي أدت إلى إلغاء أو شطب إجازته.

مادة (9)**أحكام عامة**

1.
 - أ. لا يجوز لخبير المعاينة لتقدير الأضرار ممارسة أي من المهن التالية: وكيل تأمين، خبير تأمين اكتواري، خبير تأمين استشاري، محقق تأمين، وسيط تأمين و/أو وسيط إعادة التأمين.

ب. لا يجوز للمؤمن والمؤمن له على حد سواء التعامل مع أي خبير للمعاينة لتقدير الأضرار من غير المسجلين في سجل الهيئة، ويستثنى من ذلك الحالات التي تقتضي خبرة فنية خاصة وبموافقة المدير الخطية المسبقة.

ج. يتحمل أي من الأشخاص الذين تشملهم أحكام هذه التعليمات وشركة التأمين التي يتم التعامل معها بالتضامن مسؤولية مخالفته لأحكام القانون وهذه التعليمات.

2. يجب أن يمارس خبير المعاينة وتقرير الأضرار عمله من خلال مقر عمل واحد محدد ومستقل ولا يجوز له ممارسة أي عمل آخر أو مهنة أخرى في هذا المقر إلا بموافقة خطية مسبقة من المدير بذلك.

3. يجب أن تحمل يافطة (أرمة) خبير المعاينة لتقدير الأضرار المجاز ومطبوعاته وخاتمه المستخدم وأوراق عمله الرسمية التعريف بنفسه كخبير معاينة لتقدير الأضرار مجاز للعمل في فلسطين مع بيان رقم إجازته وأنواع التأمين المجاز بها.

4. على خبير المعاينة لتقدير الأضرار الاحتفاظ بسجلات خاصة بأعماله منظمة حسب الأصول تحفظ فيها البيانات التي يتوجب عليه تزويد المدير بها و الاحتفاظ بجميع التقارير الصادرة عن مكتبه بطريقة يسهل الرجوع إليها.

5.

أ. على الشخص الذي تم منحه إجازة مزاوله خبير معاينة لتقدير الأضرار أو تم تجديد إجازته أن يقدم للهيئة ضماناً مالياً مقداره (\$ 5.000) خمسة آلاف دولار أمريكي على شكل ودیعة مربوطة لأمر الهيئة في احد البنوك التي يحددها المدير لهذا الغرض.

ب. لا يجوز للبنك التصرف بهذه الوديعة أو بجزء منها إلا بناء على حكم قطعي صادر عن محكمة فلسطينية مختصة أو بإذن خطي من المدير.

ج. يكون للهيئة امتيازاً على هذا الضمان، ويجوز لها استخدامه لتغطية الرسوم أو النفقات المستحقة على الشخص المجاز أو الغرامات التي قد توقعها عليه نتيجة مخالفات تستوجب ذلك قبل الرجوع إليه.

د. يلي هذا الامتياز في المرتبة ما يقرره القانون المدني بهذا الشأن.

هـ. على كل من الشخص المجاز والبنك أن يشعر المدير بأي انخفاض يطرأ على قيمة هذا الضمان وذلك خلال مدة لا تزيد عن (10) عشرة أيام من تاريخ حدوث الانخفاض، ويجوز للمدير

أن يطلب من الشخص المجاز أو البنك في أي وقت المعلومات التي يراها ضرورية عن الضمان ويترتب عليهما تقديمها إليه خلال المدة التي يحددها لهذا الغرض.
و. على الشخص المجاز سداد أي نقص يطرأ على قيمة هذا الضمان خلال مدة لا تزيد عن (30) ثلاثين يوماً من تاريخ حدوث النقص.

.6

أ. للمدير العام تكليف موظف أو أكثر من موظفي الهيئة أو تعيين جهة خارجية وفي أوقات يراها مناسبة للتدقيق في أي من دفاتر وسجلات خبير المعاينة لتقدير الأضرار ونسخ التقارير الصادرة عنه وعلى الخبير أن يضع أي منها تحت تصرفهم والتعاون معهم لتمكينهم من القيام بأعمالهم بشكل كامل، ويتحمل خبير المعاينة لتقدير الأضرار الأجور التي يحددها المدير العام لهذه الجهة الخارجية، ما لم يقرر المدير غير ذلك.

ب. يترتب على خبير المعاينة لتقدير الأضرار تقديم أي بيانات أو معلومات يطلبها المدير أو من ينتدبه من موظفي الهيئة وذلك خلال المهلة التي يحددها المدير لهذه الغاية.

7. يجب على الشخص الاعتباري إعلام المدير عن شغور مركز المدير العام أو القائم على إدارة مكتبه في فلسطين حسب مقتضى الحال، وعليه ملء المركز الشاغر خلال (60) ستين يوماً من تاريخ شغور المركز وتبليغ المدير العام بذلك لغاية اعتماده وفقاً لأحكام هذه التعليمات والقرارات والأوامر الصادرة بمقتضاها.

8. على كل من أجاز له العمل بمهنة خبير المعاينة لتقدير الأضرار أن يقدم للهيئة وثيقة تأمين لتغطية الالتزامات التي يمكن أن تتحقق عليه بسبب مسؤوليته المهنية، ويتولى المدير تحديد شروطها ومبلغ التأمين الذي تغطيه وحدود المسؤولية التي تشملها بموجب تعميم يصدره لهذا الغرض.

المادة (10)

على خبراء المعاينة لتقدير الأضرار الذين تشملهم أحكام هذه التعليمات والمزاويل للمهنة قبل صدور العمل على ترتيب أوضاعهم وفقاً لأحكامها خلال فترة لا تزيد عن تسعة أشهر من تاريخ نفاذها.

مادة (11)

العقوبات

1. إذا توفرت للمدير معلومات وافية تدل على أي مما يلي:

أ. أن خبير المعاينة لتقدير الأضرار خالف أحكام قانون التأمين والتشريعات الثانوية الصادرة بموجبه.

ب. أن خبير المعاينة لتقدير الأضرار فقد أي من الشروط التي تم منحه الإجازة بموجبها أو إذا

- تبين عدم صحة أي من البيانات أو الأوراق الثبوتية المقدمة منه.
- ج. أن خبير المعاينة لتقدير الأضرار لم يقدّم بتجديد ترخيصه وما زال يمارس عمله.
- د. أن خبير المعاينة لتقدير الأضرار أساء الأمانة أو أفسى أسراراً تتعلق بالمؤمن أو المؤمن له.
2. يحق للمدير اتخاذ أي من الإجراءات التالية بحقه:
- أ. إنذاره والطلب منه خلال المدة التي يحددها لذلك تصويب أوضاعه بما يتوافق وأحكام القانون.
- ب. إغلاق مكتبه ووقفه عن العمل لمدة لا تزيد عن شهر.
- ج. وقف ترخيصه لمدة لا تزيد عن شهرين.
- د. فرض غرامة مالية عليه بقيمة لا تزيد عن (2000 \$) ألفي دولار أمريكي.
- هـ. إلغاء إجازته.
- على أن يتم تعميم المخالفات على كل الجهات ذات الصلة ونشرها في وسائل الإعلام المحلية إن اقتضت الضرورة.

مادة (12)

يعمل بأحكام هذه التعليمات اعتباراً من تاريخ صدورها.

صدرت في مدينة البيرة بتاريخ 2010/03/07م

الموافق 21/ ربيع الاول / 1431 هـ

ماهر المصري

رئيس مجلس الإدارة

تعليمات رقم (4) لسنة 2010 م بشأن منح إجازة لشركات إدارة النفقات الطبية والخدمات التأمينية وأسس تنظيم أعمالها

صادر عن مجلس إدارة هيئة سوق رأس الفلسطينية بموجب قانون التأمين
رقم (20) لسنة (2005)

مادة (1)

تسمى هذه التعليمات تعليمات رقم (4) لسنة 2010 بشأن منح الإجازة لشركات إدارة النفقات الطبية والخدمات التأمينية وأسس تنظيم أعمالها ومراقبتها.

مادة (2)

1. يكون للكلمات والعبارات الواردة في هذه التعليمات المعاني المخصصة لها في المادة (1) من قانون رقم (20) لسنة 2005.
2. لغايات هذه التعليمات يقصد بالكلمات الواردة أدناه المعاني التالية:
القانون : قانون التأمين رقم 20 لسنة 2005
الهيئة : هيئة سوق رأس المال الفلسطينية
المدير : مدير عام الإدارة العامة للتأمين في هيئة سوق رأس المال
الشركة : الشركة المجازة من الهيئة لممارسة أعمال (إدارة النفقات الطبية و/أو الخدمات التأمينية)
مقدمي الخدمات الطبية : الجهات المجازة لتقديم الخدمات الطبية كالمستشفيات والأطباء والمختبرات والصيدليات الخ

مادة (3)

مسؤوليات الشركة

تتضمن مسؤوليات الشركة ما يلي:

1. تسوية المطالبات.
2. دفع المطالبات بالنيابة عن شركة التأمين.
3. إدارة برامج التأمين الطبية المعتمدة من شركة التأمين
4. إعداد أنظمة محوسبة لإدارة التأمين الطبي وضبط النفقات الطبية وتنفيذها وتسويقها وتطويرها.

5. إعداد أنظمة محوسبة لإدارة الخدمات التأمينية وتسويقها وتطويرها.
6. عقد الاتفاقيات مع مقدمي الخدمات الطبية بالنيابة عن شركة التأمين.

مادة (4)

سجلات الشركة وحساباتها

1. تلتزم الشركة بمسك السجلات الآتية:
 - أ. سجل البرامج الصحية
 - ب. سجل جهات تقديم خدمات الرعاية الصحية
 - ج. سجل الوسطاء والوكلاء الإداريين
 - د. سجل المطالبات
2. للهيئة أن تلتزم الشركة بمسك سجلات أخرى وفقاً لما تراه ضرورياً لمزاولة النشاط.
3. على الشركة الاحتفاظ بسجلات أو دفاتر أصولية لجميع البيانات المتعلقة بأعمالها وبالاتفاقيات التي تعقدتها مع شركة التأمين ومقدمي الخدمات الطبية و التأمينية بالنيابة عن شركة التأمين وذلك لكل شركة تأمين على حده.
4. في حال انتهاء الاتفاقية المبرمة بين الشركة وشركة التأمين لأي سبب تلتزم الشركة بتزويد شركة التأمين بجميع السجلات والدفاتر المذكورة في البند (3) من هذه المادة.
5. على الشركة تزويد المدير ببياناتها المالية الختامية للسنة مدققة حسب الأصول خلال ثلاثة أشهر من تاريخ انتهاء السنة المالية من كل عام.

مادة (5)

الشروط الواجب توفرها في طالب الحصول على الإجازة

1. يشترط أن تمارس أعمال إدارة النفقات الطبية و/أو الخدمات التأمينية من قبل شركة ذات مسؤولية محدودة أو مساهمة عامة أو مساهمة خاصة وفقاً لأحكام قانون الشركات النافذ المفعول وبما لا يتعارض مع أحكام قانون التأمين.
2. ألا يقل رأسمال الشركة عن (\$ 40,000) أربعين ألف دولار أمريكي.
3. أن تقتصر غايات الشركة على أعمال إدارة النفقات الطبية و/أو الخدمات التأمينية المنصوص عليها في المادة (3) في هذه التعليمات.
4. أن يكون مدير عام الشركة حاصلاً على شهادة جامعية ولديه خبرة عملية لا تقل عن أربع سنوات في أعمال الإدارة أو في أي من التخصصات الأخرى ذات العلاقة.
5. أن يكون لدى الشركة موظف رئيس حاصل على دبلوم على الأقل وذو خبرة عملية في فرع

- التأمين الطبي بما في ذلك تسوية المطالبات لمدة لا تقل عن خمس سنوات إذا كانت الشركة شركة إدارة نفقات طبية.
6. أن يكون لدى الشركة موظف رئيس حاصل على شهادة جامعية تخصص طب عام مسجل حسب الأصول ومتفرغ لإدارة الخدمات الطبية التأمينية، إذا كانت الشركة شركة إدارة نفقات طبية.

مادة (6)

إجراءات الحصول على الإجازة وتجديدها وإلغائها

1. يقدم طالب الإجازة طلباً إلى الإدارة العامة للتأمين في الهيئة لممارسة أعمال إدارة النفقات الطبية و/أو الخدمات التأمينية وفقاً للنموذج المعد لهذه الغاية في الهيئة مرفقاً به ما يلي:
 - أ- صورة طبق الأصل عن عقد التأسيس.
 - ب- صورة طبق الأصل عن النظام الداخلي.
 - ج- صورة طبق الأصل عن شهادة التسجيل الصادرة عن مراقب الشركات.
 - د- أسماء المؤسسين أو الشركاء وعناوينهم المختارة للتبليغ ومقدار مساهمة أو حصة كل منهم.
 - هـ- كشف بأسماء المدير العام والموظفين الرئيسيين وملخص سيرهم الذاتية.
 - و- خطة عمل الشركة للسنوات المالية الأولى والثانية متضمنة وصفاً للخدمات والتسهيلات التي ستقدمها والخطط المستقبلية لتطوير عملها.
 - ز- نسخ عن نماذج الاتفاقيات التي ستبرمها الشركة مع شركات التأمين ومقدمي الخدمات الطبية وغيرهم.
 - ح- أية معلومات أو بيانات أو مستندات أخرى قد يطلبها المدير خطياً لهذا الغرض.
2. يبلغ المدير مقدم الطلب إما عن استكمال الطلب لجميع البيانات والأوراق الثبوتية وفقاً لأحكام هذه التعليمات أو بوجود نقص فيه وذلك خلال ثلاثين يوماً من تاريخ تقديم الطلب.
3. في حال وجود نقص فعلى مقدم الطلب استكمال هذا النقص خلال ثلاثين يوماً من تاريخ تبليغه بذلك وبمعكس ذلك يعتبر الطلب لاغياً.
4. في حال استكمال الطلب لجميع البيانات والأوراق الثبوتية يصدر المدير قراره بالموافقة المبدئية أو بعدم الموافقة خلال ثلاثين يوماً من تاريخ استكمال الطلب.

5. على طالب الإجازة الحاصل على الموافقة المبدئية وفقاً لأحكام الفقرة (4) من هذه المادة تزويد المدير بالبيانات والوثائق الثبوتية اللازمة للحصول على الإجازة بما في ذلك ما يلي:
- أ. وثيقة مصدقة من بنك في فلسطين تثبت تسديد كامل رأس المال المطلوب.
 - ب. عنوان المكتب وبيان بالتجهيزات التي تم إعادتها فيه لممارسة الشركة عملها.
 - ج. أي بيانات أو معلومات أو أوراق ثبوتية أخرى يطلبها المدير.
6. بعد استكمال الطلب لجميع البيانات والوثائق يصدر المدير قراراً بمنح الإجازة وذلك خلال ثلاثين يوماً من تاريخ استكمال الطلب ويتم تسجيل الشركة في السجل الخاص المعد لهذه الغاية لدى الهيئة بعد تسديد الرسوم القانونية ويعتبر جزء السنة سنة كاملة لغايات الرسوم.
7. تلتزم الشركة بتبليغ المدير بأي تغيير يطرأ على أي من البيانات والمعلومات التي تم ترخيصها بمقتضاها.
8. على الشركة تقديم طلب لتجديد ترخيصها سنوياً وذلك قبل ثلاثين يوماً من تاريخ انتهاء مدة الترخيص وفقاً للنموذج المعد لهذه الغاية في الهيئة.
9. إذا أصدر المدير قراراً بوقف ترخيص الشركة أو بإلغائها فعلى الشركة الاستمرار في القيام بمهامها التي التزمت بها قبل تاريخ صدور قرار وقف الترخيص أو إلغائه ولمدة لا تتجاوز ثلاثة أشهر من ذلك التاريخ لغايات إنهائها أو إحالتها إلى شركة أخرى وبموافقة شركة التأمين.
10. إذا أصدر المدير قراراً بإلغاء ترخيص الشركة فلا يجوز لها التقدم بطلب ترخيص جديد قبل مضي سنة واحدة من تاريخ صدور إلغاء الترخيص، وذلك بعد إزالة الأسباب التي أدت إلى إلغاء أو شطب إجازتها.

مادة (7)

الشروط الواجب توفرها في الاتفاقيات التي تبرمها الشركة

1. يشترط في الاتفاقية المبرمة بين الشركة وشركة التأمين أن تحدد حقوق الطرفين والتزاماتهما بما في ذلك كحد أدنى ما يلي:
 - أ. وصف لطبيعة الخدمات المتفق عليها بينهما والتي ستقدمها الشركة لشركة التأمين.
 - ب. بيان لحقوق والتزامات كل من الشركة ومقدمي الخدمات الطبية والخدمات التأمينية في العقود المبرمة بالنيابة عن شركة التأمين مع مقدمي هذه الخدمات.
 - ج. مدة الاتفاقية والحالات الموجبة لإنهائها.
 - د. كيفية احتساب أتعاب الشركة.
 - هـ. حق شركة التأمين بالإطلاع على الدفاتر والسجلات الخاصة بالأعمال القائمة بينها وبين الشركة.

- و. مدة تسوية المطالبات ودفعها.
- ز. تفويض من شركة التأمين للشركة بعقد الاتفاقيات مع مقدمي الخدمات الطبية بالنيابة عن شركة التأمين.
2. يشترط في الاتفاقيات المبرمة بين الشركة ومقدمي الخدمات الطبية أن تحدد حقوق الطرفين والتزاماتهما وآلية العمل بينهما والأجور والأسعار التي سيتم اعتمادها لدى دفع المطالبات ومدة تسوية المطالبات، على أن يرفق بها وثيقة من شركة التأمين تفيد بأن الشركة تبرم الاتفاقيات مع مقدمي الخدمات الطبية بالنيابة عنها.
3. على الشركة تزويد المدير بنسخ من الاتفاقيات المبرمة بينها وبين شركة التأمين وبينها وبين مقدمي الخدمات الطبية خلال مدة لا تتجاوز خمسة عشر يوماً من تاريخ إبرام هذه الاتفاقيات وتزويده بأي تعديل يطرأ على أي منها خلال مدة لا تتجاوز خمسة عشر يوماً من تاريخ التعديل.
4. على الشركة الالتزام بما يلي:
- أ. تزويد شركة التأمين بنماذج الاتفاقيات التي ستبرم مع مقدمي الخدمات قبل توقيعها لغايات الموافقة عليها.
- ب. تسديد مبالغ المطالبات إلى مستحقيها عند استلامها من شركة التأمين خلال المدة المتفق عليها.
- ج. مسك حسابات خاصة لكل شركة تأمين لتسجيل المبالغ المستوفاة منها لغايات دفع المطالبات.
- د. لا يجوز لشركة إدارة النفقات الطبية الاككتاب بأي خطر تأميني أو إسناد أي من تلك الأخطار إلى معيدي التأمين.
- هـ. عدم فرض أو استيفاء أي مبالغ إضافية من المؤمن له أو المستفيد الذي تقدم له خدماتها.
- و. إعلام المدير عن شركة التأمين التي تتأخر عن دفع قيمة المطالبات في حال تجاوزت مدة التأخير خمسة عشر يوماً عن المدة المحددة في الاتفاقيات المبرمة.
- ز. تزويد شركة التأمين بأي تقارير تطلبها تبين نتائج أعمالها معها وفي أي وقت.
- س. عدم الاحتفاظ بأي مبالغ متبقية لديها نتيجة تسديد مطالبات بمبلغ أقل مما تم استلامه لحساب تلك المطالبات وإعادة تلك المبالغ لشركة التأمين خلال العشرة أيام الأولى من الشهر التالي لتسديد المطالبات.
5. يجوز للشركة تقديم خدماتها لأكثر من شركة تأمين أو صندوق ذاتي التمويل وأن تتعاقد مع أكثر من مقدم للخدمات الطبية أو للخدمات التأمينية.

مادة (8) أحكام عامة

1. أ. على الشركة التي تم منحها إجازة مزاولة مهنية إدارة النفقات الطبية و/أو الخدمات التأمينية، أن تقدم للهيئة ضماناً مالياً مقداره (\$ 15000) خمسة عشر ألف دولار أمريكي على شكل ودیعة مربوطة لأمر الهيئة في احد البنوك التي يحددها المدير لهذا الغرض.
 - ب. لا يجوز للبنك التصرف بهذه الوديعة أو بجزء منها إلا بناء على حكم قطعي صادر عن محكمة فلسطينية مختصة أو بإذن خطي من المدير.
 - ج. يكون للهيئة امتيازاً على هذا الضمان، ويجوز لها استخدامه لتغطية الرسوم أو النفقات المستحقة على الشركة المجازة أو الغرامات التي قد توقعها عليها نتيجة مخالفات تستوجب ذلك قبل الرجوع إليها.
 - د. يلي هذا الامتياز في المرتبة ما يقرره القانون المدني بهذا الشأن.
 - هـ. على كل من الشركة المجازة والبنك أن يشعر المدير بأي انخفاض يطرأ على قيمة هذا الضمان وذلك خلال مدة لا تزيد عن عشرة أيام من تاريخ حدوث الانخفاض، ويجوز للمدير أن يطلب من الشركة المجازة أو البنك في أي وقت المعلومات التي يراها ضرورية عن الضمان ويترتب عليهما تقديمها إليه خلال المدة التي يحددها لهذا الغرض.
 - و. على الشركة المجازة سداد أي نقص يطرأ على قيمة هذا الضمان خلال مدة لا تزيد عن ثلاثين يوماً من تاريخ حدوث النقص.
2. يجب أن تحمل يافطة (أرمة) الشركة ومطبوعاتها وخاتمها المستخدم وأوراق عملها الرسمية التعريف بنفسها كشركة مجازة للعمل في فلسطين لإدارة النفقات الطبية و/أو الخدمات التأمينية مع بيان رقم إجازتها.
 3. للمدير تكليف أو تعيين جهة خارجية للتدقيق في أي من دفاتر الشركة وسجلاتها وعلى الشركة أن تضع أياً منها تحت تصرفهم والتعاون معهم لتمكينهم من القيام بأعمالهم بشكل كامل، وتحمل الشركة الأجر المترتبة للجهة الخارجية، ما لم يقرر المدير خلاف ذلك.
 4. للمدير أو من ينوب عنه واستناداً لأحكام قانون التأمين والتشريعات الثانوية الصادرة بموجبه دخول مكاتب الشركة وفحص و تدقيق الوثائق والسجلات والحسابات التي تتعلق بأعمالها وله أن يطلب من أية شركة أخرى أو جهة لها علاقة بأعمال الشركة تقديم ما لديها من دفاتر ووثائق وسجلات تحتوي أو قد تحتوي على المعلومات المطلوبة
 5. يجب على الشركة إعلام المدير عن شغور مركز مديرها العام أو القائم على إدارتها أو أي من مدراء الفروع أو الموظفين الرئيسيين في فلسطين ، وعليه ملء المركز الشاغر خلال سنتين

يوماً من تاريخ شغور المركز وتبليغ المدير العام بذلك لغاية اعتماده وفقاً لأحكام هذه التعليمات والقرارات والأوامر الصادرة بمقتضاها.

6. على كل شركة مجازة لمهنة إدارة النفقات الطبية و/أو الخدمات التأمينية أن تقدم للهيئة وثيقة تأمين لتغطية الالتزامات التي يمكن أن تتحقق عليها بسبب مسؤوليتها المهنية، ويتولى المدير تحديد شروطها ومبلغ التأمين الذي تغطيه وحدود المسؤولية التي تشملها بموجب تعميم يصدره لهذا الغرض.

المادة (9)

العقوبات

1. إذا توافرت لدى المدير معلومات وافية تدل على أن الشركة:
 - أ. خالفت أحكام القانون أو التشريعات الثانوية الصادرة بمقتضاها.
 - ب. فقدت أي من الشروط التي تم ترخيصها بموجبها.
 - ج. عدم صحة أي من البيانات أو الأوراق الثبوتية المقدمة منها.
 - د. خالفت أحكام الاتفاقيات المبرمة بينها وبين شركة التأمين أو بينها وبين مقدمي الخدمات الطبية.
 - هـ. لم تقم بتجديد ترخيصها وفقاً لأحكام هذه التعليمات وما زالت تمارس أعمالها.
 - و. تمت تصفيتها بموجب أحكام التشريعات النافذة المفعول أو إذا تبين سوء وضعها المالي الذي من شأنه أن يؤثر على قدرتها في الاستمرار بأعمالها.
 - ز. توقفت عن أعمالها منذ مدة لا تقل عن ستة أشهر من تاريخ ترخيصها أو تجديد ترخيصها.
2. يحق للمدير اتخاذ أي من الإجراءات التالية بحق الشركة:
 - أ. الطلب من الشركة اتخاذ إجراءات محددة لتصويب أوضاعها خلال مدة ثلاثين يوماً.
 - ب. وقف ترخيص الشركة لمدة لا تقل عن ثلاثة أشهر، وله الطلب من الشركة اتخاذ إجراءات محددة لتصويب أوضاعها.
 - ج. إلغاء ترخيص الشركة.
 - د. فرض غرامة مالية لا تزيد عن (\$ 5000) خمسة آلاف دولار أمريكي على الشركة.

المادة (10)

يصدر المدير القرارات اللازمة لتنفيذ هذه التعليمات ويُعمل بها من تاريخ صدورها.

صدرت في مدينة البيرة بتاريخ 2010/03/07م

الموافق 21/ ربيع الاول / 1431 هـ

ماهر المصري

رئيس مجلس الإدارة

تعليمات رقم (5) لسنة 2010م بشأن منح إجازة لمحققي التأمين صادرة بمقتضى قانون التأمين رقم (20) لسنة 2005

مادة (1)

تسمى هذه التعليمات، تعليمات رقم (5) لسنة 2010م بشأن منح إجازة لمحققي التأمين.

مادة (2)

تعريف

1. يكون للكلمات والعبارات الواردة في هذه التعليمات المعاني المخصصة لها في المادة (1) من قانون التأمين رقم (20) لسنة 2005 ما لم تدل القرينة على خلاف ذلك.
2. لغايات هذه التعليمات يقصد بالكلمات الواردة أدناه المعاني التالية:
 - القانون** : قانون التأمين رقم (20) لسنة 2005.
 - الهيئة** : هيئة سوق رأس المال الفلسطينية
 - المدير** : مدير عام الإدارة العامة للتأمين في هيئة سوق رأس المال.
 - المحقق** : الشخص المجاز من الهيئة لممارسة أعمال التحقيق في حوادث التأمين.
 - الشخص** : الشخص الطبيعي أو الشخص الاعتباري.
 - الإجازة** : الإجازة الصادرة عن الهيئة لممارسة أعمال محقق التأمين.
 - الصندوق** : الصندوق الفلسطيني لتعويض مصابي حوادث الطرق.

مادة (3)

تنفيذاً لأحكام الفقرة (1) من المادة 130 من قانون التأمين رقم (20) لسنة 2005 لا يجوز لأي من محققي التأمين ممارسة عمله في فلسطين ما لم يكن اسمه مقيداً في السجلات المعدة لذلك في الهيئة.

مادة (4)

مسؤوليات محققي التأمين

1. إجراء التحقيق في ظروف وملابسات الحوادث ودراسة أسبابها ومدى الإصابة أو الضرر الناتج عنها.
2. الحصول على كافة المعلومات والبيانات والتقارير عن الحوادث وتدوين الإفادات وتصوير الأشخاص والممتلكات المتضررة والأماكن التي وقعت فيها الحوادث وأية أمور أخرى تتعلق بعمله.

مادة (5)**الشروط الواجب توفرها في طالب الحصول على الإجازة**

1. أن يكون حاصلًا على شهادة الثانوية العامة كحد أدنى.
2. أن تكون لديه خبرة حدها الأدنى ثلاث سنوات في شركة تأمين أو لدى الصندوق أو لدى أي جهة ذات اختصاص أو مكتب تحقيق مجاز من الهيئة أو بشكل مستقل مع ضرورة إثبات هذه الخبرة.
3. أن يجتاز الامتحان الذي تعقده الإدارة العامة للتأمين لهذه الغاية بحال توفرت لديه خبرة سابقة مدتها سنة واحدة على الأقل لدى شركة تأمين أو الصندوق أو لدى احد مكاتب التحقيق المجازة من الهيئة أو جهة ذات اختصاص.
4. أن تتوفر فيه الشروط المبينة في البنود (ب،ج،د) من المادة (121) من القانون.

مادة (6)**إجراءات الحصول على الإجازة:**

1. يجب على الشخص الذي يرغب بالحصول على إجازة لأول مرة لممارسة مهنة محقق تأمين ما يلي:
 - أ. تقديم طلب خطي للإدارة العامة للتأمين يبين فيه اسمه الرباعي وعنوانه الكامل ومؤهله العلمي وخبرات العملية.
 - ب. تعبئة النموذج الخاص بطلب الإجازة لممارسة مهنة محقق تأمين المعد لهذه الغاية لدى الإدارة العامة للتأمين.
 - ج. إرفاق كافة المستندات المطلوبة والمذكورة في النموذج الخاص بطلب الحصول على الإجازة.
 - د. يقدم طلب الحصول على الإجازة مرفقاً به كافة المستندات المطلوبة إلى الإدارة العامة للتأمين والتي تتولى فحص الطلب خلال (14) أربعة عشر يوماً من تاريخ تقديمه.
 - هـ. يقوم المدير بإعلام صاحب الطلب خلال المدة المذكورة في الفقرة (د) من هذه المادة بـ:
 - استكمال نواقص الطلب إن وجدت.
 - موعد الامتحان الذي تنظمه الهيئة لهذه الغاية.
 - الموافقة بحال تحقق توفرت لديه الشروط المبينة في البنود (1 ، 2) من المادة (5) من هذه التعليمات.

- و. في حالة وجود نقص في الطلب فعلى مقدمه استكمال هذا النقص خلال مدة لا تتجاوز (30) ثلاثين يوماً من تاريخ تبليغه بذلك وإلا يعتبر مستكفاً عن الطلب ويتم إلغاء طلبه.
2. إذا كان طالب الإجازة شخصاً اعتبارياً فيجب:
- أ. إرفاق المستندات الإضافية التالية مع طلب الحصول على الإجازة:
- صورة طبق الأصل عن عقد التأسيس.
 - صورة طبق الأصل عن النظام الداخلي.
 - صورة طبق الأصل عن شهادة التسجيل الصادرة عن مراقب الشركات.
 - أية معلومات أو بيانات أو مستندات أخرى قد يطلبها المدير خطياً لهذا الغرض.
- ب. أن يكون ممثله أو مديره العام أو القائم على إدارة مكتبه في فلسطين مجازاً وفقاً لأحكام هذه التعليمات.
- ج. إذا كان الشخص الاعتباري طالب الإجازة فرعاً لشخص اعتباري أجنبي، يجب أن يزود الهيئة بشهادة مصدقة حسب الأصول عن إجازته في البلد الأم.
- د. أن يمسك حسابات منتظمة قابلة للتدقيق.
3. بعد استكمال كافة الشروط المطلوبة يتم منح مقدم الطلب الإجازة ويسجل اسمه في السجل المعد لذلك في الإدارة العامة للتأمين في الهيئة بعد تسديد الرسوم القانونية المطلوبة، ويعتبر جزء السنة سنة كاملة لغايات الرسوم.

مادة (7)

تجديد الإجازة

- على الشخص الذي يرغب بتجديد الإجازة لمهنة محقق التأمين التقيد بما يلي:
1. تقديم طلب خطي للإدارة العامة للتأمين في الهيئة يبين فيه رغبته بتجديد الإجازة وذلك قبل شهر من نهاية فترة الإجازة.
 2. تعبئة النموذج الخاص بطلب تجديد إجازة محقق التأمين المعد لهذه الغاية لدى الإدارة العامة للتأمين.
 3. إرفاق كافة المستندات المطلوبة والمذكورة في النموذج الخاص بطلب تجديد الإجازة.
 4. بعد استكمال كافة الشروط المطلوبة لتجديد الإجازة وموافقة المدير، يتم إصدار شهادة تجديد الإجازة بعد دفع الرسوم القانونية المطلوبة.

مادة (8)**إلغاء أو شطب الإجازة**

1. يتم شطب قيد أي من الأشخاص المجازين لممارسة مهنة محقق التأمين من السجل بقرار من المدير في أي من الحالات التالية:
 - أ- إذا طلب الشخص إلغاء إجازته.
 - ب- إذا صدر أمر قضائي بتصفية الشخص المعنوي المجاز أو بتعيين حارس قضائي عليه أو إذا اتخذ قراراً بتصفيته اختيارياً أو صدر أمر قضائي بضبط أمواله أو بإشهار إفلاسه.
 - ج- إذا أخل الشخص صاحب الإجازة بشرط جوهري من شروط الحصول على الإجازة.
 - د- إذا أخل الشخص المجاز بأحكام قانون التأمين والتشريعات القانونية الصادرة بمقتضاه وتم إنذاره قبل ذلك.
 - هـ- إذا فقد الشخص المجاز شرطاً من شروط الإجازة بعد منحها إليه.
 - و- إذا لم يتقدم الشخص بطلب تجديد الإجازة خلال المدة القانونية المحددة في هذه التعليمات ولم يقدم عذراً مقبولاً إلى المدير بذلك.
 - ز- إذا مارس الشخص المجاز أعمالاً تتعارض وتتضارب مع طبيعة المهنة التي أجاز للعمل بها.
 - ح- إذا تبين أنه حصل على الإجازة دون وجه حق.
2. إذا أصدر المدير قراراً بإلغاء الإجازة أو شطبها، فلا يجوز للشخص التقدم بطلب جديد لممارسة المهنة قبل مضي سنة من تاريخ صدور قرار إلغاء الإجازة أو شطبها، وذلك بعد إزالة الأسباب التي أدت إلى إلغاء أو شطب إجازته.

مادة (9)**أحكام عامة**

1.
 - أ. يجوز لمحقق التأمين أن يكون موظفاً لدى شركة تأمين أو الصندوق أو مكتب تحقيق مجاز أو جهة ذات اختصاص ولا يجوز له ممارسة أي من المهن التالية: وكيل تأمين، خبير تأمين، اكتواري، خبير معاينة لتقدير الأضرار، خبير تأمين استشاري، وسيط تأمين و/ أو وسيط إعادة التأمين.
 - ب. لا يجوز للمؤمن والمؤمن له على حد سواء التعامل مع أي محقق تأمين من غير المسجلين في سجل الهيئة، ويستثنى من ذلك الحالات التي تقتضي خبرة فنية خاصة وبموافقة المدير الخطية المسبقة.

- ج. يتحمل أي من الأشخاص الذين تشملهم أحكام هذه التعليمات وشركة التأمين التي يتم التعامل معها بالتضامن مسؤولية أي مخالفة لأحكام القانون والتشريعات الثانوية الصادرة بموجبه وهذه التعليمات.
2. يجب أن تحمل يافطة (أرمة) محقق التأمين المجاز ومطبوعاته وخاتمه المستخدم وأوراق عمله الرسمية التعريف بنفسه كمحقق للتأمين مجاز للعمل في فلسطين مع بيان رقم إجازته وأنواع التأمين المجاز بها، ويستثنى من ذلك محقق التأمين الموظف لدى شركة تأمين أو الصندوق أو جهة ذات اختصاص.
3. لا يجوز لمحقق التأمين الموظف العمل كمحقق لغير حساب شركة التأمين أو الصندوق أو الجهة التي يعمل بها، وعليه أن يحضر كتاب تعهد والتزام من رب عمله يتعهد به رب العمل بتحمل المسؤولية كاملة عن أعمال وتصرفات والتزامات المحقق.
4. أ. على الشخص الذي تم منحه إجازة مزاوله محقق تأمين أن يقدم للهيئة ضماناً مالياً مقداره (\$ 1,000) ألف دولار أمريكي للشخص الطبيعي و (\$ 3,000) ثلاثة آلاف دولار أمريكي للشخص الاعتباري على شكل ودیعة مربوطة لأمر الهيئة في احد البنوك التي يحددها المدير لهذا الغرض، ويعفى المحقق الموظف من تقديم هذا الضمان.
- ب. لا يجوز للبنك التصرف بهذه الوديعة أو بجزء منها إلا بناء على حكم قطعي صادر عن محكمة فلسطينية مختصة أو بإذن خطي من المدير.
- ج. يكون للهيئة امتيازاً على هذا الضمان، ويجوز لها استخدامه لتغطية الرسوم أو النفقات المستحقة على الشخص المجاز أو الغرامات التي قد توقعها عليه نتيجة مخالفات تستوجب ذلك قبل الرجوع إليه.
- د. يلي هذا الامتياز في المرتبة ما يقرره القانون المدني بهذا الشأن.
- هـ. على كل من الشخص المجاز والبنك أن يشعر المدير بأي انخفاض يطرأ على قيمة هذا الضمان وذلك خلال مدة لا تزيد عن عشرة أيام من تاريخ حدوث الانخفاض، ويجوز للمدير أن يطلب من الشخص المجاز أو البنك في أي وقت المعلومات التي يراها ضرورية عن الضمان ويترتب عليهما تقديمها إليه خلال المدة التي يحددها لهذا الغرض.
- و. على الشخص المجاز سداد أي نقص يطرأ على قيمة هذا الضمان خلال مدة لا تزيد عن ثلاثين يوماً من تاريخ حدوث النقص.
5. يجب على الشخص الاعتباري إعلام المدير عن شغور مركز المدير العام أو القائم على إدارة مكتبه

في فلسطين حسب مقتضى الحال، وعليه ملء المركز الشاغر خلال ستين يوماً من تاريخ شغور المركز وتبليغ المدير العام بذلك لغاية اعتماده من قبل الهيئة وفقاً لأحكام هذه التعليمات والقرارات والأوامر الصادرة بمقتضاها.

6. على كل من أجاز له العمل بمهنة محقق تأمين أن يقدم للهيئة وثيقة تأمين لتغطية الالتزامات التي يمكن أن تتحقق عليه بسبب مسؤوليته المهنية، ويتولى المدير تحديد شروطها ومبلغ التأمين الذي تغطيه وحدود المسؤولية التي تشملها بموجب تعميم يصدره لهذا الغرض.

مادة (10)

على جميع الأشخاص العاملين في مجال التحقيق قبل صدور هذه التعليمات العمل على توفيق أوضاعهم وفقاً لأحكامها خلال فترة لا تزيد عن ستة أشهر من تاريخ نفاذها، وبشرط أن يكون قد مضى على عملهم في مجال التحقيق مع إحدى شركات التأمين أو الصندوق أو إحدى الجهات ذات الاختصاص مدة لا تقل عن ثلاث سنوات.

مادة (11)

العقوبات

1. إذا توفرت للمدير معلومات وافية تدل على أي مما يلي:
 - أ. أن محقق التأمين خالف أحكام قانون التأمين والتشريعات الثانوية الصادرة بموجبه.
 - ب. أن محقق التأمين فقد أي من الشروط التي تم منحه الإجازة بموجبها أو إذا تبين عدم صحة أي من البيانات أو الأوراق الثبوتية المقدمة منه.
 - ج. أن محقق التأمين لم يقدّم بتجديد ترخيصه وما زال يمارس عمله.
 - د. أن محقق التأمين أساء الأمانة أو أفضى أسرار تتعلق بالمؤمن أو المؤمن له.
 2. يحق للمدير اتخاذ أي من الإجراءات التالية بحقه:
 - أ. إنذاره والطلب منه خلال المدة التي يحددها لذلك تصويب أوضاعه بما يتوافق وأحكام القانون.
 - ب. إغلاق مكتبه ووقفه عن العمل لمدة لا تزيد عن شهر.
 - ج. وقف ترخيصه لمدة لا تزيد عن شهرين.
 - د. فرض غرامة مالية عليه بقيمة لا تزيد عن (1000 \$) ألف دولار أمريكي.
 - هـ. إلغاء إجازته.
- على أن يتم تعميم المخالفات على كل الجهات ذات الصلة ونشرها في وسائل الإعلام المحلية إن اقتضت الضرورة.

مادة (12)

يعمل بأحكام هذه التعليمات اعتباراً من تاريخ صدورها.

صدرت في مدينة البيرة بتاريخ: 2010/03/07م

الموافق: 21/ ربيع الاول /1431هـ

ماهر المصري

رئيس مجلس الإدارة

تعليمات رقم (6) لسنة 2010م بشأن منح إجازة لوسطاء التأمين وإعادة التأمين صادرة بمقتضى قانون التأمين رقم (20) لسنة 2005

مادة (1)

تسمى هذه التعليمات، تعليمات رقم (6) لسنة 2010م بشأن منح إجازة لوسطاء التأمين وإعادة التأمين.

مادة (2)

1. يكون للكلمات والعبارات الواردة في هذه التعليمات المعاني المخصصة لها في المادة (1) من قانون التأمين رقم (20) لسنة 2005 ما لم تدل القرينة على خلاف ذلك.
2. لغايات هذه التعليمات يقصد بالكلمات الواردة أدناه المعاني التالية:
القانون: قانون التأمين رقم (20) لسنة 2005.
الهيئة: هيئة سوق رأس المال الفلسطينية.
المدير: مدير عام الإدارة العامة للتأمين في هيئة سوق رأس المال.
الشخص: الشخص الطبيعي أو الشخص الاعتباري.
الإجازة: الإجازة الصادرة عن الهيئة لممارسة أعمال وسيط التأمين أو إعادة التأمين.
الوسيط: الشخص المجاز من الهيئة لممارسة أعمال وسيط التأمين أو إعادة التأمين.

مادة (3)

تنفيذاً لأحكام المادة (118) من قانون التأمين رقم (20) لسنة 2005، لا يجوز لأي من وسطاء التأمين وإعادة التأمين ممارسة عمله في فلسطين ما لم يكن اسمه مقيداً في السجلات المعدة لذلك في الهيئة.

مادة (4)

مسؤوليات والتزامات وسيط التأمين وإعادة التأمين

1. مسؤوليات وسيط التأمين:
 - أ. الحصول على أفضل الشروط والأسعار لطالب التأمين من قبل شركات التأمين المجازة في فلسطين والتي ترتبط مع الوسيط باتفاقيات «وساطة تأمين».
 - ب. المفاضلة بين عروض التأمين المختلفة المقدمة من شركات التأمين لطالب التأمين وتقديم النصح والمشورة لطالب التأمين عن مزايا كل عرض من هذه العروض من النواحي الفنية والمالية.
 - ج. التفاوض مع شركة التأمين نيابة عن طالب التأمين بعد حصوله على تفويض خطي منه بذلك.

- والاتفاق مع الشركة التي يحال عليها التأمين على شروط وأحكام وأسعار عقد التأمين.
- د. تقديم جميع المعلومات التي تطلبها شركات التأمين عن الأخطار المطلوب التأمين عليها لتمكينها من تقييم هذه الأخطار.
- هـ. تقديم النصح والمشورة إلى المؤمن له حول الادعاءات والمطالبات الناتجة عن عقود التأمين ومساعدته في المفاوضات التي تتم بين شركة التأمين والمؤمن له لتسوية هذه المطالبات.
2. مسؤوليات وسيط إعادة التأمين:
- أ- تقديم جميع المعلومات التي تطلبها شركات إعادة التأمين عن الأخطار المطلوب إعادة التأمين عليها لتمكينها من تقييم هذه الأخطار.
- ب. الحصول على أفضل الشروط والأسعار لطالب إعادة التأمين من قبل شركات إعادة الإعادة.
- ج. المفاضلة بين عروض إعادة التأمين المختلفة المقدمة من شركات الإعادة وتقديم النصح والمشورة عن مزايا كل عرض من هذه العروض من النواحي الفنية والمالية.
- د. التفاوض مع شركة إعادة التأمين نيابة عن شركة التأمين بعد الحصول على تفويض خطي منها بذلك والاتفاق مع الشركة التي تحال إليها الإعادة على شروط وأحكام وأسعار عقد التأمين.
3. التزامات وسيط التأمين:
- أ. دفع أي أقساط يقبضها من المؤمن له إلى شركة التأمين فور استلامها ودفع قيمة أي ادعاءات يقبضها من شركة التأمين للمؤمن له فور استلامها كل ذلك إذا كان مفوضاً من قبل المؤمن له بهذه المسؤوليات.
- ب. التعامل مع جميع المعلومات والبيانات التي يحصل عليها نتيجة عمله سواءً من طالب التأمين أو من شركة التأمين بمنتهى السرية، واتخاذ جميع الإجراءات اللازمة للمحافظة على سرية الوثائق والمستندات التي بحوزته.
- ج. لا يحق لوسيط التأمين تكليف وسيط آخر للقيام بأعمال وساطة التأمين لحساب طالب التأمين نيابة عنه دون الحصول على موافقة خطية من طالب التأمين على ذلك.
- د. على الوسيط الالتزام بفصل الحساب المصرفي الخاص به والمخصص لإيداع عمولاته عن الحساب الخاص بأقساط الزبائن بعد اقتطاع عمولاته.
- هـ. مسك الدفاتر والقيود المحاسبية مفصلة عن الأموال المقبوضة والمدفوعة من كل مؤمن ومؤمن له (سجل محاسبي وسندات قبض وصراف).
4. التزامات وسيط إعادة التأمين:
- أ. دفع أي أقساط يقبضها من الشركة له إلى المعيد فور استلامها.
- ب. التعامل مع جميع المعلومات والبيانات التي يحصل عليها نتيجة عمله بمنتهى السرية،

واتخاذ جميع الإجراءات اللازمة للمحافظة على سرية الوثائق والمستندات التي بحوزته.
ج. لا يحق لوسيط إعادة التأمين تكليف وسيط آخر للقيام بأعمال وساطة إعادة التأمين لحساب الشركة نيابة عنه دون الحصول على موافقة خطية من قبل الشركة على ذلك.

المادة (5)

الشروط الواجب توفرها في طالب الحصول على الإجازة

يشترط في الشخص المتقدم بطلب للحصول على إجازة الوسيط لأول مرة ما يلي:

1. المعرفة التامة بسوق التأمين الفلسطيني وبأحكام قانون التأمين الفلسطيني رقم (20) لسنة 2005 والتشريعات الثانوية الصادرة بمقتضاه ومتابعة أي تطورات تطرأ عليها ومدى انعكاسها على أعماله ، وكذلك المعرفة بأسواق التأمين الأخرى والتشريعات المطبقة فيها.
2. أن يكون حاصلاً على إحدى الدرجات العلمية في التأمين من إحدى الجامعات المعترف بها مع خبرة في مجال النشاط التأميني لا تقل عن ثلاث سنوات، أو شهادة من معهد مختص في التأمين تعتمدها الهيئة مع خبرة في مجال النشاط التأميني لا تقل عن خمس سنوات، أو أن يكون حاصلاً على الشهادة الجامعية الأولى (البكالوريوس) مع خبرة في مجال التأمين والمال لا تقل عن عشر سنوات، أو أن يكون حاصلاً على مؤهل علمي مع خبرة في مجال النشاط التأميني لا تقل عن عشر سنوات منها خمس سنوات في الإدارة في مؤسسة تأمينية أو مالية.
3. أن يجتاز الدورة التأهيلية والامتحان التي تنظمها الهيئة لهذه الغاية.
4. أن يكون متفرغاً للعمل كوسيط.
5. أن تتوفر فيه الشروط المبينة في البنود (ب،ج،د) من المادة (121) من القانون.

المادة (6)

إجراءات الحصول على الإجازة

1. يجب على الشخص الذي يرغب في الحصول على إجازة لأول مرة لممارسة مهنة الوسيط ما يلي:

- أ- تقديم طلب خطي للإدارة العامة للتأمين يبين فيه اسمه الرباعي وعنوانه الكامل ومؤهله العلمي وخبراته العملية.
- ب- تعبئة النموذج الخاص بطلب الإجازة لممارسة مهنة الوسيط المعد لهذه الغاية لدى الإدارة العامة للتأمين.
- ج- إرفاق كافة المستندات المطلوبة والمذكورة في النموذج الخاص بطلب الحصول على الإجازة

د- يقدم طلب الحصول على الإجازة مرفقاً به كافة المستندات المطلوبة إلى الإدارة العامة للتأمين والتي تتولى فحص الطلب خلال (30) ثلاثين يوماً من تاريخ تقديمه.

هـ- يقوم المدير بإعلام صاحب الطلب خلال المدة المذكورة في الفقرة (د) من هذه المادة بـ :

• استكمال نواقص الطلب إن وجدت.

• موعد الامتحان الذي تنظمه الهيئة لهذه الغاية.

و- في حالة وجود نقص في الطلب فعلى مقدمه استكمال هذا النقص خلال مدة لا تتجاوز (30) ثلاثين يوماً من تاريخ تبليغه بذلك وإلا يعتبر مستنكفاً عن الطلب ويتم إلغاء طلبه.

2. إذا كان طالب الإجازة شخصاً اعتبارياً فيجب:

أ. إرفاق المستندات الإضافية التالية مع طلب الحصول على الإجازة:

▪ صورة طبق الأصل عن عقد التأسيس.

▪ صورة طبق الأصل عن النظام الداخلي.

▪ صورة طبق الأصل عن شهادة التسجيل الصادر عن مراقب الشركات.

▪ أية معلومات أو بيانات أو مستندات أخرى قد يطلبها المدير خطياً لهذا الغرض.

ب. أن يكون ممثله أو مديره العام أو القائم على إدارة مكتبه في فلسطين مجازاً وفقاً لأحكام هذه التعليمات، ولا يجوز لأي من موظفي شركته ممارسة أعمال الوساطة إلا إذا حصل على ترخيص بذلك من الهيئة.

ج. إذا كان الشخص الاعتباري طالب الإجازة فرعاً لشخص اعتباري أجنبي، يجب أن يزود الهيئة بشهادة مصدقة حسب الأصول عن إجازته في البلد الأم، وعليه تقديم رسالة من المراقب على أعمال التأمين في البلد الأم تبين أن مقدم الطلب ملتزم بقوانين التأمين في البلد التي يعيش فيها.

د. ألا يقل رأسماله المدفوع عن (\$ 40,000) أربعين ألف دولار أمريكي.

هـ. ألا يقل رأس ماله المدفوع عن (\$ 100,000) مائة ألف دولار أمريكي إذا كان طالب إجازة وسيط إعادة تأمين.

و. أن يحتفظ بدفاتر وسجلات محاسبية منتظمة قابلة للتدقيق.

3. بعد استكمال كافة الشروط المطلوبة يصدر المدير قراره بالموافقة المبدئية أو بعدم الموافقة خلال ثلاثين يوماً من تاريخ استكمال الطلب.

4. على طالب الإجازة الحاصل على الموافقة المبدئية وفقاً لأحكام الفقرة الثالثة من هذه المادة تزويد المدير بالبيانات والوثائق الثبوتية اللازمة للحصول على الإجازة بما في ذلك ما يلي:

- الاتفاقيات الموقعة بين الوسيط وشركة التأمين أو شركات التأمين العاملة في فلسطين أو شركات الإعادة.
 - قائمة بأسماء الموظفين العاملين لدى الوسيط أن وجدوا مدعمة بشهادات تثبت مؤهلاتهم العلمية والمهنية.
 - عقد إيجار لمكان عمل الوسيط الذي ترسل إليه الإخطارات القانونية والرسمية على أن يكون المكان مقبولاً من المدير.
 - شهادة من احد البنوك الفلسطينية تبين أن الوسيط الاعتباري أودع لديه كامل قيمة الرأسمال المطلوب منه.
- أ- تقديم ضمان مالي حسب المبالغ التالية:

● (2,000 \$) ألفي دولار أمريكي للشخص الطبيعي للاتفاقية مع كل شركة من شركات التأمين على أن يكون الحد الأدنى للضمان مقداره (8,000 \$) ثمانية آلاف دولار أمريكي.

● (3,000 \$) ثلاثة آلاف دولار أمريكي للشخص الاعتباري للاتفاقية مع كل شركة من شركات التأمين على أن يكون الحد الأدنى للضمان مقداره (12,000 \$) اثنا عشر ألف دولار أمريكي.

ب- الحد الأدنى للضمان مقداره (25,000 \$) خمسة وعشرون ألف دولار أمريكي إذا كان طالب إجازة وسيط إعادة تأمين.

ج- يجوز للبنك التصرف بهذه الوديعة أو بجزء منها إلا بناءً على حكم قطعي صادر عن محكمة فلسطينية مختصة أو بإذن خطي من المدير.

د- يكون للهيئة امتيازاً على هذا الضمان، ويجوز لها استخدامه لتغطية الرسوم أو النفقات المستحقة

هـ- على الشخص المجاز أو الغرامات التي قد توقعها عليه نتيجة مخالفات تستوجب ذلك قبل الرجوع إليه.

و- يلي هذا الامتياز في المرتبة ما يقرره القانون المدني بهذا الشأن.

ز- على كل من الشخص المجاز والبنك أن يشعر المدير بأي انخفاض يطرأ على قيمة هذا الضمان وذلك خلال مدة لا تزيد عن عشرة أيام من تاريخ حدوث الانخفاض، ويجوز للمدير أن يطلب من الشخص المجاز أو البنك في أي وقت المعلومات التي يراها ضرورية عن الضمان ويترتب عليهما تقديمها إليه خلال المدة التي يحددها لهذا الغرض.

ح- على الشخص المجاز سداد أي نقص يطرأ على قيمة هذا الضمان خلال مدة لا تزيد عن ثلاثين يوماً من تاريخ حدوث النقص.

5. بعد استكمال كافة الشروط المذكورة في الفقرة (4) أعلاه يتم منح مقدم الطلب الإجازة وتسجيل اسمه في السجل المعد لذلك في الإدارة العامة للتأمين في الهيئة. وبحال الموافقة عليه تسديد الرسوم القانونية ويعتبر جزء السنة سنة كاملة لغايات الرسوم.

مادة (7)

تجديد الإجازة

على الشخص الذي يرغب بتجديد الإجازة لمهنة الوسيط التقيد بما يلي:

1. تقديم طلب خطي للإدارة العامة للتأمين في الهيئة يبين فيه رغبته بتجديد الإجازة وذلك قبل شهر من نهاية فترة الإجازة.
2. تعبئة النموذج الخاص بطلب تجديد إجازة الوسيط المعد لهذه الغاية لدى الإدارة العامة للتأمين.
3. إرفاق كافة المستندات المطلوبة والمذكورة في النموذج الخاص بطلب تجديد الإجازة.
4. بعد استكمال كافة الشروط المطلوبة لتجديد الإجازة وموافقة المدير، يتم إصدار شهادة تجديد الإجازة بعد دفع الرسوم القانونية المطلوبة، ويعتبر جزء السنة سنة كاملة لغايات الرسوم.

مادة (8)

إلغاء أو شطب الإجازة

1. يتم شطب قيد أي من الأشخاص المجازين لممارسة مهنة الوسيط من السجل بقرار من المدير في أي من الحالات التالية:
 - أ. إذا طلب الشخص إلغاء إجازته.
 - ب. إذا صدر أمر قضائي بتصفية الشخص المعنوي المجاز أو بتعيين حارس قضائي عليه أو إذا اتخذ قراراً بتصفيته اختيارياً أو صدر أمر قضائي بضبط أمواله أو بإشهار إفلاسه.
 - ج. إذا أخل الشخص صاحب الإجازة بشرط جوهري من شروط الحصول على الإجازة.
 - د. إذا أخل الشخص المجاز بأحكام قانون التأمين والتشريعات الثانوية الصادرة بمقتضاه وتم إنذاره قبل ذلك.
 - هـ. إذا فقد الشخص المجاز شرطاً من شروط الإجازة بعد منحها إليه.
 - و. إذا لم يتقدم الشخص بطلب تجديد الإجازة خلال المدة القانونية المحددة في هذا القرار ولم يقدم عذراً مقبولاً إلى المدير بذلك.
 - ز. إذا مارس الشخص المجاز أعمالاً تتعارض وتتضارب مع طبيعة المهنة التي أجاز للعمل بها.

- ح. إذا تبين أن الإجازة صدرت دون وجه حق.
2. إذا أصدر المدير قراراً بإلغاء الإجازة أو شطبها، فلا يجوز للشخص التقدم بطلب جديد لممارسة المهنة قبل مضي سنة من تاريخ صدور قرار إلغاء الإجازة أو شطبها، وذلك بعد إزالة الأسباب التي أدت إلى إلغاء أو شطب إجازته.

مادة (9)

ترخيص فروع لوسطاء التأمين

- إذا رغب وسيط التأمين المجاز فتح فرع أو فروع جديدة له في فلسطين يشترط لذلك ما يلي:
1. أن يكون مقيداً في سجل الوسطاء لمدة لا تقل عن سنة واحدة مع مزاولته العمل خلال هذه المدة.
 2. ألا يقل حجم الأقساط التي حققها الوسيط في السنة الأخيرة من عمله عن (500,000 \$) خمسمائة ألف دولار أمريكي.
 3. أن يتوفر شرط المؤهل العلمي والخبرة العملية في مجال التأمين في المدير المسؤول للفرع الجديد وأن يكون حاصلاً على إجازة وسيط تأمين من الهيئة.
 4. لا يجوز أن يكون المدير المسؤول مديراً لأكثر من فرع.

مادة (10)

أحكام عامة

1.
 - أ. يجوز الجمع بين أعمال وسيط التأمين ووسيط إعادة التأمين إذا كان الوسيط مجازاً بذلك.
 - ب. لا يجوز لوسيط التأمين العمل في وساطة التأمين إلا في الفروع التي أجاز له العمل بها كما لا يجوز له ممارسة أي من المهن التالية: وكيل تأمين، خبير تأمين اكتواري، خبير تأمين استشاري، محقق تأمين، خبير معاينة لتقدير الأضرار.
 - ج. لا يجوز للمؤمن والمؤمن له على حد سواء التعامل مع أي وسيط للتأمين من غير المسجلين في سجل الهيئة، ويستثنى من ذلك الحالات التي تقتضي خبرة فنية خاصة وبموافقة المدير الخطية المسبقة.
 - د. لا يجوز لشركات التأمين التعامل مع أي وسيط إعادة تأمين من غير المسجلين في سجل الهيئة، ويستثنى من ذلك الحالات التي تقتضي خبرة فنية خاصة وبموافقة المدير الخطية المسبقة.
 - هـ. يتحمل وسيط التأمين الذين تشملهم أحكام هذه التعليمات وشركة التأمين التي يتعامل معها بالتضامن مسؤولية أي مخالفة لأحكام القانون والتشريعات الثانوية الصادرة بمقتضاه وهذه التعليمات.

- و. يتحمل وسيط إعادة التأمين الذين تشمله أحكام هذه التعليمات مسؤولية أي مخالفة لأحكام القانون والتشريعات الثانوية الصادرة بمقتضاه وهذه التعليمات.
2. يجب أن يمارس الوسيط عمله من خلال مقر عمل واحد محدد ومستقل ولا يجوز له ممارسة أي مهنة أخرى في هذا المقر إلا بموافقة خطية مسبقة من المدير بذلك.
3. يجب أن تحمل يافطة (أرمة) الوسيط المجاز ومطبوعاته وخاتمه المستخدم وأوراق عمله الرسمية التعريف بنفسه كوسيط تأمين أو إعادة تأمين مجاز للعمل في فلسطين مع بيان رقم إجازته وأنواع التأمين المجاز بها.
4. أ. على وسيط التأمين وإعادة التأمين الاحتفاظ بسجلات خاصة بأعماله منظمة حسب الأصول تحفظ فيها البيانات التي يتوجب عليه تزويد المدير بها.
- ب. يترتب على وسيط التأمين وإعادة التأمين تقديم أي بيانات أو معلومات يطلبها المدير أو من ينتدبه من موظفي الهيئة وذلك خلال المهلة التي يحددها المدير لهذه الغاية.
- ج. استناداً لأحكام قانون التأمين والتشريعات الثانوية الصادرة بموجبه، للمدير أو من ينوب عنه دخول مكاتب الوسيط وفحص الوثائق والسجلات والحسابات التي تتعلق بأعمال التأمين والوساطة، وله أن يطلب من أية شركة أو جهة لها علاقة بأعمال الوسيط تقديم ما لديها من دفاتر ووثائق وسجلات تحتوي أو قد تحتوي على المعلومات المطلوبة.
5. يجب على الشخص الاعتباري إعلام المدير عن شغور مركز المدير العام أو القائم على إدارة مكتبه في فلسطين حسب مقتضى الحال، وعليه ملء المركز الشاغر خلال ستين يوماً من تاريخ شغور المركز وتبليغ المدير العام بذلك لغاية اعتماده وفقاً لأحكام هذه التعليمات والقرارات والأوامر الصادرة بمقتضاها.
6. على كل من أجاز له العمل بمهنة وسيط تأمين أو إعادة تأمين أن يقدم للهيئة وثيقة تأمين لتغطية الالتزامات التي يمكن أن تتحقق عليه بسبب مسؤوليته المهنية، ويتولى المدير تحديد شروطها ومبلغ التأمين الذي تغطيه وحدود المسؤولية التي تشملها بموجب تعميم يصدره لهذا الغرض.

مادة (11)

على وسطاء التأمين وإعادة التأمين الذين تشملهم أحكام هذه التعليمات والمزاويلن للمهنة قبل صدورهما العمل على ترتيب أوضاعهم وفقاً لأحكامها خلال فترة لا تزيد عن ستة أشهر من تاريخ نفاذها.

مادة (12)**العقوبات**

1. إذا توفرت للمدير معلومات وافية تدل على أي مما يلي:
 - أ. أن وسيط التأمين أو إعادة التأمين خالف أحكام قانون التأمين والتشريعات الثانوية الصادرة بموجبه.
 - ب. أن وسيط التأمين أو إعادة التأمين فقد أي من الشروط التي تم منحه الإجازة بموجبها أو إذا تبين عدم صحة أي من البيانات أو الأوراق الثبوتية المقدمة منه.
 - ج. أن وسيط التأمين أو إعادة التأمين لم يتم بتجديده ترخيصه وما زال يمارس عمله.
 - د. أن وسيط التأمين أو إعادة التأمين أساء الأمانة أو أفشى أسرار تتعلق بالمؤمن أو المؤمن له.
 - هـ. إذا لم يقدم وسيط التأمين أو إعادة التأمين للهيئة وثيقة تأمين المسؤولية المهنية، أو تأخر عن تجديدها في الموعد المحدد.
 2. يحق للمدير اتخاذ أي من الإجراءات التالية بحقه:
 - أ. إنذاره والطلب منه خلال المدة التي يحددها لذلك تصويب أوضاعه بما يتوافق وأحكام القانون.
 - ب. إغلاق مكتبه ووقفه عن العمل لمدة لا تزيد عن شهر.
 - ج. وقف ترخيصه لمدة لا تزيد عن شهرين.
 - د. فرض غرامة مالية عليه بقيمة لا تزيد عن (2000 \$) ألفي دولار أمريكي.
 - هـ. إلغاء إجازته لفرع أو أكثر من فروع التأمين المجاز بها.
- على أن يتم تعميم المخالفات على كل الجهات ذات الصلة ونشرها في وسائل الإعلام المحلية إن اقتضت الضرورة.

مادة (13)

يعمل بأحكام هذه التعليمات اعتباراً من تاريخ صدورها.

صدرت في مدينة البيرة البيرة بتاريخ: 2010/03/07م
الموافق: 21/ ربيع الاول/ 1431هـ

ماهر المصري

رئيس مجلس الإدارة

تعليمات رقم (7) لسنة 2010م بشأن ترخيص الأسواق المالية الصادرة عن مجلس إدارة هيئة سوق رأس المال الفلسطينية

استناداً لأحكام قانون الأوراق المالية رقم (12) لسنة 2004م، وقانون هيئة سوق رأس المال رقم (13) لسنة 2004م.

مادة (1)

يكون للكلمات والعبارات الواردة في هذه التعليمات المعاني المخصصة لها في قانون الأوراق المالية رقم (12) لسنة 2004م ما لم يدل السياق على غير ذلك.

مادة (2)

يحظر على أي شخص مزاولاً نشاطات أسواق الأوراق المالية في فلسطين دون الحصول على ترخيص من الهيئة.

مادة (3)

الشروط العامة للموافقة على ترخيص الأسواق المالية

يُشترط لمنح الترخيص لأية سوق مراعاة ما يلي:

1. تقدير الهيئة للمصلحة العامة بإنشاء السوق المقترح.
2. أن يثبت المتقدم بطلب الترخيص قدرته على إدارة سوق للأوراق المالية بكفاءة ومهنية ونزاهة وفقاً للمعايير التي تحددها الهيئة.
3. استيفاء متطلبات وإجراءات الترخيص المشار إليها في هذه التعليمات وأية متطلبات مالية أو إدارية أو فنية إضافية تقررها الهيئة.

مادة (4)

تقديم الطلب

يُقدم طلب الترخيص للهيئة على النموذج المعدّ لذلك مرفقاً به المستندات التالية:

1. شهادة تسجيل الشركة وعقد التأسيس والنظام الداخلي.
2. دراسة جدوى اقتصادية وخطة عمل تشمل دراسة فنية ومالية وتسويقية معدة من قبل جهة ذات خبرة واسعة في هذا المجال.

3. وصف تفصيلي لنظام التداول الإلكتروني المقترح اعتماده في السوق مع كافة التفاصيل الفنية من قبل مزود يمتلك خبرة في تزويد أنظمة تداول لعشرة أسواق مالية على الأقل.
4. توفير دراسة فنية حول ربط نظام التداول المقترح إلكترونياً بمركز إيداع وتسوية الأوراق المالية.
5. كشف بالأسماء الرباعية لجميع مؤسسي الشركة الذين يشترط أن لا تقل نسبة المتخصصين منهم في مجال الأوراق المالية عن 30 %، كما يلزم كل مؤسس بتقديم ما يلي:
 - أ- سيرة ذاتية تفصيلية معززة بشهادات الخبرة والشهادات الأكاديمية والمهنية.
 - ب- شهادة حسن سيرة وسلوك أو عدم محكومية من الجهات المختصة في فلسطين، أو من البلد الأم في حال كان المتقدم بالطلب أجنبياً.
 - ج- صور من وثائق إثبات الشخصية.
 - د- ما يملكه أو يتصرف به من الأوراق المالية.
6. الهيكل التنظيمي للسوق وتحديد أجهزته الفنية والإدارية المتخصصة.
7. إثبات تسديد رسوم الترخيص ورسوم الطلب المقررة في نظام الرسوم الساري.

مادة (5)

الموافقة المبدئية للطلب أو رفضه

1. تقرر الهيئة منح الموافقة المبدئية لترخيص السوق أو رفضه خطياً خلال 120 يوماً من تاريخ تقديم طلب مكتمل، ويحق لمقدم الطلب التظلم للمجلس خلال 30 يوماً من تاريخ تبليغه للرفض.
2. يجب أن يكون قرار الهيئة برفض طلب الترخيص مسبباً، ويحق للمتقدم بطلب الترخيص إعادة تقديم الطلب عند زوال أسباب الرفض.
3. في حال الموافقة على منح الشركة الموافقة المبدئية، يتوجب عليها المباشرة في إجراءات تأسيس السوق خلال فترة لا تتجاوز ستة أشهر من تاريخ الحصول على الموافقة قابلة للتتمديد لمرة واحدة.
4. تقرر الهيئة في الموافقة المبدئية قيمة الحد الأدنى لرأس مال السوق وفقاً لما تراه مناسباً مع طبيعة نشاط السوق المقترح، وبناءً على الدراسات المقدمة للهيئة أو التي تنفذها الهيئة.

مادة (6)**الموافقة النهائية**

- لا يجوز للشركة الحائزة على الموافقة المبدئية مباشرة نشاطها إلا بعد الحصول على الموافقة النهائية من الهيئة، ويشترط للحصول على الموافقة النهائية استيفاء الشركة المتقدمة بالطلب ما يلي:
1. استكمال تجهيز مقر السوق وكامل التجهيزات الفنية اللازمة لتشغيل نظام التداول والربط الإلكتروني مع المركز.
 2. تقديم كشف باسم المدير التنفيذي للسوق ونوابه ومساعدوه ومدراء الدوائر للحصول على موافقة الهيئة.
 3. تقديم نظام الرقابة الداخلية في السوق.
 4. تقديم قواعد السوق لموافقة الهيئة عليها.
 5. تزويد الهيئة بنسخ من الصيغ المقترحة لعقود الإدراج والعضوية للهيئة للموافقة عليها.
 6. تزويد الهيئة بما يثبت إيداع رأس مال السوق لدى إحدى المصارف العاملة في فلسطين.
 7. تزويد الهيئة بكشف بمصاريف التأسيس مدقق من قبل مدقق حسابات خارجي حائز على الاعتمادات والترخيص اللازمة لمزاولة مهنة التدقيق.

مادة (7)

إذا عجز المتقدم عن الإيفاء بمتطلبات الحصول على الموافقة النهائية خلال المدد المحددة في المادة (5) من هذه التعليمات، تعتبر الموافقة المبدئية الممنوحة للشركة لاغية ويعتبر المتقدم بالطلب متنازلاً عن طلبه.

مادة (8)

تكون مدة الترخيص سنة ميلادية واحدة ويجدد تلقائياً ما لم يكن الترخيص مجمداً أو ملغى وفقاً لأحكام القانون والتشريعات الصادرة بمقتضاه، ويتوجب على السوق تسديد الرسوم السنوية المفروضة عليه وفقاً لنظام الرسوم الساري.

مادة (9)**تجميد الترخيص وإلغاؤه**

يجوز للهيئة تجميد ترخيص السوق أو إلغاؤه في الحالات التالية:

1. إذا ثبت للهيئة أن السوق قد حصل على الترخيص بناء على معلومات كاذبة أو مضللة.
2. إذا ثبت إخلال السوق بمتطلبات منح الترخيص الواردة في هذه التعليمات.
3. إذا تكررت مخالفاته لأحكام قانون الأوراق المالية أو التشريعات الصادرة بمقتضاه، أو إذا رفض السماح للهيئة بالتفتيش على أعمال السوق.
4. إذا ثبت للهيئة أن السوق يواجه مصاعب فنية أو مالية تمنعه من تنفيذ مهامه ومسؤولياته أو تعرض مصالح المستثمرين للخطر.

مادة (10)**السريان وتصويب الأوضاع**

1. تعتبر "شركة سوق فلسطين للأوراق المالية" حائزةً على ترخيص لممارسة أعمال أسواق الأوراق المالية كما لو كان الترخيص صادراً وفقاً لأحكام هذه التعليمات. ويتوجب عليها تصويب أوضاعها وتسديد الرسوم السنوية المفروضة عليها وفقاً لنظام الرسوم الساري اعتباراً من تاريخ صدور هذه التعليمات.
2. على الجهات المختصة كافة -كل فيما يخصه- تنفيذ هذه التعليمات، ويعمل بها من تاريخ 10/3/2010م، وتنتشر في الجريدة الرسمية.

صدرت في مدينة البيرة بتاريخ : 10/03/2010م

الموافق 24 ربيع الاول /1431هـ

ماهر المصري

رئيس مجلس الإدارة

قرار إلغاء ترخيص بنك فلسطين الدولي صادر عن مجلس إدارة سلطة النقد الفلسطينية

نص القرار:

قرر السادة أعضاء مجلس إدارة سلطة النقد الفلسطينية وبالاتناد إلى قانون سلطة النقد رقم (2) لسنة 1997 م وقانون المصارف رقم (9) لسنة 2010 م إلغاء ترخيص بنك فلسطين الدولي وشطبه من سجل المصارف العاملة، وذلك اعتباراً من نهاية عمل يوم 2010/12/02م، وذلك بناء على التقارير المتعلقة ببنك فلسطين الدولي وخاصة توصية المدير المفوض ولجنة إدارة المصرف في تقريرهم بتاريخ 2009/12/21م بشأن تصفية المصرف، وتقارير دائرة الرقابة والتفتيش المتعاقبة بخصوص المصرف وخاصة التقرير الأخير بتاريخ 2010/07/18م، وبالنظر إلى البيانات المالية للمصرف كما في 2009/12/31م وكما في 2010/06/30م، وعلى حجم العجز في الودائع، والصعوبات التي يواجهها المصرف في القيام بالعمليات المصرفية اليومية وفي تسديد ودائع العملاء، ونظراً لتآكل رأس المال بالكامل واستمرار تحقيق المصرف خسائر بحيث أدت إلى تآكل جزء من أموال المودعين، وبعد فشل كافة مباحثات سلطة النقد مع رئيس مجلس الإدارة والمدير العام السابق لضخ الأموال اللازمة لإعادة إحياء المصرف، وعلى المصرف وفروعه التوقف عن ممارسة أي نشاط مصرفي اعتباراً من نهاية عمل يوم 2010/12/02م. كما تنتهي أعمال المدير المفوض ولجنة الإدارة بتاريخ 2010/12/01م.

صدر في مدينة البيرة بتاريخ: 2010/11/28
الموافق : 21/ ذو الحجة /1431هـ

جهاد الوزير
محافظ سلطة النقد

قرار تصفية بنك فلسطين الدولي صادر عن مجلس إدارة سلطة النقد الفلسطينية

نص القرار:

قرر السادة أعضاء مجلس إدارة سلطة النقد الفلسطينية وبالاتناد إلى قانون سلطة النقد رقم (2) لسنة 1997 وقانون المصارف رقم (9) لسنة 2010م وقرار مجلس الإدارة رقم (96/1) والمتعلق بإلغاء ترخيص المصرف وشطبه من سجل المصارف العاملة، تصفية بنك فلسطين الدولي ومباشرة السير في إجراءات التصفية وفقا لكافة القوانين المرعية وتكليف السيد المحافظ بتعيين المصفي وتحديد مهامه وواجباته وأتعابه والقيام بكافة الإجراءات المتعلقة بالتصفية واتخاذ كافة القرارات اللازمة لتنفيذها بشكل كامل على أن تعرض أية قرارات بهذا الخصوص بحاجة إلى قرار المجلس في أول جلسة قادمة للمصادقة عليها.

صدر في مدينة رام الله بتاريخ: 2010/11/28م
الموافق : 21/ ذو الحجة /1431هـ

جهاد الوزير
محافظ سلطة النقد

ق ر ر ا ر تعيين مصفي لشركة بنك فلسطين الدولي صادر عن محافظ سلطة النقد

نص القرار

استناداً إلى قانون سلطة النقد رقم (2) لسنة 1997 وقانون المصارف رقم (9) لسنة 2010م وقرار مجلس إدارة سلطة النقد رقم (96/1) تاريخ 2010/11/28م المتعلق بإلغاء ترخيص بنك فلسطين الدولي وشطبه من سجل المصارف العاملة وقرار المجلس رقم (96/2) تاريخ 2010/11/28م المتعلق بتصفية بنك فلسطين الدولي ومباشرة السير في إجراءات التصفية وفقاً لكافة القوانين المرعية، واستناداً إلى الصلاحيات المخولة لي، فقد تقرر تعيين السادة الشركة الفلسطينية للتدقيق والمحاسبة ممثلة بالسيد يوسف محمد حمودة مصفياً لشركة بنك فلسطين الدولي للقيام بكافة الإجراءات المتعلقة بالتصفية واتخاذ كافة القرارات اللازمة لتنفيذها بشكل كامل وفق الإجراءات والمهام المنصوص عليها في قرار تعيينه.

يعمل بهذا القرار اعتباراً من تاريخ صدوره ، وعلى الجهات المعنية تنفيذ ذلك كل فيما يخصه.

صدر في مدينة البيرة بتاريخ: 2010/11/28م

الموافق : 21/ ذو الحجة /1431هـ

جهاد الوزير
محافظ سلطة النقد

أمر استثناء من التسوية صادر عن سلطة الأراضي

عملاً بالصلاحيات المخولة لي بموجب أحكام الفقرة الثانية من المادة الثامنة من قانون تسوية الأراضي والمياه رقم 40 لسنة 1952

أقرر

استثناء أحواض الأراضي ذوات الأرقام 13، 14، 15، 16، 17، 18، 19، 20، 21، 22، 23، 24، 25، 26، 27، 28، 29، 30، 31، 32، 33، 34، 35، 36 من أراضي بلدة بيتونيا من التسوية.

نديم البراهمة
رئيس سلطة الأراضي

أمر استثناء من التسوية صادر عن سلطة الأراضي

عملاً بالصلاحيات المخولة لي بموجب احكام الفقرة الثانية من المادة الثامنة من قانون تسوية الاراضي و المياه رقم 40 لسنة 1952

اقرر

استثناء قطع الاراضي التالية من التسوية

رقم القطعة	رقم الحوض	المدينة
21	28055	بيت جالا
9	28019	بيت لحم
16	28019	بيت لحم
5	28084	بيت ساحور
6	28084	بيت ساحور
16	28084	بيت ساحور
60	28084	بيت ساحور
62	2 طبيعي	بيت جالا (الدوحة)
101	2 طبيعي	بيت جالا (الدوحة)
109	2 طبيعي	بيت جالا (الدوحة)
146	2 طبيعي	بيت جالا (الدوحة)
192	2 طبيعي	بيت جالا (الدوحة)

نديم البراهمة
رئيس سلطة الأراضي

أمر استثناء من التسوية صادر عن سلطة الأراضي

عملاً بالصلاحيات المخولة لي بموجب احكام الفقرة الثانية من المادة الثامنة من قانون تسوية الاراضي و المياه رقم 40 لسنة 1952

اقرر

استثناء قطع الاراضي التالية من التسوية

رقم القطعة	رقم الحوض	المدينة
39	28057 حي 2	بيت جالا
10	28018	بيت لحم
2	28016	بيت لحم
7	28016	بيت لحم
11	28016	بيت لحم
25	28016	بيت لحم
47	28016	بيت لحم
50	28016	بيت لحم
82	28016	بيت لحم
91	28016	بيت لحم

نديم البراهمة
رئيس سلطة الأراضي

إعلان صادر عن مجلس التنظيم الأعلى

بشأن إعادة إيداع مشروع هيكلي تفصيلي لتغيير صفة الاستعمال من سكن زراعي إلى سكن أ
وتنظيم شارع بعرض 10م من أراضي بلدية اريحا /محافظة اريحا

قرر مجلس التنظيم الأعلى بجلسته رقم 2010/02 بتاريخ 2010/02/02 بموجب القرار رقم (15)
بإعادة إيداع المشروع الهيكلي التفصيلي لتغيير صفة الاستعمال من سكن زراعي إلى سكن "أ"
وتنظيم شارع /بعرض 10م للاعتراضات وذلك على القطع (19.18/41.28) من حوض (3)
موقع الثنية من أراضي اريحا وذلك حسب المخططات المودعة في مقر الحكم المحلي /اريحا وبلدية
اريحا. وذلك استنادا للمواد (21) من قانون تنظيم المدن والقرى والأبنية رقم 79 لعام 1966. ويجوز
لأي شخص أو سلطة أو مؤسسة رسمية أو أهلية ممن لهم مصلحة تقديم اقتراحاتهم أو اعتراضاتهم
على المشروع خلال 15 يوما من تاريخ الإيداع بالجريدة الرسمية وجريدتين محليتين على أن تدعم
الاعتراضات أو المقترحات المقدمة المخططات إيضاحية ووثائق ثبوتية .

وزير الحكم المحلي
رئيس مجلس التنظيم الأعلى

إعلان صادر عن اللجنة الاقليمية لمحافظة رام الله والبيرة

بشأن إيداع مشروع تعديل تنظيمي لتوسعة طريق من 6م إلى 10م وطريق من 4م إلى 6م وإلغاء طريق فرعي عرض 4م رقم المشروع 1501/14/2010

تعلم اللجنة الاقليمية لمحافظة رام الله والبيرة عن إيداع مشروع تعديل تنظيمي لتوسعة طريق من 6م إلى 10م وطريق من 4م إلى 6م وإلغاء طريق فرعي عرض 4م حوض رقم (12 المسقاة) والمتعلق بالقطع ذوات الأرقام مرفق جدول بالقطع رقم المشروع 1501/14/2010 للاعتراضات وذلك حسب المخططات المعلنة والمودعة في مقر بلدية البيرة وفي مقر مديرية الحكم المحلي/ محافظة رام الله والبيرة استنادا للمواد (20، 21، 26) من قانون تنظيم المدن والقرى والابنية رقم (79) لسنة 1966 ويجوز لأي شخص ولأي سلطه أو مؤسسه رسميه أو أهليه ممن لهم مصلحة في ذلك تقديم اقتراحاتهم أو اعتراضاتهم على المشروع معنونه إلى رئيس لجنة التنظيم المحلية خلال مدة شهر واحد من تاريخ إعلان الإيداع بالجريدة الرسمية وجريدتين محليتين وتدعم الاعتراضات أو الاقتراحات المقدمة حيثما أمكن بمخططات إيضاحيه ووثائق ثبوتيه .

أرقام القطع من حوض 12			الوصف
199	198	197	توسعة شارع من 6م إلى 10م
203	202	201	
	205	204	
	204	203	توسعة شارع من 4م إلى 6م
112	201	199	إلغاء طريق فرعي بعرض 4م

رئيس اللجنة الاقليمية للتخطيط والبناء
لمحافظة رام الله والبيرة
صفوان الحلبي

إعلان

صـادـر عن اللجنة الاقليمية لمحافظة رام الله والبيرة

بشأن إيداع مشروع تعديل تنظيمي لتغيير صفة إستعمال للقطعة رقم (41) حوض (14) عين الكرز من سكن أ إلى مباني عامة بأحكام خاصة رقم المشروع 1500/12/2010

تعن اللجنة الاقليمية لمحافظة رام الله والبيرة عن إيداع مشروع تعديل تنظيمي لتغيير صفة إستعمال للقطعة رقم (41) حوض (14) عين الكرز من سكن أ إلى مباني عامة بأحكام خاصة والمتعلق بالقطع المجاورة ذوات الأرقام (45، 118، 117) رقم المشروع 1500/12/2010 للاعتراضات وذلك حسب المخططات المعلنة والمودعة في مقر بلدية رام الله وفي مقر مديرية الحكم المحلي / محافظة رام الله والبيرة استنادا للمواد (20، 21، 26) من قانون تنظيم المدن والقرى والابنية رقم (79) لسنة 1966 ويجوز لأي شخص ولأي سلطه أو مؤسسه رسميه أو أهليه ممن لهم مصلحة في ذلك تقديم اقتراحاتهم أو اعتراضاتهم على المشروع معنونة إلى رئيس لجنة التنظيم المحلية خلال مدة شهر واحد من تاريخ إعلان الإيداع بالجريدة الرسمية وجريدتين محليتين وتدعم الاعتراضات أو الاقتراحات المقدمة حيثما أمكن بمخططات إيضاحيه ووثائق ثبوتيه .

رئيس اللجنة الاقليمية للتخطيط والبناء

لمحافظة رام الله والبيرة

صفوان الحلبي

إعلان صادر عن اللجنة الاقليمية لمحافظة رام الله والبيرة

بشأن إيداع مشروع تعديل تنظيمي لتوسعة المنحنى للقطعة رقم (261)
رقم المشروع 1500/15/2010

تعلم اللجنة الاقليمية لمحافظة رام الله والبيرة عن إيداع مشروع تعديل تنظيمي لتوسعة المنحنى للقطعة رقم (261) والمتعلق بالقطع المجاورة ذوات الأرقام (3، 262، 267) حوض (9) شعب السماقة رقم المشروع 1500/15/2010 للاعتراضات وذلك حسب المخططات المعلنة والمودعة في مقر بلدية رام الله وفي مقر مديرية الحكم المحلي / محافظة رام الله والبيرة استنادا للمواد (20، 21، 26) من قانون تنظيم المدن والقرى والابنية رقم (79) لسنة 1966 ويجوز لأي شخص ولأي سلطه أو مؤسسه رسميه أو أهليه ممن لهم مصلحة في ذلك تقديم اقتراحاتهم أو اعتراضاتهم على المشروع معنونة إلى رئيس لجنة التنظيم المحلية خلال مدة شهر واحد من تاريخ إعلان الإيداع بالجريدة الرسمية وجريدتين محليتين وتدعم الاعتراضات أو الاقتراحات المقدمة حيثما أمكن بمخططات إيضاحيه ووثائق ثبوتيه

رئيس اللجنة الاقليمية للتخطيط والبناء
لمحافظة رام الله والبيرة
صفوان الحلبي

إعلان صادر عن اللجنة الاقليمية لمحافظة رام الله والبيرة

بشأن إيداع مشروع تعديل تنظيمي لإلغاء مسار توسعة شارع تنظيمي بعرض 10م مع المحافظة على شارع التسوية بعرض 3م رقم المشروع 1505/5/2010

تعلن اللجنة الاقليمية لمحافظة رام الله والبيرة عن إيداع مشروع تعديل تنظيمي لإلغاء مسار توسعة شارع تنظيمي بعرض 10م مع المحافظة على شارع التسوية بعرض 3م والمتعلق بالقطع ذوات الأرقام (52،51،50،48،47) حوض 21 بموقع حيان أراضي ديردبوان رقم المشروع 1505/5/2010 للاعتراضات وذلك حسب المخططات المعلنة والمودعة في مقر بلدية ديردبوان وفي مقر مديرية الحكم المحلي / محافظة رام الله والبيرة استنادا للمواد (20، 21، 26) من قانون تنظيم المدن والقرى والابنية رقم (79) لسنة 1966 ويجوز لأي شخص ولأي سلطه أو مؤسسه رسميه أو أهليه ممن لهم مصلحة في ذلك تقديم اقتراحاتهم أو اعتراضاتهم على المشروع معنونة إلى رئيس لجنة التنظيم المحلية خلال مدة شهر واحد من تاريخ إعلان الإيداع بالجريدة الرسمية وجريدتين محليتين وتدعم الاعتراضات أو الاقتراحات المقدمة حيثما أمكن بمخططات إيضاحيه ووثائق ثبوتيه .

رئيس اللجنة الاقليمية للتخطيط والبناء
لمحافظة رام الله والبيرة
صفوان الحلبي

إعلان صادر عن اللجنة الاقليمية لمحافظة رام الله والبيرة

بشأن إيداع مشروع تعديل تنظيمي لتغيير صفة إستعمال من مرافق عامة إلى سكن أ للقطعة
رقم (411) رقم المشروع 1538/4/2007

تعلم اللجنة الاقليمية لمحافظة رام الله والبيرة عن إيداع مشروع تعديل تنظيمي لتغيير صفة إستعمال من مرافق عامة إلى سكن أ للقطعة رقم (411) والمتعلق بالقطع ذوات الأرقام (27،250،410) حوض 3 بموقع المقلب رقم المشروع 1538/4/2007 للاعتراضات وذلك حسب المخططات المعلنة والمودعة في مقر مجلس قروي جفنا وفي مقر مديرية الحكم المحلي / محافظة رام الله والبيرة استنادا للمواد (20، 21، 26) من قانون تنظيم المدن والقرى والابنيه رقم (79) لسنة 1966 ويجوز لأي شخص ولأي سلطه أو مؤسسه رسميه أو أهليه ممن لهم مصلحة في ذلك تقديم اقتراحاتهم أو اعتراضاتهم على المشروع معنونه إلى رئيس لجنة التنظيم المحلية خلال مدة شهر واحد من تاريخ إعلان الإيداع بالجريدة الرسمية وجريدتين محليتين وتدعم الاعتراضات أو الاقتراحات المقدمة حيثما أمكن بمخططات إيضاحيه ووثائق ثبوتيه .

رئيس اللجنة الاقليمية للتخطيط والبناء
لمحافظة رام الله والبيرة
صفوان الحلبي

إعلان**صادر عن اللجنة الاقليمية لمحافظة رام الله والبيرة**

بشأن إيداع مشروع تعديل تنظيمي لتغيير صفة استعمال من سكن أ إلى منطقة صناعات خفيفة وحرفية وذلك لغاية إقامة دنوميتير وتوسعة الشارع المحاذي للقطعة رقم 61 حوض 28 من 10 إلى 12م رقم المشروع 1501/31/2010

تعلن اللجنة الاقليمية لمحافظة رام الله والبيرة عن إيداع مشروع تعديل تنظيمي لتغيير صفة استعمال من إلى سكن أ إلى منطقة صناعات خفيفة وذلك لغايات دنوميتير وتوسعة الشارع من 10 إلى 12م والمتعلق بالقطعة رقم 61 حوض 28 من أراضي مدينة البيرة والقطع المجاورة رقم (18،45،30،29) حوض 28 المدينة حي 3 الجور التحتا رقم المشروع 1501/31/2010 للاعتراضات وذلك حسب المخططات المعلنة والمودعة في مقر بلدية البيرة وفي مقر مديرية الحكم المحلي / محافظة رام الله والبيرة استنادا للمواد (20، 21، 26) من قانون تنظيم المدن والقرى والابنيه رقم (79) لسنة 1966 ويجوز لأي شخص ولأي سلطه أو مؤسسه رسميه أو أهليه ممن لهم مصلحة في ذلك تقديم اقتراحاتهم أو اعتراضاتهم على المشروع معنونه إلى رئيس لجنة التنظيم المحلية خلال مدة شهر واحد من تاريخ إعلان الإيداع بالجريدة الرسمية وجريدتين محليتين وتدعم الاعتراضات أو الاقتراحات المقدمة حيثما أمكن بمخططات إيضاحيه ووثائق ثبوتيه .

رئيس اللجنة الاقليمية للتخطيط والبناء

لمحافظة رام الله والبيرة

صفوان الحلبي

إعلان

صادرة عن اللجنة الإقليمية لمحافظة رام الله والبيرة

بشأن إيداع مشروع مخطط هيكلية عين بيرود المقترح - رقم المشروع 1579/2004

تعلن اللجنة الإقليمية لمحافظة رام الله والبيرة عن إيداع مشروع مخطط هيكلية عين بيرود المقترح رقم المشروع 1579/2004 وذلك ضمن حدود الخط الأزرق الموضح على الخارطة للاعتراض وذلك حسب المخططات المعلنة والمودعة في مقر مجلس قروي عين بيرود وفي مقر مديرية الحكم المحلي / محافظة رام الله والبيرة استنادا للمواد (20، 21) من قانون تنظيم المدن والقرى والابنية رقم (79) لسنة 1966. ويجوز لأي شخص ولأي سلطه أو مؤسسه رسميه أو أهليه ممن لهم مصلحة في ذلك تقديم اقتراحاتهم أو اعتراضاتهم على المشروع معنونة إلى رئيس لجنة التنظيم المحلية خلال مدة شهرين من تاريخ إعلان الإيداع بالجريدة الرسمية وجريدتين محليتين وتدعم الاعتراضات أو الاقتراحات المقدمة حيثما أمكن بمخططات إيضاحيه ووثائق ثبوتيه.

رئيس اللجنة الإقليمية للتخطيط والبناء

لمحافظة رام الله والبيرة

صفوان الحلبي

إعلان صادر عن اللجنة الاقليمية لمحافظة رام الله والبيرة

بشأن إيداع مشروع مخطط هيكل بيت عور التحتا المقترح - رقم المشروع 1523/2009

تعلم اللجنة الاقليمية لمحافظة رام الله والبيرة عن إيداع مشروع مخطط هيكل بيت عور التحتا المقترح رقم المشروع 1523 /2009 وذلك ضمن حدود الخط الأرزق الموضح على الخارطة للاعتراض وذلك حسب المخططات المعلنة والمودعة في مقر مجلس قروي بيت عور التحتا وفي مقر مديرية الحكم المحلي / محافظة رام الله والبيرة استنادا للمواد (20، 21) من قانون تنظيم المدن والقرى والابنية رقم (79) لسنة 1966. ويجوز لأي شخص ولأي سلطة أو مؤسسه رسميه أو أهليه ممن لهم مصلحة في ذلك تقديم اقتراحاتهم أو اعتراضاتهم على المشروع معنونة إلى رئيس لجنة التنظيم المحلية خلال مدة شهرين من تاريخ إعلان الإيداع بالجريدة الرسمية وجريدتين محليتين وتدعم الاعتراضات أو الاقتراحات المقدمة حينما أمكن بمخططات إيضاحيه ووثائق ثبوتيه.

رئيس اللجنة الاقليمية للتخطيط والبناء
لمحافظة رام الله والبيرة
صفوان الحلبي

إعلان صادر عن اللجنة الاقليمية لمحافظة رام الله والبيرة

بشأن إيداع مشروع تعديل تنظيمي لتغيير صفة إستعمال من مباني عامة إلى سكن أ وتوسعة طريق من 3م إلى 6م والمتعلق بالقطعة رقم 132 حوض 11 - رام الله رقم المشروع 1500/30/2010

تعلن اللجنة الاقليمية لمحافظة رام الله والبيرة عن إيداع مشروع تعديل تنظيمي لتغيير صفة إستعمال من مباني عامة إلى سكن أ وتوسعة طريق من 3م إلى 6م والمتعلق بالقطعة رقم 132 حوض 11 / الطيرة من أراضي مدينة رام الله والمتأثر بالقطع المجاورة رقم (133، 91، 92، 327، 94، 93، 372) حوض 11 الطيرة رقم المشروع 1500/30/2010 للاعتراضات وذلك حسب المخططات المعلنة والمودعة في مقر بلدية رام الله وفي مقر مديرية الحكم المحلي / محافظة رام الله والبيرة استنادا للمواد (20، 21، 26) من قانون تنظيم المدن والقرى والابنية رقم (79) لسنة 1966 ويجوز لأي شخص ولأي سلطه أو مؤسسه رسميه أو أهليه ممن لهم مصلحة في ذلك تقديم اقتراحاتهم أو اعتراضاتهم على المشروع معنونة إلى رئيس لجنة التنظيم المحلية خلال مدة شهر واحد من تاريخ إعلان الإيداع بالجريدة الرسمية وجريدتين محليتين وتدعم الاعتراضات أو الاقتراحات المقدمة حيثما أمكن بمخططات إيضاحيه ووثائق ثبوتيه .

رئيس اللجنة الاقليمية للتخطيط والبناء
لمحافظة رام الله والبيرة
صفوان الحلبي

إعلان صادر عن اللجنة الاقليمية للتخطيط والبناء /محافظة طولكرم بشأن ايداع مشروع تفصيلي لشارع

تعلن اللجنة الاقليمية للتخطيط والبناء لمحافظة طولكرم في جلستها رقم 9/2010 بتاريخ 2010/05/13 عن ايداع مشروع تفصيلي لشارع والمتعلقه بالقطعه رقم (1) من حوض رقم (8529) وقطعه رقم (1) من حوض (8520) والقطع رقم (2،1،7،5،11،6) من حوض (8519) والقطع رقم (3،6،4) من حوض (8518) والقطع رقم (23،21،17،19،1،3،8،5) من حوض رقم (8517) من اراضي عنبتا والحوض الطبيعي من اراضي بلعا والملاصقه للقطع المذكوره اعلاه للاعتراضات وذلك حسب المخططات المعلنه والمودعه في مقر بلدية عنبتا وفي مقر بلدية بلعا وفي مقر مجلس قروي اکتابا وفي مقر مديريةية الحكم المحلي/محافظة طولكرم استنادا للمواد (21،20) من قانون تنظيم المدن والقرى والابنيه رقم (79) لسنة 1966.

يجوز لاي شخص أو لاي سلطه أو مؤسسه رسميه أو أهليه ممن لهم مصلحة في ذلك تقديم اقتراحاتهم أو اعتراضاتهم على المشروع معنونه الى رئيس اللجنة المحلية للتنظيم والبناء في بلدية عنبتا خلال مدة شهر من تاريخ نشر اعلان الايداع بالجريدة الرسميه وجريدتين محليتين وتدعم الاعتراضات أو الاقتراحات المقدمه حيثما أمكن بمخططات ايضاحيه ووثائق ثبوتيه.

**رئيس اللجنة الاقليمية للتخطيط والبناء
لمحافظة طولكرم**

إعلان صادر عن اللجنة التنظيمية لمحافظة اريحا والأغوار بشأن إيداع مشروع تعديل تنظيمي

تعلن اللجنة الإقليمية لمحافظة اريحا والأغوار عن إيداع مشروع تعديل تنظيمي رقم (4/2009) والمتعلق بالقطع ذوات الأرقام (38-57-52-53-6-54-55-1-20-21-22-81-80) من الحوض 33003 في منطقة صبيحة القبالية من أراضي مدينة اريحا للاعتراض وذلك حسب المخططات المعلنة والمودعة في مقر بلدية اريحا وفي مقر مديرية الحكم المحلي /محافظة اريحا والأغوار وذلك استنادا للمواد (20,21) من قانون تنظيم المدن والقرى والأبنية رقم(79) لسنة 1966.

يجوز لأي شخص ولأي 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 بجريديتين 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 هيكل تفصيلي

تعلم اللجنة الإقليمية لمحافظة أريحا والأغوار عن إيداع مشروع هيكل تفصيلي رقم (5/2009) للاعتراض والمتعلق بالقطع ذوات الأرقام (-12-14-19-25-26-27-28-29-30-22-20-21-23-17-18-16-15-2-11-3-10-8) من الحوض رقم (33015) منطقة الحيط القبلي والقطع ذوات الأرقام (97-96-90-84-78-72-66-60-54-47-17) من منطقة الحوض القبلي رقم (33016) منطقة ابو الخرواع والقطع ذوات الأرقام (11-16-154) من الحوض رقم (33018) منطقة الشقاق من أراضي مدينة أريحا وذلك حسب المخططات المعلنة والمودعة في مقر بلدية أريحا وفي مقر الحكم المحلي /محافظة أريحا والأغوار وذلك استنادا للمواد (21.20) من قانون تنظيم المدن والقرى والأبنية رقم (79) لسنة 1966.

يجوز لأي شخص ولأي 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 بجريدين 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 هيكل تفصيلي

تعلن اللجنة الإقليمية لمحافظة أريحا والأغوار عن إيداع مشروع هيكل تفصيلي رقم (2010/1) والمتعلق بالقطع ذوات الأرقام (90-95-89-2/86-84-1/86-83-51) من لوحة 6 في منطقة النبي موسى وقطعة (1) من لوحة 7 منطقة النبي موسى للاعتراض وذلك حسب المخططات المعلنة والمودعة في مقر بلدية أريحا وفي مقر الحكم المحلي /محافظة أريحا والأغوار وذلك استنادا للمواد (21.20) من قانون تنظيم المدن والقرى والأبنية رقم (79) لسنة 1966.

يجوز لأي شخص ولأي 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 بجريدين محليتين شريطة دعم الاعتراضات المقدمة أو الاقتراحات ما أمكن بمخططات إيضاحية ووثائق رسمية.

رئيس اللجنة الإقليمية للتخطيط والبناء
لمحافظة أريحا والأغوار

اعلان صادر عن بلدية رام الله

تعلن بلدية رام الله استنادا للفقرة (1) من احكام المادة (3) من قانون الاستملاك الاردني للمشاريع العامة رقم (2) لسنة 1953 بانها ستتقدم بعد انقضاء خمسة عشر يوما من تاريخ نشر هذا الاعلان في الجريدة الرسمية بطلب لمجلس الوزراء لاستصدار القرار اللازم وفقا للفقرة الاولى من المادة الرابعة والفقرة الاولى من المادة الثانية عشرة باستملاك قطعة الارض المبينة اوصافها ادناه مع البناء القائم عليها استملاكاً مطلقاً مع الحيابة الفورية للمنفعة العامة من اجل انشاء بيت الابداع.

اسم صاحب الملك	رقم القطعة	الحي	حوض	المساحة
ورثة ابراهيم وخليل شحادة قندح	249	2/31 البلدة القديمة	19 / المدينة	106 متر مربع

جانيت ميخائيل
رئيسة بلدية رام الله

اعلان صادر عن بلدية رام الله

تعلن بلدية رام الله استنادا للفقرة (1) من احكام المادة (3) من قانون الاستملاك الاردني للمشاريع العامة رقم (2) لسنة 1953 بانها ستتقدم بعد انقضاء خمسة عشر يوما من تاريخ نشر هذا الاعلان في الجريدة الرسمية بطلب لمجلس الوزراء لاستصدار القرار اللازم وفقا للفقرة الاولى من المادة الرابعة والفقرة الاولى من المادة الثانية عشرة باستملاك قطعة الارض المبينة اوصافها ادناه استملاكاً مطلقاً مع الحيابة الفورية للمنفعة العامة وذلك من اجل ضمها لانشاء المدارس.

اسم صاحب الملك	رقم القطعة	حوض	المساحة
ابراهيم زيادة فرحات زيادة	15	15 الجدول	577 متر مربع

جانيت ميخائيل
رئيسة بلدية رام الله

اعلان صادر عن بلدية رام الله

تعلن بلدية رام الله استنادا للفقرة (1) من احكام المادة (3) من قانون الاستملاك الاردني للمشاريع العامة رقم (2) لسنة 1953 بانها ستتقدم بعد انقضاء خمسة عشر يوما من تاريخ نشر هذا الاعلان في الجريدة الرسمية بطلب لمجلس الوزراء لاستصدار القرار اللازم وفقا للفقرة الاولى من المادة الرابعة والفقرة الاولى من المادة الثانية عشرة باستملاك قطعة الارض المبينة اوصافها ادناه مع البناء القائم عليها استملاكاً مطلقاً مع الحيابة الفورية للمنفعة العامة وذلك من اجل الحاقها بمتحف رام الله.

المساحة	رقم القطعة	رقم الحي	رقم الحوض	عدد الحصص	اسم صاحب الملك
756 متر مربع	39	1/31 البلدة القديمة	19 المدينة	3	1- نظيرة خليل ابو نحلة
				7	2- ابراهيم عيسى نقولا يوسف الصاع
				7	3- يوسف عيسى نقولا يوسف الصاع
				7	4- نقولا عيسى نقولا يوسف الصاع

جانيت ميخائيل
رئيسة بلدية رام الله

اعلان صادر عن بلدية طولكرم

استناداً للمادة الثالثة فقرة "أ" من قانون الاستملاك رقم "2" لسنة 1953 فان بلدية طولكرم عازمة وبعد مضي خمسة عشر يوماً من تاريخ نشر هذا الاعلان التقدم الى مجلس الوزراء لطلب اعطاء القرار باستملاك ما مساحته (990 م² ، 33 دونم) من قطع الاراضي ذات الأرقام (52، 56، 85، 86، 87 ، 88 ، 89 ، 90 ، 91) حوض رقم 8455 من اراضي ارتاح المعروفة باسم اليواسر والمبين أوصافها في هذا الاعلان استملاكاً مطلقاً وذلك للمنفعة العامة بالمعنى المقصود من قانون الاستملاك.

الرقم	اسم المالك	رقم القطعة	رقم الحوض	المساحة الكلية	المساحة المطلوب استملاكها
1-	ابراهيم صالح سمهوري خالده عبده مصطفى عبده	56	8455	10 دونمات 132 م ²	10 دونمات 132 م ²
2-	عبد الرحيم عوده عبد الله أبو شنب	52	8455	5 دونمات 416 م ²	5 دونمات 416 م ²
3-	جهاد احمد ابراهيم الطنه	85 نقل عن القطعة 54	8455	2 دونم 486 م ²	2 دونم 486 م ²
4-	احمد محمود احمد اسماعيل التايه	86 نقل عن القطعة 54	8455	2 دونم 486 م ²	2 دونم 486 م ²
5-	احمد مصطفى محمد الشن	87 نقل عن القطعة 54	8455	2 دونم 486 م ²	2 دونم 486 م ²
6-	جهاد احمد ابراهيم الطنه	88 نقل عن القطعة 53	8455	2 دونم 994 م ²	2 دونم 994 م ²

2 دونم 995 م ²	2 دونم 995 م ²	8455	90 نقل عن القطعه 53	يسرى محمد عوض عوض لطفية احمد كم الماز فراس كمال احمد الشن اسيد خليل صبحي القطو نزار تحسين علي شديد جهاد احمد ابراهيم الطنه	-7
2 دونم 995 م ²	2 دونم 995 م ²	8455	91 نقل عن القطعه 53	يسرى محمد عوض عوض لطفية احمد كم الماز فراس كمال احمد الشن اسيد خليل صبحي القطو نزار تحسين علي شديد جهاد احمد ابراهيم الطنه	-8
2 دونم 995 م ²	2 دونم 995 م ²	8455	89 نقل عن القطعه 53	يوسف محمد مصطفى الشن	-9

مجموع المساحة المنوي استملاكها بالدونم 33.990 m²

ايباد عبد الكريم جلاد

رئيس بلدية طولكرم