الوقائع الفلسطينية

(الجَرِيدَةُ الرَّسْمِيَّةُ)

تَصْدُرُ عَنْ

دِيوَان الْفَتْوَى وَالتَّشْرِيع

العدد 111

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

مسلسل	محتويات العدد	رقم الصفحة

أولاً: قرارات بقوانين

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

ثانياً: مراسيم رئاسية

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

ثالثاً: قرارات رئاسية

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

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

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

رابعاً: قرارات مجلس الوزراء

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

خامساً: إعلانات

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

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

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

رئيـــــــــس دولـــــــــة فلسطـــــــــين
رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية

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

أصدرنا القرار بقانون الآتي:

مادة (1)
المصادقة على تعيين السيد/ إياد موسى محمد تيم رئيساً لديوان الرقابة المالية والإدارية بدرجة وزير.

مادة (2)
يلغى كل ما يتعارض مع أحكام هذا القرار بقانون.

مادة (3)
يعرض هذا القرار بقانون على المجلس التشريعي في أول جلسة يعقدها لإقراره.

مادة (4)
على الجهات المختصة كافة، كل فيما يخصه، تنفيذ أحكام هذا القرار بقانون، ويعمل به من تاريخ صدوره، وينشر في الجريدة الرسمية.

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

محـــمود عـــباس
رئيـــــــــس دولـــــــــة فلسطـــــــــين
رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية

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

رئيـــــــــس دولـــــــــة فلسطـــــــــين
رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية

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

أصدرنا القرار بقانون الآتي:

مادة (1)

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

مادة (2)

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

مادة (3)

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

صدر في مدينة رام الله بتاريخ: 2015/01/18 ميلادية
الموافق: 27/ ربيع الأول/ 1436 هجرية

محـــمود عـــباس
رئيـــــــــس دولـــــــــة فلسطـــــــــين
رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية

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

رئيـــــــــس دولـــــــــة فلسطـــــــــين
رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية

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

أصدرنا القرار بقانون الآتي:

مادة (1)

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

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

مـادة (2)

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

مـادة(3)

تخصص المنح المقدرة لتمويل النفقات التطويرية والموضحة في المادة (1) فقرة (1/ج) لتغطية النفقات التطويرية المقدرة في المادة (1) فقرة (2/ب)، موضحة كما يلي:

1. النفقات التطويرية الخاصة بإعادة إعمار قطاع غزة بمبلغ (3,200) مليون شيكل، ممولة بالكامل من المانحين.
2. النفقات التطويرية الاعتيادية (1,280) مليون شيكل، منها (1,200) مليون شيكل، ممولة من المانحين، وتساهم الخزينة بمبلغ (80) مليون شيكل.
3. لا يجوز الإنفاق منها إلا بقدر الذي يتحقق حسب الأصول.

مـادة (4)

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

مـادة (5)

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

مـادة (6)

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

مـادة (7)

يتم الإنفاق من المخصصات الجارية المرصودة في هذا القرار بقانون بناءً على أوامر مالية شهرية أو ربعية عامة أو خاصة صادرة عن وزير المالية، بناءً على تنسيب مشترك بين مدير عام الموازنة العامة والمحاسب العام، وفقاً لما يلي:

1. الرواتب والأجور: دفع الرواتب لكافة الموظفين بنسبة (60%)، مع الحماية لمن رواتبهم أقل من (2000) شيكل بقدر الإمكان.
2. النفقات الجارية: يتم التعامل مع النفقات الشغيلية والتحويلية والرأسمالية كما كانت على أساس مرجعية الصرف النقدي لعام 2014م، بنسبة (50%) باستثناء الفوائد كاملة.

مـادة (8)

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

مـادة (9)

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

مـادة (10)

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

مـادة (11)

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

مـادة (12)

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

بناءً على طلب الوزير المختص وموافقة وزير المالية بناءً على تنسيب مدير عام الموازنة العامة، ولا يجوز النقل بالعكس.

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

مـادة (13)

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

مـادة (14)

يلغى كل ما يتعارض مع أحكام هذا القرار بقانون.

مـادة (15)

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

مـادة (16)

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

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

محـــمود عـــباس
رئيـــــــس دولـــــــة فلسطـــــــين
رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية

خلاصـــة
مشروع الموازنة العامة للسنة المالية
2015م

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

خلاصـــة
مشروع الموازنة العامة للسنة المالية
2015م

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

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

رئيـــــــــس دولـــــــــة فلسطـــــــــين
رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية

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

رسمنا بما هو آت:

مادة (1)
التعريفات

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

الرئيس: رئيس دولة فلسطين، رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية.
المؤسسة: المؤسسة الفلسطينية للأقمار الصناعية (Pal-Sat).
الهيئة: الهيئة العامة للإذاعة والتلفزيون.
الحيز الفضائي: مجموع الترددات التي تملكها المؤسسة على القمر الصناعي.
النطاقات الترددية: نواقل الإشارات إلى الأقمار الصناعية.
خدمات البث: توفير الترددات ونواقل الإشارات والمحطات الأرضية والألياف الضوئية.
المجلس: مجلس إدارة المؤسسة المشكل وفقاً لأحكام هذا المرسوم.
رئيس المجلس: رئيس مجلس إدارة المؤسسة.

مادة (2)
إنشاء المؤسسة وتبعيتها

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

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

مادة (3)
أهداف المؤسسة

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

مادة (4)
مهام وأنشطة المؤسسة

تمارس المؤسسة في سبيل تحقيق الأهداف المنشأة من أجلها المهام والأنشطة الآتية:

1. العمل على امتلاك أو استئجار ترددات أو حيز فضائي مستقل أو أكثر بهدف إعادة تأجيرها للمشتركين.
2. العمل على بناء وتجهيز وتطوير محطات البث الأرضية أو استخدام الألياف الضوئية لنقل الإشارات التلفزيونية المحمولة على الحيز المستقل إلى الأقمار الصناعية.
3. العمل على تعزيز الموارد المالية للمؤسسة وتنميتها من خلال تقديم وتسويق خدماتها للمشتركين.
4. استيفاء بدل الخدمات والاشتراكات وأي أجور أو عوائد أخرى من المشتركين.

مادة (5)
مجلس الإدارة

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

مادة (6)
صلاحيات المجلس

يكون للمجلس في سبيل تحقيق أهداف المؤسسة ممارسة المهام والصلاحيات الآتية:

1. إدارة شؤون المؤسسة ورسم السياسات العامة، ووضع الاستراتيجية الخاصة بها، والمصادقة على البرامج والخطط اللازمة لسير عملها.
2. تعيين مدير تنفيذي للمؤسسة.
3. إعداد الهيكل الإداري والتنظيمي ورفعه للرئيس للمصادقة عليه.

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

مادة (7)
مهام رئيس المجلس

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

مادة (8)
انتهاء العضوية

تنتهي عضوية رئيس المجلس أو أي عضو من أعضاء المجلس في إحدى الحالات الآتية:
1. التقاعد.
2. الوفاة.
3. الاستقالة أو الإقالة.
4. فقدان الصفة الوظيفية.
5. فقدان الأهلية.
6. الحكم عليه بجناية أو جنحة مخلة بالشرف أو الأمانة.

مادة (9)
أموال المؤسسة

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

مادة (10)
عوائد المؤسسة وأنظمة الرقابة

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

مادة (11)
الإعفاءات والتسهيلات

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

مادة (12)
أحكام انتقالية

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

مادة (13)

يلغى كل ما يتعارض مع أحكام هذا المرسوم.

مادة (14)

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

صدر في مدينة رام الله بتاريخ: 2015/02/04 ميلادية
الموافق: 15/ ربيع الثاني /1436 هجرية

محـــمود عـــباس
رئيـــــــــس دولـــــــــة فلسطـــــــــين
رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية

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

رئيس دولة فلسطين
رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية

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

رسمنا بما هو آت:

مادة (1)

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

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

مادة (2)

يلغى كل ما يتعارض مع أحكام هذا المرسوم.

مادة (3)

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

صدر في مدينة رام الله بتاريخ: 2015/02/05 ميلادية
الموافق: 16/ ربيع الثاني /1436 هجرية

محـــمود عـــباس
رئيـــــــــس دولـــــــــة فلسطـــــــــين
رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية

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

رئيـــــــــس دولـــــــــة فلسطـــــــــــين
رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية

استناداً لأحكام القانون الأساسي المعدل لسنة 2003م وتعديلاته،
وعلى أحكام النظام الأساسي لمنظمة التحرير الفلسطينية،
وعلى قرار اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية بتاريخ 2015/01/21م،
وبالإشارة إلى التوقيع على صكوك الانضمام إلى مجموعة الاتفاقيات والبروتوكولات، ولا سيما صك الانضمام إلى ميثاق روما المؤسس للمحكمة الجنائية الدولية، وإيداع الإعلان الأول حول قبول اختصاص المحكمة الجنائية الدولية للتحقيق بدءاً من تاريخ 13 حزيران / يونيو 2014م،
وبناءً على الصلاحيات المخولة لنا،
وتحقيقاً للمصلحة العامة،

رسمنا بما هو آت:

مادة (1)

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

مادة (2)

تقوم اللجنة بالمهام الآتية:

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

مادة (3)

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

مادة (4)

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

مادة (5)

تشكل اللجنة الوطنية العليا على النحو الآتي:

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

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

مادة (6)

يلغى كل ما يتعارض مع أحكام هذا المرسوم.

مادة (7)

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

صدر في مدينة رام الله بتاريخ: 2015/02/07 ميلادية
الموافق: 18/ ربيع الثاني /1436 هجرية

محـــمود عـــباس
رئيـــــــس دولـــــــة فلسطـــــــين
رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية

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

رئيـــــــــس دولـــــــــــة فلسطـــــــــــين
رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية

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

قررنا ما يلي:

مادة (1)

تعيين كل من السادة التالية أسمائهم قضاة صلح:

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

مادة (2)

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

صدر في مدينة رام الله بتاريخ: 2014/12/14 ميلادية
الموافق: 22/ صفر/ 1436 هجرية

محـــمود عـــباس
رئيـــــــــس دولـــــــــــة فلسطـــــــــــين
رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية

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

رئيـــــــــس دولـــــــــــة فلسطـــــــــــين
رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية

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

قررنا ما يلي:

مادة (1)

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

مادة (2)

يلغى كل ما يتعارض مع أحكام هذا القرار.

مادة (3)

على الجهات المختصة كافة، كل فيما يخصه، تنفيذ أحكام هذا القرار، ويعمل به اعتباراً من تاريخ 2015/01/25م، وينشر في الجريدة الرسمية.

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

محـــمود عـــباس
رئيـــــــــس دولـــــــــــة فلسطـــــــــــين
رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية

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

رئيـــــــــس دولـــــــــــة فلسطـــــــــــين
رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية

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

قررنا ما يلي:

مادة (1)

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

مادة (2)

يلغى كل ما يتعارض مع أحكام هذا القرار.

مادة (3)

على الجهات المختصة كافة، كل فيما يخصه، تنفيذ أحكام هذا القرار، ويعمل به اعتباراً من تاريخ 2014/12/15م، وينشر في الجريدة الرسمية.

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

محـــمود عـــباس
رئيـــــــــس دولـــــــــــة فلسطـــــــــــين
رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية

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

رئيـــــــــس دولـــــــــــة فلسطـــــــــــين
رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية

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

قررنا ما يلي:

مادة (1)

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

مادة (2)

يلغى كل ما يتعارض مع أحكام هذا القرار.

مادة (3)

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

صدر في مدينة رام الله بتاريخ: 2014/12/29 ميلادية
الموافق: 07 / ربيع الأول/ 1436 هجرية

محـــمود عـــباس
رئيـــــــــس دولـــــــــــة فلسطـــــــــــين
رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية

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

رئيـــــــــس دولـــــــــــة فلسطـــــــــــين
رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية

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

قررنا ما يلي:

مادة (1)

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

مادة (2)

يلغى كل ما يتعارض مع أحكام هذا القرار.

مادة (3)

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

صدر في مدينة رام الله بتاريخ: 2014/12/29 ميلادية
الموافق: 07 / ربيع الأول/ 1436 هجرية

محـــمود عـــباس
رئيـــــــــس دولـــــــــــة فلسطـــــــــــين
رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية

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

رئيـــــــــس دولـــــــــــة فلسطـــــــــــين
رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية

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

قررنا ما يلي:

مادة (1)

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

مادة (2)

يلغى كل ما يتعارض مع أحكام هذا القرار.

مادة (3)

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

صدر في مدينة رام الله بتاريخ: 2014/12/29 ميلادية
الموافق: 07 / ربيع الأول/ 1436 هجرية

محـــمود عـــباس
رئيـــــــــس دولـــــــــــة فلسطـــــــــــين
رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية

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

رئيـــــــــس دولـــــــــــة فلسطـــــــــــين
رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية

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

قررنا ما يلي:

مادة (1)
تعيين الشيخ / خميس محمود عابده ممثلاً عن وزارة الأوقاف والشؤون الدينية في عضوية مجلس الإفتاء الأعلى خلفاً للشيخ حسن مسعود يوسف.

مادة (2)
يلغى كل ما يتعارض مع أحكام هذا القرار.

مادة (3)
على الجهات المختصة كافة، كل فيما يخصه، تنفيذ أحكام هذا القرار، ويعمل به من تاريخ صدوره، وينشر في الجريدة الرسمية.

صدر في مدينة رام الله بتاريخ: 2014/12/31 ميلادية
الموافق: 09 / ربيع الأول/ 1436 هجرية

محـــمود عـــباس
رئيـــــــــس دولـــــــــــة فلسطـــــــــــين
رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية

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

رئيـــــــــس دولـــــــــة فلسطـــــــــين
رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية

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

قررنا ما يلي:

مادة (1)
تعيين السيد/ إياد موسى محمد تيم رئيساً لديوان الرقابة المالية والإدارية بدرجة وزير.

مادة (2)
يلغى كل ما يتعارض مع أحكام هذا القرار.

مادة (3)
على الجهات المختصة كافة، كل فيما يخصه، تنفيذ أحكام هذا القرار، ويعمل به من تاريخ صدوره، وينشر في الجريدة الرسمية.

صدر في مدينة رام الله بتاريخ: 2015/01/02 ميلادية
الموافق: 11/ ربيع الأول/ 1436 هجرية

محـــمود عـــباس
رئيـــــــــس دولـــــــــة فلسطـــــــــين
رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية

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

رئيـــــــــس دولـــــــــــة فلسطـــــــــــين
رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية

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

قررنا ما يلي:

مادة (1)

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

مادة (2)

يلغى كل ما يتعارض مع أحكام هذا القرار.

مادة (3)

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

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

محـــمود عـــباس
رئيـــــــــس دولـــــــــــة فلسطـــــــــــين
رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية

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

رئيـــــــس دولـــــــــة فلسطـــــــــين
رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية

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

قررنا ما يلي:

مادة (1)

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

مادة (2)

يلغى كل ما يتعارض مع أحكام هذا القرار.

مادة (3)

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

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

محـــمود عـــباس
رئيـــــــس دولـــــــــة فلسطـــــــــين
رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية

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

رئيـــــــــس دولـــــــــــة فلسطـــــــــــين
رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية

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

قررنا ما يلي:

مادة (1)

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

مادة (2)

يلغى كل ما يتعارض مع أحكام هذا القرار.

مادة (3)

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

صدر في مدينة رام الله بتاريخ: 2015/01/17 ميلادية
الموافق: 26/ ربيع الأول/ 1436 هجرية

محـــمود عـــباس
رئيـــــــــس دولـــــــــــة فلسطـــــــــــين
رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية

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

رئيـــــــــس دولـــــــــــة فلسطـــــــــــين
رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية

استناداً لأحكام القانون الأساسي المعدل لسنة 2003م وتعديلاته،
وعلى أحكام قانون الخدمة المدنية رقم (4) لسنة 1998م وتعديلاته،
وبناءً على الصلاحيات المخولة لنا،
وتحقيقاً للمصلحة العامة،

قررنا ما يلي:

مادة (1)

نقل السيد/ صالح طاهر محمد نزال الموظف بهيئة شؤون الأسرى والمحررين إلى وزارة الشؤون الاجتماعية باعتماده المالي وبنفس درجته الوظيفية.

مادة (2)

يلغى كل ما يتعارض مع أحكام هذا القرار.

مادة (3)

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

صدر في مدينة رام الله بتاريخ: 2015/01/28 ميلادية
الموافق: 08/ ربيع الثاني/ 1436 هجرية

محـــمود عـــباس
رئيـــــــــس دولـــــــــــة فلسطـــــــــــين
رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية

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

رئيـــــــــس دولـــــــــة فلسطـــــــــين
رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية

استناداً لأحكام القانون الأساسي المعدل لسنة 2003م وتعديلاته،
وعلى قانون العقوبات رقم (16) لسنة 1960م وتعديلاته،
وبناءً على الصلاحيات المخولة لنا،
وتحقيقاً للمصلحة العامة،

قررنا ما يلي:

مادة (1)

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

مادة (2)

يلغى كل ما يتعارض مع أحكام هذا القرار.

مادة (3)

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

صدر في مدينة رام الله بتاريخ: 2015/01/28 ميلادية
الموافق: 08/ ربيع الثاني/ 1436 هجرية

محـــمود عـــباس
رئيـــــــــس دولـــــــــة فلسطـــــــــين
رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية

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

رئيـــــــــس دولـــــــــــة فلسطـــــــــــين
رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية

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

قررنا ما يلي:

مادة (1)

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

مادة (2)

يلغى كل ما يتعارض مع أحكام هذا القرار.

مادة (3)

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

صدر في مدينة رام الله بتاريخ: 2015/02/04 ميلادية
الموافق: 15/ ربيع الثاني/ 1436 هجرية

محـــمود عـــباس
رئيـــــــــس دولـــــــــــة فلسطـــــــــــين
رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية

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

رئيـــــــــس دولـــــــــة فلسطـــــــــين
رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية

استناداً لأحكام القانون الأساسي المعدل لسنة 2003م وتعديلاته،
وعلى أحكام قانون الخدمة المدنية رقم (4) لسنة 1998م وتعديلاته،
وبناءً على الصلاحيات المخولة لنا،
وتحقيقاً للمصلحة العامة،

قررنا ما يلي:

مادة (1)

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

مادة (2)

يلغى كل ما يتعارض مع أحكام هذا القرار.

مادة (3)

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

صدر في مدينة رام الله بتاريخ: 2015/02/04 ميلادية
الموافق: 15/ ربيع الثاني/ 1436 هجرية

محـــمود عـــباس
رئيـــــــــس دولـــــــــة فلسطـــــــــين
رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية

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

رئيـــــــــس دولـــــــــة فلسطـــــــــين
رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية

استناداً لأحكام القانون الأساسي المعدل لسنة 2003م وتعديلاته،
وعلى أحكام قانون الخدمة المدنية رقم (4) لسنة 1998م وتعديلاته،
وبناءً على الصلاحيات المخولة لنا،
وتحقيقاً للمصلحة العامة،

قررنا ما يلي:

مادة (1)

ترقية السيد / موفق محمد عبد الكريم حلوة الموظف في دائرة الشباب والرياضة بـ (م.ت.ف) إلى مدير عام بدرجة (A4).

مادة (2)

يلغى كل ما يتعارض مع أحكام هذا القرار.

مادة (3)

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

صدر في مدينة رام الله بتاريخ: 2015/02/04 ميلادية
الموافق: 15/ ربيع الثاني/ 1436 هجرية

محـــمود عـــباس
رئيـــــــــس دولـــــــــة فلسطـــــــــين
رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية

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

مجلس الوزراء،

استناداً لأحكام القانون الأساسي المعدل لسنة 2003م وتعديلاته، ولا سيما المادة (70) منه،
وعلى القرار بقانون رقم (10) لسنة 2013م بشأن جامعة الاستقلال، ولا سيما المادة (20) منه،
وبعد الاطلاع على أحكام قانون التعليم العالي رقم (11) لسنة 1998م، ولا سيما المادة (5) منه،
وعلى قرار مجلس الوزراء رقم (4) لسنة 2009م، بشأن النظام الأساسي للجامعات الفلسطينية الحكومية،
وبناءً على تنسيب مجلس أمناء جامعة الاستقلال،
وبناءً على ما أقره مجلس الوزراء في جلسته الأسبوعية المنعقدة بتاريخ9/ 2014/12م،
وبناءً على الصلاحيات المخولة لنا قانوناً،
وبناءً على مقتضيات المصلحة العامة،

أصدرنا النظام الآتي:

مادة (1)

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

الوزارة: وزارة التربية والتعليم العالي.
الجامعة: جامعة الاستقلال.
رئيس الجامعة: رئيس جامعة الاستقلال.
المجلس: مجلس أمناء جامعة الاستقلال.
الهيئة: هيئة التنظيم والإدارة.
القسم: أي قسم أكاديمي يتكون من برنامج واحد على الأقل، ويكون لكل برنامج منسق بدرجة رئيس شعبة.
الكلية: الكلية الجامعية التي تمنح درجة البكالوريوس وتضم قسمين أكاديميين أو أكثر.
المعهد: المعهد الأكاديمي أو البحثي.
العميد: عميد الكلية أو المعهد أو النشاط الجامعي.
المدير: مدير الدائرة أو المركز أو الوحدة الإدارية.
رئيس القسم: رئيس القسم الأكاديمي أو الإداري.
أمين السر: وهو الشخص المسؤول عن الأعمال الكتابية لمجلس من المجالس الواردة في هذا النظام، وحفظ سجلاتها وإعداد مراسلاتها مع الهيئات الرسمية ويرتبط إدارياً برئيس المجلس.

مادة (2)

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

مادة (3)

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

مادة (4)

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

مادة (5)

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

مادة (6)

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

مادة (7)

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

مادة (8)

تنتهي العضوية في المجلس في الحالات الآتية:

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

مادة (9)

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

مادة (10)

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

مادة (11)

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

مادة (12)

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

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

مادة (13)

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

مادة (14)

يتشكل في الجامعة المجالس الآتية:

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

مادة (15)

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

مادة (16)

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

مادة (17)

يتولى مجلس الجامعة المهام الآتية:

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

مادة (18)

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

أسبوع من الموعد المقرر لتاريخ الجلسة، على أن تشمل الدعوة مكان الجلسة وموعدها مرفقاً بها جدول الأعمال.

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

مادة (19)

تشكل الجامعة مجلساً للعمداء برئاسة رئيس الجامعة وعضوية كل من:

1. نواب رئيس الجامعة.
2. العمداء.

مادة (20)

يتولى مجلس العمداء الصلاحيات الآتية:

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

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

مادة (21)

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

مادة (22)

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

مادة (23)

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

مادة (24)

يختص مجلس الكلية أو المعهد بـ:

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

مادة (25)

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

مادة (26)

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

مادة (27)

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

مادة (28)

يتولى مجلس القسم الصلاحيات الآتية:

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

مادة (29)

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

مادة (30)

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

مادة (31)

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

مادة (32)

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

مادة (33)

تتألف النفقات والمصاريف للجامعة من الآتي:

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

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

مادة (34)

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

مادة (35)

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

مادة (36)

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

مادة (37)

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

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

مادة (38)

يلغى كل ما يتعارض مع أحكام هذا النظام.

مادة (39)

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

صدر في مدينة رام الله بتاريخ 09/ 2014/12 ميلادية
الموافق: /17صفر/ 1436هجرية

رامي حمد الله
رئيس الوزراء

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

مجلس الوزراء،

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

أصدرنا النظام الآتي:

الفصل الأول
تعاريف وأحكام عامة

مادة (1)

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

الشركة: شركة النقل الوطنية للكهرباء.

المجلس: مجلس إدارة الشركة.

المدير العام: المدير العام للشركة.

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

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

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

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

المسؤول المباشر: الموظف الذي يشغل وظيفة المسؤول لموظف آخر أو المسؤول الأول عنه.

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

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

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

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

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

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

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

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

تقييم القدرات: هو تقييم لقدرات وإمكانيات الموظف لتحديد أهليته لشغل منصب أو وظيفة أعلى.

الترقية: هي تكليف الموظف رسمياً بوظيفة أخرى وبدرجة أعلى بناءً على احتياجات الشركة ووجود وظيفة معتمدة شاغرة، والوفاء بمتطلبات الوظيفة الشاغرة بالمقارنة مع المرشحين الآخرين بالإضافة إلى تقييم أداء الموظف، وتكون الترقية خاضعة للموافقة حسب جدول صلاحيات الشركة.

جدول المناوبة: الجدول الذي يحدد ساعات العمل بفترة معينة خلال اليوم، وقد يكون عمل الموظفين بالتناوب بين فترات عمل مختلفة.

مـادة (2)

يقسم الموظفون في الشركة إلى الفئات الآتية:

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

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

مـادة (3)

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

مـادة (4)

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

الفصل الثاني
التعيين

مـادة (5)

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

مـادة (6)

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

مـادة (7)

يشترط فيمن يعين في أي وظيفة في الشركة الآتي:
1. أن يكون فلسطيني أو من والدين فلسطينيين.
2. أن يكون لديه المؤهلات والخبرات اللازمة التي تتناسب مع الوصف الوظيفي للوظيفة المطلوبة.

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

مـادة (8)

يتم التعيين على الوظائف الشاغرة في الشركة وفقا للآتي:

1. التعيين الداخلي، ويتم وفقاً للآلية الآتية:

أ. في حال وجود وظائف شاغرة، تعطى الأولوية للمؤهلين من الموظفين الحاليين في نفس الإدارة، كما يسمح للمرشحين القادمين من مختلف إدارات الشركة التقدم لتلك الوظائف الشاغرة.

ب. تتولى إدارة الموارد البشرية والشؤون الإدارية مسؤولية الإعلان عن الوظائف الشاغرة داخلياً، ويتم استخدام الوسائط المختلفة، مثل: الإنترنت واللوحات الإعلانية للإعلان عن الوظائف والمناصب الشاغرة، ويتم الإعلان عن المؤهلات والخبرات اللازمة لشغل تلك الوظائف.

ج. يجب على كل متقدم للوظيفة من داخل الشركة الحصول على موافقة من مدير إدارته المباشر قبل إرسال الطلب إلى الموارد البشرية وشؤون الموظفين.

د. يجب أن يخضع المرشحون داخلياً لشغل الوظيفة لجميع مراحل الاختيار والتعيين بما في ذلك التقييم والاختبارات والمقابلات الشخصية.

2. التعيين الخارجي، في حال عدم توافر المؤهلات المطلوبة في المتقدمين من داخل الشركة، تلجأ الشركة إلى التعيين الخارجي، وذلك من خلال المصادر الآتية:

أ. قاعدة بيانات المتقدمين: تحتوي قاعدة بيانات المتقدمين للوظائف على السير الذاتية وطلبات التوظيف التي تم تقديمها من قبل المتقدمين للوظائف الشاغرة السابقة ولم يتم تعيينهم.

ب. الموظفون السابقون: وهم الموظفون اللذين سبق لهم العمل بالشركة والمعروفون بحسن السلوك وتميز الأداء.

ج. الإعلان في وسائل الإعلام: تعلن الشركة عن الوظائف الشاغرة في وسائل الإعلام كالصحافة والإنترنت، على أن يتضمن الإعلان المعلومات الآتية:

1) إعدادات الوظيفة المعلن عنها والمعلومات الخاصة بها (الموقع والكيان التنظيمي ... وغيرها).
2) وصف الوظيفة الشاغرة (المهام والمسؤوليات الأساسية ...).
3) معايير النجاح للمتقدم (المهارات والقدرات والكفاءات المطلوبة....).
4) معلومات الاتصال.
5) المؤهلات والخبرات المحددة - سواء الأكاديمية أو المهنية - المطلوبة لشغل الوظيفة.
6) شروط شغل الوظيفة (مثل الراتب والمزايا، وطبيعة العمل، وساعات العمل ... وغيرها).

7) يجب تحديد الوثائق المطلوبة للوظيفة من خلال الإعلان، كما يجب أن يحدد آخر موعد لتقديم الطلبات.

د. مستشارو ومكاتب البحث عن المدراء: تستخدم هذه الطريقة لاستقطاب المتقدمين التنفيذيين لشغل الوظائف الفنية ووظائف الإدارة العليا بالشركة.

ه. وكلاء التوظيف: يجوز الاستعانة بمستشارين متخصصين للمساعدة في تحديد وتوفير متقدمين للعمل لشغل وظائف معيّنة، كالوظائف التي تتطلب مهنيين أو الوظائف الفنية المتخصصة، في حال صعوبة جذب مؤهلين ذوي مهارات متخصصة لشغل الوظائف بالطرق التقليدية.

و. معارض التوظيف: تقدم معارض التوظيف فرص جيدة للباحثين عن فرصة عمل بالشركة، كما تقدم المعارض تجمعاً من المرشحين للعمل بالشركة.

ز. العمالة المؤقتة (المتعهدون): يمكن تعيين بعض الأفراد من خلال متعهدين للوفاء باحتياجات العمل الفورية وقصيرة الأجل، ويتم التعاقد مع هؤلاء الأفراد من خلال طرف ثالث يتولى المسؤولية الكاملة عن الرواتب الخاصة بهم.

ح. مكاتب العمل: تعتبر أحد المصادر الهامة لاختيار وتعيين نوعيات معينة من الوظائف الأقل في المستوى كالوظائف الكتابية والفنية.

مـادة (9)

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

مـادة (10)

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

مـادة (11)

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

مـادة (12)

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

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

الفصل الثالث
أخلاقيات المهنة

مـادة (13)

يجب على الموظف الالتزام بالآتي:

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

مـادة (14)

يحظر على الموظف الآتي:

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

مـادة (15)

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

مـادة (16)

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

مـادة (17)

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

1. الاعتداء الجسدي على صاحب العمل أو المدير أو المشرف.
2. إخفاق الموظف في أداء مهامه الأساسية أو تجاهل تعليمات الأمان بعد تلقي الإنذار الأول.
3. التورط في أعمال منافية للأخلاق أو أعمال احتيالية.
4. السرقة أو إهمال سهّل عملية السرقة وتم الإبلاغ عن الحادث خلال (24) ساعة بعد اعتراف الموظف.
5. تقديم مستندات مزوّرة للحصول على وظيفة بالشركة.
6. الإخفاق في تخطي فترة التجربة بصورة مُرضية.
7. الغياب عن العمل دون إذن في الحالات الآتية:

أ. الغياب لمدة أكثر من (10) أيام في السنة الواحدة حيث يتم إرسال إنذار أول للموظف بعد (3) أيام.

ب. إذا تغيب الموظف دون عذر مقبول لأكثر من (10) أيام ولغاية (15) يوماً وبشكل متقطع يتم فصله مع الاحتفاظ بحقوقه المالية.

8. استغلال المنصب الوظيفي للحصول على مكاسب شخصية.
9. الإفصاح عن معلومات تجارية سرية بدون تصريح بذلك.
10. ارتكاب العامل أي من المخالفات الواردة في المادة (40) من قانون العمل رقم (7) لسنة 2000م.

مـادة (18)

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

مـادة (19)

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

مـادة (20)

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

الفصل الرابع
إجراءات التظلّم

مـادة (21)

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

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

مـادة (22)

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

الفصل الخامس
رواتب وعلاوات ومكافآت الموظفين

مـادة (23)

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

مـادة (24)

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

مـادة (25)

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

مـادة (26)

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

مـادة (27)

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

مـادة (28)

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

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

مــادة (29)

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

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

مــادة (30)

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

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

مــادة (31)

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

مــادة (32)

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

مــادة (33)

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

مـادة (34)
التأمين الصحي

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

الفصل السادس
تقييم الأداء الوظيفي

مـادة (35)

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

مـادة (36)

يجب إجراء عملية تقييم الأداء بأسلوب علني وصريح وعادل ومنتظم.

مـادة (37)

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

مـادة (38)

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

مـادة (39)

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

مـادة (40)

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

الفصل السابع
التدريب

مـادة (41)
تقوم إدارة الموارد البشرية والشؤون الإدارية بإعداد خطة التدريب السنوية بالتعاون مع مدراء الإدارات قبل البدء في إعداد الموازنة السنوية.

مـادة (42)
تعتمد إدارة الموارد البشرية والشؤون الإدارية لتحديد المتطلبات التدريبية للموظفين على المدخلات الآتية:

1. نتائج التقييم السنوي: توضح نتائج تقييم الأداء السنوي الاحتياجات التدريبية لتطوير أداء الموظف لتحقيق متطلبات الوظيفة الحالية.
2. توصيات خطط التعاقب الوظيفي: يتم تحديد الاحتياجات التدريبية لتطوير الأداء واكتساب المهارات للمتعاقبين لشغل المناصب المستقبلية لفترة طويلة في خطة التعاقب الوظيفي.
3. طلبات الترقية: يتم تحديد الاحتياجات التدريبية عند ترقية الموظفين لتولي مهام أكبر تتطلب مستوى أعلى من القدرات.
4. متطلبات الأعمال الطارئة: يتم تحديد الاحتياجات التدريبية في الحالات الآتية:
   أ. وجود أهداف للشركة تتطلب تدريب موظفيها.
   ب. تغيير الشركة لخططها الاستراتيجية أو أهدافها.
   ج. تغيير بالإجراءات أو صدور تشريعات قد تؤثر على نشاطات وأعمال الشركة.
   د. الاستعانة بتقنيات وعمليات ومواد ومعدات جديدة تتطلب تدريب الموظفين عليها.
   ه. وجود موظفين جدد بحاجة لبرامج متخصصة.

مادة (43)
يجب أن يكون التدريب مرتبطاً بمتطلبات ومهام الوظيفة.

مادة (44)
على الموظفين المتدربين الالتزام بأنظمة وتعليمات الشركة والتحلي بقواعد السلوك العامة.

مـادة (45)
1. لا يجوز للموظف الملتحق ببرنامج تدريبي التغيب لأي سبب من الأسباب باستثناء المرض، وفي حال الغياب يجب الحصول على الموافقة من المدير أو المشرف المباشر.
2. لا يجوز للمتدرب تغيير مكان أو طبيعة التدريب دون موافقة مسبقة من الشركة.

مـادة (46)

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

مـادة (47)

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

الفصل الثامن
الدوام والاجازات

مـادة (48)

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

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

مـادة (49)

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

مـادة (50)

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

مـادة (51)

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

مـادة (52)

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

مـادة (53)

يستحق الموظف الإجازات على النحو الآتي:

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

مـادة (54)

يستحق العامل الذي قضى في الخدمة أكثر من عام بعد فترة التجربة، ولم ترد بحقه أي توصيات غير مرضية، إجازة سنوية مدفوعة الأجر مدتها (30) يوماً تقويمي، وذلك على النحو الآتي:

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

مـادة (55)

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

مـادة (56)

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

مـادة (57)

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

مـادة (58)

يستحق عامل المياومة إجازة حسب قانون العمل الفلسطيني.

مـادة (59)

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

مـادة (60)

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

مـادة (61)

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

مـادة (62)

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

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

مـادة (63)

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

مـادة (64)

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

مـادة (65)

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

مـادة (66)

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

مـادة (67)

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

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

مـادة (68)

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

مـادة (69)

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

الفصل التاسع
مهمات العمل الرسمية

مـادة (70)

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

مـادة (71)

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

مـادة (72)

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

مـادة (73)

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

الفصل العاشر
الإجراءات التأديبية

مـادة (74)

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

مـادة (75)

بناءً على لائحة القواعد المنظمة للجزاءات وطبقاً لقانون العمل يجب أن يُراعى في فرض العقوبات على المخالفات المنصوص عليها في لائحة الجزاءات الأمور الآتية:

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

مـادة (76)

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

	نوع المخالفة		اسم المخالفة	الشروط	(العقوبة الإنذار-التنبيه) أو/ عقوبة مالية أو/إيقاف أو إنهاء علاقة العمل	
1	مخالفات تتعلق بمواعيد العمل	1.1	التأخير حتى ساعة	لغاية مرتين دون عذر مقبول	التنبيه الشفهي	
				الاستمرار في المخالفة بشكل متقطع	الإنذار المكتوب	
				الاستمرار في المخالفة بشكل منتظم دون عذر مقبول	غرامة مالية وفقاً للمادة (84) من قانون العمل أو وقف المزايا المتعلقة بالأجور	
		1.2	التأخير أكثر من ساعة	الاستمرار في المخالفة	غرامة مالية وفقاً للمادة (84) من قانون العمل	الفصل من العمل مع احتفاظ الموظف بكافة حقوقه المالية
		1.3	الغياب وفقاً للمادة (4/40) من قانون العمل	بشكل متتالٍ دون عذرٍ مقبول أقل من ثلاثة أيام.	تنبيه شفهي	
				*بشكل متتالٍ دون عذر مقبول لمدة ثلاثة أيام أو *بشكل غير متتالٍ لمدة عشرة أيام	إنذار مكتوب	
				*بشكل متتالٍ دون عذر مقبول أكثر من ثلاثة أيام وحتى ستة أيام في العام الواحد لاستخدامه	غرامة مالية وفقاً للمادة (84) من قانون العمل أو وقف المزايا المتعلقة بالأجور لمدة محددة	

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

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

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

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

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

مـادة (77)

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

الفصل الحادي عشر
إنهاء الخدمة

مادة (78)

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

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

مـادة (79)

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

مـادة (80)

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

مـادة (81)

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

1. المبالغ المستحقة له عن رصيد الإجازات السنوية حتى تاريخ انتهاء خدماته.
2. مكافأة نهاية خدمته بواقع راتب آخر شهر عن كل سنة خدمة لديه إذا تقاضى راتباً شهرياً.
3. يتم احتساب مكافأة نهاية الخدمة لعمال المياومة وفقاً لمتوسط دخلهم في آخر ثلاثة أشهر.
4. تدفع التعويضات عن كامل فترة العمل بما فيها فترة المياومة طالما استمر في العمل.
5. في حال وفاة الموظف وهو على رأس عمله يتم دفع مكافأة نهاية الخدمة إلى المستفيدين أو الورثة الشرعيين بالإضافة إلى تعويضات بمقدار راتبه الإجمالي عن الشهر الذي توفي فيه.

مـادة (82)

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

مـادة (83)

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

مـادة (84)

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

مـادة (85)

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

مـادة (86)

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

مـادة (87)

يضع مجلس الإدارة التعليمات اللازمة لإجراءات إنهاء الخدمة.

الفصل الثاني عشر
إدارة الحركة (المركبات)

مـادة (88)

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

مـادة (89)

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

مـادة (90)

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

مـادة (91)

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

مـادة (92)

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

مـادة (93)

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

مـادة (94)

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

مـادة (95)

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

مـادة (96)

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

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

مـادة (97)

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

مـادة (98)

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

مـادة (99)

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

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

مـادة (100)

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

مـادة (101)

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

مـادة (102)

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

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

مادة (103)

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

مادة (104)

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

مادة (105)

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

الفصل الثالث عشر
أحكام ختامية

مادة (106)

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

مـادة (107)

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

مـادة (108)

يلغى كل ما يتعارض مع أحكام هذا النظام.

مادة (109)

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

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

رامي حمد الله
رئيس الوزراء

الملحق رقم (1)

مصفوفة الصلاحيات

مقدّمة لتفويض مصفوفة الصلاحيات

الفرضيات الأساسية:

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

الأهداف الرئيسة:

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

إعادة تفويض المهام الإدارية:

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

مستويات الصلاحية:

- يتضمن تفويض شركة نقل الكهرباء الفلسطينية لمصفوفة الصلاحيات أربعة أنواع من مستويات الصلاحيات لتنظيم عملية اتخاذ القرار والموافقة داخل الشركة على النحو الآتي:
  1. التوصية
  2. المراجعة
  3. الموافقة
  4. الموافقة النهائية

- **التوصية**

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

- **المراجعة**

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

- **الموافقة**

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

- **الموافقة النهائية**

أي الموافقة النهائية على حالات معينة كما هو مطلوب.

المبادئ التوجيهية لتفويض الصلاحيات في جميع أنحاء الشركة

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

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

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

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

1. مصفوفة الصلاحيات :

أ. الفكرة العامة والشاملة عن الشركة

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

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

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

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

ب. التمويل والموارد الماليّة

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

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

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

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

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

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

ج. الموارد البشرية والشؤون الإدارية

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

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

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

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

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

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

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

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

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

د. المشتريات

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

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

الملحق رقم (2)
هيكل وسلم الرواتب

هيكل الدرجات

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

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

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

هيكل الدرجات

تندرج جميع الوظائف تحت (6) مجموعات وتحتوي على (18) درجة وظيفية.

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

الترقيات:

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

سلم الرواتب

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

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

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

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

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

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

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

البدلات والمزايا

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

العلاوات ومكافأة الأداء

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

نظام المكافأة

يوضح الشكل أدناه منهجية احتساب المكافآت:

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

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

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

نقاط الدرجات

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

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

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

معادلة احتساب المكافأة

لحساب نقاط المكافأة لكل موظف، نقوم باحتساب النقاط المتعلقة بتقييم الأداء ونقاط الدرجة ونقاط الأداء الاستثنائي- إن وجد- ومن ثم حساب مبلغ المكافأة وفقاً للمعادلة الآتية:

المكافأة = (نقاط مكافأة الموظف/ مجموع النقاط الكلي للشركة أو الدائرة) * مبلغ المكافأة المخصص

مثال

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

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

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

مجلس الوزراء،

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

أصدرنا النظام الآتي:

مادة (1)

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

مادة (2)

تعدل المادة (4) من النظام الأصلي لتصبح على النحو التالي :

"يستفيد الأسير المحرر الذي تتوافر فيه الشروط أدناه من راتب شهري مقطوع في حال عدم وجود شاغر وفقاً لما يلي :

1. **شروط الاستفادة من الراتب المقطوع :**

أ. أن يكون قد أمضى مدة (5) سنوات فأكثر، وأقل من (10) سنوات داخل الأسر.

ب. أن تكون هذه المدة مثبتة بأوراق رسمية صادرة عن اللجنة الدولية للصليب الأحمر، أو أية أوراق قانونية تثبت صحة الاعتقال ولائحة الاتهام وقرار الحكم.

ج. يمكن للأسير المحرر الذي اعتقل قديماً على خلفية نضاله ضد الاحتلال ولا يمتلك الأوراق الرسمية الصادرة عن الصليب الأحمر، الحصول على ما يثبت صحة اعتقاله لإثبات هذه المدة

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

د. أن لا يكون للأسير المحرر أي مصدر دخل منتظم يزيد على مبلغ (2000) شيقل شهرياً.

ه. استثناء لما نصت عليه الفقرة (أ) من هذه المادة، تنطبق الفقرات (ب، ج، د) على الأسيرة المحررة التي أمضت مدة سنتين فأكثر، وأقل من (5) سنوات داخل الأسر.

و. لا يجوز اعتماد أي أسير محرر موظف استقال و/أو فصل بقرار من محكمة أو تم إدانته بجرائم أو مخالفات تتعلق بالشرف أو الأمانة العامة من وظيفته لغايات الانتفاع من الراتب المقطوع بعد نفاذ هذا النظام .

ز. لغايات تطبيق هذه المادة، يستمر اعتماد الملفات المعتمدة قبل إقرار هذا النظام بشرط أن يكون الأسير قد أمضى مدة (59) شهراً في الأسر.

ح. تجدد اعتمادات الأسرى المحررين كل عام من خلال طلبات تقدم للوزارة لهذه الغاية، وعلى كل أسير محرر أن يتقدم شخصياً بهذا الطلب مرفقاً معه تعهد عدلي بأنه لا يعمل عملاً دائماً و/أو يتلقى راتب يزيد على مبلغ (2000) شيكل شهرياً.

ط. يتم تحديث بيانات الأسرى المحررين المعتمدين على نظام الراتب المقطوع سابقاً وفقاً لما هو مقر بهذا النظام خلال (6) شهور من تاريخ نفاذه.

2. الراتب المقطوع :

أ. أساس الراتب المقطوع للأسير المحرر غير المتزوج هو مبلغ (1500) شيكل.

ب. علاوة زوجة (300) شيكل.

ج. علاوة أبناء (50) شيكل عن كل ولد دون سن (18) عام.

د. يضاف إلى الراتب الأساسي المقطوع مبلغ (100) شيكل عن كل سنة أسر أمضاها الأسير المحرر داخل الأسر، وتحتسب من بداية الأسر على ان يتم تقريب الجزء من السنة لأقرب كسر بعد السنة الخامسة.

ه. يتم ربط الراتب المقطوع بجدول غلاء المعيشة".

مادة (3)

تضاف فقرة جديدة للمادة (5) من النظام الأصلي، تأخذ الرقم (5) على النحو التالي:

الأسير الوارد ذكره في الفقرتين (1) و (2) من المادة (5) في النظام الأصلي، يستفيد ورثته من الراتب حسب ما قررته المادة (5)، وذلك من خلال مؤسسة أسر الشهداء والجرحى طبقاً لأحكام النظام الأصلي.

مادة (4)

تعدل الفقرة (1) من المادة (6) من النظام الأصلي على النحو الآتي:

"حال حصول الأسير المحرر على مصدر دخل منتظم يزيد عن مبلغ (2000) شيكل".

مادة (5)

يلغى كل ما يتعارض مع أحكام هذا النظام.

مادة (6)

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

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

رامي حمد الله
رئيس الوزراء

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

مجلس الوزراء،

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

قررنا ما يلي:

مادة (1)

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

مادة (2)

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

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

رامي حمد الله
رئيس الوزراء

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

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

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

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

غسان قباجة
مأمور تسجيل أراضي الخليل

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

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

رقم الحوض	اسم الحوض
8	الحجر الاحمر
24298	ابو زعرور

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

وهيب زهد

مأمور تسجيل أراضي سلفيت

إعلان

صادر عن اللجنة الإقليمية لمحافظة رام الله والبيرة

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

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

مشروع تنظيم تفصيلي لإعادة توحيد وإفراز عدة قطع حسب الجدول المرفق والموضح على مخطط المشروع، وتوسعة طريق من 3 متر الى 6 متر وإنهائها بمدور تمر بالقطع (26 ،27 ،29 ،49) حوض (15) الجدول، وتوسعة شارع من 3 متر إلى 10 متر يمر بالقطع (31، 33، 34، 44) حوض 15 الجدول والقطعتين (109،74) حوض (14) عين الكرزم، وتوسعة درج من 3 متر إلى 6 متر يمر بالقطعة (19) والمتعلق بالقطعتين المجاورتين (382،383) حوض (15) الجدول، إضافة إلى اقتراح درج بعرض 3 متر محاذي للقطعتين (29،27) حوض (15) الجدول، واقتراح شارع بعرض 10 متر وإنهائه بمدور محاذي للقطع (59، 60، 61 ، 71، 324، 72، 74، 73، 62، 875، 336) حوض (15) الجدول، من أراضي مدينة رام الله، رقم المشروع (1500/55/2012) للاعتراضات، وذلك حسب المخططات المعلنة والمودعة في مقر بلدية رام الله وفي مقر مديرية

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

جدول بأرقام القطع التي يشملها المشروع وموقعها واستخدامها القائم والمقترح:

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

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

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

رئيس اللجنة الإقليمية للتخطيط والبناء
لمحـــافظة رام الله والبيرة

إعلان

صادر عن اللجنة الإقليمية لمحافظة رام الله والبيرة

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

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

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

رئيس اللجنة الإقليمية للتخطيط والبناء

لمحافظة رام الله والبيرة

إعلان

صادر عن اللجنة الإقليمية لمحافظة رام الله والبيرة

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

تعلن اللجنة الإقليمية لمحافظة رام الله والبيرة عن إيداع مشروع تعديل تنظيمي لتخفيض عرض طريق من 12م إلى 10م المار بالقطعتين رقم (88، 86) حوض (16) الشعاب وقطعة (13) حوض (15) من أراضي المزرعة القبلية، رقم المشروع (1564/6/2012) للاعتراضات، وذلك حسب المخططات المعلنة والمودعة في مقر بلدية الزيتونة وفي مقر مديرية الحكم المحلي / محافظة رام الله والبيرة، وذلك استناداً للمواد (20، 21،26) من قانون تنظيم المدن والقرى والأبنية رقم (79) لسنة 1966م.

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

رئيس اللجنة الإقليمية للتخطيط والبناء
لمحافظة رام الله والبيرة

إعلان

صادر عن اللجنة الإقليمية لمحافظة رام الله والبيرة

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

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

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

رئيس اللجنة الإقليمية للتخطيط والبناء
لمحـــافظة رام الله والبيرة

إعلان

صادر عن اللجنة الإقليمية لمحافظة رام الله والبيرة

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

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

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

رئيس اللجنة الإقليمية للتخطيط والبناء
لمحافظة رام الله والبيرة

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

إعلان

صادر عن اللجنة الإقليمية لمحافظة رام الله والبيرة

بشأن إيداع مشروع تعديل تنظيمي لتغيير صفة الاستعمال من سكن (أ) إلى مكاتب للقطعة رقم (123) حوض (19) المدينة حي (5) الأميرة عالية من أراضي رام الله

رقم المشروع 1500/41/2013

تعلن اللجنة الإقليمية لمحافظة رام الله والبيرة عن مشروع إيداع تعديل تنظيمي لتغيير صفة الاستعمال من سكن (أ) إلى مكاتب للقطعة رقم (123) حوض (19) المدينة حي (5) الاميرة عالية والمتعلق بالقطع المجاورة ذوات الأرقام (73، 108، 66، 81، 80) من أراضي رام الله، رقم المشروع (41/2013/ 1500) للاعتراضات، وذلك حسب المخططات المعلنة والمودعة في مقر بلدية رام الله وفي مقر مديرية الحكم المحلي / محافظة رام الله والبيرة، وذلك استناداً للمواد (20، 21 ،26) من قانون تنظيم المدن والقرى والأبنية رقم (79) لسنة 1966م.

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

رئيس اللجنة الإقليمية للتخطيط والبناء

لمحافظة رام الله والبيرة

إعلان

صادر عن اللجنة الإقليمية لمحافظة رام الله والبيرة

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

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

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

رئيس اللجنة الإقليمية للتخطيط والبناء
لمحافظة رام الله والبيرة

إعلان

صادر عن اللجنة الإقليمية لمحافظة رام الله والبيرة

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

تعلن اللجنة الإقليمية لمحافظة رام الله والبيرة عن إيداع مشروع تعديل تنظيمي لتغيير صفة الاستعمال للقطعتين رقم (14،6/15 مؤقت) حوض (5) ظهر عواد من أراضي سردا، من تجاري محلي سكن (ب) إلى منطقة مركز تجاري بأحكام خاصة والمتعلق بالقطعة المجاورة رقم (4/15 مؤقت)، رقم المشروع (1572/37/2014) للاعتراضات وذلك حسب المخططات المعلنة والمودعة في مقر بلدية سردا – ابو قش وفي مقر مديرية الحكم المحلي / محافظة رام الله والبيرة، وذلك استناداً للمواد (20، 21، 26) من قانون تنظيم المدن والقرى والأبنية رقم (79) لسنة 1966م.

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

رئيس اللجنة الإقليمية للتخطيط والبناء
لمحافظة رام الله والبيرة

إعلان

صادر عن اللجنة الإقليمية لمحافظة رام الله والبيرة

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

تعلن اللجنة الإقليمية لمحافظة رام الله والبيرة عن إيداع مشروع تعديلي هيكلي تفصيلي لجمعية إسكان الدوحة، ويتضمن تعديل تنظيمي لتغيير صفة الاستعمال للقطعتين (51،53 مؤقت) من مرافق عامة إلى سكن، والقطعة رقم (1 مؤقت) من سكن إلى مرافق عامة، والقطعة رقم (55 مؤقت) من حديقة عامة إلى منطقة تجارية محلية. واقتطاع جزء من القطعة رقم (53 مؤقت) حديقة عامة وتحمل رقم (59 مؤقت) من القطعتين الأصليتين رقم (183،184) من حوض (6) البيتون من أراضي جفنا، وذلك من المشروع التفصيلي المصدق رقم (2000/4/1538) بتاريخ 2000/8/6م، والمتعلق بالقطع المجاورة ذوات الأرقام (174، 178، 179، 180، 181، 182، 187، 185، 186، 212، 215، 216، 217) حوض (6) البيتون، والقطع ذوات الأرقام (14، 15، 19، 20، 21) حوض (7) دير أبو خالد، رقم المشروع (2014 /1538/16) في محافظة رام الله والبيرة، وذلك حسب المخططات المعلنة والمودعة في مقر مجلس قروي جفنا وفي مقر مديرية الحكم المحلي / محافظة رام الله والبيرة، وذلك استناداً للمواد (20،21،26) من قانون تنظيم المدن والقرى والأبنية رقم (79) لسنة 1966م.

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

رئيس اللجنة الإقليمية للتخطيط والبناء
لمحافظة رام الله والبيرة

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

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

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

رئيس اللجنة الإقليمية للتخطيط والبناء
لمحـــافظة رام اللّه والبيرة

إعلان

صادر عن اللجنة الإقليمية لمحافظة رام الله والبيرة

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

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

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

رئيس اللجنة الإقليمية للتخطيط والبناء
لمحافظة رام الله والبيرة

إعلان

صادر عن اللجنة الإقليمية لمحافظة رام الله والبيرة

بشأن إيداع مشروع تعديلي لمشروع هيكلي بلدية الطيبة - رقم المشروع 1552/2014

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

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

رئيس اللجنة الإقليمية للتخطيط والبناء
لمحـــافظة رام الله والبيرة

إعلان

صادر عن اللجنة الإقليمية لمحافظة رام الله والبيرة

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

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

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

رئيس اللجنة الإقليمية للتخطيط والبناء
لمحـــافظة رام اللّه والبيرة

إعلان

صادر عن اللجنة الإقليمية لمحافظة رام الله والبيرة

بشأن إيداع مشروع تنظيم تفصيلي لتوسعة طريق غير منتظم إلى (6م) حوض (19) المدينة حي (9) مار جريس من أراضي مدينة رام الله - رقم المشروع 1500/38/2014

تعلن اللجنة الإقليمية لمحافظة رام الله والبيرة عن إيداع مخطط مشروع تنظيم تفصيلي لتوسعة طريق غير منتظم (4 م ، 2.5م) إلى 6 م، يمر بالقطع ((102 ،2/98) ، 1/98 ، 12 ، 39 ، 84 ، 38، 44، 43، 42، 100) حوض (19) المدينة حي (9) مار جريس من أراضي مدينة رام الله، رقم المشروع (1500/38/2014) للاعتراضات، وذلك حسب المخططات المعلنة والمودعة في مقر بلدية رام الله وفي مقر مديرية الحكم المحلي / محافظة رام الله والبيرة، وذلك استناداً للمادتين (20، 21) من قانون تنظيم المدن والقرى والأبنية رقم (79) لسنة 1966م.

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

رئيس اللجنة الإقليمية للتخطيط والبناء
لمحـــافظة رام الله والبيرة

إعلان

صادر عن اللجنة الإقليمية لمحافظة رام الله والبيرة

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

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

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

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

مخطط مشروع تنظيم تفصيلي:

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

- تنظيم وتوسعة طريق من 3م إلى 6م يمر بالقطع (161، 155، 156، 160، 124، 154، 162) حوض (11) الطيرة.
- اقتراح درج بعرض 6م يمر بالقطعتين (31، 33) حوض (7) حي (3) وإلغاء طريق تسوية بعرض 3م تمر بالقطعتين (31 ، 33) حوض (7) حي (3).
- اقتراح طريق بعرض 5م يمر بالقطعة (6) حوض (7) حي (3)، والقطع (84 ، 85) حوض (7) حي (4).
- اقتراح درج وطريق بعرض 8م يمر بالقطع (186،184،182،183) حوض (11) الطيرة.
- اقتراح شارع بعرض 14م يمر بالقطع (87 ، 77 ، 76 ، 89 ، 90) حوض (7) حي (4).
- اقتراح ممر مشاة بديل بعرض (11.5) متر يمر بالقطع (38 ، 55 ، 54) حوض (7) حي (3).
- اقتراح شارع بديل بعرض 10م يمر بالقطع (81،62،75،74) حوض (7) حي (3).

رقم المشروع (1500/39/2014) للاعتراضات وذلك حسب المخططات المعلنة والمودعة في مقر بلدية رام الله وفي مقر مديرية الحكم المحلي / محافظة رام الله والبيرة، وذلك استناداً للمواد (20، 21،26) من قانون تنظيم المدن والقرى والأبنية رقم (79) لسنة 1966م.

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

جدول بأرقام القطع المشمولة بالمشروع وموقعها واستعمالها القائم والمقترح:

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

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

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

421	11	سكن أ	سكن أ
124	11	سكن أ	سكن أ
154	11	سكن أ	سكن أ
156	11	سكن أ	سكن أ
		زراعي	
155	11	سكن أ	سكن أ
160	11	سكن أ	سكن أ
		زراعي	
161	11	سكن أ	سكن أ
		زراعي	
162	11	سكن أ	سكن أ
		زراعي	
163	11	زراعي	سكن أ
164	11	زراعي	سكن أ
			معارض تجارية بأحكام خاصة
159	11	زراعي	سكن أ
158	11	زراعي	سكن أ
157	11	زراعي	سكن أ

205	16	سكن أ	سكن أ
206	16	سكن أ	سكن أ
60	16	سكن أ	سكن أ
72	16	سكن أ	سكن أ
		زراعي	
73	16	سكن أ	سكن ب
		زراعي	
74	16	سكن أ	سكن أ
		زراعي	سكن ب
71	16	ساحة عامة	سكن ب
208	16	زراعي	سكن ب
75	16	زراعي	سكن ب
		سكن ب	
76	16	سكن ب	سكن ب
69	16	سكن ب	سكن ب
68	16	زراعي	مبانٍ عامة
67	16	زراعي	مبانٍ عامة
232	16	زراعي	سكن أ
66	16	زراعي	سكن أ
218	16	زراعي	سكن أ
207	16	زراعي	سكن أ

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

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

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

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

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

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

رئيس اللجنة الإقليمية للتخطيط والبناء
لمحـــافظة رام الله والبيرة

إعلان

صادر عن اللجنة الإقليمية لمحافظة رام الله والبيرة

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

تعلن اللجنة الإقليمية لمحافظة رام الله والبيرة عن إيداع مشروع تنظيم تفصيلي لتنظيم طريق بعرض 10م المار بالقطع (437/ (1-7) ،794، 793) حوض (9) السلامية من أراضي مدينة البيرة، رقم المشروع (1501/11/2014) للاعتراضات، وذلك حسب المخططات المعلنة والمودعة في مقر بلدية البيرة وفي مقر مديرية الحكم المحلي / محافظة رام الله والبيرة، وذلك استناداً للمادتين (20، 24) من قانون تنظيم المدن والقرى والأبنية رقم (79) لسنة 1966م.

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

رئيس اللجنة الإقليمية للتخطيط والبناء
لمحافظة رام الله والبيرة

إعلان

صادر عن اللجنة الإقليمية لمحافظة رام الله والبيرة

بشأن إيداع مشروع هيكلي تفصيلي لغايات اقتطاع مرافق عامة وتنظيم طرق في القطعة رقم (61) حوض (4) الدور من أراضي رام الله - رقم المشروع 2014 /1500/27

تعلن اللجنة الإقليمية لمحافظة رام الله والبيرة عن ايداع مشروع هيكلي تفصيلي لغايات اقتطاع مرافق عامة وتنظيم طرق في القطعة رقم (61) حوض (4) الدور، والمتعلق بالقطعتين المجاورتين رقم (60، 52) حوض (4) الدور والقطعة رقم (13) حوض (9) شعب السماقة رقم المشروع (2014 /1500/27) في محافظة رام الله والبيرة، وذلك حسب المخططات المعلنة والمودعة في مقر بلدية رام الله وفي مقر مديرية الحكم المحلي / محافظة رام الله والبيرة، وذلك استناداً للمادتين (20 ،21) من قانون تنظيم المدن والقرى والأبنية رقم (79) لسنة 1966م.

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

رئيس اللجنة الإقليمية للتخطيط والبناء
لمحافظة رام الله والبيرة

إعلان

صادر عن اللجنة الإقليمية لمحافظة رام الله والبيرة

بشأن إيداع مشروع تنظيم تفصيلي لتوسعة طريق تسوية من (3م) إلى (5م) المار بعدة قطع من حوض (10) الإذاعة من أراضي مدينة البيرة - رقم المشروع 1501/36/2014

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

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

رئيس اللجنة الإقليمية للتخطيط والبناء
لمحـــافظة رام الله والبيرة

إعلان

صادر عن اللجنة الإقليمية لمحافظة رام الله والبيرة

بشأن إيداع مشروع هيكلي تفصيلي لتنظيم شارع بعرض (12م) للقطعة رقم (97) حوض (3) من أراضي جيبيا- رقم المشروع 2014 /1534/22

تعلن اللجنة الإقليمية لمحافظة رام الله والبيرة عن إيداع مشروع هيكلي تفصيلي لتنظيم شارع بعرض 12م للقطعة رقم (97) حوض (3) من أراضي جيبيا والمتعلق بالقطع المجاورة وفقاً لجدول الاحداثيات المرفق رقم المشروع (2014 /1534/22) في محافظة رام الله والبيرة، وذلك حسب المخططات المعلنة والمودعة في مقر اللجنة المحلية للتنظيم والبناء لقرى (كوبر – برهام – جيبيا) وفي مقر مديرية الحكم المحلي / محافظة رام الله والبيرة، وذلك استنادا للمادتين (20 ،21) من قانون تنظيم المدن والقرى والأبنية رقم (79) لسنة 1966م.

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

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

رئيس اللجنة الإقليمية للتخطيط والبناء
لمحافظة رام الله والبيرة

إعلان

صادر عن اللجنة الإقليمية لمحافظة رام الله والبيرة

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

تعلن اللجنة الإقليمية لمحافظة رام الله والبيرة عن إيداع مشروع تعديل تنظيمي لتعديل مسار طريق بعرض 12م حوض (12) دير اسعيدة، والمتعلق بالقطع ذوات الارقام (73/1، 73/2، 73/3، 73/4، 73/5، 73/6، 32، 34، 72،75/1) من نفس الحوض أراضي المزرعة القبلية رقم المشروع (1564/41/2014) للاعتراضات، وذلك حسب المخططات المعلنة والمودعة في مقر بلدية الزيتونة وفي مقر مديرية الحكم المحلي / محافظة رام الله والبيرة، وذلك استناداً للمواد (20، 21، 26) من قانون تنظيم المدن والقرى والأبنية رقم (79) لسنة 1966م.

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

رئيس اللجنة الإقليمية للتخطيط والبناء
لمحافظة رام الله والبيرة

إعلان

صادر عن اللجنة الإقليمية لمحافظة رام الله والبيرة

بشأن إيداع مشروع تعديل تنظيمي لتغيير صفة الاستعمال من مبانٍ عامة إلى منطقة حرف وصناعات خفيفة – فعاليات للقطعة رقم (45) حوض (19) المدينة حي (25) الصناعي من أراضي رام الله

رقم المشروع 1500/48/2013

تعلن اللجنة الإقليمية لمحافظة رام الله والبيرة عن إيداع مشروع تعديل تنظيمي لتغيير صفة الاستعمال من مبانٍ عامة إلى منطقة حرف وصناعات خفيفة – فعاليات للقطعة رقم (45) حوض (19) المدينة حي (25) الصناعي والمتعلق بالقطع المجاورة ذوات الأرقام (10، 29، 28، 54) من أراضي رام الله، رقم المشروع (48/2013/ 1500) للاعتراضات، وذلك حسب المخططات المعلنة والمودعة في مقر بلدية رام الله وفي مقر مديرية الحكم المحلي / محافظة رام الله والبيرة، وذلك استناداً للمواد (20، 21، 26) من قانون تنظيم المدن والقرى والأبنية رقم (79) لسنة 1966م.

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

رئيس اللجنة الإقليمية للتخطيط والبناء
لمحافظة رام الله والبيرة

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

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

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

رئيس اللجنة الإقليمية للتخطيط والبناء
لمحـــافظة أريحا والأغوار

إعلان

صادر عن اللجنة الإقليمية لمحافظة أريحا والأغوار

بشأن إيداع مشروع تعديل تنظيمي لغايات تغيير صفة الاستعمال من سكن ريفي إلى سكن (أ) النويعمة - رقم المشروع (2013/12/29)

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

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

رئيس اللجنة الإقليمية للتخطيط والبناء
لمحـــافظة أريحا والأغوار

إعلان

صادر عن اللجنة الإقليمية لمحافظة أريحا والأغوار

بشأن إيداع مشروع تعديل تنظيمي لغايات تغيير صفة الاستعمال من سكن (أ) إلى سكن (ب) واقتراح شارع - رقم المشروع 2014/5/10

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

رئيس اللجنة الإقليمية للتخطيط والبناء
لمحـــافظة أريحا والأغوار

إعلان

صادر عن اللجنة الإقليمية لمحافظة طولكرم

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

رقم المشروع 2014/4/134

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

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

رئيس اللجنة الإقليمية للتخطيط والبناء
لمحافظة طولكرم

إعلان

صادر عن اللجنة الإقليمية لمحافظة طولكرم

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

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

رئيس اللجنة الإقليمية للتخطيط والبناء
لمحافظة طولكرم

إعلان

صادر عن اللجنة الإقليمية للتخطيط والبناء في محافظة جنين

بشأن إيداع مشروع هيكلي تفصيلي- رقم المشروع ت2013/1

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

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

رئيس اللجنة الإقليمية للتخطيط والبناء
لمحافظة جنين

إعلان

صادر عن اللجنة الإقليمية لمحافظة جنين

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

تعلن اللجنة الإقليمية لمحافظة جنين عن إيداع مشروع هيكلي تفصيلي لتنظيم شارع بعرض 16م والمار بالقطع ذوات الأرقام (39 من حوض 7، القطع (8 ،36، 37، 38، 39) حوض (8) والقطع (1،2، 34) من حوض 11) للاعتراضات، وذلك حسب المخططات المعلنة والمودعة في مقر مجلس قروي زبدة وفي مقر مديرية الحكم المحلي/ محافظة جنين ،وذلك استناداً للمادتين (20 ،21) من قانون تنظيم المدن والقرى والأبنية رقم (79) لسنة 1966م.
ويجوز لأي شخص ولأي سلطة أو مؤسسة رسمية أو أهلية ممن لهم مصلحة في ذلك تقديم اقتراحاتهم أو اعتراضاتهم على المشروع معنونة إلى رئيس لجنة التنظيم المحلية خلال مدة شهر واحد من تاريخ إعلان الإيداع بالجريدة الرسمية وجريدتين محليتين، وتدعم الاعتراضات أو الاقتراحات المقدمة حيثما أمكن بمخططات إيضاحية ووثائق ثبوتية.

رئيس اللجنة الإقليمية للتخطيط والبناء
لمحافظة جنين

إعلان
صادر عن اللجنة الإقليمية لمحافظة جنين
بشأن إيداع مشروع تعديل تنظيمي لغايات تعديل مسار شارع هيكلي وتخفيض عرضه
رقم المشروع 2014/3

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

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

رئيس اللجنة الإقليمية للتخطيط والبناء
لمحافظة جنين

إعلان

صادر عن اللجنة الإقليمية لمحافظة جنين

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

تعلن اللجنة الإقليمية لمحافظة جنين عن إيداع مشروع تعديل تنظيمي لغايات تخفيض عرض شارع من 12م إلى 10م وتعديل مساره، وإلغاء جزء من شارع تسوية والمار بالقطعتين رقم (151، 168) من حوض (32) من اراضي كفر راعي، وذلك حسب المخططات المعلنة والمودعة في مقر بلدية كفر راعي وفي مقر مديرية الحكم المحلي / محافظة جنين، وذلك استناداً للمواد (20 ،21 ،26) من قانون تنظيم المدن والقرى والأبنية رقم (79) لسنة 1966م.

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

رئيس اللجنة الإقليمية للتخطيط والبناء
لمحافظة جنين

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

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

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

رئيس اللجنة الإقليمية للتخطيط والبناء
لمحافظة جنين

إعلان

صادر عن اللجنة الإقليمية لمحافظة الخليل

بشأن إيداع مشروع تعديلي تنظيمي لتغيير صفة الاستعمال لباقي شارع (عربية – وجه) من سكن (ب) إلى تجاري طولي وتخفيض عرضه في أحد المقاطع من (12 م إلى 10م)

رقم المشروع2/ت.خ/2014

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

x	102860	103099
y	165225	165575

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

x	102860	103600
y	165225	165575

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

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

رئيس اللجنة الإقليمية للتخطيط والبناء
لمحافظة الخليل

إعلان

صادر عن اللجنة الإقليمية لمحافظة الخليل

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

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

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

رئيس اللجنة الإقليمية للتخطيط والبناء
لمحافظة الخليل

إعلان

صادر عن اللجنة الإقليمية لمحافظة نابلس

بشأن إيداع مشروع هيكلي تفصيلي لتنظيم شارع بعرض (12م) من أراضي اجنسنيا و الناقوره محافظة نابلس - رقم المشروع ت2014/8

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

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

رئيس اللجنة الإقليمية للتخطيط والبناء
لمحافظة نابلس

إعلان

صادر عن اللجنة الإقليمية لمحافظة نابلس

بشأن إيداع مشروع تعديل تنظيمي لتغير صفة الاستعمال من مبانٍ عامة إلى سكن (ب) من أراضي زواتا / نابلس في الحوض رقم (10) في القطع ذوات الأرقام (160،159،155،154)

رقم المشروع (ت2014/9)

تعلن اللجنة الإقليمية لمحافظة نابلس عن إيداع مشروع تعديل تنظيمي لغايات تغير صفة الاستعمال من مبانٍ عامة إلى سكن (ب) في الحوض رقم (10) في القطع ذوات الأرقام (160،159،155،154) أراضي زواتا في محافظة نابلس للاعتراضات، وذلك حسب المخططات المعلنة في مقر لجنة التنظيم المشتركة (بيت ايبا ، زواتا ، بيت وزن) وفي مقر مديرية الحكم المحلي / نابلس، وذلك استنادا للمواد (20 ، 21 ، 26) من قانون تنظيم المدن والقرى والابنية رقم (79) لسنة 1966م.

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

رئيس اللجنة الإقليمية للتخطيط والبناء
لمحافظة نابلس

إعلان

صادر عن اللجنة الإقليمية لمحافظة نابلس

بشأن إيداع مشروع هيكلي تفصيلي لتنظيم طريق مشاه بعرض (6م) أراضي الباذان

رقم المشروع (ت2014/11)

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

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

رئيس اللجنة الإقليمية للتخطيط والبناء
لمحافظة نابلس

إعلان
صادر عن اللجنة الإقليمية لمحافظة نابلس
بشأن إيداع مشروع هيكلي تفصيلي لتنظيم طرق وإفراز زراعي
رقم المشروع (ت2014/11)

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

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

رئيس اللجنة الإقليمية للتخطيط والبناء
لمحافظة نابلس

إعلان

صادر عن اللجنة الإقليمية لمحافظة نابلس

بشأن إيداع مشروع تعديل تنظيمي لتغيير مسار طريق ضمن مخطط هيكلي بيت ايبا

رقـم.المـشـروع (ت2014/13)

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

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

رئيس اللجنة الإقليمية للتخطيط والبناء
لمحافظة نابلس

إعلان

صادر عن اللجنة الإقليمية لمحافظة نابلس

بشأن إيداع مشروع تعديل تنظيمي لتغيير صفة الاستعمال من منطقه خضراء إلى سكن (ج)

رقم المشروع (ت 2014/14)

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

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

رئيس اللجنة الإقليمية للتخطيط والبناء
لمحافظة نابلس

إعلان

صادر عن اللجنة الإقليمية لمحافظة نابلس

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

رقـم المـشروع (ت2014/15)

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

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

رئيس اللجنة الإقليمية للتخطيط والبناء
لمحافظة نابلس

إعلان
صادر عن بلدية نابلس

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

المحامي غسان وليد الشكعة
رئيس بلدية نابلس

إعلان
صادر عن هيئة سوق رأس المال الفلسطينية

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

هيئة سوق رأس المال الفلسطينية البيرة – رام الله.

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

عبير عودة
المدير العام

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

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

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

مجاهد سلامة
رئيس المجلس

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

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

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

مجاهد سلامة
رئيس المجلس