

تعليمات رقم (٦٩) لسنة ٢٠٠٥
تعليمات لجنة النشاط الاجتماعي
في سلطة منطقة العقبة الاقتصادية الخاصة

الصادرة استنادا إلى نص المادة ١٥/م من قانون منطقة العقبة الاقتصادية الخاصة رقم ٣٢ لسنة ٢٠٠٠ وتعديلاته، والمادة (٤١) من نظام موظفي السلطة رقم (١٢) لسنة ٢٠٠٠

المادة (١) : تسمى هذه التعليمات (تعليمات لجنة النشاط الاجتماعي في سلطة منطقة العقبة الاقتصادية الخاصة)

المادة (٢) : يكون للعبارات والكلمات التالية حيثما وردت في التعليمات المعاني المخصصة لها أدناه ما لم تدل القرينة على غير ذلك:-

السلطة	:	سلطة منطقة العقبة الاقتصادية الخاصة .
المجلس	:	مجلس مفوضي سلطة منطقة العقبة الاقتصادية الخاصة
الرئيس	:	رئيس مجلس مفوضي سلطة منطقة العقبة الاقتصادية الخاصة.
المفوض	:	عضو مجلس مفوضي سلطة منطقة العقبة الاقتصادية الخاصة .
اللجنة	:	لجنة النشاط الاجتماعي.
رئيس اللجنة	:	رئيس لجنة النشاط الاجتماعي.
نائب رئيس اللجنة	:	نائب رئيس لجنة النشاط الاجتماعي
الصندوق	:	صندوق اللجنة
أمين السر	:	أمين سر اللجنة
المحاسب	:	محاسب
أمين الصندوق	:	أمين صندوق اللجنة
الأعضاء	:	أعضاء اللجنة
المشترك	:	حسب ما ورد ذكره في المادة (١٢) من هذه التعليمات

المادة (٣) : تتشكل لجنة النشاط الاجتماعي في السلطة من إحدى عشرة عضوا وكما يلي:

- أ- عضوين يمثلان كلا من المديرية التي يتبع كل مفوض وعضو يمثل وحدات الارتباط.
- ب- يتم انتخاب الأعضاء من خلال انتخابات داخلية تجري في كل مفوضية بشكل منفصل ووفق أسس يتم وصفها من قبل الرئيس أو المفوض المعني وحسب واقع الحال.
- ج- تكون مدة عمل اللجنة سنتين من تاريخ أو اجتماع لها.
- د- يتم انتخاب رئيسا للجنة ونائبا للرئيس وأميناً للصندوق وأميناً للسر ومحاسب في أول اجتماع للجنة.
- هـ- يتمتع نائب رئيس اللجنة بكافة صلاحيات رئيس اللجنة في حال غيابه.

المادة (٤) : تعمل اللجنة على تحقيق الأهداف التالية :-

- أ- تنمية الروابط الاجتماعية بين المشتركين وعائلاتهم بمختلف السبل الممكنة، والعمل على كل ما من شأنه خلق جو من العلاقات التعاونية بينهم ورفع معنوياتهم وإشعارهم بأهمية مؤسساتهم وزيادة تعلقهم بها.
- ب- تنمية النشاط الثقافي والرياضي للمشاركين بمختلف السبل المتاحة.
- ج- العمل على إشباع الهوايات المختلفة للمشاركين وتشجيعهم على ممارستها .

المادة (٥) : تعمل اللجنة على تحقيق الأهداف المنوطة بها بكافة الوسائل الممكنة وفق أحكام هذه التعليمات ومنها ما يلي :-

- أ- تنظيم رحلات جماعية للمشاركين وعائلاتهم داخل المملكة وخارجها .
- ب- مشاركة المشتركين في أفراحهم وأتراحهم بالنيابة عن أسرة السلطة وتقديم ما يعبر عن المشاركة حسب واقع الحال وفق الأسس التي تضعها اللجنة لهذه الغاية ويقرها الرئيس .
- ج- تنظيم محاضرات أو لقاءات حول موضوعات ذات علاقة بأهداف اللجنة ودعوة المحاضرين للمشاركة في مثل هذه المحاضرات واللقاءات .
- د- تقديم السلف للمشاركين وفق أحكام هذه التعليمات .

المادة (٦) : تضع اللجنة موازنة سنوية تقديرية في بداية كل عام تبين فيها وارداتها ونفقاتها ومساهمة السلطة في تغطية هذه النفقات على أن يتم اعتماد هذه الموازنة من الرئيس.

المادة (٧) : أ- تعقد اللجنة اجتماعاتها بناء على طلب رئيس اللجنة وكلما دعت الضرورة .

- ب- على الأعضاء حضور اجتماعات اللجنة وإذا تكرر غياب أي عضو أكثر من ثلاث مرات بدون عذر مقبول يصبح فاقدًا لعضويته ويتم تعيين بديل عنه.
- ج- يكون النصاب القانوني لاجتماعات اللجنة بحضور خمسة أعضاء على الأقل على أن يكون رئيس اللجنة من بينهم أو نائب الرئيس.
- د- تصدر القرارات بأغلبية الحضور وبترجيح رأي رئيس اللجنة في حالة تساوي الأصوات، وللعضو المخالف أن يثبت مخالفة في محضر الاجتماع مع بيان الأسباب التي دعت للمخالفة.

المادة (٨) : ترفع اللجنة توصياتها وبرامج نشاطاتها إلى الرئيس وتعتبر هذه التوصيات والبرامج بمثابة القرارات القابلة للتنفيذ بعد موافقة الرئيس عليها.

المادة (٩) : تكون مهام أمين السر كما يلي:-

١. إعداد جدول أعمال بالمواضيع الواجب عرضها على اللجنة.
٢. تنظيم محضر باجتماع اللجنة يتضمن المواضيع التي تم بحثها وتوصيات اللجنة بخصوصها ومن ثم توقيعه من الأعضاء الحاضرين ..
٣. اعتماد المحضر من قبل الرئيس.

المادة (١٠) : تمول نشاطات اللجنة عن طريق الموارد المتاحة في الصندوق والذي يمول من المصادر التالية:-

- أ - رسم انتساب إلزامي يقتطع لمرة واحدة فقط عند التعيين وذلك على النحو التالي :

١-	الرئيس	٥٠ دينار
٢-	أعضاء المجلس	٥٠ دينار
٣-	موظفو المجموعة الأولى	٢٥ دينار
٤-	موظفو المجموعة الثانية	١٥ دناتير
٥-	موظفو المجموعة الثالثة	١٠ دناتير
٦-	موظفو المجموعة الرابعة	٥ دناتير

ب- اشترك شهري إلزامي وذلك على النحو التالي:..

١-	الرئيس	٥ دينار
٢-	أعضاء المجلس	٥ دينار
٣-	موظفو المجموعة الأولى	٥ دينار
٤-	موظفو المجموعة الثانية	٣ دينار
٥-	موظفو المجموعة الثالثة	٢ دينار
٦-	موظفو المجموعة الرابعة	١ دينار

ج- المبالغ التي تقررها السلطة كمساهمة منها في دعم النشاط الاجتماعي.

د- العوائد الناتجة عن استثمار أموال الصندوق.

هـ - أي تبرعات أو موارد يوافق عليها الرئيس.

- المادة ١١** يستثنى الموظف المعار أو المجاز إجازة دراسية أو إجازة بدون راتب لمدة ستة أشهر فأكثر من رسم الاشتراك الشهري الإلزامي طيلة فترة إعارته أو إجازته.
- المادة ١٢** يكون الرئيس ونائب الرئيس وأعضاء المجلس وجميع موظفي ومستخدمي السلطة والموظفين بعقود مشتركين في الصندوق اعتباراً من تاريخ تعيينهم في السلطة.
- المادة ١٣** تقوم دائرة الشؤون الإدارية والمالية باقتطاع رسم الانتساب والاشتراك الشهري من رواتب الموظفين المشتركين في الصندوق.
- المادة ١٤** يتولى المحاسب تنظيم وتوقيع معاملات الصندوق المالية من قبل المفوضين بالتوقيع.
- المادة ١٥** تودع أموال الصندوق في حساب أو حسابات لدى أحد البنوك المحلية وتحدد شروط فتح الحساب أو الحسابات والسحب منها، كما يتم استثمار هذه الأموال بناء على توصيات اللجنة وموافقة الرئيس.
- المادة ١٦** تدرس اللجنة مدفوعات الصندوق للأغراض المبينة في هذه التعليمات وترفع توصياتها بموجب محاضر الاجتماعات إلى الرئيس لإقرارها.
- المادة ١٧** يحدد سقف بنسبة لا تزيد عن (١٥%) من مجموع موجودات الصندوق في بداية كل عام لأغراض منح السلف للمشاركين بحيث لا يتجاوز رصيد حساب السلف الممنوحة خلال تلك السنة هذا السقف.
- المادة ١٨** أ- تتولى اللجنة دراسة طلبات منح السلف المقدمة إليها من المشتركين ممن هم بحاجة للدعم.
- ب- تصرف السلفة للمشارك الذي يقع في ضائقة مالية. وذلك بضمانة استحقاقاته في صندوق الادخار أو بكفالة موظفين اثنين إذا لم يكن من المشاركين في صندوق الادخار شريطة تقديم الوثائق اللازمة التي تعزز هذه الضائقة، وعدم إمكانية حصوله على سلفة من صندوق الادخار، مع مراعاة ما يلي:
- ١- لا يجوز أن تزيد السلفة الواحدة عن (٤٠٠) دينار.
 - ٢- تسدد السلفة اعتباراً من نهاية الشر التالي لصرفها على أقساط شهرية لا يقل القسط الواحد منها عن خمسة دنانير على أن لا تتجاوز مدة التسديد (٢٠) شهراً وذلك باقتطاع هذه الأقساط من الراتب والعلاوات الشهرية للمشارك.
 - ٣- لا يجوز منح المشترك سلفة أخرى من الصندوق إلا بعد مضي شهرين على تسديد آخر قسط من السلفة وتوافر الشروط الأخرى لمنح مثل هذه السلفة.
- المادة ١٩** في حالة انتهاء خدمات المشترك من السلطة لأي سبب كان، يتم استيفاء رصيد السلفة المصروفة له مباشرة من المشترك أو اقتطاعها من حقوقه وتعويضاته أو من الكفلاء

المادة ٢٠

ينتظم أمين الصندوق أوامر صرف مدفوعات الصندوق استنادا إلى محاضر اجتماعات اللجنة وتوقع على النحو التالي:-
أ- من المفوض المختص ورئيس اللجنة إذا كانت قيمة أمر الصرف لا تزيد على (٥٠٠) خمسمائة دينار .
ب- من الرئيس ورئيس اللجنة إذا كانت قيمة أمر الصرف تزيد على (٥٠٠) خمسمائة دينار
تمسك حسابات الصندوق بشكل مستقل عن حسابات السلطة

المادة ٢١

المادة ٢٢

تبدأ السنة المالية للصندوق اعتبارا من اليوم الأول من شهر كانون الثاني من كل سنة وتنتهي في الحادي والثلاثين من شهر كانون أول من تلك السنة.

المادة ٢٣

يتبع أساس الاستحقاق في العمليات المحاسبية المتعلقة بالصندوق.

المادة ٢٤

تتبع طريقة القد المزدوج في العمليات المحاسبية المتعلقة بالصندوق، ويرحل للسجلات من واقع نسخ أوامر الصرف ومستندات القيد المحاسبية.

المادة ٢٥

ينظم أمين الصندوق مستندات القيد المحاسبية اللازمة لأعمال اللجنة وتوقع من قبل المحاسب ورئيس اللجنة قبل ترحيلها إلى السجلات.

المادة ٢٦

تبويب حسابات النفقات والإيرادات وموجودات ومطلوبات الصندوق وفق الترتيب التالي:-

الموجودات

- ١- حساب صندوق لجنة النشاط الاجتماعي/جاري
- ٢- حساب صندوق لجنة النشاط الاجتماعي/وديعة
- ٣- حساب السلف الممنوحة للمشاركين.
- ٤- حساب سلف أخرى.

المطلوبات

- ١- حساب فائض سنين سابقة.
- ٢- حساب الفائض
- ٣- مساهمة السلطة في تغطية نفقات لجنة النشاط.

النفقات

- ١- حساب الحفلات والرحلات.
- ٢- حساب الزيارات .
- ٣- حساب هدايا الزواج.
- ٤- حساب النشاطات الرياضية.
- ٥- حساب نفقات مختلفة.

الإيرادات

- ١- حساب مساهمات المشاركين.
- ٢- حساب فوائد الحساب الخاضع.
- ٣- حساب التبرعات.
- ٤- حساب إيرادات مساهمة السلطة.

يجوز إضافة أو إلغاء أو تعديل أي حساب بموافقة رئيس اللجنة بناء على تنسيب المحاسب

المادة ٢٧

المادة ٢٨

يمسك المحاسب السجلات المحاسبية والبيانية التالية:-

أ- سجل اليومية.

ب - سجل الأستاذ العام.

ج- مفكرة استحقاق السلف.

د- أية سجلات ومفكرات أخرى تستدعي طبيعة العمل إضافتها بتنسيب من المحاسب وموافقة رئيس اللجنة.

المادة ٢٩

يعد المحاسب تقريراً شهرياً بالأوضاع المالية للصندوق في نهاية كل شهر وأي بيانات أخرى قد تطلبها اللجنة، ويتم توقيعها من قبل المحاسب ورئيس اللجنة وتعرض هذه البيانات على اللجنة في أول اجتماع لها كما ترسل نسخ منها إلى كل من الرئيس ومديرية التدقيق الداخلي.

المادة ٣٠

تخضع مدفوعات الصندوق للتدقيق المسبق من قبل مديرية التدقيق الداخلي، أما الحسابات الأخرى والسجلات والكشوفات المالية فتخضع للتدقيق اللاحق من قبل مديرية التدقيق الداخلي.

المادة ٣١

يعمل بهذه التعليمات اعتباراً من تاريخ إقرارها من قبل المجلس