

قانون اللوازم العامة

رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية،
رئيس السلطة الوطنية الفلسطينية،
بعد الإطلاع على نظام الاشتراطات العامة للقطاعات وتوريد الأصناف لسنة 1953 م، المعمول به في محافظات غزة،
وعلى نظام اللوازم رقم (32) لسنة 66 المعمول به في محافظات الضفة الغربية،
وعلى مشروع القانون المقدم من مجلس الوزراء،
وبناء على موافقة المجلس التشريعي،
أصدرنا القانون التالي:

الفصل الأول

تعريف وأحكام عامة

مادة (1)

يكون للكلمات والعبارات التالية حيثما وردت في هذا القانون المعاني المخصصة لها أدناه، ما لم تدل القرينة على خلاف ذلك.

السلطة الوطنية:

السلطة الوطنية الفلسطينية.

الدائرة:

أية وزارة، أو دائرة، أو سلطة، أو مؤسسة عامة.

الوزير:

وزير المالية.

الوزير المختص:

الوزير فيما يختص بوزارته والدوائر والمؤسسات المرتبطة به ولغايات هذا القانون تشمل عبارة (الوزير المختص):-

المدير العام:

1. رئيس الوزراء فيما يختص برئاسة الوزراء.

وكيل الوزارة:

2. رئيس المجلس التشريعي الفلسطيني فيما يختص بالمجلس التشريعي الفلسطيني.

اللوازم:

3. رئيس أية دائرة يمارس بموجب قوانين أو أنظمة خاصة بصلاحيات الوزير فيما يتعلق بتلك الدائرة.

اللوازم الخاصة:

مدير عام دائرة اللوازم العامة أو من يعين ليقوم بأعماله حال غيابه.

الخدمات الفنية:

وكيل الوزارة أو مدير عام الدائرة أو من يعين ليقوم بأعماله عند غيابه.

الأموال المنقولة اللازمة لأية دائرة وصيانتها والتأمين عليها والخدمات التي تحتاج إليها الدائرة.

اللوازم التي يقتصر استعمالها عادة في دائرة معينة أو عدد من الدوائر التي تشكل هذه اللوازم حاجة أساسية لتحقيق أهدافها.

القيام بأعمالها.

الدراسات والمواصفات والفحوص المخبرية للوازم وتطابقها مع المواصفات والشروط.

الفصل الثاني

دائرة اللوازم - سريان القانون والمسؤوليات الفنية

مادة (2)

يخضع لأحكام هذا القانون الدوائر المدرجة موازنتها ضمن قانون الموازنة العامة السنوي للسلطة الوطنية وعلى أية دائرة أخرى يقرر مجلس الوزراء تطبيق أحكام هذا القانون عليها.

مادة (3)

تنشأ دائرة في وزارة المالية تسمى دائرة اللوازم العامة وتتولى ممارسة المسؤوليات والصلاحيات التالية:-

1. رسم السياسة العامة لإدارة اللوازم ووسائل تنفيذ هذه السياسة.
2. شراء ما تحتاج إليه الدوائر من اللوازم وفقاً لأحكام هذا القانون .
3. حفظ اللوازم المشتركة واللوازم الفائضة لدى أية دائرة وتخزينها في المستودعات المركزية لتوزيعها على الدوائر وفق ما تحتاج إليه منها أو تبديلها لها فيما بينها.
4. إجراء الدراسات اللازمة لتطوير إدارة اللوازم بما في ذلك :-
(أ) الاحتفاظ بمواصفات قياسية للوازم ذات الاستعمال المشترك أو المتكرر .
(ب) التعاون مع الدوائر والجهات المختصة في عقد الدورات التدريبية والندوات لتنمية مهارات العاملين في الوحدات الخاصة باللوازم فيها.
(ج) تقديم الرأي والمشورة للدوائر في مجال إدارة اللوازم .
(د) إجراء الجرد للوازم لدى الدوائر كلما وجدت دائرة اللوازم العامة ضرورة لذلك.
5. المشاركة في تنفيذ الاتفاقيات والبروتوكولات المعقودة بين السلطة الوطنية وأية جهة دولية بشأن توريد لوازم معينة إلى السلطة الوطنية.
6. حفظ قيود اللوازم المعمرة.
7. التعاون مع الدوائر لمعرفة الوسائل والأساليب الخاصة بحسن حفظ اللوازم وصيانتها .

مادة (4)

يضع الوزير الأنظمة اللازمة بكيفية إعداد قوائم اللوازم المطلوب شراؤها وللدوائر وتنظيم طلبات الشراء الخاصة بها وتقديمها إلى دائرة اللوازم العامة لإتمام عمليات الشراء وفق أحكام هذا القانون.

الفصل الثالث
الشراء
أولاً: قواعد عامة
مادة (5)

لا تباشر عمليات شراء اللوازم إلا وفقاً لما يلي:
أ. اللوازم التي تزيد قيمتها على (3000) دولار أمريكي (ثلاثة آلاف دولار) أو ما يعادلها بالعملة المتداولة قانوناً تكون بموجب طلب شراء يقدم إلى الجهة المختصة بالشراء مرفقاً بطلب التزام مالي موقع من وكيل الوزارة أو من يفوضه خطياً.
ب. إذا تجاوزت القيمة المقدرة للوازم المراد شرائها (10000) دولار أمريكي (عشرة آلاف دولار) أو ما يعادلها بالعملة المتداولة قانوناً يعزز الطلب بإذن شراء ومستند التزام صادر ومصدق عن دائرة الموازنة.

مادة (6)

أ. يجب ان يتم وصف اللوازم المراد شراؤها بشكل واف وان تحدد مواصفاتها العامة بصورة دقيقة وواضحة، بما في ذلك طريقة تغليفها وتغليفها وحزمها ومناولتها ووحدة المادة وكمياتها.
ب. يقدم طلب الشراء معززاً بالمواصفات المبينة في الفقرة (أ) من هذه المادة قبل وقت كاف لإتمام عملية الشراء ولا ينظر في أي طلب شراء بوصف بأنه مستعجل إلا إذا كانت حالة الاستعجال ناشئة عن حالة طارئة لم تكن متوقعة أو لا يسهل توقعها أو التنبؤ بها .

مادة (7)

تتم عمليات الشراء وفقاً للأسس التالية:
أ) اعتماد مبدأ المنافسة في جميع عمليات الشراء.
ب) يراعى الحصول على أجود اللوازم وبأفضل الأسعار والشروط .
ج) عدم تجزئة اللوازم إلى صفقات متعددة في جميع عمليات شراء اللوازم المتشابهة.

مادة (8)

لا يجوز لأي دائرة لوازم شراء أو اتخاذ أي إجراء لهذه الغاية في أي من الحالات التالية :-
أ) إذا كانت متوافرة لدى دائرة اللوازم .
ب) إذا أعلنت دائرة اللوازم العامة عن رغبتها في شراء نفس اللوازم بموجب عطاء .
ج) إذا أبرمت دائرة اللوازم عقد توريد تلك اللوازم،
د) إذا كانت دائرة اللوازم العامة قد طلبت من الدوائر تزويدها بحاجاتها السنوية أو الفصلية من تلك اللوازم.

مادة (9)

إذا تحققت المواصفات ودرجة الجودة والمعايير والشروط الأخرى في اللوازم المعروضة والمطلوبة للشراء وفقاً لكراسة الشروط فعلى الجهة المختصة بشرائها إعطاء الأفضلية للوازم المنتجة في فلسطين ومن المناقص المقيم فيها بصورة دائمة.

مادة (10)

مع مراعاة أحكام هذا القانون يجوز للجهة المختصة بالشراء وفقاً لأحكام البروتوكولات التجارية والاتفاقيات المعقودة بين السلطة الوطنية والحكومات والهيئات العربية والأجنبية.

ثانياً : الشراء من الخارج

مادة (11)

أ. يجوز شراء اللوازم من خارج فلسطين في حال عدم توافر اللوازم المراد شراؤها في مناطق فلسطين.
ب. لمجلس الوزراء بناء على توصية الوزير المختص الموافقة على إيفاد لجنة مكونة من ثلاثة موظفين على الأقل من موظفي الجهة المختصة بشراء اللوازم إلى خارج فلسطين لشراء لوازم في الحالة المنصوص عليها في الفقرة (أ) من هذه المادة إذا استدعت الحاجة لذلك.

ثالثاً : طرق الشراء

مادة (12)

وفقاً لأحكام هذا القانون تتم عملية شراء اللوازم بطرح عطاء على انه يجوز شراء اللوازم بإحدى الطريقتين التاليتين

أ) استدراج عروض وذلك في أي من الحالات التالية :-

1. إذا كانت قيمة اللوازم المراد شراؤها لا تزيد على (5000) دولار أمريكي (خمس آلاف دولار) أو ما يعادلها بالعملة المتداولة قانوناً وفقاً لما ورد في المادة (7).

٢. إذا لم يتقدم للعطاء المطروح عدد كاف أو مناسب من العروض واقتتعت الجهة التي طرحت العطاء ان الضرورة تقضي بشراء اللوازم عن طريق استدراج عروض.
- (ب) الشراء المباشر للوازم بالتفاوض مع بائعين أو منتجين أو موردين في أي من الحالات التالية:-
١. إذا كانت اللوازم مطلوبة لمواجهة حاله عامة طارئة لا تسمح بالقيام بإجراءات طرح عطاء أو استدراج عروض وذلك بناء على طلب من الوزير المختص وموافقة مجلس الوزراء.
 ٢. إذا كانت اللوازم المراد شراؤها قطعاً تبديلية أو أجزاء مكملة لا تتوافر لدى أكثر من مصدر واحد بناء على تقرير فني من ذوي الاختصاص والخبرة.
 ٣. شراء مواد علمية كالأفلام والمخطوطات وما يماثلها.
 ٤. إذا طرح عطاء أو تم استدراج عروض ولم يكن بالمستطاع الحصول من خلال أي منهما على عروض مناسبة أو لم تكن الأسعار معقولة أو عند عدم الحصول على كامل الكمية من اللوازم المراد شراؤها.
- رابعاً: صلاحيات الشراء**

مادة (13)

يتم شراء اللوازم من قبل الجهات التالية وفقاً للصلاحيات المخولة لها.

أ- الوزير المختص:

١. شراء لوازم لا تزيد قيمتها على (1000) دولار أمريكي (ألف دولار) أو ما يعادلها بالعملة المتداولة قانوناً في كل عملية شراء.
٢. شراء لوازم لا تزيد قيمتها على (15000) دولار أمريكي (خمس عشرة ألف دولار) أو ما يعادلها بالعملة المتداولة قانوناً في كل عملية شراء وذلك عن طريق لجنة مشتريات من ثلاثة موظفين من الدائرة يعينهم الوزير المختص على ان يعاد تشكيلها كل ستة اشهر على الأكثر وتتخذ قراراتها بالأكثرية .
٣. شراء الخدمات العلمية والثقافية المتخصصة بما في ذلك الاستشارات فيها وإعداد البحوث والدراسات وتقويمها ، سواء كان ذلك من قبل المؤسسات أو الأفراد بواسطة لجنة مختصة من ثلاثة موظفين على الأقل من الدائرة يعينهم الوزير وتتخذ قراراتها بالأكثرية.
٤. شراء الحقوق والأعمال الأدبية والفنية والبرامج الإذاعية والتلفزيون وبيع هذه البرامج وتأجيرها واستئجارها. والتعاقد على إعداد إنتاجها مهما كانت قيمتها على ان يتم ذلك بواسطة لجنة لا تقل عن ثلاثة موظفين يشكلها الوزير المختص لهذه الغاية من موظفي الدائرة وتتخذ قراراتها بالأكثرية.

ب- وكيل الوزارة

١. شراء لوازم لا تزيد قيمتها على (500) دولار أمريكي (خمس مائة دولار) أو ما يعادلها بالعملة المتداولة قانوناً في كل عملية شراء.
٢. شراء لوازم لا تزيد قيمتها على (5000) دولار في كل عملية شراء بواسطة لجنة المشتريات المنصوص عليها في البند (2) من الفقرة (أ) من هذه المادة .
٣. شراء قطع الغيار التبديلية والتشغيلية بواسطة لجنة المشتريات المنصوص عليها في البند (2) من الفقرة (أ) من هذه المادة.

ج- مشتريات البعثات الدبلوماسية

١. شراء لوازم لا تزيد قيمتها على (5000) دولار أمريكي (خمس آلاف دولار) أو ما يعادلها بالعملة المتداولة قانوناً بقرار من رئيس البعثة بواسطة لجنة مشتريات من ثلاثة من موظفي البعثة يشكلها لهذه الغاية .
٢. شراء لوازم لا تزيد قيمتها على (15000) دولار أمريكي (خمس عشرة ألف دولار) أو ما يعادلها بالعملة المتداولة قانوناً بقرار من الوزير المختص بواسطة مشتريات ثلاثية يشكلها برئاسة رئيس البعثة لهذه الغاية.

د- مع مراعاة ما ورد في هذا القانون لا يتم شراء أي لوازم تزيد قيمتها على (15000) دولار أمريكي (خمس عشرة ألف دولار) أو ما يعادلها بالعملة المتداولة قانوناً إلا بواسطة لجنة عطاءات مشكلة وفقاً لأحكام هذا القانون .

خامساً: العطاءات

مادة (14)

أ- يتشكل بقرار من مجلس الوزراء بناء على تنسيب الوزير والوزراء المختصين لجنة عطاءات مركزية للقيام بالمهام والصلاحيات المنصوص عليها في هذا القانون على الوجه التالي:

1. المدير العام
2. مندوب عن وزارة المالية
3. مندوب عن وزارة الاقتصاد والتجارة
4. مندوب عن وزارة الصناعة
5. مندوب عن وزارة الأشغال العامة

ب- تكون مدة العضوية في هذه اللجنة سنتان وللوزير المختص تخفيض المدة أو تمديدتها لمدة سنة أخرى.

ج- يعين رئيس ديوان الرقابة المالية والإدارية مندوب في لجنة العطاءات المركزية بصفة مراقب.

د- عند طرح أي عطاء لوازم خاصة لإحدى الدوائر يشترك في لجنة العطاءات المركزية التي تنظر في العطاء عضوان من كبار موظفي الدائرة يسميهما الوزير المختص.

مادة (15)

- أ- تعقد لجنة العطاءات المركزية اجتماعاتها سواء كانت لشراء لوازم ذات استعمال عام أو لوازم خاصة لإحدى الدوائر بنصابها الكامل وتتخذ قراراتها بالأكثرية.
- ب- تصدق قرارات اللجنة المتعلقة بشراء لوازم ذات استعمال عام من الوزير اما القرارات المتعلقة بشراء لوازم خاصة فتصدق من الوزير المختص.
- ج- تشكل بقرار من الوزير المختص لجان فرعية فنية متخصصة من الدائرة يشارك في عضويتها عضواً من دائرة اللوازم العامة يعينه رئيس لجنة العطاءات المركزية لمساعدة اللجنة في الأعمال والمهام المكلفة بها بموجب أحكام هذا القانون.

مادة (16)

- أ- لمجلس الوزراء بناء على تنسيب من الوزير والوزير المختص تشكيل لجنة عطاءات خاصة من وكيل الوزارة والمدير العام وثلاثة من كبار موظفي السلطة . وذلك لشراء لوازم لمشروع معين بالنظر لحجمه أو لان حكومة أو هيئة عربية أو أجنبية تساهم في تمويله ويعين مجلس الوزراء من بين أعضائها رئيساً لها.
- ب- تعقد لجنة العطاءات الخاصة اجتماعاتها بكامل نصابها وتتخذ قراراتها بالأكثرية وتصدق قرارات الشراء الصادرة عنها من الوزير المختص والوزير وعند اختلافهما يرفع الأمر لمجلس الوزراء للبت فيه.
- ج- تنقيد لجنة العطاءات الخاصة بالقواعد والشروط والإجراءات الخاصة بطرح العطاءات المقررة بموجب هذا القانون والأنظمة والتعليمات الصادرة بموجبه على أن تراعى أي شروط خاصة تضمنتها اتفاقيات تمويل المشروع.

مادة (17)

- على الجهة المختصة بتصديق قرارات إحالة العطاءات اتخاذ القرار اللازم بشأنها خلال (15) يوماً من تاريخ تسلمها وإلا تعتبر مصدقة حكماً.

مادة (18)

- أ- للجنة العطاءات المركزية أو لجنة العطاءات الخاصة الاستعانة بالخبراء والفنيين من موظفي السلطة، وغيرهم للإفادة من خبراتهم في دراسة العروض المطروحة عليها وعلى جميع الدوائر التعاون الكامل مع هذه اللجان في ذلك.
- ب- للوزير بناء على تنسيب المدير العام منح الخبراء والفنيين وأعضاء اللجان الفنية مكافآت مالية تتناسب مع الأعمال التي يقومون بها بتكليف من لجنة العطاءات المركزية بموجب نظام خاص.

مادة (19)

- تنظم إجراءات العطاءات وشروط الاشتراك فيها وطريقة دراسة العروض والإحالة والضمانات الواجب تقديمها من قبل المناقصين والمتعهدين والمسؤوليات والالتزامات المترتبة عليهم عند عدم الالتزام بعروضهم أو تنفيذ عقود الإحالة المبرمة معهم وذلك بموجب أنظمة يصدرها مجلس الوزراء وترفق بكل دعوة عطاء.

مادة (20)

- يطرح المدير العام حسب مقتضى الحال العطاء ويحدد ثمناً لوثائق دعوة العطاء تتناسب مع نفقات إعداد وطباعة الدعوة والوثائق المرفقة بها وقيمة العطاء. على انه يجوز توزيع الدعوة دون مقابل للجهة التي يرى ان من مصلحة الخزينة توجيهها لها.

مادة (21)

- يتولى المدير العام نيابة عن أية دائرة توقيع الاتفاقيات الخاصة بتوريد اللوازم مع المتعاقدين تنفيذاً للقرارات الصادرة بشأنها عن لجنة العطاءات المركزية .

مادة (22)

- للجنة العطاءات المركزية ان تعهد إلى لجنة أو هيئة أو شركة متخصصة القيام بفحص اللوازم قبل شحنها لبيان مدى مطابقتها.

الفصل الثالث

إدارة اللوازم

أولاً - وحدات اللوازم

مادة (23)

- يكون وكيل الوزارة مسؤولاً عن الإشراف على اللوازم الخاصة بدائرته ومراقبتها واتخاذ الإجراءات والترتيبات اللازمة لحفظها وتنظيمها والاستفادة منها واستعمالها في الأغراض المقررة لها.

مادة (24)

تنشأ في كل دائرة وحده إدارية تكون مسؤولة عن تنظيم وحفظ اللوازم وسلامة الاستفادة منها واستعمالها في الأغراض المقررة لها بما يتفق وأحكام هذا القانون .

مادة (25)

تنشأ وحده للمستودعات المركزية في دائرة اللوازم العامة تكون مهمتها ما يلي:-

- أ- تخزين اللوازم المشتركة اللازمة للدوائر.
- ب- تخزين اللوازم المعمرة الصالحة الفائضة عن حاجة الدوائر.
- ج- تخزين المواد اللازمة للأزمات والطوارئ.
- د- تحديد مستويات مخزون اللوازم على ضوء الاستعمال السنوي والاحتياجات الفعلية .

مادة (26)

تتولى المستودعات في الدوائر استخدام السجلات والنماذج التي تتناسب مع طبيعتها والمعتمدة من دائرة اللوازم العامة والتقيد بالأنظمة والتعليمات الصادرة بموجب أحكام هذا القانون.

مادة (27)

تقوم كل دائرة بفتح سجل للوازم المعمرة موازيا لسجل دائرة اللوازم المركزية وإجراء المطابقات الدورية.

ثانيا : المعاينة والتسليم

مادة (28)

- أ- تشحن وتورد جميع اللوازم المتعاقد عليها من داخل وخارج فلسطين باسم الدائرة المستفيدة.
- ب- على الدائرة المستفيدة متابعة تنفيذ عقود شراء اللوازم وإجراءات التخليص على اللوازم المشتراة من الخارج.

مادة (29)

- أ. تشكل في كل دائرة لجنة استلام أو أكثر تتألف من ثلاثة من موظفيها يعينهم وكيل الوزارة وتتأط بهم مهمة تسلم اللوازم التي ترد للدائرة من الموردين والمتعهدين التي تزيد قيمتها على (500) دولار أمريكي (خمسائة دولار) أو ما يعادلها بالعملة المتداولة قانوناً ويجوز لها الاستعانة بالخبراء والفنيين عند الضرورة من أية دائرة.
- ب. يقوم أمين المستودع بتسليم اللوازم كأمانة مبدئية فور وصولها لموقع التوريد.

مادة (30)

أ- تقوم لجنة الاستلام بالإجراءات التالية :-

١. إجراء الفحص والتثبت من مواصفات اللوازم الموردة ومطابقتها للشروط المقررة في عقود التوريد من حيث النوعية والكمية ومكان وموعد التوريد مع مراعاة الاتفاقيات المبرمة بشأنها.
٢. تسلم اللوازم الموردة خلال (10) أيام من تاريخ توريدها مع مراعاة ما ورد في الفقرة (أ) البند (1) من هذه المادة.
٣. تنظيم ضبط استلام اللوازم الموردة مع بيان قبول أو رفض اللوازم لمخالفتها للمواصفات والشروط أو بيان نسبة الانحراف مع تسليم نسخة من الضبط للمورد وأمين المستودع المعني وتعتبر النسخة المسلمة إلى المورد إشعاراً له بالقبول أو الرفض.
- ب. إذا نشأ خلاف في الرأي بين أعضاء لجنة الاستلام يرفع الأمر لوكيل الوزارة للبت فيه ويكون قراره قطعياً.
- ج. إذا قررت لجنة استلام اللوازم رفض تسلم اللوازم الموردة لمخالفتها للمواصفات والشروط المقررة فللمتعهد الذي ورد تلك اللوازم الاعتراض على قرار اللجنة خلال مدة أقصاها (10) أيام من تاريخ تسلم المتعهد لضبط الاستلام إلى الجهة التي أصدرت قرار الشراء ويكون قرارها بالقبول أو الرفض قطعياً وتعتبر اللوازم المرفوضة بحكم الأمانة.
- د. يرفع المورد اللوازم المرفوضة على نفقته خلال (15) يوم من تاريخ إشعاره بضرورة رفعها من المكان الموجودة فيه إلا إذا اقتضت الضرورات الصحية أو الأمنية رفعها أو إتلافها قبل ذلك الموعد فإذا تأخر في القيام بذلك عن الموعد المحدد له يعتبر متنازلاً عنها للسلطة الوطنية . وللسلطة الوطنية الرجوع عليه بنفقات الرفع والإتلاف.
- هـ. يجري تسلم المساعدات والهيئات من اللوازم بمطابقتها مع وثائق الشحن أو الفواتير أو أية وثيقة أخرى تبين مواصفات اللوازم وكمياتها وأي انحراف في النوعية والكمية عن المواصفات والشروط الواردة في الاتفاقية والفواتير أو وثائق الشحن ويجري إدخالها في القيود حسب الأصول.

ثالثاً: إدخال اللوازم وإجراء قيدها في المستودعات

مادة (31)

أ. يجري إدخال اللوازم في قيود المستودعات بعد تسلمها من قبل لجنة الاستلام مباشرة على ان تكون معززة بالوثائق التالية :-

- 1- مستند إدخال
- 2- ضبط لجنة الاستلام أو طلب الشراء المحلي.
- 3- الفاتورة أو بوليصة الشحن .

ب- تعزز مستندات الإدخال الصادرة عن المستودع الذي نقلت إليه اللوازم بمستندات الإخراج للوازم التي تم نقلها من مستودع آخر وترسل نسخة من مستند الإدخال إلى المستودع الذي أخرجت منه اللوازم.

مادة (32)

اللوازم الزائدة على أرصدة السجل أو القطع أو الأجزاء التي تم استخراجها من لوازم جرى شطبها تقيده عهدة في قيود اللوازم حسب الأصول.

مادة (33)

تحدد دائرة اللوازم العامة أنواع سجلات العهدة والبيانات والقيود التي يجب ان تظهرها وكذلك النماذج الواجب استعمالها والمعلومات التي يجب ان تتضمنها بما يتماشى مع الأساليب المتبعة في إدارة اللوازم والمستودعات.

مادة (34)

تمسك كل دائرة السجلات والبطاقات لمستودعات اللوازم الخاصة بها وفق النظم والأساليب المتبعة في إدارة المستودعات الخاصة باللوازم.

رابعا : تخزين اللوازم والتصرف بها.

مادة (35)

تخزن اللوازم في المستودعات الخاصة بها بحيث تكون سليمة وجاهزة لتسلمها عند الطلب على ان تراعى طبيعة كل نوع من أنواع اللوازم عند خزنها في المستودعات مع مراعاة مدة صلاحيتها للاستعمال.

مادة (36)

- أ- تصرف اللوازم بموجب طلب صرف بعد توقيعه من وكيل الوزارة أو من يفوضه بذلك.
- ب- تسلم اللوازم من المستودع إلى الجهة الطالبة بموجب مستند الإخراج المعتمد بعد توقيع المستلم مع ذكر اسم وظيفته على مستند الإخراج .
- ج- يجوز صرف اللوازم من المستودعات المركزية إلى الدوائر ذات الاستقلال المالي مقابل الثمن.

مادة (37)

- أ- إذا قرر وكيل الوزارة بان أي لوازم صالحة في الدائرة قد أصبحت فائضة وغير لازمة للعمل. يتم نقلها من مستودعات الدائرة إلى المستودعات المركزية.
- ب- تقوم دائرة اللوازم العامة بإجراءات بيع اللوازم الصالحة والفائضة عن الحاجة الموجودة في المستودعات المركزية بموجب مزادة عامة دورية بعد استنفاد جميع الطرق الممكنة للاستفادة منها في أي من دوائر السلطة الوطنية. وذلك عن طريق لجنة ثلاثية يشكلها المدير العام.
- ج- تباع منتجات المدارس المهنية ومراكز التدريب والأبحاث ومنتجات أية دائرة إنتاجية وفق تعليمات يصدرها الوزير المختص.
- د- للوزير بناء على تنسيب المدير العام بيع اللوازم الصالحة والفائضة الموجودة في المستودعات المركزية للجهات الأهلية غير الربحية بالسعر الذي تحدده لجنة تشكل لهذه الغاية.
- هـ- تسلم اللوازم المباعة إلى المشتري بعد دفع ثمنها بموجب مستند إخراج أصولي ويثبت عليه رقم وتاريخ وقيمة وصول قبض الثمن.

مادة (38)

- أ- إذا قرر وكيل الوزارة بناء على تنسيب لجنة فنية ان أي لوازم في الدائرة قد أصبحت غير صالحة يجري بيعها بواسطة لجنة ثلاثية من موظفي الدائرة يعينهم وكيل الوزارة وبطريقة المزادة العلنية أو السرية ولها ان تضع الشروط اللازمة لعملية البيع وترسل نسخة من قرار البيع إلى دائرة اللوازم العامة.
- ب- يعلن عن اللوازم المراد بيعها في الصحف المحلية وأية وسيلة مناسبة.

مادة (39)

عند إتلاف أو بيع أي لوازم غير صالحة للاستعمال أو فائضة عن الحاجة يجب ان تؤيد مستندات الإخراج المنظمة بشأنها بشهادة إنها أتلفت أو بنسخة من قائمة البيع حسب مقتضى الحال ويجب ان يشار في تلك الشهادة أو القائمة إلى الإذن الصادر بالإتلاف أو البيع.

مادة (40)

إذا اقتنع وكيل الوزارة بعدم جدوى عرض اللوازم غير الصالحة أو الفائضة عن حاجة الدائرة للبيع أو ان نفقات بيعها تتجاوز الثمن الذي يمكن الحصول عليه فيجوز له ان يقرر التصرف بها أو إتلافها حسب الأصول وشطبها من القيود بواسطة لجنة ثلاثية أحد أعضائها من دائرة اللوازم العامة يشكلها لهذه الغاية تشهد أنها عاينت اللوازم ووجدتها غير صالحة للاستعمال أو البيع وترسل نسخة من قرار الإتلاف والشطب إلى دائرة اللوازم العامة.

مادة (41)

- يتم شطب أي خسارة أو نقص تقع في اللوازم بغير إهمال أو اختلاس وفقاً للصلاحيات التالية:-
١. بقرار من الوزير المختص بناء على تنسيب من وكيل الوزارة إذا كانت قيمة اللوازم وقت الشراء لا تتجاوز (1000) دولار أمريكي (ألف دولار) أو ما يعادلها بالعملة المتداولة قانوناً.
 ٢. بقرار من الوزير بناء على تنسيب من الوزير المختص إذا كانت قيمة اللوازم وقت الشراء لا تتجاوز (5000) دولار أمريكي (خمسة آلاف دولار) أو ما يعادلها بالعملة المتداولة قانوناً.
 ٣. بقرار من مجلس الوزراء بناء على تنسيب الوزير إذا كانت قيمة اللوازم وقت الشراء تتجاوز (5000) دولار أمريكي (خمسة آلاف دولار) أو ما يعادلها بالعملة المتداولة قانوناً.

مادة (42)

لوزير المختص ان يعير أو يؤجر أو ينقل أي لوازم إلى أية دائرة أخرى بحاجة إليها على ان يتم إعلام دائرة اللوازم بذلك.

مادة (43)

- أ- للوزير المختص ان يهب أي لوازم حكومية فائضة عن الحاجة لا تزيد قيمتها عند الشراء على (1500) دولار أمريكي (ألف وخمسمائة دولار) أو ما يعادلها بالعملة المتداولة قانوناً للمؤسسات الرسمية العامة أو الأهلية أو الجمعيات الخيرية أو النوادي الرياضية أو الهيئات الثقافية والفنية لأية حكومة أو مؤسسة إقليمية أو دولة أجنبية لغايات تحسين العلاقات بينهما وبين السلطة الوطنية وإعلام دائرة اللوازم بذلك.
- ب- لمجلس الوزراء بناء على تنسيب الوزير المختص إهداء أو التبرع باللوازم التي تزيد قيمتها عند الشراء على (1500) دولار أمريكي (ألف وخمسمائة دولار) أو ما يعادلها بالعملة المتداولة قانوناً للجهات المنصوص عليها في الفقرة (أ) من هذه المادة وإعلام دائرة اللوازم بذلك.

الفصل الرابع

الرقابة على اللوازم

مادة (44)

- تقوم دائرة اللوازم العامة بالتنسيق والتعاون مع الدوائر الأخرى بما يلي:-
- أ- تنميط مكونات اللوازم المشترك تداولها لتسهيل التعرف عليها وتحديد مجالات استعمالها وتداولها بين الدوائر.
 - ب- توصيف بعض أو كل اللوازم من حيث بيان الأشكال والألوان والأوزان والمقاييس.
 - ج- تمييز اللوازم بالأحرف والأرقام بما يكفل عدم الازدواجية وتبسيط إجراءات شرائها وتخزينها وسهولة التعامل والاستفادة منها.
 - د- تمييز اللوازم الحكومية بوسم خاص بكل صنف كلما كان ذلك ممكناً.

مادة (45)

يشكل وكيل الوزارة لجنة أو أكثر من موظفي الدائرة للتفتيش عن اللوازم وموجودات المستودعات للتأكد من حسن الاستعمال وسلامة طرق التخزين في الوقت الذي يراه مناسباً على ان لا يقل عدد عمليات التفتيش عن مرة واحدة في السنة وترفع تقاريرها لوكيل الوزارة.

مادة (46)

- على أمين المستودع في أية دائرة :-
- أ- تقديم كفالة مالية بنسبة يحددها الوزير. (إلى ان يصدر نظام كفالات الموظفين).
 - ب- تقديم تقارير دورية لوكيل الوزارة عن حالة اللوازم الموجودة في عهده مرة في السنة على الأقل معززة بقوائم تتضمن اللوازم غير الصالحة للاستعمال واللوازم الفائضة عن الحاجة والراكدة والناقصة.

مادة (47)

- أ- يجري التسليم والتسلم بين أمناء المستودعات في الدوائر أو من بعهدتهم أي لوازم بموجب قوائم جرد مطابقة لقيود المستودع يتم توقيعها من المسلم والمستلم معا ويصادق رئيسيهما المباشر على توقيعهما.
- ب- إذا لم يتمكن أمين المستودع أو من بعهدته لوازم لأي سبب من الأسباب من تسليم ما بعهدته من لوازم إلى من يخلفه فيتم التسليم إلى لجنة يعينها وكيل الوزارة لهذه الغاية بصورة مؤقتة.
- ج- إذا ظهر أي زيادة أو نقص في موجودات المستودع عند التسليم فيجب تنظيم قوائم منفردة لكل من الزيادة أو النقص والتوقيع عليها من جميع الأطراف المشتركة في التسليم والتسلم.
- د- يغرم الموظف الذي بعهدته أي لوازم بما لا يقل عن قيمة النقص أو التلف الناشئ عن الإهمال وتتخذ بحقه الإجراءات المناسبة.
- هـ- عند وقوع أي تعدد خارجي على المستودع فعلى أمين المستودع ان يعلم وكيل الوزارة بذلك وعليه فوراً ان يجري التحقيق اللازم ويتخذ الإجراءات المناسبة.

و- إذا وقع تزوير في قيود أو اختلاس أو نقص في موجودات المستودع على الجهة التي اكتشفت الحالة ان تبلغ رئيس الدائرة فوراً وعلى رئيس الدائرة ان يجري التحقيق اللازم ويتخذ الإجراءات المناسبة.
ز- على رئيس الدائرة أن يعلم الوزير ورئيس هيئة الرقابة العامة بأي نقص يحصل في الأموال العامة وعلى الوزير بالتنسيق مع رئيس هيئة الرقابة العامة النظر فيما إذا كان يجب إعادة إجراء التحقيق والتدقيق اللازمين واتخاذ الإجراءات المناسبة التي تكفل الحفاظ على الأموال العامة.

مادة (48)

يحظر الحك والمسح والشطب في القيود أو طلبات الصرف أو المستندات الخاصة للوازم ويتم تصويب الخطأ بوضع خطين متوازيين بالحبر الأحمر على الخطأ ويعاد كتابة الصواب بالحبر الأزرق أو الأسود ويوقع بجانبه من قبل من أجرى التصويب.

مادة (49)

لوزير بناء على تنسيب المدير العام تشكيل لجان الجرد لجرد موجودات مستودعات الدوائر بالطريقة التي يحددها.

الفصل الخامس

مواد عامة

مادة (50)

يجري قيد ما تم تحصيله من قيمة اللوازم المفقودة أو الفائضة أو المبيعة على النحو التالي:-
أ- لحساب الخزينة العامة إذا تم تحصيلها من قبل أية دائرة مدرجة موازنتها ضمن قانون الموازنة.
ب- لحساب إيرادات الدائرة إذا تم تحصيلها من قبلها وكانت ذات استقلال مالي مع مراعاة أي نص وارد في أي قانون آخر.

مادة (51)

يعاقب كل من يخالف أحكام هذا القانون بالعقوبات المنصوص عليها في القوانين والأنظمة المعمول بها.

مادة (52)

أ- لمجلس الوزراء إصدار الأنظمة اللازمة لتنفيذ أحكام هذا القانون خلال ثلاثة أشهر من تاريخ سريانه.
ب- يصدر الوزير التعليمات التنظيمية اللازمة لتنفيذ أحكام هذا القانون والأنظمة الصادرة بموجبه.

مادة (53)

إذا نشأت أي حالة لا يمكن معالجتها بمقتضى أحكام هذا القانون أو نشأ خلافاً في تطبيقه يرفع الأمر إلى مجلس الوزراء ليصدر القرار الذي يراه مناسباً بشأن تلك الحالة أو الخلاف ويكون قراره قطعياً.

مادة (54)

اعتباراً من نفاذ هذا القانون تلغى قوانين وأنظمة اللوازم المعمول بها في الضفة الغربية وقطاع غزة وأي نظام خاص أو أحكام أو أي تشريع آخر يتعارض مع أحكام هذا القانون.

مادة (55)

على جميع الجهات المختصة كل فيما يخصه، تنفيذ هذا القانون، ويعمل به بعد ثلاثين يوماً من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية.

صدر بمدينة غزة بتاريخ 2/11/1998 ميلادية

الموافق 13/رجب/1419 هجرية

ياسر عرفات

رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية

رئيس السلطة الوطنية الفلسطينية