

النظام الداخلي للصندوق التعاوني للمختارين في لبنان "مؤسسة عامة"

تعريف النص: قرار رقم ٤٢ تاريخ : ٢٠١٢/١٢/٠٦
عدد الجريدة الرسمية: ١ | تاريخ النشر: ٢٠١٨/٠١/٠٤ | الصفحة: ٣٩-٤٤

فهرس القانون

- الفصل الاول: - أحكام عامة (1- 2)
- الفصل الثاني : - اهداف الصندوق (3- 3)
- الفصل الثالث: - تنظيم الصندوق (4- 4)
- الفصل الرابع: - مهام وصلاحيات ونطاق عمل مجلس الادارة (5- 14)
- الفصل الخامس: - امانة سر المجلس (15- 15)
- الفصل السادس: - مهام وصلاحيات المدير العام (16- 17)

ان مجلس ادارة الصندوق التعاوني للمختارين في لبنان،
بناء على المرسوم رقم ٥٤١٧ تاريخ ٢٠١٠/١١/١٠ المتعلق بتعيين رئيس واعضاء مجلس
ادارة الصندوق التعاوني للمختارين في لبنان والمدير العام، المصحح بمرسوم رقم ٤٥٩٨
تاريخ ٢٠١٠/١٢/٦،
بناء على المرسوم رقم ١٠٦٢٦ تاريخ ٢٠٠٣/٨/١٣، (انشاء مؤسسة عامة تدعى الصندوق
التعاوني للمختارين في لبنان،
بناء على المرسوم رقم ٤٥١٧ تاريخ ١٩٧٢/١٢/١٣ وتعديلاته (النظام العام للمؤسسات
العامة)،
بناء على المرسوم رقم ٤٠٨٢ تاريخ ٢٠٠٠/١٠/١٤ وتعديلاته (تنظيم وزارة الداخلية
والبلديات)،
وبعد موافقة هيئة مجلس الخدمة المدنية بقرارها رقم ٧٦٤ تاريخ ٢٠١٢/٧/١٠،
وبناء لاستشارة مجلس شوري الدولة بموجب الرأي رقم ٢٥ تاريخ ٢٠١٢/١١/١٣،
يقرر ما يأتي:

الفصل الاول: - أحكام عامة

المادة 1

يقصد في نص هذا النظام:

- بكلمة "الصندوق": الصندوق التعاوني للمختارين في لبنان.
- بكلمة "المجلس": مجلس ادارة الصندوق التعاوني للمختارين في لبنان.
- بكلمة "النظام": النظام الداخلي للصندوق التعاوني للمختارين في لبنان.
- بكلمة "الرئيس": رئيس مجلس ادارة الصندوق التعاوني للمختارين في لبنان.
- بكلمة "نائب الرئيس": نائب رئيس الصندوق التعاوني للمختارين في لبنان.
- بكلمة "المدير العام": المدير العام للصندوق التعاوني للمختارين في لبنان.

المادة 2

يشمل نطاق عمل الصندوق جميع المختارين في لبنان ويكون المختار حكما عضوا في الصندوق طوال مدة ولايته ويستفيد من تقديرات الصندوق خلال هذه المدة.

الفصل الثاني : - اهداف الصندوق

المادة 3

يهدف الصندوق الى تحقيق الغايات التالية:

- 1- تغطية فروقات النفقات الاستشفائية الاجمالية المترتبة على المختار، مع تلك التي يغطيها الصندوق الوطني للضمان الاجتماعي - فرع المرض والامومة.
- 2- تقديم مساعدة وفاة لعائلة المختار.
- 3- تقديم منحة زواج للمختار.
- 4- تقديم منحة ولادة للمختار.
- 5- تقديم تعويض للمختار عند انتهاء ولايته.
- 6- افادة المختار من اي من المنح والاعانات الاجتماعية ومن اي مشروع اجتماعي يتحقق لصالح المختار.

الفصل الثالث: - تنظيم الصندوق

المادة 4

يتألف الصندوق من:

- مجلس الادارة.
- الجهاز التنفيذي.

الفصل الرابع: - مهام وصلاحيات ونطاق عمل مجلس الادارة

المادة 5

تتولى ادارة الصندوق سلطة تقديرية يتولاها مجلس الادارة وسلطة تنفيذية يرأسها مدير عام.

المادة 6

يتألف مجلس الادارة من سبعة اعضاء بمن فيهم الرئيس ونائب الرئيس يعين مجلس الادارة بمرسوم يتخذ في مجلس الوزراء بناء على اقتراح سلطة الوصاية وذلك لمدة ثلاث سنوات.

المادة 7

انتهاء خدمة اعضاء مجلس الادارة:

- لا يجوز انتهاء خدمة اعضاء مجلس الادارة قبل نهاية مدة التعيين الا بمرسوم يتخذ في مجلس الوزراء بناء على اقتراح سلطة الوصاية ولاحد الاسباب التالية:
 - [فقدانه احد شروط التعيين.
 - 2استقالة العضو من المجلس
 - 3تغيبه اربع جلسات متواصلة عن اجتماعات المجلس دون عذر مشروع.
 - 4ارتكابه خطأ جسيما او اهمالا فادحا او عدم كفاءته في ممارسة مهنته.

المادة 8

استنادا الى المهام او الصلاحيات العامة المنصوص عنها في المرسوم رقم ٤٥١٧ تاريخ ١٩٧٢/١٢/١٣ (النظام العام للمؤسسات العامة) يقوم مجلس الادارة باتخاذ القرارات والتدابير الكفيلة بتحقيق اهداف الصندوق وتنفيذ مهامه والسهر على حسن تنفيذ سياسة الصندوق وفق القوانين والاجراءات الآلية الى تحقيق حسن سير العمل فيه، ويتولى على سبيل التعداد لا الحصر، اقرار المهام التالية:

أ- مهام رئيسية:

- 1- نظام المستخدمين ملاك الصندوق وشروط التعيين وسلسلة الفئات والرتب والرواتب ونظام الاجراء والنظام الداخلي للصندوق
- 2- النظام المالي، تصميم الحسابات
- 3- برامج الاعمال.
- 4- الموازنة السنوية وقطع حساباتها، الميزانية العامة السنوية، حساب الارباح والخسائر، ميزان الحسابات العامة، الجردة الاجمالية السنوية للمواد.
- 5- استعمال الاحتياطي العام.
- 6- طلبات سلفات الخزينة.

ب - مهام مختلفة:

- 1- المداعة امام القضاء.
- 2- كل ما يتعلق بفض الخلافات.
- 3- صفقات اللوازم والاشغال والخدمات سواء اجريت بطريقة المناقصة او استدراج العروض او التراضي والتي تزيد قيمتها عن عشرة ملايين ليرة لبنانية.
- 4- اجراء المصالحات عندما يكون المبلغ النزاع يزيد عن عشرة ملايين ليرة لبنانية.
- 5- تفويض بعض صلاحياته الى لجان من اعضائه او الى المدير العام للصندوق وذلك بشكل خطي فيه مهلة لممارسة التفويض.

المادة 9

الاعمال التي تستلزم مصادقة سلطة الوصاية:

- 1- انظمة الصندوق على اختلاف انواعها.
- 2- برامج الاعمال.
- 3- الموازنة السنوية وقطع حساباتها، الميزانية العامة السنوية، حساب الارباح والخسائر،

ميزان الحسابات العامة.

- 4- جردة اجمالية حسابية للمواد في ٣١ كانون الاول من السنة.
- 5- العقود والصفقات التي يجريها المجلس عندما تفوق قيمتها عشرة ملايين ليرة لبنانية.
- 6- المصالحات التي يتجاوز فيها المبلغ المصالح عليه عشرة ملايين ليرة لبنانية.
- 7- قبول التبرعات والهبات.
- 8- تقرير استعمال الاحتياطي في جميع الحالات.
- 9- تقرير الطلب الى الدولة والمنتسبين تحمل العجز المالي في حال حصوله.

المادة 10

الاعمال التي تستلزم مصادقة وزارة المالية.

- 1- النظام المالي، تصميم الحسابات، نظام الاستثمار.
- 2- الموازنة السنوية وقطع حساباتها، الميزانية العمومية السنوية، حساب الارباح والخسائر، ميزان الحسابات العام، الجردة الاجمالية السنوية للمواد.
- 3- استعمال الاحتياطي العام، تحديد وجهة استعمال الارباح وطرق تغطية الخسائر.
- 4- الاقراض والاستقراض.
- 5- التعريفات واسعار البيع والشراء وبدلات الخدمات التي يقدمها الصندوق التعاوني للمختارين في لبنان.

المادة 11

في حال حصول خلاف في الرأي بين وزارة الداخلية والبلديات ووزارة المالية بشأن تصديق قرارات مجلس الادارة، تعرض وزارة الداخلية والبلديات الخلاف على مجلس الوزراء لئتمه، وذلك بناء على طلب مجلس الادارة ويقوم قرار مجلس الوزراء في هذه الحالة مقام رأي الوزراء.

المادة 12

نظام عمل مجلس الادارة:

أ - يجتمع المجلس بدعوة من رئيسه في المركز الرئيسي للصندوق وذلك في جلسات عادية

- مرتين في الشهر على الأقل، وفي جلسات غير عادية كلما دعت الحاجة الى ذلك.
- كما يجتمع بناء على اقتراح خطي يقدمه نصف اعضائه على الأقل.
- وفي هذه الحال تعقد الجلسة خلال ثلاثة ايام على الاكثر من تاريخ استلام الرئيس الاقتراح.
- كما يمكن للمدير العام الطلب الى الرئيس عقد جلسة.
- يحضر المدير العام اجتماعات مجلس الادارة بصفة استشارية دون ان يكون له حق التصويت، الا انه لا يحق له الحضور لدى التصويت على امر يتعلق به شخصيا.
- ب - يعين الرئيس موعد الجلسة ويحدد جدول الاعمال ويبلغهما الى الاعضاء والى مفوض الحكومة والى المدير العام قبل يومين على الأقل من تاريخ انعقاد الجلسة.
- لا يجوز للمجلس ان يتناقش في غير المواضيع المدرجة في جدول الاعمال الا اذا كانت هناك امور مستعجلة فيمكن طرحها على البحث بموافقة المجلس وبناء على اقتراح الرئيس او احد الاعضاء.
- ج - يشترط لانعقاد الجلسة حضور نصف اعضاء المجلس على الأقل، وفي حال عدم اكتمال النصاب في الموعد المعين تؤجل الجلسة الى موعد حده الاقصى خمسة ايام، ويعتبر النصاب في هذه الجلسة مكتملا بمن حضره على ان لا يقل عدد الاعضاء الحاضرين عن الثلاثة.
- د - يدير الرئيس الجلسة ويؤمن النظام فيها، وعند خلو مركز الرئيس، او في حال غيابه، يقوم مقامه ويتولى مهامه نائب الرئيس، وفي حال غياب نائب الرئيس يقوم مقامه العضو الاكبر سنا.
- هـ - تؤخذ القرارات باغلبية اصوات الحاضرين، وعند التساوي يعتبر صوت الرئيس مرجحا، وفي حال المخالفة يترتب على العضو المخالف ان يبين اسباب مخالفته التي يجري تدوينها في محضر الجلسة وفي سجل القرارات.
- و - ينظم محضر بكل اجتماع يعقده المجلس ويحمل رقما تسلسليا ويوقعه الحاضرون بالجلسة، تدون فيه اسماء الاعضاء الحاضرين، وجدول اعمال الجلسة، ومناقشات المجلس، ومداولاته، والمقررات المتخذة، والآراء التي يبديها كل عضو وتدون ارقام القرارات و خلاصة مواضيعها في سجل خاص يوقعه الرئيس وامين السر.
- في حال اتخاذ قرار بالاكثرية، يحق للاعضاء المخالفين ان يدونوا في المحضر اراءهم معللة.
- ز - يستعين المجلس للقيام بمهامه بلجان فرعية تحدد عند الضرورة.

يعين وزير الداخلية والبلديات مفوضا للحكومة لدى الصندوق التعاوني للمختارين في لبنان، ويحضر جلسات مجلس الادارة ويكون له حق التصويت فيها، وله ان يطلب تدوين رأيه في محضر الجلسة، لا يتقاضى مفوض الحكومة من موازنة الصندوق اي راتب او تعويض او مكافأة الا تعويض الحضور.

المادة 14

يبلغ مدير عام المؤسسة سلطة الوصاية، بواسطة مفوض الحكومة نسخة عن محاضر جلسات مجلس الادارة خلال مهلة ثمانية ايام من تاريخ تصديق هذا الاخير عليها. على مفوض الحكومة تبليغ نسخا عن محاضر جلسات مجلس الادارة بواسطة وزارة الداخلية والبلديات الى كل من ديوان المحاسبة، مجلس الخدمة المدنية، والتفتيش المركزي.

الفصل الخامس: - أمانة سر المجلس

المادة 15

يتولى امين السر:

- 1- تدوين محاضر الجلسات على سجل خاص بحسب تسلسل تاريخها.
- 2- اعداد المستندات ومشاريع المراسلات التي يكلفه به الرئيس.
- 3- مسك سجل خاص لمقررات المجلس وآخر لقرارات الرئيس.
- 4- حفظ المقررات والقرارات وسائر المستندات العائدة الى المجلس والى الرئيس، كل على حده.
- 5- كل ما يطلبه المجلس او ما يكلفه به الرئيس او المدير العام.

الفصل السادس: - مهام وصلاحيات المدير العام

المادة 16

يتولى المدير العام، استنادا الى المهام والصلاحيات العامة المحددة في المرسوم رقم ٤٥١٧ تاريخ ١٣/١٢/١٩٧٢ المهام التالية بصفته الرئيس المباشر لجميع دوائر الصندوق ومستخدميه:

- 1- يدير الدوائر التابعة له وينسق الاعمال فيما بينها ويراقب ويسهر على تنفيذ اعمالها.
- 2- يمارس الصلاحيات التي تخوله اياها انظمة الصندوق.
- 3- ينفذ قرارات مجلس الادارة.
- 4- يقدم الاقتراحات والدراسات وبعد المشاريع ويحضر المستندات في جميع المواضيع العائدة لصلاحيات مجلس الادارة ويوقع اتفاقيات التعاقد ويأمر بصرف النفقة ويوقع حوالات صرفها.
- 5- يقدم الى مجلس الادارة مشروع الموازنة ومشروع برنامج العمل للسنة المقبلة وتقارير دورية عن حسن سير اعمال الصندوق واحوال الصندوق الادارية والمالية والفنية بصورة عامة.
- 6- يفتح الحسابات المصرفية باسم الصندوق لدى المصرف المركزي والمصارف اللبنانية الخاصة.
- 7- يفوض خطيا بعض صلاحياته الى رؤساء الوحدات التابعين له مباشرة باستثناء الصلاحيات التي يفوضه اياها مجلس الادارة.
- 8- يسأل عن حسن تنفيذ القوانين والانظمة من قبل مستخدمي الصندوق ضمن حدود الصلاحيات المقررة له.
- 9- يؤمن الاتصال بالمؤسسات والمنظمات التي لها علاقة بعمل الصندوق مع الرجوع الى المجلس في كل ما يلزم الصندوق.
- 10- يعقد الصفقات الخاصة بالمشاريع الاجتماعية المنصوص عليها باهداف الصندوق.
- 11- يعين المستخدمين والاجراء في المؤسسة ويتعاقد مع الخبراء والاشخاص وفقا لمقررات مجلس الادارة.
- 12- يعطي الاجازات للمستخدمين والمتعاقدين والاجراء باستثناء:
الاجازات الخاصة بدون راتب والاجازات المرضية التي تتجاوز الشهر، فهي تعطى بقرار من رئيس مجلس الادارة.

المادة 17

ينشر هذا القرار ويبلغ حيث تدعو الحاجة ويعمل به بعد تصديقه من قبل وزير الداخلية والبلديات.

6كانون الاول ٢٠١٢

صدق النظام الداخلي بالاستناد الى رأي مجلس شورى الدولة رقم ٢٠١٢/٢٥ تاريخ

٢٠١٢/١١/١٣

وزير الداخلية والبلديات

مروان شربل