

قرار بقانون رقم (5) لسنة 2020م بشأن ديوان الرئاسة الفلسطينية

رئيس دولة فلسطين
رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية،
استناداً لأحكام النظام الأساسي لمنظمة التحرير الفلسطينية،
ولأحكام القانون الأساسي المعدل لسنة 2003م وتعديلاته،
وبعد الاطلاع على قانون الخدمة المدنية رقم (4) لسنة 1998م وتعديلاته،
وعلى قانون التقاعد العام رقم (7) لسنة 2005م وتعديلاته،
وعلى قانون العمل رقم (7) لسنة 2000م،
وعلى قانون الخدمة في قوى الأمن الفلسطينية رقم (8) لسنة 2005م وتعديلاته،
وعلى القانون رقم (7) لسنة 1998م، بشأن تنظيم الموازنة العامة والشؤون المالية وتعديلاته،
وعلى القرار بقانون رقم (8) لسنة 2014م، بشأن الشراء العام وتعديلاته،
وبناءً على الصلاحيات المخولة لنا،
وتحقيقاً للمصلحة العامة،

أصدرنا القرار بقانون الآتي:

مادة (1)

تعريف

يكون للكلمات والعبارات الواردة في هذا القرار بقانون المعاني المخصصة لها أدناه، ما لم تدل القرينة على خلاف ذلك:
الدولة: دولة فلسطين.
الرئيس: رئيس دولة فلسطين.
الديوان: ديوان الرئاسة الفلسطينية.
رئيس الديوان: رئيس ديوان الرئاسة الفلسطينية.

مادة (2)

الشخصية الاعتبارية

1. الديوان هو أحد مؤسسات الدولة، ويتبع الرئيس.
2. يتمتع الديوان بالشخصية الاعتبارية والأهلية القانونية لمباشرة جميع الأعمال والتصرفات القانونية لتحقيق الأهداف والمهام التي أنشئ من أجلها، بما في ذلك تملك الأموال المنقولة وغير المنقولة، وفتح الحسابات البنكية وإغلاقها.
3. يكون للديوان مركز مالي مستقل ضمن الموازنة العامة للدولة.
4. يتشكل الديوان من رئيس الديوان ونائبه وعدد من شاغلي الوظائف الإشرافية والتنفيذية من مختلف المستويات والمجالات.
5. يكون المقر الرئيس للديوان في مدينة القدس، والبيروت في محافظة رام الله والبيرة، ويجوز له فتح مقر فرعية أو مكاتب في أي محافظة بقية محافظات الضفة الغربية.

ELECTRONIC REFERENCE FOR THE OFFICIAL GAZETTE
www.moj.gov.ps

مادة (3)**ماهية الديوان وأهدافه**

يُعد الديوان جهازاً مسانداً للرئيس في ممارسته لسلطاته وصلاحياته الدستورية والقانونية، ويهدف إلى ضمان تحقيق الآتي:

1. تحقيق رؤية الرئيس وسرعة إنجازها.
2. تنفيذ توجيهات وقرارات الرئيس.
3. تنفيذ سياسات الرئيس في رعاية مصالح الشعب.

مادة (4)**مهام الديوان**

للديوان في سبيل تحقيق أهدافه القيام بالمهام الآتية:

1. تنظيم التواصل والتعاون مع مؤسسات الدولة الرسمية وغير الرسمية المحلية والدولية كافة، ومع القطاع الخاص والأهلي.
2. الإشراف على تحضير وتنفيذ نشاطات الرئيس محلياً ودولياً.
3. تنفيذ سياسات الرئيس في المجال الاجتماعي.
4. متابعة تنفيذ قرارات وتعليمات الرئيس مع الجهات المختصة.

مادة (5)**رئيس الديوان ونائبه**

1. يرأس الديوان "رئيس الديوان"، يتمتع بالصلاحيات الممنوحة لرئيس الدائرة الحكومية بموجب التشريعات النافذة.
2. استثناءً مما ورد في أي تشريع آخر، يعين رئيس الديوان بقرار من الرئيس، ويتقاضى راتباً يعادل الراتب المخصص للوزير، ويتمتع بالامتيازات والحقوق التقاعدية الممنوحة له.
3. يكون لرئيس الديوان نائباً يعين بقرار من الرئيس بناءً على تنسيب من رئيس الديوان، يمارس مهام رئيس الديوان في حال غيابه أو أي مهام أخرى يكلف بها من الرئيس أو من رئيس الديوان، ويحدد راتبه ودرجته الوظيفية في قرار تعيينه.

مادة (6)**مهام رئيس الديوان**

1. يكون رئيس الديوان مسؤولاً أمام الرئيس مباشرة عن سير العمل في الديوان، وله في سبيل ذلك القيام بالمهام الآتية:
 - أ. إدارة الديوان والتوقيع على المراسلات والقرارات والتعليمات والتعميمات والوثائق الصادرة عنه.
 - ب. اعتماد السياسات الخاصة بعمل الديوان.
 - ج. اعتماد الخطط والبرامج لتمكين الديوان من تحقيق أهدافه.
 - د. تمثيل الديوان في علاقاته مع الغير، من جهات رسمية وغير رسمية محلية ودولية، وله تفويض من يراه مناسباً في الشؤون الإدارية.

mjr.lab.pna.ps

- هـ. اعتماد الهيكل التنظيمي، وبطاقات الوصف الوظيفي، وجدول تشكيلات الوظائف الخاصة بالديوان، ورفعها إلى الرئيس للمصادقة عليها.
- و. اعتماد الأنظمة الإدارية والمالية الخاصة بالديوان، ورفعها للرئيس للمصادقة عليها.
- ز. اعتماد نظام مشتريات يتلاءم وطبيعة عمل الديوان، ورفعها للرئيس للمصادقة عليه.
- ح. اعتماد التقرير السنوي للديوان.
- ط. اعتماد الأدلة الإجرائية اللازمة لعمل الديوان.
- ي. تشكيل اللجان اللازمة لعمل الديوان، وتحديد مهامها في قرار تشكيلها.
- ك. اعتماد الموازنة السنوية العامة للديوان بالتنسيق من المفوض بالإنفاق، ورفعها للجهة المختصة.
- ل. أي مهام يكلف بها من الرئيس، أو أي مهام أخرى منصوص عليها في هذا القرار بقانون أو أي تشريع آخر.
2. لرئيس الديوان تفويض بعض من صلاحياته المنصوص عليها في هذا القرار بقانون والأنظمة الصادرة بمقتضاه لثابته، أو لأي من موظفي الفئة العليا في الديوان، على أن يكون التفويض خطياً ولمدة محددة.

مادة (7)

الموظفون في الديوان

1. يتخذ رئيس الديوان الإجراءات اللازمة لتعيين عدد كافٍ من الموظفين لتحقيق أهداف الديوان، وتحدد حقوقهم وواجباتهم الوظيفية وفقاً لأحكام هذا القرار بقانون والأنظمة الصادرة بمقتضاه والتشريعات النافذة.
2. لرئيس الديوان الاستعانة بالخبراء والمستشارين، على أن تحدد رواتبهم وحقوقهم وفقاً لأحكام التشريعات النافذة.
3. مع مراعاة ما ورد في الفقرة (1) من هذه المادة، تطبق أحكام تشريعات التقاعد النافذة واللوائح والأنظمة الصادرة بمقتضاها على الموظفين في الديوان، وينفعوا من نظام التأمين الصحي الحكومي وفقاً للتشريعات النافذة بهذا الشأن.

مادة (8)

رواتب وحقوق موظفي الديوان

1. تحدد الرواتب الأساسية للموظفين في الديوان وفقاً لسلم الفئات والدرجات الوارد في الجدول رقم (1) الملحق بقانون الخدمة المدنية رقم (4) لسنة 1998م وتعديلاته.
2. تطبق على رواتب موظفي الديوان الاستقطاعات كافة التي حددتها التشريعات ذات العلاقة النافذة.
3. يتقاضى موظفو الديوان كافة، بالإضافة إلى العلاوات والبدلات الواردة في قانون الخدمة المدنية والأنظمة واللوائح الصادرة بمقتضاه، علاوة خاصة تحدد بموجب نظام إداري خاص بموظفي وعاملي الديوان يصدر عن الرئيس.

مادة (9)

الموازنة السنوية والشؤون المالية

1. استثناءً مما ورد في أي تشريع آخر، **المرجع الإلكتروني للجريدة الرسمية**
ELECTRONIC REFERENCE FOR THE OFFICIAL GAZETTE
أ. يعين المفوض بالإنفاق في الديوان الرئيس.

- ب. يعد الديوان موازنته السنوية، ويصادق الرئيس عليها.
- ج. تخضع جميع العمليات المالية والمحاسبية الخاصة بالديوان والمتعلقة به لأحكام نظام مالي ومحاسبي خاص يصدر عن الرئيس لهذه الغاية.
- د. يتبع الديوان في تنظيم حساباته وسجلاته أصول ومبادئ المحاسبة المقررة في النظام المالي والمحاسبي المعتمد في الديوان.
- هـ. يتم فتح الحسابات البنكية وإغلاقها بقرار من رئيس الديوان بناءً على طلب من المفوض بالإنفاق.
2. تبدأ السنة المالية للديوان في الأول من يناير (كانون الثاني) وتنتهي في الحادي والثلاثين من ديسمبر (كانون الأول) من كل سنة ميلادية.

مادة (10)

سرية المعلومات

على الموظفين في الديوان الحفاظ على السرية التامة فيما يتعلق بالديوان وأعماله والبيانات والمعلومات التي يطلعون عليها بحكم عملهم أو أثنائه أو بسببه، ولا يجوز الإفصاح عنها إلا وفقاً للقانون، ويحظر عليهم استغلال البيانات والمعلومات لتحقيق أي مكاسب مادية أو معنوية لمصلحتهم الخاصة أو لمصلحة الغير بشكل مباشر أو غير مباشر، وذلك تحت طائلة المساءلة القانونية.

مادة (11)

الإعفاءات والرقابة

1. يتمتع الديوان بالإعفاءات والتسهيلات الممنوحة للوزارات والمؤسسات والدوائر الحكومية وفقاً للتشريعات النافذة.
2. يخضع الديوان لتشريعات الرقابة المعمول بها في الدولة، بما لا يمس بطبيعة مهام الديوان وفقاً لأحكام هذا القرار بقانون والأنظمة الصادرة بمقتضاه.

مادة (12)

الأنظمة والتعليمات

1. يعد الديوان الأنظمة اللازمة لتنفيذ أحكام هذا القرار بقانون، وتصدر بقرار من الرئيس.
2. يصدر رئيس الديوان التعليمات والقرارات اللازمة لتنفيذ أحكام هذا القرار بقانون.

مادة (13)

أحكام عامة

1. يطبق قانون الخدمة المدنية النافذ والأنظمة الصادرة بمقتضاه على موظفي الديوان، في كل ما لم يرد به نص خاص في هذا القرار بقانون والأنظمة الصادرة بمقتضاه.
2. يطبق قانون الشراء العام والأنظمة المالية والمحاسبية النافذة على الديوان، في كل ما لم يرد به نص خاص في هذا القرار بقانون والأنظمة الصادرة بمقتضاه.

مادة (14)

الإلغاء

يلغى كل ما يتعارض مع أحكام هذا القرار بقانون.

مادة (15)

السريان والنفوذ

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: 2020/02/27 ميلادية

الموافق: 03/رجب/1441 هجرية

محمود عباس

رئيس دولة فلسطين
رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية

دولة فلسطين

المرجع الإلكتروني للجريدة الرسمية

ELECTRONIC REFERENCE FOR THE OFFICIAL GAZETTE

mjr.lab.pna.ps