إدارة الصناديق الخاصة

اللائحة المالية والإدارية
لمركز حضارات البحر المتوسط
وحدة ذات طابع خاص

مادة (١)
السند القانونى

تنظم أحكام هذه اللائحة التصرفات المالية والإدارية لمركز حضارات البحر المتوسط بكلية الآداب بجامعة سوهاج باعتبارها وحدة ذات طابع خاص، لها استقلالها الفني والمالي والإداري، طبقا لأحكام المواد من ٣٠٧ وحتى ٣١٤ من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢م.

مادة (٢)
أهداف المركز

فى ضوء المادة ٣٠٨ من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ يهدف المركز لتحقيق التالى:

١- التعاون مع الجامعة فى القيام برسالتها فى كافة المجالات التعليمية والتدريبية والبحثية وكافة المجالات الأخرى بهدف حل المشاكل الواقعية داخل وخارج الجامعة.

٢- توثيق الروابط الثقافية والعلمية مع الجامعات والمعاهد والمراكز والهيئات العلمية ذات الصلة بحضارات البحر المتوسط على الصعيد المحلى والإقليمى والعالمى، وذلك من خلال القنوات العلمية الرسمية لإتاحة فرصة الاحتكاك والتدريب العلمى للباحثين المصريين.

٣- تنظيم وعقد المؤتمرات والندوات وورش العمل والدورات المرتبطة بطبيعة الأهداف العامة للمركز.

٤- تقديم الخبرة والمشورة العلمية والفنية فى شأن حضارات البحر المتوسط؛ بناء على طلب الجهات والهيئات المختصة؛ وفى مقدمتها: وزارات التعليم العالى والبحث العلمى، والثقافة، والآثار والإعلام والخارجية والبيئة، والرى والزراعة، وكذلك المراكز والمعاهد البحثية المتخصصة.

٥- الإسهام فى تدريب وتعليم ورفع كفاءة ومعرفة الأفراد والمؤسسات الحكومية بالداخل والخارج بقيمة وأهمية حضارات البحر المتوسط وكنوزها الأثرية، وتاريخها.

٦- توفير قاعدة أساسية للمعلومات المتصلة بمجالات نشاط المركز للوفاء بحاجات الباحثين والمؤسسات القائمة فى المجتمع.

٧- تنمية الوعى البيئى والقومى لدى الطالب والباحث والمتخصص فى مجال حضارات البحر المتوسط وضمان التوجيه القومى لهذه الدراسات. وتنمية الوعى العلمى النقدى لدى الباحثين والمتخصصين وبخاصة فى التعامل مع المصادر والمراجع الأجنبية. والعمل على توفير مرجع عربى نقدى متخصص؛ له مرجعية

علمية وتجربة فعلية؛ لكسب ثقة واحترام المتخصصين والعاشقين والراغبين فى هذه الدراسات.

٨- إصدار مجلة علمية دولية مُحكمة باسم المركز " مجلة مركز حضارات البحر المتوسط" (BCMC)، وتهتم بنشر الأبحاث والمقالات المتخصصة فى مجال حضارات البحر المتوسط.

مادة (٣)
تشكيل مجلس
إدارة المركز

فى ضوء المادة رقم ٣١١ من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢، يتم تشكيل مجلس إدارة المركز والذى يصدر قراراً بتشكيله من السيد الأستاذ الدكتور/ رئيس الجامعة- لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد- على النحو التالي:-

١- أ.د/عميد الكلية ..... رئيســــــــاً

٢- أ.د/ وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة ..... نائباً

٣- أحد أعضاء هيئة التدريس المتخصصين فى مجال عمل المركز ..... مديراً

٤- مدير إدارة الصناديق الخاصة ..... عضواً

٥- عضو هيئة تدريس من داخل الجامعة ..... عضواً

٦- عدد ٢ من أعضاء هيئة التدريس من خارج الجامعة ..... أعضاء

ويختار مجلس الإدارة في أول جلسة له من يقوم بأمانة الجلسات وتحرير محاضرها وإثباتها في سجل يوقعه من رئيس المجلس وعند غياب أمين المجلس يتولى من يقرره مجلس الإدارة مهام الأمانة، مع مراعاة الالتزام بأحكام المواد ٣٠٧-٣١٤ من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢.

مادة (٤)
اختصاصات
مجلس الإدارة

مجلس الإدارة هو السلطة المهيمنة على كافة شئون المركز وتصريف أموره الفنية والإدارية والمالية ووضع السياسة التي تحقق أغراضه في حدود القوانين واللوائح والقرارات المنظمة لذلك، وله على الأخص:-

١- وضع النظام الداخلي للعمل وتحديد واجبات واختصاصات العاملين به.

٢- اعتماد الموافقة على وضع القواعد المنظمة لمنح المكافآت وحوافز الإنتاج للعاملين ولمن يقوم من الغير بآداء أعمال وخدمات سواء من العاملين بالجامعة أو من خارجها.

٣- النظر في التقارير الدورية التي تقدم عن سير العمل بالمركز ومركزها المالي.

٤- اعتماد عقود الاستئجار والصيانة والتوريد حسب اللوائح والقوانين المالية.
٥- إقرار مشروع الموازنة السنوية والحساب الختامي للمركز حسب القواعد المعمول بها تمهيدا للعرض على الجهات المختصة.
٦- الموافقة على ترشيح الخبراء الوطنيين والعمالة المؤقتة من داخل الجامعة أو خارجها لتنفيذ بعض أنشطة المركز مع الالتزام بقراري وزير الدولة للتنمية الادارية رقمي ٢٥, ٢٤ لسنة ١٩٩٧م.
٧- وضع قواعد إبرام العقود الخاصة بتعامل المركز مع الغير من الكتاب الدورى رقم ٣ لسنة ٢٠١٠.
٨- وضع القواعد المالية لمحاسبة العملاء من داخل وخارج الجامعة وفقا لما جاء في اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات رقم٤٩ لسنة ١٩٧٢م.
٩- اقتراح قبول الهدايا والمنح والهبات والتبرعات التي تتفق وأغراض المركز مع مراعاة سلطات القبول.
١٠- تفويض رئيس مجلس الادارة في بعض اختصاصات المجلس التي لها صفة الاستعجال، مع مراعاة أحكام القرار الجمهوري رقم ٤٢ لسنة ١٩٦٧م بشأن التفويض في الاختصاصات.

مادة (٥)
اختصاصات
رئيس مجلس

رئيس مجلس الإدارة هو المختص بالإشراف على ما يحقق الأهداف في ضوء القوانين واللوائح والقرارات المنظمة لذلك، وله على الأخص:-
١- دعوة المجلس للانعقاد ورئاسة جلسات المجلس.
٢- متابعة تنفيذ السياسة العامة والموضوعة لتحقيق أهداف المركز.
٣- تمثيل المركز أمام الغير.
٤- مخاطبة الجهات الخارجية وكافة الوحدات بالجامعة فيما يتعلق بشئون المركز.
٥- إبرام العقود المتعلقة بتعامل المركز مع الغير وفقا للقواعد والسياسات التي يضعها مجلس الإدارة.
٦- اعتماد صرف المكافآت والحوافز للعاملين بالمركز.
٧- ترشيح العمالة المؤقتة والخبراء الوطنيين من داخل الجامعة أو خارجها لتنفيذ بعض أنشطة المركز، مع مراعاة قرار وزير الدولة للتنمية الإدارية رقمي ٢٥, ٢٤ لسنة ١٩٩٧م، ٧ لسنة ٢٠١٠في هذا الشأن.
٨- إبرام العقود الخاصة بالصيانة والإيجار، وأية اختصاصات أخرى يثق فيها المجلس.

مادة (٦)
اختصاصات
المدير التنفيذي

يكون للمدير التنفيذي للمركز الاختصاصات التالية في ضوء القوانين واللوائح والقرارات المنظمة والكتب الدورية:

١- الإشراف على سير العمل بالمركز فنيا وماليا وإداريا.
٢- متابعة تنفيذ قرارات مجلس الإدارة بما يحقق كفاءة الأداء.
٣- التقدم بالمقترحات اللازمة للنهوض بالمركز.
٤- إعداد خطة الأنشطة للوحدة عن العام المالي.
٥- إعداد التقارير الدورية التي تقدم عن سير العمل بالمركز وعرضها على مجلس الإدارة.
٦- الإشراف على مشروع الموازنة والحسابات الختامية والمركز المالي للمركز تمهيداً للعرض على الجهات المختصة.
٧- اقتراح صرف المكافآت والأجور والحوافز للعاملين بالمركز وعرضها على رئيس مجلس الإدارة.
٨- اعتماد مستندات الصرف إداريا.
٩- اقتراح الاستعانة بالعمالة المؤقتة والخبراء الوطنيين والعرض على رئيس مجلس الإدارة.
١٠- اقتراح الاشتراك في المؤتمرات العلمية أو أي نشاط علمي آخر.
١١- ما يفوض فيه من اختصاصات أخري من رئيس مجلس الإدارة.

مادة (٧)
اجتماع مجلس
الإدارة

يجتمع مجلس الإدارة بدعوة من رئيسه كلما دعت الضرورة إلى ذلك أو بناء على طلب أغلبية الأعضاء ولا يكون انعقاد المجلس صحيحا إلا بحضور أغلبية الأعضاء.

تصدر القرارات بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين، فإذا تساوت الأصوات يرجح الجانب الذي منه الرئيس، وتدون محاضر الجلسات في سجل خاص يوقع عليه من مدير المركز ورئيس مجلس الإدارة.

تبلغ قرارات المجلس إلي السيد أ.د/ عميد الكلية خلال ثمانية أيام على الأكثر من تاريخ صدورها لاعتمادها وتعتبر قرارات المجلس نافذة إذا لم يعترض عليها خلال أسبوعين من تاريخ وصولها مستوفاة إلى مكتبه.

مادة (٨)
مقابل حضور
جلسات مجلس

يتقاضى أعضاء مجلس الإدارة مقابل حضور جلسات يحدده مجلس الإدارة بحد أقصى مرة واحدة شهريا مهما تعددت الجلسات ووفقا لأحكام القرار الجمهوري رقم ٣١١ لسنة ١٩٩٤م بتعديل بعض أحكام اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢م وكذلك ما ورد بالقرار الجمهوري رقم ٧١ لسنة ١٩٦٥م بشأن مكافأة عضوية وبدل حضور الجلسات واللجان.

مادة (٩)
تدابير احتياجات
المركز من

يلتزم المركز بتدبير احتياجاته من العمالة المؤقتة بمراعاة قراري وزير الدولة للتنمية الإدارية رقمي ٢٥, ٢٤ لسنة ١٩٩٧م، ٧ لسنة ٢٠١٠، أو عن طريق الإعارة أو الندب وأن تكون تكاليف هذه العمالة من الموارد الخاصة بالمركز، ويراعى عدم وجود هيكل تنظيمي أو وظائف دائمة للمركز، ولن يتم تعزيز أي بند من بنود موازنة المركز بأي مبلغ من الموازنة العامة للدولة تحت أي ظرف.

مادة (١٠)
الموازنة

يكون للمركز موازنة خاصة تعد على نمط موازنات الهيئات العامة الخدمية، وتبدأ ببداية السنة المالية وتنتهي بانتهائها، وتشمل جميع الإيرادات المنتظر تحصيلها والنفقات المقدر صرفها خلال السنة المالية، والتي يقررها مجلس الإدارة وتتضمنها موازنة الجامعة بتأشير خاص يتضمن الإيرادات المتوقعة الناتجة عن أعمال وخدمات المركز المؤداة للغير ومدرج ذات المبلغ بأبواب المصروفات (وفقا للتوزيع الوارد بالمادة ٢٠ من ذات اللائحة)، ويتم توزيع الاعتمادات الإجمالية على فروع أنواع البنود المختلفة في حدود المحصل الفعلي من اللائحة) من الزيادة الفعلية من الإيرادات المحققة، وذلك بعد الرجوع إلى وزير المالية لدراسة تلك المقترحات في ضوء الأغراض التي حددتها القرارات الجمهورية الصادرة في هذا الشأن، وتعدل موازنة

الجامعة تبعا لذلك. ويرحل فائض الحصيلة من سنة مالية لأخرى، مع مراعاة ما نصت عليه التأشيرات العامة والخاصة من ضوابط في هذا الشأن.

مادة (١١)
الموارد

تتكون موارد المركز من:

١- الرسوم التي يحصلها المركز مقابل الدورات التدريبية والعلمية.
٢- رسوم الاشتراكات فيما يعده المركز من مؤتمرات وندوات.
٣- رسوم الشهادات واستمارات التسجيل.
٤- الإعانات والهبات والمنح التي تقدمها الجهات المحلية أو الأجنبية والتي لا تتعارض مع أغراض المركز.
٥- عائد الودائع الاستثمارية للمركز.
٦- قيمة الاشتراكات التي تدفع مقابل الاشتراك في الأنشطة التي ينظمها المركز.
٧- المبالغ المحصلة من بيع مطبوعات المركز.
٨- أي موارد أخرى ترد للمركز يوافق على قبولها مجلس الكلية أو الجامعة بناء على اقتراح إدارة المركز.

مادة (١٢)
المصروفات

تشمل المصروفات السنوية للمركز ما يلي:

المصروفات ومستلزمات التشغيل.
المصروفات الاستثمارية بشرط الحصول على موافقة وزير التخطيط.
الأجور والمكافآت والحوافز:
ويكون الصرف تحقيقا للأهداف المحددة وطبقا لما يقرره مجلس الإدارة وفي حدود الموارد المحققة مع مراعاة ما نصت عليه التأشيرات العامة والخاصة بالموازنة في هذا الشأن.

مادة (١٣)
حساب البنك

يكون للمركز حساب خاص بالبنك المركزي المصري أو أحد مراسليه بعد موافقة وزارة المالية باسم "مركز حضارات البحر المتوسط" بكلية الآداب بجامعة سوهاج تودع فيه كافة موارد المركز، ويتم الصرف منه بموجب شيكات محسوبة على

البنك موقعا عليها من رئيس مجلس الإدارة أو من يفوضه توقيعا أولا ومن ممثل وزارة المالية المختص توقيعا ثانياً، على أن تتخذ الإجراءات اللازمة لإلغاء ما يخالف ذلك.

مادة (١٤)
الدفاتر

يتم استخدام كافة النماذج والدفاتر المقررة طبقا للنظام المحاسبي الحكومي، كما يجوز إمساك سجلات إضافية مساعدة أو إحصائية لأحكام الرقابة على الإيرادات والمصروفات وإعداد المقايسات وإظهار النتائج ونماذج التشغيل لمعرفة تكاليف المشروعات المختلفة بالمركز. وتتولى الوحدة الحسابية المختصة القيام بأعمال حسابات المركز وإعداد البيانات والحسابات الشهرية والربع سنوية والحساب الختامى تمهيدا للعرض على الجهات المختصة وفقا للمواد المحددة بمنشور إعداد الحسابات الختامية.

مادة (١٥)
النقد الأجنبي

بمراعاة أحكام المادة رقم ٣٠٤، و٣١٣ من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢م تخصص موارد المركز من النقد الأجنبي لخدمة أغراض المركز بالاستيراد المباشر من الخارج عن طريق البنك المودع فيه حصيلتها، ويكون الشراء عن طريق إدارة المشتريات بالكلية طبقا للوائح والتعليمات المنظمة للاستيراد من الخارج وكذلك القرارات المنظمة لاستخدام النقد الأجنبي. مع الالتزام بأحكام القانون رقم ١٣٩ لسنة ٢٠٠٦ وبتعديل لبعض أحكام القانون رقم ١٢٧ لسنة ١٩٨١ بشأن المحاسبة الحكومية.

مادة (١٦)
قسائم التحصيل

يقتصر استخدام قسائم التحصيل على النماذج ٣٣ع.ح أو النماذج التي توافق عليها وزارة المالية في المتحصلات النقدية الخاصة بهذا الحساب مع مراعاة التعليمات المالية والمخزنية في هذا الخصوص.

مادة (١٧)
السلفة

يتم صرف السلفة المستديمة بموافقة رئيس مجلس الإدارة على أن يعاد النظر في قيمتها على أساس متوسط الصرف كل ستة أشهر + ٥٠٪ طبقا للتعليمات المالية، وتكون في عهدة أمين خزينة الوحدة، ويكون الصرف منها لمواجهة المصروفات النثرية أو العاجلة التي تتطلبها حاجة العمل بما لا يجاوز ٢٠٠جنيه (مائتي جنيه) لمدير المركز، ويجوز لرئيس مجلس الإدارة الترخيص بصرف مبالغ من السلفة المستديمة تزيد عن (٢٠٠جنيه) وذلك في حالة الضرورة القصوى وفي أضيق الحدود، وعلى أن يتم استعاضتها كلما قاربت على النفاذ، ويتم تسويتها حتما في نهاية السنة المالية، ويتم جرد السلفة على فترات غير محدودة، وبما لا يقل عن مرة واحدة شهريا.

مادة (١٨)
السلف المؤقتة

يجوز الترخيص بصرف سلفة مؤقتة لا تزيد عن مبلغ ٢٠٠٠جنيه(ألفي جنية)، وفي الأغراض التي تتطلب ذلك، على أن يكون الصرف لأحد العاملين من خارج الحسابات والخاضعين لنظام الضمان الحكومي، ويتم تسويتها بمجرد انتهاء الغرض الذي صرفت من أجله وبحد أقصى شهرين من تاريخ الصرف أو قبل نهاية السنة المالية أيهما أقرب. ولا يجوز صرف أكثر من سلفة لشخص واحد في وقت واحد، مع مراعاة التعليمات الواردة في اللائحة المالية للموازنة والحسابات والخاصة بالسلف المستديمة والمؤقتة.

مادة (١٩)
التأمين على أرباب العهد

يتم التأمين على أرباب العهد بالوحدة طبقا لأحكام القرار الجمهوري رقم ٢٨٢ لسنة ٢٠٠٦ بلائحة صندوق التأمين الحكومي لضمانات أرباب العهد وتعديلاته، وكذا قرار وزير الاستثمار رقم ٢١٦ لسنة ٢٠٠٧ بشأن شروط وأسعار التأمين بصندوق التأمين لضمانات أرباب العهد مع الالتزام بإبلاغ صندوق أرباب العهد خلال المدة المقررة ، ويتحمل المسئولون بالجهة المبلغ تحملا شخصيا فى حالة عدم إبلاغ الصندوق بأرباب العهد فى المواعيد المقررة مع مراعاة الكتب الدورية الصادرة فى هذا الشأن.

مادة (٢٠)
تسعير الخدمات والأعمال والاستشارات وتوزيع العائد

تؤدى الخدمات والأعمال للجهات كالآتى:-
تؤدى الأعمال المتعلقة بمتطلبات الجامعة (كلياتها وإداراتها) بالتكاليف الفعلية وذلك خصماً على حساب جارى الجامعة.
وباقى الجهات التابعة لها يتم محاسبتها على أساس قيمة الخامات ومستلزمات التشغيل وأجور العمال المؤقتين ونسبة مئوية لها يحددها مجلس الإدارة بحيث لا تزيد عن ١٥٪ من مجموع العناصر السابقة.
تؤدى الأعمال والخدمات المتعلقة بالغير على النحو التالى:
تخصص نسبة ٨٠٪ لمستلزمات التشغيل والمكافآت والحوافز لكل حالة على حدة، على ألا تقل نسبة مستلزمات التشغيل عن ٢٠٪، ويجوز أن تخصص هذه النسبة بالكامل للمكافآت فى حالة تقديم أو نقل معارف أو استشارات أو عقد دورات تدريبية متعلقة بنشاط الوحدة على أن تعتمد من السلطة المختصة.
تخصص نسبة ١٥٪ لاستخدامها فى تمويل الاستثمارات والإحلال والتجديد، وأن يتم الحصول على موافقة وزارة التخطيط.
تؤول نسبة ٥٪ من إجمالى الإيرادات المحققة للوحدة إلى الإيرادات بالموازنة العامة للدولة على أن تقوم الجامعة بتوريد نسبة ٥٪ من إجمالى الإيراد شهرياً وأن يكون السداد بشيك مسحوب على الحساب الخاص بالوحدة باسم الإدارة المركزية للحسابات المركزية بوزارة المالية.

مادة (٢١)
الحساب الختامى والكشوف المرفقة

يعد مركز مالى للمركز شهرياً وكل ثلاثة أشهر ويعرض على مجلس الإدارة لمناقشته وإبداء الرأى فيه، ويضمن للمركز المالى للجامعة عن ذات الفترة. كما يعد الحساب الختامى فى نهاية كل سنة مالية ويعرض على مجلس الجامعة للموافقة عليه، على أن يتضمن الحساب الختامى للجامعة الحساب الختامى للوحدة مع الالتزام بالمواعيد والقواعد المحددة من قبل وزارة المالية.
ويتم موافاة قطاع الحسابات الختامية كل ثلاثة أشهر بكشف مرفق بالاستمارة ٧٥ ع.ح. الخاصة بالجامعة موضحاً به موقف الحساب مصروفاً وإيراداً والرصيد فى بداية ونهاية كل فترة مع إرفاق صورة من كشف البنك لذات الفترة.

مادة (٢٢)
المناقصات والمزايدات

يتم تطبيق أحكام القانون رقم ٨٩ لسنة ١٩٩٨م بشأن تنظيم المناقصات والمزايدات ولائحته التنفيذية وتعديلاته على كافة أعمال الوحدة.

مادة (٢٣)
المخازن

تسرى أحكام لائحة المخازن الحكومية وتعديلاتها على جميع الأعمال المخزنية الخاصة بالوحدة.

مادة (٢٤)
أموال المركز

تعتبر أموال وأملاك المركز الثابتة والمنقولة أموالاً عامة ويسرى بشأنها أحكام كافة القوانين والقرارات المتعلقة بالأموال العامة وتؤول ملكيتها للجامعة فى حالة انتهاء الغرض من إنشاء الوحدة.

مادة (٢٥)

تخضع حسابات وأعمال المركز لتفتيش ورقابة وزارة المالية والجهاز المركزى للمحاسبات وكافة الأجهزة الرقابية الأخرى، وعلى القائمين بها تقديم المستندات والبيانات التى تطلبها هذه الأجهزة.

مادة (٢٦)
القوانين الحاكمة

تطبق أحكام القانون رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ بشأن تنظيم الجامعات ولائحته التنفيذية وتعديلاتها، والقانون رقم ٥٣ لسنة ١٩٧٣والمعدل بالقانون رقم ٨٧ لسنة ٢٠٠٥ بشأن الموازنة العامة للدولة وتعديلاته ولائحته التنفيذية، والقانون رقم ٧٠ لسنة

١٩٧٣م بشأن إعداد الخطة العامة للتنمية الاقتصادية والاجتماعية ومتابعة تنفيذها، والقانون رقم ٤٧ لسنة ١٩٧٨ م بشأن نظام العاملين المدنيين بالدولة ولائحته التنفيذية وتعديلاته، والقانون رقم ١١١ لسنة ١٩٨٠م بشأن ضريبة الدمغة ولائحته التنفيذية وتعديلاته، والقانون رقم ١٢٧ لسنة ١٩٨١م بشأن المحاسبة الحكومية ولائحته التنفيذية وتعديلاته، والقانون رقم ٩١ لسنة ٢٠٠٥م بشأن الضرائب على الدخل ولائحته التنفيذية والقانون رقم ١١ لسنة ١٩٩١م بشأن الضرائب على المبيعات ولائحته التنفيذية وتعديلاته. واللائحة المالية للموازنة والحسابات. والقانون رقم ٨٩ لسنة ١٩٩٨م بشأن المناقصات والمزايدات ولائحته التنفيذية، ولائحة المخازن الحكومية وتعديلاته، ولائحة بدل السفر ومصاريف الانتقال الصادر بقرار رئيس الجمهورية رقم ٤١ لسنة ١٩٥٨م وتعديلاته، والإلتزام بأحكام الكتاب الدورى رقم ١٥ لسنة ١٩٨٧ بشأن الدليل الاسترشادي للتدريب وقراري وزير الدولة للتنمية الإدارية رقمي ٢٤ و٢٥ لسنة ١٩٩٧، وتطبيق أحكام القوانين واللوائح العامة فيما لم يرد بشأنه نص خاص فى هذه اللائحة.

مادة (٢٧)
سريان

تسرى أحكام هذه اللائحة من تاريخ موافقة وزارة المالية عليها وإصدارها من السلطة المختصة، ولا يجوز إجراء أى تعديل عليها إلا بعد موافقة وزارة المالية.

وقد تم عرض هذه اللائحة على لجنة اللوائح الخاصة لمراجعتها بجلستها بتاريخ ١٥ / ٢ / 2016م.