

الرقم: ٢٨/١/٢٠٢٠

التاريخ: ٢٠٢٠ / ١ / ٢٠

السيد مدير الشؤون المالية والمشتريات

السيد مدير مدينة

السيد مدير شباب

السيد مدير وحدة الرقابة الداخلية

تحية طيبة وبعد،

استناداً إلى الصلاحيات المخولة لي وفقاً لتفويض دولة رئيس الوزراء بموجب كتابه رقم 12146/1/3/20 تاريخ 2021/04/19 بإصدار التعليمات المالية والإدارية اللازمة لوزارة الشباب، وبعد موافقة لجنة التخطيط والتنسيق والمتابعة المشكلة بمقتضى أحكام نظام التنظيم الإداري لوزارة الشباب رقم (72) لسنة 2021 على الأسباب الموجبة لإصدار التعليمات المالية والإدارية المنظمة لعمل الوزارة، والتي تهدف بمجملها إلى تبسيط الاجراءات وضبط النفقات والحفاظ على المال العام.

أقرر إصدار التعليمات المالية والإدارية كما ترد أدناه، على أن يتم العمل بها اعتباراً من تاريخه، إلى أن تلغى أو يستبدل غيرها بها، وعلى النحو الآتي:

المادة الأولى: شؤون الرواتب

أ. في حال رغبة الموظف الحصول على قرض من أي بنك يتوجب عليه إحضار الآتي:

1. براءة ذمة من البنك المحول راتبه إليه أصلاً

2. عدم ممانعة من البنك المحول راتبه إليه بالمبلغ المراد اقتطاعه

3. كشف حساب من البنك يبين عدم الالتزام بأية مبالغ للبنك

ب. يمنع توقيع أي كتاب رسمي للموظف يتعلق بأي التزام على الراتب إلا من قبل مركز الوزارة وبحضور

الشخص المعني أو من يفوضه

الرقم : ٢٢٨ / ١ / ٢٠١٣
التاريخ : ٢٠١٣ / ١ / ٢٠١٣

- ج. يمنع إصدار شهادة راتب أو كشف ضريبة الدخل إلا من قبل مركز الوزارة ومن خلال استدعاء مقدم من الموظف المعني وتنسب مدير المديرية المعنية على أن يوقف العمل بهذه الفقرة عند أتمتة العملية
- د. في حال ورود كتب من جهات رسمية أو خاصة بالاقتطاع من رواتب الموظفين يفوض مدير الشؤون المالية والمشتريات بالاقتطاع من رواتب الموظفين بقيمة المطلوب وتحويلها إلى الجهة المستفيد منها الموظف

المادة الثانية: النفقات التشغيلية

أ. الهواتف

1. يصرف مبلغ لا يزيد عن (15) دينار شهرياً للمديرية بدل استعمال الهاتف الأرضي للمديرية ولكل من المرافق التابعة لها
2. لا يسمح بإجراء المكالمات الدولية أو المكالمات الخلوية من الهاتف الأرضي للمديرية

ب. التدفئة والمحروقات

1. يحدد السقف الأعلى لبدل شراء اسطوانات الغاز لغايات التدفئة بـ (2) اسطوانة شهرياً لكل من الصوبات المثبتة في سجل اللوازم للمديرية ولكل من المرافق التابعة لها خلال الموسم الشتوي الذي يبدأ بشهر تشرين الثاني وينتهي بشهر آذار من كل عام
2. يجب تعزيز الفاتورة أو المطالبة بكشف يبين عدد المكاتب أو الغرف أو القاعات للمديرية والمرافق التابعة لها والمشغولة فعلياً حسب الأصول
3. تصرف طلبات المشتري المحلي لاستهلاك سولار التدفئة للمديرية ولكل من المرافق التابعة لها التي يوجد بها تدفئة مركزية من الوزارة وبسقف أعلى (1000) لتر في السنة وينظم طلب المشتري المحلي في الموسم الشتوي الذي يبدأ بشهر تشرين الثاني وينتهي بشهر آذار من كل عام، ويوقع حسب الصلاحيات المنصوص عليها بالأنظمة والتعليمات حسب الأصول
4. تصرف طلبات المشتري المحلي من قبل مديرية الشؤون الإدارية والموارد البشرية لغايات تزويد السيارات والباصات بالبنزين والديزل بناء على ما هو مخصص حسب الأصول.

ج. غاز الضيافة

- 1) يحدد السقف الأعلى لبدل شراء اسطوانات الغاز لغايات الضيافة بـ (1) اسطوانة شهرياً في المديرية و (1) أسطوانة كل شهرين لكل من المرافق التابعة لها

الرقم : ١٢ / عام / ١ / ٢٢٨
التاريخ : ١٢ / ١ / ٢٠٢٢

د. مواد الضيافة

يحدد السقف الأعلى لبدل شراء مواد ضيافة بـ (25) دينار شهرياً للمديرية و(15) دينار شهرياً للمرافق التابعة لها

هـ. ماء الشرب والمياه

1. يحدد السقف الأعلى لبدل شراء ماء الشرب (القوارير) بـ (10) قوارير شهرياً للمديرية ولكل من المرافق التابعة لها وحسب الحاجة الفعلية على ألا يزيد سعر القارورة الواحدة عن دينار واحد، ويسمح بشراء كاسات الماء بدلاً من القوارير على ألا يزيد المبلغ الشهري عن (10) دنانير للمديرية ولكل من المرافق التابعة لها

2. يحدد السقف الأعلى لبدل شراء تنكات مياه لتعبئة الخزانات بـ (30) دينار شهرياً للمنشآت التي تتطلب ذلك وحسب الحاجة الفعلية على أن تكون مغطاة بكتاب موافقة من مدير المديرية، ويصرف المبلغ بناء على فاتورة رسمية، وفي حال تعذر إرفاق فاتورة رسمية يصرف المبلغ بناء على مطالبة مالية يرفق معها رخصة سائق التنك ورخصة مركبته على أن تكونا ساريتي المفعول.

و. صيانة الأجهزة

1. يصرف مبلغ لصيانة الأجهزة لا يزيد عن (20) دينار شهرياً للمديرية ولكل من المرافق التابعة لها
2. في حال كانت قيمة الصيانة اللازمة لأجهزة المديرية أو أحد مرافقها أعلى من السقف المحدد في البند (1) من هذه الفقرة، يجب مخاطبة مركز الوزارة بذلك مع ذكر المبررات ليصار إلى اتخاذ الإجراء المناسب

3. تصرف المبالغ بناء على تقرير في يعبه متخصص ويشمل الصيانة المطلوبة

ز. صيانة المباني البسيطة والطائرة

1. يصرف مبلغ لا يزيد عن (20) دينار شهرياً للمديرية ولكل من المرافق التابعة لها للصيانة الطائرة والبسيطة
2. في حال كانت قيمة الصيانة اللازمة لمبنى المديرية أو أحد مرافقها أعلى من السقف المحدد في البند (1) من هذه الفقرة، يجب مخاطبة مركز الوزارة بذلك مع ذكر المبررات ليصار إلى اتخاذ الاجراء المناسب

3. تصرف المبالغ بناء على تقرير في يعبه متخصص ويشمل الصيانة المطلوبة

الرقم : ٢٢٨/١/١٤
التاريخ : ٢٠٢٢/١/١٤

ح. صيانة المركبات البسيطة والطائرة

1. يصرف مبلغ لا يزيد عن (40) دينار شهريًا بدل صيانة دورية وطائرة لكل مركبة في المديرية الواحدة
2. في حال كانت قيمة الصيانة اللازمة لأحد المركبات أعلى من السقف المحدد في البند (1) من هذه الفقرة، يجب مخاطبة مركز الوزارة بذلك مع ذكر المبررات ليصار إلى اتخاذ الإجراء المناسب
3. عند غيار الزيت يجب إثبات قراءة عداد المسافة المقطوعة بين الغيارين وبيان أن المركبة قطعت مسافة لا تقل عن (5,000) كيلومتر

ط. القرطاسية

1. يصرف مبلغ لا يزيد عن (20) دينار شهريًا بدل قرطاسية للمديرية ومبلغ لا يزيد عن (15) دينار بدل قرطاسية لكل من المرافق التابعة لها وتصرف من مخصصات الأنشطة
2. في حال كانت قيمة المواد اللازمة أعلى من السقف المحدد في البند (1) من هذه الفقرة، يجب مخاطبة مركز الوزارة بذلك مع ذكر المبررات ليصار إلى اتخاذ الإجراء المناسب

ي. أحبار الطابعات

- يخصص مبلغ لا يزيد عن (180) دينار سنويًا بدل أحبار طابعات للمديرية ولكل من المرافق التابعة لها على أن يكون الصرف مقرونًا بكتاب موافقة من مدير المديرية المعنية

ك. الكهرباء

- يصرف مبلغ لا يزيد عن (75) دينار شهريًا بدل استهلاك الكهرباء للمديرية ولكل من المرافق التابعة لها ويستثنى من ذلك المجمعات الرياضية التي تصرف نفقات الكهرباء لها بناء على موافقة مركز الوزارة على جدول الأنشطة والفعاليات الذي تعده وترفعه إدارة المجمع

ل. أعمال التنظيفات ومواد التعقيم

1. يصرف مبلغ لا يزيد عن (25) دينار شهريًا بدل مواد تنظيف للمديرية ومبلغ لا يزيد عن (20) دينار شهريًا بدل مواد تنظيف لكل من المرافق التابعة لها
2. في حال كانت قيمة المواد اللازمة أعلى من السقف المحدد في البند (1) من هذه الفقرة، يجب مخاطبة مركز الوزارة بذلك مع ذكر المبررات ليصار إلى اتخاذ الإجراء المناسب

الرقم : ١٣ / عام / ٢٠١٨
التاريخ : ١٢ / ١٢ / ٢٠١٢

المادة الثالثة: الأندية والهيئات الشبابية

1. يصرف مبلغ لا يزيد عن (25) دينار لرئيس وأعضاء لجنة الإشراف على انتخابات الأندية والهيئات الشبابية شريطة الحضور الفعلي ومهما بلغت مدة الانتخابات وعدد الاجتماعات القانونية أو غير القانونية وللوزير استثناء بعض اللجان من سقف المبلغ المحدد في هذا البند لانتخابات بعض الأندية التي تقتضي طبيعة انتخاباتها جهودًا استثنائية
2. يصرف مبلغ لا يزيد عن (15) دينار لرئيس وأعضاء الهيئات الإدارية المؤقتة للأندية والهيئات الشبابية من موظفي الوزارة عن كل اجتماع وبعد أقصى (3) ثلاثة اجتماعات مدفوعة الأجر شهريًا، وتصرف هذه المبالغ للمستحقين لها عند حل الهيئة الإدارية المؤقتة أو للعضو المستقيل عند استقالته أو عند استبداله بغيره، وفي حال التغيب عن أي اجتماع للهيئة الإدارية المؤقتة، يحسم المبلغ المنصوص عليه في هذه الفقرة من المبلغ الإجمالي المستحق للعضو المتغيب سواء كان التغيب عن اجتماع مدفوع الأجر أو غير مدفوع الأجر
3. يصرف مبلغ (5) دنائير للعضو المراقب على تسديد اشتراكات الأندية والهيئات الشبابية على ألا يزيد عددهم عن عضوين اثنين شريطة الحضور الفعلي وبعد أقصى (10) عشرة أيام فقط

المادة الرابعة: الأنشطة الشبابية

أ. الأنشطة النهارية:

1. يصرف مبلغ لا يزيد عن (25) دينار للمدرب في أنشطة مراكز الشباب عن كل يوم تدريب فعلي في النشاط وبعد أقصى (4) أيام مدفوعة الأجر للدورة التدريبية شريطة ألا يكون المدرب من موظفي الوزارة
2. يصرف مبلغ لا يزيد عن (15) خمسة عشر دينار للميسر/المنشط في مراكز الشباب عن كل يوم تدريب فعلي في الأنشطة على ألا يزيد نشاطه الفعلي عن (8) أيام في الشهر الواحد وشريطة أن يكون الميسر/المنشط مكلفًا رسميًا من قبل الوزارة وتصرف المبالغ من مخصصات أحد الأنشطة في المراكز
3. يصرف مبلغ لا يزيد عن (70) دينار عن كل نشاط لشراء مواد للأنشطة والدورات التدريبية وورش العمل إذا دعت الحاجة لذلك ويجوز تخصيص مبلغ لا يتجاوز (35) دينار منها لشراء جوائز للنشاط

الرقم : ٢٢٨ / ١ / ١٤
التاريخ : ٢٠١٤ / ١ / ١٤

4. يصرف مبلغ لا يزيد عن (3) ثلاثة دنانير عن كل يوم حضور فعلي بدل تغذية/استراحات للمشاركين والقائمين على الأنشطة الوجيهة فقط
5. يصرف مبلغ لا يزيد عن (2) ديناران عن كل يوم حضور فعلي بدل مواصلات للمشاركين فقط في الأنشطة الوجيهة
6. يصرف مبلغ لا يزيد عن (3) دنانير بدل بطاقة انترنت لكل مشارك فعلي وللنشاط الواحد مهما بلغت عدد أيام النشاط للأنشطة التي يتم تنفيذها عبر تقنيات الاتصال المرئي، وتصرف للمشاركين فقط
7. يصرف بدل أجور القاعات والمطبخ والساحات لبيوت الشباب والمعسكرات حسب التعليمات الصادرة عن صندوق دعم الحركة الشبابية والرياضية
8. يصرف بدل الأجور المترتبة على استئجار الحافلات لغايات نقل المشاركين في حال عدم تأمينها من الوزارة وفي حال استدعى النشاط ذلك، شريطة أن تكون رخص تلك الحافلات وسائقها سارية المفعول وأن تتضمن المطالبة المالية لتلك الحافلات أسماء السائقين وأرقام هواتفهم الشخصية وصورة عن رخصة القيادة وصورة عن رخصة المركبة، بالإضافة لتوفر مخصصات الاستئجار ضمن مخصصات النشاط، ولا يصرف في هذه الحالة المبلغ المنصوص عليه في البند (5) من الفقرة (أ) من هذه المادة
9. يصرف للمحاضر مبلغ لا يزيد عن (20) دينار بدل محاضرة عن كل ساعة في الأنشطة النهارية المنفذة مع مراعاة الآتي:
 - أ. استقطاب المحاضرين ذوي الكفاءات ومن حملة درجة البكالوريوس بالحد الأدنى
 - ب. إرفاق صورة عن المؤهل العلمي للمحاضر مع المطالبة المالية
 - ج. عدم اقتصار المحاضرين على فئة معينة
 - د. أن يكون المحاضر من ذوي الاختصاص
 - هـ. أن يكون التخصص العلمي للمحاضر مرتبطاً بعنوان المحاضرة أو الدورة التدريبية أو النشاط
 - و. ألا يتقاضى المحاضر ما قيمته أكثر مما يترتب له مقابل (ساعتين) بغض النظر عن المدة الفعلية للمحاضرة
 - ز. في حال دعت الحاجة إلى زيادة عدد ساعات المحاضرات بناء على طلب القائمين على البرنامج، يجب أخذ الموافقة المسبقة من مركز الوزارة مع ذكر المبررات وحسب الأصول

الرقم : ٢٢٨/١/١٢
التاريخ : ٢٠٢٢/١/١٢

10. لا يتقاضى المحاضر المبلغ المنصوص عليه في البند (9) من هذه الفقرة إذا كان من موظفي الوزارة

ب. أنشطة المبيت:

1. يصرف مبلغ لا يزيد عن (30) دينار لرئيس هيئة الإشراف ومبلغ لا يزيد عن (25) دينار لأعضاء هيئة الإشراف أو المدرب الكشفي عن اليوم الواحد الفعلي للنشاط
2. يصرف مبلغ لا يزيد عن (20) دينار لكل من (الإعلامي، المصور، منسق بيت الشباب، السائق، العامل، المقيم) عن اليوم الواحد الفعلي للنشاط
3. يصرف بدل أجور القاعات والمطبخ والساحات لبيوت الشباب والمعسكرات حسب التعليمات الصادرة عن صندوق دعم الحركة الشبابية والرياضية
4. يصرف بدل الأجور المترتبة على استئجار الحافلات لغايات نقل المشاركين في حال عدم تأمينها من الوزارة وفي حال استدعى النشاط ذلك، شريطة أن تكون رخص تلك الحافلات وسائقها سارية المفعول وأن تتضمن المطالبة المالية لتلك الحافلات أسماء السائقين وأرقام هواتفهم الشخصية، بالإضافة لتوفر مخصصات الاستئجار ضمن مخصصات النشاط
5. يصرف مبلغ لا يزيد عن (100) دينار للنشاط الواحد لشراء مواد للدورات التدريبية وورش العمل إذا دعت الحاجة لذلك ويجوز تخصيص مبلغ لا يتجاوز (50) دينار منها لشراء جوائز للنشاط
6. يصرف للمحاضر مبلغ لا يزيد عن (20) دينار بدل محاضرة عن كل ساعة في أنشطة المبيت المنفذة مع مراعاة الآتي:

أ. استقطاب المحاضرين ذوي الكفاءات ومن حملة درجة البكالوريوس بالحد الأدنى

ب. إرفاق صورة عن المؤهل العلمي مع المطالبة المالية

ج. عدم اقتصار المحاضرين على فئة معينة

د. أن يكون المحاضر من ذوي الاختصاص

هـ. أن يكون التخصص العلمي للمحاضر مرتبطاً بعنوان المحاضرة أو الدورة التدريبية أو النشاط

و. ألا يتقاضى المحاضر ما قيمته أكثر مما يترتب له مقابل (ثلاثة ساعات) بغض النظر عن المدة الفعلية

ز. في حال دعت الحاجة إلى زيادة عدد ساعات المحاضرات بناء على طلب القائمين على البرنامج،

يجب أخذ الموافقة المسبقة من مركز الوزارة مع ذكر المبررات وحسب الأصول

الرقم : ٢٢٨/١/١٤
التاريخ : ٢٠٢٢/١/١٤

7. لا يصرف المبلغ المنصوص عليه في البند (6) من هذه الفقرة إذا كان المحاضر من موظفي الوزارة وليس للموظف إعطاء المحاضرات دون أخذ الموافقة المسبقة من مديره المباشر
8. لغايات البند (6) من هذه الفقرة، تعد كل مديرية شباب قائمة بالتخصصات اللازمة لإعطاء كل دورة أو محاضرة من تلك الأنشطة
9. يصرف مبلغ لا يزيد عن (8.50) ثمانية دنانير ونصف عن كل يوم حضور فعلي بدل تغذية/استراحات للمشاركين والقائمين على النشاطات شاملة المواد وأجور التحضير والعمال وأجور المطبخ والاستراحات والضيافة وعلى النحو الآتي:

الوجبة	قيمة الوجبة للمشارك الواحد
افطار	(2.00) ديناران اثنان
غداء	(3.50) ثلاثة دنانير ونصف
عشاء	(3.00) ثلاثة دنانير

المادة الخامسة: المبادرات

يجوز توطين المبادرات ضمن أنشطة وخطط مديرية المراكز الشبابية والكشافة ومديرية المبادرات الشبابية والعمل التطوعي ومديريات الشباب ومراكز الشباب التابعة لها كل حسب المديرية، وفي حال تم ذلك تدرج المبادرات على خطط مراكز الشباب وتعامل المبادرات معاملة الأنشطة المنصوص عليها في المادة الرابعة من هذه التعليمات سواء كانت أنشطة نهائية أو أنشطة مبيت، وذلك لحين صدور تعليمات خاصة لتلك الغاية

المادة السادسة: الجوائز

أ. يتم صرف بدل جوائز التقييم لمراكز الشباب الفائزة بناء على تنسيب لجنة تقييم يشكلها الوزير في مركز الوزارة وعلى النحو التالي:

1. يصرف لمركز الشباب الفائز بالمركز الأول مبلغ (1000) ألف دينار
2. يصرف لمركز الشباب الفائز بالمركز الثاني مبلغ (750) سبعمائة وخمسون دينار

الرقم : ٢٢٨ / ١ / ١٢
التاريخ : ٢٠٢٢ / ١ / ١٢

3. يصرف لمركز الشباب الفائز بالمركز الثالث مبلغ (500) خمسمائة دينار
- ب. تصرف الجوائز على النحو التالي:
 1. يصرف نسبة 75% من المبلغ لكافة العاملين في المركز الشبابي ويقسم بينهم بالتساوي
 2. يصرف نسبة 25% من المبلغ لنشاط إضافي عن الأنشطة الواردة في خطة المركز الشبابي
 - ج. تنسب لجنة التقييم بالمراكز الفائزة بالجائزة وفق أسس ومعايير تصدرها الوزارة لهذه الغاية

المادة السابعة: أحكام عامة

أولاً:

- أ. يشكل الوزير لجنة تسمى "لجنة دعم الأندية" للنظر بمساهمة الوزارة في دعم الأندية والهيئات الشبابية وتجتمع اللجنة كلما دعت الحاجة إلى ذلك وتمارس اللجنة المهام والصلاحيات التالية:
 1. وضع أسس ومعايير الدعم والتنسيب للوزير بالقرار المناسب بشأنها
 2. دراسة طلبات الدعم وتدقيقها
 3. المتابعة الميدانية لتقييم طلبات الدعم للأندية والهيئات الشبابية كلما دعت الحاجة
 4. للجنة إعادة تقييم أي طلب إذا لم تقتنع به وفق مبررات
- ب. يقدم الدعم على شكل مساهمة ولا يكون إلزامياً على الوزارة
- ج. يقدم الدعم على شكل دفعات بناء على توفر المخصصات المالية المرصودة والتدفقات النقدية للسنة المالية
- د. تحسب قيمة الدعم المقدر بكافة أنواعه وفقاً للنموذج والأسس المعتمدة لهذه الغاية
- هـ. للوزير الحق بالدعم مباشرة ودون الرجوع إلى اللجنة بمبلغ لا يتجاوز 5,000 خمسة آلاف دينار في الحالات الطارئة التي يقدرها الوزير شرطة توفر المخصصات لذلك، ولا يجوز دعم نفس النادي بموجب هذا البند أكثر من مرة واحدة سنوياً

ثانياً:

- أ. يجب تقديم خطط الأنشطة السنوية لمديريات الشباب ومراكز الشباب التابعة لها ومناقشتها، على أن تتضمن عناوين الأنشطة والمحور الاستراتيجي منها وأهدافها الفرعية وتواريخ تنفيذها حسب ارتباطها

الرقم: ٢٢٨/١/١٩
التاريخ: ٢٠٢٢/١/١٩

- ج. لا يجوز للموظف الذي يتلقى علاوة بدل الاقتناء أو التنقلات استخدام مركبات الوزارة إلا بعد طلب الموافقة من الأمين العام
- د. على محاسب المديرية التأكد من تدقيق المعاملات المالية التي سيتم إرسالها إلى الوزارة ومطابقتها للتعليمات المالية قبل إرسالها إلى الوزارة، وبخلاف ذلك يتم إعادة المعاملة
- هـ. يمنع متابعة المعاملات المالية من قبل أي شخص من غير الموظفين المفوضين بموجب كتب رسمية من المديرية لتلك الغاية

خامساً:

- أ. تصرف سلفة باسم مدير الشباب أو محاسب مديرية الشباب وحسب الأصول ويحظر توقيعها إلا من قبل رئيس الدائرة (المفوض بالإنفاق)
- ب. يجب فتح حساب رسمي من قبل مديرية الشباب للسلفة المصروفة في البنك المعتمد للحكومة الأردنية حسب بلاغات رئاسة الوزراء
- ج. يتم اعتماد توقيع كل من مدير الشباب وحامل السلفة فقط على جميع المعاملات المالية والشيكات الخاصة بالحساب الرسمي
- د. يجب أن تسجل دفاتر الشيكات الخاصة بالحساب الرسمي في دفتر الرخص والوصلات حسب الأصول
- هـ. يجب تعبئة بيانات الشيك وكعب الشيك بشكل كامل، مع الاحتفاظ بصورة عن الشيك بعد التوقيع، ويجب إجراء التسويات البنكية بشكل ربعي
- و. في حال ترتب على الحساب بدل عمولات بنكية، فيسمح بصرف قيمتها من مخصصات السلفة المصروفة، معززة بكشف حساب من البنك مبين فيه قيمة العمولات البنكية حسب الأصول
- ز. تحول جميع صرفيات المديرية والمرافق التابعة لها على الحساب الرسمي المعتمد لكل مديرية
- ح. يجب أن يتم إصدار كتب الموافقة على تنفيذ الأنشطة المعتمدة في الخطط من قبل مديرية الشباب، ويجب أن تكون كتب الموافقة وكتب التكليف الخاصة بالنشاط صادرة بتاريخ سابقة لعملية التنفيذ والشراء بأسبوع واحد على الأقل
- ط. يوقع مدير الشباب ورئيس القسم المالي ورئيس المرفق المعني على جميع الفواتير والمطالبات الخاصة بالسلف الثرية والمشتريات التي تقل قيمتها عن (50) دينار

الرقم : ٢٢٨ / ١ / ١٢
التاريخ : ٢٠٢٢ / ١ / ١٢

- ي. يشكل المدير المعني لجنة ثلاثية للشراء في كل مديرية ومركز شباب ومجمع رياضي وبيت شباب ومعسكر، للاطلاع والمشاركة والإشراف على جميع عمليات الشراء التي تزيد قيمتها عن (50) دينار على أن يتم التوقيع على جميع الفواتير والمطالبات والكشوفات من قبل اللجنة ومصادقتها من مدير الشباب وختمها بختم منفذ النشاط والمديرية، مع كتابة الأسماء من ثلاث مقاطع بجانب التوقيع وفي حال وجود أقل من ثلاثة أشخاص في المرفق الشبابي، يتم الاستعانة بموظفي المديرية المعنية لملاء شواغر اللجنة
- ك. يجب أن تكون أي مطالبة مالية معززة بصورة الهوية الشخصية ورقم الهاتف والاسم الرباعي والتوقيع ومصادق عليها ومختومة حسب الأصول
- ل. يجب أن تعنون كشوفات الصرف الخاصة بالمشاركين في الأنشطة حسب نوع الصرف المخصص له الكشف (مثال: كشف استلام بدل تنقلات، كشف استلام بدل تغذية، كشف استلام بدل هيئة إشراف دورة _____ المقامة في مركز _____ التابع لمديرية شباب _____ من تاريخ ____/____/____ وحتى تاريخ ____/____/____)
- م. يشكل الأمين العام لجنة استلام بناء على تنسيب من مدير الشباب المعني، وتقوم هذه اللجنة باستلام جميع المشتريات الخاصة بمديرية الشباب وجميع المرافق التابعة لها التي يتم شراؤها حسب الأصول والتي تزيد قيمتها عن (1000) دينار وتكون مدة اللجنة سنتين حسب نظام المشتريات الحكومية رقم (28) لسنة 2019

سادساً:

- أ. يجب إرفاق النسخة الأصلية لكشوفات أسماء المشاركين في كل نشاط يتم تنفيذه، على أن تتضمن تلك الكشوفات الاسم الثلاثي والرقم الوطني ورقم الهاتف أو أقرب رقم هاتف للمشاركة، ولن يتم اعتماد أي اسم مشارك ما لم تتضمن الكشوفات تلك المعلومات كاملة، ويجب أن يكون الكشف معنون باسم المديرية ثم المركز ثم النشاط ثم عنوان الكشف وتاريخ النشاط
- ب. في حال تكليف أحد الطهارة للقيام بتجهيز الوجبات في الأنشطة المنصوص عليها في الفقرة (ب) من المادة الرابعة، يتم الصرف للطاهي وفقاً للتالي:
1. مبلغ لا يزيد عن (25) دينار بدل إعداد ثلاثة وجبات في اليوم الواحد
 2. مبلغ لا يزيد عن (12) دينار لما دون الثلاثة وجبات في اليوم الواحد



الرقم : ٢٢٨ / ١ / ١٣
التاريخ : ٢٠٢٢ / ١ / ١٣

سابقاً:

- أ. تطبيق أحكام قانون ضريبة الدخل رقم (34) لسنة 2014 على المستحقين للمبالغ الأتف ذكرها حسب الأصول
- ب. على جميع محاسبي مديريات الشباب الاحتفاظ بصور عن المعاملات المالية كاملة، وصور عن أي شيك بعد توقيعه، ويتوجب عليهم فتح دفتر خاص لمتابعة صندوق السلفات
- ج. لا يجوز طلب الموافقة على زيادة المبالغ المخصصة للأنشطة والمعتمدة في الخطط السنوية لمديريات الشباب ومراكز الشباب التابعة لها، ويجب أن يتم معالجة هذه الطلبات داخلياً عبر إعادة توزيع المخصصات بما يتناسب مع هذه التعليمات
- د. يسمح إدراج البنود المختلفة، مثل: (رحلة بحرية، استئجار صوتيات، استئجار قاعات لفعاليات الافتتاح والختام الخاصة بالأنشطة، إلخ...)، ضمن المخصصات المالية لإقامة النشاط والمبينة في الخطة المعتمدة لمنفذ النشاط، ويتم احتساب/صرف تلك المبالغ من ضمن المبلغ الاجمالي المخصص للنشاط على أن تكون الفواتير الصادرة عن أية جهة فواتير مروسة ومفصلة البيانات
- هـ. في حال ارتأت المديرية أو مركز الشباب تغيير موعد تنفيذ أحد الأنشطة المنصوص عليها في الخطة المعتمدة خلافاً لأحكام البند (ب) من الفقرة (ثانياً) من المادة السابعة من هذه التعليمات، يجب طلب الموافقة المسبقة من مركز الوزارة، على أن يكون الطلب معززاً بالمبررات لذلك التغيير وخلال فترة لا تزيد عن اسبوعين
- و. يمنع المبيت في الأنشطة خارج بيوت ومعسكرات الشباب (مثل الشقق الفندقية، مراكز الشباب، إلخ...)، وإذا تطلب النشاط ذلك، يجب طلب الموافقة المسبقة من الأمين العام، على أن يكون الطلب معززاً بالمبررات
- ز. يمنع صرف بدل التغذية بشكل نقدي في الأنشطة الوجيهة المنصوص عليها في الفقرة (أ) من المادة الرابعة من هذه التعليمات، وللوزير وفي حالات خاصة ومبررة الموافقة على صرف بدل التغذية بشكل نقدي
- ح. يمنع صرف بدل التغذية بشكل نقدي في الأنشطة المنصوص عليها في الفقرة (ب) من المادة الرابعة من هذه التعليمات

الرقم : ١١٩ عام / ١ / ٢٠١٨
التاريخ : ٢٠١٨ / ١ / ١٤

ط. يصرف بدل التنقل (عن الذهاب والإياب) للموظفين وللمشاركين في الأنشطة والدورات التي تنظمها الوزارة فقط في حال عدم توفر وسائل النقل، وتصرف هذه المبالغ لمرة واحدة فقط للأنشطة الوجيهة وعلى النحو المبين في الجدول التالي:

الإقليم	وسط	شمال	جنوب
وسط	10	15	18
شمال	15	10	20
جنوب	18	20	15

ثامناً:

أ. يشكل الأمين العام لجان الإشراف على انتخابات الأندية والهيئات الشبابية، وعلى النحو المبين في الجدول التالي، وللوزير بناء على تنسيب من الأمين العام استثناء بعض اللجان المشرفة على انتخابات الأندية التي تقتضي طبيعة انتخاباتها جهوداً استثنائية من الأعداد الواردة أدناه:

عدد أعضاء الهيئة العامة العاملين	عدد أعضاء اللجنة (بما فهم رئيس اللجنة والسائق)
300-1	ستة
600-301	ثمانية
900-601	عشرة
901 فما فوق	يحدده الأمين العام

ب. يشكل الأمين العام أو من يفوضه هيئات الإشراف على الأنشطة النهارية للوزارة على أن تتضمن رئيس ومحاسب ومشرف وعلى النحو المبين في الجدول أدناه، شريطة ألا يتقاضى أعضائها أية مبالغ لقاء عضويتهم في الهيئة:



الرقم : ٢٢٨/١/٢٠١٤
التاريخ : ٢٠١٤/١/٢٠

عدد أعضاء هيئة الإشراف (بما فيهم رئيس هيئة الإشراف)	عدد المشاركين في النشاط
أربعة	20-1
خمسة	40-21
ستة	80-41
سبعة	81 فما فوق

ج. في حال تكليف (عامل/سائق) في الأنشطة الوجيهة فيصرف لهم بناء على التواجد الفعلي، معززاً بأمر الحركة للسائق ومذكرة التكليف للعامل، على أن يتم ذكر بنودهم في كتاب تشكيل هيئة الإشراف

تاسعاً:

- أ. على المحاسب تسديد سلفة النشاط بمدة أقصاها أربعة أيام عمل من تاريخ انتهاء النشاط، وبخلاف ذلك سيتم مسائلة حامل السلفة
- ب. في حال دعت الحاجة لطلب الموافقة على صرف بند لم تنص عليه هذه التعليمات، فيجب إرفاق المبررات بالطلب لأخذ الموافقة اللازمة وحسب الصلاحيات المنصوص عليها في التشريعات المعمول بها
- د. تعطى الأولوية للمدن الشبابية وللمرافق التابعة للوزارة عند إقامة الأنشطة
- هـ. يتم تشكيل لجان الكشف والإتلاف للوزم غير الصالحة بقرار من الأمين العام بناء على تنسيب اللجنة الفنية المشكلة لتلك الغاية مع المراعاة التامة للتشريعات الخاصة بذلك
- و. يتم بيع اللوازم غير الصالحة للاستخدام عبر لجنة ثلاثية تشكل بقرار من الأمين العام مع المراعاة التامة للتشريعات الخاصة بذلك، وإذا تبين للأمين العام بناء على تقرير لجنة الكشف الحسي بأن كلف الإعلانات وكلف بيع اللوازم تتجاوز قيمتها يتم إتلافها أو التصرف بها بموافقة الأمين العام
- ز. تعطى الأولوية عند الشراء للموردين الذين يزودون الوزارة بفواتير مطبوعة الكترونياً ومروسة رسمياً حسب نظام الفوترة الالكتروني
- ح. تحدد صلاحيات مدراء الشباب ومدراء المدن الشبابية بمبلغ (200) دينار في الشهر الواحد وفق صلاحية المدير في حال دعت الضرورة لأمر طارئ ومبرر

الرقم : ٢٢٨ / ١ / ٢٠٢١ / ١٤
التاريخ : ٢٠٢١ / ١ / ١٤

ط. يكلف مدير الشؤون المالية والمشتريات ومدراء الشباب في المحافظات والأقاليم بتنفيذ أحكام هذه التعليمات ويكلف مدير وحدة الرقابة الداخلية بمتابعة تنفيذها.

يعتبر ما جاء في كتابي رقم 12/عام/290/1 تاريخ 2020/01/21 لاغياً.

أملاً من الجميع التقيد التام بما ورد في هذه التعليمات.

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام

وزير الشباب

"محمد سلامة" فاروق الغابلسي

نسخة/ عطوفة الامين العام
نسخة/ السيد مساعد الأمين العام
نسخة/ مدير صندوق دعم الحركة الشبابية والرياضية
نسخة/ السيد مدير
نسخة/ السيد مدير وحدة
نسخة/ المراقب المالي
نسخة/ مندوب ديوان المحاسبة

الرقم : ١٣ / عام / ١١ / ٤٣٤
التاريخ : ١٧ / ١٧ / ٢٠٢٢

السيد مدير الشؤون المالية والمشتريات
السيد مدير مدينة
السيد مدير شباب

تحية طيبة وبعد..

لاحقاً لكتابي رقم 12/عام/228/1 تاريخ 2022/1/12 والمتضمنة التعليمات المالية والإدارية لوزارة الشباب.
أرفق طيه التعديلات الواردة على التعليمات بالكتاب أعلاه وعلى أن يتم العمل بها من 2022/1/1.

المادة الثانية:- النفقات التشغيلية:-

1. البند (هـ) مياه الشرب والمياه:-
يضاف بند:- يصرف مبلغ لا يزيد عن (100) دينار عن الدورة لبدل إستهلاك المياه للمديرية ولكل المرافق التابعة لها
2. البند (ب) التدفئة والمحروقات:-
- إضافة بند (إرفاق صورة عن سجل اللوازم الثابت المبين فيه عدد الصوبات) لمطابقتها مع التقرير المقدم لبدل مصروف غاز التدفئة
3. البند رقم (ح/3) (صيانة المركبات):-
- خفض المسافة المقطوعة لغير زيت المحرك من (5000 كلم) إلى (3000 كلم)
- إضافة بند (تغيير الزيت من خلال المديرية والصرف من خلال سلفة المديرية)

المادة الثالثة:- الأندية والهيئات الشبابية:-

- 1- بند رقم (2):-
تعديل البند:- يصرف مبلغ لا يزيد عن (20) دينار لرئيس وأعضاء الهيئات الإدارية المؤقتة للأندية والهيئات الشبابية من موظفي الوزارة عن كل إجتماع وبعده أقصى (3) إجتماعات مدفوعة الأجر شهرياً .

الرقم : ٤٦٤ / ١١ / ١٣
التاريخ : ٢٠٢٢ / ٧ / ٧

المادة الرابعة:- الأنشطة الشبابية:-
أ:- الأنشطة النهارية

- 1- النقطة رقم (1):- يصرف مبلغ (20) دينار للمدرب في أنشطة المراكز الشبابية عن كل ساعة تدريب فعلي في النشاط ويحد أقصى ساعتين مدفوعتين الأجر في اليوم الواحد مهما كانت مدة الدورة التدريبية.
- التعديل:- يحدد مبلغ (15) دينار للمدرب في أنشطة المديرية والمراكز الشبابية في اليوم الواحد ويحد أقصى 5 أيام ومهما كانت مدة الدورة التدريبية.
- 2- نقطة رقم (9):- حيث أشارت النقطة للبند رقم (9) والصحيح هو بند رقم (8)

المادة السادسة:- المبادرات:-

- تم الإشارة للمادة الرابعة من التعليمات والصحيح هي المادة الخامسة

المادة الثامنة:- أحكام عامة:-

- تم الإشارة في البند (ثانياً ج) للمادة السادسة من التعليمات والصحيح هي المادة السابعة
- إشارة للبند (ثامناً ب/ ج) إلغاء بند الصرف على الأنشطة النهارية فيما يتعلق بـ (العامل / السائق)
- إضافة بند:- يشكل الأمين العام أو من يفوضه هيئات الإشراف على أنشطة المبيت وعلى النحو المبين بالجدول أدناه

عدد المشاركين	هيئة الإشراف
40 - 1	رئيس هيئة الإشراف + محاسب + مشرف عدد 2 + سائق + عامل

- البند (تاسعاً ح) صلاحية مدراء الشباب ومدراء المدن الشبابية بمبلغ (200) دينار في الشهر الواحد لأمر طارئ ومبرر
- يضاف بند:- يتم إصدار شيك باسم صاحب الإستحقاق وفي حال تم الصرف من السلفة يجب إرفاق صورة عن الشيك الذي تم تحريره للمستفيد.

وأقبلوا فائق الاحترام..

وزير الشباب
"محمد سلامة" فارس النابلسي

نسخة / عطفة الأمين العام

نسخة / مدير الشؤون المالية والمشتريات

نسخة/ مدير الرقابة الداخلية



وزارة الشباب

الرقم: ١٤٥٦ / ١ / ٢٤ / ١٢

التاريخ: ٣٠ / ٣ / ٢٠٢٣

السيد مدير الشؤون المالية والمشتريات
السيد مدير مدينة
السيد مدير شباب
السيد مدير وحدة الرقابة الداخلية

تحية طيبة وبعد،

لاحقًا لكتابي رقم 12/عام/228/1 تاريخ 2022/01/12 والمتضمن التعليمات المالية والإدارية لوزارة الشباب، أقرر تعديل التعليمات على النحو المبين أدناه، وأرفق بطيه التعليمات المالية والإدارية بعد إدخال التعديلات الواردة أدناه عليها.

أولاً:

تعديل المادة الثانية من التعليمات على النحو التالي:

- باستبدال عبارة "النفقات التشغيلية" الواردة في عنوان المادة بعبارة "السلف النثرية"
- بإضافة عبارة (أو للمرافق التابعة لها، ويحسم المبلغ المترتب على إجراء أي مكاملة دولية أو خلوية من المعني بذلك مباشرة) في نهاية البند (2) من الفقرة (أ) منها
- بشطب البند (3) من الفقرة (ب) منها
- بشطب البند (4) من الفقرة (ب) منها
- بشطب كلمة "والمياه" الواردة في عنوان الفقرة (هـ) منها
- بشطب البند (2) من الفقرة (هـ) منها
- بإضافة عبارة (ويرفق في التقرير صورة عن سجل اللوازم للمادة المراد صيانتها) إلى نهاية البند (3) من الفقرة (و) منها
- بشطب الفقرتين (ي) و (ك) منها وإعادة ترقيم الفقرة (ل) لتصبح (ي)

ثانياً:

بإضافة المادة الثالثة إلى التعليمات بالنص المبين أدناه وإعادة ترقيم المواد التي تليها:

المادة الثالثة: النفقات التشغيلية



وزارة الشباب

الرقم: ١٤٥٦ / ١١ / عام ١٤٥٦

التاريخ: ١٣ / ١٨ / ٢٠٢٥

أ. التدفئة والمحروقات

1. تصرف طلبات المشتري المحلي لاستهلاك مادة سولار التدفئة للمديرية ولكل من المرافق التابعة لها التي يوجد بها تدفئة مركزية من الوزارة وبسقف أعلى (1,000) لتر في السنة وينظم طلب المشتري المحلي في الموسم الشتوي الذي يبدأ بشهر تشرين الثاني وينتهي بشهر آذار من كل عام، ويوقع حسب الصلاحيات المنصوص عليها بالأنظمة والتعليمات حسب الأصول
2. تصرف طلبات المشتري المحلي حسب الآلية التي يحددها الأمين العام

ب. المياه

يحدد السقف الأعلى لبديل شراء تنكات مياه لتعبئة الخزانات بمبلغ (30) دينار شهرياً للمنشآت التي تتطلب ذلك وحسب الحاجة الفعلية، على أن تكون مغطاة بكتاب موافقة من مدير المديرية، ويصرف المبلغ بناء على فاتورة رسمية، وفي حال تعذر إرفاق فاتورة رسمية يصرف المبلغ بناء على مطالبة مالية يرفق معها رخصة سائق التنك ورخصة مركبته على أن تكونا ساريتي المفعول

ج. أحبار طابعات

يخصص مبلغ لا يزيد عن (180) دينار سنوياً بدل أحبار طابعات للمديرية ومبلغ لا يزيد عن (120) دينار سنوياً بدل أحبار طابعات لكل من المرافق التابعة لها على أن يكون الصرف مقروناً بموافقة مدير المديرية المعنية وتصرف مرة كل أربعة أشهر

د. الكهرباء

يصرف مبلغ لا يزيد عن (75) دينار شهرياً بدل استهلاك الكهرباء للمديرية ولكل من المرافق التابعة لها، ويستثنى من ذلك المجمعات الرياضية وبيوت الشباب والمجمعات الرياضية والملاعب التي تصرف نفقات الكهرباء لها بناء على موافقة الأمين العام أو من يفوضه على جدول الأنشطة والفعاليات الذي تعده وترفعه إدارة المجمع

ثالثاً:

تعديل المادة الثالثة من التعليمات بإعادة ترقيم الفقرات (1) و (2) و (3) ليصبحوا (أ) و (ب) و (ج)

رابعاً:

تعديل المادة الرابعة من التعليمات على النحو التالي:

- بشطب البند (1) من الفقرة (أ) منها واستبداله بالنص الوارد أدناه:



وزارة الشباب

الرقم: ١٤٥٦/١/١٣/ع.م

التاريخ: ٢٠١٨/٥/٢٢

1. يصرف مبلغ لا يزيد عن (20) دينار للمدرب في أنشطة المراكز الشبابية عن كل ساعة تدريب فعلي في النشاط ويحدد أقصى ساعتين مدفوعتين الأجر في اليوم الواحد مهما كانت مدة الدورة التدريبية شريطة ألا يكون المدرب من موظفي

الوزارة

- بإضافة عبارة (وتعد لهذه الغاية كل مديرية شباب قائمة بأسماء الميسرين / المنشطين الشبابيين ويرفعها مديرها إلى الوزير ليعتمدها بشكل شهري) إلى نهاية البند (2) من الفقرة (أ) منها
- بشطب البند (6) من الفقرة (أ) منها
- بشطب عبارة (المنصوص عليها في البند (7) من الفقرة (أ) من هذه المادة) الواردة في نهاية البند (8) من الفقرة (أ) منها واستبدالها بعبارة (المنصوص عليها في البند (5) من الفقرة (أ) من هذه المادة)
- بشطب مطلع البند (9) من الفقرة (أ) منها واستبداله بالنص الوارد أدناه:
- 9. يصرف للمحاضر مبلغ لا يزيد عن (25) دينار لكل محاضرة في الأنشطة النهارية المنفذة مع مراعاة الآتي:
- بشطب كلمة "ساعتين" الواردة في الفقرة (و) من البند (9) من الفقرة (أ) منها واستبدالها بعبارة "ساعة واحدة"
- بإضافة الفقرة (ج) بالنص الوارد أدناه:
- ج. الأنشطة المقامة عبر تقنيات الاتصال المرئي

1. يصرف مبلغ لا يزيد عن (20) دينار للمدرب في الأنشطة المقامة عبر تقنيات الاتصال المرئي عن كل ساعة تدريب فعلي في النشاط ويحدد أقصى ساعتين مدفوعتين الأجر في اليوم الواحد مهما كانت مدة الدورة التدريبية شريطة ألا يكون المدرب من موظفي الوزارة

2. يصرف مبلغ لا يزيد عن (3) دنانير بدل بطاقة انترنت لكل مشارك فعلي وللنشاط الواحد مهما بلغت عدد أيام النشاط للأنشطة المقامة عبر تقنيات الاتصال المرئي، وتصرف للمشاركين فقط

3. يصرف للمحاضر مبلغ لا يزيد عن (25) دينار بدل محاضرة عن كل ساعة في الأنشطة المقامة عبر تقنيات الاتصال المرئي المنفذة مع مراعاة الآتي:

أ. استقطاب المحاضرين ذوي الكفاءات ومن حملة درجة البكالوريوس بالحد الأدنى

ب. إرفاق صورة عن المؤهل العلمي للمحاضر مع المطالبة المالية

ج. عدم اقتصار المحاضرين على فئة معينة

د. أن يكون المحاضر من ذوي الاختصاص

هـ. أن يكون التخصص العلمي للمحاضر مرتبطاً بعنوان المحاضرة أو الدورة التدريبية أو النشاط

و. ألا يتقاضى المحاضر ما قيمته أكثر مما يترتب له مقابل ساعة واحدة بغض النظر عن المدة الفعلية للمحاضرة



وزارة الشباب

الرقم: ١٤٥٦/١/١٣ عام

التاريخ: ٢٠٢٢/٣/١٨

ز. في حال دعت الحاجة إلى زيادة عدد ساعات المحاضرات بناء على طلب القائمين على البرنامج، يجب أخذ الموافقة المسبقة من مركز الوزارة مع ذكر المبررات وحسب الأصول
4. لا يتقاضى المحاضر المبلغ المنصوص عليه في البند (3) من هذه الفقرة إذا كان من موظفي الوزارة

خامساً:

تعدل المادة السابعة من التعليمات على النحو التالي:

- بشطب كلمة (ربيعي) الواردة في نهاية البند (هـ) من الفقرة (خامساً) منها واستبدالها بكلمة (دوري)
- بشطب كلمة (الالكتروني) الواردة في نهاية البند (ز) من الفقرة (تاسعاً) منها واستبدالها بكلمة (الحكومي)
- بإضافة البند (ي) للفقرة (تاسعاً) منها بالنص التالي:
ي. تسري أحكام المادة الثانية (السلف الثرية) على المدن الشبابية وبكف مدراء المدن الشبابية بتطبيقها.

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام

وزير الشباب

"محمد سلامة" فارس النابلسي

نسخة/ عطوفة الأمين العام
نسخة/ مساعد الأمين العام
نسخة/ مدير صندوق دعم الحركة الشبابية والرياضية
نسخة/ مدير مديرية
نسخة/ مدير وحدة
نسخة/ المراقب المالي
نسخة/ مندوب ديوان المحاسبة



وزارة الشباب

الرقم: ٢٢٨ / ١١ / ١٤

التاريخ: ٢٠١٤ / ١١ / ٢٤

التعليمات المالية والإدارية لوزارة الشباب

المادة الأولى: شؤون الرواتب

- أ. في حال رغبة الموظف الحصول على قرض من أي بنك يتوجب عليه إحضار الآتي:
1. براءة ذمة من البنك المحول راتبه إليه أصلاً
 2. عدم ممانعة من البنك المحول راتبه إليه بالمبلغ المراد اقتطاعه
 3. كشف حساب من البنك يبين عدم الالتزام بأية مبالغ للبنك
- ب. يمنع توقيع أي كتاب رسمي للموظف يتعلق بأي التزام على الراتب إلا من قبل مركز الوزارة وبحضور الشخص المعني أو من يفوضه
- ج. يمنع إصدار شهادة راتب أو كشف ضريبة الدخل إلا من قبل مركز الوزارة ومن خلال استدعاء مقدم من الموظف المعني وتنسيب مدير المديرية المعنية على أن يوقف العمل بهذه الفقرة عند أتمتة العملية
- د. في حال ورود كتب من جهات رسمية أو خاصة بالاقتطاع من رواتب الموظفين يفوض مدير الشؤون المالية والمشتريات بالاقتطاع من رواتب الموظفين بقيمة المطلوب وتحويلها إلى الجهة المستفيد منها الموظف

المادة الثانية: السلف النقدية

أ. الرواتب

1. يصرف مبلغ لا يزيد عن (15) دينار شهرياً للمديرية بدل استعمال الهاتف الأرضي للمديرية ولكل من المرافق التابعة لها
2. لا يسمح بإجراء المكالمات الدولية أو المكالمات الخلوية من الهاتف الأرضي للمديرية أو للمرافق التابعة لها، ويحسم المبلغ المترتب على إجراء أي مكالمة دولية أو الخلوية من المعني بذلك مباشرة

ب. التدفئة والمحروقات

1. يحدد السقف الأعلى لبديل شراء اسطوانات الغاز لغايات التدفئة بـ (2) اسطوانة شهرياً لكل من الصوبات المثبتة في سجل اللوازم للمديرية ولكل من المرافق التابعة لها خلال الموسم الشتوي الذي يبدأ بشهر تشرين الثاني وينتهي بشهر آذار من كل عام

١٥

٢٤



وزارة الشباب

الرقم:

التاريخ:

2. يجب تعزيز الفاتورة أو المطالبة بكشف يبين عدد المكاتب أو الغرف أو القاعات للمديرية والمرافق

التابعة لها والمشغولة فعليًا حسب الأصول

ج. غاز الضيافة

يحدد السقف الأعلى لبدل شراء اسطوانات الغاز لغايات الضيافة بـ (1) اسطوانة شهريًا في المديرية و(1)

أسطوانة كل شهرين لكل من المرافق التابعة لها

د. مواد الضيافة

يحدد السقف الأعلى لبدل شراء مواد ضيافة بـ (25) دينار شهريًا للمديرية و(15) دينار شهريًا للمرافق

التابعة لها

هـ. ماء الشرب

يحدد السقف الأعلى لبدل شراء ماء الشرب (القوارير) بـ (10) قوارير شهريًا للمديرية ولكل من المرافق

التابعة لها وحسب الحاجة الفعلية على ألا يزيد سعر القارورة الواحدة عن دينار واحد، ويسمح بشراء

كاسات الماء بدلًا من القوارير على ألا يزيد المبلغ الشهري عن (10) دينارًا للمديرية ولكل من المرافق التابعة

لها

و. صيانة الأجهزة

1. يصرف مبلغ لصيانة الأجهزة لا يزيد عن (20) دينار شهريًا للمديرية ولكل من المرافق التابعة لها

2. في حال كانت قيمة الصيانة اللازمة لأجهزة المديرية أو أحد مرافقها أعلى من السقف المحدد في البند

(1) من هذه الفقرة، يجب مخاطبة مركز الوزارة بذلك مع ذكر المبررات ليصار إلى اتخاذ الإجراء

المناسب

3. تصرف المبالغ بناء على تقرير فني يعده متخصص ويشمل الصيانة المطلوبة ويرفق في التقرير صورة

عن سجل اللوازم للمادة المراد صيانتها

ز. صيانة المباني البسيطة والطارئة

1. يصرف مبلغ لا يزيد عن (20) دينار شهريًا للمديرية ولكل من المرافق التابعة لها للصيانة الطارئة

والبسيطة



وزارة الشباب

الرقم:

التاريخ:

2. في حال كانت قيمة الصيانة اللازمة لمبنى المديرية أو أحد مرافقها أعلى من السقف المحدد في البند (1) من هذه الفقرة، يجب مخاطبة مركز الوزارة بذلك مع ذكر المبررات ليصار إلى اتخاذ الاجراء المناسب

3. تصرف المبالغ بناء على تقرير في عده متخصص ويشمل الصيانة المطلوبة

ح. صيانة المركبات السليطة والطائرة

1. يصرف مبلغ لا يزيد عن (40) دينار شهرياً بدل صيانة دورية وطائرة لكل مركبة في المديرية الواحدة
2. في حال كانت قيمة الصيانة اللازمة لأحد المركبات أعلى من السقف المحدد في البند (1) من هذه الفقرة، يجب مخاطبة مركز الوزارة بذلك مع ذكر المبررات ليصار إلى اتخاذ الإجراء المناسب
3. عند غيار الزيت يجب إثبات قراءة عداد المسافة المقطوعة بين الغيارين وبيان أن المركبة قطعت مسافة لا تقل عن (5,000) كيلومتر

ط. القرطاسية

1. يصرف مبلغ لا يزيد عن (20) دينار شهرياً بدل قرطاسية للمديرية ومبلغ لا يزيد عن (15) دينار بدل قرطاسية لكل من المرافق التابعة لها وتصرف من مخصصات الأنشطة
2. في حال كانت قيمة المواد اللازمة أعلى من السقف المحدد في البند (1) من هذه الفقرة، يجب مخاطبة مركز الوزارة بذلك مع ذكر المبررات ليصار إلى اتخاذ الإجراء المناسب

ي. أعمال التنظيفات ومواد التعقيم

1. يصرف مبلغ لا يزيد عن (25) دينار شهرياً بدل مواد تنظيف للمديرية ومبلغ لا يزيد عن (20) دينار شهرياً بدل مواد تنظيف لكل من المرافق التابعة لها
2. في حال كانت قيمة المواد اللازمة أعلى من السقف المحدد في البند (1) من هذه الفقرة، يجب مخاطبة مركز الوزارة بذلك مع ذكر المبررات ليصار إلى اتخاذ الإجراء المناسب

المادة الثالثة: النفقات التشغيلية

أ. التدفئة والمحروقات

1. تصرف طلبات المشتري المحلي لاستهلاك مادة سولار التدفئة للمديرية ولكل من المرافق التابعة لها التي يوجد بها تدفئة مركزية من الوزارة ويسقف أعلى (1,000) لتر في السنة وينظم طلب المشتري

المملكة الأردنية الهاشمية

هاتف: +962 6 560 4701 - فاكس: +962 6 560 4717 - ص.ب: 1794 عمان - الأردن - الموقع الإلكتروني: www.moy.gov.jo



وزارة الشباب

الرقم:

التاريخ:

المحلي في الموسم الشتوي الذي يبدأ بشهر تشرين الثاني وينتهي بشهر آذار من كل عام، ويوقع حسب الصلاحيات المنصوص عليها بالأنظمة والتعليمات حسب الأصول

2. تصرف طلبات المشتري المحلي حسب الآلية التي يحددها الأمين العام

ب. المياه

يحدد السقف الأعلى لبدل شراء تنكات مياه لتعبئة الخزانات بمبلغ (30) دينار شهرياً للمنشآت التي تتطلب ذلك وحسب الحاجة الفعلية، على أن تكون مغطاة بكتاب موافقة من مدير المديرية، ويصرف المبلغ بناء على فاتورة رسمية، وفي حال تعذر إرفاق فاتورة رسمية يصرف المبلغ بناء على مطالبة مالية يرفق معها رخصة سائق التنك ورخصة مركبته على أن تكونا ساريتي المفعول

ج. أحبار طابعات

يخصص مبلغ لا يزيد عن (180) دينار سنوياً بدل أحبار طابعات للمديرية ومبلغ لا يزيد عن (120) دينار سنوياً بدل أحبار طابعات لكل من المرافق التابعة لها على أن يكون الصرف مقروناً بموافقة مدير المديرية المعنية وتصرف مرة كل أربعة أشهر

د. الكهرباء

يصرف مبلغ لا يزيد عن (75) دينار شهرياً بدل استهلاك الكهرباء للمديرية ولكل من المرافق التابعة لها، ويستثنى من ذلك المجمعات الرياضية التي تصرف نفقات الكهرباء لها بناء على موافقة الأمين العام أو من يفوضه على جدول الأنشطة والفعاليات الذي تعدده وترفعه إدارة المجمع

المادة الرابعة: الأندية والهيئات الشبابية

أ. يصرف مبلغ لا يزيد عن (25) خمسة وعشرون ديناراً لرئيس وأعضاء لجنة الإشراف على انتخابات الأندية والهيئات الشبابية شريطة الحضور الفعلي ومهما بلغت مدة الانتخابات وعدد الاجتماعات القانونية أو غير القانونية وللوزير استثناء بعض اللجان من سقف المبلغ المحدد في هذا البند لانتخابات بعض الأندية التي تقتضي طبيعة انتخاباتها جهوداً استثنائية

ب. يصرف مبلغ لا يزيد عن (20) عشرون ديناراً لرئيس وأعضاء الهيئات الإدارية المؤقتة للأندية والهيئات الشبابية من موظفي الوزارة عن كل اجتماع ويحد أقصى (3) ثلاثة اجتماعات مدفوعة الأجر شهرياً، وتصرف هذه المبالغ للمستحقين لها عند حل الهيئة الإدارية المؤقتة أو للعضو المستقيل عند استقالته أو



وزارة الشباب

الرقم:

التاريخ:

عند استبداله بغيره، وفي حال التغيب عن أي اجتماع للهيئة الإدارية المؤقتة، يحسم المبلغ المنصوص عليه في هذه الفقرة من المبلغ الإجمالي المستحق للعضو المتغيب سواء كان التغيب عن اجتماع مدفوع الأجر أو غير مدفوع الأجر

ج. يصرف مبلغ (5) دينار للعضو المراقب على تسديد اشتراكات الأندية والهيئات الشبابية على ألا يزيد عددهم عن عضوين اثنين شريطة الحضور الفعلي وبحد أقصى (10) عشرة أيام فقط

المادة الخامسة: الأنشطة الشبابية

أ. الأنشطة النهارية:

1. يصرف مبلغ لا يزيد عن (20) دينار للمدرب في أنشطة المراكز الشبابية عن كل ساعة تدريب فعلي في النشاط وبحد أقصى ساعتين مدفوعتين الأجر في اليوم الواحد مهما كانت مدة الدورة التدريبية شريطة ألا يكون المدرب من موظفي الوزارة
2. يصرف مبلغ لا يزيد عن (15) خمسة عشر ديناراً للميسر/المنشط في مراكز الشباب عن كل يوم تدريب فعلي في الأنشطة على ألا يزيد نشاطه الفعلي عن (8) أيام في الشهر الواحد وشريطة أن يكون الميسر/المنشط مكلماً رسمياً من قبل الوزارة وتصرف المبالغ من مخصصات أحد الأنشطة في المراكز، وتعد لهذه الغاية كل مديرية شباب قائمة بأسماء الميسرين / المنشطين ويرفعها مديرها للوزير ليعتمدها بشكل شهري
3. يصرف مبلغ لا يزيد عن (70) دينار عن كل نشاط لشراء مواد للأنشطة والدورات التدريبية وورش العمل إذا دعت الحاجة لذلك ويجوز تخصيص مبلغ لا يتجاوز (35) ديناراً منها لشراء جوائز للنشاط
4. يصرف مبلغ لا يزيد عن (3) ثلاثة دنانير عن كل يوم حضور فعلي بدل تغذية/استراحات للمشاركين والقائمين على الأنشطة الوجيهة فقط
5. يصرف مبلغ لا يزيد عن (2) ديناران عن كل يوم حضور فعلي بدل مواصلات للمشاركين فقط في الأنشطة الوجيهة
6. يصرف بدل أجور القاعات والمطبخ والساحات لبيوت الشباب والمعسكرات حسب التعليمات الصادرة عن صندوق دعم الحركة الشبابية والرياضية



وزارة الشباب

الرقم:

التاريخ:

7. يصرف بدل الأجور المترتبة على استئجار الحافلات لغايات نقل المشاركين في حال عدم تأمينها من الوزارة وفي حال استدعى النشاط ذلك، شريطة أن تكون رخص تلك الحافلات وسائقها سارية المفعول وأن تتضمن المطالبة المالية لتلك الحافلات أسماء السائقين وأرقام هواتفهم الشخصية وصورة عن رخصة القيادة وصورة عن رخصة المركبة، بالإضافة لتوفر مخصصات الاستئجار ضمن مخصصات النشاط، ولا يصرف في هذه الحالة المبلغ المنصوص عليه في البند (5) من الفقرة (أ) من هذه المادة

8. يصرف للمحاضر مبلغ لا يزيد عن (25) دينار بدل محاضرة عن كل ساعة في الأنشطة النهارية المنفذة مع مراعاة الآتي:

أ. استقطاب المحاضرين ذوي الكفاءات ومن حملة درجة البكالوريوس بالحد الأدنى

ب. إرفاق صورة عن المؤهل العلمي للمحاضر مع المطالبة المالية

ج. عدم اقتصار المحاضرين على فئة معينة

د. أن يكون المحاضر من ذوي الاختصاص

هـ. أن يكون التخصص العلمي للمحاضر مرتبطاً بعنوان المحاضرة أو الدورة التدريبية أو النشاط

و. ألا يتقاضى المحاضر ما قيمته أكثر مما يترتب له مقابل ساعة واحدة بغض النظر عن المدة الفعلية للمحاضرة

ز. في حال دعت الحاجة إلى زيادة عدد ساعات المحاضرات بناء على طلب القائمين على البرنامج،

يجب أخذ الموافقة المسبقة من مركز الوزارة مع ذكر المبررات وحسب الأصول

9. لا يتقاضى المحاضر المبلغ المنصوص عليه في البند (9) من هذه الفقرة إذا كان من موظفي الوزارة

ب. أنشطة البيت

1. يصرف مبلغ لا يزيد عن (30) دينار لرئيس هيئة الإشراف ومبلغ لا يزيد عن (25) دينار لأعضاء هيئة الإشراف أو المدرب الكشفي عن اليوم الواحد الفعلي للنشاط

2. يصرف مبلغ لا يزيد عن (20) دينار لكل من (الإعلامي، المصور، منسق بيت الشباب، السائق، العامل، المقيم) عن اليوم الواحد الفعلي للنشاط

3. يصرف بدل أجور القاعات والمطبخ والساحات لبيوت الشباب والمعسكرات حسب التعليمات الصادرة

عن صندوق دعم الحركة الشبابية والرياضية

المملكة الأردنية الهاشمية

هاتف: +٩٦٢ ٦ ٥٦٠٤٧٠١ - فاكس: +٩٦٢ ٦ ٥٦٠٤٧١٧ - ص.ب: ١٧٩٤ عمان - الأردن - الموقع الإلكتروني: www.moy.gov.jo



وزارة الشباب

الرقم:

التاريخ:

4. يصرف بدل الأجور المترتبة على استئجار الحافلات لغايات نقل المشاركين في حال عدم تأمينها من الوزارة وفي حال استدعى النشاط ذلك، شريطة أن تكون رخص تلك الحافلات وسائقها سارية المفعول وأن تتضمن المطالبة المالية لتلك الحافلات أسماء السائقين وأرقام هواتفهم الشخصية، بالإضافة لتوفر مخصصات الاستئجار ضمن مخصصات النشاط
5. يصرف مبلغ لا يزيد عن (100) دينار للنشاط الواحد لشراء مواد للدورات التدريبية وورش العمل إذا دعت الحاجة لذلك ويجوز تخصيص مبلغ لا يتجاوز (50) دينار منها لشراء جوائز للنشاط
6. يصرف للمحاضر مبلغ لا يزيد عن (20) دينار بدل محاضرة عن كل ساعة في أنشطة المبيت المنفذة مع مراعاة الآتي:
 - أ. استقطاب المحاضرين ذوي الكفاءات ومن حملة درجة البكالوريوس بالحد الأدنى
 - ب. إرفاق صورة عن المؤهل العلمي مع المطالبة المالية
 - ج. عدم اقتصار المحاضرين على فئة معينة
 - د. أن يكون المحاضر من ذوي الاختصاص
 - هـ. أن يكون التخصص العلمي للمحاضر مرتبطاً بعنوان المحاضرة أو الدورة التدريبية أو النشاط
 - و. ألا يتقاضى المحاضر ما قيمته أكثر مما يترتب له مقابل (ثلاثة ساعات) بغض النظر عن المدة الفعلية
 - ز. في حال دعت الحاجة إلى زيادة عدد ساعات المحاضرات بناء على طلب القائمين على البرنامج، يجب أخذ الموافقة المسبقة من مركز الوزارة مع ذكر المبررات وحسب الأصول
7. لا يصرف المبلغ المنصوص عليه في البند (6) من هذه الفقرة إذا كان المحاضر من موظفي الوزارة وليس للموظف إعطاء المحاضرات دون أخذ الموافقة المسبقة من مديره المباشر
8. لغايات البند (6) من هذه الفقرة، تعد كل مديرية شباب قائمة بالتخصصات اللازمة لإعطاء كل دورة أو محاضرة من تلك الأنشطة
9. يصرف مبلغ لا يزيد عن (8.50) ثمانية دنانير ونصف عن كل يوم حضور فعلي بدل تغذية/استراحات للمشاركين والقائمين على النشاط شاملة المواد وأجور التحضير والعمال وأجور المطبخ والاستراحات والضيافة وعلى النحو الآتي:

4



وزارة التعليم

الرقم:

التاريخ:

الوجبة	قيمة الوجبة للمشارك الواحد
افطار	(2.00) ديناران اثنان
غداء	(3.50) ثلاثة دنانير ونصف
عشاء	(3.00) ثلاثة دنانير

ج. الأنشطة المقامة عبر تقنيات الاتصال المرئي

1. يصرف مبلغ لا يزيد عن (20) دينار للمدرب في الأنشطة المقامة عبر تقنيات الاتصال المرئي عن كل ساعة تدريب فعلي في النشاط وبعد أقصى ساعتين مدفوعتين الأجر في اليوم الواحد مهما كانت مدة الدورة التدريبية شريطة ألا يكون المدرب من موظفي الوزارة
2. يصرف مبلغ لا يزيد عن (3) دنانير بدل بطاقة انترنت لكل مشارك فعلي وللنشاط الواحد مهما بلغت عدد أيام النشاط للأنشطة المقامة عبر تقنيات الاتصال المرئي، وتصرف للمشاركين فقط
3. يصرف للمحاضر مبلغ لا يزيد عن (25) دينار بدل محاضرة عن كل ساعة في الأنشطة المقامة عبر تقنيات الاتصال المرئي المنفذة مع مراعاة الآتي:
 - أ. استقطاب المحاضرين ذوي الكفاءات ومن حملة درجة البكالوريوس بالحد الأدنى
 - ب. إرفاق صورة عن المؤهل العلمي للمحاضر مع المطالبة المالية
 - ج. عدم اقتصار المحاضرين على فئة معينة
 - د. أن يكون المحاضر من ذوي الاختصاص
 - هـ. أن يكون التخصص العلمي للمحاضر مرتبطاً بعنوان المحاضرة أو الدورة التدريبية أو النشاط
 - و. ألا يتقاضى المحاضر ما قيمته أكثر مما يترتب له مقابل ساعة واحدة بغض النظر عن المدة الفعلية للمحاضرة
 - ز. في حال دعت الحاجة إلى زيادة عدد ساعات المحاضرات بناء على طلب القائمين على البرنامج، يجب أخذ الموافقة المسبقة من مركز الوزارة مع ذكر المبررات وحسب الأصول
4. لا يتقاضى المحاضر المبلغ المنصوص عليه في البند (3) من هذه الفقرة إذا كان من موظفي الوزارة



وزارة الشباب

الرقم:

التاريخ:

المادة السادسة: المبادرات

يجوز توطين المبادرات ضمن أنشطة وخطط مديرية المراكز الشبابية والكشافة ومديرية المبادرات الشبابية والعمل التطوعي ومديريات الشباب ومراكز الشباب التابعة لها كل حسب المديرية، وفي حال تم ذلك تدرج المبادرات على خطط مراكز الشباب وتعامل المبادرات معاملة الأنشطة المنصوص عليها في المادة الرابعة من هذه التعليمات سواء كانت أنشطة نهائية أو أنشطة مبيت، وذلك لحين صدور تعليمات خاصة لتلك الغاية

المادة السابعة: الجوائز

أ. يتم صرف بدل جوائز التقييم لمراكز الشباب الفائزة بناء على تنسيب لجنة تقييم يشكلها الوزير في مركز الوزارة وعلى النحو التالي:

1. يصرف لمركز الشباب الفائز بالمركز الأول مبلغ (1000) ألف دينار

2. يصرف لمركز الشباب الفائز بالمركز الثاني مبلغ (750) سبعمائة وخمسون دينار

3. يصرف لمركز الشباب الفائز بالمركز الثالث مبلغ (500) خمسمائة دينار

ب. تصرف الجوائز على النحو التالي:

1. يصرف نسبة 75% من المبلغ لكافة العاملين في المركز الشبابي ويقسم بينهم بالتساوي

2. يصرف نسبة 25% من المبلغ لنشاط إضافي عن الأنشطة الواردة في خطة المركز الشبابي

ج. تنسب لجنة التقييم بالمراكز الفائزة بالجائزة وفق أسس ومعايير تصدرها الوزارة لهذه الغاية

المادة الثامنة: أحكام عامة

أولاً:

أ. يشكل الوزير لجنة تسمى "لجنة دعم الأندية" للنظر بمساهمة الوزارة في دعم الأندية والهيئات الشبابية

وتجتمع اللجنة كلما دعت الحاجة إلى ذلك وتمارس اللجنة المهام والصلاحيات التالية:

1. وضع أسس ومعايير الدعم والتنسيب للوزير بالقرار المناسب بشأنها

2. دراسة طلبات الدعم وتدقيقها

3. المتابعة الميدانية لتقييم طلبات الدعم للأندية والهيئات الشبابية كلما دعت الحاجة

4. للجنة إعادة تقييم أي طلب إذا لم تقتنع به وفق مبررات



وزارة الشباب

الرقم:

التاريخ:

- ب. يقدم الدعم على شكل مساهمة ولا يكون إلزامياً على الوزارة
- ج. يقدم الدعم على شكل دفعات بناء على توفر المخصصات المالية المرصودة والتدفقات النقدية للسنة المالية
- د. تحسب قيمة الدعم المقدر بكافة أنواعه وفقاً للنموذج والأسس المعتمدة لهذه الغاية
- هـ. للوزير الحق بالدعم مباشرة ودون الرجوع إلى اللجنة بمبلغ لا يتجاوز 5,000 خمسة آلاف دينار في الحالات الطارئة التي يقدرها الوزير شريطة توفر المخصصات لذلك، ولا يجوز دعم نفس النادي بموجب هذا البند أكثر من مرة واحدة سنوياً

ثانياً:

- أ. يجب تقديم خطط الأنشطة السنوية لمديريات الشباب ومراكز الشباب التابعة لها ومناقشتها، على أن تتضمن عناوين الأنشطة والمحور الاستراتيجي منها وأهدافها الفرعية وتواريخ تنفيذها حسب ارتباطها بالاستراتيجية الوطنية للشباب وارتباطها بكفايات منهاج الشباب الأردني، بالإضافة لبنود الصرف التفصيلية المستندة للتعليمات المالية عند طلب تنفيذ النشاط لاعتمادها كخطة عمل تنفيذية
- ب. يجب تزويد مديرية الشؤون المالية والمشتريات ووحدة الرقابة الداخلية بالخطط المعتمدة (ورقياً والكترونياً [CD]) من قبل المديريات المعنية عند اعتمادها، على أن تتضمن موعد إقامة النشاط (اليوم والتاريخ)، بالإضافة إلى مكان انعقاد النشاط والتكلفة المالية المترتبة عليه، على أن يتم التقيد التام بالخطط المعتمدة وتنفيذها في الموعد المحدد وحسب الخطة
- ج. لا يجوز صرف أي مبالغ لأنشطة تنفذ ولم تكن معتمدة في الخطة المنصوص عليها في البند (ب) من هذه الفقرة، باستثناء الأنشطة المنصوص عليها في البند (2) من الفقرة (ب) من المادة السادسة من هذه التعليمات
- د. يجب توريد فواتير ومطالبات الأنشطة للوزارة مباشرة بعد الانتهاء من تنفيذ النشاط، ولا يجوز تجميع أو تأجيل إرسالها نهائياً، وبخلاف ذلك لن يتم صرف أية مبالغ



وزارة الشباب

الرقم:

التاريخ:

ثالثاً:

- أ. يجب إدخال المواد المشتراة في سجلات اللوازم الخاصة، ويجب تزويد الوزارة بنسخة من مستندات الادخالات حسب الأصول
- ب. يمنع تأجيل إرسال المطالبات المالية الخاصة بالمشتريات إلى الوزارة لأكثر من شهر واحد، وبخلاف ذلك لن يتم صرف أية مبالغ وسيتم إعادة المطالبة المالية إلى حامل السلفة، ولحامل السلفة في هذه الحالة الاعتراض على عدم الصرف في حال وجود مبررات مقنعة يقدمها تعلق التأجيل
- ج. يجب تفصيل أي فاتورة وفق نظام الفوترة الحكومي المعمول به من حيث ترويسة الفاتورة ورقمها وتاريخها والعدد والسعر الإفرادي والمبلغ الإجمالي

رابعاً:

- أ. يمنع صرف بدل مواصلات لأعضاء هيئات الاشراف على الأنشطة
- ب. يمنع صرف مطالبات المحروقات لسيارات الوزارة سواء كانت للسيارات أو الباصات أو الحافلات التي تم صرفها للمديريات، ويجب الاكتفاء بالكوبونات المصروفة من الوزارة أو المديرية
- ج. لا يجوز للموظف الذي يتلقى علاوة بدل الاقتناء أو التنقلات استخدام مركبات الوزارة إلا بعد طلب الموافقة من الأمين العام
- د. على محاسب المديرية التأكد من تدقيق المعاملات المالية التي سيتم إرسالها إلى الوزارة ومطابقتها للتعليمات المالية قبل إرسالها إلى الوزارة، وبخلاف ذلك يتم إعادة المعاملة
- هـ. يمنع متابعة المعاملات المالية من قبل أي شخص من غير الموظفين المفوضين بموجب كتب رسمية من المديرية لتلك الغاية

خامساً:

- أ. تصرف سلفة باسم مدير الشباب أو محاسب مديرية الشباب وحسب الأصول ويحظر توقيعها إلا من قبل رئيس الدائرة (المفوض بالإنفاق)
- ب. يجب فتح حساب رسمي من قبل مديرية الشباب للسلفة المصروفة في البنك المعتمد للحكومة الأردنية حسب بلاغات رئاسة الوزراء



وزارة الشباب

الرقم:

التاريخ:

- ج. يتم اعتماد توقيعات كل من مدير الشباب وحامل السلفة فقط على جميع المعاملات المالية والشيكات الخاصة بالحساب الرسمي
- د. يجب أن تسجل دفاتر الشيكات الخاصة بالحساب الرسمي في دفتر الرخص والوصولات حسب الأصول
- هـ. يجب تعبئة بيانات الشيك وكعب الشيك بشكل كامل، مع الاحتفاظ بصورة عن الشيك بعد التوقيع، ويجب إجراء التسويات البنكية بشكل دوري
- و. في حال ترتب على الحساب بدل عمولات بنكية، فيسمح بصرف قيمتها من مخصصات السلفة المصروفة، معززة بكشف حساب من البنك مبين فيه قيمة العمولات البنكية حسب الأصول
- ز. تحول جميع صرفيات المديرات والمرافق التابعة لها على الحساب الرسمي المعتمد لكل مديرية
- ح. يجب أن يتم إصدار كتب الموافقة على تنفيذ الأنشطة المعتمدة في الخطط من قبل مديرية الشباب، ويجب أن تكون كتب الموافقة وكتب التكليف الخاصة بالنشاط صادرة بتاريخ سابقة لعملية التنفيذ والشراء بأسبوع واحد على الأقل
- ط. يوقع مدير الشباب ورئيس القسم المالي ورئيس المرفق المعني على جميع الفواتير والمطالبات الخاصة بالسلف النقدية والمشتريات التي تقل قيمتها عن (50) دينار
- ي. يشكل المدير المعني لجنة ثلاثية للشراء في كل مديرية ومركز شباب ومجمع رياضي وبيت شباب ومعسكر، للاطلاع والمشاركة والإشراف على جميع عمليات الشراء التي تزيد قيمتها عن (50) دينار على أن يتم التوقيع على جميع الفواتير والمطالبات والكشوفات من قبل اللجنة ومصادقتها من مدير الشباب وختمها بختم منفذ النشاط والمديرية، مع كتابة الأسماء من ثلاث مقاطع بجانب التوقيعات وفي حال وجود أقل من ثلاثة أشخاص في المرفق الشبابي، يتم الاستعانة بموظفي المديرية المعنية لملء شواغر اللجنة
- ك. يجب أن تكون أي مطالبة مالية معززة بصورة الهوية الشخصية ورقم الهاتف والاسم الرباعي والتوقيع ومصادق عليها ومختومة حسب الأصول
- ل. يجب أن تعنون كشوفات الصرف الخاصة بالمشاركين في الأنشطة حسب نوع الصرف المخصص له الكشف (مثال: كشف استلام بدل تنقلات، كشف استلام بدل تغذية، كشف استلام بدل هيئة إشراف دورة _____ المقامة في مركز _____ التابع لمديرية شباب _____ من تاريخ ____/____/____ وحتى تاريخ ____/____/____)



وزارة الشباب

الرقم:

التاريخ:

م. يشكل الأمين العام لجنة استلام بناء على تنسيب من مدير الشباب المعني، وتقوم هذه اللجنة باستلام جميع المشتريات الخاصة بمديرية الشباب وجميع المرافق التابعة لها التي يتم شراؤها حسب الأصول والتي تزيد قيمتها عن (1000) دينار وتكون مدة اللجنة سنتين حسب نظام المشتريات الحكومية رقم (28) لسنة 2019

سادساً:

أ. يجب إرفاق النسخة الأصلية لكشوفات أسماء المشاركين في كل نشاط يتم تنفيذه، على أن تتضمن تلك الكشوفات الاسم الثلاثي والرقم الوطني ورقم الهاتف أو أقرب رقم هاتف للمشاركة، ولن يتم اعتماد أي اسم مشارك ما لم تتضمن الكشوفات تلك المعلومات كاملة، ويجب أن يكون الكشف معنون باسم المديرية ثم المركز ثم النشاط ثم عنوان الكشف وتاريخ النشاط

ب. في حال تكليف أحد الطهاة للقيام بتجهيز الوجبات في الأنشطة المنصوص عليها في الفقرة (ب) من المادة الرابعة، يتم الصرف للطاهي وفقاً للتالي:

1. مبلغ لا يزيد عن (25) دينار بدل إعداد ثلاثة وجبات في اليوم الواحد
2. مبلغ لا يزيد عن (12) دينار لما دون الثلاثة وجبات في اليوم الواحد

سابعاً:

أ. تطبق أحكام قانون ضريبة الدخل رقم (34) لسنة 2014 على المستحقين للمبالغ الأتف ذكرها حسب الأصول

ب. على جميع محاسبي مديريات الشباب الاحتفاظ بصور عن المعاملات المالية كاملة، وصور عن أي شيك بعد توقيعه، ويتوجب عليهم فتح دفتر خاص لمتابعة صندوق السلفات

ج. لا يجوز طلب الموافقة على زيادة المبالغ المخصصة للأنشطة والمعتمدة في الخطط السنوية لمديريات الشباب ومراكز الشباب التابعة لها، ويجب أن يتم معالجة هذه الطلبات داخلياً عبر إعادة توزيع المخصصات بما يتناسب مع هذه التعليمات

د. يسمح إدراج البنود المختلفة، مثل: (رحلة بحرية، استئجار صوتيات، استئجار قاعات لفعاليات الافتتاح والختام الخاصة بالأنشطة، إلخ...)، ضمن المخصصات المالية لإقامة النشاط والمبينة في الخطة المعتمدة



وزارة الشباب

الرقم:

التاريخ:

- لمنفذ النشاط، ويتم احتساب/صرف تلك المبالغ من ضمن المبلغ الاجمالي المخصص للنشاط على أن تكون الفواتير الصادرة عن أية جهة فواتير مرسومة ومفصلة البيانات
- هـ. في حال ارتأت المديرية أو مركز الشباب تغيير موعد تنفيذ أحد الأنشطة المنصوص عليها في الخطة المعتمدة خلافاً لأحكام البند (ب) من الفقرة (ثانياً) من المادة السابعة من هذه التعليمات، يجب طلب الموافقة المسبقة من مركز الوزارة، على أن يكون الطلب معززاً بالمبررات لذلك التغيير وخلال فترة لا تزيد عن اسبوعين
- و. يمنع المبيت في الأنشطة خارج بيوت ومعسكرات الشباب (مثل الشقق الفندقية، مراكز الشباب، إلخ...)، وإذا تطلب النشاط ذلك، يجب طلب الموافقة المسبقة من الأمين العام، على أن يكون الطلب معززاً بالمبررات
- ز. يمنع صرف بدل التغذية بشكل نقدي في الأنشطة الوجيهة المنصوص عليها في الفقرة (أ) من المادة الرابعة من هذه التعليمات، وللوزير وفي حالات خاصة ومبررة الموافقة على صرف بدل التغذية بشكل نقدي
- ح. يمنع صرف بدل التغذية بشكل نقدي في الأنشطة المنصوص عليها في الفقرة (ب) من المادة الرابعة من هذه التعليمات
- ط. يصرف بدل التنقل (عن الذهاب والإياب) للموظفين وللمشاركين في الأنشطة والدورات التي تنظمها الوزارة فقط في حال عدم توفر وسائل النقل، وتصرف هذه المبالغ لمرة واحدة فقط للأنشطة الوجيهة وعلى النحو المبين في الجدول التالي:

الإقليم	وسط	شمال	جنوب
وسط	10	15	18
شمال	15	10	20
جنوب	18	20	15



وزارة الشباب

الرقم:

التاريخ:

ثامناً:

أ. يشكل الأمين العام لجان الإشراف على انتخابات الأندية والهيئات الشبابية، وعلى النحو المبين في الجدول التالي، وللوزير بناء على تنسيب من الأمين العام استثناء بعض اللجان المشرفة على انتخابات الأندية التي تقتضي طبيعة انتخاباتها جهوداً استثنائية من الأعداد الواردة أدناه:

عدد أعضاء اللجنة (بما فهم رئيس اللجنة والسائق)	عدد أعضاء الهيئة العامة العاملين
ستة	300-1
ثمانية	600-301
عشرة	900-601
يحدده الأمين العام	901 فما فوق

ب. يشكل الأمين العام أو من يفوضه هيئات الإشراف على الأنشطة النهارية للوزارة على أن تتضمن رئيس ومحاسب ومشرف وعلى النحو المبين في الجدول أدناه، شريطة ألا يتقاضى أعضائها أية مبالغ لقاء عضويتهم في الهيئة:

عدد أعضاء هيئة الإشراف (بما فهم رئيس هيئة الإشراف)	عدد المشاركين في النشاط
أربعة	20-1
خمسة	40-21
ستة	80-41
سبعة	81 فما فوق

ج. في حال تكليف (عامل/سائق) في الأنشطة الوجيهة فيصرف لهم بناء على التواجد الفعلي، معززاً بأمر الحركة للسائق ومذكرة التكليف للعامل، على أن يتم ذكر بنودهم في كتاب تشكيل هيئة الإشراف

١٥



وزارة الشباب

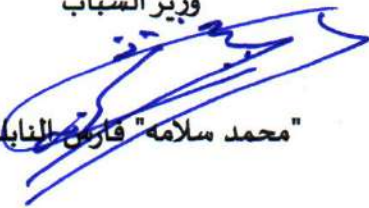
الرقم:

التاريخ:

تاسعاً:

- أ. على المحاسب تسديد سلفة النشاط بمدة أقصاها أربعة أيام عمل من تاريخ انتهاء النشاط، وبخلاف ذلك سيتم مسائلة حامل السلفة
- ب. في حال دعت الحاجة لطلب الموافقة على صرف بند لم تنص عليه هذه التعليمات، فيجب إرفاق المبررات بالطلب لأخذ الموافقة اللازمة وحسب الصلاحيات المنصوص عليها في التشريعات المعمول بها
- د. تعطى الأولوية للمدن الشبابية وللمرافق التابعة للوزارة عند إقامة الأنشطة
- هـ. يتم تشكيل لجان الكشف والإتلاف للوالم غير الصالحة بقرار من الأمين العام بناء على تنسيب اللجنة الفنية المشكلة لتلك الغاية مع المراعاة التامة للتشريعات الخاصة بذلك
- و. يتم بيع اللوالم غير الصالحة للاستخدام عبر لجنة ثلاثية تشكل بقرار من الأمين العام مع المراعاة التامة للتشريعات الخاصة بذلك، وإذا تبين للأمين العام بناء على تقرير لجنة الكشف الحسي بأن كلف الإعلانات وكلف بيع اللوالم تتجاوز قيمتها يتم إتلافها أو التصرف بها بموافقة الأمين العام
- ز. تعطى الأولوية عند الشراء للموردين الذين يزودون الوزارة بفواتير مطبوعة الكترونياً ومروسة رسمياً حسب نظام الفوترة الحكومي
- ح. تحدد صلاحيات مدراء الشباب ومدراء المدن الشبابية بمبلغ (200) دينار في الشهر الواحد وفق صلاحية المدير في حال دعت الضرورة لأمر طارئ ومبرر
- ط. يكلف مدير الشؤون المالية والمشتريات ومدراء الشباب في المحافظات والأقاليم بتنفيذ أحكام هذه التعليمات ويكلف مدير وحدة الرقابة الداخلية بمتابعة تنفيذها
- ي. تسري أحكام المادة الثانية (السلف النظرية) على المدن الشبابية ويكلف مدراء المدن الشبابية بتطبيقها

وزير الشباب


"محمد سلامة" فاروق النابلسي



الرقم : ٨٨٨/١/٢٤/١٢

التاريخ : ٢٢/١٥/٢٠٢٢

السيد مدير الشؤون المالية والمشتريات

السيد مدير شباب

تحية طيبة وبعد،

استنادًا لتفويض دولة رئيس الوزراء بكتابه رقم 12146/31/20 تاريخ 2021/04/19 وأحكام النظام المالي رقم (3) لسنة 1994 والتعليمات الصادرة بموجبه ونظام المشتريات الحكومية رقم (8) لسنة 2022 والتعليمات الصادرة بموجبه، أقرر إصدار التعليمات المالية النازمة للعمليات التشغيلية والأنشطة والمبادرات الشبابية الخاصة بوزارة الشباب على أن يعمل بها اعتبارًا من تاريخ صدورها. حيث تشمل هذه التعليمات نفقات مديريات الشباب والمراكز الشبابية والمجمعات الرياضية والنفقات التشغيلية التي تدفع من الوزارة مباشرة لبيوت الشباب ومعمسكرات الشباب والصالات الرياضية لتابعة لها والمديريات الفنية المركزية. ويوقف العمل بأية تعليمات أو تعاميم أو موافقات أو استثناءات سابقة صادرة بهذا الخصوص.

أملأ من الجميع التنفيذ بمضمونها ومراعاة ضبط وترشيد الإنفاق والاستخدام الأمثل للموارد.

المادة 1- تسمى هذه التعليمات (التعليمات المالية النازمة للعمليات التشغيلية والأنشطة والمبادرات الشبابية

الخاصة بوزارة الشباب) ويعمل بها من تاريخ إصدارها.

المادة 2- يكون للكلمات والعبارات التالية حينما وردت في هذه التعليمات المعاني المخصصة لها أدناه ما لم

تدل القرينة على غير ذلك:

الوزارة: وزارة الشباب.

الوزير: وزير الشباب.

الأمين العام: أمين عام الوزارة.

المركز: المركز الشبابي المنشأ بمقتضى أحكام قانون رعاية الشباب رقم (13) لسنة 2005 وتعديلاته.

المجمع: المجمع الرياضي التابع لمديرية الشباب.

مديرية الشباب: مديريات الشباب المنشأة في المحافظات والأقاليم بمقتضى أحكام نظام التنظيم

الإداري لوزارة الشباب رقم (72) لسنة 2021.

المعسكر: بيت الشباب و/أو المعسكر الشبابي المنشأ بمقتضى أحكام قانون رعاية الشباب رقم (13)

لسنة 2005 وتعديلاته.



الرقم : ١٩٧١ / ٣٤٤٣

التاريخ : ٢٠٢٢ / ١٠ / ٢٢

الصالة: الصالة الرياضية المستقلة التابعة لمديرية الشباب والواقعة خارج حدود أي مدينة شبابية أو مجمع.

المديريات الفنية المركزية: مديرية المراكز الشبابية والكشافة ومديرية الاتصال الشبابي ومديرية المبادرات الشبابية والعمل التطوعي المنشأة بمقتضى أحكام نظام التنظيم الإداري لوزارة الشباب رقم (72) لسنة 2021.

السلفة: مبلغ مالي يصرف مقدماً للمصلحة العامة لغاية محددة وتسترد بعد الانتهاء من هذه الغاية وتصرف على حساب مخصصات مرصودة في قانون الموازنة العامة أو حساب الثمانات ولا يجوز استعمالها لغير الغاية التي صرفت من أجلها.

المنشآت: مديرية الشباب والمراكز والمجمعات التابعة لها.

المادة 3- أ- يخصص سنوياً لمديرية الشباب مبلغ (8,000) ثمانية آلاف دينار لتنفيذ الخطة السنوية لمديرية الشباب.

ب- 1- يخصص سنوياً مجموع المعادلة التالية [4000 * عدد المراكز الشبابية في المحافظة] لتنفيذ الخطط السنوية للمراكز الشبابية.

2- لغايات احتساب المبلغ المشار إليه في البند (1) من هذه الفقرة، تعامل المراكز الشبابية المدمجة (مراكز الشباب والشابات) معاملة مركزين مستقلين.

3- يزود مدير الشباب لجنة دراسة الخطط ومديرية الشؤون المالية والمشتريات بكشف يتضمن أسماء كافة المنشآت التابعة له وكشفاً يتضمن المبالغ التي تم توزيعها على المراكز الشبابية لتنفيذ الخطط السنوية المعتمدة شريطة ألا يزيد المبلغ المخصص لأي مركز عن (6000) ستة آلاف دينار وألا يقل عن (2000) ألفي دينار سنوياً.

ج- 1- يخصص سنوياً مبلغ (30,000) ثلاثون ألف دينار لمديرية المراكز الشبابية والكشافة لتنفيذ خطتها السنوية.

2- يخصص سنوياً مبلغ (25,000) خمسة وعشرون ألف دينار لمديرية الاتصال الشبابي لتنفيذ خطتها السنوية.

3- يخصص سنوياً مبلغ (25,000) خمسة وعشرون ألف دينار لمديرية المبادرات الشبابية والعمل التطوعي لتنفيذ خطتها السنوية.



الرقم : ٨٩٨ / ١ / ٣٤ / ١٣
التاريخ : ٢٣ / ١٥ / ٢٠٢٣

- د- 1- يخصص سنوياً لمديرية الشباب والمنشآت التابعة لها مجموع المعادلة التالية [350 * عدد المنشآت] لغايات صيانة الأجهزة والأثاث والمباني التابعة لكل مديرية شباب وتنفق المبالغ بالشكل الذي يتفق وأحكام نظام المشتريات الحكومية رقم (8) لسنة 2022.
- 2- تنفق المبالغ المخصصة لعمليات صيانة الأجهزة والأثاث والمباني بموجب الصلاحيات الممنوحة للمدير في نظام المشتريات الحكومية المعمول به وحسب الآلية المحددة في المادة (6) من هذه التعليمات.
- هـ- تنفق كافة المبالغ المخصصة لمديرية الشباب والمراكز التابعة لها خلال العام.
- أ- المادة 4- تصدر في بداية العام سلف دائمة على النحو التالي وحسب الصلاحيات المنصوص عليها في النظام المالي المعمول به وتعليماته التطبيقية:
- 1- (5.000) خمسة آلاف دينار لرئيس القسم المالي في مديرية الشباب وتودع في الحساب الرسمي للمديرية.
- 2- (950) تسعمائة وخمسون ديناراً لرئيس المركز.
- 3- (150) مائة وخمسون ديناراً لمشرف المجمع.
- ب- 1- يعتبر حامل السلفة مسؤولاً عن أي نقص أو إهمال يحصل فيها وعن أية مخالفة للقوانين والأنظمة والتعليمات.
- 2- لا يجوز استخدام السلف المصروفة إلا لغايات العمل الرسمي.
- 3- لا تصرف السلفة للموظف في حال كان لا يحمل الكفالة المالية أو ذمته مشغولة لحساب السلفات.
- ج- يزود مدير الشباب مديرية الشؤون المالية والمشتريات في بداية كل عام بكتاب يتضمن أسماء حاملي السلف. شريطة أن يكون رئيس القسم المالي في المديرية حاملاً لسلفة المديرية ورئيس المركز حاملاً لسلفة المركز ومشرف المجمع حاملاً لسلفة المجمع ويرفق به صور عن الكفالات العدلية لحاملي السلف. و يحمل محاسب المديرية سلفة أي منشأة تعذر منح سلفتها للمسؤول المباشر عنها لأي سبب كان.
- د- تصدر السلف المؤقتة لتنفيذ الأنشطة يطلب من مدير الشباب وحسب الصلاحيات المنصوص عليها في النظام المالي المعمول به وتعليماته التطبيقية.



الرقم : ١١/٢٠١٢ / ١٩٨

التاريخ : ٢٠٢٢ / ١٥

د- تخصص السلف المصروفة للمديرة والمنشآت التابعة لها لغايات تغطية المصاريف النثرية ونكاليف تنفيذ الأنشطة والمبادرات الشبابية والموافقات الصادرة عن الوزارة سواء كانت ممولة من موازنة الوزارة أو من جهات مانحة.

و- تجدد السلف الدائمة وتستعاض خلال السنة وتسدّد السلف المؤقتة من المخصصات المالية المرصودة في موازنة الوزارة أو من مخصصات المنح المودعة في حساب أمانات الوزارة.

تدفع المصاريف التشغيلية التالية من موازنة الوزارة مباشرة، ويحدد سقفها الأعلى كما هو مبين في الجدول أدناه:

البند	السقف الأعلى
فاتورة الهاتف الأرضي لكل منشأة / معسكر / صالة	(15) خمسة عشرة دينار شهرياً
فاتورة المياه لكل مديرية / مركز	(30) دينار شهرياً / (360) دينار سنوياً
فاتورة المياه لكل مجمع / معسكر	(100) دينار شهرياً / (1200) دينار سنوياً
فاتورة المياه لكل صالة	(50) دينار شهرياً / (600) دينار سنوياً
فاتورة الكهرباء لكل مديرية / مركز	(100) دينار شهرياً / (1,200) دينار سنوياً
فاتورة الكهرباء لكل مجمع / معسكر	(250) دينار شهرياً / (3,000) دينار سنوياً
فاتورة الكهرباء لكل صالة	(125) دينار شهرياً / (1,500) دينار سنوياً
الانترنت	حسب التعرفة المتفق عليها مع المزود لكل منشأة / معسكر / صالة
محروقات التدفئة	(1,000) ألف لتر لكل منشأة / معسكر / صالة تتوفر فيها أنظمة التدفئة للموسم الشتوي بأكمله وحسب الآلية المبينة في الملحق
محروقات السيارات التابعة لمديريات الشباب	(200) مائتا لتر لكل مركبة شهرياً

المادة 6- تتفق المبالغ المنصوص عليها في الفقرة (د) من المادة (3) وفي المادة (5) من هذه التعليمات وفقاً للآلية والأسس التالية:

أ- صيانة الأجهزة والأثاث والمباني

تحدد الشروط التالية لغايات إنجاز أعمال الصيانة:



- 1- يتم طلب إجراء عملية الصيانة بموجب كتاب رسمي صادر عن مسؤول المنشأة أو الصالة أو مذكرة صادرة عن رئيس القسم الإداري في مديرية الشباب موجه إلى مدير الشباب موضحاً فيه نوعية الصيانة المطلوب إجرائها بشكل تفصيلي بالإضافة للجهة التي ستقوم بعملية الصيانة والتكلفة المالية المترتبة على إنجازها.
- 2- يصدر مدير الشباب كتاب تكليف رسمي للجهة التي ستقوم بعملية الصيانة مبيناً فيه الصيانة المطلوب إجرائها بشكل تفصيلي على أن يتضمن كتاب التكليف الموافقة على صرف المبلغ المترتب على عملية الصيانة.
- 3- تقوم الجهة المعنية بإجراء الصيانة المطلوبة وإصدار فاتورة رسمية ويقوم مسؤول المنشأة المعنية بإعداد تقرير استلام لجنة الاستلام برئاسة أو عضوية مدير الشباب لأعمال الصيانة. معززاً بمستند الإدخال للمواد والقطع التي تم توريدها خلال عملية الصيانة حسب مقتضى الحال.
- 4- تورد الفاتورة ومعززاتها الأصلية لمديرية الشباب ويقوم رئيس القسم المالي بالتحقق على صحة المرفقات وتجهيز المعاملة بعد مصادقة مدير الشباب ومسؤول المنشأة المعنية على الفاتورة.
- 5- ترفع المعاملة المالية لمديرية الشؤون المالية والمشتريات لسير بعملية الصرف باسم صاحب الاستحقاق (الجهة المنفذة لعملية الصيانة) مباشرة.
- 6- لا تقبل الفاتورة إلا إذا كانت النسخة الأولى تحمل الترويسة أو مختومة ومرقمة وملتصق عليها الطوابع القانونية ومعززة بسجل تجاري يتضمن نشاطاً متوافقاً مع عملية الصيانة المنفذة.
- 7- يحدد السقف الأعلى لقيمة موافقة مدير الشباب بمبلغ (1.000) ألف دينار في العملية الواحدة. وذلك مع مراعاة التدفقات النقدية بنسبة (12/1). وفي حال تجاوزت عملية الصيانة المطلوبة المبلغ المذكور فيجب أخذ موافقة الأمين العام المسبقة. وبجميع الأحوال لا يجوز أن ينفق مدير الشباب بشكل مباشر وطارئ ما يزيد عن (10%) من المبلغ المنصوص عليه في الفقرة (د) من المادة (3) من هذه التعليمات. وتنفق النسبة المتبقية من المبلغ بشكل مباشر للمورد شريطة التزامه بمواصفات تضعها مديرية الشؤون الهندسية والزراعية أو وحدة تكنولوجيا المعلومات حسب مقتضى الحال.



الرقم : ١٤٣٥/١/٤٩٨
التاريخ : ٢٠٢٣/٥/٤

- 8- يشكل مدير الشباب لجنة للاطلاع على التقرير الفني ولاستدراج ثلاثة عروض على الأقل لعمليات الصيانة التي تتجاوز قيمتها (200) دينار. على أن تكون المواصفات الفنية قد وضعت من قبل مديرية الشؤون الهندسية والزراعية أو وحدة تكنولوجيا المعلومات خطيًا حسب مقتضى الحال. ويشكل مدير الشباب لجنة لاستلام هذه الأعمال. ويسعي مدير الشؤون الهندسية والزراعية أو مدير وحدة تكنولوجيا المعلومات عضوًا في هذه اللجنة حسب مقتضى الحال.
- 9- يرفق في المعاملة المالية صورة عن شيك مصدق باسم مدير الشباب بالإضافة لوظيفته لكفالة الصيانة بنسبة (5%) من القيمة الإجمالية في عمليات الشراء التي يتم فيها توريد أجهزة أو إنشاءات. ويحتفظ بالشيك الأصلي لدى مديرية الشباب المعنية. ويحتجز لدى مديرية الشباب لمدة عام من تاريخ الصرف ويفرج عنه بموجب كتاب رسمي صادر عن مدير الشباب بعد انقضاء المدة.
- 10- يجوز صرف المبالغ الخاصة بالصيانة المباشرة والطائرة المنصوص عليها في البند (7) من هذه الفقرة من سلفة المنشأة بموافقة مدير الشباب في حال كانت قيمتها أقل من (200) مائتي دينار. وبهذه الحالة لا تحتاج لمواصفات فنية ولجنة استلام وسجل تجاري. وتدفع من السلفة مباشرة. على أن تعزز بتقرير استلام فني من مسؤول المنشأة.

ب- الهوائف

- 1- يمنع استخدام الهوائف الأرضية لإجراء المكالمات للهوائف الخلوية أو المكالمات الدولية.
- 2- يفوض مدير الشؤون المالية والمشتريات بحسم قيمة المكالمات الخلوية أو الدولية وقيمة تجاوز الفاتورة عن الحد المسموح به شهرًا من راتب مدير المديرية أو رئيس المركز أو مشرف المجمع أو مشرف المعسكر أو مشرف الصالة حسب مقتضى الحال.
- 3- في حال تطلب العمل الرسمي إجراء المكالمات الخلوية أو الدولية. فيجب أخذ موافقة الأمين العام المبنية على طلب المدير المعني بشكل مسبق.

ج- المياه

- يفوض مدير الشؤون المالية والمشتريات بحسم قيمة تجاوز فاتورة المياه عن الحد المسموح به سنويًا من راتب مدير المديرية أو رئيس المركز أو مشرف المجمع أو مشرف المعسكر أو مشرف



وزارة الشباب

الرقم : ٨٩٨/١/٤٣/١٤
التاريخ : ٢٤/٥/٢٠٢٢ م

الصالة حسب مقتضى الحال ما لم يكن هناك مبرر لتجاوز الحد المسموح به يوافق عليه الأمين العام.

د- الكهرباء

يقوض مدير الشؤون المالية والمشتريات بحسم قيمة تجاوز فاتورة الكهرباء عن الحد المسموح به سنوياً من راتب مدير المديرية أو رئيس المركز أو مشرف المجمع أو مشرف المعسكر أو مشرف الصالة حسب مقتضى الحال ما لم يكن هناك مبرر لتجاوز الحد المسموح به يوافق عليه الأمين العام.

هـ- الانترنت

يحدد مدير وحدة تكنولوجيا المعلومات الشركات لتزويد المنشآت والمعسكرات بالإنترنت في حال تعذر ذلك من خلال وزارة الاقتصاد الرقمي والريادة وبموافقة الأمين العام.

و- محروقات التدفئة

تحدد الشروط التالية لعملية تعبئة مادة السولار لغايات التدفئة في المنشآت والمعسكرات التي تتوفر فيها أنظمة التدفئة:

1- يرسل مدير الشباب المعني كتاب لمدير الشؤون المالية والمشتريات يطلب فيه التزويد بمادة السولار.

2- يصدر الأمين العام - بناء على تنسيب مدير الشؤون المالية والمشتريات - موافقته على إجابة الطلب.

3- ينظم طلب المشتري المحلي من الدفتر المصروف للمديرية مع تثبيت رقم وتاريخ كتاب الموافقة الصادر عن الأمين العام على الطلب ويوقع من قبل مدير الشباب.

4- يختم طلب المشتري المحلي بختم المديرية ويعزز بختم المنشأة التي تمت التعبئة فيها وختم رقم حساب مديرية الشباب لدى شركة تسويق المنتجات البترولية الأردنية.

5- لا يجوز الشراء إلا من خلال شركة تسويق المنتجات البترولية الأردنية مباشرة أو من المحطات المعتمدة للشركة.

6- تستلم لجنة استلام اللوازم المشكلة في المديرية الكمية المطلوبة وتصادق اللجنة ومدير الشباب على فاتورة الصبرج وطلب المشتري المحلي ومستند الإدخال الذي يتم إعداده بالكمية المستلمة مع إعداد ضبط استلام بالكمية المستلمة.



الرقم : ١٩٨ / ٣٤ / ١٣
التاريخ : ٢٥ / ١٢ / ٢٠٠٩

- 7- عند ورود فاتورة المحروقات من الشركة. ترفق نسخ الموافقات الأصلية وصورة عن كتاب تشكيل لجنة الاستلام والفاتورة الأصلية للصهرج وضبط الاستلام ومستند الإدخالات قبل إرسالها لمديرية الشؤون المالية والمشتريات في الوزارة للتسديد.
- 8- يصدر الوزير تعميمين سنويين يعلن فيهما بدء وانتهاء العمل بالموسم الشتوي.

ز- محروقات المركبات

تحدد الشروط التالية لعملية تعبئة محروقات السيارات التابعة للمنشآت:

- 1- تنظم طلبات شراء محروقات المركبات التابعة للمنشآت أو المعسكرات من دفتر طلب المشتري المحلي المصروف لمديريات الشباب من قبل مديرية الشؤون المالية والمشتريات. وينظم طلب المشتري المحلي من قبل مديرية الشباب ويوقع من مدير الشباب المعني باسمه الرباعي. ويختم طلب المشتري المحلي بختم مديرية الشباب وختم حساب مديرية الشباب لدى شركة تسويق المنتجات البترولية الأردنية.
- 2- يثبت الاسم الرباعي والرقم الوطني لسائق المركبة الذي قام بالتعبئة على طلب المشتري المحلي بالإضافة إلى تاريخ التعبئة ورقم المركبة. ويثبت على طلب المشتري المحلي الرقم الظاهر على عداد مسافة قطع المركبة قبل عملية التعبئة وقبل تسليمه للمحطة.
- 3- تعتمد محطات المحروقات التابعة لشركة تسويق المنتجات البترولية الأردنية لغايات تزويد المركبات بالمحروقات. ويفوض مديراً الشؤون المالية والمشتريات والشؤون الإدارية والموارد البشرية بحسم قيمة المحروقات المتجاوزة أو المخالفة للبنود أعلاه من راتب المدير المعني في حال التجاوز.
- 4- يعد مسؤول اللوازم في المديرية مستندات إدخال بالكميات المستلقة عند ورود الفاتورة الشهرية من الشركة.
- 5- ترسل فاتورة المحروقات لمديرية الشؤون المالية والمشتريات بموجب كتاب رسمي ويورد الكتاب أصولياً في شعبة الوارد / قسم الديوان. على أن يكون معززاً بجميع المرفقات الواردة في هذه الفقرة لغايات الصرف.
- 6- على مسؤول اللوازم في كل مديرية فتح دفتر يوضح فيه رقم كل فاتورة وتاريخ استلامها من الشركة وتاريخ توريدها حسب البند (5) من هذه الفقرة.
- المادة 7- تدفع المصاريف الثرية التالية من السلف الممنوحة للمنشآت بموجب الفقرة (أ) من المادة (4) من هذه التعليمات، ويحدد سقفها الأعلى كما هو مبين في الجدول أدناه:



البنود	السقف الأعلى
مياه شرب للمنشأة (عبوات معبأة. استبدال قوارير، كاسات، إلخ...)	(10) عشرة دنانير شهريًا
تزويد المنشأة بالمياه من خلال الصهاريج	(30) ثلاثون دينار شهريًا
أسطوانات غاز للمنشأة لغايات التدفئة خلال الموسم الشتوي	(2) أسطوانة شهريًا لكل صوبة مدخلة في سجل اللوازم المعمرة للمنشأة
محروقات / أسطوانات للضيافة	(1) أسطوانة شهريًا لمديرية الشباب/المجمع (1) أسطوانة كل شهرين للمركز
صيانة المركبات التابعة لمديرية الشباب	(30) ثلاثون دينار شهريًا لكل مركبة
القرطاسية والأخبار	(180) دينار سنويًا لمديرية الشباب (110) دينار سنويًا للمركز (80) دينار سنويًا للمجمع
مواد التنظيف والتعقيم	(15) خمسة عشر دينار شهريًا للمنشأة
مواد الضيافة	(20) دينار شهريًا لمديرية الشباب (15) دينار شهريًا لباقي المنشآت

تنفق المبالغ المنصوص عليها في المادة (7) من هذه التعليمات وفقًا للألية والأسس التالية:

المادة 8-

أ- مهاد الصهاريج

1- لا يجوز شراء مياه بواسطة الصهاريج إلا في حال عدم توفر اشترار وساعة مياه تخدم

المنشأة. وعلى جميع الأحوال لا يجوز الشراء إلا من شركة المياه المعتمدة في المحافظة.

2- لا تتم عملية عقد الشراء إلا بموافقة مدير الشباب.

ب- محروقات التدفئة

1- يرفق بالمعاملة المالية الخاصة بشراء الغاز لغايات التدفئة صورة عن سجل اللوازم

المعمرة للمنشأة الذي يبين عدد الصوبات المقيدة فيه.

2- يصدر الوزير تعميمين سنويين يعلن فيهما بدء وانتهاء العمل بالموسم الشتوي.

ج- صيانة المركبات

1- في حال كانت قيمة الصيانة المطلوبة تتجاوز (30) دينارًا فيجب أخذ موافقة الأمين

العام المسبقة المستندة إلى تنسيب لجنة صيانة المركبات المشكلة في مركز الوزارة.



وزارة الشباب

الرقم : ٨٨٨ / ١١٢٣ / ٢٥
التاريخ : ٢٥ - ٢٢ / ٢١٥

- 2- يزود مدير الشؤون المالية والمشتريات مدراء الشباب بكميات الزيوت المطلوبة للمركبات التابعة لمديريات الشباب بناء على توصية بالكميات تصدر عن قسم الحركة التابع لمديرية الشؤون الإدارية والموارد البشرية.
- 3- تصرف قيمة بدل عملية استبدال الزيوت للمركبات من سلفة مديرية الشباب ومن ضمن مخصصات بند صيانة المركبات.

المادة 9- تصرف المبالغ المتعلقة بأنشطة الأندية وحوكمتها المبينة في الجدول أدناه، وحسب الشروط والأحكام المبينة في المادة (10):

المبلغ	البند
(25) خمسة وعشرون ديناراً للشخص	رئيس وأعضاء لجنة الإشراف على انتخابات الأندية والهيئات الشبابية
(20) عشرون ديناراً للشخص	رئيس وأعضاء لجان التحقق
(20) عشرون ديناراً عن كل جلسة للشخص	رئيس وأعضاء الهيئات الإدارية المؤقتة للأندية والهيئات الشبابية
(5) خمسة دنانير عن كل يوم عمل فعلي للشخص	المكلف بمراقبة تسديد الاشتراكات

- المادة 10- تصرف المبالغ المنصوص عليها في المادة (9) من هذه التعليمات وفقاً للأسس التالية:
- أ- لا تصرف البدلات المنصوص عليها إلا إذا كان الحضور فعلياً لفعاليات الانتخابات والهيئات الإدارية المؤقتة وتسديد الاشتراكات ولجان التحقق وفي خارج ساعات أوقات الدوام الرسمي.
 - ب- لا يصرف بدل لأعضاء اللجان الانتخابية في حال تم تأجيل الانتخابات لأي سبب بما في ذلك لعدم اكتمال النصاب.
 - ج- بغض النظر عن عدد جلسات الهيئة الإدارية المؤقتة لأي نادٍ، يكون الحد الأعلى لعدد الجلسات الخاضعة لاحتساب البدلات (3) ثلاثة جلسات في الشهر الواحد. ولا تصرف هذه البدلات لغير الموظفين المعيّنين على جدول تشكيلات الوزارة.
 - د- يكون الحد الأعلى لعدد أيام مراقبة تسديد الاشتراكات الخاضعة لاحتساب البدلات (10) عشرة أيام ولا يكلف أكثر من موظفين اثنين لهذه الغاية.
 - هـ- 1- يشكل الوزير لجان التحقق الخاصة بالأندية والهيئات الشبابية، ولا يجوز أن يزيد عدد أعضاء لجنة التحقق عن ثلاثة أعضاء.



الترقيم : ٨٨٨ / ١٣٧٤١٥
التاريخ : ٥ / ٢ / ٥٠٢٢

2- يصرف المبلغ المنصوص عليه نظير عضوية لجان التحقق مرة واحدة بغض النظر عن عدد أيام أعمال اللجنة.

و- يكون عدد أعضاء لجنة الإشراف على الانتخابات والتي يشكلها الوزير على النحو التالي. بما فهم السائق/ين:

عدد أعضاء اللجنة العامة العاملين	أقل من (300)	301 - 600	601 - 900	أكثر من (901)
عدد أعضاء لجنة الإشراف على الانتخابات	6	8	10	بتنسيب من الأمين العام

المادة 11- أ- تصرف المبالغ التالية للأنشطة النهارية وتحسب البنود الواردة أدناه ضمن تكلفة النشاط الواحد من المبالغ المنصوص عليها في المادة (3):

1- (25) خمسة وعشرون ديناراً للمحاضر عن كل محاضرة، شريطة ألا تقل مدة المحاضرة عن ساعة واحدة وألا يزيد عدد المحاضرات عن محاضرتين مدفوعتي الأجر في النشاط الواحد.

2- (25) خمسة وعشرون ديناراً للمدرب عن كل يوم تدريبي، شريطة ألا يزيد عدد الأيام التدريبية مدفوعة الأجر عن ثلاثة أيام تدريبية مدفوعة الأجر في النشاط الواحد مهما بلغت مدته.

3- (80) ثمانون ديناراً لنفقات النشاط المختلفة وحسب الجدول المبين أدناه:

البند	المسقف الأعلى
ضيافة للنشاط وأيام التحضير	(10) عشرة دنانير
نظافة وتعقيم للنشاط وأيام التحضير	(5) خمسة دنانير
قرطاسية للنشاط وأيام التحضير	(20) عشرون ديناراً
متفرقات ومستلزمات وجوائز وشهادات	دون سقف (مع مراعاة السقف الإجمالي الوارد في مطلع البند)

4- (10) دنانير أجور تنظيف للمراكز التي لا يتوفر فيها عمال نظافة أو مكلفين على نظام الزيارات بمختلف مسماهم الفعلية.



وزارة الشباب

الرقم : ٨٩٨ / ١١ / ٣١ / ١٤
التاريخ : ٢٠٢٣ / ١٢ / ٥

- 5- (4) دناتير عن كل مشارك ومحاضر/مدرب ورئيس المركز الشبابي ومشرفه بدل تنفيذ، شريطة عدم دفعها بشكل نقدي للمشاركين. وشريطة توقيع المشاركين ورئيس المركز والمشرفين بشكل يومي على كشف فعلي يبين الحضور.
- 6- أجور استئجار الباصات والحافلات لغايات نقل المشاركين في حال إقامة النشاط خارج منطقة المركز وعدم تأمينها من الوزارة، شريطة موافقة مدير الشباب على الاستئجار وذكر قيمة المبلغ ضمن كتاب الموافقة على النشاط.
- 7- (1) دينار عن كل شخص في اليوم بدل استراحة في حال عدم شراء وجبة تنفيذية. شريطة عدم دفعها بشكل نقدي لأي شخص، وشريطة إرفاق كشف حضور موقع يتضمن الاسم الرباعي والرقم الوطني واسم وتاريخ النشاط.
- 8- (1) دينار نقدًا لكل مشارك في اليوم بدل مواصلات داخلية في حال عدم توفير وسيلة مواصلات من الوزارة وبعد أقصى يومان اثنان. مهما بلغت مدة النشاط. شريطة إرفاق كشف موقع من المشاركين يتضمن الاسم الرباعي والرقم الوطني واسم وتاريخ النشاط والمبلغ.
- 9- أجور استخدام مرافق المعسكرات حسب تعليمات لجنة إدارة صندوق دعم الحركة الشبابية والرياضية.
- ب- 1- إذا أعطى المحاضر أكثر من محاضرة في ذات اليوم فتعتبر المحاضرة الثانية استكمالاً للمحاضرة الأولى ولا تعتبر محاضرة منفصلة ولا يترتب عليها صرف مبلغ مالي بدل محاضرة أخرى.
- 2- يجوز لذات المحاضر إعطاء محاضرتين في ذات النشاط، على أن تكون المحاضرتان في يومين مختلفين.
- 3- يبين في المطالبة المالية الخاصة بالمحاضر/المدرب اسم وموضوع النشاط/الدورة والمبلغ والتاريخ واسمه الرباعي ورقمه الوطني ورقم هاتفه معززة بصورة عن الهوية، ويقتطع من المبلغ ما نسبته (5%) لمصلحة ضريبة الدخل بالإضافة للطوايح القانونية إذا كانت قيمة المطالبة المالية تستلزم ذلك.
- 4- تنظم مطالبة بدل أجور التنظيف باسم صاحب الاستحقاق متضمنة الاسم الرباعي والرقم الوطني ورقم الهاتف وتعزز بصورة عن الهوية الشخصية على ألا يكون صاحب الاستحقاق من العمالة الوافدة وألا يتكرر ذات العامل في كل نشاط.



وزارة الشباب

الرقم : ١٣/٢٤/١٨٨
التاريخ : ٢٠٢٣ / ٥ / ٣

- 5- يزود مدراء الشباب مديرية الشؤون المالية والمشتريات بأسماء عمال النظافة والمعينين والمكلفين في المراكز والمديريات لضمان عدم ورود تلك الأسماء ضمن معاملات الأنشطة.
- ج- تصرف المبالغ التالية لأنشطة المبيت وتحسب البنود الواردة أدناه ضمن تكلفة النشاط الواحد المنصوص عليها في المادة (3):
 - 1- (30) ثلاثون ديناراً لرئيس هيئة الإشراف عن كل يوم عمل وحضور فعلي.
 - 2- (25) خمسة وعشرون ديناراً للمحاسب والمشرف أو المدرب الكشفي والإعلامي ومشرف بيت الشباب / المعسكر عن كل يوم عمل وحضور فعلي.
 - 3- (20) عشرون ديناراً لكل من مقدمي الخدمات المساندة (مصور. سائق. عامل) عن كل يوم عمل وحضور فعلي.
 - 4- (25) خمسة وعشرون ديناراً للمحاضر عن كل محاضرة. شريطة ألا تقل مدة المحاضرة عن ساعة واحدة وألا يزيد عدد المحاضرات عن ثلاثة محاضرات مدفوعة الأجر في النشاط الواحد.
 - 5- (25) خمسة وعشرون ديناراً للمدرب عن كل يوم تدريبي. شريطة ألا يزيد عدد الأيام التدريبية مدفوعة الأجر عن ثلاثة أيام تدريبية مدفوعة الأجر في النشاط الواحد مهما بلغت مدته.
 - 6- (100) مائة ديناراً لمواد ومستلزمات للنشاط. تشمل البنود التالية:
 - أ- قرطاسية للنشاط وأيام التحضير بسقف لا يتجاوز (20) عشرون ديناراً.
 - ب- مواد تنظيف للنشاط بسقف لا يتجاوز (10) عشرة دنائير لتنظيف بيت الشباب / المعسكر.
 - ج- منفردات ومستلزمات وجوائز وشهادات دون سقف. مع مراعاة السقف الإجمالي لهذا المبتد.
 - 7- أجور استئجار الباصات والحافلات لغايات نقل المشاركين في حال عدم تأمينها من الوزارة.
 - 8- أجور استخدام مرافق المعسكرات وفقاً لتعليمات لجنة إدارة صندوق دعم الحركة الشبابية والرياضية.



وزارة الشباب

الرقم: ١١/٣٤١٣/٨٩٨

التاريخ: ٢٥/٥/٢٠١٣

9- (9) دنانير عن كل مشارك وعضو هيئة إشراف ومقدمي الخدمات المساندة وسائر المدربين والمحاضرين في اليوم الواحد، وذلك بدل استراحات وتغذية ومياه شرب، وتنقسم على النحو التالي:

وجبة الإفطار	وجبة الغذاء	وجبة العشاء
ديناران اثنان	أربعة دنانير	ثلاثة دنانير

- المادة 12- أ- تقدم طلبات دعم المبادرات الشبابية في مديرية المبادرات الشبابية والعمل التطوعي أو مديريات الشباب على النموذج المعد لتلك الغاية.
- ب- يشكل الوزير سنوياً لجنة لدراسة طلبات دعم المبادرات الشبابية.
- ج- تدرس اللجنة طلب الحصول على دعم للمبادرة وتصدر تنميتها للوزير بالموافقة أو عدم الموافقة على الدعم خلال فترة لا تتجاوز أسبوعين من تاريخ استلامها للطلب.
- د- يحدد مبلغ الدعم وأوجه وألية صرفه بقرار الوزير. على ألا يتجاوز المبلغ (1,000) ألف دينار للطلب الواحد.
- هـ- للوزير دعم أي مبادرة شبابية بمبلغ لا تتجاوز قيمته (500) خمسمائة دينار بشكل مباشر، على أن يحدد في قراره أوجه وألية صرف مبلغ الدعم.

المادة 13- أحكام عامة

أ- الأنشطة

- 1- يشكل الوزير سنوياً لجنة اعتماد الخطط السنوية لمديريات الشباب والمراكز الشبابية والمديريات الفنية المركزية برئاسة الأمين العام وعضوية مدير المراكز الشبابية والكشافة ومدير وحدة المتابعة والتقييم وثلاثة أعضاء يختارهم الوزير، ويسعى في قرار تشكيل اللجنة مقررها من بين أعضائها.
- 2- يصدر مدير الشباب كتاب موافقة مسبقة لإقامة النشاط الذي لا تزيد تكلفته تنفيذه عن مبلغ (1,000) دينار. ويصدر الأمين العام كتاب موافقة مسبقة لإقامة النشاط الذي تزيد كلفته عن (1,000) دينار ولا تزيد عن (5,000) دينار، ويصدر الوزير كتاب موافقة مسبقة لإقامة الأنشطة الذي تزيد كلفتها عن (5,000) دينار. على أن تتضمن الكتب المشار إليها اسم النشاط وتكلفته وتاريخه ومكان إقامته.
- 3- يشكل مدير الشباب هيئات الإشراف على أنشطة المبيت على النحو التالي:
- رئيس هيئة إشراف



وزارة الشباب

الرقم : ٨٩٨ / ١ / ٢٠١٢

التاريخ : ٢٥ / ٢٢ - ٢٠١٢

- الإعلامي
 - مشرف بيت الشباب
 - مشرف واحد عن كل عشرين مشارك
 - محاسب
 - الخدمات المساندة (عدد 2)
- 4- يكون رئيس قسم الإعلام أو أحد موظفي قسم الإعلام في مديريات الشباب هو الإعلامي المعتمد في هيئات الإشراف.
- 5- يشكل الأمين العام هيئات الإشراف لأنشطة المبيت المركزية بالتنسيق من المدير المعني ووفقاً للجدول التالي:

عدد أعضاء هيئة الإشراف بمختلف مسمياتهم (باستثناء السائقين)	عدد المشاركين
5	1 - 20
6	21 - 40
7	41 - 80
8	81 وأكثر

- 6- يكلف الأمين العام السائقين العاملين في أنشطة المبيت المركزية حسب الحاجة الفعلية لهم، ويتم إدراجهم ضمن كتاب تشكيل هيئة الإشراف.
- 7- لمدير الشباب تأجيل أو تعديل موعد إقامة أي نشاط في حال رافق موعد النشاط ظروف طارئة وقاهرة تحول دون تنفيذ النشاط في مواعده. شريطة إبلاغ وحدة المتابعة والتقييم ومديرية الشؤون المالية والمشتريات ووحدة الرقابة الداخلية بقرار التأجيل - الذي يجب أن يتضمن المبررات - فور صدوره، على أن يسبق القرار النشاط بثمانية وأربعين ساعة على الأقل.
- 8- لا تصرف أية مبالغ لأنشطة غير مدرجة على الخطط المعتمدة باستثناء الأنشطة والمبادرات الممولة من الجهات المانحة شريطة موافقة الوزير بالتنسيق من مدير المنظمات والتعاون الدولي.
- 9- ترفق الكشوفات الأصلية للمشاركين في المعاملات المالية، على أن يتم توقيع المشاركين عليها بشكل شخصي ويومي في الأنشطة النهائية.



الرقم : ١٣ / ٢٤ / ١٩٨٨
التاريخ : ٢٥ / ٢٢ / ٢٠٠٢

10- يجوز إدراج التكاليف المترتبة على الرحلات البحرية وتذاكر دخول المواقع الأثرية واستئجار الصوتيات وغيرها من النفقات غير الاعتيادية ضمن مخصصات بند اللوازم والمستلزمات مع مراعاة عدم تجاوز مخصصات بند اللوازم والمستلزمات والمخصص الاجمالي لتكلفة تنفيذ النشاط.

11- للأمين العام - بالاستناد إلى توصية من المدير المعني - الموافقة على تنفيذ أنشطة مبيت في غير المرافق التابعة للوزارة بموجب كتاب يتضمن الموافقة المسبقة المعززة بالمقررات.

12- بصرف بدل التنقلات للموظفين والمشاركين في الأنشطة والدورات المركزية التي تنظمها الوزارة في حال عدم توفر وسائل نقل على النحو التالي ولكامل فترة النشاط:

الإقليم	الوسط	الشمال	الجنوب
الوسط	10	15	18
الشمال	15	10	20
الجنوب	18	20	15

13- يمنع إدراج أسماء المكلفين بالعمل على نظام الزيارات أو الناشط الشبابي ضمن أسماء المشاركين في الأنشطة.

14- في حال تكليف أحد الطهارة للقيام بتجهيز الوجبات في أنشطة المبيت فيتم صرف البدلات التالية لليوم الواحد:

- (25) خمسة وعشرون دينار بدل إعداد (3) وجبات
- (12) اثنا عشر دينار بدل إعداد ما دون (3) وجبات

15- تصرف فواتير المواد الأولية وأجور الطهارة المترتبة على إعداد الوجبات في أنشطة المبيت من مخصصات النشاط وبإشراف المحاسب وضمن الحد المسموح به في بند بدل التغذية.

16- تحدد فترة التحضير للأنشطة بيومين اثنين قبل موعد إقامة النشاط.

17- يصدر مدير مركز إعداد القيادات الشبابية كشفاً بعد اعتماد الخطط السنوية يتضمن الشهادات الدراسية والتخصصات العلمية والمجالات الفنية للملائمة لكل موضوع محاضرة ودورة من الأنشطة المدرجة في الخطط المعتمدة.



وزارة الشباب

الرقم : ٨٨٨ / ١٤٣١٣

التاريخ : ٢٢ / ٥ / ٢٠١٥

ب- الفواتير والمطالبات

- 1- تعتمد مواصفات الفواتير والمطالبات الواردة في النظام المالي رقم (3) لسنة 1994 والتعليمات التطبيقية الصادرة بموجبه. والتي تنص على أن الفاتورة أو المطالبة يجب أن تشمل اسم صاحب الاستحقاق الكامل والمبلغ والتاريخ والعنوان الواضح والرقم التسلسلي ما أمكن ونوع اللوازم. ويجب أن تكون موقعة من حامل السلفة ورئيس القسم المالي، ومصادق عليها من مدير الشباب. مع ختم المنشأة الرسمي وختم مديرية الشباب. مع مراعاة أن تكون محررة باللون الأزرق ما أمكن.
- 2- لا تصرف أية مبالغ لأي مطالبات مالية مترتبة على بنود الصرف النثرية ما لم تورد للوزارة خلال الأيام العشرة الأولى من الشهر الذي يلي الشهر الذي تمت فيه عملية الشراء.
- 3- يشترط لقبول المطالبات المالية المترتبة على استنجاز الباصات عدم توفرها من قبل مديرية الشؤون الإدارية والموارد البشرية. وأن تكون رخص الباصات ورخص سائقها سارية المفعول ومرفقة في المطالبة. وأن يدرج فيها الاسم الرعاي للسائق ورقم هاتفه.
- 4- يشترط لقبول المطالبات المالية المترتبة للمحاضرين والمدربين أن يكونوا ضمن الاختصاصات الواردة في الكشف الصادر عن مركز إعداد القيادات الشبابية. وأن ترفق صورة عن الشهادة وصورة عن الهوية في المطالبة.
- 5- يكلف مدير الشباب ورئيس القسم المالي بتسليم واستلام النماذج المالية في مركز الوزارة.
- 6- لا تصرف أية مطالبات مالية مترتبة على تعبئة المحروقات في المركبات التابعة للمديريات من غير طلبات المشتري المحلي.
- 7- لا تصرف أية مبالغ لأي مطالبات مالية مترتبة على تنفيذ الأنشطة ما لم تورد للوزارة خلال الأيام العشرة التي تلي انتهاء النشاط.
- 8- تكون مصادقة الفواتير والمطالبات المالية المترتبة على النفقات النثرية والأنشطة الهاربة على النحو التالي:
 - توقيع حامل السلفة على الفواتير والمطالبات وورقة دفتر صندوق السلفات ويعتبر ذلك إقراراً منه بأن المعلومات والبيانات الواردة في المطالبة/الفاتورة صحيحة وتم تنفيذها فعلاً في المركز أو المديرية وتم توريد المواد الواردة فيها حسب الأصول مع



الرقم : ١٩٨/١١٣٧/١٢
التاريخ : ٢٥/١٢/٢٠٢٣

ختم وجه الفواتير والمطالبات ووجه ورقة دفتر صندوق السلفات بالخاتم الرسمي للمنشأة.

- توقيع رئيس القسم المالي في المديرية ويعتبر ذلك إقراراً منه بأن ما ورد في المطالبة/الفاتورة يتفق وأحكام التعليمات المالية وتوقيعه على ورقة صندوق السلفات ليفيد بأن الصرفيات تتفق وأحكام التعليمات المالية.
- مصادقة مدير الشباب على ورقة صندوق السلفات مع مراعاة ترك مساحة توقيع المفوض بالإتفاق فارغة تمهيداً لتوقيعه، وختم وجهها بالخاتم الرسمي لمديرية الشباب.

9- تكون مصادقة الفواتير والمطالبات المالية المترتبة على تنفيذ الأنشطة المركزية وأنشطة المبيت على النحو التالي:

- توقيع حامل السلفة على الفواتير والمطالبات وورقة دفتر صندوق السلفات ويعتبر ذلك إقراراً منه بأن المعلومات والبيانات الواردة في المطالبة/الفاتورة صحيحة وتم تنفيذها فعلاً وتم توريد المواد الواردة فيها حسب الأصول.
- يوقع رئيس هيئة الإشراف على صحة ما ورد في البيانات المقدمة من حامل السلفة على ورقة دفتر صندوق السلفات.
- مصادقة مدير الشباب أو مدير المديرية المركزية الفنية المعنية على ورقة صندوق السلفات مع مراعاة ترك مساحة توقيع المفوض بالإتفاق فارغة تمهيداً لتوقيعه، وختم وجهها بالخاتم الرسمي لمديرية الشباب.

ج- لا تقيد اللوازم المشتراة للاستهلاك الفوري التي لا تتجاوز قيمتها (200) مائتي دينار ضمن قيود الإدخال إلا أنه يدرج على الفاتورة الخاصة بها عبارة (لوازم للاستهلاك الفوري)، ولا يسري هذا النص على مواد الصيانة والنظافة.

د- في حال كانت قيمة السلفة المصروفة لأحد الموظفين تتجاوز (1,000) الألف دينار، فيتوجب عليه فتح حساب رسمي ليودع المبلغ فيه، وتصرف العمولات البنكية المترتبة على هذا الحساب من سلفة المديرية على أن تعزز بكشف حساب رسمي صادر عن البنك، وتحول كافة الصرفيات الخاصة بالسلفة على هذا الحساب.



وزارة الشباب

الرقم: ١٠٣/١٩٨

التاريخ: ١٥/٢٣/٢٠٢٣ م

- هـ- لا يجوز الإنفاق من هذا الحساب إلا بموجب شيكات. ويعتمد توقيع مدير الشباب ورئيس القسم المالي على الشيكات الصادرة عن الحساب الرسمي. مع ضرورة الاحتفاظ بصور عن الشيكات. وتثبت دفاتر الشيكات الخاصة بالحساب الرسمي على دفتر الرخص والوصولات.
- و- على جميع حاملي السلف الاحتفاظ بصور عن كافة النماذج المالية الخاصة بسلفهم والتي نورد نسخها الأصلية لمركز الوزارة على أن تكون جاهزة لإبرازها لأي جهة رقابية في أي وقت.
- ز- يشكل الأمين العام بناء على تنسيب مدير الشباب لجنة استلام اللوازم التي تزيد قيمتها عن مبلغ (1,000) ألف دينار للمنشآت التابعة للمديرية والمعسكرات والصالات.
- ح- يصرف البديل الأعلى للموظف الذي يكلف بمهمتين رسميتين في ذات التاريخ وبحجب البديل الأخر عنه.
- ط- لا يجوز المخو أو الكشط أو استعمال الحبر الطامس في تصحيح الأخطاء على السجلات والجلود والمعاملات المالية. ويتم التصحيح بالشطب على الخطأ بخطين متوازيين باللون الأحمر ويكتب الصحيح باللون الأزرق ويوقع من صحح الخطأ بجانب تصحيحه.
- ي- يجب أن تكون كافة الكتب الصادرة عن مدراء الشباب سابقة لتاريخ عقد النفقة. وتحمل رقماً تسلسلياً صادراً.
- المادة 14- يشكل مدير الشباب لجان استدراج العروض لكل عملية شرائية في مديريات الشباب والمنصوص عليها في البندين (8) و (10) من الفقرة (أ) من المادة (6). على أن لا يكون أحد الأعضاء عضواً في لجنة الاستلام المشكلة في المديرية.
- المادة 15- تعتبر ملاحق هذه التعليمات جزءاً لا يتجزأ منها وتقرأ معها كوحدة واحدة.
- المادة 16- يكلف كل حسب اختصاصه بتنفيذ أحكام هذه التعليمات.
- المادة 17- يتخذ الوزير القرارات المناسبة بناء على تنسيب الأمين العام المستند إلى توصية مدير الشؤون المالية والمشترية في الحالات غير المنصوص عليها في هذه التعليمات وملاحقها وبشكل مسبق لعملية عقد وتصفية النفقة.

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام

وزير الشباب
محمد سلامة الطرابلسي

نسخة / عطوفة الأمين العام
نسخة / مديرية وحدة الرقابة الداخلية

التعليمات المالية النازمة للعمليات التشغيلية والأنشطة والمبادرات الشبابية الخاصة بوزارة الشباب

الملحق (أ)

الرواتب

المادة 1-

تحول جميع رواتب موظفي الوزارة إلى البنك المعتمد لكل موظف بشكل شهري.

المادة 2-

في حال رغبة الموظف بالحصول على قرض من أي بنك أو جهة تمويلية يتوجب على الموظف تزويد مديرية الشؤون الإدارية والموارد البشرية بالنسخ الأولى والأصلية من الوثائق التالية:
أ- كتاب عدم ممانعة من البنك بقيمة الاقتطاع.
ب- كشف حساب من بنكه يبين عدم وجود أي التزام على راتبه أو أن صافي راتبه يغطي قيمة الاقتطاع المطلوب.

المادة 3-

لا يجوز توقيع كتاب التزام على راتب الموظف إلا من قبل رئيس قسم الرواتب في مديرية الشؤون الإدارية والموارد البشرية وبحضور الموظف أو من يفوضه خطيًا بشكل شخصي.

المادة 4-

يفوض مدير الشؤون الإدارية والموارد البشرية بالاقتطاع من رواتب الموظفين وتحويل قيمة الاقتطاع للجهة المستفيدة، شريطة ورود كتاب رسمي من الجهة الرسمية أو الخاصة المستفيدة يطلب الاقتطاع من رواتب الموظفين.

المادة 5-

في حال رغبة الموظف بتغيير البنك المحول إليه راتبه فيتوجب عليه تزويد مديرية الشؤون الإدارية والموارد البشرية بالوثائق التالية:

- أ- استدعاء موقع يفيد بالرغبة بتغيير البنك.
- ب- براءة ذمة من البنك الحالي للموظف.
- ج- وثيقة رسمية من البنك الجديد تتضمن اسم المستفيد واسم البنك والفرع والـ IBAN الخاص بالحساب.

التعليمات المالية النافذة للعمليات التشغيلية والأنشطة والمبادرات الشبابية الخاصة بوزارة الشباب

الملحق (ب)

- المادة (1):** أ- تعتبر قوائم أسماء المكلفين بالزيارات والموجودة لدى الأمين العام معتمدة حكماً لكافة التعاملات المالية والإدارية، وتعتمد المبالغ المخصصة إزاء اسم كل مكلف منهم.
- ب- لا يضاف ولا يستبدل أي اسم في القوائم المنصوص عليها في الفقرة (أ) من هذه المادة ولا يعدل أي مبلغ يرد فيها.
- المادة (2):** أ- تدفع التكاليف المترتبة على هذه الزيارات بناء على مطالبات مالية شهرية يقدمها صاحب الاستحقاق معززة بكشف الزيارات وكتاب التكاليف الصادر عن المدير في ذلك الشهر، وتخضع لقانون طوابع الواردات المعمول به، وتخضع المطالبة المالية للشروط والأحكام التالية:
- 1- تكون المطالبة المالية على أساس عدد الزيارات الشهرية المبينة في كشف مرفق.
 - 2- يصادق مدير الشباب على هذه المطالبات المالية إقراراً منه بصحة ما ورد فيها.
 - 3- يحدد أجر الزيارة الواحدة بمبلغ (10) دنانير يومياً.
- ب- يجمع مدير الشباب المطالبات المالية المترتبة على الزيارات في المنشآت التابعة لمديريته، ويرسلها بموجب كتاب رسمي إلى مديرية الشؤون المالية والمشتريات.
- ج- تصدر مديرية الشؤون المالية والمشتريات مستند الصرف الخاص بالزيارات باسم معتمد صرف مديرية الشباب بعد مروره بدورته المستندية.
- د- تدفع التكاليف المترتبة على هذه الزيارات بشكل نقدي من خلال معتمد الصرف في مديرية الشباب.
- المادة (3):** أ- لا يجوز إخضاع المبالغ المنصوص عليها في المادة (3) من هذا الملحق لأحكام قانون الضمان الاجتماعي المعمول به.
- ب- 1- يستثنى من أحكام الفقرة (أ) من هذه المادة المكلفون الذين صدرت قرارات سابقة تقضي بشمولهم في الضمان الاجتماعي.
- 2- تحوّل قيمة الاقتطاعات المترتبة على شمول المنصوص عليهم في البند (1) من هذه الفقرة في الضمان الاجتماعي من خلال الوزارة.
- ج- لا يحق للمكلفين طلب التزامات أو اقتطاعات على الأجور المترتبة على مطالباتهم الشهرية.
- د- 1- يجوز للمكلفين الخضوع لأحكام قانون الضمان الاجتماعي بشكل اختياري، شريطة عدم تحميل الوزارة أية تكاليف أو نفقات لقاء ذلك.
- 2- في حال قرر المكلف الاشتراك الاختياري بالضمان الاجتماعي، لا يجوز له استخدام رقم المنشأة (وزارة الشباب) في طلبه.
- المادة (4):** أ- لا يعتبر المكلف بالزيارة موظفاً على جدول تشكيلات الوزارة ولا يتمتع بالامتيازات المنصوص عليها في نظام الخدمة المدنية المعمول به والتعليمات الصادرة بموجبه وسائر التعليمات الأخرى.
- ب- لا ينطبق تعريف الموظف الوارد في نظام التأمين الصحي المدني على المكلفين بالزيارات.

التعليمات المالية النافذة للعمليات التشغيلية والأنشطة والمبادرات الشبابية الخاصة بوزارة الشباب

الملحق (ب)

- ج- لا ينطبق تعريف العامل الوارد في قانون العمل المعمول به على المكلفين بالزيارات.
- المادة (5): يعتمد الوزير كشوفات أسماء المنشطين الشبابيين السابقين بالتنسيب الأمين العام المستند إلى توصية مدير الشباب بشكل شهري.
- المادة (6): يحدد السقف الأعلى لبدل الخدمات التي يقدمها المنشط بمبلغ لا يزيد عن (120) مائة وعشرون ديناراً شهرياً وبواقع (15) خمسة عشر ديناراً عن كل يوم فعلي في النشاط الواحد أو في يوم الاستقطاب الواحد.
- المادة (7): تصرف مستحقات المنشطين الشبابيين مع مطالبات وفواتير الأنشطة من المبلغ المخصص لتنفيذ خطة أنشطة المراكز ومن ضمن مخصصات الأنشطة.
- المادة (8): ترسل مطالبات المنشط الشبابي مع مطالبات الأنشطة الشبابية. معززة بكتاب الاعتماد الشهري الصادر عن الوزير، وتخضع لأحكام قانون طوابع الواردات.
- المادة (9): أ- لا يجوز إخضاع المبالغ المنصوص عليها في المادة (6) من هذا الملحق لأحكام قانون الضمان الاجتماعي المعمول به.
- ب- لا يحق للمنشطين الشبابيين طلب التزامات أو اقتطاعات على الأجور المترتبة على مطالباتهم الشهرية.
- ج- 1- يجوز للمنشطين الشبابيين الخضوع لأحكام قانون الضمان الاجتماعي بشكل اختياري. شريطة عدم تحميل الوزارة أية تكاليف أو نفقات لقاء ذلك.
- 2- في حال قرر المنشط الشبابي الاشتراك الاختياري بالضمان الاجتماعي. لا يجوز له استخدام رقم المنشأة (وزارة الشباب) في طلبه.
- المادة (10): تصرف المبالغ المترتبة لصالح المكلفين بالزيارات من مخصصات الأنشطة الشبابية المرصودة في موازنة الوزارة وتصرف المبالغ المترتبة لصالح المنشطين الشبابيين من السلف المالية المخصصة لتنفيذ الأنشطة والخطط السنوية.

التعليمات المالية الناطمة للعمليات التشغيلية والأنشطة والمبادرات الشبابية الخاصة بوزارة الشباب

الملحق (ج)

النموذج الفني والمالي للأنشطة		
عدد المشاركين الفعلي	المحور والهدف من الاستراتيجية الوطنية للشباب 2019 – 2025	اسم النشاط وتاريخه
تهذة عن برنامج النشاط		
القيمة الفعلية	بنود الصرف المالية	
مصادقة مدير الشباب	توقيع رئيس القسم المالي	اسم وتوقيع حامل السلفة

*يرفق هذا النموذج مع سلفة كل نشاط



وزارة الشباب

الرقم : ١٢/٢٤٥/١٤٥٠
التاريخ : ١٤/١٠/٢٠٢٤

السيد مدير الشؤون المالية
السيد مدير شباب

تحية طيبة وبعد.

لاحقاً لكتابي رقم 12/عام/898/1 تاريخ 2023/2/5 والمتضمن إصدار التعليمات المالية النازمة للعمليات التشغيلية والأنشطة والمبادرات الشبابية الخاصة بوزارة الشباب. أقرر تعديل المواد المبينة تالياً وذلك اعتباراً من تاريخه :-

رقم المادة	نوع التعديل	النص بعد التعديل / الإضافة / الالغاء
المادة (11) فقرة (أ) بند (8)	تعديل	(1)دينار نقداً لكل مشارك في اليوم بدل مواصلات داخلية لأنشطة المراكز الشبابية في حال عدم توفير وسيلة مواصلات من الوزارة وبعد أقصى يومان اثنان مهما بلغت مدة النشاط شريطة ارفاق كشف موقع من المشاركين يتضمن الإسم الرباعي والرقم الوطني ورقم الهاتف واسم وتاريخ النشاط والمبلغ.
المادة (11) فقرة (أ) بند (10)	إضافة	(2)دينار نقداً لكل مشارك في اليوم بدل مواصلات داخلية لأنشطة مديريات الشباب في حال عدم توفير وسيلة مواصلات من الوزارة وبعد أقصى يومان اثنان مهما بلغت مدة النشاط شريطة ارفاق كشف موقع من المشاركين يتضمن الاسم الرباعي والرقم الوطني ورقم الهاتف واسم وتاريخ النشاط والمبلغ.
المادة (13) فقرة (أ) بند (17)	تعديل	يكون الحد الأدنى للتحصيل العلمي للمحاضر أو المدرب درجة البكالوريوس بتخصص مرتبط بالمحاضرة أو الدورة أو حاصل على شهادة تدريبية من معهد أو مركز متخصص بمنح الشهادات التدريبية.
المادة (13) فقرة (ب) بند (2)		تجمع وتورد المطالبات المالية المترتبة على بنود الصرف النثرية كل ثلاثة أشهر سابقة بحد أقصى، مع توضيح مخصصات الأشهر على ورقة صندوق السلفات وإضافة إقرار وتوقيع من حامل السلفة بأن جميع النفقات حسب التعليمات المالية الصادرة.
المادة (13) فقرة (ب) بند (7)		تجمع وتورد المطالبات المالية المترتبة على تنفيذ الأنشطة بشكل شهري كحد أقصى، مع توضيح مخصصات كل نشاط على ورقة صندوق السلفات وإضافة إقرار وتوقيع من حامل السلفة بأن جميع النفقات حسب التعليمات المالية الصادرة.
المادة (13) فقرة (ب) بند (9/ج)		لاتقيد اللوازم المشتراة للاستهلاك الفوري التي لا تتجاوز قيمتها (200) مائتي دينار ضمن قيود الإدخال الا أنه يدرج على الفاتورة الخاصة بها عبارة (لوازم للاستهلاك الفوري). ولايسري هذا النص على مواد الصيانة والنظافة والقرطاسية ولوازم الدورات النثرية والخاصة بالأنشطة
ملحق (ب) المادة (2) فقرة (أ) بند (1)		تكون المطالبة المالية على أساس عدد الزيارات الشهرية المبينة في كشف مرفق على أن لاتزيد عن (15) زيارة شهرياً.
ملحق (ب) المادة (2) فقرة (ج)	تصدر مديرية الشؤون المالية مستند الصرف الخاص بالزيارات باسم الحساب الرسمي لمديرية الشباب بعد مروره بدورته المستندية	
ملحق (ب) المادة (2) فقرة (أ) بند (3)	الغاء	-----

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام

وزير الشباب
"محمد سلامة" فارس النابلسي

سخة /
سخة /
عطوفة الأمين العام
مدير الرقابة الداخلية



وزارة الشباب

الرقم : ٨٩٨ / ١١٣٣ / ١٢
التاريخ : ١٢ / ٥ / ٢٠٢٣

- 5- (4) نتائج عن كل مشارك ومحاضر/مدرب ورئيس المركز الشبابي ومشرفيه بدل تغذية، شريطة عدم دفعها بشكل نقدي للمشاركين، وشريطة توقيع المشاركين ورئيس المركز والمشرفين بشكل يومي على كشف فعلي يبين الحضور
- 6- أجور استئجار الباصات والحافلات لغايات نقل المشاركين في حال إقامة النشاط خارج منطقة المركز وعدم تأميناها من الوزارة. شريطة موافقة مدير الشباب على الاستئجار وذكر قيمة المبلغ ضمن كتاب الموافقة على النشاط.
- 7- (1) دينار عن كل شخص في اليوم بدل استراحة في حال عدم شراء وجبة تغذية. شريطة عدم دفعها بشكل نقدي لأي شخص. وشريطة إرفاق كشف حضور موقع يتضمن الاسم الرباعي والرقم الوطني واسم وتاريخ النشاط.
- 8- (1) دينار نقدًا لكل مشارك في اليوم بدل مواصلات داخلية في حال عدم توفير وسيلة مواصلات من الوزارة وبعد أقصى يومان اثنان، مهما بلغت مدة النشاط. شريطة إرفاق كشف موقع من المشاركين يتضمن الاسم الرباعي والرقم الوطني واسم وتاريخ النشاط والمبلغ
- 9- أجور استخدام مرافق المعسكرات حسب تعليمات لجنة إدارة صندوق دعم الحركة النسائية والرياضية.
- ب- 1- إذا أعطى المحاضر أكثر من محاضرة في ذات اليوم فتعتبر المحاضرة الثانية استكمالاً للمحاضرة الأولى ولا تعتبر محاضرة منفصلة ولا يترتب عليها صرف مبلغ مالي بدل محاضرة أخرى
- 2- يجوز لذات المحاضر اعطاء محاضرتين في ذات النشاط، على أن تكون المحاضرتان في يومين مختلفين
- 3- يبين في المطالبة المالية الخاصة بالمحاضر/المدرّب اسم وموضوع النشاط/الدورة والمبلغ والتاريخ واسمه الرباعي ورقمه الوطني ورقم هاتفه معززة بصورة عن الهوية. ويقتطع من المبلغ ما نسبته (5%) لمصلحة ضريبة الدخل بالإضافة للطوائف القانونية إذا كانت قيمة المطالبة المالية تستخدم ذلك
- 4- تنظم مطالبات سبل أجور التنظيم باسم صاحب الاستحقاق متضمنة الاسم الرباعي والرقم الوطني ورقم الهاتف وتعزز بصورة عن الهوية الشخصية على ألا يكون صاحب الاستحقاق من العمالة الوافدة وألا يتكرر ذات العامل في كل نشاط



10- يحوز إدراج التكاليف المترتبة على الرحلات البحرية وتذاكر دخول المواقع الأثرية واستئجار الصوتيات وغيرها من النفقات غير الاعتيادية ضمن مخصصات بند اللوازم والمستلزمات مع مراعاة عدم تجاوز مخصصات بند اللوازم والمستلزمات والمخصص الاجمالي لتكلفة تنفيذ النشاط.

11- للأمين العام - بالاستناد إلى توصية من المدير المعني - الموافقة على تنفيذ أنشطة مبيت في غير المرافق التابعة للوزارة بموجب كتاب يتضمن الموافقة المسبقة المعززة بالمبررات

12- بصرف بدل التنفلات للموظفين والمشاركين في الأنشطة والدورات المركزية التي تنظمها الوزارة في حال عدم توفر وسائل نقل على النحو التالي ولكامل فترة النشاط:

الإقليم	الوسط	الشمال	الجنوب
الوسط	10	15	18
الشمال	15	10	20
الجنوب	18	20	15

13- يمنع إدراج أسماء المكلفين بالعمل على نظام الزيارات أو النشاط الشبائي ضمن أسماء المشاركين في الأنشطة.

14- في حال تكليف أحد الطهارة للقيام بتجهيز الوجبات في أنشطة المبيت فيتم صرف البدلات التالية لليوم الواحد:

- (25) خمسة وعشرون دينار بدل إعداد (3) وجبات

- (12) اثنا عشر دينار بدل إعداد ما دون (3) وجبات

15- تصرف فواتير المواد الأولية وأجور الطهارة المترتبة على إعداد الوجبات في أنشطة المبيت من مخصصات النشاط وبإشراف المحاسب وضمن الحد المسموح به في بند بدل التغذية

16- تحدد فترة التحضير للأنشطة بيومين اثنين قبل موعد إقامة النشاط.

17- يصدر مدير مركز إعداد القيادات الشبائية كشفاً بعد اعتماد الخطط السنوية يتضمن

الشهادات الدراسية والتخصصات العلمية والمجالات الفنية الملزمة لكل موضوع

محاضرة ودورة من الأنشطة المدرجة في الخطط المعتمدة



الرقم : ٨٨٨ / ١٠٣٣ / ١٤
التاريخ : ٢٠١٥ / ٢٣ / ٢

ب- الفواتير والمطالبات

- 1- تعتمد مواصفات الفواتير والمطالبات الواردة في النظام المالي رقم (3) لسنة 1994 والتعليمات التطبيقية الصادرة بموجبه. والتي تنص على أن الفاتورة أو المطالبة يجب ان تشمل اسم صاحب الاستحقاق الكامل والمسح والتاريخ والعنوان الواضح والرقم التسلسلي ما أمكن ونوع اللوازم. ويجب أن تكون موقعة من حامل السلفة ورئيس القسم المالي. ومصادق عليها من مدير الشبائب. مع ختم المنشأة الرسمي وختم مديرية الشبائب. مع مراعاة أن تكون محررة باللون الأزرق ما أمكن.
- 2- لا تصرف أية مبالغ لأي مطالبات مالية مترتبة على بنود الصرف الثرية ما لم تورد للوزارة خلال الأيام العشرة الأولى من الشهر الذي يلي الشهر الذي تمت فيه عملية الشراء.
- 3- يشترط لقبول المطالبات المالية المترتبة على استئجار الباصات عدم توفيرها من قبل مديرية الشؤون الإدارية والموارد البشرية. وأن تكون رخص الباصات ورخص سائقها سارية المفعول ومرفقة في المطالبة. وأن يدرج فيها الاسم الرباعي للسائق ورقم هاتفه.
- 4- يشترط لقبول المطالبات المالية المترتبة للمحاضرين والمدربين أن يكونوا ضمن الاختصاصات الواردة في الكشف الصادر عن مركز إعداد القيادات الشبائية. وأن ترفق صورة عن الشهادة وصورة عن الهوية في المطالبة.
- 5- يكلف مدير الشبائب ورئيس القسم المالي بتسليم واستلام النماذج المالية في مركز الوزارة.
- 6- لا تصرف أية مطالبات مالية مترتبة على تعبئة المحروقات في المركبات التابعة للمديريات من غير طلبات المشتري المحلي.
- 7- لا تصرف أية مبالغ لأي مطالبات مالية مترتبة على تنفيذ الأنشطة ما لم تورد للوزارة خلال الأيام العشرة التي تلي انتهاء النشاط.
- 8- تكون مصادقة الفواتير والمطالبات المالية المترتبة على النفقات الثرية والأنشطة النهارية على النحو التالي:
- توقيع حامل السلفة على الفواتير والمطالبات وورقة دفتر صندوق السلفات ويعتبر ذلك إقراراً منه بأن المعلومات والبيانات الواردة في المطالبة/الفاتورة صحيحة وتم تنفيذها فعلاً في المركز أو المديرية وتم توريد المواد الواردة فيها حسب الأصول مع

التعليمات المالية النازمة للعمليات التشغيلية والأنشطة والمبادرات الشبابية الخاصة بوزارة الشباب

الملحق (ب)

- المادة (1):** أ- تعتبر قوائم أسماء المكلفين بالزيارات والموجودة لدى الأمين العام معتمدة حكماً لكافة التعاملات المالية والإدارية، وتعتمد المبالغ المخصصة إزاء اسم كل مكلف منهم.
- ب- لا يضاف ولا يستبدل أي اسم في القوائم المنصوص عليها في الفقرة (أ) من هذه المادة ولا يعدل أي مبلغ يرد فيها.
- المادة (2):** أ- تدفع التكاليف المترتبة على هذه الزيارات بناء على مطالبات مالية شهرية يقدمها صاحب الاستحقاق معززة بكشف الزيارات وكتاب التكاليف الصادر عن المدير في ذلك الشهر. وتخضع لفائون طوابع الواردات المعدول به. وتخضع المطالبة المالية للشروط والأحكام التالية:
- 1- تكون المطالبة المالية على أساس عدد الزيارات الشهرية المبينة في كشف مرفق.
 - 2- يصادق مدير الشباب على هذه المطالبات المالية إقراراً منه بصحة ما ورد فيها.
 - 3- يحدد أجر الزيارة الواحدة بمبلغ (10) دنانير يومياً.
- ب- يجمع مدير الشباب المطالبات المالية المترتبة على الزيارات في المنشآت التابعة لمديريته، ويرسلها بموجب كتاب رسمي إلى مديرية الشؤون المالية والمشتريات.
- ج- تصدر مديرية الشؤون المالية والمشتريات مستند الصرف الخاص بالزيارات باسم معتمد صرف مديرية الشباب بعد مروره بدورته المستندية.
- د- تدفع التكاليف المترتبة على هذه الزيارات بشكل نقدي من خلال معتمد الصرف في مديرية الشباب.
- المادة (3):** أ- لا يجوز إخضاع المبالغ المنصوص عليها في المادة (3) من هذا الملحق لأحكام قانون الضمان الاجتماعي المعمول به.
- ب- 1- يستثنى من أحكام الفقرة (أ) من هذه المادة المكلفون الذين صدرت قرارات سابقة تفضي بشمولهم في الضمان الاجتماعي.
- 2- تحول قيمة الاقتطاعات المترتبة على شمول المنصوص عليهم في البند (1) من هذه الفقرة في الضمان الاجتماعي من خلال الوزارة.
- ج- لا يحق للمكلفين طلب التزامات أو اقتطاعات على الأجر المترتبة على مطالباتهم الشهرية.
- د- 1- يجوز للمكلفين الخصوم لأحكام قانون الضمان الاجتماعي بشكل اختياري، شريطة عدم تحميل الوزارة أية تكاليف أو نفقات لقاء ذلك.
- 2- في حال قرر المكلف الاشتراك الاختياري بالضمان الاجتماعي، لا يجوز له استخدام رقم المنشأة (وزارة الشباب) في طلبه.
- المادة (4):** أ- لا يعتبر المكلف بالزيارة موظفاً على جدول تشكيلات الوزارة ولا يتمتع بالامتيازات المنصوص عليها في نظام الخدمة المدنية المعمول به والتعليمات الصادرة بسوجه وسائر التعليمات الأخرى.
- ب- لا ينطبق تعريف الموظف الوارد في نظام التأمين الصحي المدني على المكلفين بالزيارات.

3