

## تعليمات تنظيم استخدام المركبات الحكومية لسنة ٢٠١١

صادرة بمقتضى المادة (٤/ج) من نظام تنظيم استخدام المركبات الحكومية

رقم (٢٠) لسنة ٢٠١١

● أوافق - بالاستناد لأحكام المادة رقم (٥) من نظام تنظيم استخدام المركبات الحكومية رقم (٢٠) لسنة ٢٠١١ على اصدار تعليمات تنظيم استخدام المركبات الحكومية بشكلها التالي :

المادة ١ :

تسمى هذه التعليمات ( تعليمات تنظيم واستخدام المركبات الحكومية لسنة ( ٢٠١١ ) ويعمل بها من تاريخ نشرها في الجريدة الرسمية .

المادة ٢ :

لغايات هذه التعليمات تعتمد التعاريف الواردة في المادة (٢) من نظام تنظيم استخدام المركبات الحكومية رقم (٢٠) لسنة ٢٠١١ .

المادة ٣ :

يخصص مركبة واحدة فقط سعة محركها (٢٠٠٠) CC لاستخدام أصحاب المعالي الوزراء وموظفي الفئة العليا ومن يرتبتهم .

المادة ٤ :

أ. يجوز في حالات خاصة ومبررة تتطلبها طبيعة العمل تخصيص مركبات لبعض الموظفين من خلال اللجنة ويعاد النظر في هذه الحالات سنويا على ان يكون الاستخدام مقصورا على الغايات الرسمية.

ب. على الدائرة حصر المركبات المخصصة للموظفين قبل صدور هذه التعليمات سواء كانت ضمن موافقات من رئيس الوزراء أو أي مرجع مختص آخر تمهيدا لدراسة سحبها أو إبقائها في حالات محددة وبموجب موافقات من رئيس الوزراء وان يكون الاستثناء فقط للغايات الرسمية على أن ترفع الطلبات خلال شهر من تاريخ صدور هذه التعليمات لعرضها على اللجنة لاتخاذ القرار المناسب .

المادة ٥ :

على الدائرة الالتزام بعدم شراء مركبات إلا بعد اخذ موافقة مسبقة من رئيس الوزراء .

المادة ٦ :

أ. تلغى كافة اللوحات البيضاء على المركبات الحكومية العائدة للدوائر واستبدالها بلوحات حمراء وتكليف دائرة ترخيص السواقين والمركبات باتخاذ الإجراءات اللازمة بالتنسيق مع ديوان المحاسبة .

ب . على الرغم مما ورد في الفقرة ( أ ) من هذه المادة يجوز لرئيس الوزراء وبحالات خاصة ومبررة بناء على تنسيب اللجنة أن يسمح لبعض الدوائر ان تحمل بعض / كل المركبات الخاصة بها لوحات بيضاء مع خضوعها لأحكام هذه التعليمات فيما يتعلق بالاستخدامات الرسمية لها ، ويتم تزويد ديوان المحاسبة بأرقام تلك المركبات وأسماء مستخدميها وأماكن مبيتها وطبيعتها مهامها بشكل عام.

## المادة ٧ :

أ- على الدائرة حصر كافة المركبات العاملة في المشاريع في نهاية كل سنة مع بيان نوع المركبة وصنفها وسنة صنعها ، ورفع كشوفات تتضمن أسماء مستخدميها ومهامهم والمشاريع الخاصة بها وتاريخ بداية المشروع ووضع المشروع ( منتهي أو قيد التنفيذ ) لرئاسة الوزراء للبدء بدراسة إعادة توزيعها حسب الحاجة ووفقاً للأولويات .

ب- على الدائرة عدم تضمين اتفاقيات تمويل أو تنفيذ المشاريع تزويدها بمركبات وعدم شراء أية مركبة من مخصصات المشاريع دون الحصول على الموافقة الخطية المسبقة من رئيس الوزراء ، مع مراعاة أن تكون المركبات ميدانية لا تزيد سعة محركها على ( ٢٥٠٠ cc ) على ان يحصر استخدامها لغايات المشروع .

ج - تستبدل لوحات كافة المركبات الصفراء والزرقاء فور استلامها عند انتهاء المشاريع بلوحات حمراء .

## المادة ٨ :

يستمر العمل بمنح المركبات المشمولة في المادة (٣) من هذه التعليمات لوحات لا يزيد رقمها على ( ١٠٠٠ ) ، وتستثنى هذه المركبات من المواد ( ١٧، ١٨، ١٩ ) من هذه التعليمات .

## المادة ٩ :

لا يجوز استخدام المركبات الحكومية إلا للأعمال الرسمية مع ضرورة الالتزام التام بذلك ، ولا يجوز استخدامها لأغراض خاصة مهما كانت طبيعتها

## المادة ١٠ :

مع مراعاة ما ورد في المادة (٤) أعلاه ، يجب مراعاة ما يلي عند استخدام المركبات :

- (١) المهمة المحددة في كتاب التوصية الصادر من الدائرة إلى اللجنة .
- (٢) استخدامها للمهام الرسمية فقط وعدم استخدامها للغايات الخاصة .
- (٣) عدم إساءة الاستعمال .
- (٤) عدم تحميل أشخاص غير موظفين ، إلا في حالات خاصة وبموافقة خطية من المرجع المختص في الدائرة .
- (٥) الرقابة على استخدامها من الدائرة المعنية ومن قبل الجهات الرقابية.

## المادة ١١ :

أ- تحدد مخصصات البنزين لمركبات الأمتاء والمدراء العاميين ومن برتبهم بـ (٣٠٠) لتر شهرياً بغض النظر عن القيمة المالية لهذه الكمية .

ب- بالرغم مما ورد في الفقرة (أ) من هذه المادة تمنح بعض الاستثناءات بموافقة رئيس الوزراء بناءً على تنسيب الوزير في الحالات التي تتطلب ذلك .

## المادة ١٢ :

يتولى الأمتاء العامون ومن برتبهم تحصيل قيمة المحروقات الزائدة عن المقرر نتيجة استخدام المركبات في غير الأغراض الرسمية.

## المادة ١٣ :

على الدائرة عدم استخدام المركبات التي تزيد سعة محركها على (٢٠٠٠) cc لارتفاع كلفة تشغيلها ، إلا في الحالات التي تستدعي ذلك وبموافقة الامين العام/المدير العام.

## المادة ١٤ :

تنظم عمليات شراء واستلام المحروقات وفق طلبات الشراء المخصصة لها وتعباً وفق الأصول مع التأكيد على ضرورة تنظيمها وضبطها ورقابتها وتقوم وحدة الرقابة الداخلية او وحدة الرقابة المالية في الدائرة وديوان المحاسبة بمتابعة ومراقبة ذلك .

## المادة ١٥ :

على الدائرة تجميع ارساليات البريد والطرود وخلافها في فترات حسب مقتضيات العمل، وإرسالها جملة واحدة وليست متفرقة، وكذلك عدم استخدام المركبات في عمليات نقل البريد ما امكن ، الا في الحالات الطارئة، والاستعاضة عن ذلك باستعمال الدراجات النارية.

## المادة ١٦ :

أ . على الدائرة تنظيم قيود وسجلات مركباتها واستخداماتها بما يتفق وأحكام الأنظمة والتعليمات ذات العلاقة .

ب . على الدائرة اعتماد دليل مهام وواجبات مسؤول الحركة المعد لهذه الغاية كحد أدنى لإحكام الرقابة على استخدام مركباتها والمحافظة عليها.

## المادة ١٧ :

ينظم أمر حركة لكل سفره ممهور بختم الدائرة حسب النموذج المعتمد موقع من المفوض رسمياً بإصدار أمر الحركة ، وتحدد بموجب اسس تضعها اللجنة النماذج والسجلات اللازمة لإحكام الرقابة على حركة المركبات الحكومية .

## المادة ١٨ :

يكون مبيت المركبة الحكومية في الأماكن المخصصة لها في الدائرة وفور انتهاء المهمة الرسمية ، وفي الحالات الاضطرارية التي تستدعي مبيت المركبة الحكومية خارج منطقة الاختصاص تبين في فرع الدائرة المالكة للمركبة إن وجد أو فروع ومقار الدوائر القريبة ، وبعبس ذلك في اقرب مركز امني في المنطقة .

## المادة ١٩ :

توسم كافة المركبات باسم الدائرة بما فيها المركبات المخصصة للمشاريع بخط ولون واضحين وفق مقاييس محددة تعمم من قبل رئيس الوزراء.

## المادة ٢٠ :

مع مراعاة ما ورد في المادة (٣٤) على الدائرة إجراء عمليات الصيانة الوقائية والدورية وعمليات الإدامة اللازمة لمركباتها وفقاً لتعليمات الشركة الصانعة ، وإصلاح جميع أعطالها دون تأخير .

## المادة ٢١ :

يسمح بتخصيص حافلات لنقل الموظفين بأسعار رمزية وبموافقة رئاسة الوزراء المسبقة وذلك في حالات خاصة ومبررة وتقتضيها طبيعة العمل وضمن امكانيات الدائرة.

## المادة ٢٢ :

أ- تنظم حركة الحافلات التي تستخدم لنقل الموظفين من وإلى مراكز عملهم بحيث يكون النقل من وإلى نقطة محددة .  
ب- يستثنى من أحكام الفقرة (أ) من هذه المادة الدائرة التي تتطلب طبيعة عملها العمل على مدار الساعة .  
ج - على الدائرة الالتزام بعدم إيصال الموظفين إلى منازلهم ، إلا في حالات المناوبة الليلية ، شرط الحصول على أوامر حركة موقعة من مدير الدائرة أو من يفوضه لهذه الغاية وأن يكون مبيت المركبة داخل حرم الدائرة أو أقرب مركز أمني أو دائرة حكومية.

## المادة ٢٣ :

لا يسمح باستخدام المركبات الحكومية الصغيرة لنقل الموظفين بشكل دائم من منازلهم إلى مراكز عملهم إلا بموافقة خطية مسبقة من الأمين العام / المدير العام ويعاد النظر فيها سنوياً.

## المادة ٢٤ :

على الدائرة مراقبة استخدام الآليات الثقيلة والمركبات الكبيرة ، والتأكد من استخدامها بكفاءة للغايات المكلفة بها في المشاريع وأعمال الميدان، ومراقبة استهلاكها للمحروقات.

## المادة ٢٥ :

على الدائرة التأكيد على وحدات الرقابة الداخلية او وحدات الرقابة المالية لديها بمراقبة موضوع استخدام المركبات الحكومية بكفاءة وفعالية .

## المادة ٢٦ :

يتولى ديوان المحاسبة وبالتعاون مع مديرية الأمن العام وضع الترتيبات اللازمة لمراقبة ومتابعة استخدام المركبات الحكومية وتقديم تقرير بأية تجاوزات او مخالفات بذلك لرئيس الوزراء .

## المادة ٢٧ :

بناء على طلب ديوان المحاسبة تتولى دوائر الأمن العام ( المراكز الأمنية ) حجز أي مركبة تضبط مخالفة من قبل مندوبي ديوان المحاسبة إذا كان رقم لوحها يزيد على (١٠٠٠) ، وتسلم المركبة المخالفة إلى الدائرة المالكة بموجب محضر ينظم لهذه الغاية .

## المادة ٢٨ :

إذا كان رقم المركبة المخالفة يقل عن (١٠٠٠) تبلغ رئاسة الوزراء عن المخالفة من قبل ديوان المحاسبة .

## المادة ٢٩ :

على الدائرة اتخاذ الإجراءات التأديبية بحق المخالف ، وفي حالة الاستخدامات غير الرسمية يتم تحميل المخالف قيمة المحروقات المستهلكة وبدل استخدام المركبة بما يعادل (٢٥%) من قيمة المحروقات ، على أن يراعى تصاعد العقوبة في حال تكرار المخالفة ، وكذلك يتحمل السائق مخالفات السير.

## المادة ٣٠ :

يتولى ديوان المحاسبة مهمة تنظيم ورش عمل متخصصة و دورات تدريبية وتوعوية بكل ما يتعلق بتنظيم استخدام المركبات الحكومية و الرقابة عليها بالتنسيق مع الدوائر ذات العلاقة .

## المادة ٣١ :

على الدائرة السماح بمبيت المركبات الحكومية العائدة لدائرة اخرى لديها حال الطلب منها ذلك بموجب موافقات رسمية .

## المادة ٣٢ :

على مستخدم المركبة الحكومية الحصول على كف طلب من إدارة ترخيص السواقين والمركبات حال انتهاء عمله وتسليم المركبة إلى دائرته قبل إبراء ذمته .

## المادة ٣٣ :

على الدائرة التأكد من صرفيات الوقود والتحقق من المسافات المقطوعة مقارنة مع معدل استهلاك المركبات للوقود وفقاً لتعليمات تحديد معدل استهلاك المركبات الحكومية من الوقود لسنة ٢٠٠٥ واي تعديلات تطرأ عليها.

## المادة ٣٤ :

- على الدائرة فتح وتنظيم السجلات والملفات والجلود والبطاقات التالية :
- أ- سجل موازي للسجل المركزي تدون فيه بيانات عن كل مركبة عائدة للدائرة .
  - ب- سجل فرعي لكل مركبة عائدة للدائرة تدون فيه البيانات التفصيلية وفقا للنموذج المعد لذلك .
  - ج- ملف تحفظ فيه جميع الوثائق الرسمية والوثائق الأخرى التي تتعلق بالمركبة .
  - د- جلد متسلسل الصفحات لكل مركبة تدون فيه أولاً بأول أرقام أوامر الحركة أو التشغيل والمسافة المقطوعة لكل رحلة أو مدة تشغيل وكمية الوقود المصروفة عليها ورقم العداد ، على أن يرصد في نهاية كل شهر عدد لترات الوقود وعدد الكيلومترات المقطوعة أو مدة التشغيل ليتسنى بعدها حساب كمية الوقود المستهلك على ضوء المعادلة المعدة مسبقاً.
  - هـ- بطاقة صيانة رئيسية لكل مركبة ، تدون فيها جميع الإصلاحات التي أجريت للمركبة مسلسلة حسب التاريخ بما في ذلك بيان قطع الغيار التي تم تركيبها عليها .

## المادة ٣٥ :

على الدائرة مراعاة القيمة الحقيقية للمركبة سنوياً عند إبرام عقد التأمين أو تجديده في ضوء العمر التشغيلي والقيمة السوقية للمركبة.

## المادة ٣٦ :

على الدائرة أن تحدد لكل مركبة عائدة لها معدل سيرها أو تشغيلها بالكيلومتر أو ساعة العمل باللتر الواحد من الوقود ، وذلك بواسطة لجنة فنية مكونة من مندوبين عن وزارة الأشغال العامة والإسكان وديوان المحاسبة ووزارة الطاقة والثروة المعدنية وبحضور مندوب عن الدائرة المعنية .

## المادة ٣٧ :

تصرف المركبة على السائق بموجب سجل عهدة بما في ذلك الإضافات والعدة .

## المادة ٣٨ :

لا يجوز أن يعهد لأي سائق / مستخدم أي مركبة حكومية إلا إذا كانت رخصة السوق التي يحملها تؤهله قيادتها .

## المادة ٣٩ :

يشترط أن لا تقل فئة رخصة السوق التي يحملها أي سائق عن الرابعة باستثناء سائقي الدراجات النارية والمركبات الإنشائية والزراعية .

## المادة ٤٠ :

في حالة قيام أي دائرة بإعارة أو تأجير أو إهداء أو نقل أو التبرع بأي مركبة حكومية لديها إلى دائرة أخرى ترسل معها سائر السجلات والملفات الخاصة بتلك المركبة مع احتفاظها بنسخة عن سائر أوراقها لديها .

## المادة ٤١ :

يجب أن تحفظ جميع الوثائق والبيانات الخاصة بأي حادث يقع لأي مركبة في الملف الخاص فيها ، وأن يدرج فيه سائر الإصلاحات التي أجريت للمركبة بسبب الحادث وتكاليفها وبيان الجهة التي تحملت تكاليف إصلاحها .

## المادة ٤٢ :

تشكل لجنة فنية من مندوبين عن مديرية المشاغل بوزارة الأشغال العامة والإسكان والدوائر المالكة للمركبات وإدارة ترخيص السواقين والمركبات ودائرة الجمارك العامة وتجتمع مرة كل ثلاثة أشهر أو حسب الحاجة لتتخذ توصياتها بشطب المركبات المعنية وترفع التوصيات للأمين أو المدير العام أو رئيس الدائرة لاتخاذ القرار المناسب بناءً على توصيات اللجنة الفنية.

## المادة ٤٣ :

- تتبع الاسس التالية عند شطب المركبات الحكومية :
- أ. بالنسبة لمركبات الركوب ينظر في شطب المركبة إذا قطعت مسافة لا تقل عن (٢٠٠٠٠٠) كم أو عملت مدة لا تقل عن سبع سنوات أيهما أقرب .
  - ب. بالنسبة لمركبات الشحن ينظر في شطب المركبة إذا قطعت مسافة لا تقل عن (٣٥٠٠٠٠) كم أو عملت مدة لا تقل عن عشر سنوات أيهما أقرب .
  - ج. بالنسبة للآليات الثقيلة ينظر في شطب الآلية إذا عملت مدة (١٥٠٠٠) ساعة أو مدة عشر سنوات أيهما أقرب .
  - د. إذا تعرضت أي مركبة أو آلية لحادث مما أدى إلى إصابتها بأضرار جسمية فينظر بشطبها على ضوء تقرير فني لنقصان قيمة المركبة بعد الإصلاح والتكاليف المقدرة لإصلاحها وصيانتها .

## المادة ٤٤ :

تقوم المشاغل الحكومية بفك أية قطع أو أجزاء ميكانيكية ترى انه يمكن الاستفادة منها لإصلاح وصيانة ذات الأنواع من السيارات والآليات ويجرى إدخالها بموجب مستندات إدخال إلى مستودع خاص للقطع القديمة الصالحة في الدوائر المعنية وذلك قبل الإعلان عن بيعها.

## المادة ٤٥ :

يتم بيع الباقي من هذه السيارات والآليات المشطوبة وبعد تقدير الحد الأدنى لقيمتها من قبل لجنة البيع التي تشكل لهذه الغاية بعد الإعلان عنها في المزاد العلني .

## المادة ٤٦ :

يطلب من كل دائرة حفظ جميع القيود والمعاملات المتعلقة بتشغيل وصيانة كل مركبة تابعة لها في ملف خاص بها لتتمكن لجنة شطب المركبات من الرجوع إليه عند دراسة شطبها .

## المادة ٤٧ :

على كل دائرة توفيق أوضاعها مع أحكام هذه التعليمات خلال مدة لا تتجاوز (٤) أربعة أشهر من تاريخ نفاذها.

## المادة ٤٨ :

يتولى ديوان المحاسبة مراقبة التقيد بأحكام هذه التعليمات وإعلام الدائرة المعنية بأية مخالفة لاتخاذ الإجراءات اللازمة بحق المخالف .

## المادة ٤٩ :

إذا نشأت أي حالة لا يمكن معالجتها بمقتضى أحكام هذه التعليمات أو نشأ أي خلاف في تطبيقها، فيرفع الأمر إلى مجلس الوزراء ليصدر القرار الذي يراه مناسباً بشأن تلك الحالة أو ذلك الخلاف ، ويكون قراره قطعياً .

## المادة ٥٠ :

اعتباراً من نفاذ هذه التعليمات يلغى العمل بالبلاغات الصادرة عن رئاسة الوزراء ووزير المالية والمتعلقة بتنظيم حركة المركبات الحكومية.

رئيس الوزراء  
الدكتور معروف البخيت