بسم الله الرحمن الرحيم

جمهورية السودان

وزارة العمل والخدمة العامة وتنمية الموارد البشرية

ديوان شؤون الخدمة

التاريخ : ٢٢ محرم ١٤٢٩هـ — النمرة /و ع خ ع ت م ب/د ش خ/ش خ/١

الموافق : ٢٠٠٨/١/٣١ — منشور شؤون الخدمة رقم (٨ /٢٠٠٨)

السيد/ مدير عام الإدارة العامة للشرطة الدولية

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

الموضوع : بدل الإنابة

استناداً على نص المادة (٤٥) من لائحة الخدمة المدنية القومية لسنة ٢٠٠٨، بهذا قد تقرر إعتباراً من ٢٠٠٨/١/١، تعديل ضوابط منح بدل الإنابة ليكون على النحـــو التالي :-

١/ يمنح العامل الذي يكلفه رئيس الوحدة أو من يفوضه كتابةً بأداء عمل وظيفة بالإنابة بجانب أعمال وظيفته ، بدل إنابة يساوي الفرق بين أجر الدرجة ومخصصاتها التي يشغلها وبداية أجر الدرجة الأعلى ومخصصاتها التي يكلف بالقيام بتصريف أعبائها .

٢/ يشترط التكليف بالإنابة استيفاء الشروط الآتية :

أ) أن تكون الوظيفة في مستوى وظيفة العامل المكلف أو أعلى بما لا يزيد عن درجة .

ب) أن تكون الوظيفة شاغرة أو شاغلها متغيباً لفترة لا تقل عن ثلاثة أشهر .

ج) ألا تكون الوظيفة من الوظائف التي يمكن القيام بأعبائها عن طريقة توزيع العمل .

د) أن يقوم العامل بأداء واجبات ومسئوليات الوظيفة بالفعل .

هـ) الا يكلف العامل بالقيام بعمل أكثر من وظيفة واحدة بالانابة سواءاً كان متفرغاً لها أو بالاضافة الى عمل وظيفته الأصلية .

و) ألا تزيد فترة التكليف بعمل الوظيفة عن سنة الا في الحالات التي يوافق عليها الوكيل بتوصية من هذا الديوان لأسباب ومبررات موضوعية .

ط) لا يجوز تكليف العامل لأداء عمل وظيفة بالانابة إذا كان يشغل وظيفة في مدخل الخدمة أو لم يكمل فترة التجربة .

يرجى الاتصال بالسيد/ وكيل وزارة المالية والاقتصاد الوطني للحصول على الاعتمادات المالية اللازمة لتطبيق ما جاء بهذا المنشور .

وشكـــــــرا ()()

يعقوب مستور محمد

مدير عام ديوان شؤون الخدمة

ع/ وكيل وزارة العمل والخدمة

العامة وتنمية الموارد البشرية

معنون للسادة

الوكلاء والأمناء العامين للوزارات القومية

مديري المصالح القومية

مديري الهيئات والشركات العامة وبنوك القطاع العام (الذين يطبقون هيكل الأجور الموحد)

صور للسادة :

المراجع العام

وكيل وزارة المالية والاقتصاد الوطني

مدير عام ديوان الحسابات

بسم الله الرحمن الرحيم

جمهورية السودان

وزارة العمل والخدمة العامة وتنمية الموارد البشرية

ديوان شؤون الخدمة

(٢)

النمرة /و ع خ ع ت م ب/ ا ش خ/ش خ/١

منشور شؤون الخدمة رقم (٦ /٢٠٠٨)

التاريخ : ١٤ محرم ١٤٢٩هـ

الموافق : ٢٠٠٨/١/٢٢

السيد/ مدير عام الشرطة والإدارات بأجهزة الدولة

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

الموضوع : إجازة الأمومة

استناداً على المادة (١٠٣) من لائحة الخدمة المدنية القومية لسنة ٢٠٠٧ الخاصة بإجازة الأمومة بهذا قد تقرر إعتباراً من ٢٠٠٨/١/١ تعديل فترات إجازة الأمومة لتكون على النحو التالي :-

تمنح المرأة العاملة التي ترغب في تمديد فترة إجازة الوضوع المنصوص عليها في المادة (١٠٢) من لائحة الخدمة المدنية القومية لسنة ٢٠٠٧م وذلك للعناية بطفلها إجازة أمومة على النحو التالي :-

أ. إجازة بأجر أساسي لمدة عام . (المرتب الابتدائي+ علاوة غلاء المعيشة + علاوة بدل السكن+ علاوة بدل الترحيل) .

ب. إجازة بدون أجر لمدة عامين طوال فترة خدمتها ويجوز تجزئتها لأكثر من مدة .

ج. تمنح إجازة الأمومة وفقاً للضوابط الآتية :

١. إبراز شهادة ميلاد الطفل عند طلب الإجازة .

٢. أن لايتجاوز عمر الطفل العامين عند نهاية إجازة الأمومة مدفوعة الأجر .

٣. لأغراض الترقيات تعامل إجازة الأمومة معاملة الإجازة بدون مرتب .

٤. تظل العاملة شاغلة لوظيفتها طيلة فترة الإجازة .

٥. يصدر مدير عام شؤون الخدمة التصديق بإجازة الأمومة .

وشكـــــــرا ()()

يعقوب مستور محمد

مدير عام ديوان شؤون الخدمة

ع/ وكيل وزارة العمل والخدمة

العامة وتنمية الموارد البشرية

معنون للسادة

الوكلاء والأمناء العامين للوزارات القومية

مديري المصالح القومية

مديري الهيئات والشركات العامة وبنوك القطاع العام (الذين يطبقون هيكل الأجور الموحد)

صور للسادة :

المراجع العام

وكيل وزارة المالية والاقتصاد الوطني

مدير عام ديوان الحسابات

بسم الله الرحمن الرحيم

جمهورية السودان

وزارة العمل والخدمة العامة وتنمية الموارد البشرية

ديوان شؤون الخدمة

التاريخ : ٩ محرم ١٤٢٩هـ — النمرة /و ع خ ع ت م ب/د ش خ/ش خ/١

الموافق : ٢٠٠٨/١/١٧ — منشور شؤون الخدمة رقم (٢ /٢٠٠٨)

السيد/ _____

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

الموضوع : تذاكر السفر الخارجية

استناداً على ما جاء بلائحة الخدمة المدنية القومية لسنة ٢٠٠٧م المادة ١٣٣(١) بهذا قد تقرر الآتي :

١/ يستحق العاملون بالوظائف القيادية العليا (الدرجة الأولى فما فوق) او ما يعادلها عند السفر بالاجازة قيمة تذاكر سفر بالطائرة بالدرجة الأولى بحد أقصى ثلاث تذاكر كاملة مرة كل عامين لأي دولة عربية أو أفريقية وفقاً للمنشورات التي تصدر من وزارة المالية والاقتصاد الوطني .

٢/ يتم تحديد الاستحقاق بواسطة إدارات او أقسام شؤون الأفراد بالوحدات ويعتمد بواسطة رؤساء الوحدات ويكون ملزماً للجهات الممولة .

وشكـــــــــرا ()()

يعقوب مستور محمد
مدير عام شؤون الخدمة
ع/ وكيل وزارة العمل والخدمة
العامة وتنمية الموارد البشرية

معنون للسادة :

الوكلاء والأمناء العامين للوزارات القومية

مديري المصالح القومية

مديري الهيئات والشركات العامة وبنوك القطاع العام (الذين يطبقون هيكل الأجور الموحد)

صور للسادة :

المراجع العام

وكيل وزارة المالية والاقتصاد الوطني

مدير عام ديوان الحسابات

بسم الله الرحمن الرحيم

منشور وزير العدل رقم (١) لسنة ٢٠٠٨

ضوابط إبرام العقود الحكومية

حيث إن إدارة العقود بوزارة العدل هي المتخصصة بدراسة العقود التي يكون أحد الأجهزة الحكومية طرفاً فيها من حيث الشكل وإبداء الرأي القانوني حول ما جاء في بنودها من أحكام موضوعية للتأكد من كفايتها وعدم تعارضها مع ما جاء في الدستور والقوانين السارية.

فقد تبين لنا من طلبات دراسة العقود التي تقدم إلى الإدارة المعنية، بأن هناك عدم فهم موحد للضوابط التي ينبغي مراعاتها شكلاً وموضوعاً عند إبرام العقود.

رحتى يعمل الجميع وفق ضوابط محددة ترسيخاً للفهم الموحد في المسائل الواردة في هذا المنشور.

وعملاً بالسلطات المخولة له بموجب أحكام قانون تنظيم وزارة العدل لسنة ١٩٨٣ واللائحة الصادرة بموجبه المتعلقة بتنظيم وزارة العدل. وبعد الإطلاع على المنشورات السابقة الصادرة في هذا الصدد.

أصدر وزير العدل المنشور الآتي نصه :

اسم المنشور وبدء العمل به

١. يسمى هذا المنشور، "منشور ضوابط إبرام العقود الحكومية لسنة ٢٠١٨"، ويعمل به من تاريخ التوقيع عليه.

موضوع العقد

٢. (١) يجب أن يوضع في الاعتبار عند إبرام العقود بأن طبيعة كل عقد هي التي تحدد محتويات بنوده.

(٢) عند وضع بنود العقد، يجب مراعاة الآتي :

(أ) أحكام الدستور القومي الانتقالي لسنة ٢٠٠٥، فيما يتعلق بتوزيع الاختصاصات فيما بين الحكومة القومية وحكومة جنوب السودان وحكومات الولايات بخصوص إبرام العقود،

(ب) أحكام القوانين ذات الصلة بإبرام العقود، وتشمل :-

(أولاً) قانون الإجراءات المالية والمحاسبية لسنة ٢٠٠٧،

(ثانياً) الأحكام العامة للعقود الواردة في قانون المعاملات المدنية لسنة ١٩٨٤،

(ثالثاً) الأحكام القانونية الخاصة ببعض العقود الواردة في قانون المعاملات المدنية لسنة ١٩٨٤،

(رابعاً) القوانين الخاصة ذات الصلة،

(خامساً) القوانين التي تحكم إنشاء الشخصية الاعتبارية المتعاقدة،

(سادساً) الأحكام العامة التي تحكم الإعفاءات والاستيازات سواء كانت جمركية أو ضريبية أو أي من المفروضات الأخرى وفقاً للقوانين ذات الصلة،

(سابعاً) الأحكام القانونية المتعلقة بالتعامل في النقد الأجنبي والأوراق المالية وفقاً للقوانين ذات الصلة،

(ثامناً) أي قوانين أخرى وطنية أو صادرة من مؤسسات دولية ذات صلة بموضوع العقد.

(ج) ضرورة التقيد بأحكام لائحة الإجراءات المالية والمحاسبية لسنة ١٩٩٥ فيما يتعلق بـ :

(أولاً) طرق الشراء أو التعاقد، سواء كانت مناقصة عامة أو مناقصة محدودة أو تعاقد مباشر، وفقاً لأحكام المواد ٥٧ ، ٥٨، و٥٩ على التوالي.

(ثانياً) المواصفات، بحيث يحدد في العقد مواصفات الأشياء المتعاقد عليها أو طبيعة العمل المطلوب إنجازه بصورة دقيقة،

(ثالثاً) تمويل العقد، سواء كان ذلك ضمن الموازنة العامة أو خارجها أو بقرض أو منحة أو خلافه، مع ضرورة ربط العقد، بعقد التمويل، إذا كان تنفيذ العقد مرتبطاً بالحصول على تمويل،

(رابعاً) الضمانات، بحيث يشتمل العقد على ضمانات كافية للتنفيذ الالتزامات مع وجوب:-

- دفع التأمين المبدئي والتأكد من إكماله إلى نسبة ١٠% من قيمة العقد وفق أحكام المادة ٦٥ (١)(أ) وذلك قبل التوقيع على العقد،
- في حالة المقاولات، ضرورة أن يغطي المقدم المدفوع الذي لا يتجاوز ٣٠% من قيمة العطاء وفق أحكام المادة ٦٣ (٢) بخطاب ضمان مصرفي غير مشروط وساري المفعول لحين إكمال التنفيذ، وغير قابل للإلغاء، أو بشيك معتمد مع ضرورة ربط سداد باقي الأقساط بحسب الانتهاء من مراحل التنفيذ.

(خامساً) بزيادة الأسعار، بحيث يتم النص في العقد على أن زيادة الأسعار، خلال مدة التعاقد كانت أمراً متوقعاً وقد أخذها الطرف الآخر في الاعتبار عند تحديد الأسعار التي تم التعاقد عليها، وفي حالة موافقة الجهة الحكومية المعنية لاعتبارات موضوعية، على تضمين العقد نصاً يعطي الطرف الآخر الحق في المطالبة بزيادة الأسعار يجب النص في العقد على الآتي:-

- أن يتم تحديد الزيادة وفق معيار موضوعي واضح واستبعاد كل زيادة تحدث ولكن لا تنعكس على العقد،
- أن انخفاض قيمة العملة لا يعني زيادة في مبلغ العقد بنسبة الانخفاض.

- تحديد مهلة زمنية للمطالبة بالزيادة وإن عدم المطالبة خلال المهلة يعتبر تنازل،
- حق الطرف الحكومي في خصم كافة المبالغ المستحقة له من الزيادة،
- عدم أحقية الطرف الآخر في إيقاف تنفيذ العقد أثناء البت في المطالبة،
- مدة سريان الأسعار الواردة في العقد،
- إن الزيادة لا تشمل البضائع والخدمات والأعمال التي تقابل المبلغ المدفوع مقدماً،
- الانخفاض في الأسعار يحسب لصالح الطرف الحكومي.

(سادساً) التعويض الاتفاقي، النص في العقد على تعويض اتفاقي معقول يغطي حالات الانفلات الزمني وتحديد الضمانات اللازمة لدفعه، مع تحديد مدة معينة في العقد إذا تجاوزها التأخير، يكون للطرف الحكومي الخيار في فسخ العقد وتكملة أو إنجاز العمل على نفقة الطرف الآخر (وفي حالة عقود التشييد يكون للطرف الحكومي الحق في دخول الموقع والاستيلاء على المواد والمعدات بوساطة لجنة وذلك لأغراض التنفيذ)، فضلاً عن تحديد كافة الآثار الأخرى التي تترتب على الإخلال بالعقد حتى لا يترك الأمر لتقدير جهة حل النزاعات،

(سابعاً) الاعتمادات المستندية، ضرورة مراجعة شروط خطاب الضمان، بحيث يتم النص في العقد في حالة:-

- عقود الاستيراد، إنه لا يتم السحب منه إلا بعد الوفاء بكافة الالتزامات التي تكفل للطرف الحكومي استلام موضوع التعاقد وفق شروط العقد،
- عقود الصادر، إنها تكفل التصرف في العائد وفق نظم الصادر المعمول بها.

(ثامناً) الوفاء بالالتزامات، تأكد الطرف الحكومي، قبل التوقيع على العقد، من القدرة على الوفاء بالتزاماته التعاقدية حتى لا تتحمل الحكومة تبعات عدم الوفاء،

(تاسعاً) القروض السلعية، الاهتمام بالعقود التي تصاحب اتفاقية القرض بحيث يرتبط الالتزام بسداد القرض بالحصول على السلعة وفق الشروط التي تم الاتفاق عليها،

(عاشراً) عقود الخدمات الاستشارية، يجب التأكد من الإمكانات المالية والفنية والخبرة العملية للاستشاري وخبرة ومؤهلات الفريق الذي سوف يتولى العمل، مع ضرورة أن يتضمن العقد:-

- جدولة العمل على مراحل زمنية محددة حتى يتم اكتشاف الانفلات الزمني في مرحلة مبكرة واتخاذ ما يلزم من إجراء حيث إن التأخير يؤجل التنفيذ وبالتالي قد يكبد الطرف الحكومي خسائر فادحة لا يقوى الطرف الآخر على تعويضها،

- أن يتم النص في العقد على أن دفع الأقساط بعد إجارة العمل الذي تم إنجازه، على أن تتساوى نسبة المبالغ المدفوعة مع نسبة العمل الذي يتم إنجازه وإجازته،
- أن يتم تحديد مسئولية الاستشاري في ضوء القانون.

(الحادي عشر) مستندات العقد، يجب على أطراف التعاقد تحديد مستندات العقد على وجه الدقة وتوضيح العلاقة بينها وبين العقد الأصلي وبينها وبين بعضها البعض وذلك قبل التوقيع على العقد،

(ثاني عشر) يجب أن ينص في العقد على أن الطرف الآخر لا يعتبر قد أوفى بالتزاماته إلا بعد صدور شهادة استلام من الطرف الحكومي أو من لجنة فنية متخصصة في موضوع التعاقد يشكلها الطرف الحكومي المتعاقد وفق مقتضى الحال.

(د) الالتزام بما جاء في قرار مجلس الوزراء رقم (١٩٦) لسنة ٢٠٠٢ بتحديد إجراءات العقود الحكومية،

(هـ) ضرورة التقيد بتوجيهات وزارة المالية التي تصدرها من وقت لآخر فيما يتعلق بالتعاقد الحكومي، باعتبارها صاحبة الولاية على المال العام.

شكل العقد

٣.(١) يقسم العقد إلى بنود، يحمل كل منها عنواناً جانبياً وتقسم البنود إلى فقرات وإذا اقتضى الحال تقسم الفقرات إلى شرائح.

(٢) ترتب بنود العقد وفق الآتي:- الديباجة وتتضمن تاريخ التوقيع على العقد ومكانه، تمهيد، قيمة العقد، التزامات أطراف العقد، تاريخ سريان العقد ومدته، الشروط الجزائية، وسائل فض النزاعات والأحكام العامة، توقيع الأطراف والشهود.

صياغة العقد

٤. (١) يجب إحكام صياغة بنود العقد، بحيث يصبح العقد نظاماً قانونياً متكاملاً، ويشمل ذلك :-

(أ) دقة التعبير بحيث لا تحمل الكلمات والعبارات أكثر من معنى واحد، وألا تستخدم كلمات وعبارات مختلفة للتعبير عن ذات الشئ أو المعنى وذلك منعاً للبس والغموض والإبهام،

(ب) عدم إغفال أي بند من جوانب العقد حتى لا يتدخل القانون على نحو يتعارض مع رغبة الطرف الحكومي.

(٢) يكتب اسم كل من أطراف العقد كاملاً مع تحديد صفته التي وقع بها وفق الآتي، في حالة الشخص:-

(أ) الطبيعي، إما أن يوقع بنفسه أو عن طريق وكيل مع إبراز المستند الذي يثبت ذلك،

(ب) الاعتباري، إما أن يوقع الممثل القانوني الذي يملك السلطة في التوقيع بموجب القانون، أو الشخص الذي تم تفويضه بالتوقيع مع إبراز المستند الذي يثبت ذلك، بعد التأكد من صحة مضمونة

وصحة إصدارها، فضلاً عن التأكد من صحة الوثيقة التي تثبت تسجيل الشخص الاعتباري من حيث رقمها وتاريخ ومكان إصدارها ومقر الشخص الإعتباري وعنوانه وأية بيانات أخرى ذات صلة بتلك الوثيقة.

(٣) يكتب في العقد أسماء الشهود كاملة مع إبراز وثائق إثبات الشخصية الخاصة بكل واحد منهم بعد التأكد من صحتها وإثبات رقمها وتاريخ ومكان إصدارها.

العقود التي تقدم لإدارة العقود للدراسة

٥. (١) يجب على الأجهزة الحكومية التي تكون طرفاً في أي عقد، وفقاً للمنشور رقم (١) لسنة ٢٠٠٧ بتحديد سقف ونوعية العقود التي تحال إلى إدارة العقود، أن تحيل إلى إدارة العقود للدراسة كل عقد :-

(أ) تبلغ قيمته ٥,٠٠٠,٠٠٠ (خمسة ملايين جنيه) فأكثر، أو

(ب) يتضمن طرفاً غير سوداني، أو

(ج) يتضمن مكوناً أجنبياً.

(٢) يجب على أي مستشار قانوني في أي من الأجهزة الحكومية لم يتم تفويضه بتوثيق العقود أي يحيل إلى إدارة العقود، أي عقد للدراسة قبل التوقيع عليه.

(٣) يجب على المستشار القانوني في أي من الأجهزة الحكومية المفوضة له سلطة وزير العدل بتوثيق العقود، في حالة قيامه بدراسة أي عقد بخلاف العقود المنصوص عليها في البند (١) أن يلتزم بالضوابط الواردة في هذا المنشور.

إجراءات تقديم العقود لإدارة العقود

٦. (١) يتم تقديم الطلب الخاص بدراسة العقد لإدارة العقود في شكل خطاب مطبوع بتاريخ ورقم تسهل الإشارة إليه.

(٢) يرفق مع الخطاب المشار إليه في البند (١) أصل العقد المراد دراسته وصورة إضافية مع إرفاق كافة المستندات التي تعتبر جزءاً لا يتجزأ من العقد.

(٣) تكمل إدارة العقود دراسة العقد المطلوبة في موعد لا يتجاوز ١٥ يوماً من تاريخ استلام الطلب ومرفقاته.

(٤) إذا كانت الدراسة المطلوبة تتعلق بملحق لأعمال إضافية لعقد تم إبرامه إبتداءً فيجب أن يرفق العقد الأول مع الملحق.

(٥) يلتزم مقدم الطلب برأي وملاحظات إدارة العقود بما جاء في بنود العقد من أحكام، وأن يعمل حال استلامها على إدخالها في موضعها أو استئناف رأي المستشار العام للعقود إلى الوكيل ثم الوزير.

(٦) يقدم العقد في صورته النهائية إلى إدارة العقود من ثلاث نسخ أصلية.

توثيق العقود

٧- (١) يتم توثيق العقد بحسب الحال:-

(أ) بإدارة العقود، وفق المنشور رقم (١) لسنة ٢٠٠٧، في الحالات المنصوص عليها في الفقرات (أ)، (ب) و(ج) من البند (١) من المادة ٥ وكذلك البند (٢) من ذات المادة،

(ب) بوساطة المستشار القانوني بأي من الأجهزة الحكومية المفوضة له سلطة وزير العدل بتوثيق العقود وفق البند (٣) من المادة ٥.

(٢) يجب في جميع الأحوال، أن يتم توقيع الأطراف والشهود على العقد في حضور المستشار القانوني المفوض بتوثيق العقد أو المستشار القانوني بالجهاز الحكومي الذي يكون طرفاً في العقد.

(٣) يجب على المستشار القانوني الذي تم توقيع العقد في حضوره أن يورد نصاً واضحاً في العقد بأنه قام بمراجعة المستندات الخاصة بأطراف التعاقد والشهود وأنهم جميعاً على علم بمحتويات العقد.

(٤) يودع المستشار القانوني الذي قام بتوثيق العقد نسخة من العقد بعد توثيقه، مع إرفاق صورة من إيصال سداد رسوم التوثيق، لدى إدارة العقود.

صدر في توقيعي في اليوم ..... من شهر ..... سنة ١٤٢٩هـ

الموافق ..... من شهر ..... سنة ٢٠٠٨م

عبد الباسط صالح سبدرات

وزير العدل

بسم الله الرحمن الرحيم

جمهورية السودان

وزارة العمل والخدمة العامة وتنمية الموارد البشرية

ديوان شؤون الخدمة

التاريخ : ٢٤ ذو الحجة ١٤٢٨هـ — النمرة /و ع خ ع ت م ب/د ش خ/ش خ/١

الموافق : ٢/يناير/٢٠٠٨ — منشور شؤون الخدمة رقم (١ /٢٠٠٨)

السيد/ المدير العام للمراجعة الداخلية بمجلس الوزراء

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

الموضوع : بدل الترحيل النقدي

في الاجازة السنوية وعند انتهاء الخدمة

إستنادا على ما جاء بلائحة الخدمة المدنية القومية لسنة ٢٠٠٧م . بهذا قد تقرر الآتي :

١/ إلغاء منشور شؤون الخدمة رقم (٩٤/٥) بتاريخ ١٢ يناير ١٩٩٤م .

٢/ تعديل أسس وفئات بدل الترحيل النقدي في الاجازة السنوية وعند انتهاء الخدمة للعاملين بالوحدات القومية اعتبارا من أول يناير ٢٠٠٨م لتكون بالأجر الأساسي (الفئة الابتدائية + علاوة غلاء المعيشة + بدل السكن + بدل الترحيل) وذلك على النحو التالي :-

أولاً :

عند الاجازة السنوية للعاملين بالدرجات دون القيادية العليا (الدرجة الثانية فما دون) : -

أ) أجر شهر أساسي لغير المتزوجين من النوعين .

ب) أجر شهرين أساسي للمتزوج والمتزوجة دون أبناء .

ج) أجر ثلاثة أشهر أساسي للمتزوج والمتزوجة ولهم أبناء .

ثانياً :

يستحق العاملون بالوظائف القيادية العليا (الدرجة الأولى فما فوق) بدل الترحيل النقدي في الإجازة السنوية ما يعادل أجر أربعة أشهر إجمالي .

ثالثاً : البديل النقدي عند إنتهاء الخدمة :

أ) أجر شهرين إجمالي لغير المتزوجين من النوعين .

ب) أجر ثلاثة أشهر إجمالي للمتزوج و المتزوجة دون أبناء .

ج) أجر ستة أشهر إجمالي للمتزوج والمتزوجة ولهم أبناء .

٣/ يدفع البديل النقدي للمتزوجين دون أبناء وللمتزوجين ولهم أبناء بعد تقديم المستندات والأوراق الثبوتية التالية :

أ) شهادة الزواج .

ب) شهادة ميلاد أي من الأبناء .

٤/ يرجى الاتصال بالسيد/ وكيل وزارة المالية والاقتصاد الوطني للحصول على الاعتمادات المالية اللازمة لتنفيذ ما جاء بهذا المنشور .

وشكـــــــرا ()()

يعقوب مستور محمد

مدير عام شؤون الخدمة

ع/ وكيل وزارة العمل والخدمة

العامة وتنمية الموارد البشرية

ديوان شئون الخدمة
الشئون المالية
٢٠٠٨/١٠/١٢

معنون للسادة :

الوكلاء والأمناء العامين للوزارات القومية

مديري المصالح القومية

مديري الهيئات والشركات العامة وبنوك القطاع العام (الذين يطبقون هيكل الأجور الموحد)

صور للسادة :

المراجع العام

وكيل وزارة المالية والاقتصاد الوطني

مدير عام ديوان الحسابات

جمهورية السودان
Republic of The sudan
وزارة المالية والإقتصاد الوطني
Ministry of Finance & National Economy

Telephone : 83777003 - 83771970
P.O.Box : 298 Khartoum Cable : (Malisudan)
Fax : 83771983

تلفون : ٨٣٧٧٧٠٠٣ - ٨٣٧٧١٩٧٠
ص.ب : ٢٩٨ الخرطوم تلغرافياً (ماليسودان)
فاكس : ٨٣٧٧١٩٨٣

الوكيل
Undersecretary

التاريخ ٢٠٠٨/١/٢٢ النمرة /و م ت أ/م و/١٩

قرار رقم (٢٥)

الية الانفاق على بند الوفود والمؤتمرات

للعام المالى ٢٠٠٨م

في اطار سعي وزارة المالية والاقتصاد الوطنى لترقية الأداء وترشيد الانفاق العام على بند الوفود والمؤتمرات لترقية الأداء لخدمة الاقتصاد الوطنى وتوطئة لخدمة البلاد ، فقد تقرر أن يتم الانفاق على بند الوفود والمؤتمرات وفقا للأسس والضوابط التالية :-

- التركيز على المهام ذات المردود السياسى والفنى والاقتصادى باعطاء أولوية للاجتماعات الرئاسية والوزارية والبرلمانية والدورية واجتماعات مؤسسات التمويل الدولية والاقليمية.
- تفعيل دور وزارة الخارجية عن طريق مشاركة بعثتنا الدبلوماسية لتمثيل السودان ما أمكن بغرض ترشيد تكلفة سفر الوفود للخارج.
- تقليص الاعداد المشاركة فى الاجتماعات بحيث لا يزيد عن ثلاثة ممثلين كحد أقصى ويستثنى من ذلك الاجتماعات الوزارية ذات الثقل والعائد مثل اجتماعات الجمعية العمومية للأمم المتحدة واجتماعات صندوق النقد الدولى.
- اختصار المشاركة ما أمكن على السمنارات وورش العمل التى تحظى بالتمويل من جهات خارجية.

- تحمل الهيئات والمؤسسات العامة والاتحادات والمنظمات الاجتماعية والولايات والتعليم العالى والقضائية لكافة نفقات ممثليها.

- التقليل ما أمكن من المشاركة فى اجتماعات المنظمات ذات المردود القليل لتتم عن طريق بعثتنا بالخارج.

- عدم السماح لمديرى المكاتب التنفيذية والسكرتارية بالسفر كمرافقين للسادة الوزراء.

- تحمل تكاليف سفر ومخصصات المشاركين فى المعارض الخارجية لكل من مدير الجناح أو شخصين.

على أن يتم تمويل تسيير موازنة المعارض من مساهمات القطاع الخاص أو أى جهات تمويلية أخرى.

- التنسيق بين الوحدات المختلفة بهدف ترشيد عدد المشاركين فى المناسبات القومية الخاصة على النطاق الرسمى والشعبى.

- أن يتم السفر للمهام الرسمية بأقصر خط السير .

- عدم التصديق بتذاكر السفر بالعملات الأجنبية الا فى الحالات الطارئة بموافقة الوزارة.

- تحديد فترة المأمورية لمدة أقصاها أسبوع واحد مبدئيا ما زاد عن ذلك يتم بعد موافقة مجلس الوزراء بالموافقة النهائية.

- اختصار اصدار التصديقات للنثريات الاضافية للمهام الرسمية على السيد / الوزير أو من يفوضه.

- ازالة النثريات الاضافية تتم كما يلى :-

أ / ازالة النثريات الاضافية بعد العودة مباشرة ويشفع الطلب بالمستندات المؤيدة لديوان الحسابات القومية لمراجعتها.

ب / اصدار التصديق المالى بالازالة بعد تسوية ديوان الحسابات القومية بطلب التسوية بالازالة وفق المستندات التى تمت مراجعتها.

شروط وصلاحية اصدار التصديقات المالية لسفر الوفود:-

أ / تقديم طلبات السفر فى مدة أقصاها أسبوعا قبل بدء المأمورية.

ب / الحصول على موافقة السيد/ وزير المالية والاقتصاد الوطنى أو من يفوضه على سفر السادة الوزراء والوفود الوزارية والبرلمانية والرئاسية.

ج / الحصول على موافقة السيد/ الوكيل على سفر الوفود والوفود الأخرى بكافة النفقات.

د / الحصول على موافقة السيد/ مدير عام الموازنة – لطلبات تكاليف النثرية – فقط.

هـ / اصدار التصديقات المبدئية لسفر الوفود بعد اكمال المستندات المؤيدة (تكاليف السفر / الدرجات الوظيفية للوفود) .

و /اصدار التصديقات النهائية بعد الحصول على موافقة مجلس الوزراء أو موافقة رئاسة الجمهورية.

- ايجاد الضوابط لتخفيض تكلفة بنود السفر مع تحديد فترة السفر بأسبوع واحد كأقصى .
- التركيز على المشاركة فى المهام والمحافل ذات المردود السياسى والفنى والاقتصادى.
- الفصل التام بين تكلفة الدورات التدريبية والمشاركة فى المؤتمرات والمحافل الرسمية.

د. الطيب مصطفى ابو قناية
وكيل وزارة المالية والاقتصاد الوطنى

معنون الى :

- وكلاء الوزارات والامناء العامين
- السادة / مدراء الهيئات العامة والمؤسسات والشركات الحكومية

صورة الى :

- مكتب السيد الوزير
- مكاتب السادة وزراء الدولة
- مدير عام المالية والموازنة
- مدير عام ديوان الحسابات القومية
- مدير عام المراجعة الداخلية
- مدير ادارة المصروفات

القرارات المشتركة

بسم الله الرحمن الرحيم

جمهورية السودان

وزارة العمل والخدمة العامة وتنمية الموارد البشرية

ديوان شؤون الخدمة

التاريخ : ٢٠ محرم ١٤٢٩هـ
الموافق : ٢٠٠٨/١/٢٨

النمرة /و ع خ ع ت م ب/د ش خ/ش خ/١
منشور شؤون الخدمة رقم (٧ /٢٠٠٨)

السيد/ _____

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

الموضوع : العلاوة الاجتماعية

استناداً على المادة (١٢٠) من لائحة الخدمة المدنية القومية لسنة ٢٠٠٧ بهذا قد تقرر اعتبارا من ٢٠٠٨/١/١ تعديل العلاوة الاجتماعية لتكون النحو التالي :

أ) العلاوة الاجتماعية :

يمنح العامل المتزوج أو العاملة المتزوجة علاوة إجتماعية شهرية بنفس الفئة المحددة بمنشور شئون الخدمة رقم (٨) لسنة ٢٠٠٤ والبالغ قدرها (١٥) جنيهاً .

ب) علاوة أطفال :

يمنح العامل أو العاملة اللذان لهما أبناء علاوة أطفال شهرية وذلك بغض النظر عن عدد الأطفال وذلك وفقاً لتعريف العائلة الوارد بلائحة الخدمة المدنية القومية لسنة ٢٠٠٧م وبنفس الفئة المحددة بمنشور شئون الخدمة رقم (٨) لسنة ٢٠٠٤ والبالغ قدرها خمس جنيهات عن الطفل الواحد .

تدفع العلاوتان أعلاه بعد تقديم المستندات والوثائق الثبوتية :

- قسيمة الزواج .
- شهادة ميلاد أي من الأبناء

يرجى الاتصال بالسيد/ وكيل وزارة المالية والاقتصاد الوطني للحصول على الاعتمادات المالية اللازمة لتطبيق ما جاء بهذا المنشور .

وشكـــــــرا ()()

يعقوب مستور محمد

مدير عام ديوان شؤون الخدمة

ع/ وكيل وزارة العمل والخدمة

العامة وتنمية الموارد البشرية

معنون للسادة

الوكلاء والأمناء العامين للوزارات القومية

مديري المصالح القومية

مديري الهيئات والشركات العامة وبنوك القطاع العام (الذين يطبقون هيكل الأجور الموحد)

صور للسادة :

المراجع العام

وكيل وزارة المالية والاقتصاد الوطني

مدير عام ديوان الحسابات

بسم الله الرحمن الرحيم

جمهورية السودان

وزارة المالية والاقتصاد الوطني

الإدارة العامة للمراجعة الداخلية لأجهزة الدولة

مكتب المدير العام

MINISTRY OF FINANCE AND
NATIONAL ECONOMY
DIRECTORATE GENERAL
OF INTERNAL AUDIT
Office Of General Director

التاريخ : ٣/ مارس ٢٠٠٨م

الرقم :و م إ و/إ ع م د/١/٤

السـيد/

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته،،

الموضوع : قرار رقم(٣٤) لسنة ٢٠٠٨م

أرفق لكم قرار مجلس الوزراء رقم (٣٤) لسنة ٢٠٠٨م صادر بتاريخ ٧/فبراير ٢٠٠٨م خاص اعتماد علاوة طبيعة العمل للعاملين ببعض الوحدات القومية والمؤسسات العامة وذلك اعتباراً من ٢٠٠٨/١/١م .

للتكرم بمتابعة التنفيذ ...

شـــكـــراً،،،

إنصاف عوض محمد

مدير عام المراجعة الداخلية

لأجهزة الدولة بالإنابة

معنون إلي السادة :-

- مدراء المراجعة الداخلية لأجهزة الدولة

صورة إلي :-

-السيد/ وكيل وزارة المالية

- السادة/ مدراء الإدارات بالإدارة العامة للمراجعة الداخلية

تلفون : ٧٧٣٠٣٥ - ٧٧٨٢٥٤

Tel : 773035 - 778254

جمهورية السودان
وزارة رئاسة مجلس الوزراء
الأمانة العامة

بسم الله الرحمن الرحيم

Republic of the Sudan
Ministry of the Cabinet
Secretariat General

التاريخ : ٣٠ محرم ١٤٢٩هـ
الموافق : ٧ فبراير ٢٠٠٨م

قرارات مجلس الوزراء

قرار رقم (٣٤) لسنة ٢٠٠٨م

إعتماد علاوة طبيعة عمل للعاملين ببعض الوحدات القومية والمؤسسات العامة

مجلس الوزراء

بعد الاطلاع على أحكام المادة ٥٨ (١) (ه) من دستور جمهورية السودان الانتقالي لسنة ٢٠٠٥م ؛ وعلى القرارات (٤٦٨) لسنة ٢٠٠٣م و (٨٣) لسنة ٢٠٠٤م و(٣٤٧) لسنة ٢٠٠٤م و (٣٠٤) لسنة ٢٠٠٥م و (٣٠٥) لسنة ٢٠٠٥م . و بناء على توصية وزير المالية والإقتصاد الوطني ، ووفقاً لسياسة الدولة الرامية الى إزالة مفارقات الأجور بالوحدات القومية والهيئات والمؤسسات العامة ، أصدر القرار الآتي : -

إعتماد علاوة طبيعة عمل

(١) يمنح العاملون بالوحدات المذكورة أدناه علاوة طبيعة عمل على النحو المبين أمام كل منهم وذلك إعتباراً من ٢٠٠٨/١/١م : -

م	الوحـــدة	العـــلاوة
(١)	وزارة شؤون رئاسة الجمهورية : الهيئة العامة لقاعة الصداقة : -- المهندسون	 %٢٠
(٢)	وزارة رئاسة مجلس الوزراء الجهاز المركزي للإحصاء : - الأخصائيون فى الإحصاء - التقنيون - الكوادر المساعدة	 %٢٠ %١٥ %١٠

تلفـــون: 775501 - 83 - 775502 - 83 ـ ص.ب: 931 الخـــرطـــوم - البريـــد الإلكتـــرونى: ministers@sudanmail.net

(٣)	وزارة الدفاع :	
	القوات المسلحة :	
	- طيارو المقاتلات فوق الصوت	٥٠%
	- طيارو المقاتلات تحت الصوت	٤٨%
	- معلمو الطيران	٤٧%
	- طيارو اقل مقاتلات	٤٦%
	- طيارو النقل	٥٠%
	- الملاحون والموجهون الجويون	٤٥%
	- المهندسون والفنيون حاملو البكالريوس (٤) سنوات فأكثر	٤٥%
	- الفنيون خريجو معاهد (دبلوم) ثلاث سنوات أو سنتين	٤٣%
	- ضباط الصف الفنيون بالقوات الجوية والدفاع الجوي مختلف التخصصات (حاملو الدبلوم التقني ٣ سنوات)	٤٥%
	- ضباط الصف بالوحدات الأخرى	٤٣%
	- الأطباء والقضاة والمستشارون القانونيون ينطبق عليهم القرار رقم (٣٤٧) لسنة ٢٠٠٤م أسوة برصفائهم بالخدمة المدنية	-
(٤)	وزارة الداخلية :	
	أ/ الكادر المدني بالداخلية	١٠%
	ب/ جهاز الرقابة على العربات الحكومية	١٠%
(٥)	وزارة الإعلام والإتصالات	١٠%
	أ/ أكاديمية السودان لعلوم الإتصال :	
	- هيئة التدريس	٤٠%
	- التقنيون	١٥%
	- الكوادر الأخرى المساعدة	١٠%
	ب/ وكالة السودان للأنباء	٢٠% بدلاً عن ١٥%
	ج/ الهيئة القومية للإذاعة والتلفزيون	٢٠%
(٦)	وزارة الشؤون البرلمانية	١٠%
(٧)	وزارة المالية والإقتصاد الوطني	٢٠% بدلاً عن ١٠%
	أ/ ديوان الضرائب	٦٠% بدلاً عن ١٠%
	ب/ ديوان الحسابات :	
	- كل المحاسبين والصيارفة بالرئاسة والوحدات الأخرى	٢٠% بدلاً عن ١٠%
	- علاوة مؤهل علمي لحملة زمالة المحاسبين القانونيين {الشهادة النهائية} برئاسة الديوان والوحدات الأخرى	٤٠ جنيه
	ج/ المخزون الإستراتيجي	٢٠% بدلاً عن ١٥%
	د / المراجعة الداخلية	٢٠% بدلاً عن ١٠%
(٨)	وزارة التعاون الدولي	٢٠%

(٩)	وزارة الطاقة والتعدين : أ/ الهيئة العامة للأبحاث الجيولوجية	٤٠%
(١٠)	وزارة الزراعة والغابات : أ/ الهيئة القومية للغابات — الزراعيون العاملون بالمهنة بالهيئة القومية للغابات	٣٠%
(١١)	وزارة الصناعة أ/ شركة السكر السودانية - التقنيون والفنيون - الكوادر المساعدة	١٠% ٣٠% بدلاً عن ٢٥% ٢٠%
(١٢)	وزارة التجارة الخارجية أ/ نقطة التجارة الخارجية ب/ أمانة التعاون ج/ مركز تدريب التعاونيين د/ الأمانة العامة للشراكة الجديدة لتنمية أفريقيا (نيباد)	٢٠% ٢٠% ٢٠% ٢٠% ٢٠%
(١٣)	وزارة الإستثمار	٢٠%
(١٤)	وزارة السياحة والحياة البرية	١٠%
(١٥)	وزارة النقل والطرق والجسور أ/ مصلحة الملاحة النهرية - المهندسون - التقنيون - الكوادر المساعدة	١٠% ٢٥% ١٥% ١٠%
(١٦)	وزارة الصحة أ/ الأطر الصحية : - الفنيون خريجي المعاهد العليا العاملين بالحقل الصحي . - المساعدون الطبيون وخريجو كليات التمريض و المرضون والإداريون والكوادر المساعدة الأخرى . ب/ الهيئة العامة للإمدادات الطبية : - المهندسون والتقنيون - الكوادر المساعدة الأخرى	٢٥% بدلاً عن ١٥% ٢٠% بدلاً عن ١٠% ٢٥% بدلاً عن ١٥% ٢٠% بدلاً عن ١٥%

(١٧)	وزارة العمل والخدمة العامة وتنمية الموارد البشرية :	
	أ/ المهندسون بالأمن الصناعي والتدريب	٢٠%
	ب/ المدربون والتقنيون بالتدريب المهني والأمن الصناعي	١٥%
	ج/ باقي العاملين بوزارة العمل عدا المهندسين والمدربين	١٠%
	د/ المجلس القومي للتدريب	٢٠%
	هـ/ لجنة الإختيار للخدمة العامة	٢٠%
	و/ المؤسسة العامة للثقافة العمالية	١٥%
	ز/ الإدارة العامة لشؤون الخدمة :	
	- العاملون بالرئاسة والوحدات الأخرى	٢٠% بدلاً عن ١٠%
(١٨)	وزارة البيئة والتنمية العمرانية	١٠%
	أ/ المجلس القومي للتنمية العمرانية :	
	- المهنيون	٣٠%
	- الكادر الإداري والكتابي والمسجلين	١٠%
	ب/ المجلس الأعلى للبيئة والموارد الطبيعية :	
	- الباحثون	٥٠%
	- التقنيون	١٥%
	- الكوادر المساعدة	١٠%
	ج/ الهيئة القومية للمساحة :	
	- كل الفريق العامل بطائرة المسح الجوي	٤٠%
(١٩)	وزارة التعليم العام :	
	- معلمو الإحتياجات الخاصة	٢٠%
	- الكوادر المساعدة	٥%
(٢٠)	وزارة الثقافة والشباب والرياضة والوحدات التابعة لها	١٠%
	- المكتبة الوطنية	١٥%
(٢١)	وزارة الرعاية الإجتماعية وشؤون المرأة والطفل	١٠%
	الأمانة العامة للمجلس القومي للسكان :	
	- الباحثون	٥٠%
	- الكوادر المساعدة	١٠%
(٢٢)	المحكمة الدستورية	
	- الكوادر المساعدة	١٠%
(٢٣)	الزراعيون بالمهنة و لم يطبق عليهم القرار رقم (٣٠) الصادر بتاريخ ٢٠٠٥/٧/٣١م	٣٠%
(٢٤)	المهندسون العاملون بالوحدات القومية و لم يسبق تميزهم	٢٠%
(٢٥)	سوق الأوراق المالية	٢٠%

التنفيذ

(٢) على وزارات رئاسة مجلس الوزراء ، المالية والإقتصاد الوطني والعمل والخدمة العامة وتنمية الموارد البشرية والجهات المعنية الأخرى إتخاذ إجراءات تنفيذ هذا القرار .

صدر تحت إسمي وتوقيعي في اليوم ٣٠ من شهر محرم لسنة ١٤٢٩هـ الموافق اليوم ٧ من شهر فبراير لسنة ٢٠٠٨م .

الفريق/

عمر حسن أحمد البشير

رئيس الجمهورية

بسم الله الرحمن الرحيم

جمهورية السودان

وزارة المالية والاقتصاد الوطني

الإدارة العامة للمراجعة الداخلية لأجهزة الدولة

مكتب المدير العام

MINISTRY OF FINANCE AND NATIONAL ECONOMY
DIRECTORATE GENERAL OF INTERNAL AUDIT
Office Of General Director



الرقم :و م إ و/إ ع م د/١/٤

التاريخ :٣٦/ مارس ٢٠٠٨م

السـيد/

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته،،

الموضوع : الأجر الإضافي

أرفق لكم صورة من منشور خاص الأجر الإضافي صادر من ديوان شئون الخدمة بالرقم (٢٠٠٨/١٠) بتاريخ ٢٠٠٨/٢/٢٨م .

للتكرم بمتابعة التنفيذ ...

والله ولي التوفيق ،،،

إنصاف عوض محمد
مدير عام المراجعة الداخلية
لأجهزة الدولة بالإنابة

معنون إلي :-

- السادة / مدراء المراجعة الداخلية بأجهزة الدولة

صورة إلي :-

-السيد/ وكيل وزارة المالية والاقتصاد الوطني

- السادة/ مدراء الإدارات بالمراجعة الداخلية

بسم الله الرحمن الرحيم

جمهورية السودان

وزارة العمل والخدمة العامة وتنمية الموارد البشرية

ديوان شؤون الخدمة

التاريخ : ٢١ صفر ١٤٢٩هـ النمرة /و ع خ ع ت م ب/د ش خ/ش خ/١

الموافق : ٢٠٠٨/٢/٢٨ منشور شؤون الخدمة رقم (١٠ /٢٠٠٨)

السيد/

ديوان شئون الخدمة
القيـــــودات

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

الموضوع : الأجر الإضافي

إستناداً على المادة(٤٦) من لائحة الخدمة المدنية القومية لسنة ٢٠٠٧م. فقد تقرر إعتبارا من ٢٠٠٨/١/١م الآتي :

١. إيقاف العمل بمنشور شؤون الخدمة رقم (٢٠٠٥/١) بتاريخ ٥ يناير ٢٠٠٥ الخاص بالأجر الإضافي .

٢. يحسب الأجر الإضافي للمستحق على أساس الأجر الأساسي شهرياً (الفئة الإبتدائية للدرجة زائداً غلاء المعيشة زائداً بدل الترحيل زائداً بدل السكن) .

٣. يمنح الأجر الإضافي وفق الأسس والضوابط الآتية :

أ) يكون الأجر الأساسي مستحقا نتيجة تكليف العامل من قبل رئيس الوحدة أو من يفوضه كتابة ، بمزاولة عمل يدوي بعد ساعات العمل الرسمية أو في العطلات الرسمية .

ب) عند التكليف بالعمل يجب مراعاة الشروط التالية :

١/ التكليف بالعمل الإضافي لا يكون الا عند الضرورة القصوى لمتطلبات العمل وظروفه .

٢/ يراجع التكليف بالعمل الإضافي مع ما أنجز في فترات دورية لا تتعدى ثلاثة أشهر .

٣/ الا يتجاوز مجموع ساعات العمل الإضافي (١٨٠) ساعة في الشهر الا بموافقة الوزير المختص بتوصية من رئيس الوحدة .

٤/ يتضمن أمر التكليف بعمل إضافي إسم العامل ومسمى وظيفته ودرجته وعدد ساعات العمل الإضافي في اليوم أو في العطلات الرسمية والمهمة المراد القيام بها ومدتها وتاريخ بدايتها ونهايتها وإسم الإدارة أو القسم .

٥/ تسجل ساعات العمل الإضافي يومياً على الإستمارة التي يعدها الديوان مع توضيح أسباب ذلك العمل وتجمع كل تلك الساعات آخر كل شهر .

٦/ لا يمنح الأجر الإضافي للعاملين الذين يشغلون وظائف ذات طابع كتابي الا الذين يكلفون بتقديم خدمة مباشرة للجمهور أو يحصلون إيرادات للدولة .

٧/ الا يكون صرف الأجر الاضافي الا في حدود الإعتمادات المالية المخصصة والمصدقة في موازنة الوحدة .

٨/ يرجى الاتصال بالسيد/ وكيل وزارة المالية والاقتصاد الوطني للحصول على الاعتمادات المالية اللازمة لتطبيق ما جاء بهذا المنشور .

وشكـــــــرا ()

يعقوب مستور محمد
مدير عام ديوان شؤون الخدمة
ع/ وكيل وزارة العمل والخدمة
العامة وتنمية الموارد البشرية

ديوان شئون الخدمة
القيـــــــود
التاريخ .....

معنون للسادة :
الوكلاء والأمناء العامين للوزارات القومية .
مديري المصالح القومية
مديري الهيئات والشركات العامة وبنوك القطاع العام (الذين يطبقون هيكل الأجور الموحد)

صور للسادة :
المراجع العام
وكيل وزارة المالية والاقتصاد الوطني
مدير عام ديوان الحسابات

Republic of The Sudan
Ministry of Finance & N.Economy
Federal Chamber of Accounts
P.O.Box : 298 Khartoum
Fax : 83781831
Tel : 83772404 - 83770423

جمهورية السودان
وزارة المالية و الاقتصاد الوطني
ديوان الحسابات
ص ب : ٢٩٨ الخرطوم
فاكس : ٨٣٧٨١٨٣١
تلفون : ٨٣٧٧٢٤٠٤ - ٨٣٧٧٠٤٢٣

Ref : .....
Date : .....

الرقم : .....و.م.أ./د.ح/١٢٣.....
التاريخ : .....٢٢/١٠/٢٠٠٨م.....

السيد/.....

السلام عليكم ورحمة الله تعالى وبركاته

منشـــور مالي رقم(٤١)

لســـنة ٢٠٠٨

الموضوع: عدم إصدار الشيكات نقداً للمعاملات المالية مع الغير

لقد درجت الوحدات الحسابية بالوزارات والهيئات الحكومية إصدار شيكات نقداً على حساباتهم المصرفية ببنك السودان المركزي لصالح الافراد نظير استحقاقاتهم طرف الوحدة مما يشكل عبء على الوحدات الحسابية وبنك السودان المركزي بالاضافة الى تداول النقود خارج النظام المصرفي بالنسبة للمعاملات المالية لصالح الغير.

ووفقاً للمادة(٥،١/٢١٩) من لائحة الإجراءات المالية والمحاسبية لسـ٩٥ـنة (لا يجوز فتح الشيكات بكتابة عبارة(أدفع نقداً) للافراد بالوحدة او الجمهور الا في حالة إستعمال اي من الشيكات لسحب نقدية من المصرف باسم الصراف لتوريدها لخزانة الوحدة.

عليه يتوجب على مديري الحسابات بالوزارات والهيئات التقيد بما ورد اعلاهـ مع مراعاة عدم وجود اختلاف بين المبلغ المنكور في الخطاب المرسل لبنك السودان المركزي ومبلغ الشيك المرفق.

وبالله التوفيق،،،،،،

محمد السيد الشيخ
مدير عام ديوان الحسابات المكلف

معنون للسادة.....
- وكلاء الوزارات والمصالح الحكومية.
- مديري الهيئات والشركات الحكومية.
- مديري الإدارات العامة لوزارات المالية الولائية

صورة للسادة...
- المراجع العام.
- محافظ بنك السودان المركزي(مدير عام الإدارة العامة لفرع الخرطوم)
- مدير المكتب التنفيذي للسيد/ الوزير .
- مديري المكاتب التنفيذية للسادة/ وزراء الدولة.
- مدير المكتب التنفيذي للسيد/ الوكيل.
- مدير عام المراجعة الداخلية.
- مدير السياسات والنظم المحاسبية.

بسم الله الرحمن الرحيم

Republic of The Sudan
Ministry of Finance & N.Economy
Federal Chamber of Accounts
P.O.Box : 298 Khartoum
Fax : 83781831
Tel : 83772404 - 83770423

جمهورية السودان
وزارة المالية و الاقتصاد الوطني
ديوان الحسابات
ص ب : ٢٩٨ الخرطوم
فاكس : ٨٣٧٨١٨٣١
تلفون : ٨٣٧٧٢٤٠٤ - ٨٣٧٧٠٤٢٣

Ref : .....
Date : .....

الرقم : و م أ / د ح/١٢٣
التاريخ : ١٢/١١/٢٠٠٨م

السيد/ مدير جهة مراجعة الداخلية وزارة العدل

السلام عليكم ورحمة الله تعالى وبركاته

منشـــور رقم(٤٣)

لسنة ٢٠٠٨

الموضوع: رسم الاشتراك الشهري

للاتحاد المهني العام للمحاسبين والمراجعين السودانيين

بالاشارة الى المنشور المالي رقم(٢١) بالنمرة و م أ/د ح/١٢٣ بتاريخ ٢٠٠٦/٨/٦م والمنشور المالي رقم(١) بذات النمرة وتاريخ ٢٠٠٧/١/١٤م بخصوص الموضوع اعلاه والذي نقل موافقة السيد/مدير عام ديوان الحسابات بإستقطاع مبلغ (٥٠٠) دينار (فقط خمسمائة دينار) (خمسة جنيهات حالياً) من كل محاسب ومراجع داخلي وسداد إجمالي الاشتراكات الشهرية برسم السيّد/الامين العام للاتحاد المهني العام للمحاسبين والمراجعيين السودانيين.

عليه اوجه جميع المديرين والمراقبين الماليين بوضع المنشورات المشار إليها اعلاه موضع التنفيذ الفوري ومن يخالف ذلك سيكون عرضة للمساءلة .

وبالله التوفيق،،،،،،

محمد السيد الشيخ
مدير عام ديوان الحسابات المكلف

معنون للسادة.....
- وكلاء الوزارات والمصالح الحكومية.
- مديري الهيئات والشركات الحكومية.
- مديري الإدارات العامة لوزارات المالية الولائية.

صورة للسادة.....
- المراجع العام.
- مدير المكتب التنفيذي للسيد/ الوزير.
- مديري المكاتب التنفيذية للسادة/ وزراء الدولة.
- مدير المكتب التنفيذي للسيد/ الوكيل.
مسجل تنظيمات العمل.
- مدير عام الإدارة العامة للمراجعة الداخلية.
- مدير السياسات والنظم المحاسبية.

بسم الله الرحمن الرحيم

جمهورية السودان

MINISTRY OF FINANCE AND NATIONAL ECONOMY

DIRECTORATE GENERAL OF INTERNAL AUDIT

Office of Director General

وزارة المالية والاقتصاد الوطني

الإدارة العامة للمراجعة الداخلية لأجهزة الدولة

مكتب المدير العام

التاريخ : 28 / ديسمبر /2008م

الرقم : و م ا و / ا ع م د/1/4

السيد/ مدير ادارة المحاسبة

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته ،،،

الموضوع : قرار إداري رقم (134) لسنة 2008م

أرجو أن أرفق لكم صورة من القرار الإداري رقم (134) لسنة 2006م بتاريخ 2008/12/23م الصادر من السيد/وكيل وزارة المالية والاقتصاد الوطني والذي تقرر بموجبه إلغاء القرار رقم (42) لسنة 2008م الخاص بالاستثناء الممنوح للمستشفيات والمراكز الطبية المتخصصة القومية والمعمل القومي للتصرف في جزء من إيراداتها علي أن تقوم هذه الوحدات بتوريد كافة الإيرادات المحصلة إلي حساب الصندوق القومي للإيرادات وذلك اعتباراً من 2009/1/1م

وبالله التوفيق ،،،

إنصاف عوض محمد

مدير عام المراجعة الداخلية

لأجهزة الدولة بالإنابه

معنون إلي :-

السادة / مدراء المراجعة الداخلية

بالمستشفيات والمراكز الطبية المتخصصة القومية والمعمل القومي

صورة إلي :-

السيد/ وكيل وزارة المالية والاقتصاد الوطني

السادة/ مدراء الإدارات بالإدارة العامة للمراجعة الداخلية

علم

١٠٠ نسخة

١٥/١٢

٢٠٠٨

تلفون:(٧٧٣٠٣٥-٧٧٨٢٥٤) ١٨٣ ،

tel:0183 (773035 - 778254)

جمهورية السودان
Republic of The Sudan
وزارة المالية والإقتصاد الوطني
Ministry of Finance &National Economy

Tel.:83777003 -83771970
P.O.Box:298 Khartoum Cable (Malisudan)
Fax:83771983
Undersecretary

تلفون:٨٣٧٧٧٠٠٣ - ٨٣٧٧١٩٧٠
ص.ب:٢٩٨ الخرطوم تلغرافيا ماليسودان)
فاكس:٨٣٧٧١٩٨٣
الوكـــيل

النمره : وم أ و/ م و/ التاريخ : ٢٣/ديسمبر/٢٠٠٨م

القرار الإداري رقم (١٣٤) لسنة ٢٠٠٨م

في إطار الترتيبات لتنفيذ موجهات موازنة العام ٢٠٠٩م وإستناداً للقرار الوزاري رقم (٢) والقاضى بإيداع كافة الإيرادات لحساب الصندوق القومي للإيرادات ببنك السودان الصادر بتاريخ ٨/يناير/٢٠٠٦م، وتحقيقاً لمبدأ وحدة وشفافية الموازنة.

بهذا تقرر إلغاء القرار رقم (٤٢) لسنة ٢٠٠٦م والخاص بالإستثناء الممنوح للمستشفيات والمراكز الطبية المتخصصه القوميه والمعمل الصحي القومي، بتخصيص جزء من إيراداتها للإنفاق على بعض الأنشطة.

تقوم هذه الوحدات بالتوريد الفوري لكآفة الإيرادات المحصلة إلي حساب الصندوق القومي للإيرادات وذلك إعتباراً من ٢٠٠٩/١/١م

وبالله التوفيق ،،،،،،،،،،،

د. الطيب مصطفى أبو قناية
وكيل وزارة المالية والاقتصاد الوطني

معنون للسادة:-
- وكيل وزارة الصحة الإتحادية
- مدراء المستشفيات الحكومية

صورة للسادة
- مدير عام ديوان الحسابات
- مدير عام المراجعة الداخلية
- مدير عام الموازنه
- مدير إدارة الإيرادات القومية

وزارة المالية والاقتصاد الوط
الإدارة العامة للمراجعة الداخ
لأجهزة الدولة
القيودات وارد
التاريخ ٢٤/١٢/٢٠٠٨م

بسم الله الرحمن الرحيم

جمهورية السودان

وزارة المالية والاقتصاد الوطني

الإدارة العامة للمراجعة الداخلية لأجهزة الدولة

مكتب المدير العام

MINISTRY OF FINANCE AND NATIONAL ECONOMY

DIRECTORATE GENERAL OF INTERNAL AUDIT

Office of Director General

التاريخ : 29 / ديسمبر /2008م

الرقم : و م ا و /ا ع م د/1/4

السيد/ مدير ادارة المتابعة

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته ،،،

الموضوع : القرار الوزاري رقم (100) لسنة 2008م

تحصيل رسوم تقديم الخدمات الحكومية

أرجو أن أرفق لكم صورة من القرار الوزاري رقم (100) لسنة 2008م بتاريخ 2008/12/23م الصادر من السيد/ وزير المالية والاقتصاد الوطني والخاص بتحصيل رسوم تقديم الخدمات الحكومية .

للتكرم بمتابعة التنفيذ وعكس ذلك في التقارير الشهرية .

وبالله التوفيق ،،،

إنصاف عوض محمد

مدير عام المراجعة الداخلية

لأجهزة الدولة بالإنابه

معنون إلي :-

السادة / مدراء المراجعة الداخلية بالوحدات المختلفة

صورة إلي :-

السيد/ وكيل وزارة المالية والاقتصاد الوطني

السادة/ مدراء الإدارات بالإدارة العامة للمراجعة الداخلية

تلفون:(٧٧٣٠٣٥-٧٧٨٢٥٤) ٠١٨٣

0183 (773035 - 778254)

جمهورية السودان
Republic of the Sudan
وزارة المالية والإقتصاد الوطني
MINISTRY OF FINANCE & NATIONAL ECONOMY
P.O.Box: 298 Kh.
Cable : Malisudan
Tel: 777563/ 784378
FAX : 776081 - 770576 - 771619
ص .ب : ٢٩٨ الخرطوم
تلغرافياً : (ماليسودان)
تلفون : ٧٧٧٥٦٣ / ٧٨٤٣٧٨
فاكس : ٧٧٦٠٨١ – ٧٧٠٥٧٦ – ٧٧١٦١٩
THE MINISTER
الوزير

النمره : وم أ و/ م و/ ١٠٠ التاريخ : ٢٣/ديسمبر/٢٠٠٨م

قرار وزاري رقم (٣٠) لسنة ٢٠٠٨م
تحصيل رسوم تقديم الخدمات الحكومية

في إطار تنفيذ موازنة العام ٢٠٠٩م بما يضمن تحقيق أهدافها، وإستناداً على مرجعيات الدستور الإنتقالي لسنة ٢٠٠٥م (المواد ٢٠ ، ١٨٥ ، ١٩٣) وقانون الاعتماد المالي للعام ٢٠٠٩م ونصوص لائحة الإجراءات المالية والمحاسبية لعام ٢٠٠٧م والقرارات الوزارية والإدارية السابقة حول تحصيل رسوم الخدمات الحكومية؛

بهذا تقرر الآتي:-

أولاً: على كافة الوحدات الحكومية الإلتزام بتحصيل رسوم الخدمات وفق الفئات المجازة بالموازنة لعام ٢٠٠٩م وعدم تخفيضها أو زيادتها قبل الحصول على موافقة وزارة المالية والاقتصاد الوطني.

ثانياً: يتم تحصيل كافة رسوم الخدمات بموجب أورنيك مالي رقم (١٥) ولا تستخدم أية أرانيك أخرى للتحصيل.

ثالثاً: تقوم الوحدات بتوريد كافة المتحصلات إلى الحساب القومي رقم ٦٩١١/٢١/٠٠١ بنك السودان يومياً.

رابعاً: يحظر حظراً باتاً التصرف في الإيرادات أو تجنيبها لأي سبب من الأسباب.

خامساً: على مدراء الحسابات بالوزارات والوحدات الحكومية متابعة تنفيذ هذا القرار وتقديم تقرير إسبوعي لمدير عام ديوان الحسابات عن المتحصلات والتوريدات للحساب القومي.

سادساً: يلتزم المراقبون الماليون ومدراء الشئون المالية بالوزارات والوحدات الحكومية بتقديم بيان التحصيل والتوريد لإدارة الإيرادات القومية بوزارة المالية والاقتصاد الوطني شهرياً وفق الإستمارة المعدة لذلك.

سابعاً: يلتزم وكلاء الوزارات ومديري الوحدات والمصالح الحكومية بوضع هذا القرار موضع التنفيذ الفوري.

ثامناً: مخالفة تنفيذ الإلتزامات يعرض المسئول للمحاسبة والمساءلة القانونية.

د. عوض أحمد الجاز
وزير المالية والاقتصاد الوطني

معنون إلى السادة / وكلاء الوزارات ومديري الوحدات الحكومية

صورة إلى:-
- السيد/ وكيل وزارة المالية والاقتصاد الوطني
- السيد/ مدير عام ديوان الحسابات
- مدير عام إدارة المراجعة الداخلية