

العدد ٤٤

٧

تشرين الثاني

٢٠١٢

مجلة

مجلة والتفسيرية

من كل أسبوع

بمراجعة الطبعة والجريدة الرسمية

تلف: ٢٢١٥٨٥١ - ٢٢١٥٨٥٢

كس: ٢٢٢٦٥٢٧

قائمة المجموعات السابقة لعام ٢٠١٢

قيمة المجموعة

قيمة العدد

تضاف الى هذه القيم اجور بريد الاعداد والمجموعات التي ترسل بالبريد المسجل

براءة الاختراع

قيمة النسخة

اجور نشر الاعلانات

الحد الادنى لاجرة كل اعلان

اجرة نشر كل سطر مؤلف من ٨ كلمات

يعتبر السطر الذي يشغل الصفحة افقيا سطرين

يتميز كل من العنوان والتوقيع والتاريخ سطرا كاملا في

حال ورودها غير متوازية افقيا

يعتبر جزء السطر سطرا كاملا

ساحة الاعلان سواء كان اسطرا او رواسم او كليشات

لحة يعتبر صفحة كاملة ونحدد اجورها ب ٣٠٠٠ ل.س

ه الاجور عشر ليرات سورية اجور البريد المضمون لكل

اعلان يرسل الى صاحبه في البريد



الجريدة الرسمية

الجزء الأول

المفوض التشريعية والتنظيمية والتفسيرية

يصدر هذا الجزء في يوم الأربعاء من كل أسبوع

المراجعة في كل ما يتعلق بالجريدة الرسمية بجزئها تكون مع: مديرية الطبعة والجريدة الرسمية

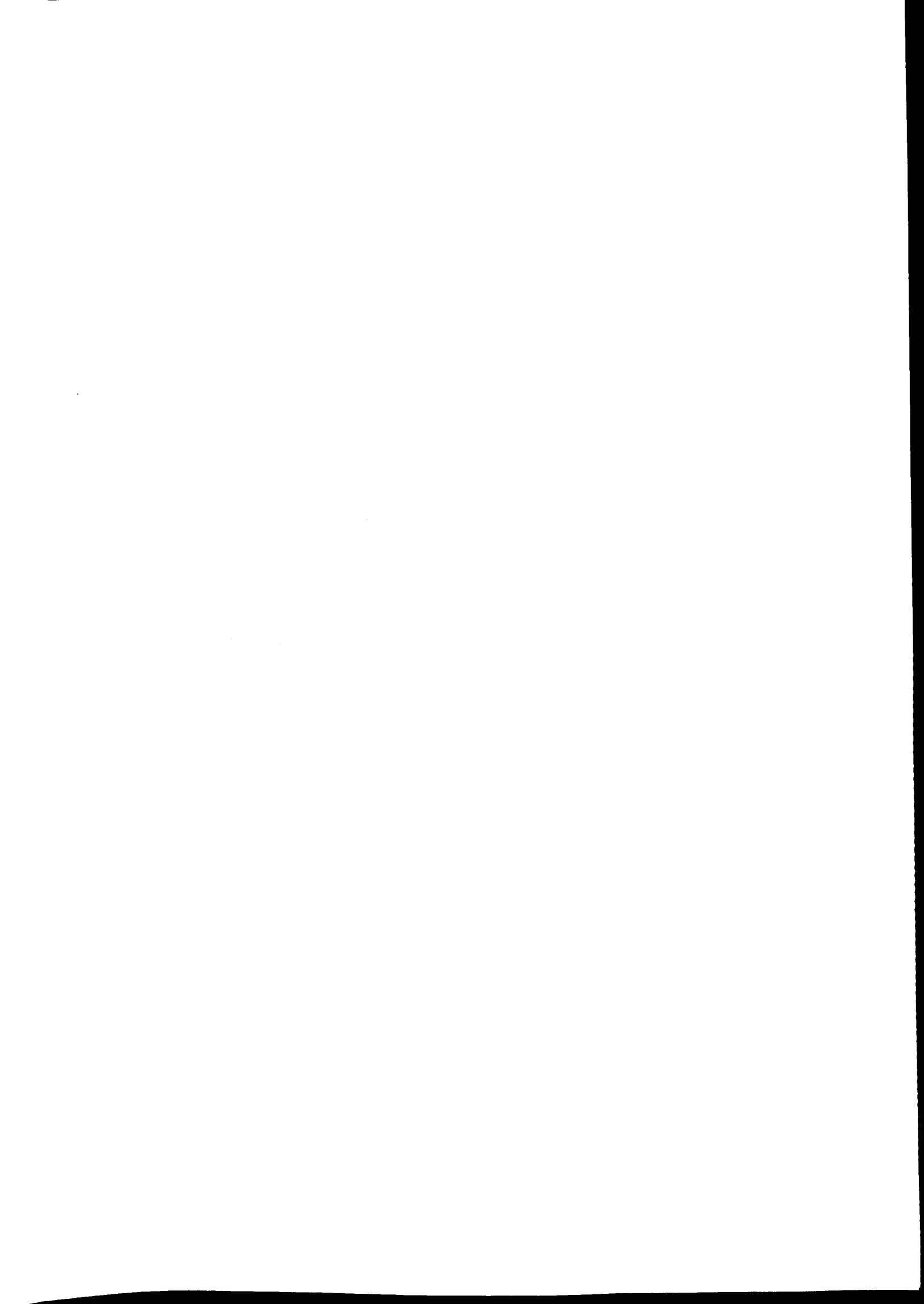
دمشق - دوار كفرسوسة - شارع محمد عمر الواقدي هاتف: ٢٢١٥٨٥١ - ٢٢١٥٨٥٢ - ٢٢١٥٨٥٣

٢٢٢٦٥٢٧ فاكس: ٢٢١٣٢٤٤ - ٢٢١٥٨٥٣

| قيمة المجموعات السابقة لعام ٢٠١٢ | | بدل الاشتراك لعام ٢٠١٢ | |
|--|------------|--|-------------------------------------|
| | ليرة سورية | | الجزء الاول الجزء الثاني ل.س ل.س |
| قيمة المجموعة | ٩٠٠ | وزارات - شركات - مؤسسات - افراد | ٩٧٥ ١٥٠٠ |
| قيمة العدد | ٧٥ | للعاملين في الدولة والمتقاعدين | ٧٧٥ - |
| يضاف الى هذه القيم اجور بريد الاعداد والمجموعات التي ترسل بالبريد المسجل | | قيمة العدد | ٢٥ ٦٠ |
| براءة الاختراع | | قيمة العدد المنشور به نظام داخلي | ١٥٠ - |
| قيمة النسخة | ٤٠ | اجور بريد لكل جزء | ٩٠٠ - |
| اجور نشر الاعلانات | | | دولار اميركي دولار اميركي |
| | ليرة سورية | للاعداد التي ترسل خارج القطر لكافة السنوات | ٤٦٥ ٤٠٠ |
| الحد الادنى لاجرة كل اعلان | ١٥٠٠ | قيمة العدد | ١٥ ١٠ |
| اجرة نشر كل سطر مؤلف من ٨ كلمات | ١٠٠ | قيمة مجموعات السنين السابقة | |
| يعتبر السطر الذي يشغل الصفحة افقيا سطرين | | | الجزء الاول الجزء الثاني ل.س ل.س |
| يعتبر كل من العنوان والتوقيع والتاريخ سطرا كاملا في حال ورودها غير متوازية افقيا | | وزارات - شركات - مؤسسات - افراد | ٧٥٠ ٧٥٠ |
| يعتبر جزء السطر سطرا كاملا | | قيمة العدد | ٢٥ ٢٥ |
| اذا تجاوزت مساحة الاعلان سواء كان اسطرا او رؤاسم او كليشات | | للعاملين في الدولة والمتقاعدين | ٥٥٠ - |
| ٨٠٪ من الصفحة يعتبر صفحة كاملة وتحدد اجورها ب ٣٠٠٠ ل.س | | بدل الاشتراك في ملحق الجريدة الخاص بحماية الملكية الصناعية والتجارية | |
| يضاف الى هذه الاجور عشر ليرات سورية اجور البريد المضمون لكل اعلان يرسل الى صاحبه في البريد | | المشتركون كافة - جهات عامة - جهات خاصة - افراد | ١٥٠٠ ١٥٠٠ |
| | | قيمة العدد | ١٥٠ ١٥٠ |
| | | | دولار اميركي |
| | | للاعداد التي ترسل خارج القطر | ١١٥ ١١٥ |
| | | قيمة العدد | ١٠ ١٠ |

| الخلاصة | النصوص | | الصفحة رقم |
|--|------------|--------|------------|
| | تاريخ | رقمها | |
| <u>رئاسة الجمهورية</u> | | | |
| <u>المراسيم</u> تأليف مجلس الآثار | ٢٠١٢/١٠/٢ | ٣٥١ | ٩١٥ |
| <u>رئاسة مجلس الوزراء</u> | | | |
| <u>القرارات</u> استملاك أجزاء عقارات من المنطقة العقارية السويداء الشرقية - محافظة السويداء | ٢٠١٢/١٠/١٧ | ١٥٠١٣ | " |
| إحداث حقوق الارتفاق على عقارات في محافظة دير الزور | " | ١٥٠١٤ | " |
| إحداث مديرية الآليات و المركبات الحكومية لدى الأمانة العامة لرئاسة مجلس الوزراء | ٢٠١٢/١٠/١٨ | ١٥١٢٦ | ٩١٦ |
| <u>وزارة المالية</u> | | | |
| <u>القرارات</u> إعادة توزيع وظائف | ٢٠١٢/١٠/١٧ | و/١٧٥٥ | " |
| <u>مديرية الجمارك العامة</u> | | | |
| <u>الوزارة</u> تبسيط طرق الدفع من خلال الاستيفاء الكترونياً من القائم بالدفع و الأخذ بالأساليب الحديثة | ٢٠١٢/١٠/١٧ | ج/٣٧١ | " |
| <u>وزارة الإعلام</u> | | | |
| <u>المؤسسة العامة للإنتاج التلفزيوني و الإذاعي</u> | | | |
| <u>الوزارة</u> نظام العمليات الخاص بالمؤسسة العامة للإنتاج التلفزيوني و الإذاعي | ٢٠١٢/٨/٢٦ | و/١١٩ | ٩١٧ |

| الخلاصة | النصوص | | الصفحة (رقم) |
|---|---------------------------------------|---------------------|-----------------|
| | تاريخ | رقمها | |
| <u>وزارة الإسكان و التنمية العمرانية</u> <u>وزارة الأشغال العامة</u> <u>القرارات</u> توزيع الملاك العددي لوزارة الإسكان و التعمير بين وزارتي الإسكان و التنمية العمرانية و وزارة الأشغال العامة | ٢٠١٢/١٠/١٨ | ٤ | ٩١٨ |
| <u>وزارة الصحة</u> <u>القرارات</u> تمديد المهلة المذكورة في المادة /١/ من القرار التنظيمي رقم ٣٦/ت لعام ٢٠١١ | ٢٠١٢/١٠/١٦ | ١٩/ت | " |
| <u>وزارة الزراعة و الإصلاح الزراعي</u> <u>القرارات</u> إحداث مديرية مكتب الإنتاج العضوي في محافظة دمشق طبي وظيفة مراقب بيطري طبي وظيفة مهندس زراعي | ٢٠١٢/٧/١٦ ٢٠١٢/١٠/١٥ ٢٠١٢/١٠/١٦ | ٢٠٨/ت ٢٦٠ ٢٦١ | ٩١٩ ٩٢٠ " |
| <u>وزارة الثقافة</u> <u>الهيئة العامة السورية للكتاب</u> <u>الوزارة</u> تعديل الفقرة / هـ / من المادة /٩٨/ من النظام الداخلي للهيئة و المتعلقة بلباس العمل للعاملين في المطبعة و مستودعات الهيئة | ٢٠١٢/١٠/١٠ | ١٣٦٦/و | " |



رئاسة مجلس الوزراء
القرارات

قرار رقم /١٥٠١٣/
بموجب القرار رقم /١٥٠١٣/
تاريخ ٢٠١٢/١٠/١٧

- يعدد ذات نفع عام استملاك أجزاء العقارات :
٥٢٢٦-٥٢٣٢-٥٢٣٩-٧٥٨٠ من المنطقة العقارية
السويداء الشرقية رقم ١/١ واللازمة لتنفيذ
مدرسة الخريج في مدينة السويداء- محافظة السويداء-
وفق المصور الاستملاكي رقم (١) والمحفوظة صورة
عنه لدى كل من رئاسة مجلس الوزراء والهيئة العامة
لأبنية التعليم ومديرية الخدمات الفنية في محافظة
السويداء .

قرار رقم /١٥٠١٤/
بموجب القرار رقم /١٥٠١٤/
تاريخ ٢٠١٢/١٠/١٧

- يعد ذات نفع عام إحداث حقوق الارتفاق التالية :
- المرور في أراضي الغير غير المنظمة .
- وضع الأعمدة والأبراج والأمراس والكابلات وتمديد
الخطوط الكهربائية في أراضي الغير غير المنظمة
وغير المرخصة .
- تمرير الكابلات الهوائية المعزولة على جدران الأبنية
القائمة .
- قطع الأشجار أو الأغصان التي تعترض شبكاتها عند
الضرورة .
- الإشغال المؤقت لأراضي الغير للمدة التي يتطلبها
تنفيذ المشروع .
- إنشاء الأنفاق في أملاك الغير غير المنظمة .
وذلك على العقارات الواقعة ضمن مسار وحرمة خط
التوتر العالي /٦٦/ ك.ف الممتد ما بين محطتي دير
الزور الرئيسية- دير الزور المغلقة ضمن المناطق
العقارية التالية :

العقارات ذوات الأرقام : /٦٠٨-٦٠٩-٦١٠-٨٣٩-
٨٣٨-٨٣٧-٨٣٦-٨٣٨-٦٣٧-٦٣٦-٦٣٥-٦٣٤-١٥-
١٤-٦٢٩-٦٣٠-١٥٠-١٠٦-١٠١-١١٤-١٥٧-
١٦٣-٦٨٢-٦٨٣-٦٨٤-٦٤٨-٦٤٦-٨١١-٨١٠-
١٦٥-٨٠٧-٦٠٠-١٨٢-١٧٨-١١٦/ .
من منطقة دير الزور الخامسة العقارية .

رئاسة الجمهورية
المراسيم

مرسوم رقم /٣٥١/
بموجب المرسوم رقم /٣٥١/
تاريخ ٢٠١٢/١٠/٢

المادة ١: يؤلف مجلس الآثار كما يلي :

| | |
|-------------------------|---|
| رئيساً | وزير الثقافة |
| عضواً ونائباً للرئيس | المدير العام للآثار والمتاحف |
| عضواً | الدكتور محمد محفل من مجمع اللغة العربية |
| عضواً | الدكتور جياغ قابلو كلية الآداب جامعة دمشق |
| عضواً | الدكتور طلال عقيلي كلية الهندسة المعمارية جامعة دمشق |
| عضواً | المهندس بسام بارسيك وزارة السياحة |
| عضواً | مدير التنقيب في المديرية العامة للآثار |
| عضواً | مدير شؤون المتاحف في المديرية العامة للآثار |
| عضواً | مدير الشؤون القانونية في المديرية العامة للآثار |
| عضواً | مدير المباني في المديرية العامة للآثار |
| عضواً | رئيس دائرة التخطيط في المديرية العامة للآثار |

المادة ٢: ينهى العمل بالمرسوم رقم /٢٩٠/ تاريخ
٢٠١٢/٨/٢ .

المادة ٣: ينشر هذا المرسوم ويبلغ من يلزم لتنفيذه .

رئيس الجمهورية
بشار الأسد

وزارة المالية

القرارات

قرار رقم /١٧٥٥/ و

بموجب القرار رقم /١٧٥٥/ و

تاريخ ٢٠١٢/١٠/١٧

- يعاد توزيع وظائف الفئة الأولى بالملك العددي لوزارة المالية بين مديرية الشؤون الإدارية بالإدارة المركزية لوزارة المالية وبين قسمي الخزينة والاستعلام الضريبي بمديرية مالية محافظة اللاذقية بحيث يصبح على النحو التالي :

| اسم المديرية | العدد المحدد السابق | العدد المحدد الجديد |
|---|---------------------|---------------------|
| مديرية الشؤون الإدارية | ٤٢ | ٤١ |
| قسمة الخزينة والاستعلام الضريبي بمديرية مالية محافظة اللاذقية | ١٣٩ | ١٤٠ |

مديرية الجمارك العامة
الوزارة

قرار رقم /٣٧١/ ج

بموجب القرار رقم /٣٧١/ ج

تاريخ ٢٠١٢/١٠/١٧

مادة /١/- يستوفى إلكترونياً من القائم بالدفع بدل لقاء تقديم خدمات تبسيط طرق الدفع من خلال الأخذ بالأساليب الحديثة والنظم المتطورة وفق ما يلي:

- ٥٠,٥% وبحد أدنى /٥٠٠/ ل.س عن كل مبلغ أقل من /٥٠٠٠٠٠/ ل.س .

- مبلغ مقطوع /٥٠٠٠/ ل.س عن كل مبلغ قيمته بين /٥٠٠٠١/ ل.س ولا تزيد عن /٥٠٠٠٠٠/ ل.س .

- مبلغ مقطوع /١٠٠٠/ ل.س عن كل مبلغ قيمته بين /٥٠٠٠١/ ل.س ولا تزيد عن /١٠٠٠٠٠٠/ ل.س .

- مبلغ مقطوع /١٥٠٠/ ل.س عن كل مبلغ قيمته بين /١٠٠٠٠٠٠١/ ل.س ولا تزيد عن /٢٠٠٠٠٠٠٠/ ل.س .

- مبلغ مقطوع /٢٠٠٠/ ل.س عن كل مبلغ قيمته تزيد عن /٢٠٠٠٠٠٠٠/ ل.س ..

مادة /٢/- تحدد إدارة الجمارك العامة الحالات التي لا تخضع لتأدية بدل الخدمات .

والعقارات ذوات الأرقام : /٧٣٥-٧٣٧-٧٣٨-٧٣٩-٧٤١-١٠٤٨/ من منطقة حطلة العقارية .
والعقارات ذوات الأرقام : /٧٣٣-٧٣٢-٧٣١-٧٣٠-٥٠٩-٥٠٨-٥٠٧-٥٠٦-٥٠٥-٥٠٤-٥٠٣-٥٠٢-٥٠١-٥٠٠-٤٩٩-٤٩٨-٤٩٧-٤٩٦-٤٩٥-٤٩٢-٤٩١/ من منطقة حسينية العقارية .

وجميع هذه العقارات تقع ضمن محافظة دير الزور والمبينة على المخططات المحفوظة نسخة عنها لدى كل من رئاسة مجلس الوزراء والمؤسسة العامة لنقل الكهرباء ، على أن تسجل الحقوق المذكورة أعلاه على الصحائف العقارية لصالح المؤسسة العامة لنقل الكهرباء وضمن الشروط الفنية التي تضعها المؤسسة المذكورة .

قرار رقم /١٥١٢٦/

بموجب القرار رقم /١٥١٢٦/

تاريخ ٢٠١٢/١٠/١٨

مادة ١- تحدث لدى الأمانة العامة في رئاسة مجلس الوزراء مديرية تسمى "مديرية الآليات والمركبات الحكومية" .

مادة ٢- تتولى المديرية المذكورة المهام الآتية :

١- متابعة استكمال وجمع المعلومات من جميع وزارات الدولة لحصر أعداد وأنواع الآليات الغير مسجلة لدى مديريات النقل في المحافظات ، وتسجيلها لتصحيح وضعها من الناحية القانونية .

وإنشاء برنامج إلكتروني خاص بمعلومات كاملة عن السيارات الحكومية وإعداد إحصائية دورية لها .

٢- مطابقة البيانات المقدمة من الوزارات مع البيانات الموجودة في مديريات النقل ، ومن ثم جرد أعداد وأنواع السيارات في الوزارات والهيئات العامة والدوائر التابعة لها .

٣- الإشراف على تخصيص الأشخاص من ذوي المناصب والوظائف التي يحق لشاغلها التخصص بسيارة حكومية بحيث تقوم الجهة العامة برفع طلب إلى رئاسة مجلس الوزراء مرفق بقرار التعيين الخاص بالشخص الذي يحق له التخصص .

٤- وضع أسس وضوابط لبيع وشراء الآليات الجديدة .

٥- اقتراح تحديد التعويضات التي يستحقها غير المخصص

وزارة الإعلام

المؤسسة العامة للإنتاج التلفزيوني والإذاعي

الوزارة

قرار رقم / ١١٩ / و

بموجب القرار رقم / ١١٩ / و

تاريخ ٢٠١٢/٨/٢٦

المادة الأولى : يصدق نظام العمليات " المرفق " الخاص بالمؤسسة العامة للإنتاج التلفزيوني والإذاعي .

المادة الثانية : ينشر هذا القرار في الجريدة الرسمية و يبلغ من يلزم لتنفيذه .

نظام العمليات في المؤسسة العامة للإنتاج التلفزيوني والإذاعي

القسم الأول

الفصل الأول : التعاريف

مادة ١- يقصد بالتعابير المدرجة فيما يلي حيثما وردت ما هو موضح بجانبها :

- أ- النظام : نظام عمليات المؤسسة لحالات البيع بالعقد المباشر وشروطه وإجراءاته .
- ب- الوزير : وزير الإعلام.
- ج- الوزارة : وزارة الإعلام .
- د- المؤسسة : المؤسسة العامة للإنتاج التلفزيوني والإذاعي .
- هـ- المجلس : مجلس إدارة المؤسسة العامة للإنتاج التلفزيوني والإذاعي .
- و- الإدارة : المدير العام للمؤسسة أو من يقوم مقامه .
- ز- حق العرض : السماح للغير ببيث الأعمال التي تنتجها المؤسسة بنفسها أو بالاشتراك مع الغير أو تملك حق التصرف بها لمدة محددة مقابل قيمة مادية تحدد بعقد البيع مع بقاء حق ملكية هذه الأعمال .
- ح- لجنة التسويق : هي اللجنة المشكلة بقرار من الإدارة لتحديد حالات البيع وشروطه بطريقة العقد المباشر لبيع حق عرض الأعمال الدرامية التي تنتجها المؤسسة بنفسها أو بالاشتراك مع الغير أو التي تملك حق التصرف بها .
- ط- لجنة المبيعات للبيع بالعقد المباشر : هي اللجنة المشكلة بقرار من الإدارة لدراسة العروض المقدمة لتقديم خدمات التصوير في استديوهات المؤسسة وتأجير المعدات والتجهيزات والملابس والإكسسوارات والديكورات .
- ي- التعهد : هو الالتزام الذي يرتبط به المتعهد تجاه المؤسسة .

- ك- العارض : هو الشخص الطبيعي أو الاعتباري الذي يتقدم بعرضه إلى المؤسسة لشراء حق العرض أو الاستفادة من خدمات التصوير في استوديوهاتها أو لاستئجار المعدات والتجهيزات والملابس والإكسسوارات والديكورات العائدة لها بناء على طلب المؤسسة أو على رغبته بذلك .
- ل- المتعهد المرشح : هو من تقرر لجنة التسويق بمحضرها قبول عرضه مقترنا بموافقة الإدارة أو يرتبط بعقد بالتراضي لم يستكمل أسباب تصديقه ولم يبلغ أمر المباشرة .
- م- المتعهد : هو من ارتبط مع المؤسسة بعقد بيع وتم تبليغه أمر المباشرة وفقاً لأحكام هذا النظام .
- ن- عقد البيع : هو مجموعة من الأحكام التي يرتبط بها كل من المتعهد والمؤسسة وفق الحالات والإجراءات الواردة في هذا النظام .

الفصل الثاني - حالات البيع

مادة ٢- يحدد هذا النظام شروط وإجراءات البيع بالعقد المباشر للحالات التالية:

- أ- بيع حق العرض .
- ب- تقديم خدمات التصوير في استوديوهات المؤسسة .
- ج- تأجير معدات وتجهيزات المؤسسة .
- د- تأجير الملابس والإكسسوارات والديكورات العائدة للمؤسسة .

القسم الثاني

الفصل الأول

بيع حق العرض

مادة ٣- تشكل لجنة تسويق بقرار من الإدارة على أن لا تقل عن ثلاثة أعضاء مهمتها :

- أ- التفاوض مع العارض لبيع حق العرض .
- ب- تنظيم محضر التسويق اللازم متضمناً الأسعار وكافة الشروط الخاصة والمالية والحقوقية لعملية التسويق يرفع هذا المحضر للإدارة للمصادقة عليه .
- ج- يجب أن يكون العارض إما محطة عارضة أو أشخاص أو شركات يعملون في مجال التسويق أو إنتاج الأعمال الدرامية .

مادة ٤- ينظم محضر التسويق بإحدى الطريقتين :

- أ- بالاتفاق المباشر مع العارض لبيع حق العرض .
- ب- بالمراسلات مع العارض لبيع حق العرض، على أن توثق هذه المراسلات بمحضر تسويق يصدق من الإدارة .

مادة ٥- أ- يتخذ قرار لجنة التسويق بأكثرية عدد أصوات أعضائها الحاضرين وفي حال تساوي الأصوات يرجح جانب الرئيس .

ب- لا تعتبر جلسة لجنة التسويق قانونية إلا إذا حضرها أغلبية الأعضاء على إن يكون من بينهم رئيس اللجنة .

ج - إن الاعتراضات التي تطرأ أثناء جلسة لجنة التسويق يفصل فيها حالاً بالتصويت ويذكر ذلك في محضرها .

مادة ٦- أ- بعد تصديق محضر التسويق يبلغ المتعهد المرشح بنسخة من المحضر ويكون هذا المحضر هو الأساس للبيع بالعقد المباشر وفقاً للأسعار والشروط الواردة فيه .

ب- بناء على محضر لجنة التسويق يتم البيع بالعقد المباشر ويصدق من مراجعه المختصة وفقاً لأحكام قانون العقود رقم ٥١ لعام ٢٠٠٤ .

الفصل الثاني حالات بيع حق العرض

الحالة الأولى : بيع حق العرض للمحطات بشكل مباشر :

مادة ٧- تتولى مديرية التسويق الترويج للأعمال المراد إنتاجها والأعمال المنتجة عن طريق المراسلات للمحطات داخل سورية وخارجها .

مادة ٨- تحال الكتب الواردة للمؤسسة المتعلقة بتحديد أسعار حق العرض وشروط البيع إلى لجنة التسويق .

مادة ٩- تقوم لجنة التسويق بدراسة الكتب المحالة إليها وإعداد المراسلات اللازمة للتوصل مع العارض لاتفاق نهائي حول شراء حق العرض .

مادة ١٠- تنظم لجنة التسويق محضراً بنتيجة أعمالها وذلك لكل حالة على حده متضمناً جهة البيع والأسعار وشروط البيع ، يرفع المحضر للإدارة للمصادقة عليه ويعتبر هذا المحضر مستقداً لإبرام البيع بالعقد المباشر .

مادة ١١- بناء على محضر لجنة التسويق يتم إعداد مشروع عقد البيع ويرسل على نسختين إلى المتعهد المرشح وفق الحالتين التاليتين :

أ- المتعهد المرشح (محطة داخل سورية) : يتم توقيع العقد من المخولين بالتوقيع قانوناً ويتم تسديد قيمة العقد الإجمالية بالليرات السورية لحساب المؤسسة خلال مهلة تحدد بالعقد .

ب- المتعهد المرشح (محطة خارج سورية) : يرسل مشروع العقد على نسختين عن طريق مديرية التسويق للتوقيع من الجهة المخولة قانوناً ويصدق العقد من السفارة أو القنصلية السورية في ذلك البلد ويصدق بعد ذلك من مراجعه المختصة وفق أحكام قانون العقود رقم ٥١/ لعام ٢٠٠٤ ، ويتم تسديد قيمة العقد الإجمالية بالقطع الأجنبي لحساب المؤسسة خلال مهلة تحدد بالعقد .

مادة ١٢- تستثنى محطات القطاع العام السورية من أحكام المادتين /١٠- ١١/ من هذا النظام وتنظم هذه العقود من قبل هذه الجهات وفق الأنظمة المعمولة لديها .

الحالة الثانية : بيع حق العرض عن طريق عارضين لصالح محطات خارجية .

مادة ١٣- يقدم العارض طلب إلى المؤسسة يبين فيه رغبته بشراء حق العرض مبينا الأسعار والجهة المراد الشراء لصالحها وتحال هذه الكتب إلى لجنة التسويق .

مادة ١٤- تنظم لجنة التسويق محضرا بنتيجة عملها ، يرفع للإدارة للمصادقة عليه ويعتبر المحضر مستنداً للبيع بالعقد المباشر ، ويتم تسديد قيمة العقد الإجمالية بالليرات السورية لحساب المؤسسة بعد تبليغ أمر المباشرة وقبل تسليم الأشرطة .

الحالة الثالثة : بيع حق عرض الأعمال المنتجة بالاشتراك مع الغير

ماده ١٥- يحدد عقد الإنتاج المشترك الإجراءات والشروط الخاصة بعملية التسويق ولكل حالة على حدة .

الحالة الرابعة : بيع حق العرض بطرق أخرى (شركات اتصالات- فيديو منزلي- انترنيت ..الخ)

مادة ١٦- تنظم لجنة التسويق محضرا بنتيجة أعمالها مع العارضين وذلك لكل حالة على حده متضمنا جهة البيع و الأسعار و شروط البيع وطريقة التسديد ، يرفع المحضر للإدارة للمصادقة عليه ويعتبر هذا المحضر مستنداً لإبرام البيع بالعقد المباشر .

القسم الثالث

تقديم خدمات التصوير وتأجير المعدات والتجهيزات

الفصل الأول

إجراءات تقديم خدمات التصوير وتأجير المعدات والتجهيزات

مادة ١٧- تشكل لجنة من الفنيين والماليين والحقوقيين من الوزارة والمؤسسة والهيئة العامة للإذاعة والتلفزيون بقرار من وزير الإعلام ، مهمتها :

تحديد تعرفه الأجور لتقديم خدمات التصوير وتأجير المعدات والتجهيزات بالليرات السورية ووضع الشروط الخاصة والمالية والحقوقية لها .

مادة ١٨ - تصدر تعرفه الأجور المنصوص عنها بالمادة ١٦ من هذا النظام بقرار من وزير الإعلام وتكون ناظمة لهذه العملية بالعقد المباشر لتقديم خدمات التصوير وتأجير المعدات والتجهيزات .

مادة ١٩ - تشكل لجنة مبيعات للبيع بالعقد المباشر بقرار من الإدارة ولكل حالة على حدة على ألا يقل عدد أعضائها عن ثلاثة أعضاء ، مهمتها :

- أ- دراسة العروض المقدمة لخدمات التصوير وتأجير المعدات والتجهيزات .
- ب- تنظم اللجنة المحضر اللازم متضمناً الأسعار وكافة الشروط الخاصة والمالية والحقوقية يرفع هذا المحضر للإدارة للمصادقة عليه ليكون مستنداً لإبرام البيع بالعقد المباشر وفقاً لما تضمنته المادة رقم /٨٦/ من قانون العقود الموحد رقم /٥١/ لعام ٢٠٠٤ .

الفصل الثاني

آليات تقديم خدمات التصوير وتأجير المعدات والتجهيزات .

المادة ٢٠- يتم تقديم خدمات التصوير وتأجير المعدات والتجهيزات عن طريق البيع بالعقد المباشر وفق الآتي :

- أ - يحال طلب العارض إلى مديرية التشغيل لبيان الرأي في توافر الخدمات والتجهيزات المطلوبة وإمكانية الاستغناء عنها خلال فترة التأجير .
- ب - تنظم مديرية التشغيل قائمة تفصيلية بما هو متوافر لديها وفقاً للتوصيفات المحددة بالتعرف المعمدة لدى المؤسسة ، وفي حال لم يرد المطلوب بالتعرف يتفق على القيمة التأجيرية بالقياس مع تعرفه الأجر المعمدة وبناءً على اقتراح مديرية التشغيل تحال بموافقة الإدارة إلى لجنة البيع بالعقد المباشر .
- ج - تقوم اللجنة بتنظيم محضر اتفاق مع العارض يحدد فيه الإجراءات والشروط الناظمة للبيع ويكون هذا المحضر مستنداً لإبرام البيع بالعقد المباشر .
- د - تقوم مديرية الشؤون المالية بإبرام العقد ورفعها للمصادقة عليه أصولاً وفقاً لأحكام قانون العقود رقم ٥١ لعام ٢٠٠٤ .

القسم الرابع

تأجير الملابس والاكسسورات والديكورات :

الفصل الأول

إجراءات تأجير الملابس والاكسسورات والديكورات

مادة ٢١- تحال طلبات العارضين إلى مديرية شؤون الإنتاج في المؤسسة لبيان مدى توافر المطلوب استئجارها وإمكانية الاستغناء عنها خلال فترة التأجير و يحال الطلب عن طريق المدير المالي إلى لجنة المبيعات .

مادة ٢٢- تقوم لجنة المبيعات بدراسة العرض وتنظم محضراً بنتائج عملها مع الجهة الطالبة يتضمن كافة الإجراءات والشروط المتعلقة بعملية التأجير ليكون مستنداً لتنظيم عملية التأجير المتبعة سواء كانت بالطريقة المباشرة أو بالتراضي أو بالبيع بالعقد المباشر، وتعتبر لجنة المبيعات هي المسؤولة عن عملية تحديد القيمة التأجيرية .

الفصل الثاني

آليات تأجير الملابس والاكسسورات والديكورات

المادة ٢٣ - يتم التأجير من خلال لجنة المبيعات التي تشكل وفقاً لأحكام المواد (٧٥-٧٦) من قانون العقود الموحد رقم /٥١/ لعام ٢٠٠٤ .

المادة ٢٤ - في حال تجاوزت قيمة التأجير المقدرة سقف البيع بالطريقة المباشرة يتم التعاقد بالتراضي لعملية التأجير وضمن سقف التعاقد بالتراضي وفقاً لأحكام المواد (٧٧-٧٨) من قانون العقود الموحد رقم /٥١/ لعام ٢٠٠٤ .

المادة ٢٥- في حال تجاوزت قيمة التأجير المقدرة سقف البيع بالتراضي فيتم عندئذ التأجير بطريقة البيع بالعقد المباشر وفقاً لما نصت عليه المادة /٨٦/ من قانون العقود الموحد رقم /٥١/ لعام ٢٠٠٤ .

القسم الخامس

الأحكام الختامية

المادة ٢٦- يكتفى في المتعاقدين وفق أحكام هذا النظام توافر الأهلية الحقوقية للتعاقد وألا يكونوا محرومين من التعاقد مع المؤسسة أو مع سائر الجهات العامة الأخرى ويجوز طلب كل أو بعض الشروط المبينة في المادة /١١/ من قانون العقود الموحد رقم /٥١/ لعام ٢٠٠٤ .

المادة ٢٧- يحق للوزير إهداء عرض الأعمال المنتجة من قبل المؤسسة لصالح بعض المحطات للحالات المتعلقة بالدعم الإعلامي للمواقف القومية والوطنية لهذه المحطات على ان يكون العرض لمرة واحدة وذلك بعد أن تقوم المؤسسة بتسويق هذا العمل

المادة ٢٨- يعاد النظر بتعرفة الأجور المنصوص عنها في المادة /١٧/ من هذا النظام كلما دعت الحاجة إلى ذلك بناءً على اقتراح من قبل مديرية التشغيل في المؤسسة .

المادة ٢٩- تطبق أحكام نظام العقود الموحد رقم /٥١/ لعام ٢٠٠٤ لجميع الحالات التي لم تشملها أحكام هذا النظام .

وزارة الإسكان والتنمية العمرانية

وزارة الأشغال العامة

القرارات

قرار رقم /٤/
بموجب القرار رقم /٤/
تاريخ ٢٠١٢/١٠/١٨

- يوزع الملاك العددي لوزارة الإسكان والتعمير بين وزارتي الإسكان والتنمية العمرانية ووزارة الأشغال العامة ويشكل هذا التوزيع ملاكا لكل من الوزارتين على النحو التالي:

| الفئة | العدد في الملاك العددي | وزارة الإسكان والتنمية العمرانية | وزارة الأشغال العامة |
|---------|------------------------|----------------------------------|----------------------|
| الأولى | ٧ (معاون وزير) | ٤ | ٣ |
| الأولى | ٤٤٥ | ٢٩٦ | ١٤٩ |
| الثانية | ٢٣٤ | ١٤٥ | ٨٩ |
| الثالثة | ١٢٦ | ٧٦ | ٥٠ |
| الرابعة | ١٨٤ | ٦٦ | ١١٨ |
| الخامسة | ١٠٢ | ٥٢ | ٥٠ |
| المجموع | ١٠٩٨ | ٦٣٩ | ٤٥٩ |

وزارة الصحة

القرارات

قرار رقم /١٩/ ت
بموجب القرار رقم /١٩/ ت
تاريخ ٢٠١٢/١٠/١٦

مادة ١- تمدد المهلة المذكورة في المادة/١/ من القرار التنظيمي رقم ٣٦/ت الصادر بتاريخ ٢٧/٧/٢٠١١م والمعطوفة على القرار التنظيمي رقم ٦٥/ت لعام ٢٠١٠م المتعلق بتصنيف المشافي الخاصة حتى تاريخ ٣١/١٢/٢٠١٣م.

مادة ٢- ينشر هذا القرار التنظيمي ويبلغ من يلزم لتنفيذه

وزارة الزراعة و الإصلاح الزراعي

القرارات

قرار رقم / ٢٠٨ / ت

بموجب القرار رقم / ٢٠٨ / ت

تاريخ ٢٠١٢/٧/١٦

المادة ١- تحدث مديرية في وزارة الزراعة و الإصلاح الزراعي تسمى مديرية مكتب الإنتاج العضوي مقرها دمشق.

المادة ٢- تحدد مهام المديرية وفق الآتي:

- ١ - تشجيع الإنتاج العضوي ووصول المشغلين إلى الأسواق العضوية وتقديم التسهيلات اللازمة لجهات منح الشهادات ودعم تسويق المنتجات العضوية.
- ٢ - إجراءات الترخيص والتسجيل ومراقبة التزام جهات منح الشهادات والتحقق في المخالفات المرتكبة من قبلها ومعالجتها.
- ٣ - مراقبة المطابقة للمقاييس العضوية السورية والتأكد من مدى التزامها بالمقاييس الدولية ذات الصلة.
- ٤ - مراقبة تنفيذ المقاييس العضوية السورية وأنظمة منح الشهادات.
- ٥ - جمع المعلومات الإحصائية اللازمة لعمل المديرية .
- ٦ - الالتزام بالسرية بما ينسجم و التشريعات الوطنية.
- ٧ - اقتراح أجور الخدمات التي تقدمها الوزارة للغير ضمن إطار عمل المديرية.
- ٨ - اعداد خطة الإنتاج العضوي ومتابعة تنفيذها.
- ٩ - اقتراح الضوابط المناسبة لتطوير الإنتاج العضوي وتجارة المنتجات العضوية.
- ١٠ - حفظ سجلات المشغلين العضويين و جهات منح الشهادات المرخصة وأية سجلات اخرى ضرورية لعمل المديرية.
- ١١- الإعلان والدعاية للمنتج الموجه للجمهور بأي وسيلة من وسائل الاعلام المرئية و المسموعة و المكتوبة.
- ١٢- المشاركة في المنديات العضوية الدولية.
- ١٣- التنسيق مع الوحدات التنظيمية المختصة ذات العلاقة في معرض تنفيذ مهام المديرية.

المادة ٣- تتألف المديرية من الأقسام والدوائر الآتية:

أولاً- قسم البيانات والترخيص

مهامه:

- ١- جمع المعلومات الإحصائية اللازمة لعمل المديرية.
- ٢- وضع إجراءات الترخيص والتسجيل ومراقبة التزام جهات منح الشهادات والتحقق في المخالفات المرتكبة من قبلها ومعالجتها.
- ٣- حفظ سجلات المشغلين العضويين وجهات منح الشهادات المرخصة وأية سجلات أخرى ضرورية لعمل المديرية.
- ٤- اقتراح أجور الخدمات التي تقدمها الوزارة للغير ضمن إطار عمل المديرية.

يتألف القسم من الدوائر الآتية:

أ- دائرة البيانات

مهامها:

- ١- جمع المعلومات الإحصائية اللازمة لعمل المديرية .
 - ٢- المشاركة في اعداد الخطط الانتاجية فيما يتعلق بعمل المديرية ومتابعة تنفيذها.
- ب - دائرة الترخيص

مهامها:

- ١- وضع إجراءات الترخيص والتسجيل ومراقبة التزام جهات منح الشهادات والتحقق في المخالفات المرتكبة من قبلها ومعالجتها.
- ٢- اقتراح أجور الخدمات التي تقدمها الوزارة للغير ضمن إطار عمل المديرية.
- ٣- حفظ سجلات المشغلين العضويين وجهات منح الشهادات المرخصة وأية سجلات أخرى ضرورية لعمل المديرية.

ج - دائرة الشكاوى

مهامها:

- ١- استقبال الشكاوى المتعلقة بعمل المديرية ومعالجتها.

ثانياً- قسم الإشراف والمراقبة

مهامه

- ١- مراقبة المطابقة للمقاييس العضوية السورية والتأكد من مدى التزامها بالمقاييس الدولية ذات الصلة.
- ٢- الإشراف والمراقبة على جهات منح الشهادات المرخصة واتخاذ الإجراءات المناسبة في حال عدم المطابقة.
- ٣- إعداد الإجراءات اللازمة لبدء وتنفيذ وإنهاء الاستثناءات المؤقتة وفقاً للمقاييس العضوية السورية.

٤- طلب تكافؤ قانون الإنتاج العضوي السوري مع أنظمة الانتاج العضوية الخارجية ودراسة طلبات تكافؤ الأنظمة الخارجية لنظام الإنتاج العضوي السوري.

يتألف القسم من الدوائر الآتية:

أ- دائرة المراقبة

مهامها:

١- مراقبة المطابقة للمقاييس العضوية السورية والتأكد من مدى التزامها بالمقاييس الدولية ذات الصلة .

٢- الإشراف والمراقبة على جهات منح الشهادات المرخصة واتخاذ الإجراءات المناسبة في حال عدم المطابقة.

٣- الطلب من المشغل بدء إجراءات سحب المنتجات من البيع في حال عدم المطابقة.

٤- التحقق من حالات عدم مطابقة جهات منح الشهادات، وإخطارها بطبيعة عدم المطابقة والقرائن الدالة على ذلك وتكليفها بالإجابة عن عدم المطابقة .

٥- سحب المنتجات في حال عدم الاستجابة للإجراءات المطلوبة واتخاذ الإجراءات القانونية بحقه.

ب- دائرة الاستثناءات والتكافؤ

مهامها:

١ - إعداد الإجراءات اللازمة لبدء وتنفيذ وإنهاء الاستثناءات المؤقتة وفقاً للمقاييس العضوية السورية.

٢ - طلب تكافؤ قانون الإنتاج العضوي السوري مع أنظمة الإنتاج العضوية الخارجية ودراسة طلبات تكافؤ الأنظمة الخارجية لنظام الإنتاج العضوي السوري.

ثالثاً- قسم الدعم الفني والتطوير:

مهامه:

• تشجيع الإنتاج العضوي ووصول المشغلين إلى الأسواق العضوية وتقديم التسهيلات اللازمة لجهات منح الشهادات ودعم تسويق المنتجات العضوية.

• تحديث قوائم المواد المسموح بها والممنوعة والمسموح بها بشروط، والتأكد من تطابقها مع المقاييس الدولية المرجعية، واقتراح ونشر القوائم الإضافية للمنتجات التجارية وأسماء العلامات المناسبة للإنتاج العضوي.

• اعداد خطة الانتاج العضوي ومتابعة تنفيذها.

يتألف القسم من الدوائر الآتية:

أ- دائرة الإنتاج العضوي

مهامها:

١- تشجيع الإنتاج العضوي ووصول المشغلين إلى الأسواق العضوية وتسهيل الخدمات المقدمة من

جهات منح الشهادات ودعم تسويق المنتجات العضوية من خلال:

▪ تشجيع التزام المنتجين بطريقة الإنتاج العضوي.

- القيام بنشاطات تهدف لرفع مستوى الوعي والتبني للزراعة العضوية بالتنسيق مع الوحدات التنظيمية ذات العلاقة
- القيام بتدريب فنيين من مختلف الجهات ومشغلين عضويين (مزارعين - مصنعين - تجار...) على مبادئ الإنتاج العضوي من خلال الدورات التدريبية ومدارس المزارعين وورشات العمل (بالتنسيق مع الوحدات التنظيمية ذات العلاقة.
- ٢- إعداد خطة الإنتاج العضوي ومتابعة تنفيذها.

ب- دائرة المقاييس

مهامها:

١. إجازة قواعد محددة لبطاقات بيان الحاويات المستعملة في نقل المنتجات العضوية أو لمحتوياتها التي تتطلب إعادة تعبئة قبل بيعها للمستهلك الأخير.
٢. إجازة مقاييس مرجعية لحالات عدم المطابقة المحتملة.
٣. تحديث قائمة المواد المسموح بها والممنوعة والمسموح بها بشروط، والتأكد من تطابقها مع المقاييس الدولية المرجعية واقتراح ونشر القوائم الإضافية للمنتجات التجارية وأسماء العلامات المناسبة للإنتاج العضوي.
٤. تحديد معايير التقييم لتصنيف المشغلين بحسب درجة المخاطر.

ج- دائرة الترويج

مهامها:

١. الترويج لتجارة المنتجات العضوية عن طريق تقديم المساعدة والدعم للمصدرين.
٢. جمع المعلومات التسويقية الداخلية والخارجية وتحديد مراكز التسويق والتصريف للمنتجات الزراعية العضوية بالتنسيق مع الوحدات التنظيمية المعنية لدى الوزارة والجهات ذات العلاقة ذات العلاقة.
٣. إنتاج مواد إعلامية متعلقة بالزراعة العضوية و القيام بنشاطات اعلامية (حملات إعلامية - مطبوعات - افلام - مواد مسموعة....) تصب في صالح نشر الزراعة العضوية بالتنسيق مع الوحدات التنظيمية المعنية لدى الوزارة والجهات ذات العلاقة.
٤. المشاركة في المعارض التخصصية المحلية والخارجية والمنتديات العضوية الدولية.

رابعاً- دائرة أمانة السر

مهامها:

- ١- تنظيم الوثائق المتعلقة بعمل المديرية وأرشفتها.
- ٢- بناء وتطوير قاعدة للمعلومات والبيانات المتعلقة بعمل المديرية.
- ٣- تحويل الوثائق الورقية الى الكترونية (قرص ليزري...).
- ٤- الاستفادة من تقانة المعلومات في تطوير العمل.
- ٥- استلام البريد وتسجيله وتوزيعه على الاقسام المختصة.
- ٦- استلام البريد الصادر عن المديرية وتسجيله وإرساله للجهات المعنية صاحبة العلاقة.

- ٧- حفظ مراسلات المديرية.
- ٨- تنظيم سجلات الدوام ومراقبة دوام العاملين.
- ٩- متابعة انجاز البريد الوارد بالتنسيق مع الاقسام وإعداد التقارير اللازمة لذلك.

المادة ٤ - يتبع المديرية خمسة أقسام على مستوى المناطق وهي :

- ١- قسم المنطقة الجنوبية مقره ريف دمشق ويتبع له دوائر في كل من ريف دمشق، درعا، السويداء والقنيطرة.
- ٢- قسم المنطقة الوسطى مقره حماه ويتبع له دوائر في كل من حمص وحماه.
- ٣- قسم المنطقة الساحلية مقره اللاذقية ويتبع له دوائر في كل من اللاذقية وطرطوس.
- ٤- قسم المنطقة الشمالية مقره حلب ويتبع له دوائر في كل من حلب وادلب.
- ٥- قسم المنطقة الشمالية الشرقية مقره دير الزور ويتبع له دوائر في كل من الرقة ودير الزور والحسكة .

المادة ٥ - تحدد مهام القسم وفق التالي:

- ١- إعداد خطة الانتاج العضوي على مستوى المنطقة ورفعها للمديرية.
- ٢- إعداد خطة نشاطات ارشادية وتدريبية وإعلامية سنوية على مستوى المنطقة ترفع للمكتب.
- ٣- تنسيق عمل الدوائر التابعة له فيما يتعلق بالإنتاج العضوي.
- ٤- جمع المعلومات الاحصائية المتعلقة بالمشغلين على مستوى المنطقة.
- ٥- القيام بجولات تحقق بالتنسيق مع جهات منح الشهادات.
- ٦- إعداد التقارير اللازمة ورفعها أصولاً.
- ٧- القيام بما يكلف به من أعمال أخرى.

المادة ٦ - تحدد مهام الدوائر في المحافظات وفق التالي:

- ١- صياغة خطة الانتاج العضوي على مستوى المحافظة ورفعها للقسم.
- ٢- صياغة خطة نشاطات ارشادية وتدريبية وإعلامية سنوية على مستوى المحافظة ورفعها للقسم.
- ٣- جمع المعلومات الاحصائية المتعلقة بالمشغلين على مستوى المحافظة.
- ٤- القيام بجولات تحقق بالتنسيق مع جهات منح الشهادات ضمن المحافظة.
- ٥- إعداد التقارير اللازمة ورفعها أصولاً.
- ٦- كل ما يطلب من أعمال أخرى .

المادة ٧ - ينشر هذا القرار ويبلغ من يلزم لتنفيذه.

بطاقة توصيف وظيفي رقم (١)

الجهة : وزارة الزراعة و الإصلاح الزراعي .

المديرية : مديرية مكتب الإنتاج العضوي .

مسمى الوظيفة : مدير .

الشروط المطلوبة لممارسة الوظيفة .

- المؤهل العلمي : إجازة في الهندسة الزراعية أو الماجستير في الزراعة أو الدكتوراه في الزراعة .

- الخبرة : في مجال العمل (١٠) سنوات .

مهام الوظيفة :

١- المشاركة في رسم السياسة العامة للوزارة و في اللجان و المجالس التي تبحث أمور المديرية.

٢- إدارة وتوجيه أعمال المديرية من خلال رؤساء الوحدات التنظيمية و تنسيق العمل فيها.

٣- توزيع مهام المديرية على النحو المؤمن لسلامة سير العمل و مراقبة حسن أداء رؤساء الأقسام و الدوائر و الشعب لمسؤولياتهم و متابعة أعمالهم .

٤- اقتراح تطوير الهيكل التنظيمي و توزيع العمل على الوحدات التنظيمية ضمن اختصاصه كلما دعت الحاجة إلى ذلك .

٥- إبداء الرأي في اختيار المرؤوسين الذين سيتولون تنفيذ الواجبات الوظيفية .

٦- رئاسة الاجتماعات لعناصر المديرية للتداول في الأمور التي تخص المديرية و مناقشة الصعوبات و وضع الحلول اللازمة لمعالجتها .

٧- دراسة التقارير الدورية عن أعمال المديرية و التقارير الأخرى الواردة إليها و مناقشتها و إبداء الرأي فيها .

٨- تقويم العناصر العاملة في المديرية .

٩- العمل على تنمية قدرات و كفاءات مرؤسيه من خلال التدريب المستمر .

١٠- الإطلاع على البريد الخاص بالمديرية و توجيهه إلى الوحدات التنظيمية المختصة في حدود الصلاحيات الممنوحة له .

بطاقة توصيف وظيفي رقم (٢)

- الجهة : وزارة الزراعة و الإصلاح الزراعي .
- المديرية : مديرية مكتب الإنتاج العضوي .
- مسمى الوظيفة : مدير .
- الشروط المطلوبة لممارسة الوظيفة .
- المؤهل العلمي : إجازة في الهندسة الزراعية أو الماجستير في الزراعة أو الدكتوراه في الزراعة .
- الخبرة : (٨) سنوات .

مهام الوظيفة :

- ١- القيام بأعمال المدير في حال غيابه .
- ٢- إبداء الرأي في اختيار المرؤسين الذين سيتولون تنفيذ الواجبات الوظيفية .
- ٣- المشاركة بالإشراف على عمل أقسام المديرية .
- ٤- المشاركة في تقويم العاملين في المديرية .
- ٥- القيام بما يكلف به أعمال أخرى .

بطاقة توصيف رقم (٣)

- الجهة : وزارة الزراعة و الإصلاح الزراعي .
- المديرية : مديرية مكتب الإنتاج العضوي .
- القسم : البيانات والترخيص .
- مسمى الوظيفة : رئيس قسم .
- الشروط المطلوبة لممارسة الوظيفة :
- المؤهل العلمي : إجازة في الهندسة الزراعية أو الماجستير في الزراعة أو الدكتوراه في الزراعة .
- الخبرة : (٥) سنوات .

مهام الوظيفة :

- ١- التأكد من قيام العاملين في القسم بتنفيذ الأعمال الموكلة إليهم و العمل على تذليل العقبات التي تعترض التنفيذ .
- ٢- استلام البريد الخاص بالقسم و الاطلاع عليه و إحالته إلى الوحدات التنظيمية المختصة في القسم لإجراء ما يلزم من قبلها .
- ٣- الإشراف على إنجاز المعاملات المتعلقة بشؤون القسم .
- ٤- القيام بما يكلف به من أعمال أخرى .

بطاقة توصيف رقم (٤)

- الجهة : وزارة الزراعة و الإصلاح الزراعي .
- المديرية : مديرية مكتب الإنتاج العضوي .
- القسم : البيانات والترخيص .
- مسمى الوظيفة : معاون رئيس قسم .
- الشروط المطلوبة لممارسة الوظيفة :
- المؤهل العلمي : إجازة في الهندسة الزراعية أو الماجستير في الزراعة أو الدكتوراه في الزراعة.
- الخبرة : (٤) سنوات .

مهام الوظيفة :

- ١- القيام بأعمال رئيس القسم في حال غيابه
- ٢- القيام بما يكلف به من أعمال أخرى .

بطاقة توصيف رقم (٥)

الجهة : وزارة الزراعة و الإصلاح الزراعي .

المديرية : مديرية مكتب الإنتاج العضوي .

القسم : البيانات والترخيص .

الدائرة : البيانات .

مسمى الوظيفة : رئيس الدائرة .

الشروط المطلوبة لممارسة الوظيفة :

- المؤهل العلمي : إجازة في الهندسة الزراعية أو الماجستير في الزراعة أو الدكتوراه في الزراعة.

الخبرة : (٣) سنوات .

مهام الوظيفة :

١- التأكد من قيام العاملين في الدائرة بتنفيذ الأعمال الموكلة إليهم .

٢- الإشراف على إنجاز المعاملات المتعلقة بشؤون الدائرة .

٣- استلام البريد الخاص بالدائرة و إجراء ما يلزم بشأنه .

٤- القيام بما يكلف به من أعمال أخرى .

بطاقة توصيف رقم (٦)

- الجهة : وزارة الزراعة و الإصلاح الزراعي .
- المديرية : مديرية مكتب الإنتاج العضوي .
- القسم : البيانات والترخيص .
- الدائرة : البيانات .
- مسمى الوظيفة : معاون رئيس الدائرة .
- الشروط المطلوبة لممارسة الوظيفة :
- المؤهل العلمي : إجازة في الهندسة الزراعية أو الماجستير في الزراعة أو الدكتوراه في الزراعة.
- الخبرة : (٢) سنة .

مهام الوظيفة :

- ١- القيام بأعمال رئيس الدائرة في حال غيابه .
- ٢- القيام بما يكلف به من أعمال أخرى .

بطاقة توصيف رقم (٧)

الجهة : وزارة الزراعة و الإصلاح الزراعي .

المديرية : مديرية مكتب الإنتاج العضوي .

القسم : البيانات والترخيص .

الدائرة : الترخيص .

مسمى الوظيفة : رئيس الدائرة .

الشروط المطلوبة لممارسة الوظيفة :

- المؤهل العلمي : إجازة في الهندسة الزراعية أو الماجستير في الزراعة أو الدكتوراه في الزراعة .
الخبرة : (٣) سنوات .

مهام الوظيفة :

- ١- التأكد من قيام العاملين في الدائرة بتنفيذ الأعمال الموكلة إليهم .
- ٢- الإشراف على إنجاز المعاملات المتعلقة بشؤون الدائرة .
- ٣- استلام البريد الخاص بالدائرة و إجراء ما يلزم بشأنه .
- ٤- القيام بما يكلف به من أعمال أخرى .

بطاقة توصيف رقم (٨)

- الجهة : وزارة الزراعة و الإصلاح الزراعي .
- المديرية : مديرية مكتب الإنتاج العضوي .
- القسم : البيانات والترخيص .
- الدائرة : الترخيص .
- مسمى الوظيفة : معاون رئيس الدائرة .
- الشروط المطلوبة لممارسة الوظيفة :
- المؤهل العلمي : إجازة في الهندسة الزراعية أو الماجستير في الزراعة أو الدكتوراه في الزراعة .
- الخبرة : (٢) سنة .

مهام الوظيفة :

- ١- القيام بأعمال رئيس الدائرة في حال غيابه .
- ٢- القيام بما يكلف به من أعمال أخرى .

بطاقة توصيف رقم (٩)

الجهة : وزارة الزراعة و الإصلاح الزراعي .

المديرية : مديرية مكتب الإنتاج العضوي .

القسم : البيانات والترخيص .

الدائرة : الشكاوى .

مسمى الوظيفة : رئيس الدائرة .

الشروط المطلوبة لممارسة الوظيفة :

- المؤهل العلمي : إجازة في الهندسة الزراعية أو الماجستير في الزراعة أو الدكتوراه في الزراعة.
الخبرة : (٣) سنوات .

مهام الوظيفة :

- ١- التأكد من قيام العاملين في الدائرة بتنفيذ الأعمال الموكلة إليهم .
- ٢- الإشراف على إنجاز المعاملات المتعلقة بشؤون الدائرة .
- ٣- استلام البريد الخاص بالدائرة و إجراء ما يلزم بشأنه .
- ٤- القيام بما يكلف به من أعمال أخرى .

بطاقة توصيف رقم (١٠)

- الجهة : وزارة الزراعة و الإصلاح الزراعي .
- المديرية : مديرية مكتب الإنتاج العضوي .
- القسم : البيانات والترخيص .
- الدائرة : الشكاوى .
- مسمى الوظيفة : معاون رئيس الدائرة .
- الشروط المطلوبة لممارسة الوظيفة :
المؤهل العلمي : إجازة في الهندسة الزراعية أو الماجستير في الزراعة أو الدكتوراه في الزراعة .
- الخبرة : (٢) سنة .

مهام الوظيفة :

- ١- القيام بأعمال رئيس الدائرة في حال غيابه .
- ٢- القيام بما يكلف به من أعمال أخرى .

بطاقة توصيف رقم (١١)

الجهة : وزارة الزراعة و الإصلاح الزراعي .

المديرية : مديرية مكتب الإنتاج العضوي .

القسم : الإشراف والمراقبة .

مسمى الوظيفة : رئيس قسم .

الشروط المطلوبة لممارسة الوظيفة :

- المؤهل العلمي : إجازة في الهندسة الزراعية أو الماجستير في الزراعة أو الدكتوراه في الزراعة.

الخبرة : (٥) سنوات .

مهام الوظيفة :

١- التأكد من قيام العاملين في القسم بتنفيذ الأعمال الموكلة إليهم و العمل على تذليل العقبات التي

تعترض التنفيذ .

٢- استلام البريد الخاص بالقسم و الاطلاع عليه و إحالته إلى الوحدات التنظيمية المختصة في القسم

لإجراء ما يلزم من قبلها .

٣- الإشراف على إنجاز المعاملات المتعلقة بشؤون القسم .

٤- القيام بما يكلف به من أعمال أخرى .

بطاقة توصيف رقم (١٢)

- الجهة : وزارة الزراعة و الإصلاح الزراعي .
- المديرية : مديرية مكتب الإنتاج العضوي .
- القسم : الإشراف والمراقبة.
- مسمى الوظيفة : معاون رئيس قسم .
- الشروط المطلوبة لممارسة الوظيفة :
- المؤهل العلمي : إجازة في الهندسة الزراعية أو الماجستير في الزراعة أو الدكتوراه في الزراعة.
- الخبرة : (٤) سنوات .

مهام الوظيفة :

- ١- القيام بأعمال رئيس القسم في حال غيابه
- ٢- القيام بما يكلف به من أعمال أخرى .

بطاقة توصيف رقم (١٣)

الجهة : وزارة الزراعة و الإصلاح الزراعي .

المديرية : مديرية مكتب الإنتاج العضوي .

القسم : الإشراف والمراقبة .

الدائرة : المراقبة .

مسمى الوظيفة : رئيس الدائرة .

الشروط المطلوبة لممارسة الوظيفة :

– المؤهل العلمي : إجازة في الهندسة الزراعية أو الماجستير في الزراعة أو الدكتوراه في الزراعة.
الخبرة : (٣) سنوات .

مهام الوظيفة :

- ١- التأكد من قيام العاملين في الدائرة بتنفيذ الأعمال الموكلة إليهم .
- ٢- الإشراف على إنجاز المعاملات المتعلقة بشؤون الدائرة .
- ٣- استلام البريد الخاص بالدائرة و إجراء ما يلزم بشأنه .
- ٤- القيام بما يكلف به من أعمال أخرى .

بطاقة توصيف رقم (١٤)

- الجهة : وزارة الزراعة و الإصلاح الزراعي .
- المديرية : مديرية مكتب الإنتاج العضوي .
- القسم : الإشراف والمراقبة .
- الدائرة : المراقبة .
- مسمى الوظيفة : معاون رئيس الدائرة .
- الشروط المطلوبة لممارسة الوظيفة :
- المؤهل العلمي : إجازة في الهندسة الزراعية أو الماجستير في الزراعة أو الدكتوراه في الزراعة .
- الخبرة : (٢) سنة .

مهام الوظيفة :

- ١- القيام بأعمال رئيس الدائرة في حال غيابه .
- ٢- القيام بما يكلف به من أعمال أخرى .

بطاقة توصيف رقم (١٥)

الجهة : وزارة الزراعة و الإصلاح الزراعي .

المديرية : مديرية مكتب الإنتاج العضوي .

القسم : الإشراف والمراقبة .

الدائرة : الاستثناءات والتكافؤ .

مسمى الوظيفة: رئيس دائرة.

الشروط المطلوبة لممارسة الوظيفة :

- المؤهل العلمي : إجازة في الهندسة الزراعية أو الماجستير في الزراعة أو الدكتوراه في الزراعة.
الخبرة : (٣) سنوات .

مهام الوظيفة :

١- التأكد من قيام العاملين في الدائرة بتنفيذ الأعمال الموكلة إليهم .

٢- الإشراف على إنجاز المعاملات المتعلقة بشؤون الدائرة .

٣- استلام البريد الخاص بالدائرة و إجراء ما يلزم بشأنه .

٤- القيام بما يكلف به من أعمال أخرى .

بطاقة توصيف رقم (١٦)

- الجهة : وزارة الزراعة و الإصلاح الزراعي .
- المديرية : مديرية مكتب الإنتاج العضوي .
- القسم : الإشراف والمراقبة .
- الدائرة : الاستثناءات والتكافؤ .
- مسمى الوظيفة : معاون رئيس الدائرة .
- الشروط المطلوبة لممارسة الوظيفة :
- المؤهل العلمي : إجازة في الهندسة الزراعية أو الماجستير في الزراعة أو الدكتوراه في الزراعة.
- الخبرة : (٢) سنة .

مهام الوظيفة :

- ١- القيام بأعمال رئيس الدائرة في حال غيابه .
- ٢- القيام بما يكلف به من أعمال أخرى .

بطاقة توصيف رقم (١٧)

- الجهة : وزارة الزراعة و الإصلاح الزراعي .
- المديرية : مديرية مكتب الإنتاج العضوي .
- القسم : الدعم الفني والتطوير .
- مسمى الوظيفة : رئيس قسم .
- الشروط المطلوبة لممارسة الوظيفة :
- المؤهل العلمي : إجازة في الهندسة الزراعية أو الماجستير في الزراعة أو الدكتوراه في الزراعة.
- الخبرة : (٥) سنوات .

مهام الوظيفة :

- ١- التأكد من قيام العاملين في القسم بتنفيذ الأعمال الموكلة إليهم و العمل على تذليل العقبات التي تعترض التنفيذ .
- ٢- استلام البريد الخاص بالقسم و الاطلاع عليه و إحالته إلى الوحدات التنظيمية المختصة في القسم لإجراء ما يلزم من قبلها .
- ٣- الإشراف على إنجاز المعاملات المتعلقة بشؤون القسم .
- ٤- القيام بما يكلف به من أعمال أخرى .

بطاقة توصيف رقم (١٨)

- الجهة : وزارة الزراعة و الإصلاح الزراعي .
- المديرية : مديرية مكتب الإنتاج العضوي .
- القسم : الدعم الفني والتطوير.
- مسمى الوظيفة : معاون رئيس قسم .
- الشروط المطلوبة لممارسة الوظيفة :
- المؤهل العلمي : إجازة في الهندسة الزراعية أو الماجستير في الزراعة أو الدكتوراه في الزراعة.
- الخبرة : (٤) سنوات .

مهام الوظيفة :

- ١- القيام بأعمال رئيس القسم في حال غيابه
- ٢- القيام بما يكلف به من أعمال أخرى .

بطاقة توصيف رقم (١٩)

- الجهة : وزارة الزراعة و الإصلاح الزراعي .
- المديرية : مديرية مكتب الإنتاج العضوي .
- القسم : الدعم الفني والتطوير .
- الدائرة : الإنتاج العضوي .
- مسمى الوظيفة: رئيس دائرة.
- الشروط المطلوبة لممارسة الوظيفة :
- المؤهل العلمي : إجازة في الهندسة الزراعية أو الماجستير في الزراعة أو الدكتوراه في الزراعة.
- الخبرة : (٣) سنوات .

مهام الوظيفة :

- ١- التأكد من قيام العاملين في الدائرة بتنفيذ الأعمال الموكلة إليهم .
- ٢- الإشراف على إنجاز المعاملات المتعلقة بشؤون الدائرة .
- ٣- استلام البريد الخاص بالدائرة و إجراء ما يلزم بشأنه .
- ٤- القيام بما يكلف به من أعمال أخرى .

بطاقة توصيف رقم (٢٠)

- الجهة : وزارة الزراعة و الإصلاح الزراعي .
- المديرية : مديرية مكتب الإنتاج العضوي .
- القسم : الدعم الفني والتطوير .
- الدائرة : الإنتاج العضوي .
- مسمى الوظيفة : معاون رئيس الدائرة .
- الشروط المطلوبة لممارسة الوظيفة :
- المؤهل العلمي : إجازة في الهندسة الزراعية أو الماجستير في الزراعة أو الدكتوراه في الزراعة.
- الخبرة : (٢) سنة .

مهام الوظيفة :

- ١- القيام بأعمال رئيس الدائرة في حال غيابه .
- ٢- القيام بما يكلف به من أعمال أخرى .

بطاقة توصيف رقم (٢١)

الجهة : وزارة الزراعة و الإصلاح الزراعي .

المديرية : مديرية مكتب الإنتاج العضوي .

القسم : الدعم الفني والتطوير .

الدائرة : المقاييس .

مسمى الوظيفة: رئيس دائرة.

الشروط المطلوبة لممارسة الوظيفة :

– المؤهل العلمي : إجازة في الهندسة الزراعية أو الماجستير في الزراعة أو الدكتوراه في الزراعة.

الخبرة : (٣) سنوات .

مهام الوظيفة :

- ١- التأكد من قيام العاملين في الدائرة بتنفيذ الأعمال الموكلة إليهم .
- ٢- الإشراف على إنجاز المعاملات المتعلقة بشؤون الدائرة .
- ٣- استلام البريد الخاص بالدائرة و إجراء ما يلزم بشأنه .
- ٤- القيام بما يكلف به من أعمال أخرى .

بطاقة توصيف رقم (٢٢)

- الجهة : وزارة الزراعة و الإصلاح الزراعي .
- المديرية : مديرية مكتب الإنتاج العضوي .
- القسم : الدعم الفني والتطوير .
- الدائرة : المقاييس .
- مسمى الوظيفة : معاون رئيس الدائرة .
- الشروط المطلوبة لممارسة الوظيفة :
- المؤهل العلمي : إجازة في الهندسة الزراعية أو الماجستير في الزراعة أو الدكتوراه في الزراعة.
- الخبرة : (٢) سنة .

مهام الوظيفة :

- ١- القيام بأعمال رئيس الدائرة في حال غيابه .
- ٢- القيام بما يكلف به من أعمال أخرى .

بطاقة توصيف رقم (٢٣)

الجهة : وزارة الزراعة و الإصلاح الزراعي .

المديرية : مديرية مكتب الإنتاج العضوي .

القسم : الدعم الفني والتطوير .

الدائرة : الترويج .

مسمى الوظيفة: رئيس دائرة.

الشروط المطلوبة لممارسة الوظيفة :

– المؤهل العلمي : إجازة في الهندسة الزراعية أو الماجستير في الزراعة أو الدكتوراه في الزراعة.
الخبرة : (٣) سنوات .

مهام الوظيفة :

١- التأكد من قيام العاملين في الدائرة بتنفيذ الأعمال الموكلة إليهم .

٢- الإشراف على إنجاز المعاملات المتعلقة بشؤون الدائرة .

٣- استلام البريد الخاص بالدائرة و إجراء ما يلزم بشأنه .

٤- القيام بما يكلف به من أعمال أخرى .

بطاقة توصيف رقم (٢٤)

- الجهة : وزارة الزراعة و الإصلاح الزراعي .
- المديرية : مديرية مكتب الإنتاج العضوي .
- القسم : الدعم الفني والتطوير .
- الدائرة : الترويج .
- مسمى الوظيفة : معاون رئيس الدائرة .
- الشروط المطلوبة لممارسة الوظيفة :
- المؤهل العلمي : إجازة في الهندسة الزراعية أو الماجستير في الزراعة أو الدكتوراه في الزراعة.
- الخبرة : (٢) سنة .

مهام الوظيفة :

- ١- القيام بأعمال رئيس الدائرة في حال غيابه .
- ٢- القيام بما يكلف به من أعمال أخرى .

بطاقة توصيف رقم (٢٥)

الجهة : وزارة الزراعة و الإصلاح الزراعي .

المديرية : مديرية مكتب الإنتاج العضوي .

الدائرة : أمانة السر .

مسمى الوظيفة: رئيس دائرة.

الشروط المطلوبة لممارسة الوظيفة :

المؤهل العلمي : إجازة في الحقوق أو إجازة في الاقتصاد أو إجازة في الآداب والعلوم الإنسانية بكافة فروعها وأقسامها أو إجازة في الشريعة أو إجازة في التربية.

- الخبرة : (٣) سنوات .

مهام الوظيفة :

- ١- التأكد من قيام العاملين في الدائرة بتنفيذ الأعمال الموكلة إليهم .
- ٢- الإشراف على إنجاز المعاملات المتعلقة بشؤون الدائرة .
- ٣- استلام البريد الخاص بالدائرة و إجراء ما يلزم بشأنه .
- ٤- القيام بما يكلف به من أعمال أخرى .

بطاقة توصيف رقم (٢٦)

الجهة : وزارة الزراعة و الإصلاح الزراعي .

المديرية : مديرية مكتب الإنتاج العضوي .

الدائرة : أمانة السر .

مسمى الوظيفة : معاون رئيس الدائرة .

الشروط المطلوبة لممارسة الوظيفة :

المؤهل العلمي : إجازة في الحقوق أو إجازة في الاقتصاد أو إجازة في الآداب والعلوم الإنسانية بكافة فروعها وأقسامها أو إجازة في الشريعة أو إجازة في التربية.

- الخبرة : (٢) سنة .

مهام الوظيفة :

١- القيام بأعمال رئيس الدائرة في حال غيابه .

٢- القيام بما يكلف به من أعمال أخرى .

بطاقة توصيف رقم (٢٧)

- الجهة : وزارة الزراعة و الإصلاح الزراعي .
- المديرية : مديرية مكتب الإنتاج العضوي .
- القسم : قسم في المنطقة.
- مسمى الوظيفة : رئيس قسم .
- الشروط المطلوبة لممارسة الوظيفة :
- المؤهل العلمي : إجازة في الهندسة الزراعية أو الماجستير في الزراعة أو الدكتوراه في الزراعة.
- الخبرة : (٥) سنوات .

مهام الوظيفة :

- ١- التأكد من قيام العاملين في القسم بتنفيذ الأعمال الموكلة إليهم و العمل على تذليل العقبات التي تعترض التنفيذ .
- ٢- استلام البريد الخاص بالقسم و الاطلاع عليه و إحالته إلى الوحدات التنظيمية المختصة في القسم لإجراء ما يلزم من قبلها .
- ٣- الإشراف على إنجاز المعاملات المتعلقة بشؤون القسم .
- ٤- القيام بما يكلف به من أعمال أخرى .

بطاقة توصيف رقم (٢٨)

- الجهة : وزارة الزراعة و الإصلاح الزراعي .
- المديرية : مديرية مكتب الإنتاج العضوي .
- القسم : قسم في المنطقة.
- مسمى الوظيفة : معاون رئيس قسم .
- الشروط المطلوبة لممارسة الوظيفة :
- المؤهل العلمي : إجازة في الهندسة الزراعية أو الماجستير في الزراعة أو الدكتوراه في الزراعة.
- الخبرة : (٤) سنوات .

مهام الوظيفة :

- ١- القيام بأعمال رئيس القسم في حال غيابه
- ٢- القيام بما يكلف به من أعمال أخرى .

بطاقة توصيف رقم (٢٩)

الجهة : وزارة الزراعة و الإصلاح الزراعي .

المديرية : مديرية مكتب الإنتاج العضوي .

القسم : القسم في المنطقة .

الدائرة : الدائرة في المحافظة .

مسمى الوظيفة: رئيس دائرة.

الشروط المطلوبة لممارسة الوظيفة :

- المؤهل العلمي : إجازة في الهندسة الزراعية أو الماجستير في الزراعة أو الدكتوراه في الزراعة.
الخبرة : (٣) سنوات .

مهام الوظيفة :

١- التأكد من قيام العاملين في الدائرة بتنفيذ الأعمال الموكلة إليهم .

٢- الإشراف على إنجاز المعاملات المتعلقة بشؤون الدائرة .

٣- استلام البريد الخاص بالدائرة و إجراء ما يلزم بشأنه .

٤- القيام بما يكلف به من أعمال أخرى .

بطاقة توصيف رقم (٣٠)

- الجهة : وزارة الزراعة و الإصلاح الزراعي .
- المديرية : مديرية مكتب الإنتاج العضوي .
- القسم : القسم في المنطقة .
- الدائرة : الدائرة في المحافظة .
- مسمى الوظيفة : معاون رئيس الدائرة .
- الشروط المطلوبة لممارسة الوظيفة :
- المؤهل العلمي : إجازة في الهندسة الزراعية أو الماجستير في الزراعة أو الدكتوراه في الزراعة .
- الخبرة : (٢) سنة .

مهام الوظيفة :

- ١- القيام بأعمال رئيس الدائرة في حال غيابه .
- ٢- القيام بما يكلف به من أعمال أخرى .

قرار رقم ٢٦٠/ت
بموجب القرار رقم ٢٦٠/ت
تاريخ ٢٠١٢/١٠/١٥

- تطوى وظيفة مراقب بييطري مضافة حكماً من ملاك مديرية الزراعة والإصلاح الزراعي في طرطوس وتضاف إلى الوظائف المضافة حكماً في ملاك مديرية صندوق التخفيف من آثار الجفاف والكوارث الطبيعية على الانتاج وفق مايلي :

| اسم المديرية | عدد الوظائف المضافة حكماً | عدد الوظائف المطلوب طيها | عدد الوظائف المضافة حكماً بعد الطي |
|---|---------------------------|-----------------------------|------------------------------------|
| مديرية الزراعة والإصلاح الزراعي في طرطوس | ٦٨٥ | ١ | ٦٨٤ |
| اسم المديرية | عدد الوظائف المضافة حكماً | عدد الوظائف المطلوب إضافتها | عدد الوظائف المضافة الإضافة |
| مديرية صندوق التخفيف من آثار الجفاف والكوارث الطبيعية على الانتاج الزراعي | ٠ | ١ | ١ |

قرار رقم ٢٦١/ت
بموجب القرار رقم ٢٦١/ت
تاريخ ٢٠١٢/١٠/١٦

- تطوى وظيفة مهندس زراعي المضافة حكماً من ملاك وزارة الزراعة والإصلاح الزراعي / مديرية زراعة حماة/ نقلاً إلى ملاك الهيئة العامة لإدارة وتطوير الغاب / بغية نقل المهندس الزراعي منذر حسن شيخ صالح دنيا من الفئة الأولى وفق مايلي :

| اسم المديرية | عدد الوظائف المضافة حكماً | عدد الوظائف المطلوب طيها | عدد الوظائف المضافة حكماً بعد الطي |
|---|---------------------------|--------------------------|------------------------------------|
| مديرية الزراعة والإصلاح الزراعي في حماة | ٤١٧ | ١ | ٤١٦ |

وزارة الثقافة
الهيئة العامة السورية للكتاب
الموزارة
قرار رقم ١٣٦٦/و
بموجب القرار رقم ١٣٦٦/و
تاريخ ٢٠١٢/١٠/١٠

المادة الأولى : تعدل الفقرة (هـ) من المادة ٩٨/ من النظام الداخلي للهيئة العامة السورية للكتاب الصادر بالقرار رقم ١٦٧٦/و تاريخ ٢٠٠٦/١٠/١١ م لتصبح على الشكل التالي :

هـ- يعطى العاملون المهنيون في المطبعة ومستودعات الهيئة :

- لباس عمل (بدلة عمل أو أفرول) كل سنة .

- ينبغي ارتداء اللباس المخصص أثناء العمل .

المادة الثانية : يطوى القرار رقم ٨٩٠/ تاريخ ٢٠١٢/٦/٢٤ م .

