قرار مجلس مدينة حلب رقم 26 لعام 2018

مجلس مدينه حلب

بناء على احكام قانون الاداره المحليه الصادر بالمرسوم التشريعي رقم 107 بتاريخ 23/8/2011

وعلى دراسه الموضوع من تقرير لجنه الخدمات والمرافق ولجنه الموازنه والمتضمن احداث صندوق خدمات المواطنين الالكترونيه

وعلى موافقه اعضاء مجلس مدينه حلب (بالاجماع) في جلسته رقم /1/ المنعقده بتاريخ 26/3/2018 من دورته العاديه الثانيه

يقرر ما يلي

ماده /1/ تعاريف:

يقصد بالتعاريف الوارده ادناه المدلول المبين بجانب كل منهما اينما وردت في هذا النظام

1- النظام: هو مجموعه القواعد والاحكام الخاصه بصندوق خدمات المواطنين الالكترونيه واحداثه واهدافه واقسامه وموارده وادارته ومهام العاملين فيه والتعامل مع الغير وعلاقته بمجلس المدينه

2- الصندوق: صندوق خدمات المواطنين الالكترونيه

3- المجلس: هومجلس مدينه حلب الذي يقر النظام الخاص بالصندوق

4- المكتب التنفيذي: هو المكتب التنفيذي لمجلس مدينه حلب

5- مجلس الاداره: هو مجلس اداره الصندوق ويعين اعضاؤه بقرار يصدر عن السيد رئيس مجلس المدينه ويعمل وفق احكام هذا القرار

6- المحاسب: هو المسؤول عن القضايا الماليه والمحاسبيه الخاصه بهذا الصندوق

ماده /2/ الغايه منه:

احداث صندوق لدعم وتحسين وتوسيع وتطوير الخدمات المقدمه للمواطنين بشكل مؤتمت والكتروني و تشجيع وتحفيز العاملين على تقديمها بالشكل الامثل مع الارتقاء الدائم بسويه هذه الخدمات

ماده /3/ تأسيس الصندوق:

يؤسس في مدينه حلب صندوق يسمى صندوق خدمات المواطنين الالكترونيه ويختص بما يلي:

- تحسين و اتمته الخدمات المقدمه للمواطنين و تامين واداره الموارد الماليه اللازمه لتمويل ذلك

- تقديم التحفيز والدعم المادي والمعنوي وبعض الخدمات للعاملين القائمين بتجهيز وتقديم الخدمات الالكترونيه والعاملين لدى مديريات ودوائر مدينه حلب اصحاب الكفاءة والتميز بالاداء الداعمين والمشاركين بهذه الخدمات حصرا

مادة /4/ اهداف الصندوق:

- دعم تطوير اليات العمل في مجال الخدمات الالكترونيه المقدمه للمواطنين عن طريق مراكز خدمه المواطن او ضمن المديريات

والدوائر الداعمه بما يتفق وخطة فريق اعاده هندسه وتبسيط الاجراءات وخطة مديريه التقانه والتطوير المؤسساتي في مجلس المدينه

- رفع المستوى العلمي والثقافي والتقني للعاملين في مجال تجهيز وتقديم الخدمات الالكترونيه للمواطنين
- تشجيع وتحفيز العاملين على تطوير وتحديث العمل المعلوماتي وخدمات المواطنين وخدمات العاملين
- تسجيل العاملين وتحفيزهم للارتقاء بالاداء وخلق روح المنافسه المنتجه
- السعي لتحقيق رضا المواطن ورضا الموظف
- دعم العمل المعلوماتي واعاده هندسة وتبسيط الاجراءات والبرامج التنمويه

ماده /5/ مصادر تمويل الصندوق:

- المساهمات المقدمه من مجلس مدينه حلب
- الهبات والمعونات والمساهمات المقدمه من الجهات والمؤسسات العامه والخاصه
- الهبات والمعونات والمساهمات المقدمه من الافراد والجمعيات الخيريه والنقابات و غرف الصناعه والتجاره والمنظمات والهيئات المحليه والعربيه والدوليه بعد اخذ الموافقات اللازمه
- المبالغ المستوفاه كبدل خدمه او كلف غير مباشرة عن كافه الوثائق و المستندات والبيانات التي تمنح للمواطنين عن طريق مراكز خدمه المواطن او الخدمات الالكترونيه الاخرى والتي يتم تحديدها بموجب قرارات المكتب التنفيذي اوقرارات مجلس المدينه
- المبالغ المستوفاه كعائدات عن الخدمات او الفعاليات والمهرجانات او الدراسات والاستشارات المقدمه من قبل مديريات ودوائر مدينه حلب التي يتم تحديدها بقرارات تصدر عن المكتب التنفيذي
- ريع استثمار اموال الصندوق

ماده /6/ نفقات الصندوق:

- تامين الاحتياجات اليوميه لتشغيل مركز خدمه المواطن والخدمات الالكترونيه المقدمه للمواطنين التي لايتم تامينها عن طريق مجلس المدينه
- تحفيز العاملين في مديريه التقانه والتطوير المؤسساتي ومركز خدمة المواطن وفريق اعاده هندسه وتبسيط الاجراءات وكافه القائمين على تقديم الخدمات الالكترونيه للمواطنين والداعمين لها وفق معايير واسس معتمده من قبل رئيس مجلس المدينه
- دعم تأمين البرمجيات وبناء قواعد البيانات التي من شانها احداث خدمات الكترونيه جديده للمواطنين او تطوير خدمات موجوده من شانها تحسين وتطوير العمل
- كافه الاحتياجات والنفقات الاخرى اللازمه لعمل الصندوق

يتم وضع خطه سنويه من قبل مجلس اداره الصندوق لتحديد اولويات صرف المبالغ الوارده الى الصندوق ووضع الاسس والمعايير لذلك واعتماد هذه الخطه من قبل رئيس مجلس مدينه حلب لتكون مرجعيه لمجلس الاداره في تحديد النفقات

ماده /7/ اداره الصندوق:

1. يتولى اداره الصندوق مجلس اداره مؤلف من خمسه اعضاء يعينهم رئيس مجلس المدينه ويحدد مهامهم ويكون من ضمنهم رئيس فريق تبسيط الاجراءات ومدير مركز خدمه المواطن ويسمى رئيس مجلس المدينه كلا من رئيس مجلس الاداره ونائبه وامين السر وامين الصندوق (الخازن)
2. مجلس الاداره يمثل الصندوق امام رئيس مجلس المدينه وغيره من الجهات فيما للصندوق من حقوق وما عليه من واجبات
3. يقوم مجلس اداره الصندوق بفتح حساب خاص (حساب الصندوق) يشرف عليه رئيس مجلس المدينه (امر الصرف) ورئيس مجلس اداره الصندوق
4. يوقع رئيس مجلس الاداره على كافه المعاملات اما في المعاملات الماليه فيوقع عليها رئيس مجلس الاداره وامين السر والخازن مجتمعين ويحل النائب محل اي منهم في حاله غيابه
5. يتم تحديد تعويضات مجلس اداره بموجب قرار من امر الصرف في مجلس المدينه
6. يخضع مجلس اداره الصندوق لرقابه ومتابعه رئيس مجلس المدينه ويعمل تحت اشرافه و يتبع له اداريا وفنيا

ماده /8/ زوال العضويه:

يجوز لاسباب معللة اقاله مجلس اداره او تبديل بعض اعضائه جزئيا حسب الحال وذلك بقرار من رئيس مجلس المدينه

ويمكن ان تسقط عضوية مجلس الاداره عن احد الاعضاء بموجب قرار من رئيس مجلس المدينه لاي من الاسباب التاليه:

1. غياب عضو مجلس الاداره عن الاجتماعات ثلاث مرات متتاليه دون عذر مبرر
2. ارتكاب العضو مخالفه تسئ سمعتها او لسمعة مجلس المدينه او للصندوق
3. زوال الصفه التي سمي بموجبها عضوا في مجلس الاداره في حال دعت الحاجه لذلك
4. تصويت اغلبيه الاعضاء ضمن جلسة نظاميه لاسباب معللة يقبلها رئيس مجلس المدينه

ماده /9/ اجتماعات مجلس الاداره:

1. يجتمع مجلس اداره الصندوق برئاسه رئيسه اجتماعا دوريا كل خمسة عشر يوما ويحق لرئيس مجلس الاداره دعوه المجلس لجلسات استثنائيه كلما دعت الحاجه لذلك او بناء على طلب ثلاثه من الاعضاء او بناء على طلب رئيس مجلس المدينه المعلل وينوب عن الرئيس بترأس الجلسه نائبه في حال غيابه
2. تعتبر اجتماعات مجلس الاداره قانونيه اذا حضرها اكثريه الاعضاء وتصدر قراراته بالاجماع او باغلبيه الاصوات وفي حال التساوي يرجح الجانب الذي فيه الرئيس
3. تدون اجتماعات مجلس الاداره و مداولاته وقراراته في سجل خاص تكون صفحاته مرقمه وممهورة بخاتم مجلس المدينه ويتم توقيع اعضاء مجلس اداره على المحاضرات اصولا

4. يمكن دعوه بعض المدراء والمعنيين لحضور الاجتماعات للمناقشه والاستبيان دون ان يكون لهم حق التصويت

ماده /10/ قرارات مجلس الاداره:

- كل عمل او توجيه يرتب على الصندوق التزاما ماليا تتجاوز قيمته مائتا الف ليره سوريه لا يجوز القيام بأدائه دون ان يسبقه قرار من مجلس الاداره بالموافقه على هذا الالتزام على ان يصادق عليه امر الصرف في مجلس المدينه ويفوض رئيس مجلس مدينه بتعديل هذا المبلغ اذا اقتضت الحاجه لذلك

- تعرض كافة نتائج الاجتماعات وقرارات مجلس اداره الصندوق على رئيس مجلس المدينه للمصادقه عليها ولا تكون نافذه دون ذلك وله حق ابداء الراي او الاعتراض عليها خلال مده /7/ سبعة ايام من تاريخ صدورها في حال اصرار مجلس الاداره على قراره في الجلسة النظاميه التاليه يعرض القرار مع اعتراض رئيس مجلس المدينه على مجلس المدينه ويكون قراره ملزما ونافذا

- لا يجوز اصدار اي قرار مخالف لقرارات مجلس المدينه او مكتبه التنفيذي او قرارات رئاسه مجلس المدينه المتعلقه باليات العمل وتنفيذ الخطط والبرامج ولمجلس الاداره رفع مذكره توضيحيه معللة الى رئيس مجلس المدينه في حال تعذر تنفيذ مضمون بعض القرارات للنظر فيها وابداء الراي والتوجيه اللازمين او احالتها الى مجلس المدينه او مكتبه التنفيذي حسب الحال

ماده /11/ التفويضات:

في حال غياب رئيس مجلس الاداره يعتبر نائب رئيس مجلس الاداره مفوضا حكما بكامل صلاحياته المحدده في هذا النظام

ماده /12/ مهام واختصاصات مجلس الاداره:

يتمتع مجلس اداره الصندوق باوسع الصلاحيات لاداره موارد الصندوق وتحسين ادائه وتطويره والمحافظه على ممتلكاته ومقتنياته واثاثة وموارده وريعيه وتوفير الخدمات اللازمه والكادر المؤهل وتحقيق الغايه والاهداف التي احدث من اجلها الصندوق وفق هذا النظام ويقوم على سبيل المثال بما يلي:

أ- تنفيذ قرارات مجلس المدينه ذات الصله

ب- تنفيذ قرارات المكتب التنفيذي لمجلس المدينه الراميه الى تحسين عمل الصندوق وموارده وخدماته وغيرها من القرارات والتوجيهات المتعلقه بتحقيق الغايه من اقامه واحداث الصندوق

ج- تنفيذ قرارات رئاسه مجلس المدينه والتعاميم والاوامر الاداريه الصادره عنه

د- تنفيذ قرارات التعاقد مع الاخصائيين المجازين وتنظيم عقود الخبره لهم

ه- دعم اداء العاملين في مجال تقديم الخدمات للمواطنين ودعم اداء العاملين المميزين اصحاب الكفاءه وتقدير جهودهم من خلال منحهم المكافات التشجيعيه المناسبه وفقا للقرارات الصادره بشانها وبالتنسيق مع المكلفين بتقييم الأداء

و- اقتناء ومسك السجلات والمطبوعات الاداريه والماليه والمستودعيه ومختلف الوثائق اللازمه والتي يحددها نظام العمل الاداري والمالي والمحاسبي ويحدد اصول مسكها ومهرها واستخدامها وحفظها

ز- اقتناء وحفظ وثائق الصندوق وعقوده مع الجهات العامه وعقوده مع الجهات الأخرى

ح- اقامه ندوات واجتماعات خاصه للكادر الاختصاصي العامل في مجال الاتمته وتقديم الخدمات الالكترونيه للمواطنين والاستفاده من ملاحظات الفنيين وتحديث وتطوير اساليب العمل في الصندوق

ط- معالجه كافه المعوقات التي تواجه الصندوق والسعي الى حلها والعمل على تحصيل كافة استحقاقات الصندوق وايداع موارده وادخار الفائض منها في المصاريف التي يراها اوتوظيفها في المجالات التي يقررها رئيس مجلس المدينه او قرارات مجلس المدينه و مكتبه التنفيذي

ي- العمل وفق برامج الرقابه وتقييم الاداء المجهزه لهذا الغرض في مديريه التقانه والتطوير المؤسساتي ويكون مدير التقانه والتطوير المؤسساتي مسؤولا عن اعداد جداول التقييم ورفعها الى رئاسه مجلس المدينه لاعتمادها والمصادقه عليها للعمل بموجبها واصدار قرارات مجلس اداره الصندوق اللازمه لتنفيذها

ك- كل ما يستجد من الامور المتعلقه باعمال الصندوق وتحقيق أهدافه

مادة /13/:

1. يجب على الصندوق ان يودع اموال الصندوق في حساب مصرفي خاص يتم فتحه مباشره على ان تتابع الاعمال المحاسبيه لهذا الصندوق من قبل محاسب مجاز يعتمد لهذه الغاية يعتبر مسؤولا عن كافة الجداول المالية وصحتها وتدقيقها وحفظها
2. لا يجوز لامين الصندوق ان يحتفظ لديه باكثر من مبلغ /200000/ل.س فقط مائتا الف ليره سوريه لا غير
3. لا يجوز سحب او تسليم اي قرض او منحه او مساعده الا بقرار مجلس اداره الصندوق وبمصادقة امر الصرف في مجلس المدينه
4. لا يصرف اي مبلغ من اموال الصندوق الا بموجب امر الصرف موقع عليه اصولا ولا يدفع اي مبلغ الا بموجب امر دفع اصولي
5. لا يجوز انفاق اموال الصندوق الا في سبيل تحقيق اهدافه وتنفيذ الخطط والبرامج المعتمده وفق القرارات الناظمه لعمله والقرارات الصادره على رئاسة مجلس المدينه وقرارات مجلس اداره الصندوق المصدقة من قبل رئيس مجلس المدينه

ماده /14/ احكام عامه:

1. ان شروط احداث الصندوق هذه تستعمل للتوجيه والمساعده في اداره الصندوق
2. يمكن ان تعدل هذه الشروط او تزداد في اي وقت حسب ما تدعو اليه الحاجه في ادارة الصندوق وذلك بقرار يصدر عن مجلس مدينه حلب
3. يمارس رئيس مجلس المدينه دور الرقابه والمتابعه والاشراف على عمل الصندوق ومجلس ادارته
4. يكلف رئيس مجلس المدينه من يلزم من العاملين الفنيين والاداريين المختصين لوضع الخطط والبرامج واليات العمل المقترحات اللازمه لعمل الصندوق وفق الغايه والاهداف المحدده بهذا القرار وترفع النتائج الى رئيس المجلس لاعتمادها واصدار القرارات المناسبه بشأنها
5. يكلف رئيس مجلس المدينه من يلزم من اصحاب الكفاءه والخبره سواء العاملين لدى مدينه حلب او الاستشاريين واصحاب الخبره في القطاع العام او الخاص لانجاز بعض الدراسات واليات العمل للفعاليات والمهرجانات او للتواصل مع الافراد والجهات والهيئات والمؤسسات والجمعيات والغرف والنقابات المحليه

6. يكلف رئيس مجلس المدينه من يلزم من الساده اعضاء المجلس او اعضاء المكتب التنفيذي والعاملين المختصين للقيام بمهام العلاقات العامه والتواصل مع الافراد والجهات الداعمه وفق الانظمه والقوانين وكذلك لاداره الخطه الاعلاميه المناسبه بعد انجازها واعتمادها اصولا من قبله

7. تكلف مديريه التقانة والتطوير المؤسساتي بالاشراف الفني والتقني واداره البيانات والاستفاده منها لرفع تقارير دوريه الى رئاسه مجلس المدينه لعرضها على مجلس المدينه و مكتبه التنفيذي لتطوير وتحديث العمل

ماده /15/ ينشر هذا القرار في لوحة إعلانات مجلس مدينة حلب ويبلغ من يلزم لتنفيذه اصولا