

سلسلة تقارير (١٤)

استخدام المال العام في
مؤسسات السلطة الوطنية الفلسطينية

المحتويات

٢	امتياز استخدام كابونات الوقود
٨	امتياز استخدام الهواتف النقالة
١٥	بدلات السفر ومهمات العمل الرسمية
٢٣	تخصيص المركبات الحكومية

المقدمة:

وفي العام 2003، وتم تعديل الآلية المعمول بها في السلطة الوطنية، حيث تم استبدال المبالغ المالية بالليترات بسبب الارتفاع المتواصل في اسعار الوقود، فقد تم استبدال المبالغ المالية بما يعادلها من الوقود، بحيث أصبحت كمية الوقود المخصصة شهرياً للوزراء والوكيل والوكيل المساعد 450 لتراً شهرياً، وللمدير العام 300 لتراً شهرياً. ومن الجدير ذكره أن التغيير في هذه الآلية تم بموافقة وزير المالية على اقتراح مقدم من مدير عام وزارة المالية الى وزير المالية والذي أشر عليه " مع الموافقة " .

وما زالت عملية صرف كوبونات الوقود تتم وفق الآليتين، فبعض الوزارات تعتمد السقف المالي، بينما تعتمد وزارات أخرى سقف الليترات، وتقوم وزارة المالية بالصرف وفق الآليتين¹.

وفي هذا الاطار تبرز مجموعة من التساؤلات:

1. هل يحق لمن حصل على امتياز استخدام مركبة حكومية كاستخدام خاص الحصول على امتياز استخدام الوقود على حساب الموازنة العامة؟ كوزير متقاعد مثلاً؟!

2. هل يحق لأي من العاملين في السلطة الوطنية الحصول على امتيازات استخدام كوبونات البنزين كاستخدام خاص على حساب الموازنة العامة حتى لو لم يملك حق استخدام مركبة حكومية كاستخدام خاص، وكان يشغل منصب وكيل أو مدير عام على سبيل المثال!

3. هل هناك نظام تفصيلي لهذا الاستخدام يحدد من يستطيع الحصول على هذا الامتياز للأشخاص غير الواردة وظائفهم في القرار، كالمستشارين على سبيل المثال، وما هو السقف الاعلى المسموح به الذي يمنح تلقائياً حتى لو لم يستهلكه المسؤول؟ وما هي الآليات التي تحدد هذه الامتيازات؟

4. هل هذا النظام قادر على فرز استخدام كوبونات الوقود لأغراض خاصة، والاستخدام لمهام العمل؟

وقد جرى تعديل على قرار وزير المالية من خلال قرار مجلس الوزراء رقم (22) لسنة 2004 بشأن الاشراف على المركبات الحكومية، والذي ينص في المادة (1) على: " تنقل مسؤولية الاشراف على المركبات الحكومية الى الوزارات والمؤسسات الحكومية، بحيث تتولى كل وزارة او مؤسسة حكومية المسؤولية عن مركباتها بما يشمل الاشراف على تطبيق نظام الاستخدام، الوقود، الصيانة، والتأمين"².

يهدف هذا التقرير الى التعرف على الامتياز المتعلق بكوبونات الوقود التي تصرف للعاملين في السلطة الوطنية الفلسطينية، ويتناول القضايا التالية:

1. الاطار القانوني الذي ينظم آليات صرف كوبونات الوقود، من حيث المراكز الوظيفية التي يخصص لها هذا الامتياز، والكميات المخصصة، ووجهة الاستخدام لهذه المخصصات، وما اذا كانت لمهام العمل أو للإستخدام الشخصي (الخاص).
2. آليات الرقابة على استخدام كوبونات الوقود، ومدى نجاعة هذه الآليات.
3. حجم الإنفاق على امتياز استخدام كوبونات الوقود من الموازنة العامة لمراكز الصرف المختلفة.

أولاً: الاطار القانوني:

وفقاً لدليل النفقات الجارية والرأسمالية والتطويرية للموازنة العامة فان تخصيص كوبونات الوقود يأتي في إطار النفقات الخاصة بوسائل النقل، وذلك من أجل تمكين العاملين في السلطة الوطنية الفلسطينية من القيام بالمهام المنوطة بهم وفق مراكزهم الوظيفية. ويشمل بند المحروقات ما يتم استخدامه في التدفئة وفي تشغيل المولدات الكهربائية، بالإضافة الى كويونات وقود السيارات وهو ما سيتم التركيز عليه في هذا التقرير.

وتحدد كل وزارة أو مؤسسة عامة أو هيئة عامة المبلغ المطلوب لتغطية نفقات بند المحروقات للسنة المالية وتدرس من قبل وزارة المالية وقد تجري عليها بعض التعديلات قبل أن تحال الى مجلس الوزراء.

وكانت عملية صرف كوبونات الوقود تتم وفق تعميم من وكيل وزارة المالية المساعد ومدير عام وزارة المالية صدر بتاريخ 1997/1/1 والذي تضمن آلية بدل المهمات الخارجية، وآلية استخدام البليفونات وآلية استخدام المحروقات. وتنص آلية استخدام الكوبونات على أن يصرف لكل من التالية مناصبهم كوبونات محروقات بالقيمة المقررة شهرياً كما يلي:

1. الوزير / الوكيل / الوكيل المساعد 1500 شيكل شهرياً
2. المدير العام 1000 شيكل شهرياً

ملاحظة: ما يزيد عن ذلك يعرض الى السيد وكيل وزارة المالية المساعد لأخذ الموافقة.

والوكيل المساعد من جانبين: الاول يتعلق بالكمية وهي (250 لتر للوكيل) و (150 لتر للوكيل المساعد)، والثاني يتعلق باشتراط حصول ذلك بموافقة الوزير. ويلاحظ هنا أن نص المادة لم يحدد ماهية الاستخدام للوقود هل هي للاستخدام الخاص؟ أم للقيام بمهام العمل أو بكليهما دون تحديد؟ إلا أنه وبالنظر الى نص المادة (13) من قرار مجلس الوزراء رقم 2005/86 حول وقود مركبات الحركة والذي ينص على: " يتم صرف عدد من لترات الوقود لكل مركبة حركة وفق جدول وآلية ورقابة محددة في دائرة الحركة لدى كل دائرة حكومية"⁴. وهو ما يعني التمييز بين المركبات الحكومية للاستخدام الشخصي، والمركبات الحكومية لاستخدام العمل (مركبات الحركة)، وبهذا فإن نص المادة (5) يتعلق بالمركبات الحكومية ذات الاستخدام الشخصي بما في ذلك الوقود.

استخدام كوبونات الوقود لأعضاء المجلس التشريعي:

كما أن قانون "مكافآت ورواتب أعضاء المجلس التشريعي وأعضاء الحكومة والمحافظين رقم (11) لسنة 2004" لم يتطرق الى أية امتيازات لأعضاء المجلس التشريعي الفلسطيني بشأن استخدام الوقود كاستخدام عام أو شخصي على حساب الخزينة العامة. حيث حصر الحقوق المالية لرئيس وأعضاء المجلس التشريعي في المكافأة الشهرية وبدل مهمات عن جلسات المجلس ولجانته واعفاء جمركي لسيارة واحدة وصيانتها وترخيصها، ولم يتطرق الى حقهم في الحصول على صرف بدلات ووقود لتلك المركبات⁵. وهذا ما أكده عبد الكريم أبو طه مدير عام المالية في المجلس التشريعي، حيث أشار في لقاء مع جريدة الحياة اليومية بتاريخ 2006/4/5 بأنه لا يصرف بدل وقود لأعضاء المجلس التشريعي وذلك على هامش جلسة عقدها المجلس التشريعي بشأن اقتراح بتخفيض رواتب أعضاء المجلس التشريعي. ولكنه ذكر لاحقاً في نفس السياق بأن أعضاء هيئة رئاسة المجلس يتمتعون بحق صرف وقود لمركباتهم بحكم طبيعة عملهم الاداري على مدار الشهر⁶. وتنص الفقرة (1) من المادة (22) من قرار مجلس الوزراء رقم 2006/86 بنظام عمل المركبات الحكومية، والمتعلقة بمركبات أعضاء المجلس التشريعي على: "يصرف لهيئة المكتب في المجلس التشريعي مركبات حكومية ذات طابع شخصي ويعامل معاملة رئيس الدائرة الحكومية فيما يتعلق بصرف المركبات والبدلات ذات العلاقة"⁷. وهذا يعني ان رئيس المجلس التشريعي والنائب الاول والنائب الثاني وامين سر المجلس التشريعي

بعد ان كانت مسؤولية الاشراف على المركبات الحكومية تتم من قبل وزارة النقل والمواصلات وحسب القرار المذكور فإن المسؤولية أصبحت تنحصر في الوزارة المختصة بما في ذلك الاشراف على تطبيق نظام صرف الوقود لهذه المركبات. وقد اكدته المادة (62) فقرة (2) من النظام المالي رقم (43) لسنة 2005م للوزارات والمؤسسات العامة والتي تنص على ما يلي:

" 2. تتولى الدائرة (الوزارة أو المؤسسة العامة) المسؤولية على المركبات الحكومية بما في ذلك الاشراف على تطبيق نظام استخدام، الوقود، الصيانة والتأمين "

فالفقرة (2) من المادة المذكورة تمنح المسؤولية للدائرة (الوزارة أو المؤسسة العامة) في الاشراف على تطبيق صرف كوبونات الوقود. وهذا يعني أنه لا بد من وجود نظام يحدد آليات استخدام الوقود للمركبات الحكومية، وآليات الرقابة عليه. حيث أن القرار الاداري الصادر عن وزير المالية يتعامل فقط مع الموضوع حصراً على أنه امتياز محدد لمراكز وظيفية والسقف المسموح لها.

استخدام كوبونات الوقود للوزراء ووكلاء الوزراء والوكلاء المساعدين:

وجرى تطوير للقرار السابق من خلال قرار مجلس الوزراء رقم 2006/86 بنظام عمل المركبات الحكومية، حيث تنص المادة (5) على: " يصرف لرئيس الدائرة الحكومية ما يحتاجه من الوقود بشكل غير محدد. ويصرف لوكيل الوزارة الحكومية (250) لتر من الوقود كحد اقصى شهرياً وذلك بعد موافقة رئيس الدائرة الحكومية. كما يصرف للوكيل المساعد (150) لتر من الوقود كحد اقصى شهرياً بعد موافقة رئيس الدائرة الحكومية"³. هذه المادة من القرار المذكور حددت الفئات التي تستطيع الحصول على امتياز استخدام الوقود وهم الوزير، الوكيل، والوكيل المساعد فقط. وحسب فهم المادة المذكورة فإن من هم في حكم الوزراء من رؤساء المؤسسات الحكومية، لا ينطبق عليهم نص المادة المذكورة، وبالتالي لا يحق لهم الحصول على امتياز الوقود. وأيضاً فإن النظام المعمول به من منح امتياز الحصول على كوبونات الوقود للمدراء العامين أو من هم اقل درجة في السلم الوظيفي يصبح مخالفاً لقرار مجلس الوزراء والذي يلغي قرار وزير المالية. كما أن المادة المذكورة لم تحدد للوزير السقف الأعلى من كميات الوقود التي يستطيع الحصول عليها، حيث يستطيع الوزير الحصول على الكمية التي يحتاجها من الوقود دون تقييد. الا انه تم تقييد هذا الامر بالنسبة للوكيل

أن مهمات المراقبين الماليين المعينين من قبل وزارة المالية في الوزارات والمؤسسات العامة لا تشمل على التأكد من مطابقة كشوفات عدادات السيارات لحصر كميات القوقد المستخدمة شهرياً ومقارنتها بالمسافات المقطوعة وطبيعة المهام التي صرفت في إنجازها، هذه الكميات من القوقد لتحديد إن كانت قد صرفت كاستخدام شخصي أو لاتمام مهام العمل¹¹.

وفي إطار مهام وزارة المالية في الرقابة على صرف كوبونات القوقد المخصصة للأجهزة الأمنية، فإن عملية صرف كوبونات القوقد تكون وفق كشف يرسل من رئيس أو مسؤول الجهاز الأمني الى وزارة المالية، ويشمل الكشف الأسماء والرتب العسكرية والمبلغ المطلوب تغطيته والسقف المحدد للصرف، ويرفق مع كوبونات القوقد نموذج لحركة السيارات الذي يتضمن مجموعة المسافات المقطوعة. وتتم مطابقة الكشوفات المرفوعة مع كشف مسبق تم تحديده من قبل رئيس الجهاز الأمني بأسماء الاشخاص المستفيدين من صرف كوبونات القوقد ورتبهم العسكرية والسقف المحدد لكل منهم.

وتقوم وزارة المالية بتنفيذ رقابة مالية ميدانية على صرف كوبونات القوقد حيث يوجد لدى الوزارة آلية تتضمن كشفاً بالسيارات وأرقامها وأسماء المحطات التي تستطيع تلك السيارات التزود منها بالقوقد باستخدام الكوبونات. ولتحقيق مزيد من التدقيق والرقابة تقوم هيئة الامداد والتجهيز أو اللوازم العسكرية في الأجهزة الامنية بإرسال أفراد مكلفين بالتدقيق على السيارات والكوبونات المستخدمة للتزود بالقوقد، وذلك بمقارنة أرقامها بالكشف المحدد من الجهاز. حيث يقوم الأفراد المكلفين بالمتابعة اليومية في محطات القوقد أو القيام بزيارات مفاجئة لها¹².

ويتضمن النظام المالي رقم (43) لسنة 2005 للوزارات والمؤسسات العامة آليات الرقابة على تنفيذ بنود الموازنة للوزارات والمؤسسات العامة، ومن ضمنها آليات الانفاق المتبعة وتوثيقها وتسجيلها وتدقيقها، للتأكد من مدى مطابقتها لأحكام النظام المالي¹³. وفيما يتعلق بالرقابة على استخدام القوقد، تضع المادة (62) من النظام المالي الاطار العام للرقابة على استخدام المركبات الحكومية حيث تنص الفقرة (2) من المادة المذكورة على ما يلي:

" 2. تتولى الدائرة المسؤولة عن المركبات الحكومية بما في ذلك الاشراف على تطبيق نظام الاستخدام، القوقد، الصيانة والتأمين ."

السر يستطيعون الحصول على كميات غير محددة من القوقد ذات الاستخدام الخاص حيث أنهم يعاملون معاملة الوزراء في هذا الجانب استناداً الى نص المادة (5) من قرار مجلس الوزراء رقم 2006/86.

استخدام كوبونات القوقد في الأجهزة الامنية:

يتم صرف كوبونات القوقد في الأجهزة الأمنية للمسؤولين في تلك الأجهزة وفق الرتب العسكرية التي يتم مساواتها بالمناصب والمراكز الوظيفية المدنية، وذلك باستخدام جدول خاص يشمل المناصب والمراكز الوظيفية، مع قائمة بالرتب العسكرية التي تقابلها. كما يتم صرف كوبونات القوقد للرتب العسكرية الأخرى والمتعلقة بالمهام وفق تعليمات يصدرها مسؤول الجهاز أو من يخوله بذلك⁸.

آليات الرقابة على صرف كوبونات القوقد:

لقد تطرق خطاب وزير المالية في المجلس التشريعي الى حصر تنفيذ الانفاق في اطار القانون وتعزيز الرقابة والتدقيق على العمليات المالية⁹. وذلك بما ينسجم مع ما نص عليه قانون الموازنة العامة والشؤون المالية، حيث نظم هذا القانون الاطار العام للرقابة على التصرف بالأموال العامة. فالانفاق العام لا يتحقق الا اذا توفرت الرقابة المالية الحازمة التي يمتد سلطانها الى كل بند من بنود النفقات العامة، على قاعدة الاقتصاد والتدبير¹⁰.

لقد حدد النظام الفئات التي تستطيع الحصول على كوبونات القوقد للاستخدام الشخصي والسقف المسموح به للصرف، وهناك كوبونات تصرف ضمن مهام العمل هي بحاجة الى اجراءات رقابية وتدقيق لضمان عدم استخدامها كاستخدام شخصي، وبالتالي فإن الانفاق على صرف كوبونات القوقد، وأسوة بباقي بنود الانفاق في الموازنة العامة يتطلب وجود آليات رقابية مناسبة، وكشوفات ونماذج معدة مسبقاً للتأكد من أن صرف النفقات قد تم بصورة صحيحة، وهذا ما تناولناه في تقريرنا حول "اهتياز استخدام الهواتف النقالة في مؤسسات السلطة الوطنية"^{*}.

وتقوم دائرة الرقابة الداخلية في وزارة المالية بمهام التأكد من عدم تجاوز السقف او الحد الأعلى المسموح به للفئات المستفيدة من صرف كوبونات القوقد، ولا تشمل فرز ما هو لاستخدام العمل وما هو للاستخدام الشخصي. كما

يعرف بألية استخدام المركبات الحكومية، وما يهمننا في هذا التقرير أليات حركة السيارات التي لها علاقة مباشرة باستهلاك الوقود، فعلى سبيل المثال تتوفر ألية استخدام السيارات في الجهاز المركزي للإحصاء الفلسطيني ضمن برنامج التعداد العام للسكان والمساكن والتي تتضمن ما يلي:

1. أن يقوم مستخدم السيارة الحكومية بتوثيق حركة السيارة في السجل المخصص لذلك مع تحديد نوع الاستخدام سواء عمل عام أو خاص.
2. في كلا الاستخدامين العام أو الخاص يقوم مستخدم السيارة الحكومية بتعبئة نموذج سجل حركة السيارة والذي يسجل فيه التاريخ واسم السائق أو مستخدم السيارة وساعة الانطلاق وساعة العودة وبداية عداد السيارة ونهايته مع الاحتفاظ بالسجل في السيارة لأي مستخدم آخر لاحق.
3. أليات الفحص والتدقيق على نماذج سجل حركة السيارات والتأكد من صحة التسلسل الزمني وتسلسل أرقام عدادات السيارات واحتساب المسافات المقطوعة.

حجم الانفاق على استخدام الوقود من الموازنة العامة:

بلغ اجمالي النفقات التشغيلية للسنة المالية 2005 حوالي 244 مليون دولار، شكلت ما نسبته 12.4% من النفقات الجارية، وما نسبته 10.9% من اجمالي النفقات العامة. وبلغ اجمالي النفقات المقدرة للوقود لسنة 2005 حوالي 2,935,000 دولار¹⁷، أي ما نسبته 1.2% من اجمالي النفقات التشغيلية.* وكان أكبر المبالغ المرصودة تحت بند الوقود هو لوزارة الصحة حيث بلغت 4 مليون شيكل من اجمالي النفقات التشغيلية المقدرة بحوالي 22.8 مليون شيكل، أي أن نفقات الوقود تشكل ما نسبته 1.7% من اجمالي النفقات التشغيلية لوزارة الصحة. وكان اقل المبالغ المرصودة تحت بند الوقود هو في كل من التوجيه الوطني ودائرة العلاقات القومية والذي قدر بحوالي الف شيكل لسنة 2005 من اجمالي النفقات التشغيلية والمقدرة بحوالي 385 الف شيكل للتوجيه الوطني و229 الف شيكل لدائرة العلاقات القومية بما نسبته 0.5% من اجمالي النفقات التشغيلية للتوجيه الوطني، و 0.8% لدائرة العلاقات القومية.

وبالمقارنة مع الاعوام 2003 و2004 نجد ان اجمالي النفقات على بند المحروقات لعام 2003 هي 8,138,000 شيكل.

وهذا ايضاً ما تؤكد المادة (146) من النظام المالي رقم (43) لسنة 2005 للوزارات والمؤسسات العامة والتي تحدد فيها المهام للمراقبين الداخليين، حيث أن الفقرة (3) من المادة المذكورة تنص على: " الرقابة على نفقات الدوائر سواء الممولة من الموازنة العامة أو المنح ". وفي الفقرة (4) من نفس المادة تنص على: " التأكد من صحة تقارير الانفاق الشهرية قبل رفعها الى الجهات المختصة في الوزارة " أي تطبيق الرقابة الوقائية التي سبق وأشرنا اليها والمتمثلة بالتأكد من صحة البيانات المتعلقة بالصرف على النفقة قبل رفعها الى وزارة المالية، حيث أن تقارير الانفاق الشهرية يجب أن تتضمن كافة بنود الانفاق بما فيها الوقود، والتي لا بد أن تتوفر فيها الكشوفات التفصيلية والنماذج المعدة بشكل يسمح بالتدقيق على آلية الانفاق على كوابونات الوقود والتأكد إن كانت وفق الأنظمة المالية المتبعة، حيث تشير الفقرة (7) من المادة (16) من النظام المالي رقم (43) لسنة 2005 للوزارات والمؤسسات العامة، الى وجوب توفر كشوف تفصيلية من ضمنها الكشوف التفصيلية بالمركبات الحكومية¹⁴، وهذا يتيح امكانية تحديد استخدام الوقود إن كان لأغراض شخصية أو لأغراض مهام العمل.

وتنص المادة (12) من قرار مجلس الوزراء رقم 2006/86 بنظام عمل المركبات الحكومية على: " يتم تحديد آلية عمل وفق الاصول المتبعة في كل دائرة حكومية لضبط عمل مركبات الحركة اثناء الدوام وبعد الدوام الرسمي وبالتنسيق مع النقل الحكومي في الوزارة " ¹⁵

كما نصت المادة (13) من القرار المذكور على: " يتم صرف عدد من لترات الوقود لكل مركبة حركة وفق جدول وألية ورقابة محددة في دائرة الحركة لكل دائرة حكومية " ¹⁶. حيث ان مهمات الرقابة للوزارة أو المؤسسة العامة، تشمل الرقابة على استخدام الوقود وفق الأنظمة واللوائح والتعليمات، وهذا الأمر بحاجة الى توفر أليات رقابة على استخدام المركبات الحكومية بما في ذلك استخدام الوقود، والتي تتطلب وجود كشوفات ونماذج معدة لهذه الغاية. بحيث يتم اعداد وتجهيز المستندات الخاصة باستخدام الوقود، وفقاً لأحكام النظام، وفرز حالات الاستخدام الشخصي أو الاستخدام ضمن مهام العمل. ويتم ذلك عن طريق مطابقة كشوف استخدام الوقود بنماذج حركة المركبات الحكومية المستخدمة في الوزارة أو المؤسسة العامة، وهو ما يتحقق اذا وجدت رقابة مالية داخلية. ولذا تتوفر في بعض الوزارات والمؤسسات العامة ما

3. إن عدد كادر الموظفين الذين يتبعون الدائرة العامة للرقابة المالية العسكرية في وزارة المالية غير كاف، إذ أن ستة موظفين لا يستطيعون القيام بمهامهم بكفاءة عالية، مما يؤدي إلى التأثير سلباً على الأداء الرقابي، ولا ينسجم مع سياسة رفع كفاءة الرقابة على الأداء المالي والإداري في السلطة الوطنية.
4. لا يتم فرز استخدام الوقود في أغلب الوزارات والمؤسسات العامة لإتمام مهام العمل وما استخدم منها بشكل شخصي، علماً أن هناك نماذج لحركة السيارات مفترض أن تستخدم أثناء العمل وما بعد العمل.
5. إن منح امتيازات كوبونات الوقود للفتات الوظيفية المختلفة باعتبارها مبلغ مقطوع دائم يصرف شهرياً أصبح ينظر إليها كحق مكتسب وكأنها جزء من الراتب وهو يعتبر مخالفة لقانون الخدمة المدنية الذي نص على مجموعة من الحقوق المالية منها الراتب وعلاوات لم يتضمنها بدل الوقود.
6. الاستمرار في احتساب بدل مواصلات من البيت إلى مكان العمل وبالعكس، وفي نفس الوقت صرف كوبونات الوقود التي تستخدم كاستخدام شخصي للمدراء العامين وغيرهم يعتبر مخالفاً للقانون.
7. بالرغم من وجود آلية رقابة ميدانية على استخدام كوبونات الوقود من قبل العسكريين، والتي تتمثل بإرسال موظفين من هيئة الامداد والتجهيز التابعة للأجهزة الأمنية إلى محطات الوقود للرقابة والتدقيق على مستخدمي كوبونات الوقود، إلا أن هذه الآلية بحاجة إلى التطوير والتكامل مع آليات تدقيق أخرى.
- وبلغ إجمالي النفقات على بند المحروقات لعام 2004 (إعادة تقدير) حوالي 6,463,000 مليون شيكل. وبإجراء مقارنة الانفاق على المحروقات في الأعوام 2003، 2004، 2005 لا نجد أن حجم الانفاق يأخذ مساراً محدداً سواء باتجاه الصعود أو الهبوط. حيث نلاحظ أن حجم الانفاق على الوقود قد تراجع في العام 2004 مقارنة مع العام 2005 بنسبة %20.6. وقد يعود جزءاً من أسباب هذا التراجع إلى سياسات ضبط الانفاق في السلطة الوطنية، وسياسة الرقابة على استخدام الوقود، إلا أن ارتفاع إجمالي المبلغ المرصود للمحروقات في مشروع الموازنة العامة لسنة 2005 إلى 12345000 شيكل بنسبة %91 لا يشير إلى استمرار تبني سياسة ضبط الانفاق التي توقعناها من الملاحظات على الانفاق على بند الوقود في الأعوام 2004 و2003.
- كما أن الأرقام المتوفرة لا تظهر حجم الانفاق على الوقود في مختلف وزارات ومؤسسات السلطة الوطنية، سواء كانت للمركبات أو لأغراض أخرى. كما أن الأرقام لا تظهر ما استخدم منها لأغراض شخصية وفق الامتيازات الممنوحة لبعض المراكز الوظيفية، أو حجم استخدام الوقود في مهام العمل، حيث يتم التعامل مع بند المحروقات في الموازنة العامة وفي مختلف موازنات مراكز المسؤولية كوحدة واحدة.

النتائج والاستخلاصات:

1. لا يتوفر لغاية الآن نظام مالي تفصيلي موحد ينظم عملية الانفاق على الوقود في السلطة الوطنية، إذ إن ما هو معمول به حالياً يستند إلى تعميم يشمل الكميات والفتات التي تستطيع الاستفادة من امتياز الحصول على كوبونات الوقود. وهو تعميم يقوم على أساس منح كوبونات الوقود للاستخدام الشخصي، وليس وفق معايير تتعلق بحاجات العمل. كما أنه يتعامل مع الكميات ليس كحد أقصى، حيث لم يذكر في تلك البنود (الحد الأقصى المسموح به) على سبيل المثال.
 2. هناك آليات رقابة جيدة متبعة في وزارة المالية للرقابة على استخدام كوبونات الوقود، ولكنها غير كافية، وخاصة فيما يتعلق بعدم القيام بفرز الاستخدام الشخصي والاستخدام لمهام العمل فيما يتعلق بصرف كوبونات الوقود. واستخدام كافة الكشوفات والنماذج المعدة مسبقاً لهذا الغرض.
- ### التوصيات:
1. العمل على إصدار نظام مالي موحد يحدد آلية استخدام الوقود في الوزارات والمؤسسات العامة، بحيث لا يتضمن أية امتيازات للاستخدام الشخصي للعاملين في السلطة الوطنية، وإنما توفير المحروقات للسيارات الحكومية التي تستخدم أثناء العمل، وذلك بإلزام الوزارات والمؤسسات العامة والأجهزة الأمنية كافة باعتماد الآلية التفصيلية الموحدة لاستخدام الوقود، مما يسهل متابعة الاستخدام ويظهر شفافية عالية في هذا الاستخدام.
 2. إجراء مراجعة جديّة لحجم السقف الأعلى لصرف الكوبونات والعمل على تخفيضها حيث تشير

الهوامش

- 1 مقابلة مع منى المصري، مدير عام الرقابة المالية والادارية في وزارة المالية. 2007/9/13
- 2 مجلة الوقائع الفلسطينية، العدد 50، 2004/8/29، ص 138
- 3 مجلة الوقائع الفلسطينية، العدد 86، ص 133.
- 4 المصدر السابق، ص 133
- 5 المادة (16) من قانون واجبات وحقوق اعضاء المجلس التشريعي رقم (10) لسنة 2004.
- 6 www.fatehforums.com
- 7 مجلة الوقائع الفلسطينية، العدد 86، ص 133
- 8 مقابلة مع مؤيد دراوشة، مدقق مالي في وزارة المالية، 2007/9/17
- 9 مشروع قانون الموازنة العامة 2005، خطاب وزير المالية في المجلس التشريعي بتاريخ 2005/3/16
- 10 د. خالد شحادة الخطيب، اسس المالية العامة، دار وائل للنشر والتوزيع، عمان، 2003، ص 63.
- * للإطلاع على مزيد من التفاصيل حول الموضوع، انظر تقرير امتياز استخدام الهواتف النقالة في مؤسسات السلطة الوطنية، ص 4
- 11 مقابلة مع منى المصري، مدير عام الرقابة الداخلية في وزارة المالية، 2007/9/13
- 12 مقابلة مع مؤيد دراوشة، مدقق مالي في وزارة المالية، 2007/9/17
- 13 النظام المالي رقم (43) لسنة 2005 للوزارات والمؤسسات العامة، السلطة الوطنية الفلسطينية، المواد (61) - (99)
- 14 الوقائع الفلسطينية، العدد 59، ص 7
- 15 مجلة الوقائع الفلسطينية، العدد 68، ص 133
- 16 المصدر السابق.
- 17 مشروع قانون الموازنة العامة للعام 2005.
- * تم احتساب المبلغ الاجمالي المقدر لنفقات الوقود من خلال جمع المبلغ المخصص لكل وزارة او هيئة عامة او مؤسسة عامة تضمنها مشروع الموازنة العامة لعام 2005.

- الدلائل أنها عالية، خاصة وأن الموظف المستفيد يحرص على الاستفادة من الحد الأقصى.
3. التوقف عن الاستمرار في صرف كوبونات الوقود للعاملين في السلطة الوطنية الذين يستخدمون هذه الكوبونات ضمن الاستخدام الخاص، بما في ذلك التوجه من وإلى مكان العمل.
4. التوقف عن الاستمرار في صرف بدل مواصلات للموظفين الذين يستخدمون السيارات الحكومية التي تتمتع باستخدام الوقود كاستخدام شخصي.
5. الاسراع في استكمال تعيين مراقبين ماليين في الوزارات والمؤسسات العامة تابعين لوزارة المالية، وتعيين مراقبين ماليين في الأجهزة الأمنية تابعين لمؤسسة الرئاسة، وتحسين وضع الكادر الوظيفي في وزارة المالية، وتعيين مدققين ماليين في دائرة الرقابة المالية العسكرية، وذلك بهدف تمكين الوزارة من القيام بمهامها الرقابية والتدقيق على عمليات الانفاق، بما في ذلك الانفاق على الوقود.
6. التقيد باستخدام الكشوفات والنماذج كافة والتي خصصت لمتابعة استخدام الوقود أثناء العمل وما بعد العمل، وخاصة بما يعرف بنموذج متابعة حركة السيارات، وتسجيل عداد السيارة عن بدء الحركة وعند الانتهاء، وتسجيل التاريخ والوقت ومنطقة التحرك.
7. استخدام آليات الفحص والتدقيق على نماذج سجل حركة السيارات والتأكد من صحة التسلسل الزمني تسلسل أرقام عدادات السيارات واحتساب المسافات المقطوعة، وذلك للتأكد من مدى مطابقة كميات الوقود مع المسافات.
8. الزام كافة محطات الوقود بالتقيد بصرف كوبونات الوقود لمستحقيها الأساسيين، وعدم التعامل في عملية تجيير الكوبونات لغير المستفيدين الأساسيين منها. ويتم ذلك عن طريق الزام أصحاب المحطات بتسجيل البيانات المتعلقة بكل كوبون يتم صرفه، والزام المستفيد بالتوقيع قبل عملية الصرف، وفرض عقوبات رادعة في حالة عدم التقيد بذلك. حيث إن ارفاق توقيع المستفيد من صرف الكوبون، يمكن المراقبين والمدققين الماليين في الأجهزة الأمنية من مقارنة ذلك التوقيع مع توقيع الاشخاص الذين يقومون عادة بصرف كوبونات الوقود.

مقدمه:

وتضمن النظام المالي الفلسطيني رقم (43) لسنة 2005 للوزارات والمؤسسات العامة والصادر بمقتضى قانون تنظيم الموازنه العامه والشؤون الماليه قانون رقم (7) لسنة 1998، في الفقرة (6) من المادة (16) والتي تنص على: " تقديم كشف بالاحتياجات الماليه للنفقات الجارية وشراء السلع والخدمات التشغيليه مرفقاً معها البيانات التفصيليه لمركبات بنود الايجارات والمياه والكهرباء والاتصالات والقرطاسيه والمطبوعات والصيانه والاصلاحات والمواد واللوازم الاستهلاكيه ومصاريق وسائط النقل وأيه كشف أخرى تطلبها الوزارة ". حيث يتضمن بند الاتصالات بمركباته (الارضيه والنقله) بيانات تفصيليه في كشف الاحتياجات الماليه للنفقات الجارية والخدمات التشغيليه للوزارة أو المؤسسة العامه. وتنص الفقرة (7) من نفس المادة على وضع كشف تفصيليه بارقام اشتراكات الهواتف الارضيه والنقله ضمن نماذج ومعلومات بلاغ اعداد الموازنه العامه. وهذا مؤشر آخر على اعتماد استخدام الهواتف النقاله لاداء مهام العمل الحكومي، وآليات الرقابه على استخدامها.

أما آليات صرف نفقات الهواتف النقاله، فقد كانت تتم وفق تعميم خاص بالمهام والذي يتضمن آليه استخدامها تحت بند " ثانياً: نظام استخدام البليفونات " والذي ينص على تخصيص مبالغ شهرية لهذه الغايه على النحو التالي:

1. الوزير / الوكيل / الوكيل المساعد 500 شيكل شهرياً
2. المدير العام 500 شيكل شهرياً

وهذا الاطار كان عبارة عن تعميم يحمل توقيع كل من وكيل وزارة الماليه المساعد ومدير عام وزارة الماليه، صادر بتاريخ 1997/1/1.

وينص النظام المالي رقم (43) لسنة 2005 للوزارات والمؤسسات العامه في المادة (59) على نظام استخدام الهواتف النقاله وآليات تسديد فواتيرها، وذلك على النحو التالي:

1. يصرف جهاز نقال للوزراء والوكلاء.
2. يجوز للوزير المختص صرف جهاز نقال لمدير عام أو لمدير دائرة ميدانيه أو لأي موظف آخر تقتضي مصلحه العمل الإبقاء على اتصال بهم.
3. تسدد ما نسبته 80% من فواتير الهاتف النقال المخصص للوزراء ومن في حكمهم و 60% للوكلاء وبما لا يزيد عن 1500 شيكل للوزراء و 500 شيكل للوكلاء.

يهدف هذا التقرير الى التعرف على الاطار الذي يتم من خلاله استخدام الهواتف النقاله في الوزارات والمؤسسات العامه والأجهزة الأمنية من قبل موظفيها وكبار الشخصيات فيها، وآليات الرقابه على هذا الاستخدام، ومدى نجاعة الاطار القانوني الذي ينظم هذا الامتياز (قوانين وانظمة وتعليمات)، وأشكال استخدام هذا الحق، وتحديد حجم هذه الظاهره، من اجل تحقيق المزيد من الشفافيه في استخدام المال العام.

الاطار القانوني:

استناداً الى قانون الخدمه المدنيه الذي ينص على توفير وسائل العمل الضرورية لقيام العاملين في السلطه الوطنيه الفلسطينيه بالمهام المنوطه بهم وتحسين أداءهم، مع التأكيد على الاقتصاد في النفقات والحرص على الأموال العامه¹، فإن على الحكومه أن توفر هذا الامكانيات بما فيها أدوات الاتصال من هواتف أرضيه وهواتف نقاله وبريد عادي والكتروني وغيره من الأدوات الممكنه في هذه الاطار. وتعتبر الهواتف النقاله إحدى هذه الأدوات اللزومه لتسهيل القيام ببعض الأعمال والمهام في العمل العام، وحدد قانون تنظيم الموازنه العامه والشؤون الماليه الصادر بتاريخ 1998/8/3 الآليات التي يجب اتباعها في التعامل مع النفقات من ضمنها النفقات التشغيليه التي تشكل الاتصالات الهاتفية احدى بنودها في المواد (9) و (11) وكذلك في المواد من (42) و (46) التي تحدد آليات الانفاق والجهات المخولة بالصرف وكيفية تنظيم عملية الانفاق².

وعملاً بأحكام المادة (12) من قانون تنظيم الموازنه العامه والشؤون الماليه لعام 1998 والتي تنص على: " لا تدفع اية نفقات من حسابات الخزينه العامه الا بموجب مخصصات يحددها القانون " فإنه يتم اقتراح مبلغ مالي من قبل الوزارات والمؤسسات العامه وأيه هيئه أخرى تتلقى موازنتها أو جزء من موازنتها من السلطه الوطنيه الفلسطينيه ضمن مشروع الموازنه العامه الذي يقدم سنوياً من قبل مجلس الوزراء للمجلس التشريعي لإقراره كقانون، بحيث تحدد المبالغ الماليه لكل بند من البنود من قبل مجلس الوزراء ووزارة الماليه وبالتشاور مع الوزارة أو المؤسسة العامه. وفي هذا الاطار حددت مخصصات ضمن النفقات التشغيليه لكل وزارة أو مؤسسة لبند (بريد وبرق وهاتف) مما يعني وجود مخصصات وفقاً للقانون لاستخدام الهواتف من أجل القيام بواجبات العمل، ومن ضمنها استخدام الهواتف النقاله.

يحمل الرقم (49) لسنة 2006 بشأن الاجراءات التقشفية الواجب اتخاذها في الوزارات والمؤسسات الحكومية، حيث تنص الفقرة الثانية من المادة (1) من القرار المذكور على: " توحيد صرف نفقات الهواتف الخليوي (الجوال) في الوزارات بسقف أعلى (200) مائتي شيكل ابتداءً من تاريخ 2006/6/1، ويستثنى من ذلك الوزير أو من يتطلب عمله سقف أعلى من ذلك بعد موافقة الوزير وبما لا يتعارض مع النظام المالي للوزارات والمؤسسات العامة رقم (43) لسنة 2005 والمعدل بالقرار رقم (26) لسنة 2006م⁵. الا أن هذا القرار لا يلغي المادة (59) من النظام المالي الفلسطيني، وانما هو تطبيق مؤقت لظروف طارئة تهدف الى خفض النفقات في ظل تراجع الموازنة العامة⁶.

استخدام الهواتف النقالة في الاجهزة الامنية:

وحول صرف نفقات الهواتف النقالة في الاجهزة الامنية، فقد كان يعتمد التعميم الصادر عن وكيل وزارة المالية المساعد ومدير عام وزارة المالية والذي تمت الاشارة اليه سابقاً. حيث تتم معادلة الرتب العسكرية بالدرجات الوظيفية المدنية، ومن ثم التعامل ضمن التعميم المذكور. كما أن التطور الذي حدث على الاطار القانوني لنظام استخدام الهواتف النقالة يتم اعتماده أيضاً من قبل الاجهزة الامنية، وذلك بنفس آلية معادلة الرتب العسكرية بالدرجات الوظيفية المدنية. كما تعطى لقائد الجهاز الأمني صلاحية تحديد الاشخاص الذين يستطيعون استخدام الهواتف النقالة وصرف فواتيرها ضمن السقف المحدد وفق نظام الاستخدام⁷.

ووفقاً لقرار مجلس الوزراء رقم (5) لسنة 2007 بشأن اصدار النظام المالي للمخابرات العامة الفلسطينية، فإن المادة (25) منه تقسم نفقات الجهاز حسب طبيعتها الى ثلاثة انواع: النفقات المبررة حكماً ولا تحتاج الى طلب الموافقة المسبقة على صرفها، والنفقات التي تحتاج الى تقديم طلب بشأنها واقتترانه بموافقة الجهة المختصة، والنفقات المكتومة (السرية). حيث أن استخدام الهواتف النقالة وفق هذا النظام يمكن أن يأتي تحت اطار النفقات المبررة حكماً أو تلك النفقات التي تحتاج الى تقديم طلب بشأنها. ولكن الحاسم في هذا الامر ما تضمنته الفقرة (4) من المادة المذكورة والتي تعطي الصلاحيات لرئيس الجهاز بإصدار تعليمات تتضمن تفصيلات النفقات التي تدخل تحت أي من النوعين المذكورين من النفقات. حيث يظهر بند الاتصالات الهاتفية كأحد بنود الموازنة العامة في ملحق النظام المالي للمخابرات العامة الفلسطينية.

4. يحدد الوزير المختص الحد الاقصى الذي يتم تسديده من فاتورة كل هاتف نقال صرف وفقاً لما ورد في الفقرة (2) اعلاه وبما لا يزيد عن 400 شيكل."

حيث حدد النظام المالي الفلسطيني الفئات المستفيدة من امتياز الحصول على الهواتف النقالة وصرف فواتيرها، وربط ذلك بموافقة الوزير. كما أعطى الاولوية لطبيعة العمل، في تحديد الموظفين الذين يستفيدون من هذا الامتياز، بعد ان كان يقتصر فقط على الصفة الوظيفية، ولم يعد بإمكان أي مدير عام الحصول على صرف نفقات فواتير هاتفه النقال كما كان في السابق.

ومن جهة أخرى، فقد فتح هذا النظام امتياز استخدام الهواتف النقالة لبعض الموظفين الذين تقتضي طبيعة عملهم البقاء على اتصال مستمر مع مراكز عملهم ومع مسؤوليهم، أو أن طبيعة العمل تتطلب استخدام الهواتف النقالة وحتى لو كانوا بالوصف الوظيفي اقل من درجة مدير عام³.

وبالرغم من عدم النص صراحة على منح حق استخدام الهاتف النقال لرؤساء المؤسسات والهيئات العامة، الا ان هذا الامتياز يمنح لهم على اعتبار انهم جميعاً في حكم الوزراء.

وصدر قرار مجلس الوزراء رقم (26) لسنة 2006 بشأن تعديل قرار مجلس الوزراء رقم (43) لسنة 2005 المتعلق بالنظام المالي للوزارات والمؤسسات العامة، وتضمنت المادة (1) من القرار المذكور اضافة فقرة تحمل الرقم (5) الى المادة (59) من النظام المالي للوزارات والمؤسسات العامة تنص على: " باستثناء مما ورد اعلاه يجوز تسديد فواتير الهواتف النقالة لبعض الموظفين الذين يستخدمون هواتفهم النقالة في الاتصالات الدولية لأغراض العمل، وذلك بناءً على طلب الوزير المختص بالتنسيق مع وزير المالية"⁴.

وقد اُضيفت هذه الفقرة فئات أخرى جديدة الى قائمة الذين يحق لهم استخدام الهواتف النقالة في المؤسسات الحكومية على حساب الخزينة العامة، حيث لم يحدد القرار المذكور عدد الموظفين الذين يحق لهم هذا الاستخدام في كل وزارة، وأبقى الباب مفتوحاً لتقدير الوزير باعتباره صاحب التفويض في ذلك. والاضافة هنا كمية ونوعية: اضافة فئات من الموظفين الذين يستخدمون هواتفهم النقالة، وفي ذات الوقت هذا الاستخدام هو لغايات العمل لمن تتطلب مهام عملهم اجراء اتصالات دولية باستخدام الهواتف الخليوية. وقد صدر قرار لاحق لمجلس الوزراء

استخدام الهواتف النقالة لدى أعضاء المجلس التشريعي:

من جهة أخرى لم يتطرق " قانون مكافآت ورواتب اعضاء المجلس التشريعي وأعضاء الحكومة والمحافظين رقم (11) لسنة 2004 " الى اية امتيازات لأعضاء المجلس التشريعي الفلسطيني بشأن استخدام الهواتف النقالة كاستخدام عام أو شخصي على حساب الخزينة العامة. حيث حصر الحقوق المالية لرئيس وأعضاء المجلس التشريعي في المكافأة الشهرية وبدل مهمات عن جلسات المجلس ولجانه واعفاء جمركي لسيارة واحدة وصيانتها وترخيصها⁸. لكنه ابقى الباب مفتوحاً لأية حقوق مالية، حيث تنص الفقرة (2) من المادة (15) من القانون المذكور على " تحدد الحقوق المالية الأخرى لرئيس وأعضاء المجلس بقرار يصدر عن المجلس التشريعي ". الا أنه لم يصدر أي قرار عن المجلس التشريعي بهذا الخصوص.

وفي هذا السياق أكد مدير عام المالية في المجلس التشريعي في لقاء مع جريدة الحياة الجديدة بتاريخ 2006/4/5 بأنه لا يتم صرف بدل فواتير الهواتف النقالة لأعضاء المجلس التشريعي، وانما فقط فواتير الهواتف النقالة لرئيس وأعضاء هيئة رئاسة المجلس.

الرقابة على استخدام الهواتف النقالة في السلطة الوطنية:

لقد تطرق خطاب وزير المالية في المجلس التشريعي الى حصر تنفيذ الانفاق في اطار القانون وتعزيز الرقابة والتدقيق على العمليات المالية⁹. وذلك بما ينسجم مع ما نص عليه قانون الموازنة العامة والشؤون المالية، حيث نظم هذا القانون الاطار العام للرقابة على التصرف بالأموال العامة. وهو أيضاً ما يؤكد عليه فقهاء المالية بأن الاقتصاد في الانفاق العام لا يتحقق الا اذا توفرت الرقابة المالية الحازمة التي يمتد سلطانها الى كل بند من بنود النفقات العامة، على قاعدة الاقتصاد والتدبير¹⁰.

لقد نصت المادة (28) من قانون الموازنة العامة والشؤون المالية على ضرورة وجود نماذج تتضمن المعلومات حول النفقات لكل بند رئيس ومجموعة من الكشوف التي تتضمن الإيرادات والنفقات، حيث أن هذه الكشوف المختلفة تسهل عملية متابعة البيانات وآليات الانفاق المتبعة، وهو ما يعرف بالرقابة الوقائية أو الرقابة المانعة وهي الرقابة السابقة على الصرف يتم من خلالها مطابقة للقواعد والاحكام المالية النافذة والمقررة في الموازنة العامة والقوانين والقرارات الصادرة وفحص السندات والتحقق من صحة الاجراءات ومشروعيتها¹¹. كما تتضمن أيضاً

ما يعرف باللوائح المالية التي تشمل الروتين الذي اذا اتبع بدقة أمكن التأكد من أن العمل المالي صحيح¹². وتنص المادة (18) من قانون الموازنة العامة والشؤون المالية على أن دور ديوان الرقابة المالية والادارية هو الرقابة والتدقيق على الإيرادات والنفقات للوزارات والمؤسسات التابعة للسلطة الوطنية، للتأكد ان عمليات الصرف على النفقات قد تمت بصورة قانونية سليمة، وهو ما يعرف بالرقابة الادارية اللاحقة على الصرف¹³.

ويتضمن النظام المالي للوزارات والمؤسسات العامة رقم (43) لسنة 2005 آليات الرقابة على تنفيذ بنود الموازنة للوزارات والمؤسسات العامة، ومن ضمنها آليات الانفاق المتبعة وتوثيقها وتسجيلها وتدقيقها، للتأكد من مدى مطابقتها لأحكام النظام المالي¹⁴. وفيما يتعلق بالرقابة على استخدام الهواتف النقالة، تنص المادة (61) من النظام المالي والمتعلقة بشروط تصفية نفقات الهواتف:

1. ان تحتفظ الدوائر بقوائم لأرقام الهواتف الأرضية والنقالة وعناوين الوحدات الادارية المشتركة بها وتحدد الغرض من استخدام كل منها.

2. تسدد اثمان الاتصالات بموجب فاتورة مورد موضحاً فيها فترة الاستهلاك بعد اعتمادها من الجهة المسؤولة في الدائرة اشعاراً منها بمتابعة ودراسة قيمة الفاتورة وفقاً لتعليمات تصدرها الوزارة مرفقة بشهادة خصم مصدر صادرة عن ضريبة الدخل أو خصم النسبة المحددة استناداً لقانون ضريبة الدخل.

إن الغرض من المادة المذكورة إعداد وتجهيز المستندات الخاصة باستخدام الهواتف النقالة للصرف، بما فيها الهواتف النقالة، وفقاً لأحكام النظام، وفرز الاتصالات الهاتفية التي استخدمت لأغراض خاصة. وهذا الأمر يتم عن طريق مطابقة كشوف الاتصالات للهواتف النقالة للأرقام المستخدمة في الوزارة أو المؤسسة والأرقام الهاتفية الأخرى المعتمدة لديها.

وتقوم دائرة الرقابة المالية في وزارة المالية بالدور الرقابي على استخدام الهواتف النقالة، وذلك بمطابقة الكشوفات المرفقة مع المطالبات المالية الصادرة عن الوزارات والمؤسسات العامة بتسديد فواتير الهواتف النقالة والتدقيق في عدم تجاوزها السقف الأعلى المحدد وفقاً للقانون، وبالتالي ترفض دائرة الرقابة صرف الفروقات التي تزيد عن السقف الأعلى وتلتزم بتسديد مبالغ الفواتير التي لم تتجاوز الحد الأعلى،

الهاتفية والتي لا بد أن تتوفر فيها الكشوفات التفصيلية والنماذج المعدة بشكل يسمح بالتدقيق على آلية الانفاق المتعلق بفواتير الهواتف النقالة، والتأكد ان كانت وفق الانظمة المالية المتبعة. وتشير الفقرة (7) من المادة (16) من النظام المالي رقم (43) للوزارات والمؤسسات العامة لسنة 2005 الى وجوب توفر كشوف تفصيلية من ضمنها الكشوف التفصيلية بأرقام اشتراكات الهواتف النقالة¹⁹، وهذا يتيح امكانية تحديد طبيعة استخدام الهواتف النقالة إن كانت لأغراض شخصية أو لأغراض مهام العمل. الا أن عدم وجود مدققين ماليين يتبعون لوزارة المالية في الكثير من الوزارات والمؤسسات العامة يضعف الرقابة على صرف النفقات عموماً، ونفقات الهواتف النقالة على وجه الخصوص.

وضمن مهام المدققين الماليين الذين تعينهم وزارة المالية هي التأكد أن نفقات فواتير الهواتف النقالة قد تمت وفق القانون، وان كانت لا تشمل القيام بفرز ما تم من استخدام لما هو خاص، وما هو ضمن مهام العمل لصعوبة ذلك، حيث يتم التعامل مع هذا الامر بشكل تقديري²⁰.

وتلجأ الكثير من الوزارات والمؤسسات العامة الى الاستفادة من العروض المقدمة من شركة الاتصالات الخلوية (الجوال)، مثل الاستفادة من خدمة الارقام المشتركة المحددة بسقف استهلاكي معين، وإن كان يتم في الكثير من الأحيان تجاوز هذا السقف من قبل العاملين في هذه الوزارات والمؤسسات، الذين يتاح لهم استخدام الهواتف النقالة لأغراض العمل، وذلك بسبب منحهم هامش تغطية للفواتير الهاتفية بحد اقصى مسموح به حتى وان كانت استخدمت لأغراض شخصية.

وفي اطار الرقابة على استخدام الهواتف النقالة في السلطة الوطنية، فقد صدر قرار مجلس الوزراء رقم 365 لسنة 2005 بشأن عهدة موظفي القطاع الحكومي المتقاعدين، حيث نصت المادة (1) على: "عدم صرف مستحقات الموظف الحكومي عند نهاية الخدمة المدنية الا بعد تسليمه العهدة الحكومية التي بحوزته مثل: المركبات واجهزة الهاتف"²¹ حيث ان استمرار الموظف الحكومي المتقاعد في الحصول على امتيازات مثل الاحتفاظ بالهاتف الجوال يعتبر مخالفاً للقانون، لأنه صرف له لتيسير مهام العمل ولا يجوز له الاحتفاظ به للاستخدام الشخصي. كما صدر القرار الرئاسي رقم (4) لسنة 2006م بتقنين امتيازات المتقاعدين العسكريين، حيث تنص المادة (1) من القرار على: "سحب جميع الامتيازات الممنوحة للمتقاعدين العسكريين خلافاً لأحكام القانون، ولا

وتحال هذه الفروقات الى وزير المالية من أجل اصدار القرار المناسب بشأنها¹⁵.

ويتم صرف فواتير الهواتف النقالة للعاملين في الأجهزة الامنية، وفق آلية يتم من خلالها قيام مسؤول الجهاز بمخاطبة وزارة المالية مطالباً بصرف فواتير الهواتف النقالة ويرفق مع المطالبة كشفاً بأسماء الاشخاص، رتبهم العسكرية، مبلغ الفواتير. ويتم مطابقة هذا الكشف بالكشوفات الموجودة أصلاً في وزارة المالية، وهي عبارة عن قائمة بأسماء العسكريين الذين اقر لهم رئيس الجهاز صرف فواتير هواتفهم النقالة. ويتم مقارنة حجم فواتير الهواتف النقالة بالسقف المحدد وفق الكشف، ولا يتم صرف فواتير الهواتف النقالة التي تزيد عن السقف المحدد. الا أن التدقيق لا يشمل فرز المبالغ المالية التي تضمنتها فواتير الهواتف النقالة التي استخدمت لأغراض شخصية او لأغراض العمل العام، وذلك لصعوبة القيام بذلك. كما أن صرف الفواتير يتم بطريقتين: حيث يتم تسديد الفواتير التي لم تدفع الى شركة جوال وفق فاتورة مورد، أو دفع بدل الفواتير المدفوعة سابقاً لأصحابها¹⁶.

واستناداً الى المادة (145) من النظام المالي الفلسطيني رقم (43) لسنة 2005 والمتعلقة بالرقابة المالية الداخلية في كل وزارة أو مؤسسة عامة، فإن وزير المالية هو الذي يعين مراقبين داخليين في الوزارات والمؤسسات العامة تكون مسؤوليتهم مراقبة تطبيق أحكام النظام المالي والقوانين والانظمة ذات العلاقة¹⁷. كما أن وزارة المالية هي التي تضع التعليمات والآليات للرقابة على كيفية ادارة المال العام¹⁸ بما فيها صرف نفقات الهواتف النقالة. وهذا يعني أنه للوصول الى درجة عالية من الرقابة على صرف نفقات الهواتف النقالة يجب أن يكون هناك مدققون داخليون تابعون لوزارة المالية، كما يجب أن تتوفر الأنظمة التي تحدد آلية استخدام الهواتف النقالة وآلية صرف فواتير استخدامها. وهذا أيضاً ما تؤكدته المادة (146) من النظام المالي الفلسطيني رقم (43) لسنة 2005 والتي تحدد فيها المهام للمراقبين الداخليين. فالفقرة (3) من المادة المذكورة تنص على: "الرقابة على نفقات الدوائر سواء الممولة من الموازنة العامة أو المنح". وفي الفقرة (4) من نفس المادة "التأكد من صحة تقارير الانفاق الشهرية قبل رفعها الى الجهات المختصة في الوزارة"، أي تطبيق الرقابة الوقائية التي سبق وأشرنا اليها والمتمثلة بالتأكد من صحة البيانات المتعلقة بالصرف على النفقة قبل رفعها الى وزارة المالية، حيث أن تقارير الانفاق الشهرية يجب أن تتضمن كافة بنود الانفاق بما فيها الاتصالات

النتائج والاستخلاصات:

- يتم التعامل مع استخدام الهواتف النقالة على أنه امتياز، على الرغم من أن النظام قد وضع من أجل تحديد الاستخدام لمهام العمل.
- ان المادة (59) من النظام المالي للوزارات والمؤسسات العامة قد حصرت امتيازات استخدام الهواتف النقالة والانفاق على استخدامها من الخزينة العامة وذلك من حيث:
- 1. تحديد من يحق لهم هذا الاستخدام: الوزير، الوكيل، وموظف آخر يحدده وزير الوزارة، والذين تتطلب مهام عملهم استخدام الهواتف النقالة.
- 2. تحديد النسبة التي تغطيها الحكومة لفواتير الهواتف النقالة.
- 3. تحديد السقف الأعلى لصرف فواتير الهواتف النقالة.
- على الرغم من أن نظام استخدام الهواتف النقالة وفق المادة (59) من النظام المالي الفلسطيني رقم (43) للوزارات والمؤسسات العامة لسنة 2005 قد ربط الانفاق على استخدام الهواتف النقالة بطبيعة العمل، وليس بالوصف الوظيفي كما كان في السابق، الا ان ما حدث هو انه أضيفت فئات جديدة تستطيع الاستفادة من صرف فواتير هواتفهم النقالة، وبقي المدراء العامون يحصلون على هذا الامتياز.
- ان الانفاق على فواتير الهواتف النقالة في السلطة الوطنية الفلسطينية يشير الى تصاعد مستمر، وذلك بمقارنة حجم الانفاق على بند (بريد وبرق وهاتف) في الاعوام 2003، 2004، 2005.
- ان الاستثناء الذي اضيف الى المادة (59) من النظام المالي الفلسطيني، وفق قرار مجلس الوزراء رقم (26) لسنة 2006، قد أضاف فئات جديدة تستطيع استخدام الهواتف النقالة للاتصالات الخارجية، مما يعني زيادة الانفاق على فواتير الهواتف النقالة. فمن المعروف أن استخدام المكالمات الخارجية هي مكلفة كثيراً مقارنة بالمكالمات الوطنية، فكيف سيكون الأمر اذا كان هذا الاستخدام بواسطة الهواتف الخلوية.
- ان صرف فواتير الهواتف النقالة والتي يكون جزءاً منها قد استخدم لأغراض خاصة، يتعارض مع

يبقى لدى العسكريين المتقاعدين من المرافقين والسيارات الحكومية والاسلحة واجهزة الاتصال اللاسلكية والنثرية التي استفادوا منها بحكم وظائفهم الا ما استثنى بقرار من القائد الاعلى للقوات المسلحة²². وهو ما يبقى المجال مفتوحاً أمام استمرار استخدام الموظف الحكومي المدني والعسكري للهواتف النقالة بعد التقاعد.

حجم الانفاق على امتيازات استخدام الهواتف النقالة من الموازنة العامة:

لا يوجد بند منفصل في الموازنات العامة للوزارات والمؤسسات تتعلق بالهواتف النقالة، وانما تأتي هذه النفقة في الموازنات في اطار بند (برق وبريد وهاتف)، وعليه، لا يمكن تحديد حجم الانفاق على الهواتف النقالة بدقة، وانما في اطار مجمل البند المذكور اعلاه.

وقد بلغ حجم انفاق السلطة الوطنية على بند (برق وبريد وهاتف) في العام 2003 حوالي 18 مليون شيكل، وفي العام 2004 حوالي 26 مليون شيكل. وفي العام 2005 تم رصد مبلغ 41 مليون شيكل للانفاق على البند المذكور²³.

ونلاحظ هنا أن الانفاق على بند برق وبريد وهاتف هو في اتجاه متصاعد، حيث أن حجم الانفاق على البند المذكور ارتفع بنسبة 45% في العام 2004 مقارنة مع العام 2003. كما كان من المتوقع أن يزيد حجم الانفاق على البند المذكور في العام 2005 بنسبة 55% وفق ما تم رصده في مشروع موازنة ذلك العام. أي أن هناك تزايداً بنسبة كبيرة في الصرف على هذا البند، علماً بأن هذه الزيادة لا يوجد لها ما يبررها. فحجم النمو في مؤسسات السلطة الوطنية لا يبرر هذه النسبة في الارتفاع. وقد يكون السبب الرئيس في زيادة تكلفة هذا البند هو ما ينجم عن تكلفة الاتصالات الهاتفية الخلوية، حيث من المعروف بأن هذه المكالمات مكلفة جداً مقارنة بالاتصالات الهاتفية الأرضية. وبما أن عدد العاملين في السلطة الوطنية لم يرتفع خلال السنوات 2003، 2004، 2005 بشكل كبير، فهذا يعني ان زيادة استخدام المكالمات الهاتفية وخاصة مكالمات الهواتف النقالة قد ازدادت، أو تم دخول فئات جديدة ضمن الفئات التي تحصل على تغطية فواتير الهواتف النقالة على حساب الخزينة العامة. وهو أيضاً مؤشر على مدى تأثير منح امتيازات استخدام الهواتف النقالة للعاملين في السلطة الوطنية، وعدم كفاية أدوات الرقابة المتاحة على هذا الاستخدام.

- * بالرغم من وجود آليات رقابة ومتابعة لصرف نفقات الهواتف النقالة، والتي تشمل مطابقة الكشف بالسقف المسوح به لصرف فواتير الهواتف النقالة، الا أن هذه الآلية ليست فعالة بحيث تمكن المدققين الماليين من فرز المكالمات ذات الاستخدام الشخصي والمكالمات ضمن مهام العمل، وذلك باستخدام كافة النماذج والكشوفات التي تمكن من ذلك.
- قانون الخدمة المدنية الذي حصر مجموعة الحقوق المالية بالراتب ومجموعة من العلاوات لم تشمل صرف فواتير الهواتف النقالة. كما يتعارض مع التعريف الفقهي للنفقة العامة وهو: " مبلغ من المال (اقتصادي او نقدي) يصدر عن الدولة او أي شخص معنوي عام، بقصد تحقيق منفعة عامة"²⁴. حيث ان الاستخدام الخاص للنفقة لا يحقق الا مصلحة خاصة.

التوصيات:

1. من الضروري أن يتضمن النظام آليات تفصيلية تحدد استخدام الهواتف النقالة وفق متطلبات العمل، والزام كافة الوزارات والمؤسسات العامة والأجهزة الأمنية بتسليم كشوفات بأسماء الموظفين ومسمياتهم الوظيفية ودرجاتهم وطبيعة عملهم مع شرح تفصيلي يبرر حاجتهم لاستخدام الهواتف النقالة، وفق ما نصت عليه المادة (59) من النظام المالي الفلسطيني رقم (43) للوزارات والمؤسسات العامة لسنة 2005، وبحيث يكون استخدام هذه الهواتف في إطار تسهيل مهمات العمل وليس امتياز شخصي لبعض الموظفين.
 2. ضرورة مراجعة السقوف الخاصة بنفقات الهواتف النقالة والفئات المستفيدة منها لوجود دلائل واضحة على ارتفاع حجم هذه السقوف.
 3. عدم استخدام الهواتف النقالة في مهام العمل أثناء وجود الموظف المستخدم للهاتف النقال داخل الوزارة أو المؤسسة العامة، والاستعاضة قدر الامكان عن ذلك باستخدام الهواتف الارضية. وزيادة الرقابة على هذا الأمر من خلال استعراض الكشوفات للمكالمات الهاتفية واولقات استخدمها، والتحقق من أن المكالمات تمت والموظف خارج
4. وضع آليات رقابة وتدقيق محكمة بحيث تمكن هذه الأدوات المراقبين والمدققين الماليين من فرز الاستخدام الشخصي والاستخدام لاداء مهام العمل للهواتف النقالة، وذلك بتوفير كافة الكشوفات والنماذج التي تمكن من ذلك، وتتم مراجعتها وتدقيقها في الوزارة المختصة وتدقيقها في دائرة الرقابة المالية في وزارة المالية قبل الموافقة على صرفها.
 5. الاسراع في تعيين مدققين ماليين في وزارة المالية من أجل استكمال النقص العددي في الوزارة، لتمكين الطواقم العاملة من القيام بمهام الرقابة والتدقيق والتفتيش، وضمان الحد الأقصى من الشفافية في الانفاق، بما في ذلك زيادة القدرة على التدقيق في صرف الهواتف النقالة. والاسراع في استكمال تعيين مراقبين ماليين تابعين لوزارة المالية في الوزارات والمؤسسات العامة وفقاً لما نص عليه القانون، وكذلك الاسراع في تعيين مراقبين ومدققين ماليين تابعين لمكتب الرئاسة في الأجهزة الأمنية التابعة له.

الهوامش

- ¹ الفقرة (5) من المادة (4) من قانون الخدمة المدنية.
- ² انظر المواد (42 - 46) من قانون تنظيم الموازنة العامة والشؤون المالية.
- ³ مقابلة مع منى المصري مدير عام الرقابة الادارية والمالية في وزارة المالية بتاريخ 2007/9/13
- ⁴ الوقائع الفلسطينية، العدد 66 2007/7/22. ص 206
- ⁵ الوقائع الفلسطينية، العدد 68. ص 95
- ⁶ مقابلة مع منى المصري مدير عام الرقابة الادارية والمالية في وزارة المالية، 2007/9/13
- ⁷ مقابلة مع مؤيد دراوشة، مدقق مالي في وزارة المالية، 2007/9/17
- ⁸ المادة (16) من قانون واجبات وحقوق اعضاء المجلس التشريعي رقم (10) لسنة 2004.
- ⁹ مشروع قانون الموازنة العامة 2005. خطاب وزير المالية في المجلس التشريعي بتاريخ 2005/3/16
- ¹⁰ د. خالد شحادة الخطيب، اسس المالية العامة، دار وائل للنشر والتوزيع، عمان، 2003. ص 63.
- ¹¹ المصدر السابق، ص 321.
- ¹² محمد قبيلات، الرقابة الادارية والمالية على الاجهزة الحكومية، مكتبة دار الثقافة للنشر والتوزيع، عمان، 1998، ص 133
- ¹³ المصدر السابق، ص 321.
- ¹⁴ النظام المالي رقم (43) لسنة 2005 للوزارات والمؤسسات العامة، السلطة الوطنية الفلسطينية، المواد (61) - (99)
- ¹⁵ مقابلة مع منى المصري مدير عام الرقابة الادارية والمالية في وزارة المالية، 2007/9/13
- ¹⁶ مقابلة مع مؤيد دراوشة، مدقق مالي في وزارة المالية. 2007/9/17
- ¹⁷ النظام المالي الفلسطيني، المادة (145)، الفقرة (1)
- ¹⁸ النظام المالي الفلسطيني، المادة (145)، الفقرة (2)
- ¹⁹ الوقائع الفلسطينية، العدد 59، ص 7
- ²⁰ مقابلة مع منى المصري مدير عام الرقابة الداخلية في وزارة المالية، 2007/9/13
- ²¹ مجلة الوقائع الفلسطينية، العدد 65. ص 364
- ²² مجلة الوقائع الفلسطينية، العدد 62. ص 125
- ²³ مشروع قانون الموازنة العامة للسنة المالية 2005، وزارة المالية، السلطة الوطنية الفلسطينية.
- ²⁴ خالد شحادة الخطيب، اسس المالية العامة، مصدر سبق ذكره. ص 53

المقدمة:

وظائف ودرجات كادر قوات الأمن العام ومساعديه وأعضاء المحكمة العليا ورؤساء محاكم الاستئناف بالمحاكم النظامية والمحاكم الشرعية ونظرائهم من أعضاء ديوان الفتوى والتشريع.

ثالثاً: المجموعة الثانية، وتشمل: المدراء العامين ومن في حكمهم والقضاة وأعضاء النيابة العامة ونظرائهم من أعضاء ديوان الفتوى والتشريع وما يعادلها من وظائف ودرجات كادر قوات الأمن.

رابعاً: المجموعة الثالثة، وتشمل: باقي موظفي السلطة وما يعادلها من وظائف ودرجات كادر قوات الأمن العام.

صنفت المادة (3) من اللائحة الفئات المختلفة التي يمكنها الاستفادة من البدلات، حيث يعامل الموظفون بعقود والموظفين غير المصنفين معاملة الموظف المصنف الذي يعادله في الراتب على ألا يتجاوز تصنيفه المجموعة الثانية، مع مراعاة أية شروط ترد بهذا الشأن في عقود استخدامهم، وأن لا يتجاوز تصنيف الشخص من خارج ملاك الدائرة المجموعة الثانية باستثناء الذين سبق وأن شغلوا وظائف ضمن المجموعتين الخاصة والأولى.

وقد اكتفى النظام بتحديد فئات الموظفين تمهيدا لتحديد بدلات السفر لكل فئة دون الدخول في أية تفاصيل تتعلق بكيفية ومعايير اختيار كل فئة لهذه المهمات وترك الأمر لكل مؤسسة أن تحدد هذه المعايير وأن يكون الاختيار بناء على قرار من المسؤول الأول في المؤسسة وهو ما يعد مدخلا لبروز معايير مختلفة بين مؤسسة وأخرى واعتماد معايير من قبيل الأقدمية والدور والقرب من المسؤول... الخ بدلا من معايير الكفاءة والخبرة والتخصص.

كما لا يميز النظام بين المهام ذات الطابع الفني التي يقوم بها المتخصصين في هذه الموضوعات من الموظفين وبين المهام ذات الطابع السياسي التي يقوم بها المسؤول الأول في المؤسسة.

بدلات الصرف في المهمة الخارجية

يصرف للموظف الذي يكلف بمهمة رسمية خارج أرض الوطن إحدى أو جميع البدلات المدرجة تالياً حسب المادة (5) من اللائحة التي فصلت البدلات التي يمكن صرفها للموظف حسب الآتي:

أولاً: بدل تكلفة المعيشة: (وجبات الطعام، غسيل الملابس،...) اشترطت اللائحة أن تكون نفقات المعيشة خلال فترة المهمة

يهدف هذا التقرير إلى التعرف على عملية صرف بدلات السفر والمهمات الرسمية في مؤسسات السلطة الفلسطينية، وتحديد الإطار القانوني الذي ينظم هذه العملية وحجم المخصصات المعتمدة في هذا المجال وآلية متابعتها من أجل الوصول إلى توصيات تساهم في إصلاح النظام المالي في السلطة الفلسطينية وتعزيز الرقابة والتدقيق على العمليات المالية، وحسن استخدام المال العام في الأغراض التي خصص من أجلها.

كما يسعى التقرير للتأكد أن الإنفاق العام وعلى وجه التحديد ذلك المتعلقة ببدلات ومهام السفر والعمل الرسمي يجرى بعد تدقيق واستيفاء للمتطلبات القانونية في هذا المجال، وأن هناك التزام بمعايير محددة ومعلنة وآليات واضحة تنظم كل ما يتعلق بالمهمات الرسمية، الخارجية والداخلية والبدلات المتعلقة بها، والتأكد من أن الأداء العام يتفق مع أحكام القوانين والأنظمة واللوائح والقرارات.

الإطار القانوني الذي ينظم بدلات ومهام السفر في مؤسسات السلطة الفلسطينية

نظم مجلس الوزراء الفلسطيني بدلات ومصاريف مهمات العمل الرسمية بلائحة تنفيذية صادرة عن مجلس الوزراء في جلستيه المنعقدتين بتاريخ 2004/6/28 و 2004/8/3، بقرار رقم (41). استناداً إلى قانون الخدمة المدنية رقم (4) لسنة 1998، ولا سيما المادة (92) منه. حددت اللائحة التنفيذية وفي المادة (1) منها المهمة الرسمية وحصرتها في الموظف¹ أو الشخص² المنتدب لمهمة خارج أرض الوطن لحضور مؤتمر أو حلقة دراسية أو لقاء علمي أو للقيام بزيارة أو جولة استطلاعية أو لما هو مماثل لأي من هذه الأمور لمدة لا تزيد عن شهر واحد، سواء كانت المهمة داخل الوطن أو خارجه. وصنفت اللائحة المشمولون بأحكامها إلى أربعة أصناف حسب المادة (2) وهي:

أولاً: المجموعة الخاصة، وتشمل: رئيس الوزراء والوزراء ومن في حكمهم والمفتي العام للديار الفلسطينية وقاضي قضاة المحاكم الشرعية ورئيس مجلس القضاء الأعلى ورئيس ديوان الفتوى والتشريع وما يعادلها من وظائف ودرجات كادر قوات الأمن العام وفقاً للمادة (106) من قانون الخدمة المدنية رقم (4) لسنة 1998.

ثانياً: المجموعة الأولى، وتشمل: الوكلاء والوكلاء المساعدين ومن في حكمهم والمحافظين وما يعادلها من

تغطية نفقات مبيته في الفنادق، وتكلفة معيشته معاً، يصرف نصف بدل المعيشة المحدد في جدول البدلات المرفق لكل يوم من أيام المهمة الرسمية. ويجب على موظفي السلطة الذين تتم استضافتهم سواء بتغطية نفقات المبيت في الفنادق، أو بتغطية نفقات معيشتهم خلال فترة المهمة أو كليهما، أو بتلقيهم مبالغ نقدية لذلك الغرض سواء من الجهة الداعية أو أي جهة خارجية كانت، التصريح بذلك ولكل مهمة بشكل منفصل وفقاً لنموذج معد لهذا الغرض.

ان صرف المؤسسة العامة نصف بدل المعيشة في المهام المغطاة بالكامل من الجهة المضيفة يعني صرف مبالغ إضافية قد تصل إلى 2000 دولار رغم تكفل الجهة المضيفة بكافة التكاليف وصرف مبالغ نقدية للمستضاف كمصروف جيب.

الوثائق المطلوبة لعملية الصرف (المهمة الخارجية)

يتم صرف بدل المهمة بموجب الوثائق الواردة في المادة (6) من اللائحة التنفيذية وهي مصنفة حسب الآتي:

المجموعة الخاصة: قرار سفر بمهمة خارجية لأغراض تأدية العمل الرسمي، محدد فيه بشكل واضح البلد المقصود وفترة المهمة الرسمية، إضافة إلى طبيعة المهمة الرسمية من حيث الجهة التي تتحمل التكاليف، بالإضافة إلى نسخة من كتب ومراسلات التنسيق التي تتم مع الجهة الخارجية وجهة السفر إن وجدت.

المجموعات الأولى والثانية والثالثة: كتاب التكاليف أو الموافقة الصادرة عن الجهة ذات الاختصاص⁴ على أن يتم:

1. تحديد الدرجة الوظيفية للمكلف بالمهمة الرسمية.
2. تحديد طبيعة المهمة الرسمية وفقاً لإحدى التصنيفات التالية.
 - غير مستضافة من حيث المبيت وتكلفة المعيشة.
 - مستضافة من حيث المبيت فقط.
 - مستضافة بالكامل من حيث المبيت وتكلفة المعيشة.
3. نسخة عن الدعوة الصادرة من الجهة الداعية.
4. قرار الوزير المختص بإيفاد الموظف لتأدية مهمة رسمية.
5. صور جواز السفر مبين فيها أختام دخول وخروج المطارات أو الحدود البرية للبلد الذي تؤدي فيه مهمة العمل الرسمية وبلدان التوقف القصير في الدول الوسيطة.

الرسمية غير مغطاة من الجهة الداعية أو أي جهة خارجية أخرى، ليتم الصرف لها، وتم تصنيف دول العالم إلى خمسة أصناف حسب مستويات الأسعار السائدة في كل دولة، ليتلاءم بدل المعيشة مع تكلفة المعيشة في كل دولة نظراً لوجود تمايز في الأسعار بين الدول المختلفة، وحتى داخل الدولة الواحدة بين مدينة وأخرى، فبعض المدن تتميز بتكلفة معيشية عالية. تصرف نفقات المعيشة المحددة شرط أن تكون الإقامة في تلك المدن في الفنادق، ويضاف إلى بدل تكلفة المعيشة المقررة أعلاه مبلغ (15) دولار أمريكي للمجموعة الخاصة، ومبلغ (10) دولار أمريكي للمجموعتين الأولى والثانية عن كل ليلة من ليالي المهمة.

ثانياً: بدل تكلفة المبيت في الفندق: اشترطت اللائحة في بدل تكلفة المبيت في الفندق أن لا تكون النفقات مغطاة من الجهة الداعية أو أي جهة خارجية أخرى أو لم يتلق منها الاستفادة أي مبالغ نقدية لذلك الغرض. تصرف بحد أقصى المبالغ المحددة للمبيت في الفنادق لكل دولة عن كل ليلة يقضيها الشخص من أجل تأدية المهمة الرسمية باستثناء الحالات التي تزيد تكلفة المبيت الفعلية في الفندق عن البديل المحدد في جدول بدلات تكلفة المعيشة وتكلفة المبيت في الفنادق لمهام العمل الرسمية³ وفي حال كانت تكلفة المبيت الفعلية لكل ليلة من ليالي المبيت في الفنادق لأغراض تأدية المهمة الرسمية تساوي أو تقل عن البديل المقرر تصرف بدل تكلفة المبيت الفعلية. ويجوز تغطية تكلفة المبيت في الفنادق التي تدفع عند الوصول المبكر أو المغادرة المتأخرة.

ثالثاً: بدل المواصلات: يصرف للموظف بدل مواصلات من المنزل إلى موقع المهمة ومن موقع المهمة إلى المنزل مبلغ (100) دولار أمريكي شاملاً لضرائب المطارات، ورسوم التأشيرات وغيرها، وفي الحالات التي تزيد فيها تكاليف المواصلات عن مبلغ (100) دولار تصرف التكاليف الفعلية لكامل الرحلة بشرط إرفاق إيصال الدفع الأصلية.

رابعاً: بدل التوقف القصير/الوسيط: ينطبق ذلك على بلدان التوقف القصير الذي يفرض بالضرورة للوصول إلى موقع المهمة الرسمية، وتصرف البدلات لهذا البند لليلة واحدة فقط عند المغادرة من مناطق السلطة وليلة واحدة فقط عند العودة إليها من خلال بلد وسيط.

خامساً: بدل المهمة الرسمية المستضافة: في الحالات التي تكون فيها نفقات المبيت في الفنادق وتكلفة المعيشة مغطاة من قبل حكومة أو جهة داعية أخرى، سواء بدفع التكاليف مباشرة أو بمنح الموظف مبلغاً نقدياً بهدف

6. كعب تذكرة السفر.
 7. فواتير المبيت في الفندق.
 8. نموذج التصريح الذي يعبأ بعد العودة من المهمة الرسمية.
- بدلات الصرف في المهمة الرسمية الداخلية (داخل مناطق السلطة الفلسطينية).**
- يصرف للشخص الذي يكلف بمهمة رسمية داخل أرض الوطن حسب المادة (7) من اللائحة إحدى أو جميع البدلات المدرجة تالياً:
- أولاً: بدل تكلفة المعيشة:** يصرف بدل تكلفة المعيشة وفقاً للشروط والتفاصيل الواردة أدناه:
1. بدل تكلفة المعيشة عن كل ليلة يقضيها في موقع المهمة الرسمية المبالغ التالية:
 - المجموعة الخاصة 40 دولار أمريكي لكل ليلة إقامة.
 - المجموعة الأولى والثانية 35 دولار أمريكي لكل ليلة إقامة.
 - المجموعة الثالثة 30 دولار أمريكي لكل ليلة إقامة.
 2. يصرف نصف المبالغ المحددة أعلاه إذا تم تأدية المهمة دون مبيت.
- ثانياً: بدلات تكلفة المبيت في الفندق:** إذا كانت نفقات مبيت الموظف في الفنادق غير مغطاة من الجهة الداعية أو لم يتلق منها مبالغ نقدية لذلك الغرض، تصرف قيمة فاتورة الفندق الفعلية لغرفة منفردة غير شاملة لخدمات الغرف على أن لا تزيد عن 100 دولار أمريكي لكافة المجموعات.
- ثالثاً: بدل المواصلات:** يصرف بدل المواصلات من المنزل إلى موقع المهمة ومن موقع المهمة إلى المنزل وبحد أقصى 100 دولار أمريكي في كل اتجاه مقابل فواتير أصلية.
- ويبرز في هذا المجال بعض الاشكاليات التي تساعد على حدوث تجاوزات في صرف بدلات المواصلات خاصة في المهام الداخلية، حيث يصرف لكل مكلف بمهمة المواصلات المخصصة لها، رغم قيام المكلفين بالمهام وفي بعض الاحيان باستخدام وسيلة مواصلات واحدة أو استخدامهم مركبة الحركة الخاصة بالمؤسسة.
- عملية الصرف (المهمة الداخلية)**
- يتم صرف بدلات مهمة العمل الرسمية الداخلية بموجب الوثائق والمعززات التالية:
1. للمجموعتين الخاصة والأولى قرار سفر بمهمة داخلية لأغراض تأدية العمل الرسمي محمداً فيه موقع المهمة ومدتها، والغرض منها والجهة التي تتحمل التكاليف.
 2. للمجموعتين الثانية والثالثة كتاب التكليف أو الموافقة الصادرة عن الوزير المختص محمداً فيه:
 - أ. درجة الموظف.
 - ب. طبيعة المهمة.
 - غير مستضافة من حيث المبيت وتكلفة المعيشة.
 - مستضافة من حيث المبيت في الفنادق أو بيوت الضيافة.
 - مستضافة بالكامل من حيث المبيت وتكلفة المعيشة.
 - ج. نسخة عن الدعوة الصادرة من الجهة الداعية إن وجدت.
 - د. تاريخ بداية ونهاية المهمة الداخلية.
 3. الفواتير الأصلية للمبيت في الفنادق.
- الرقابة على صرف مهمات السفر**
- ان النظام القائم لا يركز ولا يتضمن آليات رقابة ومتابعة واضحة ومحددة للتأكد من أداء الموظف للمهمة المكلف بها على الوجه الأكمل وذلك من قبيل تقديم تقرير مفصل عن المهمة وما أنجز فيها وتقديمه إلى المسؤولين خلال فترة زمنية محددة، كشرط لصرف البدلات.
- وتصرف بدلات ومهمات السفر الرسمية من خلال وزارة المالية، وتراقب وزارة المالية عملية الصرف من خلال مديرية الرقابة المالية والإدارية، التي تتولى الإشراف والتأكد من سلامة الإجراءات المالية وتوفر المستندات والأوراق الثبوتية والتأكد من مطابقتها للقانون، حيث تقوم الدائرة بتدقيق كافة الأوراق الثبوتية التي نصت عليها اللائحة⁵.
- وبالرغم من نص النظام على ضرورة تقديم المكلف بمهمة للفواتير والمستندات المالية الخاصة بنفقات السفر إلا ان النظام والتطبيق العملي له لا يتضمن آليات تكفل للمؤسسة ووزارة المالية التأكد من صدق الفواتير والمستندات المقدمة لرقابة وزارة المالية هي رقابة متأخرة أي أنها تتم بعد القيام بالمهمة وتقتصر كما سبقت الإشارة على وجود المستندات المطلوبة وفقاً للائحة ودون أية مسؤولية عن

ومن ثم تشير الأرقام السابقة إلى ارتفاع مضطرد في الإنفاق على بدلات السفر بصورة ملفتة للنظر في الوقت الذي تعاني فيه السلطة الوطنية أزمة مالية حادة.

أبرز الإشكاليات التي تعانيها اللائحة التنفيذية

يمكن مما سبق عرضه استخلاص عدد من الإشكاليات المتعلقة ببدلات ومهمات السفر في مؤسسات السلطة سواء على الصعيد القانوني أو الإجرائي أو الرقابي، والتي يمكن أن تشكل مدخلا لهدر المال العام أو إساءة استغلال هذا الموضوع في الحصول على مكاسب مالية على حساب الخزينة العامة، ويمكن إجمال أهم هذه الإشكاليات على النحو التالي:

1. بالرغم من وجود نظام خاص موحد ينظم بدلات ومهام السفر في مؤسسات السلطة الوطنية إلا أن هذا النظام يعاني عدد من جوانب النقص يمكن إجمالها على النحو التالي:

- إن النظام اقتصر على معالجة الشق المالي من الموضوع فقط (بدلات ومهام السفر واليات الصرف) ولم يتضمن تحديد أية معايير تتعلق باختيار الأشخاص للمهام الرسمية مما يترك مجالاً واسعاً للواسطة والمحسوبية كون الاختيار يتم من خلال المسؤول الأول في المؤسسة وليس هناك أية معايير مكتوبة يتم على أساسها اختيار الأشخاص للمهام من قبيل الكفاءة والتخصص والقدرة على أداء متطلبات المهمة، ومن ثم يشكل ذلك مدخلا لبروز معايير أخرى من قبيل الأقدمية والدور والقرب من المسؤول... الخ.

- لم يتضمن النظام آليات رقابة ومتابعة واضحة ومحددة للتأكد من أداء الموظف للمهمة المكلف بها على الوجه الأكمل وذلك من قبيل تقديم تقرير مفصل عن المهمة وما أنجز فيها وتقديمه إلى المسؤولين خلال فترة زمنية محددة.

- لم يتضمن النظام آليات رقابة تمكن المؤسسة من التأكد من صدق الفواتير والمستندات المالية التي يتقدم بها الموظف المكلف والتي تغطي مبالغ ومصاريف معيشية يطالب بها، فقد يتمكن المكلف بمهمة من الحصول على فواتير ومستندات تفيد بصرفه مبالغ مالية اثناء المهمة دون أن يكون صرفها فعلاً، بل أن هناك العديد من الحالات التي

سلامة وصحة هذه المستندات، فقد يتمكن المكلف بمهمة من الحصول على فواتير ومستندات تفيد بصرفه مبالغ مالية أثناء المهمة دون أن يكون صرفها فعلاً، بل هناك العديد من الحالات التي يقوم فيها مسؤولين بتحميل مصاريف سفر خاصة على حساب مهمات رسمية.

الإنفاق على البدلات والمهمات الرسمية

تشكل بدلات ومهمات السفر في موازنات السلطة للأعوام 2003 (فعلي) و 2004 (تقدير) و 2005 (موازنة)⁶ ما معدله 9% و 12% و 10% على التوالي من الميزانيات التشغيلية للسلطة الوطنية الفلسطينية، ويتراوح الإنفاق على مهمات السفر الخارجية للأعوام الثلاثة الماضية ما معدله 11% من الموازنة التشغيلية للسلطة الوطنية الفلسطينية، وهي نسبة كبيرة مقارنة مع موارد السلطة وميزانياتها، والتي تعتمد وبصورة رئيسية على الأموال المقدمة من الجهات المانحة.

تشير البيانات الواردة في ميزانيات السلطة تفاوتاً واضحاً في حجم الصرف على المهمات الرسمية بين وزارات ودوائر السلطة المختلفة⁷. تظهر البيانات أن هناك بعض الوزارات كوزارة الشؤون الاجتماعية تستنفذ كافة الميزانية التشغيلية المخصصة لها على بدلات ومهمات السفر، حيث تطابقت الميزانية التشغيلية المخصصة لها للعام 2003 مع الإنفاق على مهمات السفر، أي أن الميزانية التشغيلية ذهبت جميعها كبدلات لمهمات السفر. وتظهر البيانات الخاصة ببعض المؤسسات ارتفاعاً كبيراً في الصرف على مهمات السفر الرسمية، وخاصة المجلس الوطني الفلسطيني والمجلس التشريعي، حيث شكلت النفقات على مهمات السفر في المجلس الوطني الفلسطيني ما نسبته 29% من الموازنة التشغيلية المرصودة للمجلس في ميزانية عام 2003. كما شكلت بدلات السفر في مهمات للمجلس التشريعي ما نسبته 25% للمجلس للعام 2003، ونلاحظ أن هذه النسبة أخذت بالارتفاع الملحوظ في الأعوام التالية لتشكل ما نسبته 32% أي 1,450 ألف شيكل من 4,556 ألف شيكل للعام 2004 و 35% من الموازنة التشغيلية أي 1,700 ألف شيكل من 4,850 ألف شيكل للعام 2005.

كذلك شكلت بدلات السفر للدائرة السياسية لمنظمة التحرير ما نسبته 15% من الميزانية التشغيلية عام 2003، لترتفع هذه النسبة إلى 29% عام 2004، وإلى 32% عام 2005. وكذلك الحال بالنسبة لدائرة شؤون المفاوضات، حيث كانت النسبة في عام 2003، تشكل 12% لترتفع إلى 23% عام 2004 و 27 عام 2005.

المكلف بالمهمة الفنية مسؤول أمام إدارة مؤسسته عن المهمة التي يكلف بها فان المسؤول السياسي غير خاضع لرقابة مباشرة في هذا المجال.

2. وجود فرصة لحدوث تجاوزات في صرف بدلات المواصلات خاصة في المهام الداخلية، حيث يصرف لكل مكلف بمهمة المواصلات المخصصة لها رغم قيام المكلفين بالمهام (في حالة كونهم أكثر من واحد) باستخدام وسيلة مواصلات واحدة أو استخدامهم مركبة الحركة الخاصة بالمؤسسة في الوصول إلى مكان المهمة وفي ذات الوقت تقاضي بدل مواصلات.
3. تظهر الأرقام التي صرفت على مهمات وبدلات السفر أو حجم المصروفات المرصودة في الموازنات لهذا البند الارتفاع غير المبرر لهذه الإنفاق فهو يصل إلى نسبة 11% من مجمل الإنفاق العام وهو ما يشكل هدرا للمال العام.

يقوم فيها مسؤولين بتحميل مصاريف سفر خاصة على حساب مهمات رسمية.

- تشير المادة رقم (5) من النظام المذكور إلى صرف المؤسسة نصف بدل المعيشة في المهمات المغطاة بالكامل من الجهة المضيفة مما يعني صرف مبالغ إضافية قد تصل إلى 2000 دولار رغم تكفل الجهة المضيفة بكافة التكاليف وصرف مبالغ نقدية للمستضاف كمصروف جيب.
- لا يميز النظام بين المهام ذات الطابع الفني التي يقوم بها المتخصصين في هذه الموضوعات من الموظفين وبين المهام ذات الطابع السياسي التي يقوم بها المسؤول الأول في المؤسسة، فكلها تخضع لنفس شروط الصرف مع الاختلاف في حجم المخصصات لصالح الفئة الخاصة، وتفيد المؤشرات أن معظم المخصصات المتعلقة بالسفر تصرف على الشق الثاني من المهام ذات الطابع السياسي، وإذا كان

التوصيات

الأول عن المتابعة والرقابة على المهمات الفنية التي يقوم بها موظفيها، وأن تخضع المهمات السياسية التي يقوم بها كبار المسؤولين لمتابعة ورقابة مجلس الوزراء وأن تكون بموافقة وأن يقدم له التقارير عن نتائجها.

5. تقليص البدلات الخاصة بمهام السفر المستضافة أو المغطاة بالكامل من الجهات المضيفة والتأكد من أن الدعوات الخاصة بالمهام تتضمن كافة التفاصيل المتعلقة بالنفقات المالية التي يتحملها المضيف وتلك التي تتحملها المؤسسة.

6. العمل على تحديد مسافة السفر المتعلقة بالمهام الداخلية بالكيلو مترات واستخدام مركبات الحركة التابعة للمؤسسة في إيصال المكلفين بهذه المهام خاصة إذا كانوا مجموعة، أو قيام المؤسسة بتجهيز وسيلة نقل واحدة لهم تقلهم من المؤسسة إلى مكان المهمة أو العكس.

7. ضرورة ترشيد الإنفاق على بند مهام وبدلات السفر والأخذ بالاعتبار الخصوصية الفلسطينية من حيث ضعف الموارد المالية.

1. تعديل النظام الخاص بمهام وبدلات السفر أو وضع نظام خاص يحدد معايير وآليات اختيار الموظفين المكلفين بمهام داخلية أو خارجية، بحيث لا يبقى الأمر معتمدا فقط على قرار المسؤول الأول في المؤسسة ودون الاعتماد على معايير محددة ومعلنة.

2. التأكد من قيام الموظف بالمهمة المكلف بها على الوجه الأكمل من خلال مطالبته بتقديم تقرير مفصل عن مهمته خلال يومين من تاريخ عودته منها ويمكن في هذا المجال إعداد المؤسسة لنموذج تقرير يحدد القضايا الأساسية المطلوب من المكلف بمهمة إطلاع المؤسسة عليها خلال مهمته.

3. أهمية تنشيط دور ديوان الرقابة المالية والإدارية في متابعة الملفات الخاصة بمهام السفر والنفقات المتعلقة بها للتأكد من عدم وجود أية تجاوزات للقانون والنظام في عمليات الصرف والتأكد من صحة المستندات المالية المتعلقة بها، وتشديد العقوبات على أية تجاوزات قد تقع في هذا المجال.

4. الفصل بين المهام ذات الطابع الفني والمهام ذات الطابع السياسي بحيث تكون المؤسسة المسؤول

الهوامش

- ¹ الموظف: الشخص المعين من جهة مختصة لشغل وظيفة مدرجة في نظام تشكيلات الوظائف المدنية على موازنة إحدى الدوائر الحكومية أيا كانت طبيعة تلك الوظيفة أو مسماها بما في ذلك الموظفين المعيّنين برواتب مقطوعة أو بعقود أو على حساب المشاريع (مادة1)
- ² الشخص: أي شخص من خارج ملاك الدوائر والمكلف بمهمة رسمية من قبل الجهة صاحبة الاختصاص.
- ³ للمزيد من الاستيضاح راجع القرار الصادر عن رئيس الوزراء الفلسطيني والذي يحدد جدول بدلات تكلفة المعيشة وتكلفة المبيت في الفنادق لمهمات العمل الرسمية للعام 2004. حيث صنفت دول العالم من حيث بدل تكلفة المعيشة إلى خمسة أصناف حسب مستويات الأسعار السائدة في كل دولة.
- ⁴ ربطت اللائحة جهة الاختصاص بمسمى وظيفي لشخص. (أ) فإما أن يكون رئيس الوزراء فيما يختص بالوزراء، ورؤساء الدوائر والمؤسسات والسلطات الحكومية الذين يمارسون صلاحيات الوزراء فيما يتعلق بدوائريهم، ورؤساء مجالس إدارة المؤسسات، وكذلك فيما يختص بموظفي رئاسة الوزراء. (ب) رئيس أي دائرة يمارس صلاحيات الوزير المختص فيما يتعلق بتلك الدائرة. (ج) رئيس مجلس إدارة أي مؤسسة أو سلطة أو هيئة عامة تابعة للسلطة الوطنية الفلسطينية فيما يتعلق بتلك المؤسسة أو السلطة أو الهيئة (مادة1).
- ⁵ منى المصري، مديرة دائرة الرقابة المالية والإدارية في وزارة المالية. مقابلة مع الباحث، رام الله، 2007/9/11.
- ⁶ مشروع قانون الموازنة العامة للسنة المالية 2005.
- ⁷ للمزيد من المعلومات راجع الملحق رقم (1).
- ⁸ الفراغات المضللة تشير إلى عدم توفر البيانات في الميزانية.

بدلات السفر ومهمات العمل الرسمية في مؤسسات السلطة الفلسطينية

ملحق رقم (1)⁹

حجم بدلات ومهمات السفر من ميزانية السلطة الوطنية الفلسطينية التشغيلية للأعوام 2003 (فعلي) و 2004 (تقدير) و 2005 (مشروع)¹⁰.

المبالغ الواردة بالأف شكيل

النسبة المئوية	مشروع 2005 (النفقات التشغيلية)	مشروع 2005 (بدلات الصرف)	النسبة المئوية	تقدير 2004 (النفقات التشغيلية)	تقدير 2004 (بدلات الصرف)	النسبة المئوية	فعلي 2003 (النفقات التشغيلية)	فعلي 2003 (بدلات الصرف)	
0.24	783	190	0.36	768	280	0.29	673	194	المجلس الوطني الفلسطيني
0.09	2240	200	0.24	861	210	0.03	1174	35	اللجنة التنفيذية
0.05	8135	367	0.11	3247	367	0.10	469	45	الصندوق القومي الفلسطيني
0.09	370	35	0.08	290	24	0.10	229	22	دائرة العلاقات القومية والدولية
0.04	2093	90	0.06	1445	90	0.08	555	42	دائرة شؤون اللاجئين
0.02	846	15	0.02	824	15	0.01	484	3	هيئة الموسوعة الفلسطينية
0.35	4850	1700	0.32	4556	1450	0.25	3029	760	المجلس التشريعي
0.19	2635	500	0.13	1691	223	0.09	368	33	مجلس الوزراء
0.41	193	80	-	-	-	-	-	-	مديرية الموازنة العامة
0.23	679	153	0.36	571	206	0.03	455	13	هيئة الرقابة العامة
0.08	1980	150	0.14	1346	182	0.16	829	135	ديوان الموظفين العام
0.01	2400	25	0.02	2162	50	0.01	1933	20	الجهاز المركزي للإحصاء
0.07	1100	80	0.10	799	80	0.04	657	23	هيئة حقوق الإنسان والمنظمات الأهلية
0.02	81235	2000	0.04	49901	2000	0.01	35172	331	وزارة الداخلية
0.01	4700	50	0.01	4680	50	0.01	4290	24	المعابر والحدود
0.07	1760	131	0.12	869	100	0.06	1168	73	وزارة العدل
0.08	889	73	0.13	754	100	-	-	-	النيابة العامة
0.02	3029	53	0.02	2326	40	0.03	1989	62	مجلس القضاء الأعلى
0.03	2000	60	0.05	1225	60	0.01	920	5	سلطة الأراضي
0.02	3003	75	0.02	2168	50	0.03	1316	35	وزارة الحكم المحلي
0.06	2625	150	0.04	2423	90	0.07	1557	113	وزارة الشؤون الاجتماعية
0.08	1518	125	0.01	856	11	0.08	287	24	دائرة قاضي القضاة
0.07	1381	100	0.04	739	30	0.06	687	41	دائرة الفتوى
	199200	-		98000	-		98272	-	الإدارة المالية المركزية
0.01	292350	2000	0.01	160401	2000	0.00	142188	331	وزارة الداخلية والأمن الوطني
0.06	19576	1235	0.07	18166	1235	0.13	14859	1951	وزارة المالية
	7410	-		7410	-	0.01	6052	80	وزارة الأوقاف
0.10	490	50	0.02	291	7	0.00	220	-	سلطة المياه

0.27	653	176	0.23	476	110	0.12	496	59	دائرة شؤون المفاوضات
0.09	57603	5434	0.07	38500	2882	0.05	21653	998	السفارات
0.32	2252	722	0.29	2086	606	0.15	335	49	الدائرة السياسية
0.23	2780	650	0.37	1864	690	0.32	2319	746	وزارة الخارجية
0.07	6114	455	0.09	5023	455	0.06	4885	287	وزارة الاقتصاد الوطني
0.95	134	127	1.30	100	130	0.14	105	15	الهيئة العامة للمدن الصناعية
0.09	881	80	0.07	613	43	0.04	546	24	مؤسسة المواصفات والمقاييس
0.07	1069	80	0.07	1072	80	0.04	910	39	الهيئة العامة لتشجيع الاستثمار
0.10	1040	100	0.14	835	121	0.11	439	48	وزارة الطاقة والموارد الطبيعية
0.16	2056	324	0.20	1099	224	0.32	1249	402	وزارة التخطيط
0.03	4555	140	0.04	3135	140	0.03	2342	62	وزارة الأشغال العامة والإسكان
0.03	5534	150	0.03	4721	160	0.02	3809	83	وزارة الزراعة
0.07	1045	68	0.06	961	58	0.14	724	99	سلطة جودة البيئة
0.00	67656	200	0.00	59223	250	0.01	39299	276	وزارة التربية والتعليم العالي
0.00	228822	350	0.00	162377	230	0.01	21812	191	وزارة الصحة
0.02	5171	120	0.04	4679	195	1.00	137	137	وزارة الشؤون الاجتماعية
0.16	960	150	0.19	776	150	-	-	-	وزارة شؤون المرأة
0.07	900	60	0.06	697	44	0.01	577	6	وزارة شؤون الأسرى
0.07	2707	200	0.06	2378	147	0.12	1591	187	وزارة العمل
0.04	7878	320	0.04	9686	369	0.19	1728	324	وزارة العمل والشؤون الاجتماعية
0.05	1384	70	0.05	1160	63	0.10	948	93	وزارة الإعلام
0.11	1802	200	0.11	1498	158	0.08	1166	95	وزارة السياحة والآثار
0.04	3956	160	0.07	2600	190	0.13	1228	157	وزارة الشباب والرياضة
0.08	5168	400	0.05	6502	300	0.08	5944	450	هيئة الإذاعة والتلفزيون
0.07	2091	150	0.08	1533	130	0.05	1289	65	وكالة وفا
0.05	385	20	0.07	302	20	0.12	262	32	التوجيه الوطني
		40	0.09	223	20	0.14	98	14	اللجنة الوطنية الفلسطينية للتربية والثقافة والعلوم
0.04	2654	110	0.10	2283	221	0.09	1245	110	وزارة الثقافة
0.04	1111	40	0.04	820	30	0.03	720	18	الهيئة العامة للاستعلامات
0.05	6480	300	-	-	-	-	-	-	قناة فلسطين الفضائية
0.03	10167	300	0.05	5643	293	0.06	2808	178	وزارة النقل والمواصلات
0.10	2189	220	0.15	1331	200	0.20	1294	260	وزارة الاتصالات والتكنولوجيا
0.02	1151419	21603	0.02	904915	17659	0.02	451181	9899	المجموع
10%			12%			9%			المعدل العام للإنفاق

المقدمة:

التي تصرف للدوائر الحكومية، وحجمها واحتياجاتها من سائق ووقود، وتناول أيضا لوحات التمييز، والتكهين²، وبيع المركبات، وتسليم المركبة الحكومية، وإدارة النقل الحكومي، وآلية الرقابة والمتابعة. إضافة إلى نقل ملكية المركبة، ومركبات أعضاء المجلس التشريعي، والمركبات الحكومية العسكرية.

فقد جاء في القرار السابق في المادة الثانية (تصرف المركبة الحكومية الشخصية لرئيس الدائرة الحكومية ووكيل الدائرة الحكومية ووكلائها المساعدين وفق المواصفات والشروط التالية:

حجم المركبة:

1. رئيس الدائرة الحكومية يصرف له مركبة حكومية واحدة فقط بحجم 1800-CC2000 بنزين أو 2000-2400 إذا كانت تعمل بالديزل.

2. يصرف للوكيل مركبة حكومية واحدة فقط بسعة 1600-CC1800 بنزين أو 2000 كحد أقصى إذا كانت تعمل بالديزل.

3. يصرف للوكيل المساعد مركبة حكومية واحدة فقط بسعة 1400-CC1600 بنزين أو 2000 كحد أقصى إذا كانت تعمل بالديزل). ونصت المادة الرابعة على إعفاء هذه المركبات من رسوم التسجيل والترخيص³.

وتضمنت المواد (8-14) ما يتعلق بالمركبات الحكومية التي تصرف للدوائر من حيث حجمها، وتأمينها، وتعيين السائق، وآلية عمل المركبة، وحاجتها من الوقود، وصيانتها، فقد نصت المادة (9) على (تكون مركبات الخدمة بسعة 1100-CC1600 والتي تعمل بالبنزين. وفي حال كون المركبة ديزل فان الحد الأقصى للمركبة هو 2000 CC وبسعة 2500 CC. ويجوز في الحالات الخاصة التي تتطلبها حاجة وطبيعة عمل كل دائرة حكومية تجاوز هذه السعة بموافقة الوزير).

وفيما يتعلق بالمركبات الخاصة بالأجهزة الأمنية سواء المتعلقة باستخدام الضباط والحركة فقد جاء في المادة (23) المخصصة لمركبات الأجهزة الأمنية.

1. تتم معاملة المركبات الحكومية العسكرية معاملة المركبات الحكومية بشكل عام فيما يتعلق بآلية الصرف والاستحقاقات والبدلات وآلية الرقابة والمتابعة.

تتحمل مؤسسات السلطة الفلسطينية أعباء مالية كبيرة من موازنتها لتغطية نفقات متعددة يشكل بعضها امتيازات لصالح فئات وظيفية عليا، ومن قبيل ذلك تخصيص مركبات حكومية لموظفين عموميين، إضافة إلى ما يتبع هذا التخصيص من إعفاء المركبات من الجمارك، ورسوم الترخيص والتأمين، ومصاريف الصيانة والوقود التي تتحملها الخزينة العامة.

يسعى هذا التقرير للإجابة على مجموعة من الأسئلة تتعلق بالإطار القانوني الذي ينظم تخصيص واستخدام المركبات الحكومية والالتزامات المترتبة على هذا الاستخدام والتخصيص وآليات الرقابة في هذا المجال، وعدد المركبات وسبل استخدامها، إضافة إلى جوانب أخرى تتعلق بشراء وبيع هذه المركبات.

أولا: الإطار القانوني الناظم لاستخدام وتخصيص المركبات الحكومية.

صدرت عن السلطة الوطنية مجموعة من القرارات والمراسيم التي تتعلق باستخدام المركبات الحكومية، وكان من أبرزها قرار مجلس الوزراء رقم (22) لسنة 2004 بشأن الإشراف على المركبات الحكومية، وقرار مجلس الوزراء رقم (86) لسنة 2006 بشأن نظام عمل المركبات الحكومية، وقرار مجلس الوزراء رقم (4) لسنة 2007 بشأن السيارات الحكومية الموجودة بحوزة الموظفين دون درجة الوكيل المساعد، وقرار مجلس الوزراء رقم (03\12\15\03م.واس.ف) لسنة 2007 بشأن التنسيب إلى رئيس السلطة الوطنية الفلسطينية لشراء السيارات المسجلة باسم السلطة الوطنية الفلسطينية "المملوكة لها" والتي ما زالت بحوزة المستخدم (الحائز).

تضمن قرار مجلس الوزراء رقم (22) لسنة 2004 نقل مسؤولية الإشراف على المركبات الحكومية من وزارة النقل والمواصلات إلى الوزارات والمؤسسات الحكومية، بحيث تتولى كل وزارة أو مؤسسة حكومية المسؤولية عن مركباتها بما يشمل الإشراف على تطبيق نظام الاستخدام، الوقود، الصيانة، والتأمين¹.

تناول قرار مجلس الوزراء رقم (86) لسنة 2006 مجموعة من المواد حول نظام عمل المركبات الحكومية، فقد حدد لمن تصرف هذه المركبات وأحجامها، وترخيصها وتأمينها وصيانتها وحاجتها من الوقود، كما تضمن القرار المركبات

مركبات خاصة على اسم الأجهزة المنتسبين لها للحصول على الاعفاء الجمركي والامتيازات الأخرى وهو ما يجعل هذه المركبات من ناحية شكلية حكومية وتتمتع بكافة المزايا الخاصة في هذا المجال ولكنها من الناحية العملية ملكا خاصا لمستخدميها. وتبلغ التكلفة السنوية للمركبات حوالي 92 مليون شيكل غير شاملة ثمن شراء سيارات جديدة⁷، ولكن وزارة المالية في الحكومة العاشرة أشارت أن التكلفة السنوية للمركبات الحكومية بشقيها المدني والأمني تصل إلى 68.5 مليون دولار (وتشمل هنا ثمن شراء السيارات). يصل متوسط تكلفة السيارة 30 ألف شيكل سنويا⁸.

ومن الالتزامات المطلوبة من الموظف الحائز على سيارة حكومية أن يقوم بتسليمها عند إنهاء مهام عمله سواء بالاستقالة أو بالتقاعد أو بغيرهما، (لكن بعض المسؤولين لم يسلموا سياراتهم وبقيت بحوزتهم، وربما بقيت السلطة تتحمل أعباء الصيانة والوقود والتأمين لهذه السيارات. وقد عملت السلطة للتخلص من هذا العبء من خلال إصدار مجلس الوزراء قراراتين (تم الإشارة لهما سابقا) حول بيع السيارات الحكومية لمستخدميها الذين أحيلوا إلى التقاعد. وقد استدعى هذا الموضوع إلى إصدار قرار رئاسي ينص على وجوب استعادة جميع السيارات الحكومية الموجودة بحوزة الموظفين المدنيين المتقاعدين والمستقلين من وظائفهم، فيما عدا السيارات المسموح بحيازتها استثناء بموجب قرار صادر عن رئيس السلطة الوطنية الفلسطينية).

ثالثا: التخصيصات المتعلقة بالمركبات الحكومية في مؤسسات السلطة الوطنية.

يلاحظ أن استخدام المركبات الحكومية ليس مقتصرًا على الفئات التي حددها القانون وقرارات الحكومات المتعاقبة وأخرها قرار مجلس الوزراء رقم (86) لسنة 2006، الذي حدد فيها لمن تصرف المركبات الحكومية. فمن خلال مراجعة تقرير وزارة النقل والمواصلات الموجه للمجلس التشريعي بتاريخ 2005\5\24 يلاحظ أن صرف السيارات تجاوز القوانين المعمول بها في السلطة الوطنية والدول المجاورة، فقد أشار التقرير أن عدد كبير من المدراء العامون ومدراء عاديون من درجات مختلفة بحوزتهم مركبات حكومية بنوعيات مختلفة.

وحتى المركبات الحكومية التي تصرف للمؤسسات أو مركبات الحركة التي تخصص لخدمة العمل بشكل مباشر غالبا ما يقوم مدير الدائرة المعنية بالاستئثار بها واستخدامها لأغراضه الشخصية.

2. يتم صرف مركبة حكومية عسكرية ذات طابع شخصي لكل رئيس جهاز أمني ونائب واحد له على أن يراعي في ذلك الرتبة العسكرية وما يقابلها في الوظائف الحكومية المدنية – بالآلية والشروط المتبعة لصرف المركبات الحكومية.

3. يسري على الموظفين العاملين في الأجهزة الأمنية ما يسري على الموظفين العاملين في الوظائف الحكومية المدنية فيما يتعلق بصرف بدل التنقل.

4. يصرف للأجهزة الأمنية عدد مناسب من سيارات الخدمة. حيث يتم تحديدها بالتشاور ما بين رئيس الجهاز الأمني ووزير الداخلية والرئيس ورفعها إلى الوزير⁴.

وتضمن القرار رقم (4) لسنة 2007 آليات بيع السيارات الحكومية التي بحوزة الموظفين دون درجة الوكيل المساعد الذين سحبت منهم سياراتهم أو الذين ستسحب منهم، وذلك بعد عرضها على المزاد وحصولها على السعر الأعلى لتعرض على الموظف أن كان يريد شرائها، فإن رغب بذلك تمت عملية البيع وفق آليات معينة⁵.

تضمن قرار مجلس الوزراء رقم (12/15/03 م.و.س.ف) لسنة 2007 بشأن التنسيب إلى رئيس السلطة الوطنية الفلسطينية لشراء السيارات المسجلة باسم السلطة الوطنية الفلسطينية "الملوكة لها" والتي ما زالت بحوزة المستخدم (الحائز) آليات أكثر وضوحا حول بيع السيارات الحكومية لمستخدميها من المتقاعدين، وحدد القرار طرق احتساب بدل الاستهلاك⁶.

ثانياً: الالتزامات المترتبة على كل من المؤسسة ومستخدمي السيارات الحكومية

بموجب القانون تتكفل المؤسسة الحكومية بمصاريف المركبة من حيث رسوم الترخيص ورسوم التأمين، واحتياجها من الوقود وفق النظام المعمول به. بالمقابل يطلب من مستخدم السيارة المحافظة عليها.

تشير احصاءات وزارة النقل والمواصلات في شهر أيار 2005 أن المؤسسات المدنية في السلطة الوطنية تملك 2259 مركبة. و من ناحية أخرى، وبحسب مصادر في وزارة النقل والمواصلات فإن عدد السيارات لدى كل جهاز أمني غير معروفة وترفض الأجهزة الأمنية إعطاء بيانات عنها، ووفقا لبيانات دائرة النقل الحكومي في وزارة النقل والمواصلات فان عدد المركبات الحكومية مدنية وعسكرية وصل حتى نهاية عام 2007 نحو 7 الاف مركبة، وقد قام العديد من أفراد الاجهزة الأمنية بشراء

تخصيص المركبات الحكومية في مؤسسات السلطة الوطنية

رابعاً: آلية شراء المركبات الحكومية وبيعها.

يوجد طريقتين لشراء المركبات الحكومية وهما:

1. عطاء: من خلال طرح وزارة المالية لعطاء شراء سيارات وينشر بالصحف المحلية متضمناً كل المعلومات ذات العلاقة من حيث عدد السيارات ومواصفاتها، وتقوم لجنة العطاءات المركزية ودائرة النقل الحكومي بمتابعة إعلان العطاء واختيار العرض الأفضل من خلال السعر والنوعية.
2. قسم آخر من السيارات تم شرائها على حساب مشاريع مختلفة تمويلها الدول المانحة، وهذه

السيارات يعلن عنها هبات ومنح ، لكنها في الحقيقة هي من حساب المشروع، ويصرف ثمنها من الأموال الممنوحة للمشروع، إضافة إلى أنها تعفى من الجمارك والضرائب.

ويثار باستمرار موضوع عطاءات شراء المركبات الحكومية واستئثار بعض الوكلاء دون غيرهم بهذه العطاءات فقد بحث المجلس التشريعي الفلسطيني في شكوى تقدم بها مجموعة من وكلاء السيارات ضد السلطة الفلسطينية يتهمونها بتفضيل بعض الوكلاء على حساب السعر والجودة. والجدول رقم (1) يبين نوعية المركبات المستخدمة في السلطة الوطنية

الجدول رقم (1)

المركبات الحكومية من حيث النوع والعدد⁹.

الرقم	نوع السيارة	عدد
1	هونداي	154
2	فولكس فاجن (V W)	576
3	أودي	211
4	بيجو	108
5	ميتسوبيشي	167
6	B M W	53 منهم 23 دراجة نارية لحرس الرئيس
7	مرسيدس	18
8	لاند روفر، روفر	117
9	سكودا	25
10	فورد	49
11	شفرليت	30
12	نيسان	45
13	دايملر بنز	65
14	كرايسلر	40
15	اليات خاصة بالشغال العامة والعمل الزراعي والدفاع المدني والنقل	حوالي 300
16	انواع مركبات اخرى	310
17	المجموع	2259

خامسا: آليات الرقابة والمتابعة للمركبات الحكومية
صدر عن مجلس الوزراء والوزارات المعنية مثل وزارة المالية ووزارة النقل والمواصلات العديد من القرارات التي تنظم آليات الرقابة والمتابعة للمركبات الحكومية من حيث استخدامها، وتأمينها وصيانتها، ووقودها، منها على سبيل المثال القرار الصادر عن مجلس الوزراء رقم (86) لسنة 2006 (تم ذكره سابقا). إلا أن تطبيق هذه الآليات بقيت عاجزة عن ضبط هذا الموضوع، فهناك تجاوز واضح في استخدام المركبات الحكومية وتخصيصها، والتعامل معها كملكية خاصة، سواء سيارات الحركة في الوزارات والتي تبقى في كثير من الأحيان مع سائقها بعد انتهاء الدوام الرسمي، وتستغل لأغراض خاصة أو تلك المخصصة لاستخدام أصحاب الوظائف العليا في السلطة، فضلاً عن تخصيص مركبات لموظفين بشكل مخالف للنظام فإن هذه المركبات تستخدم وفي كثير من الأحيان، من قبل غير الأشخاص التي خصصت لهم كالأبناء والزوجات وغيرهم .

فمثلا يوجد أمر حركة يومي لسيارات المؤسسات الحكومية المخصصة للحركة، ويشمل هذا النموذج رقم السيارة، واليوم والتاريخ، واسم المسؤول عن استخدام السيارة، كما يشمل النموذج معلومات عن ساعة بدء المهمة وساعة انتهاء المهمة، ورقم العداد عند بدء المهمة ورقم العداد عند انتهاء المهمة، كما يشمل النموذج عدة تواقيع للسائق والمسؤول عن الحركة. ورغم وجود مثل هذه النماذج وغيرها التي تضبط عملية الرقابة، إلا أن هذه النماذج لا يتم الالتزام بها في كثير من المؤسسات.

يوجد ضعف الرقابة على السيارات المستخدمة من قبل المؤسسة الأمنية، ويشمل الضعف في تطبيق آليات الرقابة على المركبات المستخدمة من قبل الأجهزة الأمنية سواء من حيث مدى الالتزام بالنظام في تخصيص المركبات أو في متابعة استخدامها والمصروفات التي تتحملها الخزينة العامة عليها.

سادسا: الإشكاليات

واجه استخدام المركبات الحكومية إشكاليات عديدة في المجالات القانونية وفي مجالات الالتزامات المترتبة على الاستخدام، والتخصيصات المتعلقة بها، وآلية الشراء والبيع، وآليات الرقابة، يمكن

يلاحظ من الجدول اعلاه أن سيارات الفولكس فاجن (V W) بأنواعها المختلفة هي الأكثر شراءً، يليها سيارات الأودي، وتبلغ نسبة هذين النوعين من السيارات حوالي 39% من مجموع السيارات الحكومية المدنية، وهذه السيارات تعود لوكيل واحد، كما أن هذا الوكيل يملك وكالة سيارات السكودا، وبهذا تصبح مجموع ما باعت وكالته 40% من إجمالي السيارات الحكومية المدنية التي تم شرائها لحساب مؤسسات السلطة الوطنية.

ويتم بيع المركبات الحكومية بالمزاد العلني من خلال وزارة المالية ودائرة العطاءات بعد قضاء هذه السيارات فترة زمنية محددة وبناء على تقدير اللجنة الفنية. وقد جاء في المادة (17) من قرار مجلس الوزراء 86 (يتم بيع المركبات الحكومية ومركبات الخدمة وفق الضوابط الآتية:

2. يتم البيع إما بالمزاد العلني أو الظرف المختوم وفق القانون والأنظمة المعمول بها بهذا الخصوص.

3. يتم تشكيل لجنة متخصصة لبيع المركبات بقرار من الوزير برئاسة وزارة النقل والمواصلات-اللجنة الفنية العليا - وعضوية الدوائر الحكومية ذات العلاقة)¹⁰.

وتتم عملية البيع بعد تكهين عمر المركبة الحكومية من خلال لجنة فنية وهذا ما جاء في القرار الوزاري رقم (86) مادة (16).

1. يتم تكهين المركبة الحكومية بعد عمر 6 سنوات من تاريخ الإنتاج أو بقطعها 250,000 كيلو متر أيهما أسبق وبعد خضوعها للفحص من قبل لجنة فنية مشكلة لهذا الغرض من النقل الحكومي في الوزارة.

2. يتم تكهين مركبة الحركة بعد عمر 8 سنوات من تاريخ الإنتاج أو بقطعها 300,000 كيلو متر أيهما أسبق وبعد خضوعها للفحص من قبل لجنة فنية مشكلة لهذا الغرض من النقل الحكومي بالوزارة.

3. للإدارة العامة للنقل الحكومي في الوزارة -عبر اللجنة الفنية العليا- كامل الصلاحيات في سحب أي مركبة حكومية أو مركبة حركة من أي دائرة حكومية لأجل التكهين ضمن الضوابط والأصول بهذا الخصوص)¹¹.

إجمال الإشكاليات بالنقاط التالية:

5. ان كثيرا من المركبات الحكومية بقيت في عهدة بعض المسؤولين الحكوميين رغم تقاعدهم أو وفاتهم أو استقالتهم.
6. ضعف آليات الرقابة الموجودة على استخدام المركبات الحكومية، الامر الذي يساهم في اساءة استخدام هذه المركبات أو استخدامها في كثير من الاحيان في الاعمال الخاصة.
7. ان هناك عدم وضوح في الاجراءات المتعلقة بعبءات شراء المركبات الحكومية يمكن ان تشكل مدخلا لاساءة استخدام هذا الموضوع.

1. عدم وضوح الإطار القانوني المنظم لاستخدام المركبات الحكومية بسبب تعدد القرارات الصادرة عن مجلس الوزراء في هذا الشأن. مثلا صدر قرار عن مجلس الوزراء لا يعطي الحق للمدراء بالحصول على مركبات حكومية، ثم صدر قراراً آخر ألغى القرار السابق.
2. ان هذه التخصيصات للمركبات الحكومية يتم في معظمها على اساس انتهاء امتياز لذوي المناصب العليا وليس على اساس حاجة العمل، وهو ما يترتب اعباء مالية كبيرة على خزينة السلطة الوطنية ويشكل مدخلا لاهدار المال العام.
3. إهمال الالتزامات المترتبة على استخدام المركبات الحكومية، وعدم إعطاء مستخدمي المركبات الحكومية اهتماما بالمركبات التي يقودونها خاصة تلك المصروفة باسم الحركة أو المؤسسة رغم تعيين سائقين لها إلا أنها تعاني من الإهمال وسوء الاستخدام، وهذا يعجل باستهلاك السيارة وهرمها والاستغناء عنها مبكرا.
4. يشوب تخصيصات السيارات عدد من الإشكاليات المتعلقة بتوزيع السيارات وهي على النحو التالي:
 - أن العديد من الموظفين الذين خصصت لهم مركبات حكومية لا تنطبق عليهم المعايير المحددة في التعليمات ذات العلاقة.
 - حصل عدد من المدراء والمدراء العامين على السيارات نتيجة وجودهم في مواقع معينة، أو نتيجة لقربهم من صانع القرار في المؤسسة. على الرغم من أن صدور قرار بسحب هذه المركبات منذ أكثر من عام إلا أنه لم يطبق حتى تاريخه.
 - أن بعض المسؤولين صرفت لهم أكثر من سيارة بحكم شغلهم أكثر من موقع فهو من ناحية عضو مجلس تشريعي، ووزير، وغير ذلك من مسميات، وهو يأخذ سيارة عن هذه المواقع. وربما وزير أو رئيس إحدى الهيئات الحكومية رغم حصوله على السيارة المخصصة للوزير فإنه يقرر أن يصرف لمكتبه سيارة أخرى، وقد وصل الأمر لدى بعض المسؤولين أن صرفت لهم أكثر من ثلاث سيارات.

تهصيات

في ضوء المعلومات السابقة عن حجم الإنفاق الذي تتحمله خزينة السلطة الوطنية لشراء مركبات وصيانتها وتأمينها وتوفير وقودها، يوجد عدد من التوصيات لخفض النفقات، وضبط عملية استخدام المركبات الحكومية، وهذه التوصيات هي:

1. إنهاء حالة التضارب المتعلقة بالقرارات الصادرة بخصوص تخصيص المركبات الحكومية والعمل على إصدار نظام موحد يتضمن كافة التفاصيل المتعلقة بهذا الموضوع من تخصيص واستخدام للمركبات الحكومية سواء للمؤسسات الرسمية المدنية أو العسكرية.
2. ضرورة اعتماد مبدأ حاجة العمل ومتطلباته كأساس لاستخدام المركبات الحكومية وعدم التعامل معها كامتياز يمنح للموظفين في المراتب العليا كما هو جاري حتى تاريخه.
3. خفض عدد السيارات الحكومية خفض نفقاتها، وشراء المركبات ذات التكلفة الأقل في السعر أو في الصيانة أو في استهلاك الوقود، وعدم شراء السيارات الفارهة، فعند النظر في نوعية السيارات التي اشترتها السلطة الوطنية في الأعوام السابقة نجد أن أكثر من 50% من هذه المركبات مرتفعة السعر ومستهلكة الوقود.
4. ضبط عملية الرقابة ورفد جهاز الرقابة بالكادر البشري المطلوب وتدريبهم. إضافة لضبط عملية الرقابة على المركبات التي تتعلق بالمؤسسة الأمنية.
5. إعداد نماذج محددة لضبط عملية استخدام مركبات الحركة أو المركبات المخصصة للمؤسسة، بحيث لا يتم تحريك هذه المركبات بعد انتهاء الدوام.
6. تشديد إجراءات الرقابة والتدقيق فيما يتعلق بعمليات شراء المركبات الحكومية للتأكد من الالتزام بأحكام القانون ومبادئ الشفافية وأسس النزاهة في هذا المجال.

الهوامش

- 1 الوقائع الفلسطينية، عدد 50، 2004. (www.muqtafi.birzeit.edu/pg)
- 2 يقصد بالتمييز إعطائها لوحتين واحد حكومية (نمرة حمراء) والثانية عادية. أما التكهين فالمقصود به تقدير عمر المركبة بعد مضي فترة زمنية على اقنائها.
- 3 الوقائع الفلسطينية، عدد 68، 2007. (www.muqtafi.birzeit.edu/pg)
- 4 الوقائع الفلسطينية، عدد 68.
- 5 الوقائع الفلسطينية، عدد 71، أب 2007. (www.muqtafi.birzeit.edu/pg)
- 6 قرارات مجلس الوزراء الفلسطيني في 13/8/2007.
- 7 كتاب من وزارة النقل والمواصلات إلى أمين سر المجلس التشريعي السابق أحمد نصر في 24/5/2005.
- 8 www.palestine-info.info/ar/
- 9 المعلومات الواردة في الجدول تم استخلاصها بناء على تقرير وزارة النقل والمواصلات المرفوع للمجلس التشريعي الفلسطيني بتاريخ 24/5/2005.
- 10 الوقائع الفلسطينية، عدد 68، 2007. (www.muqtafi.birzeit.edu/pg)
- 11 الوقائع الفلسطينية، عدد 68، 2007. (www.muqtafi.birzeit.edu/pg)

تخصيص المركبات الحكومية في مؤسسات السلطة الوطنية

ملحق

كشف بالسيارات التي بحوزة المؤسسات الحكومية لغاية 2005*

الرقم	المؤسسة	عدد السيارات	السيارات المفروزة لأشخاص
1	وزارة الحكم المحلي	58	24
2	وزارة الداخلية	47	29
3	وزارة الزراعة	183	28
4	وزارة السياحة والآثار	18	8
5	وزارة الشؤون الاجتماعية	16	لا توجد معلومات
6	وزارة العمل	26	11
7	وزارة الاتصالات	25	17
8	وزارة الثقافة	10	4
9	وزارة الأشغال والإسكان	135	29
10	وزارة الصحة	132	12
11	وزارة الأوقاف	17	1
12	وزارة الشباب والرياضة	14	13
13	وزارة التربية والتعليم	149	11 إضافة ل 47 مصروفة لمدرء إدارات دون تحديد الأسماء
14	وزارة الاقتصاد الوطني	59	27
15	وزارة المالية	158	113
16	وزارة النقل والمواصلات	50	27
17	المجلس التشريعي	88	3
18	الهيئة العامة للبتروال	62	
19	هيئة الإذاعة والتلفزيون	17	9
20	هيئة التبغ	16	4
21	سلطة المياه	132	43
22	سلطة البيئة	9	8
23	دائر المواصفات والمقاييس	3	1
24	الشركة الفلسطينية للخدمات	3	لا يوجد
25	الدفاع المدني	69	2
26	الجهاز المركزي للإحصاء	9	لا يوجد معلومات
27	هيئة الرقابة العامة	4	لا يوجد معلومات
28	بكدار	16	لا يوجد معلومات
29	لجنة إعمار الخليل	6	2
30	سلطة النقد الفلسطيني	11	8
31	وزارة الإعلام	6	6
32	وزارة التخطيط	12	8

تخصيص المركبات الحكومية في مؤسسات السلطة الوطنية

الرقم	المؤسسة	عدد السيارات	السيارات المفروزة لأشخاص
33	وزارة الشؤون المدنية	36	21
34	لجنة الانتخابات المركزية	10	لا يوجد معلومات
35	مجلس القضاء الأعلى	10	7
36	وزارة العدل	8	5
37	العلاقات القومية والدولية	5	2
38	هيئة شؤون المنظمات الأهلية	5	2
39	الهيئة العامة لتشجيع الاستثمار	2	1
40	ديوان الموظفين العام	6	5
41	التوجيه السياسي	4	2
42	هيئة التأمين والمعاشات	2	لا يوجد معلومات
43	وزارة الخارجية	34	25
44	وزارة شؤون الأسرى (ضفة)	7	5
45	مجلس الوزراء	12	6
46	مكتب الرئيس	527	لا يوجد معلومات
47	وزارة شؤون المرأة	4	لا يوجد معلومات
48	سلط الطاقة	27	لا يوجد معلومات
المجموع	2259		

* كتاب موجه من وزارة النقل والمواصلات - الإدارة العامة لسلطة الترخيص إلى المجلس التشريعي في ٢٤ / ٥ / ٢٠٠٥.

حق المجتمع في المساءلة حول إدارة

المال العام

تفعيل مبادئ الشفافية وحق الاطلاع للجمهور ومؤسسات المجتمع المدني. فيما يتعلق بإدارة المال العام، من قبل الجهات التنفيذية، والرقابة في السلطة الوطنية، من خلال نشر تقاريرها على صفحاتها الالكترونية، وفتح المجال للنقاش حولها بالتعاون بين الجانبين (المؤسسات الرسمية ومؤسسات المجتمع المدني).



تنفيذ أمان مشروع نزاهة ضمن اتفاقية تعاون مع مؤسسة كونراد أديناور، وبدعم من الاتحاد الأوروبي.

إعداد: د. أحمد أبو دية

إشراف: د. عزمي الشعبيبي / المنسق العام لإئتلاف أمان

للاتصال والمراسلة:

أمان

هاتف: ٢٩٧٤٩٤٩ - ٠٢، فاكس: ٢٩٧٤٩٤٨ - ٠٢، ص.ب. ٦٩٦٤٧، القدس ٩٥٩٠٨

بريد الكتروني: nazaha@aman-palestine.org

الموقع الالكتروني: www.aman-palestine.org

كونراد أديناور

هاتف: ٢٩٥٩٩٤٧ فاكس: ٢٩٦٤٨١٦

الموقع الالكتروني: www.kas.de