

نظام رقم (٩٠) لسنة ٢٠٠٨ / نظام مستشفى الامير حمزة

صادر بمقتضى المادتين (١١٤) و(١٢٠) من الدستور / صادر بموجب قانون رقم (٠) لسنة ١٩٥٢

المادة ١

يسمى هذا النظام (نظام مستشفى الامير حمزة لسنة ٢٠٠٨) ويعمل به بعد ثلاثين يوماً من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية .

المادة ٢

يكون للكلمات والعبارات التالية حيثما وردت في هذا النظام المعاني المخصصة لها ادناه ما لم تدل القرينة على غير ذلك :-

الوزارة	:وزارة الصحة .
الوزير	:وزير الصحة .
المستشفى	:مستشفى الامير حمزة
المجلس	:مجلس ادارة المستشفى
الرئيس	:رئيس المجلس
المدير العام	:مدير عام المستشفى
الموظف	:كل شخص يعين في المستشفى بقرار من المرجع المختص في وظيفة مدرجة في جدول تشكيلات الوظائف الصادر بمقتضى قانون الموازنة العامة بمن في ذلك الموظف بعقد
المستخدم	:كل شخص يعين في المستشفى بقرار من المرجع المختص لقاء اجور يومية او شهرية
اللوازم	:الاموال المنقولة اللازمة للمستشفى والتأمين عليها وصيانتها والخدمات التي يحتاجها باستثناء المراجع والدوريات
اللجنة	:لجنة العطاءات المشكله وفقاً لاحكام هذا النظام
المتعهد	:اي شخص طبيعي او اعتباري يتولى توريد اللوازم الى المستشفى

المادة ٣

أ - يكون للمستشفى موازنة مستقلة يقرها مجلس الوزراء بناء على تنسيب الوزير
ب- يرتبط المستشفى بالوزير

المادة ٤

يهدف المستشفى الى ما يلي :-
أ - تقديم الخدمات الصحية
ب- اناحة فرص التعليم والتدريب لطلبة الجامعات في التخصصات الصحية والعلمية المختلفة وفق اتفاقيات تعقد لهذه الغاية
ج - تدريب الاطباء والعاملين في المهن الصحية والطبية المختلفة واناحة فرص التعليم الطبي المستمر في هذه المجالات
د - اجراء البحوث العلمية التي تساهم في تحسين الوضع الصحي وتطويره

المادة ٥

يتولى ادارة المستشفى مجلس ادارة برئاسة الوزير وعضوية كل من :-
أ - امين عام الوزارة نائبا للرئيس
ب- احد عمداء كليات الطب في الجامعات الاردنية الرسمية وبالتناوب فيما بينها ولمدة سنتين
ج- المدير العام
د - مدير ادارة التأمين الصحي في الوزارة
هـ-مدير ادارة المستشفيات في الوزارة

و - ثلاثة اشخاص من ذوي الخبرة والاختصاص على ان يكون احدهم خبيراً في الامور المالية والادارية يتم تعيينهم بقرار من الوزير بناء على تنسيب المدير العام لمدة سنتين قابلة للتجديد لمرة واحدة ويجوز انتهاء عضوية أي منهم وتعيين بديل له بالطريقة ذاتها

المادة ٦

يتولى المجلس المهام والصلاحيات التالية :-
أ - رسم السياسة العامة للمستشفى ووضع الخطط والبرامج اللازمة لتنفيذها.
ب- الاشراف على الشؤون المالية والادارية والفنية في المستشفى.
ج- تحديد اجور الاقامة والمعالجة التي يتقاضاها المستشفى وبدل الخدمات التي يقدمها على ان تراعى احكام الفقرة (أ) من المادة (١٠) من هذا النظام .
د- تأمين الموارد المالية للمستشفى لتمكينه من تنفيذ اهدافه وبرامجه.
هـ-مناقشة مشروع الموازنة السنوية للمستشفى الذي يعده المدير العام وتقديمه للوزير للسير بالاجراءات اللازمة بشأنه .
و- اقرار التقرير السنوي والبيانات المالية الختامية للمستشفى .
ز- اقرار الاتفاقيات المتعلقة بمهام المستشفى وتفويض الرئيس بتوقيعها .
ح-اقرار اسس التعاقد مع الاطباء الاختصاصيين او اي من اصحاب المهن الاخرى التي تتطلبها عمل المستشفى مقابل مكافأة مالية .
ط-الموافقة على انشاء مراكز طبية او عيادات تابعة للمستشفى .
ي-اصدار التعليمات المتعلقة بشؤون المستشفى بما في ذلك الهيكل التنظيمي والوصف الوظيفي .
ك-تشكيل اللجنة الفنية واللجنة الادارية او أي لجنة اخرى تتطلبها طبيعة عمل المستشفى على ان تحدد مهام كل منها في قرار تشكيلها .

المادة ٧

يجتمع المجلس بدعوة من رئيسه او نائبه عند غيابه مرة كل شهر على الاقل ويكون الاجتماع قانونياً بحضور اكثرية عضائه على ان يكون الرئيس او نائبه من بينهم ويتخذ قراراته وتوصياته باكثرية اصوات اعضائه .

المادة ٨

أ - يعين المدير العام بقرار من المجلس على ان يحدد راتبه وسائر حقوقه المالية بقرار تعيينه وتنتهى خدماته بالطريقة ذاتها .
ب- يتولى المدير العام المهام والصلاحيات التالية :-
١-ادارة شؤون المستشفى والاشراف على حسن سير العمل فيه
٢-التنسيب للمجلس بتعيين مساعدين له والمديرين في المستشفى وفق الهيكل التنظيمي المقرر له
٣- تنفيذ القرارات الصادرة عن المجلس
٤-اعداد التقرير السنوي والبيانات المالية الختامية للمستشفى وتقديمهما الى المجلس
ج - يكون المدير العام مسؤولاً امام الوزير عن تنفيذ مهامه وصلاحياته

المادة ٩

أ - تعتمد الوزارة اجور الاقامة والمعالجة وبدل الخدمات في المستشفى
ب- يعلن المدير العام الاجور والبدلات المشار اليها في الفقرة (أ) من هذه المادة بقوائم مصدقة من الوزارة وعلى المستشفى التقيد بها

المادة ١٠

يصنف مرضى المستشفى لغايات تطبيق احكام هذا النظام على النحو التالي :-
أ - المرضى الذين تشملهم احكام نظام التأمين الصحي المدني النافذ المفعول وتتم محاسبتهم وفق الاسس والشروط الصادرة عن مجلس الوزراء
ب-المرضى الذين يراجعون المستشفى مباشرة وتستوفى منهم الاجور المقررة وفق احكام المادة (٩) من هذا النظام

ج- المرضى المؤمنون لدى اي شركة او مؤسسة وتتم محاسبتهم وفق الاتفاقيات المبرمة مع تلك الجهات

المادة ١١

تتكون الموارد المالية للمستشفى مما يلي :-
أ - اجور الاقامة والمعالجة وبدل الخدمات الي يقدمها
ب- المخصصات التي ترصد للمستشفى في الموازنة العامة

المادة ١٢

أ - تبدأ السنة المالية للمستشفى في اليوم الاول من شهر كانون الثاني من السنة وتنتهي في اليوم الحادي والثلاثين من شهر كانون الاول من السنة ذاتها
ب-يعتمد المستشفى في تنظيم حساباته الاصول المحاسبية المتعارف عليها

المادة ١٣

تصرف حوافز الموظفين في المستشفى وفق اسس وشروط تحدد بمقتضى تعليمات يصدرها الوزير بناء على تنسيب المدير العام

المادة ١٤

أ - يحدد الرئيس بناء على تنسيب المدير العام تشكيلات الوظائف في المستشفى متضمنا مسميات الوظيفة في كل درجة وشروط شاغليها ومؤهلاتهم ويتم ادراجه ضمن جدول تشكيلات الوظائف الحكومية
ب- يستثنى التعيين في المستشفى من تعليمات اختيار وتعيين الموظفين الصادرة بمقتضى احكام نظام الخدمة المدنية ، على ان يتم تعيينهم وفق تعليمات يصدرها الرئيس بناء على تنسيب المدير العام
ج- تحدد الفئات والدرجات والرواتب والعلاوات والزيادة السنوية للموظفين وفقاً لاحكام نظام الخدمة المدنية النافذ

المادة ١٥

يقسم الموظفون الى :-
أ - الموظفين بوظائف دائمة وهم الذين يعينون في وظائف محددة اسمائها ودرجاتها ورواتبها في جدول تشكيلات الوظائف
ب-الموظفين بعقود وهم الذين يعينون بوظائف مدرجة مخصصاتها في جدول التشكيلات وتنطبق عليهم الاحكام والشروط الواردة في عقود تعيينهم التي يقرها المجلس ويخضعون لاحكام هذا النظام في الحالات التي لم يرد عليها نص في تلك العقود وتحدد نماذج هذه العقود وفقاً لما يعتمده الرئيس لهذه الغاية

المادة ١٦

يجوز استخدام اشخاص للقيام باعمال لقاء اجور يومية او شهرية محددة ضمن المبالغ الاجمالية المخصصة لهذا الغرض في موازنة المستشفى وتطبق عليهم احكام قانون العمل النافذ المفعول .

المادة ١٧

أ - يكون الموظف عند تعيينه لاول مرة تحت التجربة لمدة سنة تبدأ من تاريخ مباشرته العمل في وظيفته .
ب- يجوز انتهاء خدمة الموظف تحت التجربة في اي وقت دون حاجة لابداء الاسباب ولا يحق للموظف المطالبة باي تعويض نتيجة لذلك
ج - يكون كل موظف عند اعادة تعيينه في المستشفى تحت التجربة مجددا اذا عمل خارجه مدة تزيد على سنة.
د - يصدر القرار بتثبيت الموظف في الخدمة قبل شهر من انتهاء مدة التجربة وتعتبر مدة التجربة للموظف خدمة فعلية له

المادة ١٨

تحدد بمقتضى تعليمات يقرها المجلس اسس تدريب الموظفين وتأهيلهم داخل المملكة وخارجها .

المادة ١٩

للمستشفى الاستفادة من خدمات اي من العاملين في أي جهة رسمية وفقاً للتشريعات النافذة المفعول .

المادة ٢٠

- أ - يمنح الموظفون في المستشفى الاجازات وفقاً للاحكام الخاصة بالاجازات الواردة في نظام الخدمة المدنية النافذ المفعول باستثناء الاجازة بدون راتب وعلاوات
ب- يستحق الموظف بعقد الاجازات والعلاوات المحددة في عقد استخدامه .
ج - تمنح الاجازات للموظفين في المستشفى بقرار من المدير العام او من يفوضه .

المادة ٢١

مع مراعاة الحالات الاخرى لانتهاء خدمة الموظف الواردة في نظام الخدمة المدنية النافذ يتم الاستغناء عن الموظف بقرار من المرجع المختص بالتعيين اذا فرضت عليه خلال ثلاث سنوات ثلاث عقوبات مهما كان نوعها من العقوبات التأديبية المنصوص عليها في نظام الخدمة المدنية النافذ باستثناء عقوبة التنبيه .

المادة ٢٢

في غير الحالات المنصوص عليها في هذا النظام تطبق احكام نظام الخدمة المدنية النافذ وتحقيقاً لهذه الغاية يمارس الرئيس صلاحيات رئيس الوزراء والوزير ويمارس المدير العام صلاحيات الامين العام .

المادة ٢٣

- يتولى المدير العام المهام والصلاحيات التالية :-
أ - توفير ما يحتاج اليه المستشفى من لوازم وفق احكام هذا النظام .
ب- الاشراف على تنظيم اللوازم الخاصة بالمستشفى ومراقبة التصرف فيها واتخاذ الاجراءات اللازمة لحفظها وتنظيمها وتخزينها وحسن الاستفادة منها واستعمالها في الاغراض المخصصة لها وفقاً للتعليمات التي يصدرها المجلس لهذه الغاية .
ج - تحديد انواع سجلات اللوازم وبياناتها والقيود والنماذج الواجب استعمالها والمعلومات التي يجب ان تتضمنها بما يتفق مع احدث الاساليب المتبعة في ادارة اللوازم وتنظيم المستودعات .
د - التوقيع على اوامر الشراء والعقود والاتفاقيات التي تبرم مع المتعهدين والخاصة بتوريد اللوازم وفق احكام هذا النظام .

المادة ٢٤

- يكون في المستشفى وحدة ادارية مسؤولة عن اللوازم فيه تتولى المهام والصلاحيات التالية :-
أ - وضع الخطط اللازمة لتوفير ما يحتاج اليه المستشفى بالتنسيق مع الاقسام والوحدات الاخرى في المستشفى وتحديد وسائل تنفيذها .
ب- اتخاذ الاجراءات الخاصة بطرح العطاءات وتوريد اللوازم ومتابعتها والاحتفاظ بسجلاتها ووثائقها .
ج - متابعة تنفيذ عقود الشراء واجراءات التخليص على اللوازم التي يتم شراؤها من خارج المملكة .
د - حفظ اللوازم وتخزينها في المستودعات وصيانتها واتباع الوسائل الحديثة في تحقيق ذلك .
هـ- تنظيم قيود اللوازم وسجلاتها .
و - اجراء الجرد السنوي للوازم وكلما دعت الحاجة الى ذلك .

المادة ٢٥

لا تباشر اي عملية لشراء اللوازم او طرح عطاء الا اذا كانت المخصصات المالية اللازمة لذلك متوافرة ، ولا يجوز شراء لوازم تزيد على حاجة المستشفى .

المادة ٢٦

- أ - يقدم طلب الشراء قبل وقت كاف لاتمام عملية الشراء والتوريد الا اذا كانت الحالة ناشئة عن حاجة طارئة وفق تقدير المدير العام .
- ب- يتم شراء اللوازم بطلب شراء يقدم الى الوحدة الادارية يتضمن تحديد كمياتها ومواصفاتها .
- ج - تتم الموافقة على طلب الشراء من المدير العام او من

المادة ٢٧

- مع مراعاة صلاحيات شراء اللوازم والجهات المختصة بممارستها تتم عمليات شراء اللوازم بطرح عطاء ، الا انه يجوز شراء اللوازم باحدى الطريقتين التاليتين :-
- أ - الشراء المباشر للوازم بالتفاوض مع بائعيها او منتجها او مورديها في اي من الحالات التالية :-

- ١- اذا كانت اللوازم المطلوب شراؤها محددة الاسعار من السلطات الرسمية او ذات اسعار محددة عالميا .
 - ٢- اذا كانت اللوازم مطلوبة لمواجهة حالة طارئة لا تسمح بالقيام باجراءات طرح عطاء او استدراج عروض .
 - ٣- اذا كانت اللوازم لا يمكن توريدها الا من مصدر واحد .
 - ٤- اذا كانت اللوازم قطعاً تبديلية او اجزاء مكملة او ادوات لا تتوافر لدى اكثر من مصدر واحد بدرجة الكفاءة ذاتها بناء على تقرير فني من ذوي الاختصاص والخبرة .
 - ٥- لغايات توحيد الصنف والتقليل من تنوع الاجهزة بهدف الاقتصاد في قطع الغيار او لمراعاة الخبرة المهنية المتوافرة لاستعمالها او صيانتها.
 - ٦- شراء خدمات تشتمل على اعمال صيانة او اصلاح او استبدال او فحص دون ان يكون حجم العمل المطلوب معلوماً عند الشراء .
 - ٧- اذا طرح العطاء او استدرجت عروض ولم يكن بالمستطاع الحصول من خلال اي منهما على عروض مناسبة او لم تكن الاسعار معقولة ، او عند عدم الحصول على كامل الكمية من اللوازم المطلوب شراؤها من المورد نفسه وفي الوقت المحدد .
 - ٨- شراء مواد علمية كبرامج الحاسوب والبرامج الاذاعية والتلفزيونية والرسومات والبحوث والدراسات وخدمات الترجمة وما يماثلها .
 - ٩- التعاقد على خدمات استشارية متخصصة او خدمات مهنية بما فيها خدمات الاطعام والتنظيف والحراسة والبستنة للمستشفى .
 - ١٠- اذا وجد نص قانوني او اتفاقية دولية توجب شراء اللوازم مباشرة .
 - ١١- اذا كانت قيمة اللوازم المطلوب شراؤها لا تزيد على (٥٠٠٠) خمسة الاف دينار .
- ب-استدراج عروض في اي من الحالات التالية :-

- ١- عند وجود حاجة مستعجلة طارئة للوازم المطلوب شراؤها يصعب توقعها او التنبؤ بها وفق ما يقرره الرئيس بناء على تنسيب اللجنة .
- ٢- اذا لم يتوافر اكثر من ثلاثة بائعين او منتجين او موردين للوازم المطلوب شراؤها .
- ٣- اذا كانت قيمة اللوازم المطلوب شراؤها لا تزيد على (١٠٠٠٠) عشرة الاف دينار .
- ٤- اذا لم تقدم عروض كافية ومناسبة للعطاء المطروح واقتنعت الجهة ذات الصلاحية بضرورة شراء اللوازم عن طريق استدراج عروض .
- ٥- اذا رأى الرئيس بناء على تنسيب اللجنة ضرورة استدراج عروض من جهات معينة لاسباب تتعلق بالكفاءة المهنية او التخصص او جودة اللوازم المطلوبة .

المادة ٢٨

- أ - يتم شراء اللوازم التي تبلغ قيمتها (٢٠٠٠) الف دينار فأقل لكل عملية شراء بموافقة المدير العام .
- ب- يتم شراء اللوازم التي تزيد قيمتها على (٢٠٠٠) الف دينار ولا تتجاوز (٥٠٠٠) خمسة الاف دينار لكل عملية شراء بموافقة المدير العام بناء على تنسيب اللجنة .
- ج- يتم شراء اللوازم التي تزيد قيمتها على (٥٠٠٠) خمسة الاف دينار ولا تتجاوز (١٥٠٠٠) خمسة عشر الف دينار لكل عملية شراء بموافقة الرئيس بناء على تنسيب المدير العام المستند الى توصية اللجنة .

د- يتم شراء اللوازم التي تزيد قيمتها على (١٥٠٠٠) خمسة عشر الف دينار لكل عملية شراء بموافقة المجلس بناء على تنسيب الرئيس المستند الى توصية اللجنة .

المادة ٢٩

- أ - يؤلف المجلس لجنة تسمى (لجنة العطاءات) برئاسة المدير المختص في اللوازم وعضوية اربعة من موظفي المستشفى يختارهم المجلس ، وتتولى هذه اللجنة المهام والصلاحيات المنصوص عليها في هذا النظام والتعليمات الصادرة بمقتضاه .
- ب- تجتمع اللجنة بدعوة من رئيسها للنظر في الامور المدرجة على جدول اعمالها واتخاذ القرارات المناسبة بشأنها، وتكون اجتماعاتها قانونية بحضور جميع اعضائها .
- ج- تصدر قرارات اللجنة باكثرية اصوات اعضائها وعلى العضو المخالف ان يبين اسباب مخالفته خطيا .
- د -يسمي المدير العام احد موظفي المستشفى امين سر للجنة ويحدد مهامه .
- هـ-تخضع قرارات اللجنة وحسب مقتضى الحال لموافقة الجهة صاحبة الصلاحية بالشراء ويتم حفظ هذه القرارات في سجل خاص .

المادة ٣٠

- يصدر الرئيس التعليمات المتعلقة بما يلي :-
- أ - تنظيم اجراءات العطاءات وشروط الاشتراك فيها .
- ب- تحديد مقدار كفالة الاشتراك في العطاء وكفالة حسن التنفيذ التي يلتزم المناقصون والمتعهدون بتقديمها .
- ج - طريقة دراسة العروض والاحالة .
- د - المسؤوليات والالتزامات المترتبة على المناقصين والمتعهدين في حال عدم التزامهم بعروضهم وعدم تنفيذ عقود الاحالة المبرمة معهم .

المادة ٣١

يطرح رئيس اللجنة كل عطاء ، ويحدد ثمننا لدعوة العطاء يتناسب مع نفقات اعداد وطباعة الدعوة والوثائق الملحقة بها وقيمة العطاء المقدرة .

المادة ٣٢

يحق للجنة الاستعانة بالخبراء والفنيين المختصين من داخل المستشفى او خارجه بموافقة الرئيس للاستفادة من خبرتهم في اي موضوع مطروح عليها ، وللرئيس بناء على تنسيب اللجنة منح الخبراء والفنيين من خارج المستشفى مكافآت مالية تتناسب مع الاعمال التي يقومون بها .

المادة ٣٣

تورد اللوازم المتعاقد عليها سواء كانت من داخل المملكة او خارجها باسم المستشفى .

المادة ٣٤

للمجلس ان يعهد الى جهة مختصة ، محلية او اجنبية ، بشراء لوازم نيابة عن المستشفى في الحالات التي يتعذر او يصعب على اللجنة القيام بشرائها وذلك ضمن الشروط والصلاحيات التي يقررها .

المادة ٣٥

- أ - تتم الاحالة القطعية على صاحب العرض المطابق للشروط في دعوة العطاء والافضل من حيث الجودة والانسب بالاسعار والتسليم في المواعيد المقررة وتوافر المقدرة المالية والتجارية والفنية ، اما اذا تساوت الجودة والاسعار فيجوز تجزئة الاحالة بين اصحاب العروض تبعا لظروف تأمين اللوازم وتقدير الجهة المختصة باتخاذ القرار .
- ب- اذا تبين للجنة بان العرض الارخص سعرا لا يتناسب مع مصلحة المستشفى فتتم الاحالة على صاحب العرض الانسب من حيث الجودة او المقدرة المالية او التجارية او الفنية لصاحب العرض .
- ج - للجنة اعادة طرح العطاء اذا تبين لها ان اسعار العروض الواردة اليها مرتفعة او لاي اسباب اخرى تراها مناسبة لمصلحة المستشفى .

د - اذا اقتضت الحاجة الحصول على لوازم اضافية زيادة عما هو مطلوب في دعوة العطاء او انقاص الكميات المطلوبة في دعوة العطاء فللجهة المخولة بحالة العطاء الموافقة على ذلك شريطة ان لا تتجاوز قيمة تلك الزيادة او النقصان في اللوازم (٣٠%) من قيمة العطاء الاصلي .

المادة ٣٦

اذا استنكف صاحب العرض الذي استقرت عليه الاحالة القطعية عن تنفيذ العطاء او تأخر عن تقديم اللوازم او الخدمات في وقتها المحدد ، او تخلف عن تقديم كمية من اصل العطاء او عجز عن تقديم اي كمية في وقتها المحدد ، او اذا ثبت ان احد المتعهدين قدم للمستشفى لوازم او قام باداء خدمات بطريقة الغش فللجهة التي

احالت العطاء اتخاذ اي من الاجراءات التالية :-

أ - مصادرة الكفالة البنكية او جزء منها وقيده المبلغ المصادر منها ايرادا لحساب المستشفى

ب- شراء اللوازم من الاسواق التجارية بالاسعار الرائجة والرجوع على المناقص المستنكف او المخل بالتزامه بفرق الزيادة في السعر

ج - تكليف المناقص الذي يلي سعره سعر المناقص المستنكف او المخل بالتزامه بتقديم اللوازم المطلوبة او اعادة طرح العطاء والرجوع على المناقص المستنكف بأي فرق بالزيادة في السعر

د - مطالبة المناقص بالتعويض عن اي عطل او ضرر لحق بالمستشفى

هـ- حرمان المناقص من الدخول في مناقصات المستشفى للمدة التي تراها مناسبة

المادة ٣٧

أ - تتولى الوحدة الادارية استلام اللوازم المشتراة اذا كانت قيمتها لا تزيد على (١٠٠٠) الف دينار .

ب- ١- يؤلف الرئيس لجنة استلام اللوازم من ثلاثة موظفين على الاقل تناط بها مهمة استلام اللوازم التي ترد الى المستشفى من المتعهدين ، والتي تزيد قيمتها على (١٠٠٠) الف دينار .

٢- للجنة استلام اللوازم بموافقة الرئيس الاستعانة بالخبراء او الفنيين من داخل المستشفى او خارجه اذا دعت الحاجة لذلك ، وللرئيس بناء على تنسيب اللجنة منح مكافآت مالية للخبراء والفنيين من خارج المستشفى .

ج - على الجهة التي قامت باستلام اللوازم وفقاً لاحكام الفقرتين (أ) و (ب) من هذه المادة القيام بما يلي :-

١- فحص المشتريات حال وصولها للتأكد من عددها وكمياتها ومطابقتها للمواصفات والشروط .

٢- تنظيم محضر باللوازم التي تم استلامها يبين فيه نوعها ووصافها وكمياتها واي ملاحظات بشأنها ويوقع المحضر من جميع اعضاء لجنة استلام اللوازم او رئيس الوحدة الادارية وحسب مقتضى الحال .

د - اذا تبين للجهة التي قامت بالاستلام ان اللوازم غير مطابقة للمواصفات والشروط المطلوبة فعليها ان تقدم تقريراً بذلك الى رئيس اللجنة وان توقف تسديد قيمتها حتى يبت في امرها .

المادة ٣٨

على الجهات التي تورد اللوازم تقديم مطالبة موقعة حسب الاصول .

المادة ٣٩

ينظم امين المستودع المستندات اللازمة بعد جرد اللوازم ومطابقتها مع المطالبة ومحضر الاستلام ويتم ادخال اللوازم الى المستودعات بحضور احد اعضاء لجنة استلام اللوازم .

المادة ٤٠

توسم جميع مشتريات المستشفى من اللوازم فور استلامها بوسم خاص وترقم بشكل يصعب معه تغيير اي منهما ، على ان تحدد هذه الالية بموجب تعليمات خطية يصدرها الرئيس.

المادة ٤١

يتم ادخال اللوازم الى المستودعات في قيود المستودع بعد استلامها مباشرة على ان تكون معززة بالوثائق التالية :-

- أ - مستند الادخال .
- ب- محضر استلام اللوازم .
- ج- المطالبة الاصلية .

المادة ٤٢

يتم تخزين اللوازم في المستودعات الخاصة بها بطريقة منظمة بحيث تكون جاهزة للتسليم عند الطلب مع مراعاة مدة صلاحيتها للاستعمال وطبيعة كل نوع منها عند تخزينها في المستودعات .

المادة ٤٣

تصرف اللوازم بموجب طلبات صرف موقعة من الموظف المخول بذلك على الانموذج المعتمد لهذه الغاية وفق الاجراءات التي يحددها الرئيس بناء على تنسيب المدير العام.

المادة ٤٤

تسلم اللوازم من المستودع الى القسم او الجهة الطالبة في المستشفى بموجب مستند اخراج اصولي موقع من امين المستودع وممن تسلمها.

المادة ٤٥

تحتفظ الوحدة الادارية والمستودعات بالسجلات والبطاقات الخاصة باللوازم وتعتمد الوسائل التي تراها مناسبة لتنظيم حركة كل نوع منها وضبطها وتوزيعها والمحافظة على صحة البيانات ودقتها.

المادة ٤٦

- أ - يكون الموظف مسؤولا عن المحافظة على اللوازم التي بعهدته واستعمالها بعناية ، وعليه التبليغ فورا عن كل عَطْب او تلف يلحق بها لصيانتها او اصلاحها دون اي تأخير ، كما يلتزم بالتبليغ عن فقدان اي منها.
- ب- يغرّم الموظف الذي بعهدته اي لوازم بما لا يقل عن قيمة النقص او التلف الناشئ عن الالهمال ، وتتخذ بحقه الاجراءات المناسبة.

المادة ٤٧

- يتم بيع اللوازم بناء على تنسيب اللجنة في الحالات التالية :-
- أ - اذا كانت ستستبدل بأجهزة حديثة
- ب- اذا كانت تالفة وغير قابلة للاستعمال
- ج - اذا كانت فائضة عن الحاجة

المادة ٤٨

تتولى اللجنة بيع اللوازم بالمزايدة بموافقة الرئيس اذا كانت قيمتها التقديرية الحالية بناء على تقدير اللجنة لا تتجاوز (١٠٠٠٠) عشرة الاف دينار ، وبموافقة المجلس اذا زادت قيمتها على ذلك.

المادة ٤٩

اذا اقتنع الرئيس بعدم جدوى عرض اللوازم غير الصالحة والتي لا يستفاد منها او الفائضة عن حاجة المستشفى للبيع او كانت نفقات بيعها تتجاوز الثمن الذي يمكن الحصول عليه فيجوز ان يقرر التصرف بها او اتلافها اصوليا وشطبها من القيود بناء على تنسيب اللجنة.

المادة ٥٠

يتم اتلاف اللوازم التي لا تصلح للاستعمال والتي يتعذر بيعها وفق الاصول التالية:-

أ - تنظم الوحدة الادارية قائمة باللوازم المطلوب اتلافها يبين فيها نوع اللوازم وتاريخ شرائها وقيمتها الشرائية والدفترية ووصفا لحالتها والسبب في اتلافها وفقاً لاحكام هذا النظام.

ب- تفحص لجنة ثلاثية يشكلها المدير العام لهذه الغاية اللوازم المطلوب اتلافها قبل المباشرة بالاتلاف ، وتنظم تقريراً بشأنها تبين فيه ان اللوازم قد اصيحت بحالة لا يستفاد منها وانه قد تعذر بيعها ، ويرفع التقرير للرئيس للموافقة عليه.

المادة ٥١

عند بيع او اتلاف اي لوازم فائضة عن الحاجة او غير صالحة للاستعمال يجب ان تعزز مستندات اخراجها بوثيقة تثبت بيعها او اتلافها حسب مقتضى الحال

المادة ٥٢

تسلم اللوازم المباعة الى المشتري بعد قبض ثمنها بموجب مستند اخراج اصولي يثبت عليه رقم وتاريخ وقيمة المستند الذي تم بموجبه قبض الثمن.

المادة ٥٣

أ - يتم شطب اي خسارة او نقص في اللوازم اذا لم يكن نتيجة اهمال او اختلاس وفقاً للصلاحيات التالية : -
١- بقرار من الرئيس بناء على تنسيب اللجنة اذا كانت قيمة اللوازم عند الشراء لا تتجاوز (٥٠٠٠) خمسة الاف دينار.
٢- بقرار من المجلس بناء على تنسيب الرئيس المستند الى توصية اللجنة اذا كانت قيمة اللوازم عند الشراء تتجاوز (٥٠٠٠) خمسة الاف دينار.
ب- تعزز طلبات الشطب بتقرير يبين اسباب الشطب الناجم عن الاستعمال او انتهاء مدة الصلاحية او اي اسباب اخرى.

المادة ٥٤

للمجلس بناء على تنسيب الرئيس اعارة او اهداء اي لوازم فائضة عن حاجة المستشفى الى اي وزارة او مؤسسة عامة اذا كانت بحاجة اليها ، على ان يسجل هذا الاجراء في قيود اللوازم لدى كل من الجهتين.

المادة ٥٥

يؤلف الرئيس في الوقت الذي يراه مناسباً لجنة او اكثر من موظفي المستشفى بمشاركة وحدة التدقيق الداخلي لاجراء جرد كامل لموجودات المستشفى من اللوازم المختلفة ، وموجودات المستودعات ، للتأكد من الوجود الفعلي لها وحسن استعمالها وسلامة طرق تخزينها ، وترفع تقارير الجرد للرئيس لاتخاذ الاجراءات اللازمة بشأنها.

المادة ٥٦

في غير الحالات المنصوص عليها في هذا النظام تطبق احكام نظام اللوازم المعمول به لدى الوزارات والدوائر والتعليمات الصادرة بمقتضاه وتحقيقاً لهذه الغاية يمارس المجلس صلاحيات مجلس الوزراء ورئيس الوزراء ويمارس الرئيس صلاحيات الوزير والوزير المختص ، ويمارس المدير العام صلاحيات الامين العام.

المادة ٥٧

لرئيس او المدير العام تفويض اي من صلاحياته المنصوص عليها في هذا النظام لاي موظف مختص في المستشفى على ان يكون التفويض خطياً ومحدداً.

المادة ٥٨

لا يعمل باي نص ورد في اي نظام اخر يتعارض مع احكام هذا النظام.

المادة ٥٩

يصدر الوزير التعليمات اللازمة لتنفيذ احكام هذا النظام.