

بسم الله الرحمن الرحيم

لائحة تنظيم إدارة معاشات المستشارين القانونيين

بوزارة العدل لسنة ٢٠٠٤

عملاً بالسلطات المخولة له بموجب أحكام المادة ٤٨ من قانون تنظيم وزارة العدل لسنة ١٩٨٣ ، أصدر وزير العدل اللائحة الآتية نصها :

اسم اللائحة وبدء العمل بها

١. تسمى هذه اللائحة ، " لائحة تنظيم إدارة معاشات المستشارين القانونيين بوزارة العدل لسنة ٢٠٠٤ " ، ويعمل بها من تاريخ التوقيع عليها .
وقع عليها في ١٠/٨/٢٠٠٤

تفسير

٢. في هذه اللائحة :
- (أ) تكون للكلمات والعبارات الواردة فيها ذات المعاني الممنوحة لها في قانون تنظيم وزارة العدل لسنة ١٩٨٣ ،
- (ب) ما لم يقتض السياق معنى آخر :
- " الإدارة " يقصد بها إدارة معاشات المستشارين القانونيين بوزارة العدل المنشأة بموجب أحكام المادة ٤٥ (١) من القانون ،
- " القانون " يقصد به قانون تنظيم وزارة العدل لسنة ١٩٨٣ ،
- " المدير " يقصد به مدير إدارة المعاشات بالوزارة .

تكوين الإدارة

٣. (١) تتكون الإدارة من المدير والأقسام الآتية :
- (أ) قسم الخدمة المعاشية والتحويل ،
- (ب) قسن تسوية فوائد ما بعد الخدمة ودفع المزايا المعاشية الأخرى ،
- (ج) قسم السجلات وشئون أرباب المعاشات ،
- (د) قسم الشؤون المالية للمعاشات .
- (٢) يلحق بكل قسم رئيس وعدد كاف من الكوادر المؤهلة والمدربة .

اختصاصات الإدارة وسلطاتها

٤. تكون للإدارة الاختصاصات والسلطات الآتية :

- (أ) تحويل جميع الملفات والمستندات المعاشية الخاصة بالمستشارين القانونيين والمحفوظة بالصندوق القومى للمعاشات للإدارة ، وعمل سجلات لهم ودفع معاشاتهم ،
- (ب) استرداد مستحقات المستشارين القانونيين بالخدمة المعاشية من الصندوق القومى للمعاشات ووزارة المالية القومية ،
- (ج) اتخاذ الإجراءات الخاصة بإدخال المستشارين القانونيين بالخدمة المعاشية والإجراءات الخاصة بتقاعدهم ، وتسوية حقوقهم والمزايا المعاشية الأخرى ،
- (د) إصدار وثائق المعاشات للمستشارين القانونيين الذين بالخدمة ،
- (هـ) إصدار تصديقات دفعيات المعاش والمزايا المعاشية الأخرى ،
- (و) إعداد دفعيات المعاشات الشهرية ودفعها وتحويلها لجهات صرفها التى يحددها صاحب المعاش ، ومتابعة المرتجعات ،
- (ز) فتح حساب استثمارى فى أحد المصارف التجارية باسم إدارة معاشات المستشارين القانونيين بوزارة العدل يحفظ فيه استقطاع جارى المعاش بواقع ٨% والتزام المعاش بواقع ١٧% على نظام وديعة استثمارية ،
- (ح) حفظ الملفات المعاشية بالقسم الخاص بالسجلات ،
- (ط) الإستعانة بخبراء المعاشات لتدريب العاملين بالإدارة على أعمال المعاشات وفوائد ما بعد الخدمة ،
- (ى) إعداد النماذج والاستمارات والبطاقات والوثائق التى تستخدم فى تسيير عمل الإدارة ،
- (ك) أى اختصاصات أو سلطات أخرى تكون لازمة للقيام بمهامها .

اختصاصات قسم الخدمة المعاشية والتحصيل

٥. يختص قسم الخدمة المعاشية والتحصيل بالآتى :
- (أ) تحديد الخدمة المعاشية المحتسبة وفق نصوص القانون ،
 - (ب) تحديد المبالغ التى يستلزم دفعها نظير الخدمة المعاشية من الإستقطاعات الشهرية وفق أحكام القانون ،
 - (ج) الاحتفاظ بسجلات أعداد المستشارين القانونيين فى المعاش وتواريخ إبتداء الإستقطاعات ورصد سدادهم للإستقطاعات ،
 - (د) متابعة تحصيل إستقطاع المعاش مع التزام المعاش وتوريده فى الحساب الخاص المشار إليه فى المادة ٤ (ز) ،
 - (هـ) متابعة ومراجعة الجهات التى تقوم بالسداد فى الموعد المحدد وحثها على الإيفاء بالتزاماتها تجاه المعاشات ،
 - (و) أى اختصاصات أخرى تكون لازمة للقيام بمهامها .

اختصاصات قسم تسوية فوائد ما بعد الخدمة

ودفع المزايا المعاشية الأخرى

٦. يختص قسم تسوية فوائد ما بعد الخدمة ودفع المزايا المعاشية الأخرى بالآتى :
- (أ) تحديد قيمة فوائد ما بعد الخدمة ، وذلك بإجراء التسوية وتحديد قيمة ربط المعاش الشهرى ،
 - (ب) تحديد قيمة المزايا المعاشية من إستبدال عند التقاعد وسلفية الإستبدال أثناء الخدمة والمكافآت بأنواعها والإعانات والمنح التى نص عليها القانون ،
 - (ج) إعادة تسوية المعاش للورثة عند الوفاة ،
 - (د) إصدار التصديقات المالية اللازمة لدفع المستحقات المقررة الخاصة بالمعاش والمزايا المعاشية وفق الكيفية التى يختارها المستفيدون من المعاشات ،
 - (هـ) أى اختصاصات أخرى تكون لازمة للقيام بمهامه .

اختصاصات قسم السجلات وشئون أرباب المعاشات

٧. يختص قسم السجلات وشئون أرباب المعاشات بالآتي :

- (أ) حفظ سجلات وملفات المعاشات للمتقاعدين وللورقة وسجلات المكافآت والإستبدال والإعانات ،
- (ب) إصدار الشهادات والمستندات التي تخص أرباب المعاشات وعائلاتهم وتوثيقها بأى معلومات أو بيانات أخرى ،
- (ج) حفظ الملفات المعاشية وترتيبها ، وحفظ الدفاتر والسجلات ،
- (د) تدوين البيانات الأساسية لكل أنشطة الإدارة وتفاصيل المستفيدين للمستحقات المعاشية فى سجلات مخصصة وحفظها بالقسم ،
- (هـ) أى اختصاصات أخرى تكون لازمة للقيام بمهامه .

اختصاصات قسم الشؤون المالية للمعاشات

٨. يختص قسم الشؤون المالية للمعاشات بالآتي :

- (أ) إعداد الحسابات والموازنات والحسابات الختامية والتوريدات الخاصة باستقطاعات والتزامات المعاش والمزايا الأخرى ،
- (ب) مسك حسابات التوريد والصرف بالمصارف ،
- (ج) الإشراف على عملية صرف المستحقات المعاشية لأصحابها ،
- (د) أى اختصاصات أخرى تكون لازمة للقيام بمهامه .