

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

**جمهورية السودان
وزارة العدل**



قوانين السودان

المجلد الثالث عشر

(٢٠١٠ - ٢٠١٣)

الطبعة التاسعة

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

وزارة العدل



قوانين السودان

المجلد الثالث عشر

(٢٠١٠ - ٢٠١٣)

الطبعة التاسعة

مراجعة حتى الحادي والثلاثين من شهر مارس ٢٠١٥ وفقاً لأحكام قانون الطبعة المراجعة
للقوانين لسنة ١٩٧٤ .

بسم الله الرحمن الرحيم

قوانين السودان المجلد الثالث عشر

تم إعداد هذا المجلد بواسطة لجنة مراجعة القوانين التابعة لوزارة العدل وتحت إشراف:-

- | | | |
|--------------------------|-----------------------------------|----|
| وزير العدل | د. عوض الحسن النور | ١- |
| وزير الدولة بوزارة العدل | الأستاذة/تهانى على محمد تور الدبة | ٢- |
| وكيل وزارة العدل | مولانا/ أحمد عباس الرزم | ٣- |
| وكيل وزارة العدل الأسبق | الخبير القانوني/ على محمد العوض | ٣- |

لجنة مراجعة القوانين :

- | | | |
|----------------|--|-----|
| رئيساً | رئيس القطاع / نعيمة محمد الحسن شريف | ١- |
| عضواً | المستشار العام / عواطف عبد الكريم عبد الرحمن | ٢- |
| عضواً | المستشار العام / نوال عبد الرحيم عثمان | ٣- |
| رئيساً مناوباً | المستشار العام / سهام عثمان محمد أحمد | ٤- |
| عضواً | المستشار العام / ماجدة نور الدين حسين | ٥- |
| عضواً | المستشار العام / د. معاوية عثمان محمد خير | ٦- |
| عضواً | كبير مستشارين/ نعمات حسن ابراهيم | ٧- |
| عضواً ومقرراً | كبير مستشارين / سناء الطيب الغزالي | ٨- |
| عضواً | كبير مستشارين/ محمد عثمان الرحيمة | ٩- |
| عضواً | مستشار أول / حسين فريجون سيد أحمد | ١٠- |
| عضواً | مستشار ثانى / اقبال الحسن محجوب | ١١- |

الكوادر المساعدة :

- ١- الأستاذة / آمال سعيد شريف
- ٢- الأستاذة / أمانى النور محمد صالح
- ٣- الأستاذ / عيسى عبد الحميد النور
- ٤- الأستاذة / محاسن بشارة محمد أحمد
- ٥- الأستاذة / فاطمة ابراهيم عبد الله
- ٦- الأستاذ / مسعود محمد سعيد

وفقاً للمادة ٤ (هـ) من قرار وزير العدل رقم (٤٠) لسنة ٢٠١٢ بتشكيل لجنة الطبعة المراجعة التاسعة لقوانين السودان استعانت اللجنة بالسيد/ مصطفى الرشيد محمد أحمد / مدير إدارة التشريع الأسبق.

بسم الله الرحمن الرحيم

المجلد الثالث عشر

الفهرست

الصفحة	القانون
١	١- قانون التقاوى وحماية الأصناف القومي لسنة ٢٠١٠
١٤	٢- قانون مجلس المهن الطبية والصحية لسنة ٢٠١٠
٣٧	٣- قانون الأسمدة الزراعية القومي لسنة ٢٠١٠
٤٨	٤- قانون جمعية الهلال الأحمر السوداني لسنة ٢٠١٠
٥٨	٥- قانون السلامة الحيوية القومي لسنة ٢٠١٠
٩٦	٦- قانون مكافحة الأغلام لسنة ٢٠١٠
١١٢	٧- قانون الشراء والتعاقد والتخلص من الفائض لسنة ٢٠١٠
١٧٠	٨- قانون جامعة بحري لسنة ٢٠١١
١٩٤	٩- قانون بإلغاء وإنشاء ولايات لسنة ٢٠١١
١٩٨	١٠- قانون تنظيمات أصحاب مهن الإنتاج الزراعي والحيواني لسنة ٢٠١١
٢١٧	١١- قانون جامعة الشيخ عبد الله البدري للعلوم والتكنولوجيا لسنة ٢٠١١
٢٤٢	١٢- قانون رسوم عبور وخدمات النفط ومشتقاته لسنة ٢٠١١
٢٤٥	١٣- قانون الإستعلام والتصنيف الإئتماني لسنة ٢٠١١
٢٦٢	١٤- قانون رسم إستعمال طرق المرور السريع والجسور القومية لسنة ٢٠١١
٢٧٠	١٥- قانون السجل المدني لسنة ٢٠١١
٢٩٢	١٦- قانون جامعة المستقبل لسنة ٢٠١١
٣١٧	١٧- قانون مجلس مهن نظم الحاسوب لسنة ٢٠١١
٣٣١	١٨- قانون جامعة ود مدني الأهلية لسنة ٢٠١٢
٣٥٥	١٩- قانون إعادة توطين وتعويض المتأثرين بقيام السدود لسنة ٢٠١٢
٣٦٧	٢٠- قانون حماية حق المؤلف والحقوق المجاورة والمصنفات الأدبية والفنية لسنة ٢٠١٣

- ٤١٢ -٢١ قانون تشجيع الاستثمار القومي لسنة ٢٠١٣
- ٤٣٦ -٢٢ قانون إلغاء وإنشاء ولايات لسنة ٢٠١٣
- ٤٤٠ -٢٣ قانون الخدمة الوطنية لسنة ٢٠١٣
- ٤٥٦ - ٢٤ قانون وكالة ضمان التمويل الأصغر لسنة ٢٠١٣

بسم الله الرحمن الرحيم

قانون التقاوى وحماية الأصناف القومي لسنة ٢٠١٠

ترتيب المواد

الفصل الأول أحكام تمهيدية

المادة :

- ١- اسم القانون .
- ٢- إلغاء واستثناء .
- ٣- تفسير .

الفصل الثاني المجلس

- ٤- إنشاء المجلس وتشكيله ومقره .
- ٥- اختصاصات المجلس وسلطاته .
- ٦- اجتماعات المجلس وقراراته .
- ٧- الإدارة العامة .
- ٨- تعيين المسجل .
- ٩- تعيين المفتش .

الفصل الثالث اللجنة

- ١٠- إنشاء اللجنة وتشكيلها .
- ١١- اختصاصات اللجنة وسلطاتها .
- ١٢- تسجيل الصنف .
- ١٣- شطب تسجيل الصنف .

الفصل الرابع حماية الأصناف وحقوق المربي

- ١٤- حماية الأصناف .
- ١٥- حقوق المربي .

- ١٦- استخدام الصنف المحمي .
- ١٧- أيلولة الحقوق .
- ١٨- مدة استغلال الحق .
- ١٩- الحوالة الإلزامية لحقوق المربي .
- ٢٠- دعوى الحماية .

الفصل الخامس إنتاج وإعداد وتسويق التقاوى

- ٢١- إنتاج التقاوى .
- ٢٢- إعداد التقاوى .
- ٢٣- تسويق التقاوى .

الفصل السادس الأحكام المالية

- ٢٤- الموارد المالية .
- ٢٥- موازنة المجلس .
- ٢٦- الحسابات .
- ٢٧- المراجعة .

الفصل السابع أحكام عامة

- ٢٨- اختيار واعتماد واستيراد التقاوى .
- ٢٩- التنظيم والشكوى .
- ٣٠- المخالفات .
- ٣١- العقوبات .
- ٣٢- سلطة إصدار اللوائح .

بسم الله الرحمن الرحيم

قانون النقاوى وحماية الأصناف القومي لسنة ٢٠١٠ (١)

(٢٠١٠/٦/٢٨)

الفصل الأول

أحكام تمهيدية

- ١- اسم القانون .
يسمى هذا القانون " قانون النقاوى وحماية الأصناف القومي لسنة ٢٠١٠ . "
- ٢- إلغاء واستثناء .
يلغى قانون النقاوى لسنة ١٩٩٠، على أن تظل جميع اللوائح والأوامر الصادرة بموجبه سارية إلى أن تلغى أو تعدل وفقاً لأحكام هذا القانون .
- ٣- تفسير .
فى هذا القانون ما لم يقتض السياق معنىً آخر : (٢)
" الإدارة العامة " يقصد بها الإدارة المختصة والمسئولة عن النقاوى بالوزارة،
"إعداد النقاوى" يقصد به نظافة النقاوى، تدريجها، معاملتها وتعبئتها،
" تسويق النقاوى " يقصد به عرض النقاوى أو توزيعها أو الإعلان عنها بغرض بيعها أو تصديرها أو استيرادها،
" النقاوى " يقصد بها البذور، الثمار، النباتات أو أي أجزاء منها والتي تستخدم بغرض إكثار الحاصلات الزراعية،

(١) قانون رقم ١٤ لسنة ٢٠١٠ .

(٢) قانون رقم ٤٠ لسنة ١٩٧٤ .

"الحاصلات الزراعية" يقصد بها المحاصيل الحقلية، البستانية، الغابية الرعوية، والطبية والعطرية،	
يقصد به رئيس المجلس،	"الرئيس "
يقصد به مجموعة نباتات متماثلة ذات صفات وراثية مميزة،	"الصنف "
يكون لكل صنف يتصف بخصائص ناجمة عن تركيب وراثي معين أو عن مجموعة تراكيب يمكن تمييزها عن أي مجموعة نباتية أخرى،	"حق الحماية "
يقصد به توليف صنف نباتي جديد أو اكتشافه أو تطويره،	"الاستنباط "
يقصد بها لجنة إجازة الأصناف المنشأة بموجب أحكام المادة ١٠،	"اللجنة "
يقصد به المجلس القومي للأصناف والتقاوى المنشأ بموجب أحكام المادة ٤،	"المجلس "
يقصد به مدير عام الإدارة،	"المدير "
يقصد به الجهة أو الشخص الذي يستتبط صنفًا جديدًا،	"المربي "
يقصد به المسجل المعين بموجب أحكام المادة ٨(١)،	"المسجل "
يقصد به الشخص المعين بموجب أحكام المادة ٩(١)،	"المفتش "
يقصد بها وزارة الزراعة،	"الوزارة "
يقصد به وزير الزراعة،	"الوزير المختص "
يقصد به وزير العلوم والتكنولوجيا .	"الوزير "

الفصل الثاني المجلس

- ٤ - إنشاء المجلس (١) - ينشأ مجلس يسمى "المجلس القومي للأصناف والتقاوى" ويتم تشكيله بموجب قرار يصدره مجلس الوزراء بناءً على توصية الوزير المختص وموافقة الوزير من رئيس غير متفرغ وعدد من الأعضاء من المستفيدين والمساهمين وأشخاصاً من ذوي الكفاءة والخبرة في مجال الأصناف والتقاوى ويكون المدير عضواً ومقرراً للمجلس .
- (٢) ينتخب الأعضاء من بينهم رئيساً للمجلس .
- (٣) يكون مقر المجلس بولاية الخرطوم .
- (٤) يجوز للمجلس أن ينشئ مكاتباً له في الولايات بالتنسيق مع مستويات الحكم المختلفة، ويحدد لها اختصاصاتها وسلطاتها .

- ٥ - اختصاصات المجلس وسلطاته .
- يختص المجلس بالإشراف العام على تنظيم إنتاج وتطوير صناعة التقاوى وفقاً لإحكام الدستور وهذا القانون والاتفاقيات التي صادقت عليها الدولة في هذا الصدد ومع عدم الإخلال بعموم ما تقدم تكون له الاختصاصات والسلطات الآتية :
- (أ) وضع السياسات العامة لتنظيم وتشجيع إنتاج الأصناف والتقاوى وتداولها واستخدامها،
- (ب) تقديم المشورة للوزير في مجال تنظيم إنتاج التقاوى وتطوير صناعتها،
- (ج) وضع الأسس والضوابط اللازمة لتنظيم إنتاج واعتماد الأصناف والتقاوى المنظمة لأعماله،
- (د) تشكيل اللجان الاستشارية والمتخصصة لمساعدته في أداء أعماله،
- (هـ) وضع اللوائح الداخلية لتنظيم أعمالها .

(٣) قانون رقم ٤٠ لسنة ١٩٧٤ .

اجتماعات المجلس -٦- (١) يعقد المجلس اجتماعاً مرة واحدة على الأقل كل ثلاثة أشهر ويجوز له عقد اجتماع طارئ بدعوة من الرئيس أو ثلث الأعضاء ،

(٢) يكتمل النصاب القانوني لاجتماعات المجلس بحضور أكثر من نصف الأعضاء وفي حالة عدم اكتمال النصاب يدعو المجلس لاجتماع آخر في مدة أقصاها إسبوعاً ويكون الاجتماع قانونياً بحضور ثلث الأعضاء ،

(٣) يترأس اجتماعات المجلس رئيسه وفي حالة غيابه يختار الأعضاء من بينهم رئيساً للاجتماع ،

(٤) تجاز قرارات المجلس بأغلبية الأعضاء الحاضرين وفي حالة تساوي الأصوات يكون للرئيس الاجتماع صوت مرجح .

الإدارة العامة . -٧- (١) تكون الإدارة العامة مقررأً للمجلس وتقوم بتنفيذ قرارات المجلس والقيام بكل الأعمال الإدارية والمالية والفنية المتعلقة به .

(٢) تحدد اللوائح سلطات واختصاصات الإدارة في مجال التقاوى .

تعيين المسجل . - ٨ - (١) يعين الوزير المختص بناءً على توصية المجلس مسجلاً للتقاوى والأصناف من ذوي الكفاءة والخبرة في مجال التقاوى ويكون تحت إشراف المدير .

(٢) تحدد اللوائح اختصاصاته وسلطاته ،

٩- تعيين المفتش . (١) يعين الوزير بناءً على توصية المجلس مفتشاً للتقاوى من ذوي الكفاءة والخبرة في هذا المجال ويكون تحت إشراف المدير .

(٢) تحدد اللوائح اختصاصاته وسلطاته .

الفصل الثالث اللجنة

١٠- إنشاء اللجنة وتشكيلها .
تنشأ لجنة فنية تسمى " لجنة إجازة الأصناف " يتم تشكيلها بقرار يصدره الوزير المختص بموافقة الوزير بناءً على توصية المجلس من رئيس وعدد من الأعضاء، على أن تضم في عضويتها عدداً من المستفيدين والمساهمين وأشخاص من ذوي الخبرة والكفاءة والجهات ذات الصلة في مجال البحوث وتربية المحاصيل وإنتاج التقاوى واستخدامها على أن يكون المدير عضواً ومقرراً للجنة .

١١- اختصاصات اللجنة وسلطاتها .
تختص اللجنة بالآتى :
(أ) وضع الشروط والضوابط والإجراءات اللازمة بإجازة أصناف التقاوى وتسجيلها،

(ب) الموافقة على تسجيل أصناف التقاوى ،

(ج) أى اختصاصات أخرى يكلفها بها المجلس .

١٢- تسجيل الصنف .
(١) يسجل أي من الأصناف .
(٢) لا يجوز استخدام أي تسمية استعملت في السودان أو في أي دولة أخرى .

(٣) يمنع استعمال أو تسجيل أي تسمية مطابقة أو مشابهة لها بشكل قد يؤدي لللبس .

(٤) يجوز لطالب التسجيل أن يطلب حق ادعاء الأولوية .

(٥) يخضع الصنف لفحص فنى للتأكد من شروط استيفاء التسجيل .

- شطب تسجيل
الصف. ١٣- يعتبر تسجيل الصف باطلاً في أي من الحالات الآتية :
- (أ) إذا ثبت إن الصف لم يكن جديداً أو مميزاً،
(ب) إذا ثبت أن الصف لم يكن متجانساً أو ثابتاً .

الفصل الرابع حماية الأصناف وحقوق المربي

- حماية الأصناف . ١٤- تمنح الحماية للأصناف وفقاً للشروط الآتية :
- (أ) أن يكون الصف جديداً ومميزاً ومتجانساً وثابتاً وله اسم ،
(ب) أى شروط أخرى حسبما يقرره المجلس .
- حقوق المربي . ١٥- (١) تكون حقوق المربي التي يتمتع بها للصف المحمي على الوجه الآتي :
- (أ) إعداد وإكثار درجات التقاوى المختلفة،
(ب) التسويق للبيع،
(ج) التصدير والاستيراد وفقاً للأسس والضوابط المحددة لذلك،
(د) الحماية المؤقتة في الفترة بين تاريخ إيداع طلب الحق ومنحه،
(هـ) التخزين لأي غرض من الأغراض المشار إليها في الفقرات من (أ) إلى (د) شاملة .
- (٢) يحق للمربي أن يفوض غيره في كل أو بعض هذه الحقوق.

- استخدام الصف المحمي. ١٦- على الرغم من أحكام المادة ١٥ البند (١) يجوز استخدام الصف المحمي في الأغراض الآتية :
- (أ) الاستخدام الشخصي غير التجاري،
(ب) الاستخدام لأغراض البحث العلمي،
(ج) استنباط أصناف جديدة،

(د) استخدام البذور التي ينتجها المزارعون لزراعتها في أراضيهم وفق أحكام هذا القانون .

أيلولة الحقوق . ١٧- تؤول الحقوق التي يتمتع بها مربّي الصنف المحمي إلى ورثته الشرعيين في حالة وفاته وإلى الدولة في حالة عدم وجود وارث ويقوم المجلس بالتصرف في تلك الحقوق وفقاً للمصلحة العامة ما لم يتم إلغاء تسجيل الصنف وفق أحكام هذا القانون .

مدة استغلال الحق . ١٨- يستمر حق المربي في استغلال حماية الصنف لمدة عشرين عاماً ما لم يتم إلغاء تسجيله وفق أحكام هذا القانون .

الحوالة الإلزامية لحقوق المربي . ١٩- (١) يجوز للمجلس أن يصدر قراراً بحوالة حق مربّي الصنف، المنصوص عليه في المادة ١٥ كلياً أو جزئياً إلى جهة أو أكثر من المختصين في حالة عدم التزام مربّي الصنف أو ورثته الشرعيين أو من أحيل إليه الحق أو فشلهم كلياً أو جزئياً في تسيير برامج صيانة درجات الصنف وإكثارها مما يؤثر على حاجة الاقتصاد القومي .^(٤)

(٢) يجب أن يحدد القرار المنصوص عليه في البند (١) مدة حوالة الحق ونطاقها والمنطقة التي تسري فيها والتعويض العادل .

الحق في دعوى الحماية . ٢٠- (١) لمربي الصنف المحمي الحق في إقامة دعوى للحماية المدنية لمنع التعدي على حقوقه في الصنف المحمي وفي أثناء النظر في هذه الدعوى يجوز له أن يقدم طلباً إلى المحكمة المختصة لاتخاذ أي من الإجراءات الآتية :
(أ) وقف التعدي،

(٤) قانون رقم ٤٠ لسنة ١٩٧٤ .

- (ب) الحجز التحفظي على الصنف موضوع التعدي
أينما وضع،
- (ج) المحافظة على الأدلة ذات الصلة بالتعدي .
- (٢) لمربي الصنف المحمي، قبل إقامة دعواه أن يقدم طلباً إلى المحكمة المختصة لاتخاذ أي من الإجراءات المنصوص عليها في البند (١) .

الفصل الخامس

إنتاج وإعداد وتسويق التقاوى

- ٢١- (١) يتم إكثار تقاوى الحاصلات الزراعية في درجات وتفصل اللوائح شروطها.
- (٢) يجوز للأشخاص الحاصلين على موافقة المجلس لإنتاج درجة أو درجات من تقاوى الحاصلات الزراعية إنتاج هذه الدرجات بشرط أن تستوفي مزارعهم الشروط المنصوص عليها في اللوائح .
- ٢٢- إعداد التقاوى .
- يجوز لمن يرخص لهم المجلس بإعداد وتجهيز التقاوى، القيام بهذه المهام بشرط توفير الأجهزة اللازمة بموقع إعداد التقاوى والالتزام بالضوابط التي تحددها اللوائح .
- ٢٣- (١) تسويق التقاوى .
- يجب على أي شخص يرغب في تسويق التقاوى أن يتقدم بطلب للمجلس بوساطة الإدارة وبعد الموافقة على طلبه يُدرج اسمه في سجل تجار التقاوى المعتمدين .
- (٢) يجب على تاجر التقاوى الالتزام بضوابط الاتجار في التقاوى المنصوص عليها في اللوائح .
- (٣) لا يجوز تصدير أو استيراد التقاوى إلا بعد استيفاء البند (١) بعد الحصول على موافقة المجلس وفق الشروط والضوابط التي تفصلها اللوائح .

الفصل السادس الأحكام المالية

- ٢٤- الموارد المالية .
تتكون الموارد المالية للمجلس من الآتي :
- (أ) ما تخصصه له الدولة من اعتمادات .
(ب) الرسوم التي تفرض نظير خدماته .
(ج) المنح والهبات والإعانات التي يعتمدها الوزير بموافقة وزير المالية والاقتصاد الوطني .
- ٢٥- موازنة المجلس .
تكون للمجلس موازنة سنوية تعد وفق الأسس المحاسبية السليمة المعمول بها في الدولة .
- ٢٦- الحسابات .
يحتفظ المجلس بحسابات صحيحة ومستوفاة وفقاً للأسس المحاسبية السليمة المعمول بها .
- ٢٧- المراجعة .
تراجع حسابات المجلس بوساطة ديوان المراجعة القومي أو أي مراجع يوافق عليه المراجع العام .

الفصل السابع أحكام عامة

- ٢٨- اختيار واعتماد واستيراد التقاوى .
يتم اختيار وفحص واعتماد التقاوى وفقاً لما تحدده اللوائح .
- ٢٩- (١) التجوز لأي شخص يتضرر من أي من الأوامر والقرارات التي يصدرها المدير فيما يتعلق بالتقاوى أن يرفع تظلمه للمجلس خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ صدور الأمر أو القرار .
(٢) تجوز استئناف قرار المجلس لدى الوزير خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ صدور القرار ويكون القرار نهائياً دون المساس بحق اللجوء للقضاء .

- المخالفات . ٣٠- يعتبر مرتكباً مخالفة كل من يقوم بأى من الأفعال الآتية :
- (أ) عدم الالتزام بالشروط والضوابط التي تم بموجبها الترخيص له بإنتاج أو إعداد أو تصدير أو استيراد التقاوى وتداولها داخلياً ،
- (ب) تقديم أو تسجيل بيانات غير صحيحة ،
- (ج) عدم السماح للمفتش بالدخول في أي من الأماكن الخاصة بإنتاج وإعداد التقاوى وتخزينها أو عرضها أو تداولها عموماً، أو منعه من أخذ نماذج للاختبار أو عدم تقديم البيانات والمستندات الخاصة بالتقاوى التي يطلبها المفتش .

- العقوبات. ٣١- يعاقب كل شخص يرتكب أيّاً من المخالفات المنصوص عليها في هذا القانون أو اللوائح الصادرة بموجبه بالسجن أو الغرامة أو العقوبتين معاً، كما يجوز للمحكمة المختصة :
- (أ) مصادرة التقاوى ،
- (ب) سحب أي رخصة ممنوحة بموجب أحكام هذا القانون ،
- (ج) إبادة التقاوى موضوع المخالفة على نفقة مرتكب المخالفة .

- سلطة إصدار اللوائح ٣٢- يجوز للمجلس بموافقة الوزير إصدار اللوائح والقواعد والأوامر اللازمة لتنفيذ أحكام هذا القانون ومع عدم الإخلال بعموم ما تقدم يجوز أن تشمل اللوائح الآتى :
- (أ) قائمة بالحاصلات الزراعية التي تطبق عليها أحكام هذا القانون ،
- (ب) شروط وإجراءات إجازة وتسجيل الأصناف وإلغاء التسجيل،
- (ج) شروط وإجراءات حماية الأصناف وحقوق المربي،
- (د) تحديد درجات التقاوى وشروط ومعايير وإجراءات اعتمادها،
- (هـ) النظم الفنية والإدارية التي يجب اتباعها لفحص التقاوى،

(٥) قانون رقم ٤٠ لسنة ١٩٧٤ .

- (ز) شروط وضوابط منح الموافقة على تصدير واستيراد
التقاوى والاتجار فيها داخلياً،
- (ح) إجراءات التفتيش،
- (ط) تحديد الرسوم .

بسم الله الرحمن الرحيم

قانون مجلس المهن الطبية والصحية لسنة ٢٠١٠

ترتيب المواد

الفصل الأول أحكام تمهيدية

المادة :

- ١- اسم القانون .
- ٢- تفسير .

الفصل الثاني المجلس

- ٣- إنشاء المجلس ومقره والإشراف عليه .
- ٤- ألغيت .
- ٥- تشكيل المجلس ودورته .
- ٦- اختصاصات المجلس .
- ٧- سلطات المجلس .
- ٨- استئناف قرارات المجلس .
- ٩- اجتماعات المجلس .
- ١٠- شروط عضوية المجلس .
- ١١- خلو المنصب .
- ١٢- ملء المنصب .

الفصل الثالث الأمين العام والمسجل

- ١٣- تعيين الأمين العام .
- ١٤- مهام الأمين العام .

الفصل الرابع التسجيل

- ١٥- السجلات .

- ١٦- امتيازات التسجيل في السجلات .
- ١٧- وجوب القيد في السجل .
- ١٨- حجية السجلات .
- ١٩- حفظ السجل الدائم والملاحق التابعة له .

الفصل الخامس

قسم وواجبات الممارسة والأشخاص الآخرين

- ٢٠- قسم ممارس المهن الطبية والصحية .
- ٢١- واجبات ممارس المهن الطبية والصحية .
- ٢٢- واجبات الأشخاص الآخرين .
- ٢٣- ضمانات الأشخاص الآخرين .
- ٢٤- المجالس الفرعية المتخصصة، اللجان الدائمة والدوائر المتخصصة .

الفصل السادس

الأحكام المالية والحسابات والمراجعة

- ٢٥- الموارد المالية للمجلس .
- ٢٦- حفظ الحسابات والدفاتر والمراجعة .
- ٢٧- مكافآت الأعضاء .
- ٢٨- المراجعة .
- ٢٩- بيان الحساب الختامي وتقرير ديوان المراجعة القومي .

الفصل السابع

الشكاوى والمخالفات والعقوبات

- ٣٠- الشكاوى .
- ٣١- الجزاءات .
- ٣٢- الجرائم والعقوبات .
- ٣٣- سلطة إصدار اللوائح والقواعد والأوامر .
- جدول قسم رئيس وأعضاء المجلس .
- جدول قسم ممارسي المهن الطبية والصحية .

بسم الله الرحمن الرحيم

قانون مجلس المهن الطبية والصحية لسنة ٢٠١٠^(١)

(٢٠١٠/٦/٢٨)

الفصل الأول

أحكام تمهيدية

١- اسم القانون .
يسمى هذا القانون، " قانون مجلس المهن الطبية والصحية لسنة ٢٠١٠ . "

٢- تفسير .
في هذا القانون ما لم يقتض السياق معنى آخر :^(٢)

" الأعضاء " يقصد بهم أعضاء المجلس الذين يتم

تعيينهم بموجب أحكام هذا القانون،

" الأمين العام " يقصد به الأمين العام المعين بموجب

أحكام المادة ١٣(١)،

" التقنى " يقصد به الممارس الحاصل على مؤهل

من المدارس الثانوية التقنية،

" التقانى " يقصد به الممارس الحاصل على درجة

البكالوريوس من كلية تقنية،

" التقانى الاختصاصي " يقصد به الممارس الحاصل على خبرة

وتأهيل فوق الجامعى وفقاً للأسس التي

يقرها المجلس،

" التقانى الاستشاري " يقصد به الممارس الحاصل على خبرة

طويلة ومؤهلات عليا وفقاً للأسس التي

يقرها المجلس،

(١) قانون رقم ٨ لسنة ٢٠١٠ .

(٢) قانون التعديلات المتنوعة (القوانين المتأثرة بانفصال جنوب السودان) لسنة ٢٠١٢، قانون رقم ٢٠ لسنة

يقصد به التقانى الذي يجتاز اختبار الزمالة وفقاً للتأهيل والخبرة الطويلة المتميزة وفقاً للأسس التي يقرها المجلس،	" التقانى الزميل "
يقصد به رئيس المجلس المعين بموجب أحكام المادة ١٥(١)،	" الرئيس "
يقصد به أي من السجلات التي تصدر وفقاً لأحكام المادة ١٥،	" السجل "
يقصد به الممارس الحاصل على تأهيل مهني من مراكز التدريب المهنية في مجالات المهن الطبية والصحية،	" العامل الماهر "
يقصد به القسم الذي يؤديه الممارس للمهن الطبية والصحية قبل ممارسة المهنة، الملحق بهذا القانون ،	" القسم "
يقصد بها المؤسسات التعليمية التقنية التي يدرس ويتخرج فيها الممارسون للمهن الطبية والصحية،	" الكليات والمعاهد والمدارس "
يقصد به مجلس المهن الطبية والصحية السوداني المنشأ بموجب أحكام هذا القانون،	" المجلس "
ألغيت ،	" المجلس الفرعي "
يقصد به المكتب الذي يشكله المجلس بموجب أحكام المادة ٣(٤)،	" المكتب الفرعي "
يقصد به أي شخص يمارس أيضاً من المهن الطبية والصحية التي يقرها المجلس بموجب لائحة ويتم تسجيله بأى من السجلات التي تصدر وفقاً لأحكام المادة ١٥،	" الممارس "

" المهن الطبية والصحية " يقصد بها جميع المهن ذات الصلة
بالمسائل الطبية والصحية التي يقرها
المجلس ويصدر بها لائحة ولا تشمل
الأطباء والصيدالة وأطباء الأسنان،
" الوزير المختص " يقصد به الوزير الذي يعينه رئيس
الجمهورية للإشراف على المجلس .

الفصل الثاني المجلس

- (١) إنشاء المجلس ومقره ٣- والإشراف عليه(٣)
ينشأ مجلس يسمى، " المجلس القومي للمهن الطبية
والصحية "، وتكون له شخصية اعتبارية وصفة تعاقبية
وخاتم عام .
- (٢) يخضع المجلس لإشراف الوزير المختص .
- (٣) يكون مقر المجلس بولاية الخرطوم .
- (٤) يجوز للمجلس إنشاء وتأسيس مكاتب ولائية فرعية
بالولايات بالتنسيق مع سلطات الولاية ويكون مقر المكاتب
بعواصم الولايات وتباشر اختصاصاتها بموجب تفويض من
المجلس .

٤- ألغيت (٤)

- (١) تشكيل المجلس ٥-
يشكل المجلس بقرار من مجلس الوزراء بناءً على توصية
الوزير المختص بعد التشاور مع الجهات ذات الصلة من
رئيس ونائب له وعدد من الأعضاء لا يجاوز ٢١ من
ذوي الخبرة والكفاءة العالية في مجالات المهن الطبية
ودورته .

(٣) قانون التعديلات المتنوعة (القوانين المتأثرة بانفصال جنوب السودان) لسنة ٢٠١٢، قانون رقم ٢٠ لسنة

٢٠١٢ .

(٤) القانون نفسه .

والصحية، وممثلين للكليات والمعاهد والوزارات والجهات
البحثية ذات الصلة والمستفيدين من الخدمة، ويكون الأمين
العام عضواً ومقرراً^(٥).

- (٢) يحدد القرار مخصصات الرئيس والأمين العام .
- (٣) يؤدي الرئيس وأعضاء المجلس القسم أمام الوزير المختص .
- (٤) تكون مدة المجلس أربع سنوات ويجوز للوزير المختص مد
الدورة لفترة ستة أشهر متى ما اقتضت الضرورة ذلك .

اختصاصات المجلس .٦-

يكون المجلس مختصاً بوضع السياسة العامة له وإقرارها والإشراف
على أعماله الفنية والإدارية، ومع عدم الإخلال بعموم ما تقدم تكون
للمجلس الاختصاصات الآتية :

- (أ) تنظيم وتطوير المهن الطبية والصحية ومراقبة مزاولتها
على الوجه الأمثل،
- (ب) القيام بالرقابة والتفتيش وضبط الممارسة بما يضمن حماية
المجتمع من الممارسات الخاطئة في القطاع العام والخاص
والتأكد من الالتزام بتطبيق المعايير والأسس والضوابط
القومية وله الحق في حالة عدم الالتزام بتوقيع العقوبات
المنصوص عليها في القانون أو لوائحه،
- (ج) تحديد المؤهلات والشروط اللازمة لتسجيل أي من
ممارسي المهن الطبية والصحية في أي من السجلات
المنصوص عليها في المادة ١٥، بالتنسيق مع المجلس
القومي للتعليم العالي والبحث العلمي،
- (د) عقد الامتحانات لخريجي الكليات والمعاهد السودانية
والأجنبية بالتنسيق مع المجلس القومي للتعليم العالي
والبحث العلمي،

(٥) قانون التعديلات المتنوعة (القوانين المتأثرة بانفصال جنوب السودان) لسنة ٢٠١٢، قانون رقم ٢٠ لسنة

- (هـ) وضع قواعد للسلوك المهني الرفيع وأخلاقيات المهنة ومراجعتها من وقت لآخر وتبصير الممارسين بها،
- (و) التحقيق في أي شكوى ترفع إليه في جميع ما تصل لعلمه من مخالفات للسلوك المهني أو السلوك العام بما يتنافى وكرامة المهن الطبية والصحية واتخاذ الإجراء المناسب بشأنها،
- (ز) توجيه الأمين العام بقيد أي ممارس في السجل المناسب لتخصصه أو شطبه أو إعادة تسجيله،
- (ح) اعتماد وتسجيل الحاصلين على الشهادات الجامعية وفوق الجامعية بالتنسيق مع المجلس القومي للتعليم العالي والبحث العلمي،
- (ط) مخاطبة ممارسي المهن الطبية والصحية أو الأشخاص الآخرين في أي من المسائل التي تقع في حدود اختصاصه أو واجبات كل منهم،
- (ى) تكوين اللجان والدوائر لمساعدته في أداء أعماله وذلك وفقاً للوائح .

- سلطات المجلس . -٧ (١) يكون للمجلس السلطات الآتية :
- (أ) إصدار القرارات المناسبة بشأن أي من المسائل الآتية :
- (أولاً) الطلبات التي يضعها الأمين العام أمامه في أول جلسة وذلك بمقتضى أحكام المادة ١٤ (ز) ،
- (ثانياً) شطب اسم أي من الممارسين في المهن الطبية والصحية أو إعادة تسجيله ،
- (ثالثاً) تسجيل الشهادات فوق الجامعية التي يقرر اعتمادها بالتنسيق مع المجلس القومي للتعليم العالي والبحث العلمي،

(ب) إصدار أمر بالتكليف لأي :

(أولاً) ممارس في المهن الطبية والصحية للمثول أمامه أو أمام رئيسه أو أي من لجانه وذلك بغرض استجوابه في أي من المسائل التي تدخل في حدود واجباته واختصاصاته،

(ثانياً) شخص بالحضور أمامه أو أمام رئيسه أو أي من لجانه بغرض أداء الشهادة الخاصة بشكوى أمامه ،

(ثالثاً) شخص أو جهة بإحضار المستندات أو الدفاتر أو الأوراق أو غيرها تكون لازمة للسير في إجراءات أمامه،

(رابعاً) شخص للحضور أمامه بغرض التوضيح أو التعليق على أي أمر يقع ضمن واجباته واختصاصاته.

(ج) محاسبة أي من ممارسي المهن الطبية والصحية يرفض المثول لأمر التكليف الصادر إليه وفقاً لأحكام الفقرة (ب)(أولاً) وتوقيع أي من الجزاءات المنصوص عليها في هذا القانون،

(د) فرض الرسوم وتحديداتها بلائحة مالية تصدر بموافقة وزارة المالية والاقتصاد الوطني، والرسوم هي:

(أولاً) قيد اسم أي من ممارسي المهن الطبية والصحية،

(ثانياً) قيمة النسخة من السجل التي يتم تحصيلها من الجهات المعتمدة،

(ثالثاً) تحديد قيد الاسم المذكور في الشريحة (أولاً)،

- (رابعاً) تسجيل الشهادات فوق الجامعية،
(خامساً) تسجيل الاعتراف بالتخصص،
(سادساً) الخدمات التي يؤديها المجلس،
(هـ) الموافقة على الموازنة السنوية التي يقترحها الأمين العام ويعتمدها المجلس ويتم رفعها لمجلس الوزراء لإجازتها،
(و) إبرام العقود اللازمة للقيام بأعماله،
(ز) تملك العقارات والمنقولات بالقدر اللازم لأداء أعماله،
(ح) التصرف في ممتلكاته بالبيع أو الإيجار أو الرهن أو غيرها من التصرفات القانونية فيما عدا العقارات التي يشترط التصرف فيها الحصول على موافقة مجلس الوزراء ،
(ط) إصدار اللوائح الداخلية لتنظيم أعماله واجتماعاته.
(٢) يجوز للمجلس أن يفوض أي من سلطاته المنصوص عليها في البند (١) إلى رئيسه أو الأمين العام أو لأي من أعضائه أو أي من لجانته وذلك بالشروط والضوابط التي يضعها .

تستأنف قرارات المجلس للجنة الاستئنافات خلال أسبوع من تاريخ علمه بالقرار ويجوز استئناف قراراتها أمام الوزير المختص خلال أسبوعين من تاريخ العلم بالقرار، دون المساس بحق اللجوء للقضاء.

٨- استئناف قرارات المجلس .

- (١) يجتمع المجلس ثلاث مرات على الأقل في السنة، بناءً على دعوة من رئيسه ويجوز له في حالة الضرورة أن يدعو لاجتماع طارئ إذا رأى ذلك، أو بناءً على طلب ثلثي الأعضاء .
- (٢) يترأس الرئيس اجتماعات المجلس وفي حالة غيابه يترأس الاجتماع نائبه وفي حالة غيابه يترأس الاجتماع العضو الذي يختاره الأعضاء الحاضرين .
- (٣) يكتمل النصاب القانوني لاجتماعات المجلس بحضور أكثر من نصف الأعضاء وفي حالة عدم اكتماله، يدعو الرئيس لاجتماع آخر بعد أسبوع من تاريخه ويكون ذلك الاجتماع قانونياً بأى عدد .
- (٤) تجاز قرارات المجلس بأغلبية الأعضاء الحاضرين وفي حالة تعادل الأصوات يكون للرئيس صوت مرجح .
- (٥) مع مراعاة ما ورد في البند (٤) تجاز وتعديل اللوائح بثلاثي أعضاء المجلس .

شروط عضوية المجلس . ١٠ - يجب أن تتوفر في أي من أعضاء المجلس الشروط الآتية :

- (أ) أن يكون سودانياً بالميلاد ،
- (ب) أن يكون مسجلاً في أي من السجلات الواردة في هذا القانون وممارس المهنة لمدة لا تقل عن خمسة عشر سنة ،
- (ج) ألا يكون قد سبق إدانته خلال خمس عشرة سنة السابقة لترشيحه أو تعيينه، في جريمة تتعلق بأداب السلوك المهني أو بالشرف والسلوك العام ويرى المجلس انها لا تتفق مع شرف المهنة .

- ١١- خلو المنصب .
 يدخل منصب العضو في أي من الحالات الآتية :
 (أ) فقد أي من الشروط الواردة في المادة ١٠ ،
 (ب) غيابه دون إذن أو عذر مقبول من المجلس عن أربعة اجتماعات دورية متتالية،
 (ج) قبول الاستقالة،
 (د) صدور قرار بإعفائه من العضوية،
 (هـ) الوفاة،
 (و) الشطب من السجل بمقتضى أحكام المادة ٧(١)(أ) (ثانياً) .
- ١٢- ملء المنصب .
 إذا خلى منصب أي عضو لأي من الأسباب المشار إليها في المادة ١١ ، يجب ملئه بأسرع فرصة ممكنة ما لم تكن المدة المتبقية للمجلس تقل عن ستة أشهر، ولا يجوز ملء المنصب في هذه الحالة إلا بعد انتهاء المدة العادية .

الفصل الثالث

الأمين العام والمسجل

- ١٣- تعيين الأمين العام .
 (١) يكون للمجلس أمين عام يعينه مجلس الوزراء بناءً على توصية الوزير، وذلك لتأدية الواجبات وتنفيذ الاختصاصات وممارسة السلطات المنصوص عليها في هذا القانون .
 (٢) يحدد مجلس الوزراء شروط خدمة الأمين العام ومخصصاته.^(٦)
 (٣) يعين المجلس مسجلاً من أحد العاملين بالأمانة العامة وذلك بتوصية من الأمين العام .

- ١٤- مهام الأمين العام .
 يجب على الأمين العام أن :
 (أ) يحضر جميع اجتماعات المجلس واللجان التي يكونها وفقاً لأحكام هذا القانون واللوائح الصادرة بموجبه،

(٦) قانون رقم ٤٠ لسنة ١٩٧٤ .

- (ب) يشرف على تدوين وقائع اجتماعات المجلس واللجان كما يشرف على توزيعها على الأعضاء مع حفظ صورة منها للرجوع إليها عند اللزوم،
- (ج) يشرف على جميع المسائل المالية والإدارية للمجلس مع مراقبة حسن الأداء فيه وفقاً لسياسات المجلس وتوجيهاته،
- (د) ينظم إجراءات دعوة المجلس وانعقاده وحفظ السجلات الخاصة ومكاتبات المجلس،
- (هـ) يعد تقريراً سنوياً في شهر ديسمبر من كل سنة عن أعمال المجلس في السنة المنتهية بعد اعتماده من المجلس ليكون مرجعاً لأعمال المجلس ويرسل نسخة منه للوزير وجميع الجهات الممثلة في المجلس،
- (و) الإشراف على أعمال المسجل في حالة غيابه،
- (ز) أن يضع أمام المجلس في أول اجتماع له أي طلب غير مستوف لشروط التسجيل وذلك ليصدر الأخير قراره بمقتضى أحكام المادة ٧ (١) (أ) (أولاً) ،
- (ح) أن يقيد في السجل المناسب اسم أي شخص يتقدم إليه بطلب للتسجيل ويكون مستوفياً لشروط التسجيل وفقاً لأحكام هذا القانون واللوائح الصادرة بموجبه وأن يكون قد دفع الرسوم المقررة،
- (ط) تنفيذ ومتابعة قرارات وتوجيهات المجلس فيما يتعلق بإعادة التسجيل أو شطب أي ممارس من السجل وإرسال صورة من القرار للجهات المختصة،
- (ي) إخطار المجلس بأي ممارس توفي وذلك بغرض رفع اسمه من السجل،
- (ك) إصدار سجل لجميع الجامعات التي يعترف بها المجلس والاحتفاظ به وإضافة أي جامعة يعترف بها المجلس في المستقبل،
- (ل) رفع تقارير عن أداء المجلس كل ستة أشهر،

- (م) تسجيل الشهادات فوق الجامعية التي يعتمدها المجلس
ويصدر قرار بتسجيلها،
- (ن) تدوين عناوين كل الممارسين المسجلين بمقتضى هذا
القانون في السجل المناسب وتعديل هذا العنوان متى ما
وصله إخطار من الممارس المذكور،
- (س) إعداد السجلات التي يصدرها المجلس بموجب أحكام المادة
١٥ وطبعتها ونشرها كل خمس سنوات على الأقل أو وفقاً
لتوجيهات المجلس وذلك بعد التأكد من أن المسجلين فيها لا
زالوا على قيد الحياة،
- (ع) أي مهام أخرى تحددها اللوائح .

الفصل الرابع التسجيل

- السجلات . ١٥- (١) يصدر المجلس السجلات الخاصة بقيد أسماء الممارسين في
مجال المهن الطبية والصحية، على الوجه المبين أدناه :
- (أ) السجل التمهيدي،
- (ب) السجل الدائم،
- (ج) سجلات العمال المهرة،
- (د) سجلات التقنيين/ التقنيين،
- (هـ) سجلات التقنيين الاخصائيين،
- (و) سجل التقنيين الاستشاريين والزمالات،
- (ز) السجل المؤقت (الأجانب) .
- (٢) يجوز للمجلس مع مراعاة أحكام البند (١) أن يصدر أي
سجلات أخرى يراها ضرورية .
- (٣) تحدد اللوائح المؤهلات والشروط اللازمة للقيد في السجل
المناسب .

- ١٦- امتيازات التسجيل في السجلات .
- يكون أي من الممارسين في المهن الطبية والصحية مؤهلاً لممارسة المهنة بعد قيد اسمه في السجل وذلك على الوجه الآتي :
- (أ) سجل التقنيين / الاختصاصيين والاستشاريين والزمالات، الذي يؤهل الممارس لممارسة المهنة كأخصائي/ استشاري/ زميل في أي من فروع المهن الطبية والصحية التي تخصص فيها،
- (ب) السجل المؤقت الذي يؤهل الممارس الأجنبي بممارسة المهنة مع أي جهة يتعاقد معها شريطة موافقة المجلس بالممارسة العامة للمهنة وفقاً للمصلحة العامة ،
- (ج) السجل التمهيدي الذي يؤهل الممارس لفترة الامتياز لممارسة المهنة تحت إشراف الممارسين المؤهلين وعلى مسؤوليتهم .

- ١٧- وجوب القيد في السجل .
- على الرغم من أحكام أي قانون آخر لا يجوز الترخيص لأي ممارس، ممارسة المهنة في أي من القطاعين العام والخاص، كما لا يجوز استخدام أي شخص لممارسة المهنة إلا إذا كان مسجلاً في أي من السجلات المنصوص عليها في المادة ١٥ .

- ١٨- حجية السجلات.
- تعتبر أي من السجلات التي يصدرها المجلس بموجب أحكام المادة ١٥ حجة قاطعة للدلالة على أن المقيد فيها تم قيدهم وفقاً لأحكام هذا القانون، ويعتبر خلو السجل من أي أسماء ما لم يثبت العكس حجة قاطعة على عدم التسجيل .

- ١٩- حفظ السجل الدائم والملاحق التابعة له .
- يجب على المؤسسات الطبية والصحية التي يعمل لديها أي ممارس أن تلتزم بالشروط الآتية :
- (أ) تحتفظ بأخر نسخة من السجل الدائم المذكور في المادة ١٥ (١) وأي ملاحق تابعة له ،

(ب) ألا تتعامل إلا مع الممارسين المسجلين بالسجل الدائم أو أي من الملاحق التابعة له أو إذا أبرز الممارس شهادة معتمدة من المجلس تثبت تسجيله في السجل .

الفصل الخامس

قسم وواجبات الممارسة والأشخاص الآخرين

٢٠- قسم ممارس المهن الطبية والصحية قبل ممارسة المهنة القسم الوارد الطبية والصحية . في الجدول الملحق بهذا القانون وذلك أمام المجلس أو رئيسه إذا اقتضت الضرورة ذلك .

٢١- واجبات ممارس المهنة الطبية والصحية .

(أ) الالتزام بالسلوك المهني الرفيع أو السلوك العام الذي يتماشى مع كرامة وأخلاقيات المهنة ،

(ب) الالتزام بعدم ممارسة المهنة قبل تسجيل اسمه في السجل ،

(ج) الرد على المجلس عند مخاطبته بموجب أحكام المادة ٦(ط) على أن يكون ذلك قبل وقت مناسب من تاريخ تحديد المجلس لميعاد استلام الرد ،

(د) الالتزام بأمر التكليف بالحضور الصادر إليه بموجب أحكام المادة ٧(١)(ب) (أولاً) في المكان والزمان المحددين في ذلك الأمر أو تقديم عذر مقبول ،

(هـ) يمد المجلس بعنوانه الصحيح وإخطاره في حالة تغيير ذلك العنوان ،

(و) أداء القسم الوارد في الجدول الملحق بهذا القانون، قبل البدء في ممارسة المهنة .

واجبات الأشخاص - ٢٢ - يجب على كل شخص يصدر إليه أمر تكليف بالحضور بموجب أحكام المادة ٧(١)(ب) (ثانياً)، (ثالثاً) و(رابعاً)، أن :

- (أ) يحضر في الزمان والمكان المحدد في ذلك الأمر ،
(ب) يحضر جميع المستندات والدفاتر والأوراق وغيرها التي يطلبها المجلس بمقتضى أحكام المادة ٧ (١) (ب) (ثالثاً)، وأن يقدمها إليه ،
(ج) يجيب إجابة كاملة وصادقة على الأسئلة التي يوجهها إليه المجلس وذلك وفقاً لعلمه واعتقاده .

ضمانات الأشخاص - ٢٣ - لا يجوز إجبار أي شخص للإدلاء بأي شهادة تجرمه ويمنح الضمانات التي يتمتع بها أي شاهد أمام المحاكم فيما يتعلق بأداء شهادته أو تقديم أي من المستندات أو الدفاتر أو الأوراق أو غيرها .

المجالس الفرعية - ٢٤ - (١) مع عدم الإخلال بسلطات المجلس في تشكيل أي لجنة يراها لازمة لمساعدته في أداء واجباته وتنفيذ اختصاصاته وممارسة سلطاته يكون للمجلس سلطة تشكيل :

- (أ) لجان فرعية متخصصة ،
(ب) اللجان الدائمة وذلك على الوجه الآتي :
(أولاً) التعليم في كل المهن الطبية والصحية ،
(ثانياً) السلوك المهني وسلامة الأداء ،
(ثالثاً) الشكاوى ،
(رابعاً) الشؤون المالية والإدارية ،
(خامساً) أي لجنة يرى المجلس أهمية تشكيلها،
(ج) الدوائر، وذلك على الوجه الآتي :
(أولاً) دائرة تقييم الشهادات للكوادر التقنية بغرض التسجيل ،

(٧) قانون رقم ٤٠ لسنة ١٩٧٤ .

(ثانياً) دائرة تقييم الشهادات للكوادر النقابية

بغرض التسجيل ،

(ثالثاً) دائرة التخصص ،

(رابعاً) أي دائرة يرى المجلس أهمية تشكيلها.

(٢) يجوز للمجلس أن يشكل بقرار لجنة أو لجان مؤقتة وذلك لمساعدته في أداء أعماله على أن تنتهي أعمال تلك اللجان بانتهائها من أداء مهامها المكلفة بها .

(٣) يجوز لأي لجنة أو دائرة يتم تشكيلها بموجب أحكام هذا القانون أن تضم لعضويتها أي من ممارسي المهن الطبية والصحية من داخل المجلس أو من خارجه أو أي شخص آخر تراه مناسباً لحضور جلساتها وذلك لمشاركتها في نقاش أي موضوع على ألا يكون لذلك الممارس أو الشخص المذكور أي حق في التصويت .

(٤) حضور أي من جلسات اللجان الدائمة والدوائر وأن يشترك في النقاش على ألا يكون له الحق في التصويت ما لم يكن أصلاً من الأعضاء المعينين لتلك اللجنة .

(٥) تحدد اللوائح طريقة تشكيل اللجان الدائمة والدوائر والعضوية فيها واختصاصاتها وسلطاتها وإجراءات أعمالها.

(٦) يحدد المجلس تشكيل اللجان المؤقتة وعضويتها واختصاصاتها وإجراءات أعمالها .

الفصل السادس

الأحكام المالية والحسابات والمراجعة

- ٢٥- الموارد المالية للمجلس .
تتكون الموارد المالية للمجلس من الآتي :
- (أ) ما تخصصه له الدولة من اعتمادات،
(ب) الرسوم التي يتحصل عليها بموجب أحكام المادة ٧(١)(د)،
(ج) الأموال التي يتحصل عليها عن طريق :
(أولاً) بيع المطبوعات التي يصدرها،
(ثانياً) القروض والمنح والهبات،
(د) أى موارد مالية أخرى يوافق عليها المجلس .
- ٢٦- حفظ الحسابات والدفاتر والمراجعة .
يقوم المجلس بحفظ حسابات صحيحة ومستوفاة لأعماله وفقاً للأسس المحاسبية السليمة المنصوص عليها بقانون الإجراءات المالية والمحاسبية لسنة ٢٠٠٧ واللائحة الصادرة بموجبه .
- ٢٧- مكافآت الأعضاء .
يمنح الأعضاء المكافآت التي يحددها مجلس الوزراء بناء على توصية المجلس .
- ٢٨- المراجعة .
يقوم ديوان المراجعة القومي بمراجعة حسابات المجلس بعد نهاية كل سنة مالية .
- ٢٩- بيان الحساب الختامي وتقرير ديوان المراجعة القومي .
يرفع الأمين العام للمجلس سنوياً، في مدة لا تتجاوز ستة أشهر من نهاية السنة المالية بياناً بالحساب الختامي للمجلس، مصحوباً بأي تقرير من ديوان المراجعة القومي بصدد هذا البيان ويرفع المجلس بدوره نسخة من البيان والتقرير المذكورين إلى مجلس الوزراء .

الفصل السابع الشكاوى والمخالفات والعقوبات

الشكاوى . ٣٠ - (١) يجوز لأي شخص تضرر من أي أفعال ترتكب بالمخالفة لأحكام هذا القانون أن يرفع شكواه إلى المجلس للتحقيق فيها ومن ثم اتخاذ الإجراء المناسب بشأنها بمقتضى أحكام المادة ٧(١)(ب) .

(٢) يجوز لكل ممارس رفض تسجيل اسمه في السجل أو صدر قرار من المجلس بشطب اسمه من أي من تلك السجلات أن يستأنف ذلك القرار للوزير ويكون قرار الوزير نهائياً .

الجزاءات . ٣١ - يعد مرتكباً لمخالفة كل ممارس يرفض المثول لأمر التكليف بالحضور ويحاسب وفقاً لأحكام المادة ٧(١)(ج)، وتوقع عليه أي من الجزاءات الآتية :

- (أ) لفت النظر،
- (ب) التوبيخ،
- (ج) الإنذار،
- (د) إيقافه مؤقتاً عن ممارسة المهنة،
- (هـ) الشطب من السجل بموجب أحكام المادة ٧(١)(أ) (ثانياً) .

الجرائم والعقوبات . ٣٢ - (١) مع عدم الإخلال بأى نص في أي قانون آخر يعتبر جريمة وفق أحكام هذا القانون أي من الأفعال الآتية، وهي :

- (أ) ممارسة المهنة من غير تأهيل،
- (ب) ممارسة المهنة دون التسجيل في السجل،
- (ج) الإدلاء بأى بيان كاذب بقصد الاستعانة به للقيود في السجل،
- (د) التزوير في أي من المستندات والدفاتر والأوراق أو غيرها التي تتعلق بالتسجيل،

- (هـ) مساعدة أي شخص للتسجيل في السجل إذا كان يعلم أن الشخص المذكور غير مؤهل لممارسة المهنة،
- (و) التستر على أي شخص يمارس المهنة في السودان دون أن يكون مسجلاً في السجل،
- (ز) الامتناع عن تقديم المساعدة الطبية لأي شخص عند الضرورة وفي حدود اختصاصه المأذون له .
- (٢) مع عدم الإخلال بأى نص في أي قانون آخر يعاقب كل شخص يخالف أحكام:
- (أ) الفقرة (أ) من البند (١) بالسجن لمدة لا تقل عن سنة ولا تجاوز سبع سنوات وبالغرامة،
- (ب) الفقرة (ب) من البند (١) بالسجن لمدة لا تقل عن ستة أشهر وبالغرامة أو بالعقوبتين معاً،
- (ج) الفقرة (ج) من البند (١) بالسجن لمدة لا تجاوز سبع سنوات كما تجوز معاقبته بالغرامة أيضاً،
- (د) الفقرات (د)، (هـ) و(و) من البند (١) بالسجن لمدة لا تقل عن سنة ولا تجاوز سبع سنوات كما تجوز معاقبته بالغرامة أيضاً،
- (هـ) الفقرة (ز) من البند (١) بالسجن لمدة لا تجاوز سنة أو بالغرامة أو بالعقوبتين معاً .
- (٣) كل شخص يخالف أحكام المادة ٧(١)(ب)(ثانياً)،(ثالثاً) و(رابعاً) يعاقب بالسجن لمدة لا تجاوز شهراً أو بالغرامة التي تحددها المحكمة أو بالعقوبتين معاً .

- سلطة إصدار اللوائح ٣٣- يجوز للمجلس بالتشاور مع الوزير أن يصدر اللوائح والقواعد والأوامر والقواعد والأوامر .
- اللازمة لتنفيذ أحكام هذا القانون، ومع عدم الإخلال بعموم ما تقدم يجوز أن تنص تلك اللوائح والقواعد والأوامر على الآتي :
- (أ) تحديد المسميات في التخصصات الطبية والصحية المختلفة بحيث لا تتعارض مع التخصصات الطبية الأخرى،
- (ب) قواعد آداب السلوك المهني،
- (ج) نماذج السجلات والمستندات الأخرى ،
- (د) قواعد تنظيم السجلات والقيود فيها،
- (هـ) المؤهلات وفترات التدريب والاختبارات والشروط المطلوبة للتسجيل،
- (و) قواعد ضبط إجراءات المجلس وتنظيم سيرها وضبط العمل،
- (ز) إجراءات نظر الشكاوى،
- (ح) فرض وتحديد الرسوم بالتشاور مع جهات الاختصاص،
- (ط) لائحة بتحديد أسماء المهن الطبية والصحية المعترف بها من المجلس .

جدول قسم رئيس وأعضاء المجلس
(أنظر المادة ٥ (٣))

أنا بصفتي أقسم بالله
العظيم أن أؤدي المهام الموكلة إليّ بموجب قانون مجلس المهن الطبية والصحية لسنة ٢٠١٠
وأن أعمل على تنفيذها بكل تفان وإخلاص وأن أحافظ على سرية أعمال المجلس ومداوماته
وتوصياته وأن أسعى جاهداً لإتقان عملي وتطوير المجلس والارتقاء به .

والله على ما أقول شهيد

جدول قسم ممارسى المهن الطبية والصحية
(أنظر المادة ٢٠)

أقسم بالله العظيم :

- أن أراقب الله في مهنتي .
- أن أكون على الدوام من أسباب رحمة الله، باذلاً رعايتي واهتمامي المهني للقريب والبعيد والصديق والعدو والحسن والسيء والغني والفقير سواسية عندي جميع الناس من جنس وملة ودين وفكر .

بسم الله الرحمن الرحيم

قانون الأسمدة الزراعية القومي لسنة ٢٠١٠

ترتيب المواد

الفصل الأول أحكام تمهيدية

المادة :

- ١- اسم القانون .
- ٢- تفسير .

الفصل الثاني الإدارة

- ٣- مسئولية الإدارة .
- ٤- اختصاصات الإدارة وسلطاتها .

الفصل الثالث أنواع الأسمدة

- ٥- قرارات تحديد أنواع الأسمدة .

الفصل الرابع تنظيم العمل في مجال الأسمدة

- ٦- استيراد وتصدير وتوزيع الأسمدة .
- ٧- حظر الأسمدة غير المطابقة للشروط والمعايير .
- ٨- تحديد أنواع الأسمدة .

الفصل الخامس الأحكام المالية

- ٩- الموارد المالية للإدارة .
- ١٠- موازنة الإدارة .
- ١١- الحسابات والمراجعة .

الفصل السادس أحكام عامة

- ١٢- الرسوم .
- ١٣- المسجل .
- ١٤- الحصول على الترخيص .
- ١٥- دعم الدولة للبحوث .
- ١٦- وجوب الحصول على الشهادة الصحية النباتية .
- ١٧- الحظر .
- ١٨- التفتيش والرقابة .
- ١٩- الاستثناءات .
- ٢٠- المخالفات والعقوبات .
- ٢١- سلطة إصدار اللوائح .

بسم الله الرحمن الرحيم

قانون الأسمدة الزراعية القومي لسنة ٢٠١٠ (١)

(٢٠١٠/٦/٢٨)

الفصل الأول

أحكام تمهيدية

١- اسم القانون . يسمى هذا القانون " قانون الأسمدة الزراعية القومي لسنة ٢٠١٠ " .

٢- تفسير . في هذا القانون ما لم يقتض السياق معنى آخر : (٢)

" الأسمدة " يقصد بها المواد التي يمكن للنبات

الحصول منها على احتياجاته الغذائية

ويحافظ على خصوبة التربة وقدراتها

الإنتاجية وتشمل الأسمدة الكيميائية

والبيولوجية والتربة الصناعية ومنظمات

النمو سواءً كانت صلبة أو سائلة أو معلقة

ومحسنات التربة الزراعية ،

" الأسمدة الكيميائية " يقصد بها أي مركبات كيميائية يتم

تحضيرها صناعياً أو تتواجد بشكل طبيعي

وتحتوي على عناصر غذائية للنبات ،

" الأسمدة العضوية " يقصد بها أي مخلفات نباتية أو حيوانية أو

خليط منها تحوي عناصر غذائية للنبات

ومواد عضوية ضرورية لتحسين الخواص

الفيزيائية والكيميائية للتربة ،

" الإدارة المختصة " يقصد بها الإدارة المسؤولة عن الأسمدة

بالمؤسسة ،

(١) قانون رقم ٢١ لسنة ٢٠١٠ .

(٢) قانون رقم ٤٠ لسنة ١٩٧٤ .

" التداول " يقصد به البيع أو العرض للبيع أو التخزين أو الحيازة، سواء كانت دائمة أو مؤقتة أو النقل بأي وسيلة من الوسائل،

" التسجيل " يقصد به عملية تقييم البيانات العلمية الشاملة التي تبين فاعلية السماد في المجال المراد استخدامه فيه والتأكد من عدم خطورته على صحة الإنسان والحيوان والبيئة بصفة عامة ،

" الشحنة (الإرسالية) " يقصد بها أي كمية من الأسمدة أو محسنات التربة الزراعية التي تستورد بغرض الاستعمال أو الاتجار والتداول في السودان،

" كائنات حية دقيقة " يقصد بها أي كائنات حية مجهرية تستخدم بإضافتها إلى التربة الزراعية أو إلى البذور لتثبيت الأزوت الجوي في جذور النباتات أو في تحلل المواد الموجودة في التربة لتجعلها في صورة صالحة لاستخدام النبات أو لتحسين خواصه ،

" الكائنات النافعة " يقصد بها أي كائن نافع بما في ذلك الفطريات والبكتريا والكائنات أشباه اللاقاريات والتي يتم إعلانها من قبل الإدارة المختصة ككائنات نافعة للحياة النباتية أو الإنتاج الزراعي ،

" المسجل " يقصد به المسجل المعين بموجب أحكام المادة ١٣ ،

" المستورد " يقصد به أي شخص طبيعي أو معنوي سواء كان مالكاً أو شاحناً أو مشحوناً إليه أو الوكيل أو الوسيط أو أي شخص آخر

يملك أو له الحق في امتلاك الأسمدة أو المحسنات الزراعية أو الكائنات النافعة أو التربة بأنواعها التي تصل من بلد آخر،	" منافذ الدولة "
يقصد بها الموانئ الجوية أو البحرية أو نقاط الحدود البرية المحددة كنقطة دخول الشحنات (الإرساليات)،	
يقصد بها وزارة الزراعة،	" الوزارة "
يقصد به وزير الزراعة،	" الوزير "
يقصد به وكيل وزارة الزراعة،	" الوكيل "
يقصد به مدير الإدارة .	" المدير "

الفصل الثاني الإدارة

- مسئولية الإدارة . ٣- تكون الإدارة مسؤولة عن تنفيذ أحكام هذا القانون .
- ٤- اختصاصات الإدارة وسلطاتها .
- (١) تكون للإدارة الاختصاصات والسلطات التالية :
- (أ) إنشاء السجل الخاص بالأسمدة،
- (ب) تسجيل وإعادة أو شطب الأسمدة وفقاً للمواصفات التي تحددها الهيئة السودانية للمواصفات،
- (ج) الترخيص بالتصنيع والتجهيز والاتجار في الأسمدة أو تجديد الترخيص على المستوى القومي أو إلغائه وفقاً للمواصفات التي وضعتها الهيئة السودانية للمواصفات،
- (د) حظر الأسمدة وتقييد استخدامها إذا لم تتطابق مع المواصفات التي تضعها الهيئة السودانية للمواصفات،
- (هـ) إنشاء جهاز للتنقيش والرقابة والإشراف على الأسمدة بالتنسيق مع الهيئة السودانية للمواصفات،

- (و) وضع الموازنة الخاصة بالإدارة ورفعها للوزير
لتكملة إجراءات اعتمادها ضمن موازنة الوزارة .
- (٢) يمارس المدير اختصاصات وسلطات الإدارة بالإضافة لأي
مهام أخرى موكلة له .
- (٣) يجوز للمدير أن يفوض المسجل أو أي لجان دائمة أو
طارئة يتم تشكيلها أي من سلطاته بالشروط التي يراها
مناسبة .

الفصل الثالث

أنواع الأسمدة . -٥ - تطبيق أحكام هذا القانون على أنواع الأسمدة الآتية :

- (١) الأسمدة : التي تشمل الآتى :
- (أ) الأسمدة الكيميائية الصلبة : وتشمل :
- (أولاً) أسمدة عناصر تغذية النبات الكبرى
(أسمدة نيتروجينية، أسمدة فوسفاتية،
اسمدة بوتاسية)،
- (ثانياً) أسمدة عناصر رئيسية مركبة :
- أسمدة : NPK (نتروجين - فسفور -
بوتاسيوم)،
- أسمدة : NP (نتروجين - فسفور)،
- أسمدة : NK (نتروجين - بوتاسيوم)،
- أسمدة : PK (فسفور - بوتاسيوم)،
- (ب) الأسمدة الكيميائية السائلة : وتشمل :
- (أولاً) أسمدة عناصر تغذية النبات الكبرى
(نتروجين - فسفور - بوتاسيوم)
وتكون إما سائلة، أو على شكل معلق،
أو على شكل معجون أو على شكل
غازات مضغوطة كالامونيا،

(ثانياً) أسمدة مركبة NPK وتكون إما سائلة،
أو على شكل معلق أو على شكل
معجون،

(ثالثاً) أسمدة العناصر الثانوية وتشمل :

- الكالسيوم (Ca) ،
- المغنيسيوم (Mg) ،
- الكبريت (S) ،

(ج) أسمدة عناصر صغرى : وتشمل :

(أولاً) أسمدة عناصر صغرى بسيطة تحتوى
على عنصر واحد فقط هو الحديد (Fe)
والزنك (Zn) والنحاس (Cu) والمغنيز
(Mn) والبورون (B) والكلورايد (CL)
والمولبدنم (MO) ،

(ثانياً) أسمدة عناصر صغرى مركبة تحتوى
على أكثر من عنصر،

(د) الأسمدة العضوية ، وهي أسمدة مصنعة من

مخلفات نباتية أو حيوانية أو خليط منهما وتشمل :

(أولاً) أسمدة عضوية صلبة ،

(ثانياً) أسمدة عضوية عادية (بودر أو محببة).

(٢) محسنات التربة الزراعية : وتشمل ما يلي :

(أ) محسنات عضوية ،

(ب) محسنات غير عضوية .

(٣) كائنات حية مجهرية .

(٤) أى أسمدة أخرى معتمدة دولياً.

الفصل الرابع تنظيم العمل في مجال الأسمدة

- ٦- (١) تقوم الإدارة بالتنسيق مع الهيئة السودانية للمواصفات والجهات ذات الصلة بتنظيم العمل في مجال الأسمدة وفقاً للآتي :
- (أ) استيراد، تصدير، تصنيع ، تخزين، ترحيل، توزيع، بيع، استعمال وترويج أي من الأسمدة وفقاً للأسس والضوابط المحددة للمواصفات،
- (ب) وضع أي ديباجة على أي من الأسمدة بصورة توضح خاصيته أو تركيبته أو سلامة استعماله.
- (٢) لا يعتبر تسجيل السماد للاستعمال في السودان وفقاً للمواصفات المحددة دفعاً قانونياً في حالة وقوع أي ضرر غير متوقع الحدوث .

- ٧- حظر الأسمدة غير المطابقة للشروط والمعايير المحددة .
- يعتبر كل سماد غير مطابق للشروط والمعايير المحددة إذا :
- (أ) خالفت الديباجة الملصقة عليه حقيقة تكوينه أو تركيبه أو مصدره أو عمره أو محل صنعه،
- (ب) أضيفت إليه أي مادة أخرى أو حذفت منه أو تم تخفيض أي من عناصره بما يقلل من جودته أو يؤثر على نوعه أو طبيعته المحددة في المواصفات المعتمدة من قبل الهيئة السودانية للمواصفات ،
- (ج) تغير تكوينه أو تغيرت خواصه الكيميائية أو الفيزيائية كلياً أو جزئياً بالقدر الذي يجعله غير صالح أو بالقدر الذي يشكل خطراً على صحة الإنسان أو النبات أو الحيوان أو البيئة .

- قرارات تحديد أنواع الأسمدة . ٨ - يصدر الوزير بالتنسيق مع الهيئة السودانية للمواصفات بناءً على توصية الإدارة القرارات التي تحدد أنواع الأسمدة المسموح بها وشروط وإجراءات استخدامها وتداولها بالدولة ، وتحدد بصفة خاصة ما يلي:
- (أ) مواصفات الأسمدة والملصقات عليها والبيانات التي يجب أن تحتويها،
- (ب) الإجراءات الواجب اتباعها بشأن الأسمدة المخالفة لأحكام هذا القانون والقرارات المنفذة له .

الفصل الخامس الأحكام المالية

- الموارد المالية للإدارة . ٩ - تتكون الموارد المالية للإدارة من الآتي:
- (أ) ما تخصصه لها الوزارة من موارد في موازنتها ،
- (ب) الرسوم التي تفرض نظير خدماتها ،
- (ج) المنح والهبات والإعانات التي يوصى بها الوكيل ويعتمدها الوزير بموافقة وزير المالية والاقتصاد الوطني.
- موازنة الإدارة . ١٠ - تكون للإدارة موازنة سنوية وفق الأسس المحاسبية السليمة المعمول بها.

- الحسابات والمراجعة . ١١ - (١) تحتفظ الإدارة بحسابات صحيحة ومستوفاة وفقاً للأسس المحاسبية السليمة المعمول بها .
- (٢) تراجع حسابات الإدارة بوساطة ديوان المراجعة القومي .

الفصل السادس أحكام عامة

- الرسوم . ١٢ - تحدد الإدارة بموافقة الوزير رسوم خدماتها في المجال القومي طبقاً لأحكام القانون واللوائح الصادرة بموجبه .

- المسجل . ١٣- (١) يعين الوزير بناءً على توصية المدير مسجلاً للأسمدة من ذوي الكفاءة والخبرة في مجال الأسمدة .
- (٢) تحدد اللوائح اختصاصات وسلطات المسجل .

١٤- الحصول على الترخيص. مع مراعاة أحكام المادة ٩ لا يجوز استيراد أو تداول الأسمدة وفقاً لما هو منصوص عليه في هذا القانون إلا بعد الحصول على الترخيص اللازم ويستثنى من ذلك الأسمدة الخاصة بالجامعات ومراكز البحوث بغرض البحث العلمي وبعد الحصول على موافقة الإدارة المختصة.

١٥- دعم الدولة للبحوث . تقدم الدولة الدعم المطلوب لهيئة البحوث الزراعية والإدارة العامة لنقل التقانة والإرشاد لإجراء التجارب المطلوبة والأسمدة الحديثة وتكلفة الحقوق الإيضاحية ومستلزماتها المالية والفنية .

١٦- وجوب الحصول على الشهادة الصحية النباتية . لا يسمح لأي شحنة (إرسالية) بدخول البلاد إلا بموجب شهادة صحية نباتية صادرة عن الجهات الحكومية المسؤولة في بلد المنشأ تثبت خلوها من بذور الحشائش والأحياء المجهرية الضارة كالبكتيريا ، الفطريات، الفيروسات، والنيماطودا والآفات الحشرية والحيوانية الضارة على أن تكون مصحوبة بشهادة تحليل توضح خلوها من العناصر الثقيلة والعناصر المشعة .

١٧- الحظر . يجوز للوزير بالتنسيق مع الجهات ذات الصلة بناءً على توصية الإدارة حظر إنتاج أو تصنيع أو تصدير أو استيراد أو تداول أي نوع من الأسمدة بصفة دائمة أو مؤقتة كلما اقتضت المصلحة العامة ذلك .

١٨- التفتيش والرقابة . يجوز للموظفين العموميين من الإدارة بالتنسيق مع الجهات ذات الصلة دخول الأماكن التي يدخل نشاطها في أحكام هذا القانون ، للتأكد من تنفيذ أحكامه وضبط الحالات المخالفة ، بموجب تفويض كتابي من الوزير .

- الاستئنافات . ١٩- يجوز للمتضرر من قرارات الإدارة الاستئناف للوكيل خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ صدور القرار وتستأنف قرارات الوكيل للوزير خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ صدور القرار .
- المخالفات والعقوبات. ٢٠- يعاقب كل شخص يرتكب أي مخالفة لأحكام هذا القانون أو اللوائح الصادرة بموجبه بالسجن أو بالغرامة أو بالعقوبتين معاً .
- سلطة إصدار اللوائح. ٢١- يجوز للوزير بناءً على توصية الوكيل إصدار اللوائح اللازمة لتنفيذ أحكام هذا القانون .

بسم الله الرحمن الرحيم

قانون جمعية الهلال الأحمر السوداني لسنة ٢٠١٠

ترتيب المواد

الفصل الأول أحكام تمهيدية

المادة :

- ١- اسم القانون .
- ٢- تفسير .

الفصل الثاني

الجمعية ومقرها وتكوينها ورعايتها ومبادئها وأهدافها ونشاطاتها

- ٣- استمرارية الجمعية ونظامها الأساسي.
- ٤- تعريف .
- ٥- مقر الجمعية ورعايتها .
- ٦- المبادئ الأساسية للجمعية .
- ٧- أهداف الجمعية .

الفصل الثالث

هيكل الجمعية

- ٨- البناء الهيكلي للجمعية .
- ٩- الرئيس والأمين العام .
- ١٠- العضوية والتطوع .

الفصل الرابع

الأحكام المالية

- ١١- موارد الجمعية .
- ١٢- الحسابات والمراجعة .

الفصل الخامس أحكام عامة وختامية

- ١٣- دور الجمعية في العمل الميداني.
- ١٤- شعار الجمعية وحصاناتها .
- ١٥- الحصانات والمزايا .
- ١٦- الإعفاءات .
- ١٧- حل الجمعية .
- ١٨- سلطة إصدار اللوائح .

بسم الله الرحمن الرحيم

قانون جمعية الهلال الأحمر السوداني لسنة ٢٠١٠ (١)

(٢٠١٠/٦/٢٩)

الفصل الأول

أحكام تمهيدية

١- اسم القانون .
يسمى هذا القانون " قانون جمعية الهلال الأحمر السوداني لسنة ٢٠١٠ . "

٢- تفسير .
(١) أي عبارة أو مصطلح لم يرد له تفسير في هذا القانون يفسر وفقاً لما هو وارد في القوانين الوطنية السارية واتفاقيات جنيف وبروتوكولاتها والنظام الأساسي لجمعية الهلال الأحمر السوداني .

(٢) في هذا القانون ما لم يقتض السياق معنى آخر :
" الجمعية " يقصد بها جمعية الهلال الأحمر السوداني المنشأة بموجب قرار مجلس الوزراء رقم ٨٦٩ لسنة ١٩٥٦ ،
" الراعي " يقصد به رئيس الجمهورية أو الوالي حسبما يكون الحال، (٢)

" النظام الأساسي " يقصد به النظام الأساسي للجمعية الصادر بمقتضى هذا القانون،
" الهيئة العامة " يقصد بها الهيئة العامة للجمعية المنشأة بموجب المادة ٣،
" الوزير " يقصد به الوزير الذي يحدده رئيس الجمهورية،

(١) قانون رقم ٢ لسنة ٢٠١٠ .

(٢) قانون التعديلات المتنوعة (القوانين المتأثرة بانفصال جنوب السودان) لسنة ٢٠١٢، قانون رقم ٢٠ لسنة ٢٠١٢ .

" اللجنة المركزية " يقصد بها اللجنة المركزية للجمعية،
" الرئيس " يقصد به الشخص الذي تنتخبه الجمعية
رئيساً لها،
" الأمين العام " يقصد به الأمين العام للجمعية،
" العضو " يقصد به الشخص الذي أكتسب عضوية
الجمعية سواء كانت عضويته أساسية أو
بالانتساب،
" المتطوع " يقصد به كل شخص تطوع للعمل في
الجمعية وفقاً للنظام الأساسي واللوائح
الداخلية،
" اللجنة الدولية " يقصد بها اللجنة الدولية لجمعيات
الصليب الأحمر والهلال الأحمر
والاتحاد الدولي لجمعيات الهلال الأحمر
والصليب الأحمر والجمعيات الوطنية
للصليب الأحمر والهلال الأحمر ،
"المبادئ الأساسية " يقصد بها المبادئ الأساسية للجمعية
الدولية المبينة في المادة ٦ .

الفصل الثاني

الجمعية ومقرها وتكوينها ورعايتها ومبادئها وأهدافها ونشاطاتها

(١) تستمر جمعية الهلال الأحمر السوداني المنشأة بموجب
قرار مجلس الوزراء رقم ٨٦٩ لسنة ١٩٥٦ والمعترف بها
من قبل اللجنة الدولية للصليب الأحمر والهلال الأحمر
والمعتمدة لدى الاتحاد الدولي لجمعيات الهلال الأحمر
والصليب الأحمر في مباشرة نشاطها كما لو أنشئت بموجب
أحكام هذا القانون وتكون لها شخصية اعتبارية وصفة
تعاقدية وخاتم عام .

استمرارية الجمعية -٣
ونظامها الأساسي .

(٢) يستمر العمل بالنظام الأساسي للجمعية سارياً ويعدل
بالكيفية المنصوص عليها في هذا القانون .

تعريف . ٤- تعتبر الجمعية الوطنية الوحيدة المعترف بها في السودان طبقاً لنص
المادة ٧(١) من دستور اللجنة الدولية للصليب الأحمر والهلال
الأحمر .

مقر الجمعية ورعايتها. ٥- (١) يكون المقر الرئيسي للجمعية بالخرطوم ويجوز لها إنشاء
فروع بالولايات المختلفة .

(٢) يكون رئيس الجمهورية راعياً للجمعية وتعمل فروعها
بالولايات تحت رعاية ولاية الولايات بما لا يتعارض مع
دستور جمهورية السودان الانتقالي لسنة ٢٠٠٥ ومبادئ
الحركة الدولية ولا يمس استقلالية الجمعية. (٣)

(٣) يشرف الوزير على الجمعية بما لا يتعارض مع مبادئ
الحركة الدولية ولا يمس استقلال الجمعية .

المبادئ الأساسية ٦- (١) تعمل الجمعية دون تمييز بسبب العنصر أو الجنس أو
الدين أو الانتماءات السياسية وفقاً للمبادئ الأساسية للجنة
الدولية لجمعيات الهلال الأحمر والصليب الأحمر .

(٢) تلتزم الجمعية في مباشرتها لنشاطها بمبادئ الحركة الدولية
السبع الواردة في اتفاقيات جنيف ودستور الحركة الدولية
الآتية :

(أ) الإنسانية،

(ب) عدم التحيز،

(ج) الاستقلال،

(د) الحياد،

(٣) قانون التعديلات المتنوعة (القوانين المتأثرة بانفصال جنوب السودان) لسنة ٢٠١٢، قانون رقم ٢٠ لسنة ٢٠١٢ .

- (هـ) الطوعية،
- (و) الوحدة،
- (ز) العالمية .

أهداف الجمعية . ٧ - (١) تهدف الجمعية إلى تحقيق الآتي :

- (أ) تقديم الخدمات الطبية على أساس التعاون والتكامل في كل مجالات الأنشطة المنصوص عليها في اتفاقيات جنيف لصالح ضحايا الحرب المدنيين والعسكريين وما يشمل ذلك من نقل للجرحى والمرضى وتوفير وسائل النقل ومساعدة ضحايا وأسرى الحرب وترتيب وتبادل المراسلات وتخزين المواد والأدوية وغيرها من الإمدادات الضرورية لعلاج الجرحى والمرضى والعناية بالأسرى والمفقودين ،
- (ب) القيام بالدور الريادي في مجال الإغاثة والمساعدات العاجلة الضرورية لضحايا الكوارث بحكم مساندتها للدولة في مجالات الصحة وتنمية المجتمع،
- (ج) القيام بالتدريب علي برنامج الإسعافات الأولية وخدماتها بجمهورية السودان بالتنسيق مع الأجهزة المختصة،
- (د) تنمية قدرات المتطوعين بإعلاء قيم التطوع في المجتمع من خلال التعليم والتدريب وتبادل الخبرات
- (هـ) المساعدة في علاج الإصابات الناجمة عن الحوادث ومكافحة الأوبئة والخدمات الطبية والاجتماعية والتوعية الصحية وإنشاء المستشفيات

- والعيادات والصيدليات ومراكز الإسعاف الأولي
وبنك الدم بالتنسيق مع الأجهزة المختصة ،
- (و) المساهمة في تطوير وارتقاء مهنة التمريض من
خلال تأهيل وتدريب الممرضين والممرضات
وغيرهم من المتطوعين بالمراكز الصحية ويتم
ذلك عبر دورات تدريبية،
- (ز) المساهمة في توفير وسائل الإسعاف الأولي في
مواقع الحوادث ونقل المرضى والجرحى،
- (ح) توثيق الصلة وتبادل المعرفة مع جمعيات الصليب
الأحمر والهلال الأحمر في الدول الأخرى
وغيرها من المنظمات المماثلة دولياً وإقليمياً
ومحلياً،
- (ط) القيام بأي أعمال أخرى في مجال تنمية المجتمع
في زمني السلم والحرب وفقاً لمقتضيات الظروف
وتمشياً مع أهداف ومبادئ الحركة الدولية في
إطار سياسة الدولة وقوانينها،
- (ي) تطوير الوسائل والأساليب للتعريف بالمبادئ
الأساسية للحركة الدولية للصليب الأحمر والهلال
الأحمر ونشر القانون الدولي الإنساني والعمل من
أجل السلام وحقوق الإنسان .

الفصل الثالث هيكل الجمعية

يحدد النظام الأساسي البناء الهيكلي للجمعية .

البناء الهيكلي للجمعية . ٨ -

الرئيس والأمين العام . ٩ - (١) يكون للجمعية رئيس غير متفرغ ينتخب وفقاً للنظام الأساسي للجمعية.

(٢) يكون للجمعية أمين عام يعين وفقاً للنظام الأساسي .

(٣) يحدد النظام الأساسي اختصاصات وسلطات كل من الرئيس والأمين العام.

العضوية والتطوع . ١٠ - (١) تكون عضوية الجمعية مفتوحة لكل مواطن سوداني دون تمييز بسبب العرق، أو النوع ، أو الدين، أو الانتماءات السياسية ويتم تنظيم اكتسابها وفقدانها وفقاً للنظام الأساسي للجمعية .

(٢) يحدد النظام الأساسي واجبات وحقوق العضوية .

الفصل الرابع الأحكام المالية

موارد الجمعية . ١١ - (١) تتكون مالية الجمعية من الآتي :

(أ) ما تخصصه لها الدولة من اعتمادات سنوية،

(ب) المنح والإعانات والتبرعات الحكومية وغير الحكومية،

(ج) العقارات والمنقولات المملوكة للجمعية،

(د) اشتراكات الأعضاء،

(هـ) عائد استثمارات الجمعية،

(و) المصادر الأخرى التي توافق عليها اللجنة المركزية .

(٢) تستخدم موارد الجمعية في تحقيق أهدافها ولا يجوز إنفاقها في غير ذلك.

- الحسابات والمراجعة . ١٢ - (١) تكون للجمعية ميزانية سنوية وتعرض على اللجنة المركزية للجمعية لإجازتها.
- (٢) تقوم الجمعية بحفظ حسابات صحيحة ومستوفاة وفقاً للأسس المحاسبية والمالية وحفظ الدفاتر والسجلات المتعلقة بذلك.
- (٣) تراجع حسابات الجمعية سنوياً بواسطة مراجع قانوني معتمد يتم تعيينه بواسطة اللجنة المركزية .

الفصل الخامس أحكام عامة وختامية

- ١٣ - دور الجمعية في العمل الميداني .
تطلع الجمعية بمهام العمل الميداني في المناطق الآمنة والتي بها نزاعات وتنسق معها مكونات اللجنة الدولية وفق اتفاقيات استناداً لما جاء في اتفاقيات جنيف وأشبيلية وميثاق اللجنة الدولية لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر .

- ١٤ - شعار الجمعية وحصاناتها .
(١) للجمعية أن ترفع شعارها (هلال أحمر على خلفية بيضاء) على مبانيها وعلى وسائل نقلها وفقاً لاتفاقيات جنيف والقانون الوطني .
- (٢) يعاقب كل من يستخدم شعار الجمعية أو شعار الاتحاد الدولي أو اللجنة الدولية للصليب الأحمر والهلال الأحمر لغير الأغراض المخصصة له كدلالة وحماية وكل من يعترض حامله أو يستخدم معه القوة لمنع من أداء مهامه بالعقوبات المنصوص عليها في القوانين ذات العلاقة .

- الحصانات والمزايا . ١٥ - تتمتع الجمعية بجميع المزايا والحصانات المنصوص عليها في القانون الوطني واتفاقيات جنيف .
- الإعفاءات . ١٦ - تعفى الجمعية وأموالها الثابتة والمنقولة من كافة أنواع الضرائب وجميع الرسوم المقرر الإعفاء منها قانوناً بموافقة وزير المالية والاقتصاد والوطني .
- حل الجمعية ١٧ - لا يجوز حل الجمعية إلا بقانون .
- سلطة إصدار اللوائح . ١٨ - يجوز للجنة المركزية إصدار اللوائح اللازمة لتنفيذ أحكام هذا القانون .

بسم الله الرحمن الرحيم

قانون السلامة الحيوية القومي لسنة ٢٠١٠

ترتيب المواد

الفصل الأول

أحكام تمهيدية

المادة :

- ١- اسم القانون .
- ٢- تطبيق أحكام القانون .
- ٣- تفسير .

الفصل الثاني

المجلس

- ٤- إنشاء المجلس ومقره والإشراف عليه .
- ٥- تشكيل المجلس ومدته .
- ٦- أهداف المجلس .
- ٧- اختصاصات المجلس وسلطاته .
- ٨- خلو المنصب .
- ٩- اجتماعات المجلس .
- ١٠- مكافآت رئيس المجلس وأعضاؤه .
- ١١- الإقضاء بالمصلحة .

الفصل الثالث

تعيين الأمين العام واختصاصاته وسلطاته وإنشاء

اللجنة الفنية للسلامة الحيوية ومهامها

- ١٢- تعيين الأمين العام واختصاصاته وسلطاته .
- ١٣- إنشاء اللجنة الفنية للسلامة الحيوية ومهامها .

الفصل الرابع الإخطار

- ١٤- متطلبات الإخطار والحصول على الموافقة .
- ١٥- مراجعة قرار الموافقة .
- ١٦- إدخال الأصناف المعدلة .

الفصل الخامس المخاطر

- ١٧- تقييم المخاطر .
- ١٨- معالجة المخاطر .
- ١٩- السيطرة على الإطلاق غير المقصود وتدابير الطوارئ .
- ٢٠- الوصف والتعبئة والتغليف .

الفصل السادس الأحكام المالية

- ٢١- الموارد المالية .
- ٢٢- حفظ المستندات والدفاتر والسجلات .
- ٢٣- الموازنة السنوية والمراجعة .

الفصل السابع أحكام عامة

- ٢٤- سرية المعلومات .
- ٢٥- الاستئناف .
- ٢٦- المسؤولية والتعويض .
- ٢٧- رفع الدعوى .
- ٢٨- عبء إثبات الضرر .
- ٢٩- المخالفات والعقوبات .
- ٣٠- الدفع بالتقادم .
- ٣١- سلطة إصدار اللوائح والأوامر والقواعد .

بسم الله الرحمن الرحيم

قانون السلامة الحيوية القومي لسنة ٢٠١٠ (١)

(٢٠١٠/٦/٢٩)

الفصل الأول

أحكام تمهيدية

١- اسم القانون . - يسمي هذا القانون " قانون السلامة الحيوية القومي لسنة ٢٠١٠ " .

٢- (١) تطبيق أحكام هذا القانون على :

(أ) أي عملية أو عمل يتم داخل المنشأة أو التجهيزات أو مبنى لأغراض الكائن المعدل جينياً أو منتج كائن معدل جينياً ،

(ب) الاستخدام غير المحصور للكائن الحي المعدل جينياً أو منتج من كائن معدل جينياً للإطلاق المباشر في البيئة أو الغذاء أو العلف أو اللقاح أو التصنيع والمعنية بالاستيراد أو التصدير للكائن المعدل جينياً أو منتج من كائن معدل جينياً والتي لها مخاطر على صحة الإنسان والتنوع الإحيائي والبيئة .

(٢) تطبيق أحكام الاتفاقيات والمعاهدات الدولية المتعلقة بالسلامة الحيوية التي صادقت عليها الدولة .

(١) قانون رقم ١٥ لسنة ٢٠١٠ .

في هذا القانون ما لم يقتض السياق معنى آخر :

" الإبلاغ " يقصد به إخطار الجهة المختصة

بالمعلومات الموجودة لدى المبلغ،
وتزويدها بعينات إذا أمكن ذلك على أن
يتحمل المبلغ مسئولية صحة
المعلومات وكمالها ودقتها ،

" الأثر الاجتماعي

يقصد به الأثر المباشر أو غير المباشر
للكائن المعدل جينياً أو منتج من كائن
معدل جينياً على ال أو الظروف
الاجتماعية ،

والاقتصادي "

" إخطار مسبق عن علم " يقصد به الإعلان الكامل عن كل

المعلومات ذات الصلة ويتحمل مقدم هذه
المعلومات المسئولية الكاملة عن دقتها
قبل القيام بأى نشاط ،

" الاستخدام المحصور "

يقصد به أي عملية أو عمل يتم داخل
أي منشأة أو تجهيزات أو مبنى
لأغراض الكائن المعدل جينياً أو منتج
من كائن معدل جينياً حيث يتحكم عليه
باحتياطات معينة تحد بكفاءة من
ملاستها أو تأثيرها على صحة
الإنسان والتنوع الإحيائي والبيئة ،

" الاستيراد "

يقصد به النقل المقصود عبر الحدود من
خارج السودان إلى داخله ،

" الإطلاق غير المقصود " يقصد به انتشار كائن معدل جينياً أو

منتج من كائن معدل جينياً بدون قصد
مثل تعرض ناقلة تحمل كائن معدل
جينياً أو منتج من كائن معدل جينياً
لحادث أدى لانتشاره بدون قصد،

" الأمين العام "

يقصد به أمين عام المجلس المعين

بموجب أحكام المادة ١٢ (١) ،

" التصدير "

يقصد به النقل المقصود عبر الحدود من

داخل السودان إلى خارجه ،

" التقنية البيولوجية الحديثة " يقصد بها تقنيات الحامض النووي بما

فيها الحامض النووي ديوكس ريبون

(DNA) والحقن المباشر للحمض

النووي في الخلايا أو الأعضاء أو دمج

الخلايا لما وراء العائلة في التصنيف

النباتي الحيواني لتجاوز العوائق

الفيزيولوجية التناسلية والدمج الطبيعي

الذي لا يدخل ضمن الطرق التقليدية

المستخدمة في التهجين والانتخاب ،

" النفتيش "

يقصد به إجراء المعاينة والفحص

وسحب العينات وإجراء التحاليل ،

" تقييم المخاطر "

يقصد بها تقييم المخاطر المباشرة وغير

المباشرة، قصيرة أو متوسطة أو بعيدة

المدى على صحة الإنسان والتنوع

الإحيائي والبيئة بما في ذلك الظروف

الاجتماعية والاقتصادية أو القيم

الأخلاقية المترتبة على استيراد ونقل

وإطلاق أو تسويق

" التنوع الإحيائي "

الكائن المعدل جينياً أو منتج من كائن

معدل جينياً ،

يقصد به تنوع الكائنات الحية وبيئاتها

ويشمل ذلك التنوع الوراثي مثل

أصناف ذرة مختلفة، والنوعي مثل

مجموعة من حيوانات مختلفة في بيئة

واحدة والنظام البيئي مثل مناخات
مختلفة (صحراوي، شبه الصحراوي،
السافنا) ،

يقصد بها كل الجهات التي ترتبط بأي
عمل فني أو إجرائي مشترك في مجال
السلامة الحيوية ،

يقصد بها حماية صحة الإنسان والتنوع
الإحيائي والبيئة من الآثار الضارة
المحتملة التي تترتب على منتجات
التقنية البيولوجية الحديثة ،

يقصد به تداول الكائن المعدل جينياً أو
منتج من كائن معدل جينياً بمقابل أو
دون مقابل ويشمل تقديمه كمعونة
غذائية،

يقصد به إعداد أو حيازة أو استخدام أو
الإفراج عن الكائن المعدل جينياً أو
منتج من كائن معدل جينياً بهدف
الإضرار بصحة الإنسان أو التنوع
الإحيائي أو البيئة أو الحيازة لأغراض
لم يوافق عليها المجلس ،

يقصد بها اللجان التي تنشأ في أجهزة
الدولة والقطاع الخاص التي لها نشاط
يتعلق بالسلامة الحيوية ،

يقصد به أي كائن حي اكتسب تركيبة
جديدة من مواد جينية حصل عليها
باستخدام التقنية البيولوجية الحديثة مثل
القطن والذرة الشامية المقاومة للمبيدات
والحشرات ،

" الجهات ذات الصلة "

" السلامة الحيوية "

" العرض في السوق "

" غرض عدائي "

" لجان السلامة الحيوية
الفرعية "

" الكائن المعدل جينياً "

يقصد به مجلس السلامة الحيوية
القومي المنشأ بموجب أحكام المادة
٤(١) ،

" المجلس "

يقصد به الشخص الذي يتقدم بطلب
إخطار أو التماس وفقاً لأحكام هذا
القانون ،

" مقدم الطلب "

يقصد به أي مادة مستخلصة من خلال
التصنيع أو أي وسيلة أخرى من الكائن
المعدل جينياً أو منتج من كائن معدل
جينياً مثل المنسوجات من قطن معدل
جينياً أو نشا من ذرة شامية معدلة جينياً،
يقصد بها أي جهة تعمل في مجال
الإنتاج أو الخدمات بالكائن المعدل
جينياً أو منتج من كائن معدل جينياً أو
الاثنين معاً ،

" منتج من كائن معدل
جينياً "

" المنشأة "

يقصد به الوزير الذي يحدده رئيس
الجمهورية .

" الوزير "

الفصل الثاني المجلس

إنشاء المجلس - ٤ - (١) ينشأ مجلس يسمى "مجلس السلامة الحيوية القومي" وتكون له شخصية اعتبارية وخاتم عام وله الحق في النفاذ باسمه . ومقره والإشراف عليه.

(٢) يكون مقر المجلس ولاية الخرطوم، ويجوز له إنشاء فروع بأي من الولايات وبموافقة الجهات المختصة .

(٣) يكون المجلس تحت إشراف الوزير .

تشكيل المجلس . - ٥ - (١) يشكل المجلس بقرار من مجلس الوزراء بناءً على توصية الوزير، من رئيس وعدد مناسب من الأعضاء من ذوى الكفاءة والخبرة في مجال السلامة الحيوية غير متفرغ، على أن يكون من بينهم أعضاء يمثلون الجهات ذات الصلة والاختصاص .

(٢) يكون الأمين العام عضواً ومقرراً .

(٣) تكون مدة المجلس خمس سنوات .

أهداف المجلس . - ٦ - تكون للمجلس الأهداف الآتية :

(أ) العمل على تحقيق أعلى مستوى من الحماية والمعايير في مجال البحوث والنقل الأمن والتداول والاستخدام للكائن المعدل جينياً أو منتج من كائن معدل جينياً الذي نتج عن التقنية البيولوجية الحديثة والذي قد يكون له آثار ضارة بحفظ واستدامة استخدام التنوع الإحيائي وصحة الإنسان والحيوان والنبات والكائنات الأخرى ،

(ب) إتاحة أسلوب شفاف يمكن التنبؤ به للمراجعة واتخاذ القرار حول الكائن المعدل جينياً أو منتج من كائن معدل جينياً والمناشط المماثلة ،

(ج) ترقية وعي الجمهور ومشاركته في المناشط المتعلقة
بالسلامة الحيوية ،

(د) العمل على بناء القدرات المؤسسية والبشرية في المجال
المتعلق بالسلامة الحيوية .

(١) يكون المجلس السلطة المختصة والجهة الاستشارية
والتنفيذية فيما يتعلق بالسلامة الحيوية .
اختصاصات المجلس . ٧-
وسلطاته . (٢)

(٢) مع عدم الإخلال بعموم أحكام البند(١)، تكون اختصاصات
وسلطات المجلس كما يأتي :

(أ) وضع السياسات والخطط العامة والبرامج اللازمة
لتحقيق أهداف السلامة الحيوية ،

(ب) إنشاء آليات إدارية وفنية وتنفيذية وفق بروتوكول
قرطاجنة للسلامة الحيوية لتحقيق أهدافه
واختصاصاته،

(ج) إنشاء وتطوير العلاقات العلمية المتعلقة بالسلامة
الحيوية مع المؤسسات الشبيهة إقليمياً ودولياً ،

(د) إنشاء سجل لتصنيف الكائن المعدل جينياً أو منتج
من كائن معدل جينياً ،

(هـ) تنسيق العلاقات بين هيئات البحث العلمي داخل
السودان وخارجه التي تعمل في ميدان البحوث
العلمية ذات الصلة بالسلامة الحيوية وبين أجهزة
الدولة المتصلة بتنفيذ سياسات التخطيط العلمي،

(و) تشجيع البحث العلمي المرتبط بدراسة أوضاع
السلامة الحيوية في السودان،

(٢) قانون رقم ٤٠ لسنة ١٩٧٤ .

- (ز) التنسيق مع الجهات ذات الصلة لتحديد الاحتياجات الفعلية للمساهمة في التصدي للقضايا المتعلقة بالسلامة الحيوية في السودان،
- (ح) تقييم ومعالجة المخاطر،
- (ط) رفع تقارير دورية للوزير عن سير العمل بالمجلس ومدته بالبيانات اللازمة كلما طلب منه ذلك،
- (ى) بناء القدرات البشرية والمؤسسية في مجال السلامة الحيوية لتنفيذ أهدافه،
- (ك) الإستعانة بالخبراء والمختصين في مجالات عمله المختلفة،
- (ل) التوصية بالانضمام للاتفاقيات الدولية والإقليمية المتعلقة بالسلامة الحيوية،
- (م) إجازة الموازنة السنوية ورفعها للوزير لرفعها للجهات المختصة للإجازة النهائية ،
- (س) فرض الرسوم وفقاً لما تحدده اللوائح،
- (ع) اقتراح الهيكل الإداري والتنظيمي ورفعها للوزير لرفعها للجهات المختصة لإجازته ،
- (ف) الموافقة على مقترحات التشريعات الخاصة بالسلامة الحيوية ورفعها للوزير لتكملة إجراءات إصدارها مع الجهات المختصة ،
- (ص) إصدار اللوائح الداخلية لتنظيم أعماله .
- (٣) يجوز للمجلس أن يفوض أي من سلطاته لرئيسه أو الأمين العام أو لأي لجنة يشكلها بالشروط والضوابط التي يراها مناسبة .

- خلو المنصب . ٨ - (١) يخلو منصب عضو المجلس في الحالات الآتية :
- (أ) قبول الاستقالة ،
- (ب) العجز المقعد عن أداء مهامه،
- (ج) الغياب عن ثلاثة اجتماعات متتالية دون إذن أو عذر مقبول،
- (د) الوفاة،
- (هـ) الإدانة بجريمة تمس الشرف أو الأمانة .
- (٢) يتم ملء المنصب في حالة خلوه بنفس الطريقة التي تم التعيين بها .

- اجتماعات المجلس . ٩ - (١) يعقد المجلس اجتماعات دورية، ويجوز له أن يعقد اجتماعاً طارئاً بناءً على طلب من رئيس المجلس أو ثلث الأعضاء.
- (٢) تحدد اللوائح طريقة عقد الاجتماعات وإدارتها وإصدار قراراتها.

- مكافآت رئيس المجلس أعضاءه . ١٠ - تحدد مكافآت رئيس المجلس وأعضائه بقرار من مجلس الوزراء بناءً على توصية الوزير .

- الإفشاء بالمصلحة . ١١ - يجب على كل عضو بالمجلس تكون له مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في أي أمر أو اقتراح معروض على المجلس للنظر فيه أن يفضى للمجلس بطبيعة تلك المصلحة التي تربطه بذلك الأمر أو الاقتراح، ولا يجوز له الاشتراك في أي مداولة أو قرار يصدره المجلس بالنسبة لذلك الأمر أو الاقتراح .

الفصل الثالث

تعيين الأمين العام واختصاصاته وسلطاته وإنشاء اللجنة الفنية للسلامة الحيوية ومهامها

- تعيين الأمين العام ١٢ - (١) يكون للمجلس أمين عام يعين بقرار من مجلس الوزراء واختصاصاته وسلطاته .
- بناءً على توصية الوزير ويحدد القرار مخصصاته وامتيازه.
- (٢) يكون الأمين العام المسئول التنفيذي الأول أمام المجلس ويتولى الاضطلاع بالنشاط المالي والإداري والفني للسلامة الحيوية وفق أحكام هذا القانون وتوجيهات المجلس.
- (٣) مع عدم الإخلال بعموم مانقدهم تكون له الاختصاصات والسلطات الآتية :

- (أ) تنفيذ سياسات وخطط المجلس،
- (ب) اقتراح مشروع الموازنة السنوية وتقديمه للمجلس،
- (ج) الإشراف على إدارة الشؤون المالية والإدارية،
- (د) صرف الأموال المخصصة وفقاً للموازنة المجازة،
- (هـ) تنظيم اجتماعات المجلس وتدوين محاضره وتوصياته وقراراته ومتابعة تنفيذها وحفظ المستندات المتعلقة به،
- (و) الإشراف على اللجان التي يكونها المجلس،
- (ز) التنسيق مع لجان السلامة الحيوية الفرعية في الجهات ذات الصلة،
- (ح) استلام طلب الإخطار وفق النموذج المعد، والطلبات الأخرى وفقاً للوائح المنظمة لذلك،
- (ط) التفتيش والرقابة عن أي نشاط يتعلق بالكائن المعدل جينياً أو منتج من كائن معدل جينياً،
- (ي) تعيين مفتشين للتفتيش والرقابة لتنفيذ أحكام هذا القانون،
- (ك) تعيين العاملين لمساعدته في أداء مهامه وفقاً لقانون الخدمة المدنية القومية الساري ولوائحه،

- (ل) اقتراح التشريعات الخاصة بالسلامة الحيوية
ورفعها للمجلس،
(م) أي اختصاصات أو سلطات أخرى يوكلها له
المجلس .

- (١) -١٣ إنشاء اللجنة الفنية
للسلامة الحيوية ومهامها .
ينشئ المجلس لجنة تسمى اللجنة الفنية للسلامة الحيوية
وتتكون من رئيس وعدد مناسب من العلماء والباحثين من
ذوى الخبرة والكفاءة والدراية وممثلين للجهات ذات الصلة
في مجال السلامة الحيوية .
(٢) تقوم اللجنة بكل العمل الفني المتعلق بالسلامة الحيوية
ودون الإخلال بعموم ما تقدم تكون لها المهام الآتية :
(أ) القيام بإجراءات تقييم المخاطر،
(ب) مراجعة دراسة تقييم المخاطر وفقاً للملحق الثالث،^(٣)
(ج) النظر في طلب الإخطار والطلبات الأخرى ورفع
التوصية بشأنها للأمين العام ،
(د) مراجعة الشروط والضوابط المعتمدة وإجراء
التعديلات اللازمة بشأنها ،
(هـ) تقديم المشورة الفنية للمجلس والجهات الأخرى
بناءً على موافقة المجلس ،
(و) التوصية بتدابير الحجر والقيود على مدة سريان
التصاريح وآليات رفع التقارير والتدابير العلاجية
وإجراءات الرصد وغيرها من الشروط العلمية
السليمة وتدابير معالجة المخاطر ،
(ز) أى مهام أخرى يكلفها بها المجلس .

(٣) قانون رقم ٤٠ لسنة ١٩٧٤ .

الفصل الرابع الإخطار

- (١) - ١٤ متطلبات الإخطار والحصول على الموافقة .
مع مراعاة أحكام المادة ٢ لا يجوز لأي شخص التعامل أو القيام بنشاط يتعلق بالكائن المعدل جينياً أو منتج من كائن معدل جينياً دون إخطار مسبق عن علم من المجلس والحصول على الموافقة النهائية كتابة .
- (٢) تكون المعلومات المطلوبة في الإخطار وفقاً للملحقين الأول والثاني. (٤)
- (٣) تحدد اللوائح إجراءات اتخاذ القرار .

- (١) - ١٥ مراجعة قرار الموافقة .
يجوز للمجلس إلغاء أي موافقة ممنوحة أو إخضاعها لشروط مضافة إلى الشروط السابق فرضها إذا حدث تغيير في الظروف أو رأى أن معلومات جديدة تم الحصول عليها أو إعادة نظر في المعلومات بشأن الكائن المعدل جينياً أو منتج من كائن معدل جينياً تشير إلى وجود مخاطر على صحة الإنسان أو التنوع الإحيائي أو البيئة وذلك بناءً على توصية اللجنة الفنية للسلامة الحيوية .
- (٢) يجب على مقدم الطلب إذا توفرت له بعد الموافقة معلومات عن المخاطر الممكنة على صحة الإنسان والتنوع الإحيائي والبيئة، إخطار المجلس فوراً بذلك .

- إدخال الأصناف - ١٦
يجوز إدخال الأصناف المعدلة وراثياً من المحاصيل الزراعية المعدلة .
بغرض زيادة الإنتاجية ومقاومة الآفات والحشائش وتقليل استعمال المبيدات بعد اجتياز الاختبارات محلياً وفقاً لأحكام القانون .

(٤) قانون رقم ٤٠ لسنة ١٩٧٤ .

الفصل الخامس

المخاطر

- (١) -١٧ - تقييم المخاطر .
يجب على مقدم الطلب إعداد تقييم لأي مخاطر ترتبط بالكائن المعدل جينياً أو منتج من كائن معدل جينياً يرتبط بطلبه .
- (٢) لا يجوز للمجلس اتخاذ أي قرار بشأن طلب استيراد أو نقل أو استخدام محصور أو إطلاق أو عرض في السوق للكائن المعدل جينياً أو منتج من كائن معدل جينياً دون تقييم مخاطره على صحة الإنسان والتنوع الإحيائي والبيئة بما في ذلك الظروف الاجتماعية والاقتصادية .
- (٣) يقوم مقدم الطلب أو المجلس حسبما كان الحال، بتقييم المخاطر الخاصة بالكائن معدل جينياً أو منتج من كائن معدل جينياً على أساس كل حالة على حده وفقاً للملحق الثالث^(٥).
- (٤) يمنع استيراد أو عبور أو الاستخدام المحصور أو الإطلاق أو العرض في الأسواق للكائن المعدل جينياً أو منتج من كائن معدل جينياً إذا تبين في تقييم تقدير المخاطر إنه لا يمكن تجنبها .
- (٥) يتم إلغاء أو رفض ترخيص أو طلب ترخيص خاص للكائن المعدل جينياً أو منتج من كائن معدل جينياً وفقاً لأحكام البند (٤) .
- (٦) يجوز للمجلس أن يطلب من مقدم الطلب تحمل كافة التكاليف الخاصة بتقييم تقرير تقدير المخاطر .

(٥) قانون رقم ٧٠ لسنة ١٩٧٤ .

(٧) لا يجوز لأي شخص أن يشارك في تقييم تقدير المخاطر بشأن أي مسألة له فيها مصلحة مباشرة أو غير مباشرة أو يرجح أن يكون هناك أي سبب في تضارب مصالح نتيجة لمشاركته في عملية التقييم .

معالجة المخاطر. ١٨-

مع مراعاة أحكام المادة ٧ يسعى المجلس إلى :

(أ) إعداد استراتيجية معالجة المخاطر لحماية صحة الإنسان والتنوع الإحيائي والبيئة من الحوادث في مجال التقنية البيولوجية الحديثة واستخدام الكائن المعدل جينياً أو منتج من كائن معدل جينياً ،

(ب) يضع المجلس التدابير اللازمة لتنفيذ مشاريع معالجة المخاطر وفقاً للملحق الرابع وتجنب الآثار السالبة على صحة الإنسان والتنوع الإحيائي والبيئة بما في ذلك الظروف الاجتماعية والاقتصادية، الناجمة عن الكائن المعدل جينياً أو المنتج من كائن معدل جينياً.^(١)

(ج) مع عدم الإخلال بعموم ما تقدم يكون للمجلس الآتي :
(أولاً) طلب إخضاع أي كائن معدل جينياً أو منتج من كائن معدل جينياً لفترة ملاحظة تتفق مع دورة حياته، أو فترة توالده على نفقة مقدم الطلب، قبل وبعد طرحه لاستخدامه المستهدف،

(ثانياً) منع استيراد أو نقل أو استخدام محصور أو إطلاق أو عرض في الأسواق أي كائن معدل جينياً أو منتج من كائن معدل جينياً إذا كان يحتوى على خصائص قد تؤدي إلى مخاطر على صحة الإنسان أو التنوع الإحيائي أو البيئة أو الظروف الاجتماعية أو الاقتصادية،

(١) قانون رقم ٤٠ لسنة ١٩٧٤ .

(ثالثاً) أن يصدر أمراً بإيقاف أي نشاط يخالف أحكام هذا القانون أو أي قرار يتخذ بمقتضاه،

(رابعاً) أن يصدر أمراً بإيقاف أي كائن معدل جينياً أو منتج من كائن معدل جينياً إذا ثبت أنه يسبب مخاطر على صحة الإنسان أو التنوع الإحيائي أو البيئة،

(خامساً) أن يطالب مقدم الطلب باتخاذ الإجراءات اللازمة لمنع أو وضع حد لأي إضرار على صحة الإنسان أو التنوع الإحيائي أو البيئة أو الظروف الاجتماعية أو الاقتصادية أو إعادة البيئة لحالتها السابقة إلى أقصى حد ممكن،

(سادساً) اتخاذ الإجراءات اللازمة عند الضرورة على نفقة مقدم الطلب في حالة فشله عند تنفيذ إجراءات السلامة التي يحددها المجلس،

(سابعاً) اتخاذ الإجراءات اللازمة في حالات وجود خطر طارئ ومؤثر على صحة الإنسان أو التنوع الإحيائي أو البيئة أو الظروف الاجتماعية أو الاقتصادية بسبب الكائن المعدل جينياً أو منتج من كائن معدل جينياً وذلك على نفقة مقدم الطلب،

(ثامناً) أن يطالب مقدم الطلب بتقديم تقارير دورية فيما يتعلق برصد وتقييم ما يحدث من أخطار بعد الموافقة على استيراد أو نقل أو الاستخدام المحصور أو إطلاق أو عرض في الأسواق للكائن المعدل جينياً أو منتج من كائن معدل جينياً،

(تاسعاً) منع إستيراد أو نقل أو الاستخدام المحصور أو إطلاق كائن معدل جينياً أو منتج من كائن معدل جينياً يمكن استخدامه لغرض عدائي.

السيطرة على الإطلاق ١٩ - (٢) للسيطرة على الإطلاق غير المقصود وتدابير الطوارئ .

(أ) وضع خطة طوارئ لحماية صحة الإنسان والتنوع الإحيائي والبيئة خارج منطقة الإطلاق أو الاستخدام المحصور، وفي حالة وقوع حادث يتم تبليغ الجهات المختصة فوراً و كتابةً ،

(ب) مطالبة مقدم الطلب بتوفير المعلومات الخاصة بإجراءات السلامة والتدابير المتبعة في حالة الحوادث للأشخاص الذين يرحح تأثرهم بالحوادث، ويتم تحديث المعلومات بصورة دورية .

(٢) يجب على مقدم الطلب إبلاغ المجلس فوراً بأي حادث وتوفير المعلومات الآتية :

(أ) ظروف الحادث ،
(ب) نوع وكمية الكائن المعدل جينياً أو منتج من كائن معدل جينياً المطلقة دون قصد ،

(ج) الإجراءات الضرورية لتقييم تأثير الحادث على صحة الإنسان أو التنوع الإحيائي أو البيئة ،
(د) ما أتخذ أو ما يجب اتخاذه من تدابير طوارئ .

(٣) يجب على المجلس عند تلقي المعلومات المنصوص عليها في أحكام البند (٢) الآتي:

(أ) التأكد من اتخاذ الإجراءات اللازمة لمعالجة المخاطر،

(ب) إبلاغ الجهات التي يحتمل تأثرها، وغرفة تبادل معلومات السلامة الحيوية.

- الوصف والتعبئة والتغليف ٢٠- (١) يجب وصف أي كائن معدل جينياً أو منتج من كائن معدل جينياً بوضوح، وفقاً للوائح المنظمة لذلك .
- (٢) يجب تعبئة أو تغليف أي كائن معدل جينياً أو منتج من كائن معدل جينياً وفقاً لمتطلبات الملحق الثاني واللوائح المنظمة لذلك. (٧)

الفصل السادس الأحكام المالية

- الموارد المالية . ٢١- تتكون الموارد المالية للمجلس من الآتي:
- (أ) ماتخصه له الدولة من اعتمادات ،
- (ب) رسوم التصريح وأي رسوم أخرى يوافق عليها وزير المالية والاقتصاد الوطني بناءً على توصية الوزير ،
- (ج) المساهمات والهبات والمنح والقروض التي يوافق عليها وزير المالية والاقتصاد الوطني بناءً على توصية الوزير ،
- (د) أي موارد أخرى يوافق عليها وزير المالية والاقتصاد الوطني بناءً على توصية الوزير .
- ٢٢- حفظ المستندات والدفاتر والسجلات . يقوم المجلس بحفظ حسابات صحيحة ومستوفاة لجميع الإيرادات والمصروفات والدفاتر والسجلات المتعلقة بذلك وفقاً للأسس المالية والمحاسبية السليمة المعمول بها في الدولة.
- الموازنة السنوية ٢٣- (١) يعد المجلس موازنة سنوية وفقاً للأسس المحاسبية المتبعة .
- (٢) يقوم ديوان المراجعة القومي أو من يفوضه في ذلك وتحت إشرافه بمراجعة حسابات المجلس عند نهاية كل سنة مالية.

(٧) قانون رقم ٤٠ لسنة ١٩٧٤ .

الفصل السابع أحكام عامة

(١) -٢٤ سرية المعلومات .
يجب على كل عضو بالمجلس واللجان الفنية والعاملين
بالسلامة الحيوية مراعاة السرية للأمر المتعلقة
بالسلامة الحيوية ماعدا ما يقتضيه القيام بواجباته بموجب
أحكام هذا القانون أو اللوائح أو القواعد أو الأوامر الصادرة
بموجبه .

(٢) مع عدم الإخلال بعموم ما تقدم لا تعتبر المعلومات الآتية
سرية :

- (أ) اسم وعنوان مقدم الطلب،
(ب) وصف عام للكائن المعدل جينياً أو منتج من كائن
معدل جينياً،
(ج) موجز لتقييم المخاطر الذي أجري على الكائن
المعدل جينياً أو منتج من كائن معدل جينياً ،
(د) أي وسائل أو خطط لمواجهة الطوارئ .

(١) -٢٥ الاستئناف .
يشكل الوزير لجنة تسمى "لجنة الاستئنافات" من ذوي الخبرة
والدراية في المجال القانوني بالتشاور مع وزير العدل
وذلك للنظر في القرارات التي تصدر من المجلس في
خلال أسبوعين من صدور القرار .^(٨)

(٢) يجوز لأي متضرر من قرارات لجنة الاستئنافات أن
يستأنف خلال أسبوعين من تاريخ صدور القرار للمحكمة
المختصة .

(٣) تعتبر كل القضايا المتعلقة بالكائن المعدل جينياً أو منتج من
كائن معدل جينياً مستعجلة وتنظر إيجازياً بغض النظر عن
قيمة الدعوى أو أي سبب آخر وتكون لها أسبقية على
الدعاوى الأخرى عند تحديد الجلسات .

^(٨) قانون رقم ٤٠ لسنة ١٩٧٤ .

- المسئولية والتعويض . ٢٦ - (١) يكون الشخص الذي يستورد أو يتولى نقل أو استخدام محصور أو يطلق أو يعرض في السوق كائن معدل جينياً أو منتج من كائن معدل جينياً، مسئولاً عن أي ضرر يسببه والتعويض الكامل عنه .
- (٢) تكون المسئولية مشتركة ومتعددة إذا كان المسئول عن الضرر أكثر من شخص واحد .
- (٣) في حالة الإضرار بصحة الإنسان أو التنوع الإحيائي والبيئة يكون التعويض في كل النفقات، وتكاليف العلاج الطبي والوفاة على أن تشمل المسئولية الأثار السالبة الاجتماعية والاقتصادية .

- رفع الدعوى . ٢٧ - (١) ترفع الدعوى من الآتي:
- (أ) الشخص المتضرر أو من ينوب عنه ،
- (ب) من أي شخص مكلف فيما يتعلق بالضرر العام في البيئة .
- (٢) لا يتحمل الشخص الذي قام برفع الدعوى أي تكاليف مترتبة عن الدعوى شريطة أن تقام على أساس معقول .
- (٣) يجب على وكالة النيابة عند فتح الدعوى الجنائية أن تأمر بإيقاف أي نشاط مخالف لأحكام هذا القانون .

- عبء إثبات الضرر . ٢٨ - على الرغم من أي قانون آخر، يقع عبء الإثبات :
- (أ) على الشخص المتضرر في حالة الضرر،
- (ب) على الشخص المسئول عن الكائن المعدل جينياً أو منتج من كائن معدل جينياً بالنسبة لتحديد العلاقة السببية من الضرر الناشيء.

المخالفات والعقوبات . ٢٩- (١) مع عدم الإخلال بأي عقوبة أشد منصوص عليها في أي قانون آخر، كل من يخالف أحكام هذا القانون أو اللوائح أو الأوامر أو القواعد الصادرة بموجبه يعاقب بالعقوبات أو الغرامة أو العقوبتين معاً .

(٢) فى حالة توقيع عقوبة السجن للشخص الاعتباري يتم سجن الموظف التنفيذى الأول وقت ارتكاب المخالفة .

(٣) أى شخص يرتكب مخالفة بمقتضى أحكام هذا القانون يمنع من المشاركة في أي نشاط يتصل بالكائن المعدل جينياً أو منتج من كائن معدل جينياً، أو مزاولة أي نشاط مهني أو بحثي آخر، ويطبق هذا المنع على أي شخص أو كيان قانوني قد يُستغل .

(٤) فى جميع الأحوال التي ترتكب فيها مخالفة لأحكام هذا القانون يجب على المحكمة أن تأمر بالإبادة فوراً وفقاً للضوابط الفنية أو مصادرة المعروضات أو إعادة الوارد موضوع المخالفة حسبما يكون الحال .

الدفع بالتقادم . ٣٠- على الرغم من أي نص في أي قانون آخر لايجوز الدفع بالتقادم في حالات الدعاوى المتعلقة بالسلامة الحيوية .

سلطة إصدار اللوائح. ٣١- يجوز للمجلس بموافقة الوزير أن يصدر اللوائح والقواعد والأوامر اللازمة لتنفيذ أحكام هذا القانون . والقواعد والأوامر^(٩)

(٩) قانون رقم ٤٠ لسنة ١٩٧٤ .

الملحق الأول المعلومات المطلوبة في الإخطار

- اسم المصدر
- العنوان التلّفون
- البريد الإلكتروني
- اسم المستورد
- العنوان التلّفون
- البريد الإلكتروني
- المنشأ
- نوع المنتج
- اسم الجين ورقمه
- اسم الشركة المصنعة التي انتجت هذا الجين
- اسم الصانع
- مكان الاستخدام نوع الاستخدام المتوقع (الصناعة الزراعة
..... استهلاك عام)
- نوع التعبئة المقترحة
- تاريخ الادخال
- اسم الكائن المعدل جينياً تصنيفه خصائصه
- الاسم العلمي والتصنيف
- مركز التنوع الجيني للكائن المتلقي
- وصف الحامض النووي
- التقنية المستخدمة
- الخصائص الناتجة للكائن المعدل جينياً
- الاستخدام المزمع للكائن المعدل جينياً
- كمية الكائنات المعدلة المراد نقلها
- نوع البروتين الذي ينتجه
- استخدامه لأي غرض

وضع الكائن المعدل جينياً داخل الدولة المصدرة

١/ محظور وضح السبب /٢ موافقة

٣/ قيود أخرى.....

هل هناك أي أخطاء ومحاذير قدمت إلى الحكومات الأخرى من المصدر فيما يتعلق بالكائن المعدل المراد نقله، وضح السبب

من هو المتلقي

تاريخ المعالجة الجينية السابقة سواء كان الكائن المانح أو المتلقي قد تم تحسين جيناتها من قبل.....

تاريخ الممارسة السابقة إذا سبق أن تم تعديل جيني وراثي للكائنات المانحة أو المتلقيه

امكانية المرض أو السمية.....

التأثيرات المحتملة على الإنسان والحيوان والبيئة.....

تدابير لمواجهة التأثيرات السالبة.....

احتمالات الإستمرار والتكاثر في البيئة.....

الغرض من التعديل وطرق اعداد المدخلات وادخالها في الكائن المتلقي.....

معلومات تفصيلية عن الحالات السابقة بما في ذلك نتائج كل التجارب التي ادت إلى عمليات الاطلاق السابقة

طرق تقييم المخاطر

الأساليب المقترحة للآتي :

التداول التخزين

النقل الإستعمال

الوثائق

اجراءات التخلص الطوارئ

اسم نقطة الارتكاز عنوان نقطة الارتكاز

تلفون نقطة الارتكاز.....

الجهة المسئولة

العنوان التلغون.....

إقرار بأن المعلومات المذكورة أعلاه صحيحة بصورة مطابقة للواقع وخلافا لما ذكر أتحمل
كافة العقوبات الناتجة عن ذلك.

اسم مقدم الطلب تاريخ تقديم الطلب.....

اسم الشركة.....

العنوان..... التلّفون.....

رقم البطاقة الشخصية.....

التوقيع.....

الملحق الثاني

إخطارات عن استخدامات الأغذية والألبان

- اسم المصدر
- العنوان التلغراف
- البريد الإلكتروني
- اسم المستورد
- العنوان التلغراف
- البريد الإلكتروني
- المنشأ
- نوع المنتج
- اسم الجين ورقمه
- اسم الشركة المصنعة التي انتجت هذا الجين
- اسم الصانع
- مكان الاستخدام نوع الاستخدام المتوقع (الصناعة الزراعة
- استهلاك عام)
- نوع التعبئة المقترحة
- تاريخ الادخال
- اسم الكائن المعدل جينياً تصنيفه خصائصه
- الاسم العلمي والتصنيف
- مركز التنوع الجيني للكائن المتلقي
- وصف الحامض النووي
- التقنية المستخدمة
- الخصائص الناتجة للكائن المعدل جينياً
- الاستخدام المزمع للكائن المعدل جينياً
- كمية الكائنات المعدلة المراد نقلها
- نوع البروتين الذي ينتجه
- استخدامه لأي غرض
- وضع الكائن المعدل جينياً داخل الدولة المصدرة

- ١/ محظور وضح السبب /٢ موافقة
- ٣/ قيود أخرى.....
- هل هناك أي أخطاء ومحاذير قدمت إلى الحكومات الأخرى من المصدر فيما يتعلق بالكائن المعدل المراد نقله، وضح السبب
- من هو المتلقي
- تاريخ المعالجة الجينية السابقة سواء كان الكائن المانح أو المتلقي قد تم تحسين جيناتها من قبل.....
- تاريخ الممارسة السابقة إذا سبق أن تم تعديل جيني وراثي للكائنات المانحة أو المتلقية
- امكانية المرض أو السمية.....
- التأثيرات المحتملة على الإنسان والحيوان والبيئة.....
- تدابير لمواجهة التأثيرات السالبة.....
- احتمالات الإستمرار والتكاثر في البيئة.....
- الغرض من التعديل وطرق اعداد المدخلات وادخالها في الكائن المتلقي.....
- معلومات تفصيلية عن الحالات السابقة بما في ذلك نتائج كل التجارب التي ادت إلى عمليات الاطلاق السابقة
- طرق تقييم المخاطر
- الأساليب المقترحة للآتي :
- التداول التخزين النقل
- الإستعمال الوثائق
- اجراءات التخلص الطوارئ
- اسم نقطة الارتكاز عنوان نقطة الارتكاز
- تلفون نقطة الارتكاز.....
- الجهة المسؤولة
- العنوان..... التلغون

إقرار بأن المعلومات المذكورة أعلاه صحيحة بصورة مطابقة للواقع وخلافا لما ذكر أتحمل كافة
العقوبات الناتجة عن ذلك

اسم مقدم الطلب تاريخ تقديم الطلب.....

اسم الشركة.....

العنوان..... التلغون.....

رقم البطاقة الشخصية.....

التوقيع.....

الملحق الثالث

معالم تقييم المخاطر

أولاً : خصائص الكائنات المانحة والمتلقية أو الكائنات الأبوية :

- ١/ الاسم العلمي والتصنيف.
- ٢/ المصنفى أو الزارع أو أسماء أخرى.
- ٣/ النوع المنتمى له ودرجة الانتماء.
- ٤/ درجة العلاقة بين الكائنات المانحة والكائنات المتلقية أو بين الكائنات الأبوية .
- ٥/ كل المواقع التي جمعت منها الكائنات المانحة والمتلقية اذا كانت معروفة .
- ٦/ معلومات عن نوع التكاثر (جنسي/غير جنسي) وطول دورة التكاثر أو فترة التوليد، وتكوين مراحل السكون والبقاء .
- ٧/ تاريخ الممارسة السابقة اذا تم تعديل جيني للكائنات المانحة أو المتلقية.
- ٨/ العلامات الظاهرة والجينية ذات الأهمية .
- ٩/ وصف لعمليات التعرف على الكائنات وتحديدتها وحساسيات هذه التقنيات .
- ١٠/ التوزيع الجغرافي والمواطن الطبيعية للكائنات، ومعلومات عن الحيوانات المفترسة، الضحايا، الطفيليات، العناصر المتنافسة، المتكافلة والمضيفة .
- ١١/ الخصائص المناخية للمأوى الأصلي .
- ١٢/ قدرة الكائنات على الحياة والتواءم مع البيئة التي يتم فيها الإطلاق .
- ١٣/ الاستقرار الجيني للكائنات والعوامل المؤثرة فيه .
- ١٤/ وجود عناصر جينية متحركة وبطيئة النمو لفيروسات لها تأثير على الاستقرار الجيني.
- ١٥/ إمكانية انتقال الجينات أو تبادلها مع كائنات أخرى .
- ١٦/ الوضع المرضي للإنسان أو الحيوان إن وجد .
- ١٧/ إذا كانت الحالة مرضية، مدى سميتها، نقلها للعدوى، سمومها وطرق النقل .
- ١٨/ مستوى التنحي المعروف وسمية المنتجات الكيميائية الإحيائية والمنتجات التطويرية .
- ١٩/ توفر الأدوية الملائمة للاعتلال والحساسية والسمية .

ثانياً: خصائص الناقل:

- ١/ طبيعة ومصدر الناقل.
- ٢/ خطة الناقل الجينية، موقع الجينات المدخلة لنقلها وغيرها من التتابعات المشفرة وغير المشفرة التي تؤثر على الجينات المدخلة والدالة .
- ٣/ قدرة الناقل على جمع ونقل الجينات بالتكامل .
- ٤/ تاريخ المعالجة الجينية السابقة للكائن المانح أو الكائن المتلقي.
- ٥/ إمكانية الإصابة بالمرض والسمية .
- ٦/ مجموعة الناقلين الطبيعيين والمضيفين .
- ٧/ الموطن الطبيعي والتوزيع الجغرافي للمضيفين الطبيعيين والمحتملين .
- ٨/ التأثيرات المحتملة على صحة الإنسان والحيوان والبيئة .
- ٩/ تدابير لمواجهة الآثار السالبة .
- ١٠/ احتمالات الاستمرار والتكاثر في البيئة أو تشكيل تراكيب جينية .
- ١١/ الاستقرار الجيني للناقل.

ثالثاً : خصائص الكائن المعدل جينياً :

- ١/ وصف التعديلات التي تمت باستخدام التقنية الحيوية .
- ٢/ وظيفة التعديلات الجينية و المدخل الجديد بما في ذلك أي جين دالة .
- ٣/ الغرض من التعديل والاستخدام المستهدف الخاص بالحاجة أو الفائدة ..
- ٤/ طريقة التعديل وفي حالة الكائنات المتغيرة جينياً، وطرق إعداد المدخلات وإدخالها في الكائن المتلقي.
- ٥/ إذا كانت الجينات الجديدة متكاملة أو ذات صبغة إضافية .
- ٦/ عدد المدخلات و المواقع في مجموعة العوامل الوراثية وهيكلها، على سبيل المثال، رقم النسخة سواء في ترادف أو أنواع أخرى من التكرار .
- ٧/ منتج الجين المنقول ومستوى التغيير وطرق قياس التغيير .
- ٨/ استقرار الجينات المدخلة من زاوية التغيير والهيكل والموقع والاندماج .
- ٩/ الفروق الكيميائية الأحيائية، والتمثيلي (الميتابولي) بين كائن معدل جينياً وكائن غير معدل.
- ١٠/ احتمال انتقال الجين إلى أنواع أخرى .

- ١١ / احتمال توليد الجينات المدخلة أو المنقولة . تكوينات مرضية مع فيروس وبلازميد (Blasmids) وبكتيريا موجودة .
- ١٢ / الإخصاب المختلف، والسميات، والاعتلال ..
- ١٣ / البيئة الذاتية للكائن المعدل جينياً مقارنة بالكائن غير المعدل .
- ١٤ / قابلية الكائن المعدل جينياً للإصابة بالمرض أو الأوبئة مقارنة بالكائن غير المعدل .
- ١٥ / معلومات تفصيلية عن الحالات السابقة بما في ذلك نتائج كل التجارب التي أدت إلى عمليات الاطلاق السابقة .

رابعاً: خصائص الكائنات والجينات التي تم إنعاشها وتعاقب عوامل الوراثة (DNA) المتحجرة:
(أ) الكائن المتغير :

- ١ / الاسم العلمي والتصنيف .
- ٢ / تماثل أقرب الأنواع وخصائصها ذات الصلة بالاستخدام المستهدف .
- ٣ / الموقع الذي وجدت فيه .
- ٤ / الطريقة المستخدمة للإنعاش .
- ٥ / الغرض من تقديم الكائن ومنافعه إن وجدت .
- ٦ / التأثيرات على صحة الإنسان والحيوان والبيئة .
- ٧ / تدابير مواجهة التأثيرات المعاكسة .
- ٨ / طول فترة استخدام الكائن .
- ٩ / الاستقرار الجيني .
- ١٠ / احتمال نقل الجين (gene) إلى كائنات أخرى .
- ١١ / اقرب الأنواع، الحفريات والنوعيات الحية .
- ١٢ / الفروق البيولوجية والكيموبولوجية من الأنواع الحية ذات الصلة .
- ١٣ / معلومات بشأن الاستخدامات السابقة منذ الانعاش .

(ب) تتابع العناصر الجينية (DNA) من الحجريات أو من كائن تم إنعاشه :

- ١ / الاسم العلمي والتصنيف للأنواع سواء منعشه أو متحجرة .
- ٢ / موقع أصل الكائن المتحجر .
- ٣ / موقع الجين (gene) في مجموعة العوامل الجينية إذا كانت معروفة .
- ٤ / تعاقب قاعدة الجين المستخرج .
- ٥ / الطريقة المستخدمة في استخراج الجين .

- ٦/ وظيفة الجين إذا كانت معروفة .
- ٧/ الغرض من الاستخدام والمنافع إن وجدت .
- ٨/ البيئة التي عاش فيها قبل التحجر.
- ٩/ الأنواع المتحجرة المتصلة بالأنواع التي أخذ منها الجين.
- ١٠/ الأنواع الحية المتصلة بالأنواع التي أخذ منها الجين.
- خامساً : - اعتبارات الأمان لصحة الإنسان والحيوان :**
- معلومات بشأن الكائن المعدل جينياً، والكائنات المانحة والمتلقية وكذلك الناقل قبل نزع قواه وأسلحته، وذلك فيما يتعلق بالآتي :
- ١/ القدرة علي الاحتواء.
- ٢/ إذا كان الكائن المعدل جينياً مسبباً لمرض الإنسان والحيوان، فإن المعلومات التالية مطلوبة :
- أ/ الأمراض التي سببها والآلية المرضية، بما في ذلك احتوائه على سميات.
- ب/ إمكانية الانتقال .
- ج/ الجرعة المعدية .
- د/ مدى الحشد وإمكانيات التغيير.
- هـ/ القدرة على البقاء خارج الإنسان أو الحيوان.
- و/ وجود ناقل أو وسائل نقل أخرى.
- ز/ الاستقرار الأحيائي.
- ح/ الحساسية.
- ط/ السمية
- ي/ توافر العلاج المناسب.
- سادساً: الاعتبارات البيئية** معلومات بشأن الكائن المعدل جينياً، ومتي يتم تعديله جينياً، معلومات بشأن الكائنات المانحة والمتلقية وكذلك الناقل قبل نزع سلاحه أو إصابته بالعجز. في الحالات التي ينزع فيها سلاحه أو نزع قدرته فيما يتصل:
- ١/ العوامل المؤثرة علي استمرار وتوالد وانتشار الكائن المعدل جينياً في البيئة.
- ٢/ التقنيات المتاحة لاكتشاف وتحديد ومراقبة الكائن المعدل جينياً.

- ٣/ التقنيات المتاحة للكشف عن انتقال الجينات من الكائن المعدل جينياً إلى كائنات أخرى.
- ٤/ الموئل المعروف والمتوقع للكائن المعدل جينياً.
- ٥/ وصف الأنظمة البيئية التي يمكن أن تتأثر بالإطلاق العرضي لكائن معدل جينياً.
- ٦/ التفاعلات الممكنة بين الكائن المعدل جينياً والكائنات الأخرى في النظام البيئي والتي يمكن أن تتأثر بالإطلاق العرضي.
- ٧/ التأثيرات المتوقعة على النباتات والحيوانات مثل الاعتلال، العدوى، التسمم، السمية، نقل الأمراض، والحساسية، والتعشش.
- ٨/ إمكانية الاشتراك في عمليات كيميائية الأتربة الأحيائية.
- ٩/ توافر طرق تنقية المنطقة من التسمم في حالات الإطلاق العرضي.
- ١٠/ الآثار علي الممارسات الزراعية مع احتمال التأثير غير المرغوب في البيئة.
- سابعاً : الاعتبارات الاجتماعية - الاقتصادية**
- (١) التغييرات المتوقعة في الأنماط الاجتماعية والاقتصادية القائمة نتيجة إدخال الكائن المعدل جينياً أو منتجاته.
- (٢) الأخطار المحتملة علي التنوع الأحيائي، والمحصولات التقليدية وغيرها من المنتجات وبخاصة تنوع المزارعين والزراعة المستدامة.
- (٣) الآثار المرجح أن تفرضها إمكانية استبدال المحاصيل التقليدية والمنتجات من خلال تكنولوجيا أحيائية حديثة .
- (٤) التكاليف الاجتماعية والاقتصادية المتوقعة بسبب خسائر التنوع الجيني، والعمالة، وفرص التسويق، وبشكل عام وسائل معيشة المجتمعات المرجح تأثرها بإدخال كائنات معدله جينياً أو منتجاتها.
- (٥) البلدان والمجتمعات المحتمل تأثرها بسبب تمزق رفاھيتهم الاجتماعية والاقتصادية.
- (٦) الآثار التي تتعارض مع القيم الاجتماعية والثقافية والأخلاقية والدينية الناجمة عن استخدام أو إطلاق كائن معدل جينياً أو منتجاته.

الملحق الرابع

مشاريع معالجة المخاطر

سيطبق المستخدم المشاريع والإجراءات التالية لمعالجة المخاطر بدءاً من التنمية ومروراً بكل مراحل اختبار الكائن المعدل جينياً أو عن منتج كائن معدل جينياً حتي استخدامه المستهدف أو ترويجه تجارياً.

١. المنتجات المستوردة للكائنات المعدلة جينياً المستخدمة لأغراض صحة الإنسان والحيوان (على سبيل المثال الأجسام المضادة، والأدوية والهرمونات)

أ- المراقبة للتأكد من عدم خطورة ما يحدث من تغيرات في العادات الغذائية، والتغذية والعوامل الأخرى التي يتوقع لها تعديل الآثار المتوقعة.

ب- يمكن أن يكون نطاق هذه المراقبة محدوداً عندما يتبين أن محاولات ملائمة بشأن المنتجات المعنية قد تمت على الإنسان والحيوانات، أيهما كان ملائماً، في مناطق أخرى غير دولة المنتج والمستورد.

٢. كائنات ميكروبيه معدله جينياً مستوردة من أجل صحة الإنسان والحيوان ، بالإضافة إلى الملاحظة المحدودة الواردة في (١)، تجري تجارب لتقييم سلامة ومخاطر اعادة اكتساب سمية أو نقل السمية إلى كائنات دقيقة أخرى عند الوجود في الجسم وفي البيئة إذ أن قدراً من الانسكاب لا يمكن تجنبه.

٣. كائنات معدله جينياً مستورده للاستخدام المحصور :

أ- يتم معاملة الكائنات المعدلة جينياً على النحو الوارد في (١) السابقة.

ب- تتم التجارب في حدود المختبر بصورة تامة لتقرير:

١- طول حياة الكائن المعدل جينياً في حالات الإطلاق غير المقصود في المقر وفي البيئة المحيطة.

٢- انتقال الجينات إلى كائنات صغيرة أخرى وأثر ذلك على صحة الإنسان والحيوان على البيئة .

ج- ينبغي تحديد طرق مواجهة الآثار السالبة الناجمة عن عمليات الإطلاق غير المقصود.

٤. منتجات الكائن المعدل جينياً المعدة محلياً :
- أ- تتم التجربة على الحيوانات عند ما تتجه النية إلى استخدام منتج الكائنات المعدلة جينياً علي الإنسان .
- ب- في جميع الحالات تتم التجارب على الأنواع التي صمم من أجلها منتج الكائن المعدل جينياً .
٥. كائنات معدله جينياً أعدت محلياً لاستخدامها كلقاحات للإنسان والحيوانات:
- أ- تجري داخل المختبر وفي عزلة تامة دراسات أولية بشأن الجزيئات وزراعة النسيج وإعداد الأمصال وما يرتبط بذلك من دراسات أخرى .
- ب- تجارب على حيوانات التجربة في عزلة تامة.
- ج- تجارب في عزلة تامة لتقييم مدى انتقال جينات الناقل المستخدم أو جينات أخرى من خلال الناقل إلى الكائن المعدل جينياً أو أنواع أخرى ستوجد مرتبطة بالكائن المعدل جينياً (ضمان عدم اكتساب الكائن المعدل جينياً المذكور أو كائنات دقيقة أخرى لها طابع السمية).
- د- تجارب على حيوانات معزولة تماماً عن أنواعها وعن أنواع ذات صلة أو أنواع عرف عنها الاستعداد لتعديل الكائن الدقيق المتلقي للجينات الذي أعدت منه الكائنات المعدلة جينياً.
- هـ تجارب صحيحة إحصائياً في ظروف يعيشها الأفراد الذين استخدموا اللقاح داخل مجتمعاتهم.
٦. النبات المستورد أو الكائن الميكروبي المعدل جينياً من أجل إطلاقه:
- أ- التقارير عن عمليات الإطلاق في مناطق أخرى غير الدولة المستوردة سيتم تقييمها بدقة من خلال اللجنة الفنية للسلامة الحيوية. وسيتم التركيز على مدى كفاية الإجراءات المطبقة في عمليات الإطلاق السابقة لضمان السلامة.
- ب- إذا وجد أن الإجراءات المذكورة في (أ) السابقة غير كافية ستقرر اللجنة القومية للسلامة الحيوية. عند أي خطوه في البند (٨) يجب أن تبدأ الملاحظة.
- ج- إذا تقرر أن آليات الإطلاق السابقة كانت على درجة كافية من الدقة، ستتم الملاحظات في ظروف التجربة بمعزل تام عن البيئة الخارجية لكنها تظل في نفس التربة، والرطوبة ودرجة حرارة الهواء وحالات مجموعة النباتات والحيوانات المائلة لمجال الإطلاق المستهدف .

د- ستشمل الملاحظات صحة الكائن المعدل جينياً، وصحة الكائن في منطقة الإطلاق المحصورة، والتنوع الاحيائي وبيئة المنطقة.

هـ- يتم تنفيذ عمليات الإطلاق الميدانية المحصورة الموافق عليها على المستوى الوطني مع تطبيق إجراءات الطوارئ السليمة لمعالجة أي حالات تسرب محتمله.

٧- كائن معدل جينياً للحيوان مستورد لإطلاقه:

أ- تقوم اللجنة الفنية للسلامة الحيوية بإجراء تقييم دقيق للتقارير الخاصة بعمليات الإطلاق في مناطق خارج الدولة المستوردة. ويتم التركيز على مدى كفاية الإجراءات المطبقة في التجارب السابقة كافية لضمان السلامة.

ب- اذا وجد أن الإجراءات المذكورة في (أ) السابقة غير كافية ستقرر اللجنة الفنية للسلامة الحيوية في أي خطوة من خطوات البند (٩) يجب أن تبدأ الملاحظة.

ج- إذا ما تقرر أن الإجراءات المستخدمة في عمليات الإطلاق السابقة دقيقة بدرجة كافية ستتم الملاحظة في معزل تام في الظروف المناخية والغذائية والبيئية المحيطة الأخرى المتوقعة لمراقبة الوظائف الفسيولوجية والموامة وانتقال الجينات.

د- عند اتفاق النتائج مع المتطلبات المحددة يمكن السماح بعملية الإطلاق المجربة مع تطبيق خطط ملانمة لحالات الطوارئ لمواجهة عمليات التسرب.

٨- الكائنات المعدلة جينياً النباتية أو الجرثومية المنتجة محلياً لإطلاقها فعلاً :

أ- يتم إجراء تجارب جزئية حيوية في المختبر بشأن التحول أو الانعاش وظواهر أخرى في مواقع معزولة تماماً.

ب- سيتم إجراء تجارب زراعة الخلايا لإعداد كائن معدل جينياً عند الطلب في موقع معزول تماماً.

ج- الملاحظات التي تستهدف فهم طبيعة الكائن المعدل جينياً ستتم في موقع معزول تماماً.

د- التجارب الخاصة بالتربة أو الكائنات الدقيقة في التربة، وأنواع النباتات والحيوانات في ظل الظروف البيئية الخاصة بالمنطقة المستهدفة لعملية الإطلاق، ستتم في عزلة تامة.

هـ- ستتم الملاحظات الكاملة بشأن تفاعلات الكائن المعدل جينياً مع البيئة (التربة المحتوية علي كائنات دقيقة أو مجتمعات برية) في مجالات مغلقة ولكن ليست كاملة الاحتواء . وفي نهاية التجربة يمكن استخدام منتجات الكائنات الدقيقة المعدلة جينياً على أساس تجريبي فيما عدا ذلك يتم تدميرها.

و- سيخضع المنتج من كائن معدل جينياً للإجراءات الواردة في رقم (٤).

ز- رصد انتشار وسلوك اي كائن دقيق معدل جينياً يستمر لمدة ١٥٠ عاماً على الأقل في حالة الأشجار و ٣٠ عاماً على الأقل في حالة الحوليات واستمرار الحوليات التي تعيش لفترة نقل عن الأشجار بين الفترتين. والمستخدم المسئول عن إطلاق الكائنات المعدلة جينياً أو ما ينتج عنها سيعد تقارير سنوية يقدمها للمجلس .

٩- الكائن الحيواني المعدل جينياً المنتج محلياً لإطلاقه نهائياً:

- أ- تجارب جزئية إحيائية في المختبر بشأن التعديل (أو الإنعاش إذا أمكن) وظواهر أخرى ستتم في عزلة تامة.
- ب- ستتم طرق تفريخ الخلية التناسلية المعدلة أو الحيوان الذي تم إنعاشه في عزلة تامة.
- ج- سيتم إنشاء وملاحظة الكائن المعدل جينياً في عزلة تامة.
- د- ستتم ملاحظة الكائن المعدل جينياً في عزلة تامة في بيئة تجريبية تماثل منطقة الإطلاق المستهدفة في المجموعات المناخية والجرثومية والحيوانية والنباتية. وستشمل الملاحظات حالة الحيوان الجيني الانتقالي وحالة كائناته الدقيقة خاصة في سياق نقل الجينات وحالات المجموعات الجرثومية والنباتية والحيوانية موضع التجربة، بما في ذلك، مرة أخرى، نقل الجينات.
- هـ- ستتم عملية إطلاق محصور في منطقة مع ما يلائم من تطبيق وتنفيذ إجراءات طوارئ لمنع التسرب. وستشمل الملاحظات حالة الكائن المعدل جينياً وكائناته الدقيقة مع تركيز علي انتقال الجينات وبيئة المجموعات الميكروبية والنباتية والحيوانية في المنطقة، بما في ذلك، مرة أخرى نقل الجينات.
- و- اذا كان المستهدف من الحيوان تقديم منتج، سيتبع العملية الخاصة بالمنتج الإجراءات الواردة في البند (٤).

ز- تستمر مراقبة انتشار وسلوك اي كائن حيواني معدل جينياً لمدة ٣٠ عاماً على الأقل.

١٠. متطلبات عامة:

أ- كل المحاولات والتجارب أو الملاحظات المحددة في جميع الحالات السابقة (٩-١) توضع في ترتيبها المنطقي وتخضع لإجراءات موافقة تصاعدية من أجهزة المستوى المؤسسي الوطني الأعلى، ألا وهي لجان السلامة الحيوية الفرعية أو اللجنة الفنية للسلامة الحيوية.

ب- تتم التجارب بدءاً من تحويل الكائنات الحية أو كائنات الإنعاش أو المتحجرة في ظروف مختبرية معزولة تماماً، ويخضع الاستمرار في إعداد الكائنات

المعدلة جينياً أو منتجاتها لموافقة اللجنة الفنية للسلامة الحيوية وجميع التجارب التي تتم خارج العزلة المعملية الصارمة والتجارب الأولية التي تشمل كائنات معدلة جينياً مستورده أو منتجاتها تخضع لموافقة اللجنة الفنية للسلامة الحيوية. وجميع الموافقات النهائية على استخدام الكائنات المعدلة جينياً أو منتجاتها ستصدر من اللجنة الفنية للسلامة الحيوية

ج- إذا ما تم الحصول على موافقة اللجنة الفنية للسلامة الحيوية عند إتمام المرحلة النهائية للمحاولات أو التجارب أو الملاحظات، يمكن استخدام الكائن المعدل جينياً المذكور أو منتجه في الهدف من استخدامه. وستقدم اللجنة الفنية للسلامة الحيوية قرارها كتابةً إلى المجلس.

د- كلما دعت الحاجة إلى التخلص من الكائن المعدل جينياً أو منتجه بعد إتمام كل المحاولات أو التجارب سيتم هذا عن طريق التدمير الكامل أو أي وسائل أخرى تمت الموافقة عليها للتدمير الكامل.

ه- ستتم مراقبة عمليات إطلاق كائنات معدله جينياً أو منتجاتها بصورة ملائمة وستطبق دائماً خطط طوارئ لمنع الهروب أو الحوادث.

بسم الله الرحمن الرحيم

قانون مكافحة الألغام لسنة ٢٠١٠

ترتيب المواد

الفصل الأول أحكام تمهيدية

المادة :

- ١- اسم القانون .
- ٢- تفسير .
- ٣- أهداف عامة .

الفصل الثاني

اللجنة الوطنية ، المركز القومي والمركز الإقليمي

- ٤- تشكيل اللجنة الوطنية .
- ٥- اختصاصات اللجنة الوطنية وسلطاتها .
- ٦- الأمانة العامة .
- ٧- اختصاصات الأمين العام .
- ٨- إنشاء المركز القومي ومقره والإشراف عليه .
- ٩- اختصاصات المركز القومي وسلطاته .
- ١٠- المدير العام .
- ١١- اختصاصات المدير العام وسلطاته .
- ١٢- ألغيت .

الفصل الثالث

الأحكام المالية

- ١٣- الموارد المالية .
- ١٤- استخدام الموارد المالية .
- ١٥- موازنة المركز القومي .

- ١٦- حفظ الحسابات وإيداع الأموال والمراجعة .
١٧- بيان الحساب الختامي وتقرير ديوان المراجعة القومي .

الفصل الرابع أحكام عامة

- ١٨- حظر استخدام الألغام المضادة للأفراد .
١٩- استخدام الألغام في البحث العلمي .
٢٠- حصر الألغام المضادة للأفراد في البلاد .
٢١- تدمير مخزون الألغام المضادة للأفراد .
٢٢- خطة مكافحة الألغام .
٢٣- عمليات المسح الفني وبرامج التوعية بمخاطر الألغام .
٢٤- التقرير الدوري للجنة الوطنية .
٢٥- التقرير السنوي للمركز القومي .
٢٦- حظر العمل في مجال مكافحة الألغام .
٢٧- العقوبات .
٢٨- سلطة إصدار اللوائح والأوامر .

بسم الله الرحمن الرحيم

قانون مكافحة الألغام لسنة ٢٠١٠^(١)

(٢٠١٠/٦/٢٩)

الفصل الأول

أحكام تمهيدية

- ١- اسم القانون .
يسمى هذا القانون " قانون مكافحة الألغام لسنة ٢٠١٠ " .
- ٢- تفسير .
في هذا القانون ما لم يقتض السياق معنى آخر :^(٢)
" الاتفاقية " يقصد بها اتفاقية " أتاوا الخاصة بحظر استخدام وتخزين وإنتاج ونقل الألغام المضادة للأفراد وتدميرها لسنة ١٩٩٧ " ،
"مكافحة الألغام " يقصد بها الأنشطة التي ترمي إلى الحد من الآثار الاجتماعية والاقتصادية والبيئية للألغام والمخلفات الحربية القابلة للانفجار، وتخليص مخاطرها وتشمل أنشطة التوعية بمخاطر الألغام وتأييد ومناصرة مكافحة الألغام ، إزالة الألغام مساعدة الضحايا وتدمير مخزن الألغام ،
" لغم " يقصد به أي ذخيرة تكون مصممة لتوضع تحت سطح الأرض أو تحت رقعة سطحية أخرى ، أو عليها أو بالقرب من أي منها ، وتتفجر إذا لمسها أي شخص أو حيوان أو مركبة أو إذا تواجد بالقرب منها ،

(١) قانون رقم ١٦ لسنة ٢٠١٠ .

(٢) قانون التعديلات المتنوعة (القوانين المتأثرة بانفصال جنوب السودان) لسنة ٢٠١٢، قانون رقم ٢٠ لسنة ٢٠١٢ .

" لغم مضاد للأفراد" يقصد به لغم مصمم للانفجار إذا لمسهُ أي شخص أو تواجد بالقرب منه ويؤدي إلى شل قدرات أو موت شخص أو أكثر ،

"المخلفات الحربية" يقصد بها الذخائر التي استخدمت القابلة للانفجار " ولم تتفجر والذخائر المتحركة التي لم يتم استخدامها ،

"منطقة ملغومة " يقصد بها المنطقة التي توجد فيها ألغام أرضية أو التي يشتبه بوجودها فيها أو المخلفات الحربية القابلة للانفجار ،

"اللجنة الوطنية " يقصد بها اللجنة الوطنية لمكافحة الألغام المنشأة بموجب أحكام المادة ٤ ،

" الأمانة العامة " يقصد بها الأمانة العامة للتنفيذية المنشأة بموجب أحكام المادة ٦ ،

"الأمين العام " يقصد به الأمين العام للجنة الوطنية المنصوص عليه في المادة ٦(١) ،

" المركز القومي " يقصد به المركز القومي لمكافحة الألغام المنشأ بموجب أحكام المادة ٨(١) ،

" الوزير " يقصد به الوزير الذي يحدده رئيس الجمهورية.

أهداف عامة . -٣

يهدف هذا القانون إلى مكافحة الألغام الأرضية والمخلفات الحربية وتحقيق خلو السودان من مخاطرها ، ومع عدم الإخلال بعموم ما تقدم يهدف إلى تحقيق الآتي :

(أ) خلق بيئة آمنة خالية من الألغام والمخلفات الحربية القابلة للانفجار ، تمكن الأفراد والمجتمعات من العيش في سلام وتحقيق النمو الاقتصادي والاجتماعي بعيداً عن المعوقات التي يفرضها وجود هذه الألغام والمخلفات الحربية ،

- (ب) تنسيق جهود مؤسسات الدولة الرسمية والمنظمات الوطنية وتعزيز علاقة السودان مع الدول والهيئات والمنظمات الدولية العاملة في مجال مكافحة الألغام،
- (ج) الإيفاء بالتزامات السودان وفقاً للاتفاقية والاتفاقيات الأخرى ذات الصلة التي يصادق عليها السودان .

الفصل الثاني

اللجنة الوطنية ، المركز القومي والمركز الإقليمي

تشكيل اللجنة الوطنية .

٤ - (١) تنشأ لجنة تسمى، "اللجنة الوطنية لمكافحة الألغام" وتشكل على الوجه الآتي: (٣)

- (أ) وزير الشؤون الإنسانية رئيساً
- (ب) وكيل وزارة الدفاع عضواً
- (ج) وكيل وزارة الحكم الإتحادي "
- (د) وكيل وزارة الإعلام والاتصالات "
- (هـ) وكيل وزارة الصحة "
- (و) وكيل وزارة العدل "
- (ز) وكيل وزارة البيئة والغابات والتنمية العمرانية "
- (ح) وكيل وزارة التربية والتعليم العام "
- (ط) وكيل وزارة الرعاية والضمان الاجتماعي "
- (ي) وكيل وزارة النقل والطرق والجسور "
- (ك) وكيل وزارة الخارجية "
- (ل) وكيل وزارة الداخلية "
- (م) وزير الدولة بوزارة الشؤون الإنسانية عضواً ومقرراً

(٣) قانون رقم ٤٠ لسنة ١٩٧٤ ، قانون التعديلات المتنوعة (القوانين المتأثرة بانفصال جنوب السودان)

لسنة ٢٠١٢ ، قانون رقم ٢٠ لسنة ٢٠١٢ .

- (ن) مدير عام جهاز الأمن الوطني والمخابرات عضواً
- (س) وكيل وزارة الشؤون الإنسانية "
- (ع) وكيل وزارة التعاون الدولي "
- (ف) وكيل وزارة المالية والاقتصاد الوطني "
- (ص) حذفت
- (ق) ممثل لهيئة القيادة بالقوات المسلحة "
- (ر) حذفت
- (ش) قائد سلاح المهندسين "
- (ت) حذفت
- (ث) رئيس الحملة السودانية لمكافحة الألغام "
- (٢) يجوز للجنة الوطنية الاستعانة بمن ترى من أهل الاختصاص والخبرة .

- اختصاصات اللجنة -٥
الوطنية وسلطاتها .
- تكون اللجنة الوطنية الاختصاصات والسلطات الآتية :
- (أ) وضع الاستراتيجيات والسياسات الخاصة بمكافحة الألغام على المستوى القومي وسياسات استخدام الأموال المخصصة لمكافحة الألغام،
- (ب) متابعة تنفيذ جميع التزامات السودان في إطار الاتفاقية والاتفاقيات الأخرى ذات الصلة التي يصادق عليها السودان،
- (ج) الاضطلاع بالمسئولية الكاملة لمكافحة الألغام وذلك فيما يتعلق بالسياسة التدريبية الخاصة بمكافحة الألغام، إزالة الألغام، التوعية بمخاطر الألغام، مساعدة الضحايا الناجين من الألغام وتدمير الألغام ،
- (د) الموافقة على النظم ذات الصلة بعمل المركز القومي،^(٤)

(٤) قانون التعديلات المتنوعة (القوانين المتأثرة بانفصال جنوب السودان) لسنة ٢٠١٢ ، قانون رقم ٢٠ لسنة ٢٠١٢ .

- (هـ) الإشراف على نشاط المركز القومي لتنفيذ الإستراتيجيات والسياسات التي تقرها ،
- (و) الموافقة على الخطط المقدمة من المركز القومي حول التخطيط والإدارة وتنفيذ عمليات إزالة الألغام بسلام وفعالية وكفاءة ،
- (ز) الموافقة على خطة تدمير مخزون الألغام المضادة للأفراد في البلاد ،
- (ح) إجازة التقارير الخاصة بالإجراءات والتدابير التي تتخذ لمكافحة الألغام وأي تقارير أخرى ذات صلة ،
- (ط) الموافقة على خطط العمل والمشروعات المقدمة من وكالات الأمم المتحدة والمنظمات الطوعية الدولية والوطنية التي تعمل في مجال مكافحة الألغام ،
- (ي) الإطلاع على أي وثائق ضرورية متصلة بمكافحة الألغام وأي وثائق أخرى ذات صلة ،
- (ك) تكوين لجان لمساعدتها في أداء مهامها ،
- (ل) إجازة الموازنة السنوية ورفعها للجهات المختصة ،
- (م) أي اختصاصات وسلطات أخرى متعلقة بمكافحة الألغام ،
- (ن) إصدار لائحة داخلية لتنظيم أعمالها واجتماعاتها .

- ٦- الأمانة العامة . (١) تكون للجنة الوطنية أمانة عامة برئاسة وزير الدولة بوزارة الشؤون الإنسانية .
- (٢) تتولى الأمانة العامة المهام التنفيذية والإدارية للجنة الوطنية .

- ٧- اختصاصات الأمين العام . (أ) تكون للأمين العام الاختصاصات الآتية : الإشراف على عملية التنسيق بين الوزارات والأجهزة الحكومية ذات الصلة في مجال مكافحة الألغام ،

- (ب) ابتداء الخطط والمشروعات ورفعها للجنة الوطنية لإجازتها،
- (ج) الإشراف على عملية التنسيق مع وكالات الأمم المتحدة والأطراف الدولية ذات الصلة والتوصية بشأنها للجنة الوطنية لإجازتها،
- (د) التحضير والدعوة لاجتماعات اللجنة الوطنية بالتشاور مع الرئيس ومتابعة تنفيذ قراراتها وإعداد التقارير اللازمة عن أعمالها،
- (هـ) متابعة تنفيذ الالتزامات المالية الخاصة بمساهمة الحكومة في مجال مكافحة الألغام،
- (و) إعداد مقترح الموازنة السنوية للجهاز ورفعها للجنة الوطنية لإجازته،
- (ز) الإشراف على أعمال المركز القومي .

- (١) إنشاء المركز القومي -٨ ومقره والإشراف عليه .
ينشأ مركز يسمى، " المركز القومي لمكافحة الألغام " وتكون له شخصية اعتبارية وخاتم عام وله حق التقاضي باسمه .
- (٢) يكون مقر المركز القومي بالخرطوم ويجوز له إنشاء فروع أو مكاتب بالولايات المتأثرة بالألغام بناءً على توصية الأمين العام وموافقة اللجنة الوطنية .
- (٣) يخضع المركز القومي لإشراف الأمين العام .

- ٩- اختصاصات المركز القومي وسلطاته .
تكون للمركز القومي الاختصاصات والسلطات الآتية :
- (أ) تنسيق الأنشطة والبرامج التنفيذية لمكافحة الألغام بالبلاد ،
- (ب) تنفيذ الخطط والمشروعات التي تجيزها اللجنة الوطنية ،
- (ج) اقتراح ومتابعة تنفيذ اللوائح الخاصة بمكافحة الألغام وذلك بما يتوافق مع المعايير الدولية ،

- (د) تحديد مهام وأنشطة مكافحة الألغام وفقاً للأولويات التي تضعها الدولة لمكافحة الألغام،
- (هـ) التنسيق والإشراف والتنفيذ لأنشطة مكافحة الألغام مع الأطراف الدولية والعمل كنظير وطني،
- (و) منح التراخيص للأشخاص ، والمنظمات والشركات الوطنية والأجنبية لمكافحة الألغام،
- (ز) استلام وفحص وتسجيل طلبات العمل في مجال مكافحة الألغام والتأكد من الالتزام بالمعايير التي تحددها اللوائح،
- (ح) التوصية لجهات الاختصاص بمنح الإعفاءات للأجهزة والمعدات والآليات المستخدمة في مجال مكافحة الألغام،
- (ط) التحقيق الإداري في حوادث الألغام ورفع تقرير للأمين العام،
- (ي) إلغاء الترخيص أو إيقافه بناءً على موافقة الأمين العام وفقاً لما تحدده اللوائح،
- (ك) إعداد التقرير السنوي الخاص بالإجراءات التي اتخذت لمكافحة الألغام .

المدير العام . ١٠ - يكون للمركز القومي مدير عام يتم تعيينه بقرار من رئيس اللجنة الوطنية من الأشخاص ذوي الخبرة والكفاءة ويحدد القرار مخصصاته.

إختصاصات المدير العام وسلطاته . ١١ - يكون المدير العام هو المسؤول التنفيذي الأول عن إدارة المركز القومي وفقاً لسياسات اللجنة الوطنية وتوجيهات الأمين العام، ومع

عدم الإخلال بعموم ما تقدم تكون له الإختصاصات والسلطات الآتية:

- (أ) القيام بالأعمال التنفيذية لأنشطة المركز الإدارية والمالية والفنية ورفع تقارير دورية للأمين العام ،
- (ب) تمثيل المركز داخلياً وخارجياً وفقاً لما تحدده اللوائح ،
- (ج) العمل مع الأجهزة المعنية بالدولة في متابعة تنفيذ مكافحة الألغام،

- (د) اقتراح تقديرات الموازنة السنوية،
- (هـ) إبرام العقود المتعلقة بعمل المركز القومي ومتابعة تنفيذها وفقاً لما تحدده اللوائح،
- (و) التصرف في الأموال وفقاً للموازنة المجازة والقوانين واللوائح المالية،
- (ز) إعداد الهيكل التنظيمي والوظيفي واقتراح شروط خدمة العاملين بالمركز القومي ورفعها للأمين العام توطئة لإجازتها بوساطة اللجنة الوطنية،
- (ح) تعيين العاملين بالمركز وفقاً للهيكل الوظيفي المجاز والإشراف عليهم ومحاسبتهم،
- (ط) أي إختصاصات أو سلطات أخرى يوكلها إليه الأمين العام أو اللجنة الوطنية .

١٢ - أُلغيت .^(٥)

الفصل الثالث الأحكام المالية

- الموارد المالية . ١٣ - تتكون الموارد المالية للمركز القومي من الآتي :
- (أ) ما تخصصه له الدولة من اعتمادات،
- (ب) المنح، الإعانات، الهبات والوصايا،
- (ج) أي موارد مالية أخرى يوافق عليها الوزير .
- استخدام الموارد ١٤ - تستخدم موارد المركز القومي المالية لتحقيق أغراضه، ومع عدم المالية . الإخلال بعموم ما تقدم، تستخدم في :
- (أ) إدارة المركز القومي وتنفيذ مشروعاته المجازة،

^(٥) قانون التعديلات المتنوعة (القوانين المتأثرة بانفصال جنوب السودان) لسنة ٢٠١٢، قانون رقم ٢٠ لسنة ٢٠١٢ .

- (ب) سداد الإلتزامات وتوفير احتياجات اللجنة الوطنية والأمانة العامة،
- (ج) مقابلة المصروفات بما في ذلك الإهلاك والإبدال،
- (د) دفع رواتب وأجور وعلاوات ومخصصات العاملين بالمركز القومي والأمانة العامة .

موازنة المركز القومي .
 ١٥- تكون للمركز القومي موازنة سنوية تعد وفقاً للأسس المحاسبية المعمول بها في الدولة .

- ١٦- (١) يقوم المركز القومي بحفظ حسابات صحيحة ومستوفاة عن أعماله وفقاً للأسس المحاسبية السليمة وحفظ الدفاتر والسجلات المتعلقة بذلك وفقاً لما تحدده اللوائح المالية .
- (٢) تودع أموال المركز القومي بأحد المصارف الحكومية في حسابات جارية أو حسابات ودائع .
- (٣) تعتبر أموال المركز القومي أموالاً عامة .
- (٤) يقوم المركز القومي بحفظ سجل منتظم للأصول الثابتة والمنقولة ويراجع هذا السجل سنوياً .
- (٥) يقوم ديوان المراجعة القومي أو أي مراجع قانوني آخر يوافق عليه المراجع العام وتحت إشرافه بمراجعة حسابات المركز القومي بعد نهاية كل سنة مالية .

١٧- بيان الحساب الختامي
 ويرفع المدير العام ، للأمين العام سنوياً في مدة لا تتجاوز ثلاثة أشهر بعد نهاية السنة المالية بياناً بالحساب الختامي لأعمال المركز القومي مصحوباً بتقرير ديوان المراجعة القومي ليرفعه بدوره للوزير لعرضه على اللجنة الوطنية .

الفصل الرابع أحكام عامة

- ١٨- حظر استخدام الألغام المضادة للأفراد .
- يحظر على أي شخص أن :
- (أ) يستخدم الألغام المضادة للأفراد ،
- (ب) يستحدث أو ينتج أو يحوز أو يخزن أو يحتفظ بأي طريقة بالألغام مضادة للأفراد ،
- (ج) ينقل بطريق مباشر أو غير مباشر أي ألغام مضادة للأفراد،
- (د) يساعد أو يشجع أو يحث أي شخص بأي طريقة للاشتراك في أي فعل من الأفعال المنصوص عليها في الفقرات (أ)، (ب) ، (ج)،
- (هـ) يستخدم أراضي السودان معبراً لنقل أو مقراً لأي تعامل غير مشروع يتعلق بالألغام المضادة للأفراد .
- ١٩- استخدام الألغام في البحث العلمي .
- على الرغم من أحكام المادة ١٨ يجوز للجنة الوطنية أن تمنح الإذن للجهات الفنية المختصة للاحتفاظ بعدد من الألغام المضادة للأفراد، ونقلها لأغراض البحث العلمي الخاص باستخدام تقنيات الكشف عن الألغام أو إزالتها أو تدميرها والتدريب عليها على أن لا يجاوز ذلك القدر اللازم لأغراض البحث .
- ٢٠- حصر الألغام المضادة للأفراد في البلاد .
- يجب على المركز القومي أن يقوم بحصر الألغام المضادة للأفراد بالتنسيق مع القوات المسلحة والجهات الأخرى ذات الصلة، ومع عدم الإخلال بعموم ما تقدم يقوم بالآتي^(١) :
- (أ) حصر كمية الألغام المضادة للأفراد بالبلاد، على أن يشمل البيانات المتعلقة بالنوع والكمية وأرقام مجموعة كل نوع ،

^(١) قانون التعديلات المتنوعة (القوانين المتأثرة بانفصال جنوب السودان) لسنة ٢٠١٢، قانون رقم ٢٠ لسنة ٢٠١٢.

(ب) تحديد مواقع المناطق المزروعة بالألغام أو التي يشتبه في أنها تحتوي على ألغام وبيان تفاصيل النوع والكمية في كل منطقة وتاريخ زراعتها،

(ج) تحديد كمية الألغام المضادة للأفراد التي تم الاحتفاظ بها أو نقلها لأي جهة فنية لأغراض البحث العلمي الخاص باستحداث تقنيات الكشف عن الألغام وإزالتها أو تدميرها والتدريب عليها، وبيان نوعها وكميتها وأرقام المجموعات.

(١) -٢١ تدمير مخزون الألغام المضادة للأفراد .
تحدد اللجنة الوطنية الضوابط اللازمة لتدمير مخزون الألغام المضادة للأفراد وذلك وفقاً لما تحدده اللوائح .

(٢) يتم تدمير مخزون الألغام المضادة للأفراد تحت إشراف المركز القومي بعد اتخاذ كافة احتياطات الأمان التي تكفل سلامة طريقة التدمير مع مراعاة معايير الحفاظ على البيئة.

خطة مكافحة الألغام . -٢٢ يعد المركز القومي خطة تساعد في تطوير برنامج وطني للأعمال المتعلقة بمكافحة الألغام وتشمل :

(أ) حجم ونطاق مشكلة الألغام،
(ب) الآثار الإنسانية والاجتماعية والاقتصادية والبيئية،
(ج) الموارد المالية والتقنية البشرية المتوفرة والمطلوبة ،
(د) الفترة الزمنية لإزالة كل الألغام في المناطق الملوثة وتدميرها،

(هـ) أنشطة التوعية بمخاطر الألغام،
(و) مساعدة الضحايا وإعادة تأهيلهم وإدماجهم في المجتمعات،
(ز) التدابير القانونية والإدارية،
(ح) كيفية تنسيق الجهود مع الأجهزة الحكومية والمنظمات التي تعمل في مجال مكافحة الألغام،

(ط) كيفية إعداد المشروعات والبرامج ومقترحات مصادر التمويل.

عمليات المسح الفني ٢٣- ينولى المركز القومي الإشراف على عمليات المسح الفني لتحديد المناطق الملوغمة أو التي يشتبه في أنها ملغوغة وذلك عن طريق :
الألغام . وبرامج التوعية بمخاطر
الألغام .

(أ) رسم الخرط ووضع علامات حول حدود تلك المناطق وإحاطتها بسياج أو غيره من الوسائل المتوفرة بالقدر الذي يكفل ابتعاد الأشخاص من دخولها إلى أن يتم تدمير تلك الألغام ،

(ب) تدوين المعلومات المتوفرة عن الألغام التي وجدت في تلك المناطق من حيث النوع والكمية وأرقام المجموعة ،

(ج) التنسيق مع الجهات المختصة ومنظمات المجتمع المدني لتكثيف برامج التوعية بمخاطر الألغام في تلك المناطق .

التقرير الدوري للجنة ٢٤- ترفع اللجنة الوطنية تقريراً دورياً لرئاسة الجمهورية ومجلس الوزراء عبر الوزير لبيان أعمالها وما تمّ تنفيذه .
الوطنية .

التقرير السنوي للمركز ٢٥- يعد المركز القومي تقريراً سنوياً يوضح فيه الإجراءات التي أتخذت لمكافحة الألغام في البلاد ويرفع للجنة الوطنية لإجازته ، ومع عدم الإخلال بعموم ما تقدم يجب أن يشتمل التقرير السنوي على الآتي :

(أ) التدابير القانونية والإدارية في مجال مكافحة الألغام،

(ب) المجموع الكلي لمخزون الألغام المضادة للأفراد التي تحوزها القوات المسلحة متضمناً التفاصيل الخاصة بالنوع

والكمية وأرقام مجموعات كل نوع،^(٧)

^(٧) قانون التعديلات المتنوعة (القوانين المتأثرة بانفصال جنوب السودان) لسنة ٢٠١٢، قانون رقم ٢٠ لسنة ٢٠١٢.

- (ج) مواقع المناطق المزروعة بالألغام والمناطق التي يشتبه في أنها تحتوي على ألغام ونوعها وكميتها وتاريخ زراعتها وتدابير الاحتراز التي يجب اتخاذها في تلك المناطق،
- (د) بيان كمية الألغام المضادة للأفراد التي تم الاحتفاظ بها أو نقلها لأي جهة فنية لأغراض البحث العلمي أو التي تم تدميرها،
- (هـ) موقف تنفيذ تدمير الألغام المضادة للأفراد وبيان أساليب ومواقع التدمير واحتياطات الأمان ومعايير الحفاظ على البيئة .

حظر العمل في ٢٦- مجال مكافحة الألغام . يحظر على أي شخص أن يباشر أي عمل في مجال مكافحة الألغام دون الحصول على ترخيص من المركز القومي .

- ٢٧- العقوبات . كل من يخالف أحكام هذا القانون أو اللوائح أو الأوامر الصادرة بموجبه يعاقب عند الإدانة على الوجه الآتي :
- (أ) السجن مدة لا تتجاوز خمسة عشر عاماً أو الغرامة التي تحددها المحكمة أو العقوبتين معاً ،
- (ب) مصادرة أي ألغام مضادة للأفراد لصالح السلطة الوطنية والأمر بالتصرف فيها وفقاً لما تراه اللجنة الوطنية مناسباً وعلى نفقة مرتكب المخالفة ،
- (ج) مصادرة أي عقار أو وسيلة نقل أستخدمت في ارتكاب الجريمة،
- (د) التعويض الذي تراه المحكمة مناسباً عن أي أضرار ترتبت على ارتكاب الجريمة،
- (هـ) إلغاء الترخيص .

سلطة إصدار اللوائح والأوامر .
٢٨- يجوز للوزير بالتشاور مع اللجنة الوطنية إصدار اللوائح والأوامر اللازمة لتنفيذ أحكام هذا القانون .

بسم الله الرحمن الرحيم

قانون الشراء والتعاقد والتخلص من الفائض لسنة ٢٠١٠

ترتيب المواد

الفصل الأول أحكام تمهيدية

المادة :

- ١- اسم القانون .
- ٢- تطبيق .
- ٣- تفسير .

الفصل الثاني الإدارة العامة للشراء والتعاقد

- ٤- اختصاصات الإدارة العامة .
- ٥- سلطات الإدارة العامة .
- ٦- الهيكل التنظيمي والوظيفي للإدارة العامة .
- ٧- التقارير .

الفصل الثالث وحدات المشتريات بأجهزة الدولة

- ٨- إنشاء الوحدات وهيكلها .
- ٩- مهام واختصاصات وحدات الشراء بأجهزة الدولة .

الفصل الرابع لجان المشتريات

- ١٠- تشكيل لجان المشتريات .
- ١١- النصاب القانوني للجنة .
- ١٢- مهام واختصاصات لجان المشتريات .

الفصل الخامس الشراء الحكومي

- ١٣- مبادئ الشراء الحكومي .
- ١٤- القيود التي ترد على مبدأ المساواة .
- ١٥- تأهيل الموردين والمقاولين .
- ١٦- إلغاء جميع العطاءات ، العروض ، المقترحات والمناقصات .

الفصل السادس طرق الشراء

- ١٧- المناقصة العامة .
- ١٨- اختيار طرق الشراء .
- ١٩- الدعوة والإعلان للمناقصة .
- ٢٠- التأهيل المسبق للمقاولين والموردين .
- ٢١- إصدار مستندات العطاء .
- ٢٢- محتويات مستندات العطاء .
- ٢٣- صحة سريان العروض وضمن المناقصة .
- ٢٤- معايير التقييم .
- ٢٥- استلام وفتح العطاء .
- ٢٦- تقييم ومقارنة العروض .
- ٢٧- التأهيل اللاحق للمقاولين والموردين .
- ٢٨- الموافقة على ترسية العقد .
- ٢٩- التغييرات والتعديلات .
- ٣٠- وضع بعض المقاولين في قائمة الحظر .

الفصل السابع إجراءات شراء المعدات

- ٣١- اختيار نوع المعدات .
- ٣٢- تحديد عناصر التكلفة في شراء المعدات الرأسمالية .
- ٣٣- كيفية اختيار المصادر لشراء المعدات .

- ٣٤- الخدمة الهندسية للمعدات .
- ٣٥- طرق شراء المعدات الرأسمالية .
- ٣٦- مراقبة مصادر الشراء في التصنيع والتوريد .

الفصل الثامن التعاقد على المشروعات العامة

- ٣٧- صيغ التعاقد .
- ٣٨- التعاقد بطريقة تسليم مفتاح .
- ٣٩- انتقاء المقاول الذي يعهد إليه تنفيذ المشروع .
- ٤٠- تحسين الشروط المدرجة في العقد .
- ٤١- نقل التقنية والمعرفة للعاملين .
- ٤٢- تعليمات المتناقضين والشروط العامة .

الفصل التاسع اختيار الخدمات الاستشارية

- ٤٣- التعاقد مع الجهات الاستشارية .
- ٤٤- اختيار المستشارين .
- ٤٥- أساليب تنفيذ الخدمات الاستشارية .
- ٤٦- مراحل اختيار الخدمات الاستشارية .

الفصل العاشر طرق الشراء الأخرى

- ٤٧- المنافسة الدولية المحدودة .
- ٤٨- العروض التنافسية المحلية .
- ٤٩- الشراء الدولي .
- ٥٠- الشراء المحلي .
- ٥١- العمل المباشر .
- ٥٢- الشراء المباشر .
- ٥٣- إلغاء العقد .

الفصل الحادي عشر الأفعال المحظورة

- ٥٤- الغش والفساد .
- ٥٥- التصرفات المؤثرة على الموظف العام .
- ٥٦- سلوك العاملين والإفشاء بالمصلحة .
- ٥٧- إقامة الإجراءات الجنائية .

الفصل الثاني عشر المراجعة والاستئناف

- ٥٨- حق المراجعة والاستئناف .
- ٥٩- المراجعة والاستئناف بوساطة الجهة المشتريّة أو المصدقة .
- ٦٠- اللجنة العليا للاستئنافات .
- ٦١- إجراءات نظر الاستئناف .
- ٦٢- إيقاف إجراءات الشراء .

الفصل الثالث عشر أحكام متنوعة

- ٦٣- الجزاءات المالية .
- ٦٤- التعويضات .
- ٦٥- الغرامات .
- ٦٦- الإعفاء من الغرامة .
- ٦٧- تحديد نسب غرامات التأخير .
- ٦٨- تمديد مدة العقد في حالات التأخير .
- ٦٩- التأخير في توريد بعض المعدات أو رفضها دون أن يلحق الضرر بالجهة الإدارية .
- ٧٠- عقود التوريد كلّ لا يتجزأ .
- ٧١- كيفية تطبيق الغرامات الجزئية الخاصة بعمليات النظافة والصيانة والتشغيل .
- ٧٢- غرامة التأخير في عقود الأشغال العامة .

الفصل الرابع عشر الوحدة الفنية

- ٧٣- الوحدة الفنية لحصر الأصول الحكومية .
- ٧٤- مهام الوحدة الفنية .
- ٧٥- سلطات الوحدة الفنية .
- ٧٦- الهيكل التنظيمي للوحدة الفنية .
- ٧٧- حالات التخلص من الأصول .
- ٧٨- إجراءات البيع .
- ٧٩- الإعلان عن البيع .
- ٨٠- طرق البيع .

الفصل الخامس عشر أحكام عامة وختامية

- ٨١- مبادئ وقواعد السلوك الأخلاقي .
- ٨٢- الجرائم والعقوبات .
- ٨٣- سلطة إصدار اللوائح والأوامر والقواعد .

بسم الله الرحمن الرحيم

قانون الشراء والتعاقد والتخلص من الفائض لسنة ٢٠١٠ (١)

(٢٠١٠/٦/٣٠)

الفصل الأول

أحكام تمهيدية

١- اسم القانون . يسمى هذا القانون " قانون الشراء والتعاقد والتخلص من الفائض لسنة ٢٠١٠ . "

٢- (١) تطبيق أحكام هذا القانون على المشتريات العامة في الحالات الآتية :

(أ) مشتريات جميع أجهزة الدولة بمستويات الحكم المختلفة،

(ب) جميع المشتريات والتخلص من الأصول الذي يتم عن طريق المنافسة بوساطة إحدى أجهزة الدولة ما لم ينص في هذا القانون على خلاف ذلك، (٢)

(ج) المشتريات الممولة من أموال عامة للأجهزة غير الحكومية،

(د) مشتريات أجهزة الدفاع والأمن القومي مع مراعاة ما يلي :

(أولاً) ضرورة أن تتم مشترياتها وتخلصها من الأصول على أساس قائمة ثنائية تغطي كل المواد التي تخضع لطريقة الشراء المقيدة والمفتوحة وكذلك طرق التخلص،

(١) قانون رقم ٢٧ لسنة ٢٠١٠ .

(٢) قانون رقم ٤٠ لسنة ١٩٧٤ .

(ثانياً) الاتفاق سنوياً مع الإدارة العامة
للمشتريات على فئة المواد التي يجب
تضمينها في القائمة المقيدة وعلى أي
من طرق الشراء المقيدة المنصوص
عليها في هذا القانون أو اللوائح
الصادرة بموجبه والتي ستطبق على أي
من فئات المواد على القائمة المقيدة .

(٢) تطبق أحكام هذا القانون على المشتريات وتنفيذ
العقود الممولة من مؤسسات التمويل الدولية
والإقليمية واتفاقيات التعاون الثنائي المالي والمنح
ما لم يتم الاتفاق على خلاف ذلك .

تفسير . -٣- في هذا القانون ما لم يقتض السياق معنى آخر : (٣)
" الشراء " يقصد به انتقال حق من شخص لآخر تترتب
عليه التزامات بين الطرفين ولا يشمل الرخصة
أو الامتياز أو التصريح ،
"إجراءات الشراء" يقصد بها الإجراءات التي يجب اتباعها بوساطة
الإدارة العامة أو أي جهاز شراء بالوحدات ،
" عملية الشراء " يقصد بها المراحل المتتالية في دورة الشراء
وتشمل الخطة، واختيار الإجراءات ، والدعوة
لتقديم العروض، وإجراءات استلام العروض
من مقدمي العطاءات ، وفحص وتقييم العروض
وإبرام العقد ،

(٣) قانون رقم ٤٠ لسنة ١٩٧٤ .

يقصد به الحصول بأي طريقة على سلع أو أعمال أو خدمات ولا يشمل الايجار والاستئجار،	" عقد الشراء "
يقصد بها الإدارة العامة للمشتريات بالوزارة ،	" الإدارة العامة "
يقصد بها وزارة المالية والاقتصاد الوطني ،	" الوزارة "
يقصد به وزير المالية والاقتصاد الوطني ،	" الوزير "
يقصد بها المسئول التنفيذي الأول عن الوحدة ،	" السلطة المصدقة "
يقصد بها أي وحدة من أجهزة الدولة ،	" الوحدة "
يقصد بها أي مرفق تابع للحكومة في أي مستوى من مستويات الحكم في السودان ويشمل ذلك رئاسة الجمهورية ومجلس الوزراء والوزارات والوحدات التابعة لها والمؤسسات الدستورية والأجهزة التابعة لها والسلطة القضائية والأجهزة التابعة لها والقوات المسلحة والشرطة والأمن ، والمرافق والأجهزة النظيرة في مستويات الحكم الأخرى، والهيئات العامة والشركات التي تمتلكها الحكومة في أي مستوى من مستويات الحكم في السودان بنسبة ١٠٠% أو تمتلك فيها بنسبة لا تقل عن ٢٠% والمفوضيات المنشأة وفقاً لاتفاقيات السلام وبنك السودان المركزي والمصارف التجارية والمتخصصة الحكومية ،	" أجهزة الدولة "

"المنظمات شبه
الحكومية"

يقصد بها :

(أ) أي جهة اعتبارية أنشئت بموجب قانون أو
قرار جمهوري ،

(ب) أي شركة مسجلة بموجب قانون
الشركات لسنة ٢٠١٥ ، على ألا تقل
مساهمة الدولة في رأسمالها عن ٢٠% ،

(ج) أي جهة قانونية أخرى تملك الدولة فيها
٥٠% أو أكثر من رأسمالها ،

"الاختيار التنافسي" يقصد به طريقة الشراء التي يتم بموجبها دعوة
عدد محدود من الموردين ، المقاولين ،
الاستشاريين أو مقدمي الخدمات بوساطة الإدارة
المختصة بالشراء للتنافس على تقديم عطاءات
بسعر أو بدون سعر حيث يتم تقييم العطاءات إما
على أساس الجودة فقط أو على أساس الجمع بين
الجودة والتكلفة ،

"المناقصة أو
العطاء"

يقصد بها طريقة الشراء التي يتم بموجبها دعوة
الموردين المقاولين أو الاستشاريين لتقديم عطاءات
مسعرة للسلع أو الأعمال أو الخدمات وذلك
بإعلان عام ينشر بوسائل الإعلام المتاحة،

" التخلص "

يقصد به جرد الممتلكات العامة بما فيها حقوق
الملكية والملكية الفكرية والاسم التجاري وأي
حقوق أخرى بوساطة جهاز شراء والتخلص منها
بإحدى طرق التخلص،

" عملية التخلص " يقصد بها المراحل المتتابعة من خطة اختيار
الإجراء وطلب تقديم عروض من مقدمي
العطاءات ، فحص وتقييم تلك العروض وإرساء
العقد ،

" ممارسة احتيالية " يقصد بها تشويه الحقائق بقصد التأثير على عملية
شراء أو تنفيذ عقد للأضرار بالدولة وتشمل
التواطؤ بين مقدمي العطاءات بقصد تقديم أسعار
عطاء على أسس غير صحيحة بقصد حرمانها
من فوائد التنافس الحر والمفتوح سواء قبل أو بعد
تقديم العطاء ،

" العروض الدولية يقصد بها مجموعة الإجراءات التي يتم بها
التنافسية " التعاقد عن طريق المنافسة الدولية المفتوحة،
" العروض الدولية يقصد بها مجموعة الإجراءات التي يتم بها
التنافسية المحدودة " التعاقد عن طريق الدعوة المباشرة لعدد محدود من
الشركات والهيئات والموردين والمقاولين
بدون إعلان مفتوح وذلك في حالة تأهيلها
المسبق أو اللاحق أو في حالة وجود عدد
محدود من الموردين،

" ضمانات العرض " يقصد به الضمان المقدم من المتنافسين للجهة
المشتريّة لتأكيد الجدية وضمان تنفيذ الالتزامات
المتربّبة على العقد،

" الشراء الدولي " يقصد به المناقصات التي تدعى لها شركات
عالمية أو إقليمية للمشاركة في تقديم عروض
للتوريد أو تنفيذ مشروعات عامة،

" الشراء المحلي " يقصد به مجموعة الإجراءات التي يتم بها التنافس لعدد محدود من الشركات والهيئات والأفراد الذين تم تأهيلهم من ذوي الكفاءة الفنية والمقدرة المالية،

" التأهيل المسبق " يقصد به الإجراء الرسمي الذي يتم بموجبه دعوة الموردين، المقاولين أو الاستشاريين لتقديم تفاصيل عن مواردهم وقدراتهم لفحصها قبل الدعوة للعطاء على أساس ضمان توفر الحد الأدنى من معايير الخبرة والمقدرة المالية بحيث تكون المنافسة بين الشركات المحلية ووكلاء الشركات الأجنبية بالبلاد،

" التأهيل اللاحق " يقصد به الإجراء الرسمي الذي يطبق بعد تقييم العطاءات وقبل إبرام العقد لتحديد ما إذا كان مقدم العطاء الذي تم تقييمه باعتباره أقل عطاء ، يملك الخبرة ، القدرة والموارد المالية لتنفيذ العقد بصورة فعالة،

"المعدات الرأسمالية " يقصد بها الأصول المعمرة التي يعتبر ثمنها مصروفاً رأسمالياً وليس مصروفاً إيرادياً طبقاً للمبادئ المحاسبية ويستثنى من ذلك المباني والمنشآت،

" أقل تكلفة مقيمة " يقصد بها السعر المعروف من مورد ، أو مقاول أو استشاري والذي وجد أنه الأقل بعد الأخذ في الاعتبار جميع العوامل ذات الصلة شريطة أن تكون تلك العوامل قد تم تعيينها في مستندات العطاء،

" السلع "

يقصد بها أي مواد خام ، أو منتجات ، أو معدات أو أي أشياء أخرى سواء كانت في شكل صلب أو سائل أو غازي والكهرباء والممتلكات غير الملموسة والممتلكات الفكرية بما في ذلك أي خدمات عرضية لتوريد السلع شريطة ألا تتجاوز قيمة هذه الخدمات قيمة السلع،

" الخدمات "

يقصد بها أي موضوع للشراء بخلاف السلع أو الأعمال يستلزم تقديم عمل ويستغرق وقتاً أو جهداً ويشمل ذلك تسليم التقارير ، أو الرسومات أو التصميمات ، وتأجير أو استعمال السيارات أو الآليات أو المعدات بغرض القيام بالترحيل أو لتنفيذ عمل من أي نوع ،

" الأعمال "

يقصد بها :

(أ) جميع الأعمال المرتبطة بالإتشاء ، وإعادة الإئتشاء، والهدم أو صيانة أو تجديد مبنى، وتشبيد طريق أو مجال جوي،

(ب) أي أعمال مدنية أخرى كتجهيز الموقع وإقامة أو بناء أو تركيب المعدات أو المواد أو التشطيب أو الديكور،

(ج) الأعمال التي يكون أساسها الحصول على نتائج مادية يمكن قياسها كالحفر و الخرائط والتصوير بالأقمار الصناعية وغيرها ،

" العطاء الفائز " يقصد به العطاء الذي تم اختياره من السلطة المختصة بسبب :

(أ) تقديمه لأقل قيمة تكافئة إذا كانت طريقة الشراء التي استخدمت هي المناقصة التنافسية،

(ب) كونه أكثر استجابة لاحتياجات الوحدة إذا كانت طريقة الشراء التي استخدمت هي طريقة الأسعار التنافسية ، شراء من مصدر واحد ، أو إذا كانت البضائع أو الخدمات المطلوب شراؤها ذات قيمة بسيطة،

" مدة الإعلان " يقصد بها الفترة بين تاريخ إعلان الدعوة لتقديم العروض والتاريخ النهائي لاستلام العروض،

" العرض " يقصد به المقترح الذي يتقدم به المشارك في العطاء استجابة للدعوة المقدمة من الوحدة المشتريّة طبقاً لطريقة الشراء المتبعة،

" مستندات المناقصة " يقصد بها الوثائق التي تصدرها الوحدة المشتريّة والتي على أساسها يتم تحضير العروض،

" تأمين العرض " يقصد به الضمان البنكي أو أي شكل آخر من الضمان الذي يقدمه المشارك في العطاء مع العرض لضمان مسئوليات المشارك في العملية الشرائية بما في ذلك المسئولية لتوقيع العقد إذا تم قبول عرضه طبقاً للمتطلبات المحددة في القانون ومستندات المناقصة،

" السلطة المختصة " يقصد بها وزير الوزارة المعنية ووكلاء

وأمناء ومديري الأجهزة الحكومية،

" المنافس " يقصد به أي شركة أو مورد أو مقاول يشارك

في المنافسات طبقاً للإعلان الصادر من

الوحدة المشتريّة،

" الوحدة المشتريّة " يقصد بها الوحدات التي تنشئها الأجهزة

القومية في الوزارات والهيئات والشركات

العامة لمتابعة عمليات الشراء من مرحلة

إعداد مستندات المناقصة حتى مرحلة

التعاقد والتوريد والتخزين،

" العرض الأقل الأول " يقصد به العرض الأقل سعراً من بين

العروض المتنافسة بعد تقييم كل عناصر

التكلفة والخصائص الفنية للسلعة أو الخدمات

أو الأعمال،

" لجنة المشتريات " يقصد بها اللجنة التي تشكلها الوحدة المشتريّة

من العاملين ومن خارج الوحدة حسب طبيعة

كل عطاء،

" الاستشاري " يقصد به الشخص أو مجموعة الأشخاص أو

الشركة التي تقوم بتقديم الخدمات الاستشارية،

" ضمان حسن التنفيذ " يقصد به الضمان البنكي الذي يقدمه صاحب

العرض الفائز لضمان تنفيذ العمل أو توريد

السلع أو تنفيذ الخدمات بما فيها الخدمات

الاستشارية ،

" العمل المباشر " يقصد به القيام بأعمال التشييد عن طريق

استخدام عمالة ومعدات الوحدة المشتريّة .

الفصل الثاني الإدارة العامة للشراء والتعاقد

اختصاصات الإدارة العامة ٤ - (١)

تختص الإدارة العامة بوضع السياسات العامة للشراء والتعاقد ومراقبة تنفيذها بهدف ضمان سلامة العملية الشرائية الحكومية والتأكد من أنها تتم وفق القانون واللوائح التي تصدر بموجبه وتحقق الكفاءة الاقتصادية المطلوبة والنزاهة والشفافية بعيداً عن استخدام السلطات التقديرية .

(٢) دون الإخلال بعموم ما تقدم تكون للإدارة العامة الاختصاصات الآتية :

(أ) تقديم النصح للحكومة القومية وحكومات الولايات

والوحدات الحكومية والأجهزة القانونية فيما يختص بسياسات ومبادئ وممارسة المشتريات،

(ب) المراقبة والتقرير بشأن ممارسة نظم المشتريات

في جمهورية السودان والتوجيه بشأن أي تعديلات مطلوبة،

(ج) وضع معايير للتدريب وتحديد مستويات الكفاءة

وسبل التطوير المهني للعاملين بلجان الشراء والتعاقد بالتشاور مع الجهات ذات الصلة،

(د) تنظيم وحفظ نظام لنشر المعلومات حول فرص

المشتريات العامة، وأي معلومات ذات فائدة عامة،

(هـ) إجراء فحوصات دورية لسجلات وإجراءات

الأجهزة الشرائية التي توجد في أي من الأجهزة الحكومية لضمان تطبيق القانون بصورة صحيحة،

(و) مراقبة إبرام وتنفيذ العقود العامة بغرض ضمان

أن :

(أولاً) تلك العقود قد أبرمت بنزاهة وعدالة،

(ثانياً) الظروف التي تم بموجبها إبرام أي عقد

أو إنهائه ليس لها علاقة بأي معاملات
مشبوهة،

(ثالثاً) تنفيذ كل بند من بنود أي عقد يطابق

نصوصه وذلك دون المساس
باختصاصات أي جهة عامة ،

(ز) تأسيس نظام مراقبة المشتريات أثناء عملية إعداد

المناقصات ومراجعة العقد خلال تنفيذه والقيام

بمراجعة دقيقة بعد اكتمال العقد فيما يتعلق بأي
مشتريات إذا اقتضت الضرورة ذلك،

(ح) تطوير السياسات والمحافظة على خطة عملية

لبناء القدرات لترقيه الموارد البشرية والمؤسسية،

(ط) خلق روابط مؤسسية مع الجهات ذات الصلة

والاهتمام المهني بالمشتريات العامة،

(ي) إجراء البحوث والمسوحات الوطنية والدولية حول

المشتريات،

(ك) إصدار وثائق العطاءات القياسية ونماذج العقود

الواجب اتباعها بوساطة وحدات الشراء،

(ل) جمع قاعدة واسعة من المعلومات عن الموردين

والمقاولين والأسعار وتوزيعها على الوحدات،

(م) إصدار الموجهات والمرشد اللازمة لتنفيذ عمليات

الشراء،

(ن) إعداد تقرير سنوي عن مدى تنفيذ نظام المشتريات

والنشاط الشرائي العام وتقديمه للسلطة المختصة
بالوزارة .

تكون للإدارة العامة في سبيل ممارسة اختصاصاتها المنصوص عليها في هذا القانون السلطات الآتية :

- (أ) الاطلاع على جميع الدفاتر ، والسجلات ، والمستندات أو أي ممتلكات أخرى تابعة لأي جهاز شراء أو لأي مقاول، أو مورد، أو استشاري، أو استشاري من الباطن ، مقاول من الباطن أو مورد من الباطن سواء كانت في حيازة أي منهم أو في حيازة شخص آخر،
- (ب) دخول أي مباني أو مواقع تم أو سيتم فيها أو ستنفذ فيها أعمال عقد عام،
- (ج) إجراء التحقيقات اللازمة لضمان تطبيق وممارسة مقاييس العدالة، والمنافسة، والشفافية وعدم التمييز في ممارسة المشتريات ومراقبة التزام وحدات الشراء بالقانون واللوائح،
- (د) الدخول خلال ساعات العمل الرسمية لأي مباني يشغلها أي شخص لإجراء التحريات أو فحص المستندات أو السجلات أو الممتلكات التي تعتبر لازمة وضرورية لإجراء أي تحقيق واتخاذ الإجراءات القانونية في حالة المخالفة،
- (هـ) طلب أي معلومات تتعلق بإرساء عطاء أو أي عقد عام أو أي معلومات أخرى تعتبرها الإدارة العامة ضرورية،
- (و) طلب أي معلومات من أي موظف عام أو أي شخص آخر ليتمدها بها بالطريقة وفي الأوقات التي تحددها الإدارة فيما يتعلق بمنح، إصدار، أو وقف، أو إبطال أي عمل مقرر وأي معلومات أخرى متعلقة بها،
- (ز) طلب أي مساعدة مهنية أو فنية من أي جهة أو شخص داخل السودان أو خارجه،
- (ح) القيام بتنظيم دورات تدريبية للعاملين بإدارات الشراء والتعاقد بالوحدات الحكومية المختلفة للتعريف بالقانون وسبل تطبيقه للوصول لفهم مشترك بين الوحدات المختلفة .

الهيكل التنظيمي -٦- (١) يكون للإدارة العامة هيكل تنظيمي إداري يحدد إدارات وأقسام والإدارة العامة . والوظيفي للإدارة العامة .

(٢) يكون للإدارة العامة هيكل وظيفي ضمن وظائف الوزارة .

التقارير . -٧- على الإدارة العامة أن تقدم خلال ثلاثة أشهر بعد انتهاء السنة المالية: (أ) تقريراً للوزير عن الأداء السنوي الخاص بنشاطات تلك السنة ويتكون من :

(أولاً) البيانات المالية والخطة الإدارية السنوية،
(ثانياً) تقييماً لعمليات الإدارة العامة وأجهزة المشتريات بالوحدات،

(ثالثاً) أي معلومات أخرى حسبما يوجه به المجلس الوطني،

(ب) يقدم الوزير أمام المجلس الوطني تقريراً بتقييم الأداء السنوي خلال شهرين من تاريخ استلامه للتقرير المشار إليه أعلاه ضمن تقرير الوزارة .

الفصل الثالث

وحدات المشتريات بأجهزة الدولة

(١) -٨- إنشاء الوحدات وهيكلها . يتم بموجب هذا القانون إنشاء وحدات للشراء والتعاقد الحكومي

بالوحدات الكبرى التي تتطلب طبيعة عملها إنشاء وحدة للشراء والتعاقد وفقاً لتوصية الإدارة العامة للشراء والتعاقد .

(٢) تزويد وحدات الشراء بالأجهزة الحكومية بعدد مناسب من

ذوي الكفاءات والتخصصات الفنية المؤهلة للقيام بهذه الأعباء . (٤)

(٤) قانون رقم ٤٠ لسنة ١٩٧٤ .

(٣) على الوزارات المختصة وضع هيكل هرمي لإدارة المشتريات وتحديد نوع التخصصات الأكاديمية المطلوبة للعاملين .

- تكون لوحدات الشراء بأجهزة الدولة المهام والاختصاصات الآتية :
- (أ) دراسة خطط الشراء والتخلص من الأصول بالجهاز الحكومي الذي تتبع له وتقديم مقترحات وتوصيات بذلك،
- (ب) التنسيق مع لجنة المشتريات والإدارة العامة للشراء والتعاقد الحكومي ووضع مسودة إعلان العطاء ووثائقه وتحضير كل المستندات المتعلقة بالعطاء،
- (ج) القيام بأعمال السكرتارية للجنة المشتريات،
- (د) تحضير وثائق عقود العطاءات وإصدار أوامر التكاليف الصادرة من لجنة الشراء أو الإدارة العليا للوحدة الحكومية للإدارات المنفذة،
- (هـ) حفظ كل المستندات المتعلقة بالشراء وتقديم التقارير الدورية للإدارة العامة للشراء والتعاقد الحكومي أو مجلس الاستئنافات متى ما طلب ذلك ،
- (و) أي مهام أو واجبات أخرى تحددها السلطة المختصة .

مهام واختصاصات ٩-
وحدات الشراء بأجهزة
الدولة .

الفصل الرابع لجان المشتريات

- (١) تشكيل لجان المشتريات. ١٠- (١) تشكل بموجب هذا القانون لجان للمشتريات في كل وحدة من وحدات أجهزة الدولة .
- (٢) يكون تشكيل اللجنة وكيفية اختيار الأعضاء حسبما هو منصوص عليه في البند (٦) .

- (٣) يتم اختيار أعضاء لجنة المشتريات من ذوي الخبرات والمؤهلات الفنية المطلوبة حسب نوعية العطاء .
- (٤) يجب على أي شخص تم اختياره عضواً في اللجنة وكان عضواً في شركة أو شراكة أو أي جهة أخرى أو يكون شريكاً أو في خدمة شخص أو شركة أو أي صلة قرابة بشخص قدم عرضاً لتوريد سلع أو لتقديم خدمات متعلقة بها، أن يعلن عن هذه الصلة وألا يشارك أو يناقش أو يصوت في أي مسألة متعلقة بذلك العرض .
- (٥) يتم اختيار لجان المشتريات بواسطة التنفيذي الأول للوحدة ويجوز لمدير الشؤون المالية والإدارية أو المدير المالي للوحدة تقديم مقترح أمر التشكيل وتحديد مؤهلات الأعضاء في فترة لا تتجاوز أسبوعين من تاريخ إصدار قرار التشكيل بواسطة التنفيذي الأول وإخطار الإدارة العامة بذلك .
- (٦) يتم تكوين اللجنة من رئيس وأربعة أعضاء على الأقل مع ممثل للإدارة العامة للشراء الحكومي إضافة إلى رئيس الوحدة المالية ورئيس وحدة المشتريات بالمنشأة وممثل الإدارة القانونية بالوحدة وممثل للإدارة الداخلية التي يكون العمل المطلوب من اختصاصها بالإضافة إلى عضو من الجهة الممولة .
- (٧) يقوم رئيس وحدة المشتريات أو من يفوضه بأي من أجهزة الدولة بأعمال السكرتارية للجنة .
- (٨) تقوم سكرتارية اللجنة بمسئولية أخذ الوقائع لجلسات اللجنة والاحتفاظ بملفات منتظمة لأعمالها .
- (٩) تكون ملفات اللجنة متاحة للاطلاع والتفتيش بواسطة الإدارة العامة دورياً ولجهاز الاستئنافات متى ما طلب ذلك .

- النصاب القانوني لاجتماعات اللجنة . ١١- يكون النصاب قانونياً لاجتماعات اللجنة بحضور أربعة أعضاء إضافة لرئيس اللجنة .^(٥)
- مهام واختصاصات لجان المشتريات . ١٢- يكون للجان المشتريات بالوحدات المهام والاختصاصات الآتية :
- (أ) الإشراف التام على كل مراحل العطاء بدءاً بمراجعة مسودة الإعلان عن العطاء ووثائقه حتى الفراغ من أمر التعاقد وإصدار أمر القبول،
- (ب) وضع خطط الشراء للمنشأة والموافقة عليها مع وضع وتحديد الجداول الزمنية لعمليات الشراء ومتابعة تنفيذها وتقديم توصيات بذلك،
- (ج) تقديم واعتماد التقارير الدورية لسير عمليات الشراء والتعاقد للإدارة العامة،
- (د) متابعة سير تنفيذ كل التعاقدات السابقة والمستمرة مع الإدارة المعنية داخل الجهاز الحكومي وتقديم مقترحات لأي تعديلات طارئة ترتبط بسير التنفيذ،
- (هـ) أي اختصاصات أخرى تحددها السلطة المختصة .

الفصل الخامس

الشراء الحكومي

- مبادئ الشراء الحكومي . ١٣- (١) تعتبر مبادئ الشراء الحكومي ملزمة لكل الوحدات والأجهزة الحكومية وذلك قبل قيامها بالتعاقد لتوريد مشترياتها وتنفيذ مشروعاتها وأعمالها لحماية مصالح الدولة المالية .
- (٢) يجب أن تتم جميع المشتريات العامة لأجهزة الدولة عن طريق المناقصة التنافسية باستخدام الطرق المحددة في هذا القانون بطريقة تمكن من إعلاء قيم المنافسة وتحقيق الكفاءة الاقتصادية، القيمة المالية، الشفافية والعدالة والمساءلة .

^(٥) قانون رقم ٤٠ لسنة ١٩٧٤ .

(٣) يجب أن تكون طريقة الشراء معتمدة على نوع وقيمة المشتريات.

(٤) يجب أن يكون العطاء الفائز هو الذي يستوفي المواصفات

المطلوبة والمحددة في مستندات العطاء والذي يقدم أقل تكلفة تم تقييمها .

(٥) يكون لجميع الأفراد والشركات الحق في التقدم للمناقصة في حالة استيفاء الشروط المطلوبة .

(٦) تعتبر المساواة بين المتنافسين مبدأً أساسياً تقوم عليه

المنافسات المفتوحة ولا يجوز التمييز بين المتنافسين بأسلوب غير نظامي ويجب منحهم الفرص المتساوية .

(١) - ١٤ القيود التي ترد على مبدأ المساواة . يحظر على العاملين الذين يشغلون مناصب في الدولة الدخول في المنافسات ومزاولة الأعمال التجارية .

(٢) تكون المنافسة المحدودة قاصرة فقط على الجهات التي سبق تأهيلها وأصحاب القدرة على التنفيذ .

(٣) للأجهزة الحكومية الحق في استبعاد العروض غير الصالحة إذا ثبت لها عدم المقدرة أو الكفاءة .

(٤) يمنع المتقدم من المنافسة إذا ثبت أنه قد سبق أن أخل بالتزاماته في عقود سابقة .

(٥) يجب على الأجهزة الحكومية عند طرحها للمناقصة العامة أن توفر للمتنافسين معلومات كاملة وموحدة عن العمل المطلوب، ويتم تمكينهم من الحصول على هذه المعلومات في وقت واحد ويحدد ميعاد واحد لتقديم العروض.

(٦) يجب على الأجهزة الحكومية عدم قبول أي عروض تنافسية إلا من الأفراد والمؤسسات والشركات التي لها ترخيص بممارسة العمل الذي تقع في نطاقه الأعمال أو السلع أو الخدمات موضوع المناقصة وتستبعد من المنافسة العروض التي لا يتوفر فيها هذا الشرط .

- (٧) يجوز إرساء العطاء على الشركات غير المسجلة بالسودان والتي لم يسبق لها تعامل سابق بالسودان .
- (٨) لا يجوز قبول العطاء الأقل سعراً إذا كان غير مصنف في مجال العمل موضوع المنافسة .
- (٩) يجب أن يتم الشراء أو التعاقد لتنفيذ الأعمال بأسعار عادلة لا تزيد عن الأسعار السائدة في السوق ، كما يجب على لجان فحص وتحليل العروض الالتزام بالأسعار السائدة وأن تسترشد بأخر أسعار سبق التعامل بها محلياً أو عالمياً وأسعار السوق .
- (١٠) لا يجوز قبول العروض والتعاقد بموجبها إلا طبقاً للشروط والمواصفات الموضوعية وأن تشتمل هذه المواصفات والشروط على النقاط الجوهرية الخاصة بالجودة والمواصفات ومشتملاتها الواجب توافرها .
- (١١) يجب على الشركات الاستشارية أن تعد الشروط وفقاً لمواصفات قياسية مناسبة ومحايدة تتجنب فيه الاقتصار على مواد معينة بوساطة جهة خاصة بعينها .
- (١٢) لا يجوز شراء أصناف أو التعاقد مع الأشخاص المذكورين:
(أ) من ثبت استخدامه الغش والتحايل والتلاعب في تعامله مع الوحدات الحكومية ،
(ب) من سبق أن سحبت منه بعض الأعمال لعدم كفاءته ومقدرته أو تخصصه ،
(ج) من تقضي الأنظمة بمنع التعامل معهم ،
(د) المحكوم بالسجن أثناء اتخاذ إجراءات التعاقد .

- (١٣) على الأجهزة الحكومية إبلاغ الوزارة بحالات الغش والتحايل والتلاعب إذا اكتشفت أثناء أو بعد التنفيذ وبالإجراءات التي اتخذت .
- (١٤) تكون أولوية التعاقد لشراء وتنفيذ الأعمال للأفراد والمؤسسات السودانية المرخص لهم بالعمل طبقاً للأنظمة والقواعد المتبعة .
- (١٥) يجوز للوزارة أن تحدد بعض الأعمال والمقاولات التي يجب أن يعهد تنفيذها إلى المقاولين السودانيين ، كما يمكن تجزئة المشاريع لإعطاء الفرصة للمقاولين السودانيين للتأهل لها وتنفيذها .
- (١٦) يلتزم جميع المقاولين غير السودانيين بأن يعهدوا إلى مقاولين سودانيين بالكامل بما لا يقل عن ٢٠% من الأعمال التي تضمنتها عقودهم .
- (١٧) يلتزم جميع المقاولين بشراء الأدوات والمعدات التي يحتاجونها لغرض تنفيذ عقودهم من الوكلاء السودانيين لهذه المعدات والآلات في السودان ولا يجوز لهم الاستيراد مباشرة من الخارج إلا في حالة استيراد المعدات المستعملة الخاصة بهم او اذا عجز الوكلاء عن توفير هذه الاحتياجات والمواصفات بالسودان .
- (١٨) يلتزم المقاولون بالحصول على الخدمات التالية من مؤسسات وشركات سودانية محلية :
- (أ) خدمات نقل البضائع والأفراد داخل السودان،
- (ب) خدمات التأمين المحلية،
- (ج) الخدمات المصرفية،
- (د) خدمات تأجير وشراء الأراضي،
- (هـ) خدمات الإعاشة وتوريد المواد الغذائية .

(١٩) يجب على الأجهزة الحكومية أن تشجع الصناعات

والمنتجات السودانية وتفضلها على الأجنبية متى ما كانت محققة للغرض الذي تقرر الشراء من أجله .

(٢٠) يجوز شراء المنتجات والصناعات الوطنية إذا كانت

أسعارها تزيد بنسبة ١٠% كحد أقصى عن غيرها مما يصنع بالخارج متى ما استوفت المواصفات المطلوبة.

تأهيل الموردين والمقاولين . ١٥ - (١) في حالة التعاقد مع أي مقاول أو مورد يجب أن تتوفر لديه

المؤهلات المهنية والفنية، والجدارة المهنية والفنية، والموارد المالية، والمعدات والموجودات، والتسهيلات التشغيلية، والقدرات الإدارية، والخبرة في مجال الأعمال، والسمعة الممتازة، و الموارد البشرية اللازمة وذلك لتنفيذ الأعمال موضوع التعاقد .

(٢) لا يجوز التعاقد مع أي جهة لتنفيذ مشروعات الدولة إلا إذا كانت مؤهلة وفقاً لما ورد بالبند (١) .

(٣) يجب أن تكون للموردين والمقاولين السلطة والصفة القانونية للدخول في عقود الشراء والتوريد والمقاولات .

رفض أو إلغاء جميع ١٦ - (١) يجوز للأجهزة الحكومية عند طرحها لأي مناقصة رفض العطاءات، العروض ،

جميع العطاءات والمقترحات والعروض المقدمة في أي وقت قبل البت في العروض أو إرساء العطاء على أي جهة، وإبلاغ جميع المشاركين في المنافسة بذلك دون إبداء أي مبررات أو أسباب لرفض العطاء .
(٢) المقترحات والمناقصات^(١)

(١) قانون رقم ٤٠ لسنة ١٩٧٤ .

- (٢) لا تترتب أية مسؤولية على الأجهزة الحكومية عند قيامها برفض العطاءات كما ورد بالبند (١) تجاه أي من المنافسين أو الموردين الذين تقدموا بعروضهم .
- (٣) يجوز إلغاء المنافسة في الحالات الآتية :
- (أ) زوال الحاجة،
- (ب) إذا تبين للجنة فحص العروض أن جميع العروض غير مناسبة من حيث السعر والشروط أو المواصفات،
- (ج) إذا لم تتمكن لجنة فحص العروض من الوصول إلى نتيجة في المفاوضات .

الفصل السادس طرق الشراء

- (١) -١٧ المنافسة العامة. يجب على الوحدة الحكومية التي ترغب في التعاقد على شراء سلع أو خدمات أو تنفيذ أعمال أن تطبق شروط المنافسة العامة وأن تستخدم طرق الشراء الواردة في هذا القانون معتمدة في ذلك على نوعية وقيمة المشتريات .
- (٢) يكون شراء جميع السلع والخدمات والتعاقد على الأعمال والتخلص من الأصول والبيع لكل الوحدات الحكومية عن طريق المنافسة العامة سواء كانت عن طريق العروض التنافسية الدولية أو العروض التنافسية المحلية وذلك لتحقيق الكفاءة الاقتصادية والشفافية والحفاظ على المال العام .
- (١) -١٨ اختيار طرق الشراء. الوحدات العامة التي تتعامل في شراكة مع القطاع الخاص عليها تطبيق قواعد الشراء حسبما هو منصوص عليه في هذا القانون واللوائح الصادرة بموجبه .

- (٢) تلتزم كل منشأة خاصة تدخل في شراكة مع وحدة من وحدات القطاع العام أن تطبق قواعد الشراء حسبما هو منصوص عليه في هذا القانون واللوائح الصادرة بموجبه.
- (٣) على الوحدة الحكومية التي ترغب في طرح منافسة عامة أن تعلن كل الموردين والمقاولين لمدة زمنية لا تقل عن أسبوع وتتيح لهم فرص متساوية للدخول في العطاءات الخاصة بالسلع والخدمات .

- الدعوة والإعلان ١٩ - (١) على الوحدة الحكومية التي تطرح عطاء للمنافسة العامة أن تعلن الموردين والمقاولين لتسليم عروضهم الخاصة بتوريد السلع أو تنفيذ أعمال المشروع المطلوبة في العطاء قبل قفل صندوق العطاءات لدى سكرتير الوحدة أو الجهة المختصة.
- (٢) يعلن عن العطاءات المطلوبة حسبما هو منصوص عليه في هذا القانون واللوائح على أوسع نطاق بالقدر الذي يتيح فرصة لكل الموردين والمقاولين المحتملين .
- (٣) يجب أن يكون التاريخ المعلن لفتح مظاريف العطاءات هو ذات تاريخ تسليم العروض أو بعده مباشرة وفي المكان المحدد لفتح المظاريف في الإعلان .

- التأهيل المسبق للموردين ٢٠ - (١) يجب على الموردين والمقاولين والاستشاريين الذين يرغبون في المشاركة في عطاءات أجهزة الدولة تأهيل أنفسهم باستيفاء المعايير الخاصة بالتأهيل والتي حددتها جهة الشراء أو السلطات المختصة .
- (٢) على الموردين، المقاولين والاستشاريين المحليين والذين لديهم الرغبة في المشاركة في أي مناقصة حكومية استيفاء متطلبات التسجيل لدى الجهات المهنية أو السلطات المختصة في السودان .

(٣) يجب أن تكون معايير التأهيل معروفة وأن يتم تطبيقها على جميع الموردين والمقاولين والاستشاريين دون وجود أي تفرقة في تأهيل أي مورد أو مقاول أو استشاري .

(٤) يجوز للجهات الحكومية الشروع في إجراءات التأهيل المسبق لبعض المنشآت بغرض التعرف على إمكانيات وقدرات الموردين أو المقاولين وذلك قبل أو بعد تقديم الدعوة لتقديم العطاءات لتوريد البضائع ، أو الأعمال أو الخدمات .

إصدار مستندات العطاء . -٢١ (١) على الوحدات الحكومية تسليم مستندات العطاء مباشرة بعد الإعلان الأول لكل الموردين والمقاولين الذين تقدموا للدخول في العطاء بعد دفع الرسوم المطلوبة إن وجدت .

(٢) يجب تملك كل المتقدمين للعطاء معلومات المشروع وإتاحة الفرص المتساوية لهم للحصول على أي معلومات إضافية .

(٣) يجب ألا تشمل المستندات الخاصة بالعطاءات على أي مصطلحات تميز بين الموردين والمقاولين والاستشاريين عدا الحالات التي تنص عليها اللوائح الصادرة بموجب هذا القانون .

(٤) تحدد رسوم كراسة العطاء في اللوائح الصادرة بموجب هذا القانون .

محتويات مستندات ٢٢- (١) على الوحدات الحكومية استخدام كراسات عطاء نموذجية العطاء .
كما هو محدد في الجدول الملحق بهذا القانون .

(٢) يجب أن تكون لغة مستندات العطاءات واضحة تشجع على المنافسة وأن تحتوي على كل المعلومات التي تهم المقدمين لعطاءات السلع والأعمال والخدمات .

صحة سريان العروض ٢٣- على الوحدات الحكومية أن تطلب من المتنافسين تقديم عروضهم وبيان وضمان المناقصة .
فترة سريان الضمان كما هو محدد في مستندات العطاء على أن تكون هذه الفترة كافية بحيث تمكن الوحدات الحكومية من استكمال مقارنة العروض وتقييمها وتمكن كذلك لجان اتخاذ القرار من مراجعة توصيات الإرساء وإعلان العرض الفائز .

معايير التقييم . ٢٤- (١) يجب أن ينص في كراسة العطاء على مواصفات السلع والخدمات وعلى أسس تقييم العروض وترتيبها حسب الأولوية.
(٢) يجب أن تحدد كراسة العطاء معاييراً للتقييم إضافة للسعر والتي يؤخذ بها في تقييم العروض وكيفية تحويل المعايير إلى نسب للتقييم .

(٣) بالرغم من ما ورد في البند (٢) يجوز للمتنافسين تقديم خيارات بديلة لطريقة توريد السلع وتنفيذ الأعمال وشروط السداد بشرط أن ينص على ذلك في كراسة العطاء .

استلام وفتح العطاء . ٢٥- (١) يجب أن تكون اللجنة التي أصدرت كراسة العطاءات هي ذات اللجنة التي تستلم العروض مستخدمة الإجراءات المنصوص عليها في القانون واللوائح التي تصدر بموجبه .

(٢) يجب على سكرتير لجنة العطاءات إذا طلب منه ذلك منح كل متقدم للعطاء مستند يوضح موعد وتاريخ استلام المظاريف ، وأي عرض يصل بعد قفل صندوق العطاءات يجب أن يعاد لصاحبه دون أن يفتح .

تقييم العروض -٢٦ (١) على وحدة الشراء تقييم كل عرض من العروض التي تم تقديمها لتحديد قيمته حتى تتمكن من المقارنة بين كل العروض وليس من ومقارنتها .

(٢) يجب أن يوضع في الاعتبار المعايير الخاصة بالتقييم والسعر عند تحديد العرض الأفضل على أن يحدد في كراسة العطاءات الخاصة بشراء السلع ، أما المعايير الخاصة بالأعمال يجب أن تحدد مباشرة وفقاً للشروط المالية للتقييم وفترة التنفيذ .

(٣) يجب أن يستبعد أي عرض تكون قيمته أكبر أو أقل من التقييم المسبق للعطاء بصورة كبيرة ويكون غير مؤهلاً للتنافس .

(٤) تعد الوحدة الحكومية تقريراً مفصلاً عن تقييم ومقارنة العروض وتوضح المبررات التي استندت عليها للتوصية بالموافقة على أي عرض من العروض المقدمة .

التأهيل اللاحق -٢٧ (١) في حالة وجود بعض المشاركين الذين لم يسبق تأهيلهم من قبل على لجنة العطاءات والوحدة الحكومية أن تحدد أن الشخص الذي قدم أقل العروض لتوريد السلع أو الخدمات أو الأعمال أو أعلى العروض في حالة مبيعات الحكومة أو التخلص من الأصول لديه القدرة والإمكانيات في تنفيذ العطاء أو المقابلة بكفاءة كما هو مطلوب في مواصفات العطاء .

- (٢) يجب تحديد معايير التأهيل اللازمة في مستندات العطاء ،
وإذا لم يستوفي أي مقاول أو مورد أي من المعايير
الموضوعة فيجب في هذه الحالة رفض العرض المقدم .
- (٣) على الجهات الحكومية المشتريّة عند شرائها أي بضائع أو
خدمات في حالة العطاءات العالمية أو المحلية أو عند
تحليل ومقارنة العروض، أن تمنح هامش، أفضلية لبعض
العطاءات الخاصة بمواد مصنعة ، منتجة أو مستخرجة في
السودان أو الأعمال المقدمة من مقاولين سودانيين أو
خدمات من استشاريين سودانيين وأن يحدد ذلك بوضوح
في مستندات العطاء .

الموافقة على ترسيه ٢٨- على الإدارة العامة للشراء والتعاقد الاطلاع على تقييم وتوصيات الوحدات
العقد . الحكومية في المبالغ التي تجاوز السقوفات التي تصدرها الوزارة وإصدار
قرارها إما :

- (أ) بالموافقة على التوصيات وتفويض الوحدات الحكومية
بقبول العرض الفائز في نموذج القبول الموجود في كراسة
العطاء ، أو
- (ب) رفض منح التفويض بقبول أي عرض وإعادة تقرير التقييم
للوحدة الحكومية بتوجيه بإعادة تقييم العروض أو التوصية
بإعادة العطاء أو أي إجراء آخر .

- التغييرات والتعديلات ٢٩- (١) لا تبدل أو تعدل عقود الشراء بأي طريقة بعد التوقيع عليها بواسطة الطرفين إلا إذا كان التبديل أو التعديل :
- (أ) لصالح الدولة أو لا يضر بمصالحها ،
- (ب) معتمداً من سلطة مخولة قانوناً .
- (٢) أي إضافة لقيمة عقد الشراء يجب أن تقيم وتتم الموافقة عليها من السلطة المختصة .

٣٠- وضع بعض المقاولين يجوز للسلطات المختصة في الدولة الحق في حظر أو وضع الموردين، في قائمة الحظر .

المقاولين أو المستشارين في القائمة السوداء لمدة معينة ومنعهم من المشاركة في العطاءات الحكومية، على أن يتم إبلاغ أجهزة الدولة ووحدات الشراء بها بهذا الحظر .

الفصل السابع إجراءات شراء المعدات

- ٣١- اختيار نوع المعدات .
- يتم شراء المعدات الرأسمالية لتحقيق أياً من العناصر المنصوص عليها في اللوائح المفسرة لهذا القانون .
- ٣٢- تحديد عناصر التكلفة في شراء المعدات الرأسمالية حسب العوامل شراء المعدات الرأسمالية .
- يتم تحديد عناصر التكلفة في شراء المعدات الرأسمالية حسب العوامل المنصوص عليها في اللوائح المفسرة لهذا القانون .
- ٣٣- كيفية اختيار المصادر
- عند اختيار مصادر شراء المعدات الرأسمالية يجب دراسة وتقويم ما يأتي :
- (أ) مدى الاعتماد على المورد ومقدار الثقة فيه،
- (ب) الثمن المعقول،
- (ج) الاهتمام بتركيب المعدات،
- (د) الإشراف على أمر تشغيلها،
- (هـ) مدى توافر قطع الغيار الخاصة بالمعدات،
- (و) مدى توافر الاستعدادات الخاصة بصيانتها وتصليحها طوال مدة استخدامها.

الخدمة الهندسية ٣٤- يجب مراعاة اعتبارات الخدمة الهندسية للمعدات فيما يتعلق بتحصيل ثمن المعدات . للخدمة من البائع قبل بيعه للمعدات ونوع الخدمة وقيمتها بعد إتمام عملية البيع .

طرق شراء المعدات ٣٥- يجب أن تشمل إجراءات شراء المعدات الرأسمالية الخطوات الآتية :
(أ) تقرير الحاجة إلى المعدات،
(ب) تحديد المواصفات،
(ج) الإعلان عن العطاء،
(د) التفاوض مع الموردين،
(هـ) إرساء العطاء،
(و) إصدار أمر الشراء (التوريد)،
(ز) متابعة أمر الشراء (التوريد)،
(ح) استلام المعدات ابتدائياً،
(ط) الفحص الفني للمعدات،
(ي) التشغيل النهائي .

مراقبة مصادر الشراء ٣٦- يجب الموافقة على كل الأعمال الهندسية للمعدات الرأسمالية بوساطة الجهة في التصنيع والتوريد . المتعاقد أو جهة متخصصة معترف بها قبل البدء في صناعة هذه المعدات كما يجب مراقبة العملية الإنتاجية للمعدات لضمان التوريد في الزمان والمكان المناسبين .

الفصل الثامن التعاقد على المشروعات العامة

صيح التعاقد . ٣٧- يجوز أن تكون العقود على المشروعات العامة بصيغة العقد الشامل لجميع الأعمال أو العقد لكل عمل متخصص أو العقد مع اتحاد المقاولين وذلك على الوجه الآتي :

(أ) التعاقد على جميع الأعمال وذلك في حالة التعاقد مع مقاول واحد لجميع الأعمال حيث يلتزم المقاول بتنفيذ جميع أعمال المشروع المختلفة ويعتبر ملزماً تجاه الوحدة المتعاقدة حتى ولو نفذ هذه الأعمال عن طريق عقود فرعية مع مقاولين آخرين،

(ب) في حالة التعاقد لكل عمل متخصص يجوز أن يقسم المشروع لعدة أقسام حسب طبيعة المشروع ويتم التعاقد لتنفيذ كل قسم مع مقاول مستقل، على أن يراعى أن يكون التعاقد مع كل مقاول على أعمال متجانسة،

(ج) في حالة التعاقد مع اتحاد مقاولين يجوز أن يتم التعاقد على تنفيذ مشروع بجميع أعماله مع مقاولين يكونون اتحاداً فيما بينهم ويعتبر جميع المقاولين مسئولين بالتضامن والانفراد تجاه الوحدة المتعاقدة سواء شاركوا في التوقيع على العقد أو وقع أحدهم نيابة عنهم .

التعاقد بطريقة تسليم مفتاح . ٣٨- إذا تم التعاقد بطريقة تسليم المفتاح يجب أن يلتزم المقاول بإعداد التصاميم الداخلية للمشروع وتوريد معداته وتركيبها وتنفيذ كافة الأعمال الهندسية والتشغيل وضمان تشغيل المشروع خلال فترة الضمان .

(٢) يجوز أن تساهم الوحدة المتعاقدة بإعداد التصاميم الأولية وبيان أغراض المشروع وأي معلومات أخرى بالقدر الذي يحتاج إليه المقاول لإعداد التصاميم النهائية .

(٣) يجوز أن يتم تنفيذ المشروع عن طريق التصميم والتنفيذ كل على حده وفي هذه الحالة تلتزم الوحدة المتعاقدة بإعداد التصاميم ومواصفات المشروع عن طريق استشاري يراعى في اختياره الخبرة في تنفيذ أعمال مماثلة .

انتقاء المقاول الذي ٣٩ - (١) يتم اختيار المقاول الذي يسند إليه تنفيذ المشروع على أساس المنافسة الحرة من بين أفضل المتقدمين بعد التحقق من قدرته الفنية والمالية .

(٢) يراعى عند اختيار المقاول لتنفيذ المشروع ما يأتي :

(أ) الخبرة الفنية والإمكانات البشرية والمالية بالقدر الذي يمكن من حسن تنفيذ الأعمال ،

(ب) قدرة المقاول على توفير الحلول الفنية ،

(ج) الأعمال السابقة المنجزة والسمعة .

تحسين الشروط ٤٠ - يجوز تحسين الشروط المدرجة في العقد بين الوحدة المتعاقدة والمقاول بما المدرجة في العقد . يتوافق والظروف والمستجدات التي تواجه تنفيذ العقد .

نقل التقنية والمعرفة ٤١ - يجب على المقاول نقل التقنية والمعرفة إلى العاملين في المشروع عن طريق تدريبهم على حسن تشغيله وإدارته وفق أفضل الطرق . للعاملين .

تعليمات المتناقضين ٤٢ - تكون التعليمات والشروط العامة للأفراد والشركات المتنافسين في مناقصات مشتريات أجهزة الدولة حسبما هو وارد بالجدول المرفق بهذا القانون وتكون هذه التعليمات والشروط جزءاً لا يتجزأ من هذا القانون . والشروط العامة .

الفصل التاسع اختيار الخدمات الاستشارية

- ٤٣- (١) في حالة التعاقد على تنفيذ المشروعات العامة يجوز أن تسند الوحدة المتعاقدة لإدارة المشروع لجهة استشارية القيام بوضع تصاميم المشروع ومواصفاته وإدارة أعمال تنفيذه وبدء تشغيله والمعاونة في الحصول على تمويل للمشروع.
- (٢) يجوز أن تكون الجهة الاستشارية شخصاً واحداً أو عدة أشخاص تحت قيادة موحدة .
- ٤٤- (١) على الوحدة المتعاقدة عند تنفيذها لأي مشروع من المشروعات العامة أن تختار استشارياً لمساعدتها على تنفيذ المشروع .
- (٢) يتم اختيار الاستشاري عن طريق المنافسة من بين أفضل المتقدمين ويراعى أن يكون مسجلاً .
- (٣) عند اختيار الاستشاري يجب أن يراعى ما يلي :
- (أ) التخصص في طبيعة المشروع المراد تنفيذه،
- (ب) الخبرة الاستشارية للاستشاري وخبرة أفراد فريقه،
- (ج) إمكانيات الاستشاري لتقديم خدمته،
- (د) برنامج الاستشاري الزمني لتقديم خدماته .
- ٤٥- (١) أساليب تنفيذ الخدمات الاستشارية .
- (٢) يجب تنفيذ الخدمات الاستشارية عن طريق أسلوب الجودة والتكلفة .
- (٢) يتبع أسلوب اختيار الجودة والتكلفة طريق المنافسة من بين الشركات المحددة والتي تأخذ في الاعتبار جودة المقترح المقدم من الشركات وتكلفته ولتحديد الشركة الفائزة يتم تقييم التكلفة كعنصر من عناصر الاختيار بعناية بحيث لا تؤثر على الجودة.
- (٣) يجب تحديد أوزان التقييم للتكلفة والجودة لكل حالة حسب طبيعة الخدمة الاستشارية المطلوبة .

- مراحل اختيار الخدمات ٤٦ - يجب أن تشمل خطوات اختيار الخدمات الاستشارية المراحل الآتية :
- الاستشارية .
- (أ) إعداد مرجعية الدراسة للخدمة الاستشارية،
- (ب) تحديد التكلفة التقديرية وموازنة الخدمة المطلوبة،
- (ج) الإعلان،
- (د) إعداد قائمة بأسماء الشركات المتنافسة،
- (هـ) إعداد ونشر طلب المقترح للخدمة الاستشارية بحيث يجب أن يشمل خطاب الدعوة والإرشادات للمستشارين والمرجعية ومسودة العقد الذي يتم توقيعه مع الجهة الفائزة،
- (و) استلام المقترحات،
- (ز) تقييم المقترح الفني فيما يتعلق بجودة الخدمة المطلوبة،
- (ح) فتح المظاريف المالية في حضور ممثلي الجهات الاستشارية،
- (ط) تقييم المقترح المالي أو التكلفة المالية،
- (ي) التقييم النهائي للتكلفة والجودة،
- (ك) التفاوض والإخطار بالقبول للجهة الفائزة .

الفصل العاشر

طرق الشراء الأخرى

- المنافسة الدولية المحدودة .
- ٤٧ - (١) على الرغم من النص الوارد في المادة ١٨ يجوز وبموافقة السلطة المختصة استخدام المنافسة الدولية المحدودة، في الحالات الآتية :

- (أ) عدم وجود الوقت اللازم للحصول على العروض عن طريق الإعلان أو لتقييم عدد كبير من العروض لا تتناسب قيمتها والسلع والأعمال المطلوبة،

- (ب) وجود عدد محدد من الموردين ،
(ج) وجود أسباب غير عادية كالكوارث والظروف الطبيعية .

(٢) عند استخدام هذه الطريقة يجب على الوحدات المشتريّة تحضير قائمة بأسماء الموردين والمقاولين وإرسالها إلى الإدارة العامة للموافقة عليها ويجب أن تحتوي القائمة على أكبر تمثيل ممكن للشركات وأن تتبع نفس الإجراءات في تقييم العروض المنصوص عليها في طريقة تقديم العروض الدولية التنافسية .

العروض التنافسية ٤٨ - (١) على الرغم من النص الوارد في المادة ١٨ يجوز بموافقة المحلية .

السلع وتنفيذ الأعمال وذلك في الحالات الآتية :

(أ) عدم توفر عناصر الجذب للعروض الخارجية بسبب صفة وحجم أو موقع الأعمال أو توريد السلع والخدمات،

(ب) وجود عدد كافٍ من الموردين والمقاولين المحليين لتنفيذ الأعمال أو توريد السلع والخدمات.

(٢) يجب أن يتم الإعلان عن العروض التنافسية المحلية بالصحف المحلية فقط .

(٣) يجب ألا تقل فترة الإعلان عن ٣٠ يوماً كحد أدنى .

(٤) عند اتباع هذه الطريقة يمكن للمتنافسين الأجانب المقيمين بالسودان أو خارجه تقديم عروض للمنافسة .

على الرغم من النص الوارد في المادة ١٨ يجوز للوحدات المشتريّة وبموافقة السلطة المختصة اتباع نظام الشراء الدولي وذلك في الحالات الآتية :

(أ) حالات السلع الجاهزة أو ذات المواصفات القياسية صغيرة القيمة ،

(ب) التنوع في البضائع المطلوبة بحيث يؤدي إلى عدم رغبة مورد واحد في تقديم كل الأصناف المطلوبة،

(ج) عدم إمكانية شراء السلع محلياً .

(٢) عند إتباع هذه الطريقة يمكن للوحدات المشتريّة دعوة ثلاثة موردين أو أكثر لتقديم عروض وقد تشمل القائمة وكلاء مؤهلين لموردين أجنب .

(٣) ترسل قائمة الموردين الذين يمكن الاتصال بهم لتقديم عروضهم ووثائق المناقصة إلى الإدارة العامة لأخذ الموافقة وبعد الحصول عليها يجب على الوحدات المشتريّة إرسال طلب العروض للموردين في وقت واحد ويجب أن يحدد الطلب بشكل واضح مواصفات السلع المطلوبة وكمياتها وأن يحدد نوع الحزمة وطريقة التسليم للسلعة أو الخدمة بالإضافة إلى موقع التسليم ووقت التسليم وشروط الدفع .

(٤) يمنح المورد فترة زمنية لا تقل عن ٤٥ يوماً كحد أدنى لإعداد عروضهم وتقديمها ويجب أن تطلب العروض بدون قيمة الضرائب والجمارك المحلية كما يمكن الأخذ بالعروض المرسلّة بواسطة الفاكس والتلكس .

(٥) إذا رأت الإدارة العامة أن العروض المستلمة غير تنافسية يمكن لوحدة المشتريات الاتصال بموردين إضافيين .

الشراء المحلي . -٥٠ (١) على الرغم من النص الوارد في المادة ١٨ يجوز للوحدات الحكومية وبموافقة السلطة المختصة اتباع أسلوب الشراء المحلي في حالة وجود عدد كافي من الموردين المحليين أو وكلاء الموردين الأجانب بالقدر الذي يضمن تنافسية الأسعار .

(٢) ترسل طلبات الشراء من السلع والخدمات للموردين المحليين ووكلاء الموردين الأجانب في نفس الوقت ويجب أن يحدد في طلب الشراء الكميات والمواصفات بدقة ومكان ووقت التسليم وشروط الدفع .

(٣) يجب ألا تقل مدة التحضير للعروض واستلامها عن ثلاثين يوماً ويمكن قبول العروض المرسلّة بالتلكس أو الفاكس .

(٤) يجب على الوحدات المشتريّة الاحتفاظ بسجل للموردين ووكلاء الشركات الأجنبية يوضح أسماء الشركات والأفراد ومقدراتهم المالية وكفاءتهم الفنية والأعمال التي سبق إجازتها على أن يجدد السجل سنوياً .

العمل المباشر . -٥١ على الرغم من نص المادة ١٨ يجوز وبموافقة السلطة المختصة اتباع أسلوب العمل المباشر إذا كان هو الأكثر كفاءة واقتصاداً لتنفيذ بعض الأعمال وإذا كانت الوحدات المشتريّة تملك العمالة والمعدات الكافية للتنفيذ بالسرعة والتكلفة المعقولة كما يمكن استخدام هذه الطريقة في الحالات الآتية :

(أ) عدم إمكانية تحديد الأعمال المطلوب تنفيذها مقدماً،

- (ب) صغر حجم الأعمال وتوزيعها في أماكن متفرقة مما يصعب أو يحفز مؤسسات التشييد الكبرى والمؤهلة للقيام بهذه الأعمال وبالأسعار المعقولة،
- (ج) إذا كان العمل المطلوب لا يؤثر على العمليات الجارية،
- (د) في حالة الظروف الطارئة التي تحتاج إلى العناية والسرعة في التنفيذ،
- (هـ) إذا كان من الأفضل للوحدة المشتريّة تحمل مخاطر العمل الذي لا يمكن تحمله بوساطة شركات تنفيذ أخرى .

الشراء المباشر. - ٥٢ (١) على الرغم من نص المادة ١٨ يجوز للوحدات المشتريّة وبموافقة السلطة المختصة اتباع أسلوب الشراء المباشر وذلك بالتفاوض المباشر مع المقاول أو المورد في الحالات الآتية:

- (أ) عندما تكون هناك حاجة لإضافة أعمال مدنية جارية تم تنفيذها بوساطة مقاول محدد تم منحه له بوساطة العروض الدولية التنافسية أو العروض الوطنية التنافسية وأن التنفيذ يسير بصورة مرضية لإدارة المشتريات،
- (ب) في حالة الحصول على المعدات عن طريقة العروض الدولية التنافسية وهناك حاجة إلى سلع إضافية من نفس النوع وبموجب العقد المبرم،
- (ج) عندما تكون هناك تقنية محددة لا يمكن الحصول عليها إلا من جهة معينة تمتلك حق البراءة أو حقوق التصنيع،

(د) عندما تكون هناك حاجة للحصول على بعض

البنود الحرجة من مورد واحد لضمان إنتاج

المصنع بوساطة المقاول المسئول عن عمل

التصميم،

(هـ) عندما يكون التوحيد القياسي للمعدات ضرورياً

لأسباب الاقتصادية والفنية وثبت بما يقنع الإدارة

العامّة بعدم إمكانية تماشي المعدات القائمة مع أي

معدات من نوع آخر وأنه ليست هناك ميزة في

الحصول على مورد آخر،

(و) عندما يكون التوحيد القياسي لقطع الغيار مطلوباً

للتماشى مع المعدات الموجودة أو قطع الغيار أو

مخزون البنود المتعلقة بمعدات محددة ومتخصصة

أو آلات،

(ز) عندما تكون هناك حاجة لشراء بعض البنود لتكملة

التنفيذ في مشروع جاري تنفيذه .

(٢) في حالة مد العقد في الفقرات (أ) و (ب) يجب أن تتأكد

الإدارة العامة من تنافسية الأسعار وعدم وجود ميزة

واضحة لطرح مناقصة جديدة .

أي عطاء يثبت أن ترسيته تمت على أساس الإغراء أو أي

ممارسة غير أخلاقية احتيالية كما نص عليه في البنود

السابقة ، فيجب إلغاؤه فوراً ويجب رفع تقرير بذلك للإلغاء

للجهة المهنية المختصة لاتخاذ الإجراءات اللازمة .

(١) -٥٣ إلغاء العقد .

(٢) أي مورد ، مقاول أو استشاري يتم رفض أو إلغاء عطاؤه أو مقترحه بسبب الإغراء أو الممارسات الاحتياطية لا يمكنه التأهل أو التأهيل المسبق في أي إجراءات شراء خلال العشرة سنوات التي تلي تاريخ إعلان ذلك الرفض أو الإلغاء.

(٣) يجب إبلاغ مدير الإدارة العامة بأي رفض أو إلغاء بسبب الإغراء أو الممارسات الاحتياطية وعليه أن يقوم بإبلاغ كافة أجهزة الشراء الحكومية والسلطات المصدقة بغرض اتخاذ الإجراءات المنصوص عليها في هذا القانون .

الفصل الحادي عشر الأفعال المحظورة

(١) -٥٤ . العش والفساد .
على أجهزة الشراء، والسلطات المصدقة، ومقدمي العطاءات، والموردين المقاولين، والاستشاريين في العقود الممولة من أموال عامة التعامل بشفافية وبطريقة مسؤولة أثناء الشراء وتنفيذ العقود .

(٢) إذا اقتنع أي جهاز شراء أو سلطة مصدقة ، بعد التحريات، أن أي شخص أو شركة تمت التوصية بمنحها العطاء قد مارست غشاً أو احتيلاً أثناء تنافسها للعقد المعني ، فيجوز للجهاز أو السلطة أن :

- (أ) ترفض التوصية بمنح ذلك العقد ،
(ب) إعلان عدم أهلية أي شخص أو شركة لفوزه بعقد ممول من الخزينة العامة لمدة عشر سنوات .

(٣) يجوز لجهاز الشراء أو السلطة المصدقة بعد صدور قرار من محكمة أو بعد مراجعة خاصة بوساطة المراجعة الداخلية أو المراجع العام إذا ثبت لها أن هناك ممارسات فاسدة أو احتيال من أي شخص أو شركة أثناء الشراء ، أو إبرام أو تنفيذ ذلك العقد أن :

- (أ) تلغي العقد سواء كان لشراء سلع ، أشغال ، استشارات، أو خدمات ، أو تنفيذ أعمال ،
- (ب) إعلان عدم أهلية أي شخص أو شركة لمنحه عقد ممول من الخزينة العامة أو مؤسسات التعاون الدولي لمدة عشر سنوات .

(١) -٥٥ التصرفات المؤثرة على الموظف العام .
يجب على أي جهاز شراء أن يُضمن في أي استمارة عطاء لعقد عام تعهداً من مقدم العطاء بالتقيد بقوانين البلاد لمكافحة الغش والفساد (بما في ذلك الرشوة) أثناء تنافسه أو تنفيذه للعقد.

(٢) لا يجوز لأي شخص ، سواء أكان ذلك الشخص قد قدم عرضاً أم لا، بنية الحصول على ميزة أو امتياز لنفسه أو لأي شخص آخر أن :

(أ) يعرض ، على أي عضو أو شريك عضو في الإدارة العامة أو احد لجانها أو أي عامل أو شريك عامل في جهاز شراء أو أحد لجانها أو أي استشاري أو شريك لأي استشاري أو شخص أو شريك لأي شخص يقدم خدمات ، هدية مالية أو شي آخر ذو قيمة ، أو

(ب) يتقرب من أي عضو أو أي شريك عضو في الإدارة العامة أو إحدى لجانها أو أي من موظفيها أو شريك لأي موظف فيما يتعلق بأي أمر يكون أمام الإدارة العامة أو إحدى لجانها أو متوقع تقديمه لها أو إحدى لجانها .

(٣) لا يجوز لأي جهاز شراء ، أو عضو سلطة مصدقة أو أي موظف عام أو أي هيئة حكومية أخرى قبول أي إكرامية في أي شكل ، أي عرض توظيف أو أي شي آخر ، خدمة أو قيمة كإجراء فيما يتعلق بأي فعل أو قرار أو إجراء يتبع بوساطة جهاز الشراء أو السلطة المصدقة ذا صلة بأي إجراءات شراء أو عطاء، وعلى جهاز الشراء أن يرفض فوراً عطاء أي مورد ، مقاول أو استشاري الذي يعطي أو يوافق على إعطاء أو يعرض ، بطريقة مباشرة أو غير مباشرة ، مثل ذلك الأجراء .

(٤) يجب عدم الشراء من موظف عام أو شريك موظف عام الذي يتصرف بصفته الشخصية إما بمفرده أو كشريك في شراكة أو كموظف في شركة .

(٥) لا يجوز لأي جهاز شراء أن يضمن في أي مستندات عطاء مثل تلك الشروط أو المواصفات التي تحابي أي مورد ، مقاول أو استشاري .

٥٦ - سلوك العاملين والإفشاء بالمصلحة .
على أي عضو سلطة مصدقة أو أحد أفراد إدارتها، أو عضو جهاز شراء أو أحد أفراد إدارة جهاز شراء أن يفصح عن أي مصلحة يجوز أن تكون لديه في أي مورد مقاول أو استشاري وعليه عدم المشاركة أو محاولة التأثير بأي طريقة في أي إجراءات شراء يكون ذلك المورد، المقاول أو الاستشاري طرفاً فيها أو يحتمل أن يكون طرفاً فيها.

٥٧ - إقامة الإجراءات الجنائية .
لا تمنع الإجراءات المنصوص عليها في هذا القانون من إقامة إجراءات جنائية وفقاً للقانون الجنائي لسنة ١٩٩١، أو أي قانون آخر ساري المفعول ضد أي شخص يرتكب مخالفة بموجب هذا القانون أو أي لوائح صادرة بموجبه .

الفصل الثاني عشر المراجعة والاستئناف

- (١) -٥٨ حق المراجعة والاستئناف .
- يجوز لأي مورد ، متعاقد أن يتقدم بشكوى إذا رأى أنه قد عانى أو ربما يعاني من خسائر أو أضرار حدثت أو قد تحدث نتيجة عدم الالتزام بأي واجبات مفروضة على الجهة المشتريّة .
- (٢) على الرغم مما ورد في البند (١) لا تخضع البنود الآتية للمراجعة :
- (أ) اختيار أي من طرق الشراء المنصوص عليها في هذا القانون ،
- (ب) تحديد إجراءات الشراء على أساس الجنسية ،
- (ج) قرار وحدة الشراء برفض كل العطاءات ، المقترحات والعروض ،
- (د) رفض وحدة الشراء الاستجابة لرغبة أي شخص في تقديم مقترحات بشأن العطاء .

- (١) -٥٩ المراجعة والاستئناف بواسطة الجهة المشتريّة أو المصدقة .
- تقدم الشكوى كتابة إلى رئيس الجهة المشتريّة قبل بدء نفاذ العقد وفي حالة الشكوى المقدمة ضد أي فعل أو قرار أو إجراء اتخذ من الجهة المشتريّة وتم التصديق عليه بواسطة جهة مختصة بموجب هذا القانون تقدم الشكوى إلى رئيس الجهة التي صادقت على ذلك الفعل أو القرار أو الإجراء .
- (٢) لا ينظر رئيس الجهة المشتريّة أو رئيس الجهة المصدقة في أي شكوى ما لم تقدم خلال ٢٠ يوماً من تاريخ علم المورد أو المقاول أو الاستشاري بالأسباب التي أدت إلى تقديم تلك الشكوى أو من التاريخ الذي كان من المفترض أن يعلم المورد ، المقاول أو الاستشاري بهذه الأسباب أيهما الأسبق .

(٣) لا يتم النظر في أي شكوى بوساطة رئيس الجهة المشتريّة أو الجهة المصدّقة أو الاستمرار في نظرها البدء في تنفيذ العقد .

(٤) إذا لم يتم البت في الشكوى باتفاق المورد ، المقاول أو الاستشاري مع الجهة المشتريّة يقوم رئيس الجهة المشتريّة أو رئيس الجهة المصدّقة خلال ثلاثين يوماً بإصدار قراراً مكتوباً يتضمن الآتي :

(أ) الأسباب التي أدت إلى اتخاذ القرار ،

(ب) إذا تمت الموافقة كلياً أو جزئياً على الشكوى تحدد الإجراءات الواجب اتخاذها لتصحيح الوضع .

(٥) إذا لم يصدر رئيس الجهة المشتريّة أو الجهة المصدّقة قراراً في الفترة المحددة في البند (٤) للمورد ، أو المقاول أو الاستشاري الذي تقدم بالشكوى الحق في اتخاذ إجراءات إدارية أو قضائية وفي حالة اتخاذ هذه الإجراءات فلا يكون لرئيس الجهة المشتريّة أو الجهة المصدّقة الحق في نظر هذه الشكوى .

(٦) يكون قرار رئيس وحدة الشراء أو السلطة المصدّقة نهائياً ما لم يتقدم المورد ، المقاول أو الاستشاري بطلب مراجعة إدارية بوساطة الإدارة العامة فيما عدا الشكوى المقدّمة ضدها وفي هذه الحالة يتم تقديم الشكوى للجنة العليا لاستئنافات الشراء وفقاً للمادة ٦٠ .

تشكل لجنة بوساطة الوزير تسمى "اللجنة العليا للاستئنافات" وتختص بالبت في الشكاوى والنزاعات التي تتجم عن تطبيق هذا القانون .

يكون للمورد ، أو المقاول أو الاستشاري الحق في رفع شكوى للجنة العليا لاستئنافات الشراء في الحالات الآتية :

(أ) إذا تعذر رفع الشكوى أو النظر فيها طبقاً للمادة

٥٩ نتيجة سريان العقد شريطة أن ترفع الشكوى خلال ٢٠ يوماً من تاريخ علم المورد ، المقاول أو الاستشاري بالأسباب الموجبة لتقديم الشكوى أو في الوقت الذي كان من المفترض أن يعلم فيه المورد ، المقاول أو الاستشاري بهذه الأسباب أيهما أولاً ،

(ب)

إذا لم يقبل رئيس الجهة المشترية الشكوى أو النزاع بسبب دخول العقد حيز التنفيذ شريطة أن تكون الشكوى أو النزاع قد قدم خلال ٢٠ يوماً بعد صدور القرار بعدم النظر في الشكوى ،

(ج)

وفقاً لأحكام المادة ٥٩ بشرط أن تكون الشكوى أو النزاع قد قدم خلال ٢٠ يوماً بعد انتهاء المدة المشار إليها في الفقرة (أ) ،

(د)

إذا ادعى المورد ، المقاول أو الاستشاري أنه قد تأثر سلباً أو تضرر من قرار رئيس وحدة الشراء أو السلطة المصدقة تحت المادة ٥٨ بشرط أن تكون الشكوى أو النزاع قد قدم خلال ٢٠ يوماً بعد صدور القرار .

- إجراءات نظر - ٦١ - (١) عند استلام الشكوى تقوم اللجنة العليا للاستئناف بإخطار
وحدة الاستئناف .
الشراء أو السلطة المصدقة .
- (٢) يجوز للجنة العليا للاستئناف ما لم تشطب الشكوى أن
تقوم باتخاذ واحد أو أكثر من الإجراءات الآتية :
- (أ) تعلن القواعد والأسس التي تحكم الموضوع ،
(ب) تمنع الجهة المشتريّة من العمل أو اتخاذ أي
قرارات غير قانونية أو اتباع إجراء غير قانوني،
(ج) تطلب من الجهة المشتريّة التي تصرفت بطريقة
غير قانونية أو توصلت إلى قرار غير قانوني
بإتباع الأسلوب القانوني أو الوصول إلى القرار
القانوني الصحيح ،
(د) تلغى كلياً أو جزئياً عمل أو قرار الجهة المشتريّة
أو السلطة المصدقة فيما عدا القرار المتعلق
بسريان العقد،
(هـ) تراجع أي قرار غير قانوني للجهة المشتريّة
وتستعويض عنه بقرارها الخاص فيما عدا أي قرار
يتعلق بسريان العقد،
(و) تأمر دفع تعويض مناسب لأي تكاليف معقولة
تكبدها المورد، المقاول أو الاستشاري الذي تقدم
بالشكوى نتيجة أي فعل غير قانوني ، قرار أو
إجراء اتخذ بواسطة الجهة المشتريّة أو السلطة
المصدقة،
(ز) تأمر بإنهاء إجراءات الشراء .
(ح) تأمر برد كل التكلفة التي تكبدها مقدم الشكوى
للمشاركة في العطاء إذا كان القرار أو الإجراء
المطلوب مراجعته يتعارض مع أحكام هذا القانون
أو اللوائح الصادرة بموجبها .

- (٣) تقوم اللجنة العليا لاستئنافات الشراء خلال خمسة عشر يوماً بإصدار قرار مكتوب يختص بالشكوى أو النزاع توضح فيه أسباب القرار والتعويض الممنوح ان وجد .
- (٤) يكون قرار اللجنة العليا للاستئنافات نهائياً ما لم يتم رفع دعوى قضائية أمام المحاكم السودانية .
- (٥) بعد تقديم الشكوى تحت المواد ٥٨ ، ٥٩ و ٦٠ يقوم رئيس الجهة المشتريّة أو الجهة المصدقة أو اللجنة العليا لاستئنافات الشراء بحسب الحال بإخطار كل الموردين ، المقاولين والاستشاريين المشاركين في إجراءات الشراء التي تتعلق بها الشكوى بمضمونها .
- (٦) يجوز لأي مورد ، مقاول ، أو استشاري أو أي جهة حكومية من المحتمل أن تتأثر مصالحها بنتائج المراجعة، المشاركة في إجراءات المراجعة وفي حالة فشل المورد ، المقاول ، أو الاستشاري في المشاركة في إجراءات المراجعة يمنع من تقديم شكوى في نفس الموضوع لاحقاً .
- (٧) تسلم صورة من القرار الصادر من رئيس الجهة المشتريّة أو السلطة المصدقة أو اللجنة العليا لاستئنافات الشراء بحسب الحال خلال خمسة أيام من تاريخ صدور القرار للمورد ، المقاول أو الاستشاري أو أي جهة حكومية شاركت في إجراءات المراجعة بالإضافة إلي إتاحة الشكوى أو القرار للجمهور للإطلاع شريطة عدم إفشاء أي معلومات أن كان إفشاؤها :
- (أ) مخالفاً للقانون، أو
- (ب) يعطل تنفيذ القانون، أو
- (ج) ليس من المصلحة العامة، أو
- (د) يضر بالمصلحة التجارية للأطراف، أو
- (هـ) يمنع المنافسة العادلة .

(١) يجب إيقاف إجراءات الشراء لمدة سبعة أيام إذا ثبتت جدية الشكوى أو تبين أن المورد، المقاول أو الاستشاري سوف يتعرضون لضرر في حالة عدم الإيقاف وأن الإيقاف لا يسبب ضرراً مَخلاً لجهة الشراء، الموردين، المقاولين أو الاستشاريين .

(٢) عند سريان عقد الشراء فإن تقديم الشكوى تحت المادة ٦٠ يعلق تنفيذ العقد لمدة سبعة أيام شريطة استيفاء الشكوى المتطلبات المشار إليها في البند (١) .

(٣) يجوز لرئيس الجهة المشترية أو السلطة المصدقة أو اللجنة العليا للاستئنافات تمديد التعليق والإيقاف المنصوص عليه في البند (٢) كما يجوز للجنة العليا للاستئنافات تمديد الإيقاف المنصوص عليه في البند (١) للحفاظ على حقوق المورد ، المقاول أو الاستشاري المتقدمين بالشكوى أو اتخاذ إجراءات إلى حين البدء في إجراءات المراجعة بشرط ألا تجاوز فترة الإيقاف ثلاثين يوماً .

(٤) لا يتم الإيقاف المنصوص عليه في هذه المادة إذا اثبتت الجهة المشترية أن الاعتبارات الملحة للمصلحة العليا تتطلب استمرار عملية الشراء ويكون ذلك قطعياً بالنسبة لكل مستويات المراجعة ما عدا المراجعة القضائية .

(٥) أي قرار بوساطة الجهة المشترية وفقاً لهذه المادة وأسبابه وظروفه جزءاً من محضر إجراءات الشراء .

الفصل الثالث عشر أحكام متنوعة

- الجزاءات المالية . ٦٣- تتمثل الجزاءات المالية من نوعين :
- (أ) القصد منه تغطية الضرر الحقيقي الذي يلحق بالإدارة العامة نتيجة لخطأ المتعاقد،
- (ب) القصد منه توقيع عقاب على المتعاقد بغض النظر عن أي ضرر يلحق بالإدارة العامة .
- التعويضات . ٦٤- يعتبر التعويض هو الأساس في توقيع الجزاء نتيجة للإخلال بالالتزامات التعاقدية، وذلك إذا لم ينص في العقد على جزاءات مالية لمواجهة هذا الإخلال .
- الغرامات . ٦٥- الغرامة هي مبالغ إجمالية تقرها الإدارة العامة مقدماً وتتص على توقيعها متى أخل المتعاقد بالتزام معين لا سيما فيما يتعلق بالتأخير في التنفيذ .
- الإعفاء من الغرامة . ٦٦- يعفى المورد، المقاول أو الاستشاري من الغرامة إذا كان الإخلال بالعقد نتيجة لقوة قاهرة أو لأي سبب خارج عن إرادته .
- تحديد نسب غرامات ٦٧- تحدد نسبة غرامة التأخير بنسبة مئوية من قيمة العقد على أن يكون الحد الأقصى للغرامة كافياً لحمل المتعاقد على تنفيذ التزاماته دون تأخير ولا يتسبب له في الخسارة الجسيمة التي قد تعوقه عن مواصلة التوريد أو تنفيذ الأعمال .

تمديد مدة العقد في حالات التأخير . ٦٨- يكون للوزير أو رئيس الوحدة تمديد مدة العقد إذا كان التأخير ناتجاً عن: (أ) تكليف المتعاقد مع الوحدة الحكومية بأعمال جديدة إذا كان الأمر قد صدر بها في وقت لا يسمح بأدائها في باقي المدة المتفق عليها في العقد ، (ب) أمر صادر من الجهة الإدارية بإيقاف الأعمال لأسباب لا دخل للمتعاقد فيها .

التأخير في توريد بعض ٦٩- إذا تأخر المتعهد في تنفيذ التزاماته في التوريد تطبق بحقه الغرامات المتفق المعدات أو رفضها دون عليها بموجب العقد، وإذا امتنع عن التوريد أو قام بتوريد أصناف مرفوضة أن يلحق الضرر بالجهة مخالفة للشروط المتفق عليها فينفذ العقد على حسابه مع خصم غرامة التأخير المقررة نظاماً . الإدارية .

عقود التوريد كل ٧٠- تعتبر عقود التوريد كل لا يتجزأ ويجب على الشخص الملتزم بها أن يقوم بتوريد الأصناف كاملة لتحقيق الهدف منها . لا يتجزأ .

كيفية تطبيق الغرامات ٧١- يجب على الجهة الإدارية في حالة عقود الخدمات أن تقوم برصد تأخر المقاول في عمله بموجب جدول زمني يستمر مع تنفيذ العقد ويحدد في هذا الجدول نسب الغرامات التي تراها الجهة الإدارية مناسبة لكل حالة حسب طبيعة ونشاط العقد وأهميته ويجرى تحديد هذه النسب في العقد عند الاتفاق بحيث يكون لدى الطرفين علم مسبق بذلك .

غرامة التأخير في عقود ٧٢- إذا تأخر المقاول عن إتمام العمل وتسليمه كاملاً في المواعيد المحددة ولم الأشغال العامة . تر الجهة الإدارية داعياً لسحب العمل منه يلتزم بغرامة تأخير عن المدة التي يتأخر فيها إكمال العمل بعد الميعاد المحدد للتسليم تحسب على أساس متوسط التكلفة اليومية للمشروع وذلك بقسمة قيمة العقد على مدته وفق ما يتفق عليه في العقد .

الفصل الرابع عشر الوحدة الفنية

- (١) -٧٣ الوحدة الفنية لحصر الأصول الحكومية .
تنشأ بموجب هذا القانون وحدة بالوزارة تسمى " الوحدة الفنية لحصر الأصول الحكومية والتصرف فيها " .
- (٢) يجوز للوحدات الحكومية وفق هذا القانون بيع ما يزيد عن حاجتها من المواد والأصول ولا تحتاجه غيرها من الجهات الحكومية الأخرى.
- (٣) تتم كل إجراءات البيع حسبما تنص عليه اللوائح الصادرة بموجب هذا القانون .

- ٧٤- مهام الوحدة الفنية .
تكون للوحدة الفنية لحصر الأصول الحكومية والتصرف فيها المهام الآتية:
- (أ) حصر كل الأصول الحكومية من عربات وعقارات ومباني وأدوات ومواد بالتعاون مع الجهات الحكومية الأخرى،
- (ب) إعداد الخطط والسياسات المناسبة للتخلص من هذه الأصول والممتلكات عن طريق التخلص من الهالك منها وتحديد برامج إحلالها إذا تطلب ذلك،
- (ج) متابعة التخلص من هذه الأصول والممتلكات الحكومية غير المستفاد منها في كل الوزارات والوحدات والهيئات والمؤسسات والشركات العامة،
- (د) أي مهام أخرى يحددها الوزير .

سلطات الوحدة الفنية . ٧٥-
يكون للوحدة الفنية في سبيل مباشرة مهامها المنصوص عليها في هذا القانون السلطات الآتية :

- (أ) القيام بالتفتيش والمتابعة لكافة أجهزة الدولة القومية للتحقق من سلامة تطبيق إجراءات التخلص من الفائض وفقاً لأحكام القانون واللوائح الصادرة بموجبه،

- (ب) الاطلاع وطلب المعلومات والبيانات حول عمليات البيع والتخلص من الفائض لكافة أجهزة الدولة القومية،
- (ج) اتخاذ الإجراءات القانونية بالتنسيق مع الجهات المختصة في حالة وجود بيئة مبدئية لوقوع مخالفات لأحكام القانون واللوائح الصادرة بموجبه .

٧٦- يكون للوحدة الفنية هيكل تنظيمي ضمن هيكل الوزارة .
الهيكل التنظيمي
للوحدة الفنية.

- ٧٧- يكون التخلص من الأصول في الحالات الآتية :
- (أ) الأصناف غير الصالحة للاستعمال،
- (ب) الأصناف التي يخشى عليها من التلف،
- (ج) الأصناف الزائدة عن الحاجة،
- (د) الأصناف التي توقف استعمالها .

- ٧٨- تكون إجراءات البيع .
إجراءات البيع .
- (أ) تشكل لجنة لتصنيف الأصناف المراد بيعها وتتكون لجنة التصنيف من عدد مناسب من العاملين بالجهة البائعة وممثل من الوحدة الفنية للحصر والتخلص من الأصول،
- (ب) تشكل لجنة لتقدير الأسعار للأصناف والمجموعات المختلفة،
- (ج) فيما يختص بالعربات الحكومية تسترشد اللجنة بتقييم الأسعار الذي يضعه جهاز الرقابة على العربات الحكومية مصحوباً بشهادة التلجين مسبقاً .

٧٩- الإعلان عن البيع . تقوم الوحدة البائعة بعد الحصول على الموافقة المبدئية من الوحدة الفنية للحرص والتصرف في الأصول الحكومية بالإعلان عن بيع الفائض بمزاد علني يعلن عنه في صحيفتين من الصحف واسعة الانتشار وتوزيع الإعلان في كل الطرق الرئيسية حول منطقة الجهة البائعة.

٨٠- طرق البيع . يتم اختيار طريقة البيع وفقاً للسقوفات التي تحددها الوحدة الفنية بإحدى الأساليب الآتية :

- (أ) تحويل الفوائض إلى جهة حكومية أخرى ،
- (ب) المزايدة العامة،
- (ج) العطاءات العامة،
- (د) البيع المباشر للعاملين بالدولة،
- (هـ) البيع بالمفاوضات المباشرة،
- (و) البيع بنظام الإحلال،
- (ز) العطاءات المقفولة،
- (ح) معالجة الفائض وتحويله إلى أشكال أخرى،
- (ط) هدم أو تدمير الفوائض .

الفصل الخامس عشر أحكام عامة وختامية

- ٨١- مبادئ وقواعد السلوك الأخلاقي . يلتزم العاملون والخبراء المناط بهم تقديم خدمات معينة وفقاً لأحكام هذا القانون بالتوقيع على ميثاق مبادئ وقواعد السلوك الأخلاقي . (١)
- (٢) يطلب من جميع الموردين ، المقاولين والاستشاريين التوقيع على إعلان الالتزام بمبادئ وقواعد السلوك الأخلاقي التي تقررها الجهة المختصة من وقت لآخر .

يعتبر الشخص مرتكباً جريمة :

(أ) إذا قام بالإدلاء بمعلومات كاذبة أو مضللة مع

علمه بذلك متعلقة بالتزامه بإعلان صادر بموجب

هذا القانون،

(ب) إذا فشل أو رفض دون عذر مقبول بالإدلاء

بمعلومات أو تقديم أي مستند، محاضر أو أي

تقارير مطلوبة،

(ج) إذا رفض دون عذر مقبول قبول الإعلان

بالحضور أو تقديم أي حسابات، خطط أو رفض

أن يدلي ببيانات مطلوبة في دفاتر،

(د) إذا تدخل في أو أؤثر على أي عامل تابع للسلطة

أو وحدة الشراء أو عضو لجنة عطاءات في أداء

واجباته أو ممارسة سلطاته وفقاً لهذا القانون وذلك

بالمخالفة لأحكامه،

(هـ) إذا قام أو تأمر لارتكاب عملية غش أو خداع وفقاً

للتعريف الوارد في هذا القانون .

(٢) إذا خالف أو فشل في الالتزام بأي من أحكام القانون

واللوائح الصادرة بموجبه في حالة الإدانة بأي من الجرائم

الواردة أعلاه يعاقب بغرامة لا تزيد عن عشرة ألف جنيهه

أو بالسجن مدة لا تتجاوز ثلاثة شهور أو بالعقوبتين معاً .

(٣) في حالة استمرار جهة الشراء في مخالفة هذا القانون يتم

بعد توصية إدارة المشتريات المختصة وبموافقة الوزير

تحويل مهامها إلى جهة ثالثة يتم تعيينها بوساطة إدارة

المشتريات إلا إذا تحملت الإدارة تصحيح المخالفة .

- (١) سلطة إصدار اللوائح ٨٣-
والأوامر والقواعد .
يصدر الوزير اللوائح والأوامر والقواعد اللازمة لتنفيذ أحكام هذا
القانون على أن تتضمن الأوامر سنوياً حدود السلطات الممنوحة
لمدراء الوحدات .
- (٢) تنشر جميع اللوائح والأوامر والقواعد الصادرة بموجب
أحكام هذا القانون في الجريدة الرسمية .

بسم الله الرحمن الرحيم

قانون جامعة بحري لسنة ٢٠١١

ترتيب المواد

الفصل الأول

أحكام تمهيدية

المادة :

- ١- اسم القانون .
- ٢- سريان قانون تنظيم التعليم العالي والبحث العلمي لسنة ١٩٩٩ .
- ٣- تفسير .

الفصل الثاني

الجامعة

- ٤- إنشاء الجامعة ومقرها وشعارها .
- ٥- أغراض الجامعة .
- ٦- حرية العقيدة والفكر والبحث العلمي وعدم التمييز .
- ٧- راعى الجامعة .

الفصل الثالث

أجهزة الجامعة

- ٨- إنشاء مجلس الجامعة وتكوينه .
- ٩- اختصاصات المجلس وسلطاته .
- ١٠- مسؤولية المجلس .
- ١١- اجتماعات المجلس .
- ١٢- رئيس المجلس .
- ١٣- إنشاء اللجنة وتشكيلها .
- ١٤- اختصاصات اللجنة وسلطاتها .
- ١٥- المدير .
- ١٦- اختصاصات المدير وسلطاته .

- ١٧- نائب المدير .
- ١٨- الوكيل .
- ١٩- عميد شؤون الطلاب .
- ٢٠- أمين المكتبة .
- ٢١- أمين الشؤون العلمية .
- ٢٢- عمداء الكليات والمدارس والمعاهد والمراكز .
- ٢٣- رؤساء الأقسام أو وحدات الجودة والاعتماد والتدريب .
- ٢٤- إنشاء مجلس الأساتذة وتشكيله .
- ٢٥- اختصاصات مجلس الأساتذة وسلطاته .
- ٢٦- اجتماعات مجلس الأساتذة .
- ٢٧- مجالس الكليات والمدارس والمعاهد والمراكز واختصاصاتها .
- ٢٨- مجالس الأقسام ووحدات الجودة والاعتماد والتدريب .
- ٢٩- مجلس شؤون الطلاب .
- ٣٠- مجالس المستشفيات الجامعية .
- ٣١- دار النشر الجامعي .
- ٣٢- المؤسسات الجامعية الأخرى .

الفصل الرابع

الأحكام المالية والمراجعة

- ٣٣- الموارد المالية للجامعة .
- ٣٤- المراجعة .

الفصل الخامس

أحكام ختامية

- ٣٥- تعيين العاملين .
- ٣٦- حق الاستئناف .
- ٣٧- مال المعاش .
- ٣٧أ- استمرار الطلاب والعاملين وأيلولة الممتلكات
- ٣٨- إثبات صحة النظم الأساسية واللوائح .

بسم الله الرحمن الرحيم

قانون جامعة بحري لسنة ٢٠١١ (١)

(٢٠١١/٥/٤)

الفصل الأول

أحكام تمهيدية

- ١- سم القانون .
يسمى هذا القانون ، " قانون جامعة بحري لسنة ٢٠١١ " .
- ٢- سريان قانون تنظيم
التعليم العالي والبحث
العلمي لسنة ١٩٩٠. (٢)
- ٣- تفسير .
في هذا القانون ما لم يقتض السياق معنى آخر : (٣)
" الجامعة " يقصد بها جامعة بحري المنشأة بموجب
أحكام المادة ٤ ،
" الجامعات الجنوبية " يقصد بها جامعة جوبا، جامعة بحر
الغزال، جامعة أعالي النيل وجامعة
رمبيك ،
" اتحاد الطلاب " يقصد به اتحاد طلاب الجامعة ،
" أمين الشؤون العلمية " يقصد به أمين الشؤون العلمية المعين
بمقتضى أحكام المادة ٢١ (١) ،
" أمين المكتبة " يقصد به الموظف المسؤول لدى المدير
عن مكتبة الجامعة والمعين بموجب
أحكام المادة ٢٠ (١) ،

(١) قانون رقم ٢٠ لسنة ٢٠١١ .

(٢) قانون رقم ٤٠ لسنة ١٩٧٤ .

(٣) قانون رقم ١٧ لسنة ٢٠١٥ .

يقصد به أي شخص منحه مجلس الأساتذة إجازة علمية ،	" الخريج "
يقصد به راعي الجامعة المنصوص عليه في المادة ٧ (١) ،	" الراعي "
يقصد به رئيس مجلس الجامعة المعين بموجب أحكام المادة ١٢ (١) ،	" رئيس المجلس "
يقصد به أي شخص مسجل بالجامعة بقصد الحصول على أي إجازة علمية يمنحها مجلس الأساتذة ،	" الطالب "
يقصد بهم أعضاء هيئة التدريس ومساعدوهم وجميع موظفي الجامعة وعمالها ،	" العاملون "
يقصد به العميد المعين بمقتضى أحكام المادة ٢٢ (١) ،	" العميد "
يقصد به عميد الدراسات العليا المعين بمقتضى أحكام ٢٢ (٤) ،	" عميد الدراسات العليا "
يقصد به عميد شؤون طلاب الجامعة المعين بموجب أحكام المادة ١٩ (١) ،	" عميد شؤون الطلاب "
" القسم أو وحدة التدريب " يقصد به أي وحدة للتدريس أو البحث أو التدريب أو أي وحدة أخرى يعتمد عليها المجلس بناءً على توصية مجلس الأساتذة وفقاً للنظم الأساسية باعتبارها كياناً قائماً بذاته ،	

<p>يقصد بها أي وحدة علمية ينشئها المجلس وفقاً لأحكام هذا القانون، وتضم عدداً من الأقسام أو وحدات التدريس أو البحث أو التدريب، وتشمل كلية الدراسات العليا والكليات المنتسبة للجامعة حسبما يحدده المجلس بناءً على توصية مجلس الأساتذة ،</p>	<p>" الكلية "</p>
<p>يقصد بها لجنة الشؤون التنفيذية والمالية المنشأة بموجب أحكام المادة ١٣ ،</p>	<p>" اللجنة "</p>
<p>يقصد بها اللوائح التي يصدرها المجلس ومجلس الأساتذة وفقاً لأحكام هذا القانون،</p>	<p>" اللوائح "</p>
<p>يقصد به مجلس الجامعة المنشأ بمقتضى أحكام المادة ٨ (١) ،</p>	<p>" المجلس "</p>
<p>يقصد به مجلس أساتذة الجامعة المنشأ بمقتضى أحكام المادة ٢٤ ،</p>	<p>" مجلس الأساتذة "</p>
<p>يقصد به المجلس القومي للتعليم العالي والبحث العلمي،</p>	<p>" المجلس القومي "</p>
<p>يقصد بها أي وحدة علمية مستقلة ينشئها المجلس للتدريس أو البحث أو التدريب وفقاً لأحكام هذا القانون،</p>	<p>" المدرسة "</p>
<p>يقصد به مدير الجامعة المعين بمقتضى أحكام المادة ١٥ ،</p>	<p>" المدير "</p>
<p>يقصد بهم مساعداً هيئة التدريس والمعيدون ،</p>	<p>" مساعداً التدريس "</p>
<p>يقصد به المستشفى الذي يعتمده المجلس وفقاً لأحكام المادة ٣٠ ،</p>	<p>" المستشفى الجامعي "</p>

يقصد به أي وحدة علمية مستقلة أو تابعة لكلية ينشئها المجلس للتدريس أو البحث أو التدريب وفقاً لأحكام هذا القانون ،	" المعهد أو المركز "
يقصد به نائب مدير الجامعة المعين بموجب أحكام المادة ١٧ (١) ،	نائب المدير "
يقصد بها النظم الأساسية التي يصدرها المجلس وفقاً لأحكام هذا القانون ،	" النظم الأساسية "
يقصد بها الأساتذة ، الأساتذة المشاركين ، الأساتذة المساعدون ، المحاضرون ، أمين المكتبة ومساعدوه ممن تنطبق عليهم شروط تعيين أعضاء هيئة التدريس ، (٤)	" هيئة التدريس "
يقصد به وزير التعليم العالي والبحث العلمي ،	" الوزير "
يقصد به وكيل الجامعة المعين بمقتضى أحكام المادة ١٨ (١) ،	" الوكيل "

الفصل الثاني الجامعة

- (١) إنشاء الجامعة ومقرها ٤ - وتنشأ جامعة بديلة للجامعات الجنوبية تسمى "جامعة بحري" وتكون هيئة علمية ذات شخصية اعتبارية وخاتم عام ولها حق التقاضي . (٥)
- (٢) يكون مقر الجامعة بولاية الخرطوم .
- (٣) تتكون الجامعة من المجلس والعاملين والطلاب والخريجين .
- (٤) يكون للجامعة شعار يعتمده المجلس .

(٤) قانون التعديلات المتنوعة لسنة ٢٠١٣ ، قانون رقم ٢ لسنة ٢٠١٣ .

(٥) قانون رقم ١٧ لسنة ٢٠١٥ .

أغراض الجامعة. ٥-

تعمل الجامعة في إطار السياسة العامة للدولة والبرامج التي يضعها المجلس على تحصيل العلم وتدريبه وتطوير مناهجه ونشره وذلك بغرض خدمة البلاد ونهضتها فكرياً وعلمياً واقتصادياً واجتماعياً وثقافياً، ومع عدم الإخلال بعموم ما تقدم تعمل الجامعة لتحقيق الأغراض الآتية :

- (أ) تأكيد هوية الأمة وتأصيلها من خلال المناهج التي تقرها الجامعة وتطبيقها ،
- (ب) إعداد الطلاب ومنحهم الإجازات العلمية ،
- (ج) إجراء البحوث العلمية والتطبيقية المرتبطة بحاجات المجتمع المختلفة في سبيل خدمته والارتقاء به ،
- (د) توظيف التقنية لخدمة متطلبات التنمية القومية في مختلف المجالات ،
- (هـ) الاهتمام بقضايا الفكر والتنمية في العالم العربي والإفريقي والإسلامي ومجمل التراث الإنساني ،
- (و) الاهتمام بالتربية الدينية والوطنية وتنفيذ البرامج المطلوبة لتأهيل الطلاب وإعلاء القيم الدينية والإنسانية والملكات الفكرية للطلاب بغرض إعدادهم للحياة العامة .

حرية العقيدة والفكر ٦-

- (١) يتمتع أعضاء هيئة التدريس ومساعدوهم والطلاب بالجامعة بحرية الفكر والبحث العلمي في إطار القانون والدستور .
- (٢) لا يجوز حرمان أي سوداني من الانتماء للجامعة كطالب أو شغل وظيفة على أساس العرق أو العقيدة أو الجنس .

وعدم التمييز .

راعي الجامعة. ٧-

- (١) يكون رئيس الجمهورية راعياً للجامعة .
- (٢) يكون لراعي الجامعة الحق في أن يطلب موافاته بالمعلومات المتعلقة بكل ما يتصل بالجامعة ، ويجب على إدارة الجامعة تقديم تلك المعلومات.

(٣) يترأس الراعي احتفالات الجامعة .

الفصل الثالث

أجهزة الجامعة

٨- (١) إنشاء مجلس الجامعة وتكوينه .
ينشأ مجلس يسمى "مجلس الجامعة" ويُشكل على الوجه الآتي :

(أ) رئيس المجلس ،

(ب) أعضاء بحكم مناصبهم وهم :

(أولاً) المدير ،

(ثانياً) نائب المدير ،

(ثالثاً) الوكيل عضواً ومقررراً للمجلس ،

(رابعاً) عميد كلية الدراسات العليا ،

(خامساً) عميد شئون الطلاب ،

(سادساً) أمين المكتبة ،

(سابعاً) أمين الشؤون العلمية ،

(ثامناً) مدير وحدة الجودة والإعتماد ،

(ج) أعضاء يتم اختيارهم من داخل الجامعة وهم :-

(أولاً) ثلاثة من العاملين (اثنين) منهم من غير

أعضاء هيئة التدريس ،

(ثانياً) عضوان يختارهما اتحاد الطلاب أحدهما

رئيس الاتحاد ،

(ثالثاً) ستة أعضاء يختارهم مجلس الأساتذة

ثلاثة منهم من عمداء الكليات ،

(د) أعضاء من خارج الجامعة :

واحد وعشرون عضواً من ذوي الاختصاص والكفاءة والاهتمام بالتعليم العالي والقضايا الوطنية يعينهم الراعي بناءً على توصية الوزير .

(٢) تكون مدة المجلس أربع سنوات من تاريخ تشكيله .

(٣) تحدد اللوائح حالات خلو مقاعد أعضاء المجلس وكيفية ملء تلك المقاعد .

اختصاصات المجلس ٩-
وسلطاته .

يسعى المجلس لتحقيق أغراض الجامعة، الواردة في هذا القانون وقانون تنظيم التعليم العالي والبحث العلمي لسنة ١٩٩٠، ويكون له نيابة عنها القيام بجميع الأعمال اللازمة لتحقيق أغراضها في إطار السياسة القومية للتعليم العالي والبحث العلمي، ومع عدم الإخلال بعموم ما تقدم تكون له الاختصاصات والسلطات الآتية :

(أ) وضع السياسات والخطط الرامية إلى تطوير الجامعة وتجويد أداؤها علمياً وتربوياً وإدارياً ومالياً وتحديث طرق عملها وأساليبه ،

(ب) مناقشة مقترحات الموازنة السنوية للجامعة التي ترفعها له اللجنة وإجازتها ويقوم برفعها للمجلس القومي ومتابعة تنفيذ الموازنة المصدق بها بما في ذلك التقرير الختامي وإعداد الحساب الختامي ونشره ،

(ج) وضع خطة التنمية للجامعة وإجازة مقترحات موازنة التنمية ورفعها للمجلس القومي ،

- (د) إنشاء الكليات والمدارس والمعاهد والمراكز والأقسام والمستشفيات الجامعية وأي مؤسسات استشارية أخرى وإلغائها وتحديد أماكنها داخل الجامعة أو أي مكان آخر بالقطر أو رفع توصية للجهة المختصة لتحويلها لأي جامعة أخرى وقبول انتساب الكليات والمعاهد ومنح أعضائها حق التمتع بأي من مزايا الجامعة بناءً على توصية مجلس الأساتذة ،
- (هـ) التوصية لدي المجلس القومي بشأن وضع الشروط والنظم للمؤهلات العلمية المطلوبة لقبول الطلاب والدراسة بالجامعة،
- (و) تحديد أعداد الطلاب وتخصصاتهم الدراسية مع توفير الإمكانيات اللازمة لذلك في إطار السياسات التي يقرها المجلس القومي ،
- (ز) اقتراح الهيكل الوظيفي ورفع له لمجلس الوزراء لإجازته وتطبيق شروط الخدمة التي يقترحها المجلس القومي ويجيزها الراعي بقرار منه بتوصية من وزير المالية والاقتصاد الوطني ووزير العمل والإصلاح الإداري والمجلس الأعلى للأجور،^(٦)
- (ح) وضع سياسة المصروفات الدراسية والرسوم وفقاً للمعايير التي يقرها المجلس القومي ،
- (ط) إجازة التقرير السنوي الذي يقدمه المدير عن الأداء العلمي والإداري والمالي للجامعة ونشره ،
- (ي) التملك بإسم الجامعة لأي أموال منقولة أو عقارات والمحافظة عليها والتصرف فيها بأي كيفية قانونية مع مراعاة حق المجلس القومي في إصدار أي توجيهات في هذا الشأن ،

(٦) قانون رقم ٤٠ لسنة ١٩٧٤ ، قانون التعديلات المتنوعة لسنة ٢٠١٣ ، قانون رقم ٢ لسنة ٢٠١٣ .

- (ك) تنمية أموال الجامعة واستثمارها من طريق المساهمة في شركات أو شركات أو أي مشروعات أخرى والتصرف في عائدها مع مراعاة حق المجلس القومي في إصدار أي توجيهات في هذا الشأن ،
- (ل) تنظيم حسابات الجامعة والتأكد من وجود دفاتر صحيحة لتلك الحسابات تقيدها فيها كل الأموال التي تتسلمها الجامعة والأموال التي تصرفها وأصولها وخصومها لكي تعطي هذه الدفاتر صورة صحيحة عن حالتها المالية وتوضح معاملاتها وفقاً لما يحدده هذا القانون والنظم الأساسية واللوائح ،
- (م) قبول التبرعات والهبات والأوقاف والوصايا وغيرها وتحديد أوجه استغلالها على ألا يتعارض ذلك مع أغراض الجامعة وأن تراعي شرط الواقف ،
- (ن) اقتراض ما تدعو الحاجة لاقتراضه من المبالغ من وقت لآخر للقيام بأعماله وبضمان أي منقولات أو عقارات تملكها الجامعة ،
- (س) منح الجوائز غير العلمية للأشخاص الذين يعتبرون جديرين بها وذلك وفقاً للوائح ،
- (ع) إصدار النظم الأساسية واللوائح اللازمة للقيام بأعماله ، وتنفيذ اختصاصاته وممارسة سلطاته وفقاً لأحكام هذا القانون ويعمل بتلك النظم واللوائح من تاريخ توقيع رئيس المجلس عليها ما لم ينص فيها على تاريخ آخر ،
- (ف) تفويض أي من سلطاته ، عدا سلطات الإنشاء والإلغاء ، وإصدار النظم الأساسية واللوائح لرئيسه أو المدير أو مجلس الأساتذة أو أي من لجانها ،
- (ص) تكوين لجان فنية لتعيينه في أداء واجباته متى ما رأى ذلك ضرورياً .

مسئولية المجلس. ١٠ - يكون المجلس مسؤولاً لدى الراعي من طريق الوزير عن أداء أعماله .

اجتماعات المجلس. ١١ - (١) يجتمع المجلس مرتين في السنة على الأقل، وذلك في

الوقت والمكان الذين يعينهما رئيس المجلس في كل حالة ،
بعد التشاور مع مدير الجامعة ويجوز لرئيس المجلس أن
يدعو لاجتماع طارئ بناءً على طلب المدير أو من ثلث
أعضاء المجلس .

(٢) يكتمل النصاب القانوني لاجتماع المجلس بحضور أكثر من

نصف الأعضاء ويكون هذا النصاب قانونياً ولو لم يعين
بعض الأعضاء ، وذلك لحين تعيينهم ، وتتخذ القرارات
وفقاً لهذا النصاب .

(٣) يجوز للمجلس أن يدعو أي شخص لحضور أي من جلساته

أو جلسات أي لجنة من لجانته دون أن يكون لذلك الشخص
الحق في التصويت .

رئيس المجلس. ١٢ - (١) يكون للمجلس رئيس يعينه الراعي بناءً على توصية الوزير .

(٢) تكون لرئيس المجلس الاختصاصات الآتية :

(أ) رئاسة المجلس واتخاذ المبادرات التي تكفل تحقيق
أغراض الجامعة ،

(ب) المساعدة في كل ما من شأنه تقوية الصلة بين
المجلس والمؤسسات والهيئات الأخرى ، لتحقيق
أغراض الجامعة ،

(ج) رئاسة اللجنة .

(٣) في حالة غياب رئيس المجلس عن أي اجتماع ينتخب

المجلس أحد أعضائه من خارج الجامعة لرئاسة ذلك
الاجتماع .

- ١٣- إنشاء اللجنة وتشكيلها .
- تنشأ لجنة للشئون التنفيذية والمالية ، وتشكل على الوجه الآتي :-
- (أ) رئيس المجلس رئيساً
- (ب) المدير نائباً للرئيس
- (ج) نائب المدير عضواً
- (د) الوكيل عضواً ومقرراً
- (هـ) عميد الدراسات العليا عضواً
- (و) المراقب المالي للجامعة عضواً
- (ز) أربعة أعضاء يختارهم المجلس من بين أعضائه من داخل الجامعة ، أعضاء
- (ح) خمسة أعضاء يختارهم المجلس من بين أعضائه من خارج الجامعة أعضاء

- ١٤- اختصاصات اللجنة وسلطاتها .
- تكون اللجنة إلى جانب السلطات المخولة لها بموجب النظم الأساسية الاختصاصات والسلطات الآتية :
- (أ) إعداد مقترحات موازنة الجامعة سنوياً وتقديمها للمجلس على أن تكون مشتملة على تقديرات إيرادات الجامعة عن السنة المالية المقبلة، وتقديرات المصروفات وإعداد حساب ختامي للسنة السابقة بما في ذلك المصروفات المخصصة على الاحتياطي وإعداد تقديرات إضافية وتقديمها للمجلس ، دعوة أي شخص لأي من اجتماعاتها دون أن يكون لذلك الشخص حق التصويت .
- (ب)

يكون للجامعة مدير يعينه الراعي من بين خمسة يرشحهم مجلس الأساتذة لمجلس الجامعة ويختار مجلس الجامعة ثلاثة منهم من ذوى الأهلية العلمية من حملة الدكتوراه أو درجة الأستاذية يرفعهم إلى الراعي بناءً على توصية الوزير لفترة أربع سنوات غير قابلة للتجديد وفقاً لشروط الخدمة التي يحددها الراعي بناءً على توصية وزير المالية والاقتصاد الوطني وزير العمل والإصلاح الإداري والمجلس الأعلى للأجور. (٧)

(٢) يشغل المدير منصبه لمدة أربع سنوات، ويجوز إعادة تعيينه لمدة أخرى مماثلة فحسب .

المدير هو المسئول العلمي والمالي والتنفيذي الأول عن أداء الجامعة والعمل على تحقيق أغراضها ويلتزم بالنظم واللوائح السارية وسياسات المجلس ويكون مسؤولاً لدى المجلس والراعي عن طريق الوزير ومع عدم الإخلال بعموم ما تقدم تكون له الاختصاصات والسلطات الآتية :

- (أ) العمل على ترشيد الأداء العلمي والتربوي والإداري والمالي بالجامعة وتجويد مفهوم إدارتها وأساليبها وابتداع الوسائل والطرق التي تكفل الاستغلال الأمثل لإمكاناتها وفقاً للسياسة التي يحددها المجلس ،
- (ب) الحفاظ على النظام بالجامعة ،
- (ج) رئاسة مجلس الأساتذة واللجان المنبثقة عنه ولجان تعيين أعضاء هيئة التدريس وترقيتهم وأي لجان أخرى وفقاً للنظم الأساسية ،
- (د) تمثيل الجامعة والتحدث باسمها أمام الهيئات والجهات الأخرى ،

(٧) قانون رقم ٤٠ لسنة ١٩٧٤ ، قانون التعديلات المتنوعة لسنة ٢٠١٣ ، قانون رقم ٢ لسنة ٢٠١٣ .

- (هـ) تقديم تقرير سنوي شامل للمجلس عن أداء الجامعة العلمي والإداري والمالي ونشر التقرير بعد موافقة المجلس ،
- (و) التقدم للمجلس بطلب لاستصدار النظم الأساسية ، كما يجوز له أن يطلب من مجلس الأساتذة استصدار اللوائح إذا استلزم الأمر ذلك .

- نائب المدير . ١٧- (١) يكون للجامعة نائباً للمدير يعينه الراعي من بين خمسة يرشحهم مجلس الأساتذة لمجلس الجامعة ويختار مجلس الجامعة ثلاثة منهم من ذوي الأهلية العلمية يرفعهم إلى الراعي ليختار واحداً منهم بناءً على توصية الوزير بعد التشاور مع المدير لفترة أربع سنوات وفقاً لشروط الخدمة التي يحددها الراعي بناءً على توصية وزير المالية والاقتصاد الوطني ووزير العمل والإصلاح الإداري والمجلس الأعلى للأجور .^(٨)
- (٢) يقوم نائب المدير بمساعدة المدير في أداء واجباته .
- (٣) تحدد النظم الأساسية اختصاصات نائب المدير وواجباته .
- (٤) يقوم نائب المدير بأعباء المدير في حالة غيابه أو عدم تمكنه من القيام بعمله أو خلو منصبه وذلك وفقاً لأحكام اللوائح .

- الوكيل . ١٨- (١) يعين رئيس المجلس بناءً على توصية المدير أحد أعضاء هيئة التدريس أو كبار الإداريين وكيلاً للجامعة وفقاً لأحكام اللوائح .
- (٢) يشغل الوكيل منصبه لمدة أربع سنوات وتجوز إعادة تعيينه .
- (٣) يكون الوكيل مسؤولاً لدى المدير عن الأداء الإداري والمالي للجامعة وفقاً لأحكام النظم الأساسية واللوائح .

(٨) قانون رقم ٤٠ لسنة ١٩٧٤ ، قانون التعديلات المتنوعة لسنة ٢٠١٣ ، قانون رقم ٢ لسنة ٢٠١٣ .

- (٤) يحتفظ الوكيل بخاتم الجامعة العام ويسجل خاص لجميع ممتلكات الجامعة .
- (١) عميد شئون الطلاب. ١٩- يعين رئيس المجلس بناءً على توصية المدير أحد أعضاء هيئة التدريس بالجامعة عميداً لشئون الطلاب .
- (٢) يشغل عميد شئون الطلاب منصبه لمدة أربع سنوات وتجوز إعادة تعيينه .
- (٣) تحدد النظم الأساسية اختصاصات عميد شئون الطلاب وواجباته .
- (٤) يكون عميد شئون الطلاب مسئولاً لدى المدير فيما يوكل إليه من مهام من المجلس ومجلس الأساتذة أو مجلس شئون الطلاب وذلك لمساعدة الطلاب للاستفادة القصوى علمياً وتربوياً وثقافياً واجتماعياً من انتمائهم للجامعة ومراعاة النظم والسلوك القويم داخل الجامعة وخارجها .
- (١) أمين المكتبة . ٢٠- يعين رئيس المجلس بناءً على توصية المدير أميناً للمكتبة .
- (٢) يشغل أمين المكتبة منصبه للفترة التي تحددها اللوائح .
- (٣) تحدد النظم الأساسية واللوائح اختصاصات أمين المكتبة وواجباته .
- (٤) يكون أمين المكتبة مسئولاً لدى المدير عن تنفيذ اختصاصاته وأداء واجباته .
- (١) أمين الشئون العلمية . ٢١- يعين رئيس المجلس بناءً على توصية المدير أحد أعضاء هيئة التدريس بالجامعة أميناً للشئون العلمية .
- (٢) تحدد النظم الأساسية واللوائح اختصاصات أمين الشئون العلمية وواجباته .
- (٣) يشغل أمين الشئون العلمية منصبه للفترة التي تحددها اللوائح .

- عمداء الكليات والمدارس والمعاهد والمراكز . - ٢٢ (١) يكون لكل كلية أو مدرسة أو معهد أو مركز عميد أو مدير يعينه رئيس المجلس بناءً على توصية المدير بعد التشاور مع مجلس الكلية أو المعهد أو المدرسة أو المركز ويراعي في اختياره علو المرتبة العلمية والخبرة العملية .
- (٢) يشغل عميد الكلية أو المدرسة أو مدير المعهد أو المركز منصبه لمدة أربع سنوات وتجوز إعادة تعيينه لفترة ثانية فحسب .
- (٣) يكون عميد الكلية أو المدرسة أو مدير المعهد أو المركز مسؤولاً لدى المدير فيما يعهد إليه من واجبات بموجب أحكام النظم الأساسية .
- (٤) يعين رئيس المجلس بناءً على توصية المدير أحد أعضاء هيئة التدريس عميداً لكلية الدراسات العليا ويراعي في اختياره أن يكون في مرتبة الأستاذية .
- (٥) يشغل عميد كلية الدراسات العليا منصبه لمدة أربع سنوات وتجوز إعادة تعيينه لفترة ثانية فحسب .
- (٦) يكون عميد كلية الدراسات العليا مسؤولاً لدى المدير فيما يعهد إليه من واجبات بموجب أحكام النظم الأساسية .
- (٧) يجوز للمدير تعيين نائب لعميد الكلية التي يقتضي الأمر تعيين نائب عميد لها وذلك بالتشاور مع العميد المختص .
- (٨) يكون لكل كلية أو مدرسة أو معهد أو مركز قسم للإشراف على تنسيق برامج البحث العلمي بالكلية والجودة والاعتماد والإشراف على برامج إنزال نتائج البحوث والتقانات لقطاعات المجتمع المختلفة والإشراف على برامج التدريب للعاملين بالجامعة والقطاعات المجتمعة حول الجامعة وخارجها.

- رؤساء الأقسام أو - ٢٣ (١) يكون لكل قسم أو وحدة الجودة والاعتماد والتدريب رئيس يعينه المدير بناءً على توصية العميد المختص ويراعي في اختياره علو المرتبة العلمية .
- وحدات الجودة والاعتماد والتدريب.
- (٢) يشغل رئيس القسم أو وحدة الجودة والاعتماد والتدريب منصبه لمدة ثلاث سنوات وتجاوز إعادة تعيينه .
- (٣) يكون رئيس القسم أو مدير وحدة الجودة والاعتماد والتدريب مسؤولاً لدى المدير من طريق عميد الكلية المعنية فيما يعهد إليه من واجبات بموجب أحكام النظم الأساسية واللوائح .

- إنشاء مجلس الأساتذة - ٢٤ ينشأ بالجامعة مجلس للأساتذة ويشكل على الوجه الآتي :
- وتشكيله .
- (أ) المدير رئيساً
- (ب) نائب المدير ، عضواً
- (ج) الوكيل ، عضواً
- (د) عميد كلية الدراسات العليا ، عضواً
- (هـ) عمداء الكليات والمدارس وعميد شؤون الطلاب ، أعضاء
- (و) أمين المكتبة ، عضواً
- (ز) مديرو المراكز والمعاهد ، أعضاء
- (ح) رؤساء الأقسام ووحدات الجودة والاعتماد والتدريب أعضاء
- (ط) جميع أعضاء هيئة التدريس ممن هم في مرتبة الأستاذية أعضاء
- (ي) ممثل واحد لكل من المدارس والمعاهد والمراكز التي ليست لها أقسام وذلك عن كل سبعة أعضاء التدريس بها من هيئة ، أعضاء
- (ك) عضوان يمثلان الطلاب ويختارهما اتحاد الطلاب ، عضوان

- (ل) نواب العمداء "إن وجدوا" أعضاء
(م) أمين الشؤون العلمية بالجامعة ، عضواً ومقرراً

اختصاصات مجلس ٢٥ - (١) بالإضافة إلى أي اختصاصات أو سلطات أخرى واردة في هذا القانون يكون لمجلس الأساتذة الاختصاصات والسلطات .
الأساتذة وسلطاته .

الآتية :

(أ) تقديم المقترحات للمجلس بشأن وضع الشروط والنظم للمؤهلات العلمية المطلوبة لقبول الطلاب في الدراسات بالجامعة ،

(ب) التنظيم العام لبرامج الدراسة بالجامعة والامتحانات التي تعقد وفقاً لأحكام النظم الأساسية،

(ج) وضع خطط تنظيم الكليات والمدارس والمعاهد والمراكز والأقسام ووحدات التدريب وتعديلها وإعادة النظر فيها وتحديد المواد التي تختص بتدريسها كل من الوحدات آنفة الذكر وكذلك رفع تقرير للمجلس عن ضرورة إنشاء أي كلية أو مدرسة أو معهد أو مركز أو قسم أو وحدة تدريب جديدة أو عن ضرورة إلغاء أي منها أو دمجها أو تقسيمها ،

(د) منح الإجازات العلمية للأشخاص الذين أتموا بنجاح الدراسات التي اعتمدها في اللوائح ،

(هـ) منح الدرجات الفخرية والجوائز العلمية للأشخاص الذين يعتبرون جديرين بها وذلك وفقاً لأحكام اللوائح ،

(و) منح لقب أستاذ امتياز ،

(ز) رفع تقرير للمجلس عن أي أمر يحيله إليه ،

(ح) تشجيع البحوث العلمية والتأليف والنشر وترقيتها،

(ط) إجازة برامج الدراسات الإضافية ،
(ى) إنشاء وتكوين ما يراه مناسباً من مجالس علمية
ولجان خاصة يفوض لأي منها أياً من السلطات
التي يكون من حقه ممارستها باستثناء سلطة منح
الإجازات العلمية ،

(ك) رفع التوصيات للمجلس بشأن الشروط والأسس
العلمية المتعلقة بتعيين أعضاء هيئة التدريس
وترقيتهم ،

(ل) اتخاذ إجراءات المحاسبة المناسبة بناءً على
توصيات اللجان التي يشكلها ضد من يدانون في
مسائل مخلة بشرف العمل العلمي من أعضاء
هيئة التدريس أو الطلاب بالجامعة أو ممن منحهم
هو إجازات علمية أو فخرية ،

(م) حرمان أي شخص يكون قد أدين في جريمة
تنطوي على الانحراف الخلقى أو يكون في رأيه
قد سلك سلوكاً فاضحاً أو مخلاً بالشرف من أي
إجازة علمية يكون قد منحها له هو وحرمانه كذلك
من جميع الميزات التي يتمتع بها بمقتضى هذه
الإجازة ،

(٢) يصدر مجلس الأساتذة اللوائح اللازمة لتنظيم أعماله وتنفيذ
اختصاصاته وممارسة سلطاته الممنوحة له بموجب أحكام
هذا القانون ويعمل بهذه اللوائح عند توقيع رئيس مجلس
الأساتذة عليها ما لم ينص فيها على أي تاريخ لاحق .

اجتماعات مجلس - ٢٦ - (١) يجتمع مجلس الأساتذة مرة واحدة على الأقل في كل فصل
دراسي في الأوقات والأمكنة التي يعينها رئيسه ويجوز له
دعوة مجلس الأساتذة في أي وقت لاجتماع طارئ .
الأساتذة .

(٢) يترأس المدير اجتماعات مجلس الأساتذة وعند غيابه يترأس الاجتماع نائبه وفي حالة غيابهما معاً يختار مجلس الأساتذة أحد أعضائه ليترأس الاجتماع .

(٣) يجوز لمجلس الأساتذة أن يدعو أي شخص لحضور أي اجتماع دون أن يكون لذلك الشخص حق التصويت .

مجالس الكليات والمدارس ٢٧- (١) يكون لكل كلية أو مدرسة أو معهد أو مركز مجلس يتم تشكيله وتنظيم أعماله وفقاً لأحكام النظم الأساسية واللوائح. والمعاهد والمراكز

(٢) يختص مجلس الكلية أو المدرسة أو المعهد أو المركز إلى واختصاصاتها .

جانبا الاختصاصات المنصوص عليها في النظم الأساسية واللوائح بالمسائل الآتية :

(أ) إعداد الخطط والبرامج المتعلقة بتنفيذ مناهج

الدراسة والامتحانات وتنسيق ذلك بين الأقسام المختلفة ورفع التوصيات لمجلس الأساتذة ،

(ب) تقديم التوصيات لمجلس الأساتذة حول اللوائح

المتعلقة بمناهج الدراسة للحصول على الإجازات العلمية وغير ذلك من الأمور المتعلقة بالنشاط العلمي ،

(ج) رفع التوصيات لمجلس الأساتذة لمنح الإجازات

العلمية (غير الدرجات الفخرية) وكذلك منح الجوائز ،

(د) ترشيح الأشخاص لمجلس الأساتذة لتعيينهم

كمتحنين وتشجيع البحث العلمي وترقيته ،

(هـ) النظر في أي أمر يتعلق بالمهام العلمية حسبما

يحيله إليه مجلس الأساتذة أو مجلس كلية

الدراسات العليا ورفع تقرير بشأنه ،

(و) رفع جميع المسائل العلمية التي تتعلق بالدراسات العليا لمجلس الأساتذة عبر عميد كلية الدراسات العليا .

(٣) يجوز لمجالس الكليات والمدارس والمعاهد والمراكز إصدار قواعد تنظيمية لا تتعارض مع أي قواعد تكون سارية المفعول وصادرة من مجلس شئون الطلاب لمراعاة النظام والسلوك القويم بين الطلاب في أماكن الدراسة .

(٤) ينشأ في كل كلية أو مدرسة أو معهد قسم للإرشاد ونقل التقنية والتدريب وتنسيق البحوث .

(١) مجالس الأقسام ووحدات ٢٨ - ينشأ في كل قسم أو وحدة الجودة والاعتماد والتدريب مجلس برئاسة رئيس القسم أو وحدة الاعتماد والجودة والتدريب وعضوية جميع أعضاء هيئة التدريس بالقسم أو وحدة الجودة والاعتماد والتدريب .

(٢) تكون مهمة مجلس القسم أو وحدة الجودة والاعتماد والتدريب بالإضافة إلى ما يضم في النظم الأساسية واللوائح تنظيم النشاط العلمي والإداري بالقسم أو وحدة الجودة والاعتماد والتدريب وذلك تحت إشراف مجلس الكلية أو المدرسة أو المعهد أو المركز .

مجلس شئون الطلاب . ٢٩ - ينشأ مجلس لشئون الطلاب برئاسة المدير وتحدد النظم الأساسية اختصاصاته وواجباته وطريقة تكوينه وتنظيم أعماله .

المستشفيات الجامعية ٣٠ - يعتمد المجلس المستشفيات الجامعية وينشئ في كل مستشفى جامعي ومجالس إدارتها . مجلساً لإدارته يشكل على الوجه الذى تحدده النظم الأساسية .

دار النشر الجامعي . ٣١ - تكون للجامعة دار للنشر تحدد النظم الأساسية أغراضها وطريقة أدائها .

المؤسسات الجامعية ٣٢- تكون للجامعة مؤسسات جامعية أخرى تحدد النظم الأساسية أغراضها وطريقة أدائها . الأخرى .

الفصل الرابع

الأحكام المالية والمراجعة

- (١) الموارد المالية للجامعة. ٣٣- تتكون موارد الجامعة المالية من استثمارات ومواردها الذاتية ومما تخصصه لها الدولة من اعتمادات ومما يقبله المجلس من هبات ومنح وإعانات وأوقاف ووصايا بموافقة الوزير ووزير المالية والاقتصاد الوطني .
- (٢) تودع أموال الجامعة في حسابات جارية أو حسابات إيداع في المصارف الموجودة بالسودان التي يعتمدها المجلس بموافقة وزير المالية والاقتصاد الوطني .
- (٣) تستخدم أموال الجامعة في تحقيق أغراضها وفقاً لأحكام اللوائح المالية .

- المراجعة . ٣٤- (١) يراجع سنوياً بيان حسابات الموازنة وكذلك قائمة أموال الجامعة وخصومها في نهاية كل سنة مالية بوساطة ديوان المراجعة القومي ويقدم المدير تقرير ديوان المراجعة القومي عنها إلى المجلس .
- (٢) يتولى المراجعة الداخلية للجامعة مراجع يعينه ديوان المراجعة الداخلية بوزارة المالية والاقتصاد الوطني .

الفصل الخامس

أحكام ختامية

تعيين العاملين. ٣٥- تحدد النظم الأساسية التي يصدرها المجلس طريقة تعيين جميع العاملين بالجامعة وفقاً لقوانين ولوائح الخدمة المدنية .

حق الاستئناف . ٣٦- يكفل لأي شخص يضار من أي إجراء أتخذ بموجب أحكام هذا القانون حق الاستئناف للجهة التي تحددها النظم الأساسية .

مال المعاش . ٣٧- يجوز أن ينص في النظم الأساسية على مساهمة الجامعة في أي مال للمعاش أو أي مشروع آخر لفائدة العاملين بالجامعة .

استمرار الطلاب والعاملين وأبلولة الممتلكات. ٣٧أ- (١) يستمر الطلاب الذين سبق أن تم استيعابهم في الجامعات الجنوبية طلاباً في الجامعة .

(٢) يعتبر خريجو الجامعات الجنوبية قبل صدور هذا القانون كما لو تخرجوا من الجامعة .

(٣) يستمر العاملون السودانيون الذين كانوا في خدمة الجامعات الجنوبية قبل صدور هذا القانون في خدمة الجامعة بذات شروط خدمتهم السابقة .

(٤) تؤول للجامعة جميع الممتلكات والأموال والمستندات والأموال التي كانت مملوكة للجامعات الجنوبية. (٩)

إثبات صحة النظم الأساسية واللوائح . ٣٨- يجوز إثبات صحة أي نظام أساسى أو لائحة لدى أي محكمة بإبراز نسخة من أي منهما موقع عليها بشهادة رئيس المجلس أو المدير أو الوكيل .

(٩) قانون رقم ٤٠ لسنة ١٩٧٤ ، قانون التعديلات المتنوعة لسنة ٢٠١٣ ، قانون رقم ٢ لسنة ٢٠١٣ .

بسم الله الرحمن الرحيم
قانون بإلغاء وإنشاء ولايات لسنة ٢٠١١
ترتيب المواد

المادة :

- ١- اسم القانون .
- ٢- إلغاء وإنشاء ولايات
- ٣- الحدود الجغرافية للولايات .
- ٤- أحكام انتقالية .
- ٥- الأصول .

بسم الله الرحمن الرحيم

قانون بإلغاء وإنشاء ولايات لسنة ٢٠١١ (١)

(٢٠١١/٥/٥)

اسم القانون (٢) - ١ - يسمى هذا القانون " قانون بإلغاء وإنشاء ولايات لسنة ٢٠١١ " .

إلغاء وإنشاء ولايات . ٢ - (١) تُلغى ولايتي جنوب دارفور وغرب دارفور .

(٢) تُنشأ الولايات الآتية :

(أ) ولاية جنوب دارفور وعاصمتها نيالا، وتتكون من

المحليات الحالية وهي :

(أولاً) محلية نيالا،

(ثانياً) محلية بليل،

(ثالثاً) محلية السلام،

(رابعاً) محلية الوحدة،

(خامساً) محلية شرق الجبل،

(سادساً) محلية تلس،

(سابعاً) محلية عد الفرسان،

(ثامناً) محلية رهيد البردي،

(تاسعاً) محلية كاس،

(عاشراً) محلية برام،

(حادي عشر) محلية كتيلا،

(ثاني عشر) محلية قريضة،

(ثالث عشر) محلية الردوم،

(رابع عشر) محلية نتيقا،

(خامس عشر) محلية كتم،

(١) قانون رقم ١٢ لسنة ٢٠١١ .

(٢) قانون رقم ٤٠ لسنة ١٩٧٤ .

(سادس عشر) محلية أم دافوق،

(سابع عشر) محلية شطايا،

(ثامن عشر) محلية دمسو،

(تاسع عشر) محلية مرشنج،

(عشرون) محلية السنطة،

(حادي وعشرون) محلية نيالا شمال،

(ب) ولاية شرق دارفور وعاصمتها الضعين ، وتتكون

من المحليات الحالية وهي :

(أولاً) محلية الضعين،

(ثانياً) محلية شعيرية،

(ثالثاً) محلية عديلة،

(رابعاً) محلية بحر العرب،

(خامساً) محلية عسلاية،

(سادساً) محلية الفردوس،

(سابعاً) محلية أبو كارنكا،

(ثامناً) محلية ياسين،

(تاسعاً) محلية أبو جابرة،

(ج) ولاية غرب دارفور وعاصمتها الجينية، وتتكون

من المحليات الحالية وهي :

(أولاً) محلية الجينية،

(ثانياً) محلية هبيلة

(ثالثاً) محلية بيضة،

(رابعاً) محلية فوربرنقا،

(خامساً) محلية كرينك،

(سادساً) محلية سربا،

(سابعاً) محلية كلبس،

(ثامناً) محلية جبل مون،

(د) ولاية وسط دارفور وعاصمتها زالنجي، وتتكون

من المحليات الحالية وهي :

- | | |
|--------|------------------|
| أولاً | محلية زالنجي، |
| ثانياً | محلية أزوم، |
| ثالثاً | محلية وادي صالح، |
| رابعاً | محلية مكجر، |
| خامساً | محلية أم دخن، |
| سادساً | محلية نيرتني، |
| سابعاً | محلية روكرو، |
| ثامناً | محلية بندسي . |

الحدود الجغرافية ٣- تكون الحدود الجغرافية للولايات، هي ذات حدود المحليات المكونة لها حالياً، وذلك وفقاً للخارطة الملحقة بهذا القانون . للولايات .

أحكام انتقالية . ٤- لحين قيام الانتخابات، يتخذ رئيس الجمهورية الإجراءات والخطوات اللازمة لإنشاء أجهزة تشريعية وتنفيذية انتقالية للولايات الأربع .

الأصول . ٥- يشكل رئيس الجمهورية بقرار منه ، لجنة أو لجان لتقوم بالآتي :

(أ) تقسيم الأصول بين الولايات بطريقة عادلة ومنصفة .

(ب) توزيع العاملين بين الولايات بما يحقق المصلحة العامة .

بسم الله الرحمن الرحيم
قانون تنظيمات أصحاب مهن الإنتاج الزراعي
والحيواني لسنة ٢٠١١
ترتيب المواد

الفصل الأول
أحكام تمهيدية

المادة :

- ١- اسم القانون .
- ٢- إلغاء .
- ٣- استثناء .
- ٤- تفسير .

الفصل الثاني
التنظيمات

- ٥- إنشاء التنظيمات .
- ٦- مشروعية نشاط وأعمال التنظيمات .
- ٧- مهام التنظيمات .
- ٨- أنواع التنظيمات .

الفصل الثالث
إدارة التنظيمات

- ٩- النظام الأساسي .
- ١٠- الجمعية العمومية .
- ١١- المجلس .
- ١٢- فقدان العضوية .
- ١٣- حل التنظيمات وتصفيتها .

الفصل الرابع المسجل

- ١٤- تعيين المسجل واختصاصاته وسلطاته .
- ١٥- حالات رفض التسجيل .
- ١٦- التفتيش .
- ١٧- حل التنظيم .

الفصل الخامس الأحكام المالية وأيلولة الأموال والممتلكات

- ١٨- الأحكام المالية .
- ١٩- أيلولة الأموال والممتلكات .

الفصل السادس أحكام عامة

- ٢٠- تحديد الملكية والاشتراك بها .
- ٢١- الضرر المادي .
- ٢٢- الاشتراك في العضوية .
- ٢٣- الامتيازات وحقوق العضوية .
- ٢٤- الانتخابات .
- ٢٥- التعاون المحلي والإقليمي والدولي .
- ٢٦- الاستئناف .
- ٢٧- سلطة إصدار اللوائح .

بسم الله الرحمن الرحيم

قانون تنظيمات أصحاب مهن الإنتاج الزراعي^(١)

والحيواني لسنة ٢٠١١

(٢٠١١/٦/٢٣)

الفصل الأول

أحكام تمهيدية

١- اسم القانون .
يسمي هذا القانون " قانون تنظيمات أصحاب مهن الإنتاج الزراعي والحيواني لسنة ٢٠١١ " .

٢- إلغاء .
يلغى قانون تنظيمات الزراع والرعاة لسنة ١٩٩٢، على أن تظل التنظيمات المنشأة بموجبه قائمة لحين إنشاء التنظيمات البديلة لها بموجب أحكام هذا القانون .

٣- استثناء .
يستثنى من تطبيق أحكام هذا القانون :
(أ) روابط مستخدمي المياه المنشأة بموجب أحكام قانون مشروع الجزيرة لسنة ٢٠٠٥ ،
(ب) روابط مستخدمي المياه المنشأة بموجب النظم الأساسية للمشاريع المروية والفيضية الأخرى .

٤- تفسير .
في هذا القانون ما لم يقتض السياق معنى آخر :
" التنظيم " يقصد به الجمعيات الإنتاجية أو أي تنظيم من تنظيمات أصحاب مهن الإنتاج الزراعي أو الحيواني وفقاً لأحكام المادة ٨ ،
" الجهة المختصة " يقصد بها مسجل الأراضي، إدارة الزراعة ، إدارة الثروة الحيوانية،

(١) قانون رقم ١٨ لسنة ٢٠١١ .

اللجان الشعبية أو الإدارة الأهلية في
مستويات الحكم المختلفة حسب مقتضى
الحال ،

" رابطة مستخدمي المياه " يقصد بها أي رابطة من روابط
مستخدمي المياه التي تشرف على الري
من مصادر المياه المختلفة (قناة أو بئر
أو دونكي أو حفير أو أي مصدر مياه
آخر خاص بالزراعة أو الثروة
الحيوانية) ما عدا الروابط المستتناة
بموجب أحكام المادة ٣ ،

" صاحب مهنة الإنتاج الزراعي " يقصد به :

(أ) أي منتج يمتلك أرضاً زراعية
ملكاً حراً أو ملكاً منفعةً أو
حيازةً أو وضع يد أو حواكير،
(ب) كل شخص يمارس الإنتاج
الزراعي بموجب اتفاق مع
صاحب الأرض ويباشرها
بنفسه عدا العمال الزراعيين،

" صاحب مهنة الإنتاج الحيواني " يقصد به :

(أ) أي منتج يمتلك ثروة حيوانية
مستأنسة رعوية أو زراعية أو
مغلقة أو مزرعة دواجن أو
أسماك أو حيوانات برية ،
(ب) كل شخص يمتن تربية
الحيوان ويباشرها بنفسه أو
بموجب اتفاق مع مالك الثروة
الحيوانية،

يقصد بهم الرئيس ، الأمين العام وأمين المال لمجلس إدارة التنظيم المعنى ،	" الضباط الثلاثة "
يقصد به الشخص المنتج أو التنظيم المنضوى تحت أي من التنظيمات ،	" العضو "
يقصد به مجلس إدارة التنظيم المعنى ،	" المجلس "
يقصد به مسجل تنظيمات أصحاب مهن الإنتاج الزراعي والحيواني المعين بموجب أحكام المادة ١٤ ،	" المسجل "
يقصد به المحصول الزراعي أو الغابي أو الحيواني أو السلع المنتجة منها ،	" المُنتَج "
يقصد به الأعمال التي يقوم التنظيم بأدائها لتحقيق أهدافه ،	" نشاط التنظيم "
يقصد بها الوحدة الابتدائية من مساحة الأرض الزراعية (فدان أو غيرها) أو الرأس من الحيوانات التي يمتلكها المنتج،	" الوحدة الإنتاجية "
يقصد بها السلطة العليا للتنظيم المكونة من جميع أعضائه أو ممثليهم ،	"الجمعية العمومية"
يقصد به كل شخص يحترف مهنة الإنتاج الزراعي أو الغابي أو الحيواني مالكاً أو ممارساً ،	"المنتج"
يقصد بها المشاريع التي تشرف عليها الحكومة القومية وتخضع للخطط الإستراتيجية القومية مروية كانت أم فيضية ،	" المشاريع القومية "
يقصد بها المشاريع الولائية ،	" المشاريع الأخرى "
يقصد به وزير العدل .	" الوزير "

الفصل الثاني التنظيمات

- ٥ - (١) إنشاء التنظيمات. تنشأ تنظيمات اختيارية لأصحاب مهن الإنتاج الزراعي والحيواني ويكون لكل واحد منها شخصية اعتبارية وصفة تعاقبية مستديمة وخاتم عام وحق التقاضي باسمه ، ويكون لكل تنظيم استقلالية إدارية ومالية وفنية ، ويعمل لتحقيق الأهداف وإدارة المهام الواردة وفق أحكام هذا القانون والقوانين ذات الصلة.
- (٢) يقوم التنظيم بإدارة مهام وخدمات محددة تهدف لتحقيق مصلحة أعلى للمنتجين وفق أحكام هذا القانون ونظامه الأساسي .
- (٣) تحدد مساهمة العضو داخل التنظيم وفق ملكيته للوحدات الإنتاجية على ألا تتجاوز المساهمة نسبة ٤٩% .
- ٦ - مشروعية نشاط وأعمال التنظيمات . يكون نشاط التنظيمات وأعمالها مشروعاً لكل ما تتخذه من إجراءات ومعاملات بالبيع أو الرهن أو الاقتراض أو الاكتتاب أو التعاقد وغيرها، لتنفيذ مهامها والأغراض التي أنشئت من أجلها وفق أحكام هذا القانون ونظمها الأساسية على ألا يترتب على هذا النشاط أي مسؤولية مدنية أو جنائية إلا فيما يتعلق بالنشاط الذي يشكل جريمة وفقاً للقوانين السارية .
- ٧ - مهام التنظيمات . تختص التنظيمات بتجميع إمكانات ومقدرات المنتجين وتنفيذ السياسات والخطط لرفع كفاءة الإنتاج الزراعي والحيواني من اقتصاد تقليدي ينتج بمعدلات الكفاف في كثير من محاوره إلى إنتاج اقتصادي قادر على التنافس بمعدلات عالمية ، ومع عدم الإخلال بعموم ما تقدم ، تكون للتنظيمات المهام الآتية: (٢)
- (أ) تنفيذ السياسات والخطط العامة لتطوير الإنتاج الزراعي والحيواني وإدارة الدعم المخصص لذلك،

(٢) قانون رقم ٤٠ لسنة ١٩٧٤ .

- (ب) توفير وتقديم الخدمات اللازمة للأعضاء في كافة مجالات الإنتاج الزراعي والحيواني،
- (ج) رعاية حقوق المنتجين والمحافظة عليها وتمكينهم من إدارة شؤونهم الإنتاجية بكفاءة عالية،
- (د) التوظيف الأمثل لموارد البلاد الطبيعية للإنتاج الزراعي والحيواني الاقتصادي المستقر المستدام،
- (هـ) المساهمة في تحقيق التنمية الريفية المستدامة ومحاربة الفقر،
- (و) المساهمة في تحقيق الأمن الغذائي بالبلاد،
- (ز) المساهمة في معالجة مشاكل الإنتاج الزراعي والحيواني،
- (ح) تطوير قنوات التسويق وعلاقات وصادرات الإنتاج الزراعي والحيواني،
- (ط) تسويق وترويج منتجاتها داخل البلاد وخارجها،
- (ى) توفير وإدارة الخدمات الفنية والتقنية والتجارية للإنتاج الزراعي والحيواني في مجال التنمية والبحوث والدراسات والتدريب وبناء القدرات والمعلومات وتوفير التمويل والمدخلات والآليات والمعدات وغيرها من المطلوبات ، من داخل وخارج البلاد،
- (ك) تسخير الأموال والممتلكات الخاصة بالتنظيم لتحقيق اختصاصاته ومهامه،
- (ل) إنشاء الصناعات التحويلية وتطويرها،
- (م) توفير وإدارة خدمات التأمين و التكافل بين المنتجين بالصورة التي تمكنهم من تجاوز النكبات والكوارث والكساد في الإنتاج والأسعار،
- (ن) تنظيم الخدمات الاجتماعية لقرى ومدن وتجمعات المنتجين وتطويرها،
- (س) المساهمة في إصاح البيئة والمحافظة على الموارد الطبيعية،

(ع) توفير وإدارة نظام الجودة اللازم للقوة التنافسية العالمية والمحلية للمنتجات الزراعية والحيوانية،

(ف) إدارة مرافق المياه بالصورة التي تمكن من الاستغلال الأمثل للمياه في مجال الإنتاج الزراعي والحيواني .

(١) -٨ . أنواع التنظيمات .
تشمل تنظيمات أصحاب مهن الإنتاج الزراعي والحيواني الأنواع الآتية :

(أ) جمعيات إنتاجية قاعدية ، لتوفير وإدارة الخدمات الفنية والتجارية والعمليات الإنتاجية الحديثة والمدخلات والتسويق والتصنيع ، بعدد لا يقل عن سبعة منتجين يمثلون الجمعية العمومية،

(ب) تنظيمات نوعية ، لتوفير وإدارة التسويق والتصنيع والخدمات الفنية والتجارية والعمليات الإنتاجية الحديثة والقضايا المشتركة الأخرى، بعدد لا يقل عن إحدى عشرة جمعية قاعدية ، ويمثل الجمعية العمومية فيها الضباط الثلاثة لكل جمعية من الجمعيات القاعدية المكونة لها،

(ج) تنظيمات متخصصة ، لتوفير وإدارة التسويق والتصنيع والخدمات الفنية والتجارية والعمليات الإنتاجية الحديثة والقضايا المشتركة ، بعدد لا يقل عن خمسة تنظيمات نوعية ويمثل الجمعية العمومية فيها الضباط الثلاثة لكل تنظيم نوعي من التنظيمات النوعية المكونة لها،

(د) تنظيمات أصحاب مهن الإنتاج الزراعي والحيواني بالمحلية جغرافياً، لإدارة الخدمات والمطلوبات الإنتاجية المشتركة، بعدد لا يقل عن أحد عشر تنظيمًا متخصصاً من التنظيمات المتخصصة بالمحلية جغرافياً، ويمثل الجمعية العمومية فيها ثلاثة ممثلين

لكل تنظيم من التنظيمات المتخصصة المكونة لها
بالانتخاب من مجلس إدارة التنظيم المعني،

(هـ) تنظيمات أصحاب مهن الإنتاج الزراعي
والحيواني بالولاية جغرافياً، لإدارة الخدمات
والمطلوبات الإنتاجية المشتركة ، بعدد لا يقل عن
ثلاث تنظيمات وتمثل بستة أعضاء من تنظيمات
أصحاب مهن الإنتاج الزراعي والحيواني المحلية
وتنظيمات المشاريع الأخرى غير القومية ، ويمثل
الجمعية العمومية فيها ثلاثة ممثلين لكل تنظيم من
التنظيمات المكونة لها بالانتخاب من مجلس إدارة
التنظيم المعني،

(و) تنظيمات المنتجات العامة ، بمعدل تنظيم واحد
لكل منتج ، يعني بإدارة مطلوبات المنتج
وتطويره، من عدد لا يقل عن مائة وأربعة عشر
تنظيماً نوعياً أو متخصصاً في خمس ولايات ،
مشهود لها بإنتاج هذا المنتج ، ويمثل الجمعية
العمومية فيه عشرة ممثلين لكل ولاية ينتخبهم
رؤساء التنظيمات النوعية والمتخصصة المكونة
لها بالولاية ،

(ز) تنظيمات أصحاب مهن الإنتاج الزراعي
والحيواني للمشاريع القومية والمشاريع الأخرى
لإدارة الخدمات والمطلوبات الإنتاجية المشتركة
للتنظيمات المكونة لها ، بمعدل تنظيم واحد لكل
مشروع ، بعدد لا يقل عن إحدى وعشرين تنظيمياً
متخصصاً يغطي إنتشارها المواقع الجغرافية
والإدارية بالمشروع ، ويمثل الجمعية العمومية
فيها ممثلون لا يتجاوز عددهم المائة وخمسين
عضواً ، ينتخبهم رؤساء التنظيمات المتخصصة

عبر تشكيلهم لمجموعات اختيارية متجاوزة ،
بعدد لا يقل عن ثلاثة تنظيمات متخصصة
للمجموعة، بمعدل ممثل لكل مجموعة من
مجموعات التنظيمات المتخصصة المتجاوزة
بالمشروع وفقاً للانتشار الجغرافي والإداري لها،
تنظيم أصحاب مهن الإنتاج الزراعي والحيواني (ح)
السوداني للتنسيق وإدارة الخدمات والمطلوبات
الإنتاجية المشتركة للتنظيمات المكونة له على
مستوى السودان ، ويكون من تنظيمات أصحاب
مهن الإنتاج الزراعي والحيواني الولائية جغرافياً
وتنظيمات أصحاب مهن الإنتاج الزراعي
والحيواني للمشاريع القومية وتنظيمات المنتجات
العامة ، بعدد لا يقل عن أحد عشر تنظيماً من
التنظيمات المكونة له ، ويمثل الجمعية العمومية
فيه ثلاثة ممثلين لكل تنظيم من التنظيمات المكونة
له بالانتخاب من مجالس إدارتها،

تنظيم روابط مستخدمي المياه ، لإدارة مرفق مياه (ط)
معين يضم عدداً من أصحاب مهن الإنتاج
الزراعي والحيواني أو عدداً من تنظيماتهم،
بمعدل رابطة واحدة لكل مرفق ، ويمثل الجمعية
العمومية فيها جميع المستخدمين للمرفق .

يجوز للتنظيمات المحلية والولائية أن تكون فيما بينها (٢)
تنظيماً عاماً واحداً لأصحاب مهن الإنتاج الزراعي ، ثم
آخر لأصحاب مهن الإنتاج الحيواني .

الفصل الثالث إدارة التنظيمات

النظام الأساسي . ٩- (١) مع مراعاة أحكام هذا القانون واللوائح الصادرة بموجبه يكون لكل تنظيم نظام أساسي يشمل البيانات والمسائل الرئيسية الآتية :

- (أ) اسم التنظيم وعنوانه ومقره وعدد أعضائه ووحداته الإنتاجية،
- (ب) أغراض التنظيم واختصاصاته وسلطاته،
- (ج) أسماء أعضاء التنظيم ووحداتهم الإنتاجية وتوقيعاتهم،
- (د) شروط اكتساب العضوية وحالات فقدها،
- (هـ) واجبات الأعضاء وحقوقهم ومسئوليتهم،
- (و) إجراءات تعديل الوحدات الإنتاجية بوساطة المجلس،
- (ز) تحديد قيمة الوحدات الإنتاجية المالية وتعديلها بوساطة المجلس،
- (ح) تكوين الجمعية العمومية والدعوة لاجتماعها الأول ورئاسته واجتماعاتها الدورية والطارئة وصلاحياتها،
- (ط) تكوين مجلس الإدارة وتحديد مهامه واختصاصاته واجتماعاته والدعوة لاجتماعه الأول ورئاسته،
- (ي) الأحكام المالية التي تشمل مصادر الموارد المالية وإعداد الموازنة وحفظها وكيفية التصرف فيها واستثمارها وإعداد الموازنة وإجراءات المراجعة،
- (ك) إجراءات إنضمام وإستقالة العضو من التنظيم،
- (ل) إجراءات حل وتصفية التنظيم،
- (م) أسس وضوابط الانتخابات وما يتعلق بها من أعمال وإجراءات،

- (ن) تحديد المخالفات والجزاءات لأعضاء التنظيم .
- (٢) لا يجوز تعديل النظام الأساسي للتنظيم إلا بقرار من ثلثي أعضاء الجمعية العمومية للتنظيم المعني وبموافقة المسجل .
- (١) - ١٠ - الجمعية العمومية .
يكون لكل تنظيم جمعية عمومية تمثل السلطة العليا للتنظيم، وتتكون وفقاً لأحكام المادة ٨ من هذا القانون .
- (٢) تختص الجمعية العمومية بوضع المهام والسياسات والخطط الإنتاجية والمالية والإدارية للتنظيم واتخاذ القرارات المتعلقة بحل التنظيم وتعديل نظامه الأساسي ومع عدم الإخلال بعموم ما تقدم تكون لها الاختصاصات التالية :
- (أ) انتخاب المجلس من عدد مناسب من الأعضاء وفقاً لأحكام النظام الأساسي للتنظيم،
- (ب) عقد اجتماع سنوي لإجازة الخطة السنوية والميزانية وتقييم أداء المجلس ووضع موجهات الأداء للتنظيم،
- (ج) عقد اجتماعات طارئة إذا دعت الضرورة لذلك بدعوة من رئيس المجلس أو بطلب من ثلث الأعضاء .
- (٣) يكتمل النصاب القانوني لانعقاد اجتماعات الجمعية العمومية بحضور أعضاء يمثلون الأغلبية البسيطة للمساهمات الواردة بالنظام الأساسي للتنظيم المعني .
- (٤) تتخذ قرارات الجمعية العمومية بالأغلبية وفي حالة تساوي الأصوات يكون للرئيس صوت مرجح .
- (٥) تكون قوة الانتخاب للعضو في الجمعية العمومية وفق وحداته الإنتاجية الواردة في النظام الأساسي .
- (٦) يرأس اجتماعات الجمعية العمومية رئيس المجلس .

يكون لكل تنظيم مجلس منتخب من جمعيته العمومية يشكل على الوجه الآتي :

(أ) عدد من الأعضاء لا يتجاوز أحد عشر عضواً ،

للجمعيات القاعدية والتنظيمات النوعية والتنظيمات المتخصصة وتنظيمات المنتجات العامة وروابط مستخدمي المياه،

(ب) ممثل لكل تنظيم من التنظيمات المكونة له،

لتنظيمات أصحاب مهن الإنتاج الزراعي والحيواني للمحليات جغرافياً،

(ج) عدد من الأعضاء لا يجاوز واحداً وعشرين

عضواً، لتنظيمات أصحاب مهن الإنتاج الزراعي والحيواني للمشاريع القومية والمشاريع الأخرى ، ويتم انتخابهم ممثلين لمجموعات التنظيمات المتخصصة المتجاورة الواردة وفق أحكام المادة ٨(ز)،

(د) ممثل لكل تنظيم من التنظيمات المكونة له ،

لتنظيمات أصحاب مهن الإنتاج الزراعي والحيواني للولايات جغرافياً،

(هـ) ممثل لجميع تنظيمات الولاية جغرافياً، وممثل لكل

تنظيم مشروع قومي وممثل لكل تنظيم منتج قومي، لتنظيم أصحاب مهن الإنتاج الزراعي والحيواني السوداني .

(٢) يكون المجلس السلطة التنفيذية العليا لتنفيذ سياسات وخطط

وموجهات وإجراءات الجمعية العمومية للتنظيم وله في سبيل تحقيق ذلك القيام بالآتي :

(أ) دعوة الجمعية العمومية للاجتماعات العادية

والطارئة والإعداد والترتيب لها،

- (ب) التعاقد والاتفاق والتعامل بالبيع أو الشراء أو الرهن أو الاقتراض مع الأفراد والمؤسسات داخلياً وخارجياً،
- (ج) الاستعانة بالكوادر الفنية والتنفيذية لمساعدته في أداء أعماله،
- (د) انتخاب الضباط الثلاثة من بين أعضائه،
- (هـ) وضع اللوائح الداخلية التي تنظم أعماله وإجراءات اجتماعاته .
- (٣) يكتمل النصاب القانوني لانعقاد اجتماعات المجلس من الأعضاء الذين يمثلون نصف المساهمات الواردة بالنظام الأساسي للتنظيم المعني .
- (٤) تتخذ قرارات المجلس بالأغلبية وفي حالة تساوي الأصوات يكون للرئيس صوت مرجح .
- (٥) تكون قوة الانتخاب للعضو في المجلس وفق مساهمته الواردة بالنظام الأساسي للتنظيم المعني .

١٢ - فقدان العضوية .

تُفقد العضوية في التنظيم لأي من الأسباب الآتية :

- (أ) الاستقالة وفقاً لأحكام المادة ٩ (١)(ك)،
- (ب) اختيار التخلي عن مهنة الإنتاج الزراعي أو الحيواني،
- (ج) الفصل بقرار من الجمعية العمومية للتنظيم،
- (د) وفاة أحد أعضاء الجمعية الإنتاجية القاعدية .

١٣ - حل التنظيمات

(١) يُحل التنظيم ويُصفى بقرار من الجمعية العمومية لأي من الأسباب الآتية :

- (أ) فقدان التنظيم لكامل عضويته ،
- (ب) صدور قرار من الجمعية العمومية بعدم مقدرة التنظيم على أداء مهامه واختصاصاته وسلطاته.

- (٢) تُقسَم أموال التنظيم وممتلكاته وأصوله ومديونياته في حالة حله ، على أعضائه وفق مساهمتهم .
- (٣) يقوم المسجل بشطب التنظيم من سجل التنظيمات بعد تصفية أصوله ومديونيته .
- (٤) تُنقل الوحدات الإنتاجية من العضو المالك إلي مالك جديد كلياً أو جزئياً بالوفاء أو البيع أو الهبة أو بأي وسيلة أخرى، وفي هذه الحالة يتمتع المالك الجديد بحق الملكية التي آلت إليه في التنظيم .

الفصل الرابع المسجل

- (١) -١٤ تعيين المسجل واختصاصاته وسلطاته .
يُعين الوزير مسجلاً لتنظيمات مهن أصحاب الإنتاج الزراعي والحيواني .
- (٢) يحدد مجلس الوزراء مخصصات وامتيازات المسجل بناءً على توصية الوزير .
- (٣) تكون للمسجل الاختصاصات والسلطات الآتية :
- (أ) تسجيل أي من تنظيمات أصحاب مهن الإنتاج الزراعي والحيواني،
- (ب) الفصل في النزاعات داخل التنظيمات وفيما بينها،
- (ج) إصدار الفتاوى القانونية للتنظيمات،
- (د) إصدار شهادة تسجيل التنظيم بعد قبول الطلب والنظام الأساسي، وإعتماد القيمة المالية للوحدات الإنتاجية .
- (٤) تكليف مساعدين له بالتعيين الدائم أو المؤقت ، بمواقع المنتجين الجغرافية إذا دعت الضرورة لذلك بالتنسيق مع الجهات المختصة .
- (٥) يصدر الوزير اللوائح اللازمة لتنظيم أعمال المسجل .

- حالات رفض التسجيل . ١٥- يجب على المسجل أن يرفض تسجيل أي تنظيم إذا :
- (أ) تم تكوين التنظيم بالمخالفة لأحكام هذا القانون أو اللوائح الصادرة بموجبه،
- (ب) كان اسم التنظيم مشابهاً لاسم تنظيم مسجل مما يؤدي إلى اللبس،
- (ج) كان هناك تنظيم مسجل يخدم بدرجة كافية الأهداف والأغراض التي يسعى إلى تحقيقها التنظيم الجديد .

التفتيش . ١٦- يجوز للمسجل أن يجري تفتيشاً دورياً على التنظيمات للتأكد من سلامة إجراءاتها الإدارية والتنفيذية والمالية وعلى التنظيمات أن تقدم له جميع المستندات والبيانات التي يطلبها .

- حل التنظيم . ١٧- يجوز للمسجل أن يصدر قراراً بحل أي من تنظيمات أصحاب مهنة الإنتاج الزراعي والحيواني إذا :
- (أ) ثبت أن تكوين التنظيم تم بالمخالفة لأحكام هذا القانون أو اللوائح الصادرة بموجبه،
- (ب) ثبت أن تكوين التنظيم تم عن طريق الغش أو التزوير،
- (ج) أصبح التنظيم لا وجود له في الواقع .

الفصل الخامس

الأحكام المالية وأيلولة الأموال والممتلكات

- الأحكام المالية . ١٨- (١) يكون لكل تنظيم موازنة سنوية .
- (٢) يحدد النظام الأساسي رأس مال التنظيم وموارده المالية .
- (٣) يجوز لأي تنظيم فتح أي نوع من الحسابات في أي من البنوك داخل وخارج السودان بموافقة المجلس .
- (٤) تُراجع أموال التنظيمات سنوياً بواسطة مراجع قانوني يعتمده المجلس .

(٥) تتخذ الإجراءات القانونية في مواجهة أي شخص ثبت لديه تلاعب في أموال أو ممتلكات التنظيم أو قام بتحويلها لمنفعته الشخصية .

١٩- أيلولة الأموال والممتلكات .
مع مراعاة أحكام المادة ٢ تؤول الأموال والممتلكات والديون والإلتزامات المالية الخاصة بالتنظيمات القائمة بموجب أحكام قانون تنظيمات الزراعة والرعاة لسنة ١٩٩٢ للتنظيمات التي يتم إنشاؤها لاحقاً بموجب أحكام هذا القانون واللوائح الصادرة بموجبه .

الفصل السادس أحكام عامة

٢٠- (١) يتم تحديد ملكية صاحب مهنة الإنتاج الزراعي والحيواني بشهادة من الجهة المختصة .
والاشتراك بها .

(٢) لا يجوز لصاحب مهنة الإنتاج الزراعي أو الحيواني الاشتراك بملكية واحدة في أكثر من جمعية قاعدية .

(٣) لا يحق لأي جمعية أو تنظيم الاشتراك بملكية واحدة في أكثر من تنظيم .

(٤) مع مراعاة أحكام البند (٣) يجوز للتنظيمات النوعية أو المتخصصة الاشتراك في تنظيمات المنتجات العامة بذات الملكية .

٢١- الضرر المادي .
يجوز لمجلس التنظيم إذا تضرر من أي عضو أن يفرض عليه تعويضاً مالياً يعادل جبر ذلك الضرر .

الاشتراك في العضوية . ٢٢- (١) تكون مساهمة العضو وحقوقه والتزاماته داخل التنظيم وفق ملكيته للوحدات الإنتاجية .

(٢) يجوز للعضو الانتقال من تنظيم إلى تنظيم آخر بعد الوفاء بالتزاماته تجاه التنظيم الذي يود الانتقال منه ، على أن يخطر المسجل بذلك .

الامتيازات وحقوق العضوية . ٢٣- (١) يتمتع أي تنظيم بكافة حقوق وامتيازات التنظيمات متى ما تم تسجيله وفقاً لأحكام هذا القانون ،

(٢) يكون لأي عضو في التنظيم الحق بالتمتع بحقوق العضوية متى ما تم تسجيله في التنظيم المعني وفقاً للأسس والضوابط المحددة بهذا القانون ،

(٣) تتمتع التنظيمات المتخصصة أو تجمع تنظيمات أصحاب مهن الإنتاج الزراعي والحيواني بالولاية جغرافياً وتنظيمات المنتجات العامة التي تُنشأ لاحقاً ، بعضوية تنظيمات المشاريع القومية والمشاريع الأخرى وعضوية تنظيمات المنتجات العامة وتنظيم أصحاب مهن الإنتاج الزراعي والحيواني السوداني ، وبذات الحقوق والامتيازات التي تتمتع بها التنظيمات المماثلة .

الانتخابات . ٢٤- (١) تكون دورة انتخابات التنظيمات خمس سنوات .

(٢) تبدأ الدورة الانتخابية من تاريخ انعقاد أول جمعية عمومية للتنظيم .

(٣) تجري جميع انتخابات التنظيمات وفقاً لنظمها الأساسية الصادرة بموجب أحكام هذا القانون .

(٤) يجوز للمسجل أن يلغي الانتخابات التي تجرى في أي من التنظيمات متى ما ثبت لديه عدم سلامة إجراءاتها وأن يأمر بإجراء انتخابات جديدة .

(٥) يجوز للمسجل أن يوقف إجراءات الانتخابات التي تجري في أي من التنظيمات بناءً على طلب مسبب من ذي مصلحة حقيقية، إذا رأى أن السير فيها سيلحق ضرراً بحقوق الغير وأن إجراءاتها لا تسير وفقاً للأسس والضوابط المحددة في اللوائح أو النظام الأساسي، وله في هذه الحالة أن يطلب رفع جميع إجراءاتها إليه لاتخاذ القرار المناسب .

٢٥- يجوز للتنظيمات التعاون وتبادل الخبرات والمصالح مع التنظيمات المحلية والإقليمية والدولية . التعاون المحلي والإقليمي والدولي .

٢٦- (١) تستأنف قرارات المجلس للجمعية العمومية للتنظيم المعني . الاستئناف .
(٢) تستأنف قرارات الجمعية العمومية للمسجل .
(٣) تستأنف قرارات المسجل للوزير ويكون قراره نهائياً .

٢٧- يجوز للوزير إصدار اللوائح اللازمة لتنفيذ أحكام هذا القانون . سلطة إصدار اللوائح.

بسم الله الرحمن الرحيم

قانون جامعة الشيخ عبد الله البدري للعلوم

والتكنولوجيا لسنة ٢٠١١

ترتيب المواد

الفصل الأول

أحكام تمهيدية

المادة :

- ١- اسم القانون .
- ٢- سريان قانون تنظيم التعليم العالي والبحث العلمي .
- ٣- تفسير .

الفصل الثاني

الجامعة

- ٤- إنشاء الجامعة ومقرها وشعارها .
- ٥- أغراض الجامعة .
- ٦- حرية العقيدة والفكر والبحث العلمي وعدم التمييز .
- ٧- راعي الجامعة .

الفصل الثالث

أجهزة الجامعة

- ٨- إنشاء المجلس وتشكيله .
- ٩- اختصاصات المجلس وسلطاته .
- ١٠- مسئولية المجلس .
- ١١- اجتماعات المجلس .
- ١٢- رئيس المجلس .
- ١٣- إنشاء اللجنة وتشكيلها .
- ١٤- اختصاصات اللجنة وسلطاتها .
- ١٥- المدير .
- ١٦- اختصاصات المدير وسلطاته .

١٧-	نائب المدير .
١٨-	الوكيل .
١٩-	عميد شئون الطلاب .
٢٠-	أمين المكتبة .
٢١-	أمين الشؤون العلمية .
٢٢-	عمداء الكليات ومدراء المدارس والمعاهد والمراكز .
٢٣-	رؤساء الأقسام أو وحدات الجودة والاعتماد والتدريب .
٢٤-	إنشاء مجلس الأساتذة وتشكيله .
٢٥-	اختصاصات مجلس الأساتذة وسلطاته .
٢٦-	اجتماعات مجلس الأساتذة .
٢٧-	مجالس الكليات والمدارس والمعاهد والمراكز واختصاصاتها .
٢٨-	مجالس الأقسام ووحدات الجودة والاعتماد والتدريب .
٢٩-	مجلس شئون الطلاب .
٣٠-	المستشفيات الجامعية ومجالس إدارتها.
٣١-	دار النشر الجامعي .
٣٢-	المؤسسات الجامعية الأخرى .

الفصل الرابع الأحكام المالية والمراجعة

٣٣-	الموارد المالية للجامعة .
٣٤-	المراجعة .

الفصل الخامس أحكام ختامية

٣٥-	تعيين العاملين .
٣٦-	حق الاستئناف .
٣٧-	مال المعاش .
٣٨-	أحكام انتقالية .
٣٩-	إثبات صحة النظم الأساسية واللوائح .

بسم الله الرحمن الرحيم

قانون جامعة الشيخ عبد الله البدري للعلوم

والتكنولوجيا لسنة ٢٠١١^(١)

(٢٠١١/٦/٢٣)

الفصل الأول

أحكام تمهيدية

- ١- اسم القانون .
يسمى هذا القانون "قانون جامعة الشيخ عبد الله البدري للعلوم والتكنولوجيا لسنة ٢٠١١" .
- ٢- سريان قانون تنظيم التعليم العالي والبحث العلمي .
يسرى قانون تنظيم التعليم العالي والبحث العلمي لسنة ١٩٩٠ ، على جامعة الشيخ عبد الله البدري للعلوم والتكنولوجيا، وتسود أحكامه عند التعارض مع أحكام هذا القانون .
- ٣- تفسير .
فى هذا القانون ما لم يقتض السياق معنى آخر :
" اتحاد الطلاب " يقصد به اتحاد طلاب الجامعة،
" أمين الشؤون العلمية " يقصد به أمين الشؤون العلمية المعين بمقتضى أحكام المادة ٢١(١)،
" أمين المكتبة " يقصد به الموظف المسئول لدى المدير عن مكتبة الجامعة والمعين بموجب أحكام المادة ٢٠(١)،
" الجامعة " يقصد بها جامعة الشيخ عبد الله البدري للعلوم والتكنولوجيا المنشأة بموجب أحكام المادة ٤(١)،
" الخريج " يقصد به أي شخص منحه مجلس الأساتذة إجازة علمية،

(١) قانون رقم ١٦ لسنة ٢٠١١ .

- " الراعي " يقصد به راعي الجامعة المنصوص عليه في المادة ٧(١)،
- " رئيس المجلس " يقصد به رئيس مجلس الجامعة المعين بموجب أحكام المادة ١٢(١)،
- " الطالب " يقصد به أي شخص مسجل بالجامعة بقصد الحصول على أي إجازة علمية يمنحها مجلس الأساتذة،
- " العاملون " يقصد بهم أعضاء هيئة التدريس ومساعدوهم وجميع موظفي الجامعة وعمالها،
- " العميد " يقصد به العميد المعين بمقتضى أحكام المادة ٢٢(١)،
- " عميد الدراسات العليا " يقصد به عميد الدراسات العليا المعين بموجب أحكام ٢٢(٤)،
- " عميد شؤون الطلاب " يقصد به عميد شؤون طلاب الجامعة المعين بموجب أحكام المادة ١٩(١)،
- " القسم أو وحدة التدريب " يقصد به أي وحدة للتدريس أو البحث أو التدريب أو أي وحدة أخرى يعتمدها المجلس بناءً على توصية مجلس الأساتذة وفقاً للنظم الأساسية باعتبارها كياناً قائماً بذاته،
- " الكلية " يقصد بها أي وحدة علمية ينشئها المجلس وفقاً لأحكام هذا القانون، وتضم عدداً من الأقسام أو وحدات التدريس أو البحث أو التدريب، وتشمل كلية الدراسات العليا والكليات المنتسبة للجامعة حسبما يحدده المجلس بناءً على توصية مجلس الأساتذة،

يقصد بها لجنة الشؤون التنفيذية والمالية المنشأة بموجب أحكام المادة ١٣،	" اللجنة "
يقصد بها اللوائح التي يصدرها المجلس ومجلس الأساتذة وفقاً لأحكام هذا القانون،	" اللوائح "
يقصد به مجلس الجامعة المنشأ بمقتضى أحكام المادة ٨(١)،	" المجلس "
يقصد به مجلس أساتذة الجامعة المنشأ بمقتضى أحكام المادة ٢٤،	" مجلس الأساتذة "
يقصد به المجلس القومي للتعليم العالي والبحث العلمي،	" المجلس القومي "
أي وحدة علمية مستقلة ينشئها المجلس للتدريس أو البحث أو التدريب وفقاً لأحكام هذا القانون،	" المدرسة "
يقصد به مدير الجامعة المعين بمقتضى أحكام المادة ١٥،	" المدير "
يقصد بهم مساعدو هيئة التدريس والمعيدون،	" مساعدو التدريس "
يقصد به المستشفى الذي يعتمده المجلس وفقاً لأحكام المادة ٣٠،	" المستشفى الجامعي "
يقصد به أي وحدة علمية مستقلة أو تابعة لكلية ينشئها المجلس للتدريس أو البحث أو التدريب وفقاً لأحكام هذا القانون،	" المعهد أو المركز "
يقصد به نائب مدير الجامعة المعين بمقتضى أحكام المادة ١٧(١)،	" نائب المدير "
يقصد بها النظم الأساسية التي يصدرها المجلس وفقاً لأحكام هذا القانون،	" النظم الأساسية "

" هيئة التدريس " يقصد بها الأساتذة ، الأساتذة المشاركون ،
الأساتذة المساعدون، والمحاضرون وأمين
المكتبة ومساعدوه ممن تنطبق عليهم
شروط تعيين أعضاء هيئة التدريس، (٢)
" الوزير " يقصد به وزير التعليم العالي والبحث
العلمي،
" الوكيل " يقصد به وكيل الجامعة المعين بمقتضى
أحكام المادة ١٨ (١) .

الفصل الثاني الجامعة

- (١) إنشاء الجامعة ومقرها ٤ - تنشأ بدلاً عن كلية عبد الله البدرى التقنية جامعة تسمى جامعة
"الشيخ عبدالله البدرى للعلوم والتكنولوجيا"، وتكون هيئة علمية
ذات شخصية اعتبارية وخاتم عام ولها حق التقاضى .
(٢) يكون مقر الجامعة بمدينة بربر .
(٣) تتكون الجامعة من المجلس والعاملين والطلاب والخريجين.
(٤) يكون للجامعة شعار يعتمده المجلس .
- أغراض الجامعة . ٥ - تعمل الجامعة في إطار السياسة العامة للدولة والبرامج التي يضعها
المجلس على تحصيل العلم وتدريبه وتطوير مناهجه ونشره وذلك
بغرض خدمة البلاد ونهضتها فكرياً وعلمياً واقتصادياً واجتماعياً
وتقافياً، ومع عدم الإخلال بعموم ما تقدم تعمل الجامعة لتحقيق
الأغراض الآتية :
- (أ) تأكيد هوية الأمة وتأصيلها من خلال المناهج التي تقرها
الجامعة وتطبيقها،

(٢) قانون التعديلات المتنوعة لسنة ٢٠١٣ ، رقم ٢ لسنة ٢٠١٣ .

- (ب) إعداد الطلاب ومنحهم الإجازات العلمية،
- (ج) إجراء البحوث العلمية والتطبيقية المرتبطة بحاجات المجتمع المختلفة في سبيل خدمته والارتقاء به،
- (د) ابتكار التقنية وتوظيفها لخدمة المجتمع السوداني بالتعاون مع الجامعات ومؤسسات التعليم العالي والبحث العلمي لتحقيق متطلبات خطط التنمية القومية والتدريب في مختلف المجالات وتقوية الصلات مع المؤسسات الشبيهة إقليمياً وعالمياً،
- (هـ) الاهتمام بقضايا الفكر والتنمية في العالم العربي والإفريقي والإسلامي ومجمل التراث الإنساني،
- (و) تقوية التعاون بين مؤسسات الإنتاج والعمل على تدريب الطلاب،
- (ز) إسداء النصح والمشورة في المسائل الفنية لمؤسسات الإنتاج في حدود امكانيات الجامعة المالية والبشرية،
- (ح) المساهمة في ترقية أداء العاملين في الدولة وتنقيفهم في شتى مجالات الإنتاج التي من شأنها أن ترفع مستويات أدائهم وإنتاجهم .

- (١) -٦ حرية العقيدة والفكر والبحث العلمي وعدم التمييز .
- يتمتع أعضاء هيئة التدريس ومساعدوهم والطلاب بالجامعة بحرية الفكر والبحث العلمي في إطار القانون والدستور .
- (٢) لا يجوز حرمان أي سوداني من الانتماء للجامعة كطالب أو شغل وظيفة على أساس العقيدة أو العرق أو الجنس .

- (١) -٧ راعي الجامعة .
- يكون رئيس الجمهورية راعياً للجامعة .
- (٢) يكون لراعي الجامعة الحق في أن يطلب موافاته بالمعلومات المتعلقة بكل ما يتصل بالجامعة، ويجب على إدارة الجامعة تقديم تلك المعلومات .
- (٣) يترأس الراعي احتفالات الجامعة .

الفصل الثالث أجهزة الجامعة

إنشاء مجلس الجامعة - ٨ - (١) ينشأ مجلس يسمى "مجلس الجامعة" ويشكل على الوجه الآتي:
وتكوينه،

- (أ) رئيس المجلس،
(ب) أعضاء بحكم مناصبهم وهم :
(أولاً) المدير،
(ثانياً) نائب المدير،
(ثالثاً) الوكيل عضواً ومقررراً للمجلس،
(رابعاً) عميد كلية الدراسات العليا،
(خامساً) عميد شئون الطلاب،
(سادساً) أمين المكتبة،
(سابعاً) أمين الشؤون العلمية،
(ثامناً) مدير وحدة الجودة والاعتماد،
(ج) أعضاء يتم اختيارهم من داخل الجامعة وهم :
(أولاً) ثلاثة من العاملين (اثنين) منهم من غير أعضاء هيئة التدريس،
(ثانياً) عضوان يختارهما اتحاد الطلاب أحدهما رئيس الاتحاد،
(ثالثاً) ستة أعضاء يختارهم مجلس الأساتذة ثلاثة منهم من عمداء الكليات،
(د) أعضاء من خارج الجامعة :
واحد وعشرون عضواً من ذوى الاختصاص والكفاءة والاهتمام بالتعليم العالي والقضايا الوطنية يعينهم الراعي بناءً على توصية الوزير .
(٢) تكون مدة المجلس أربع سنوات من تاريخ تشكيله .
(٣) تحدد اللوائح حالات خلو مقاعد أعضاء المجلس وكيفية ملء تلك المقاعد.

يسعى المجلس لتحقيق أغراض الجامعة، الواردة في هذا القانون وقانون تنظيم التعليم العالي والبحث العلمي لسنة ١٩٩٠، ويكون له نيابة عنها القيام بجميع الأعمال اللازمة لتحقيق أغراضها في إطار السياسة القومية للتعليم العالي والبحث العلمي، ومع عدم الإخلال بعموم ما تقدم تكون له الاختصاصات والسلطات الآتية :

- (أ) وضع السياسات والخطط الرامية إلى تطوير الجامعة وتجويد أداؤها علمياً وتربوياً وإدارياً ومالياً وتحديث طرق عملها وأساليبه،
- (ب) مناقشة مقترحات الموازنة السنوية للجامعة التي ترفعها له اللجنة وإجازتها ويقوم برفعها للمجلس القومي ومتابعة تنفيذ الموازنة المصدق بها بما في ذلك التقرير الختامي وإعداد الحساب الختامي ونشره،
- (ج) وضع خطة التنمية للجامعة وإجازة مقترحات موازنة التنمية ورفعها للمجلس القومي،
- (د) إنشاء الكليات والمدارس والمعاهد والمراكز والأقسام والمستشفيات الجامعية وأى مؤسسات استشارية أخرى وإلغائها وتحديد أماكنها داخل الجامعة أو أي مكان آخر بالقطر أو رفع توصية للجهة المختصة لتحويلها لأي جامعة أخرى وقبول انتساب الكليات والمعاهد ومنح أعضائها حق التمتع بأي من مزايا الجامعة بناءً على توصية مجلس الأساتذة وموافقة المجلس القومي للتعليم العالي،
- (هـ) التوصية لدى المجلس القومي بشأن وضع الشروط والنظم للمؤهلات العلمية المطلوبة لقبول الطلاب للدراسة بالجامعة،

(و) تحديد أعداد الطلاب وتخصصاتهم الدراسية مع توفير
الإمكانات اللازمة لذلك في إطار السياسات التي يقررها
المجلس القومي،

(ز) اقتراح الهيكل الوظيفي ورفع له لمجلس الوزراء لإجازته
وتطبيق شروط الخدمة التي يقترحها المجلس القومي
وبجيزها الراعي بقرار منه بعد توصية وزير المالية
والاقتصاد الوطني ووزير العمل والإصلاح الإداري
والمجلس الأعلى للأجور ورفعها للمجلس القومي
لإجازتها،^(٣)

(ح) وضع سياسة المصروفات الدراسية والرسوم وفقاً للمعايير
التي يقررها المجلس القومي،

(ط) إجازة التقرير السنوي الذي يقدمه المدير عن الأداء العلمي
والإداري والمالي للجامعة ونشره،

(ي) التملك باسم الجامعة لأي أموال منقولة أو عقارات
والمحافظة عليها والتصرف فيها بأى كيفية قانونية مع
مراعاة حق المجلس القومي في إصدار أي توجيهات في
هذا الشأن،

(ك) تنمية أموال الجامعة واستثمارها من طريق المساهمة في
شركات أو شراكات أو أي مشروعات أخرى والتصرف في
عائدها مع مراعاة حق المجلس القومي في إصدار أي
توجيهات في هذا الشأن،

^(٣) قانون التعديلات المتنوعة لسنة ٢٠١٣ ، رقم ٢ لسنة ٢٠١٣ .

- (ل) تنظيم حسابات الجامعة والتأكد من وجود دفاتر صحيحة لتلك الحسابات تقيد فيها كل الأموال التي تتسلمها الجامعة والأموال التي تصرفها وأصولها وخصومها لكي تعطي هذه الدفاتر صورة صحيحة عن حالتها المالية وتوضح معاملاتها وفقاً لما يحدده هذا القانون والنظم الأساسية واللوائح،
- (م) قبول التبرعات والهبات والأوقاف والوصايا وغيرها وتحديد أوجه استغلالها على ألا يتعارض ذلك مع أغراض الجامعة وأن تراعي شروط الواهب،
- (ن) اقتراض ما تدعو الحاجة لاقتراضه من المبالغ من وقت لآخر للقيام بأعماله وبضمان أي منقولات أو عقارات تملكها الجامعة،
- (س) منح الجوائز غير العلمية للأشخاص الذين يعتبرون جديرين بها وذلك وفقاً للوائح،
- (ع) إصدار النظم الأساسية واللوائح اللازمة للقيام بأعماله ، وتنفيذ اختصاصاته وممارسة سلطاته وفقاً لأحكام هذا القانون ويعمل بتلك النظم واللوائح من تاريخ توقيع رئيس المجلس عليها ما لم ينص فيها على تاريخ آخر،
- (ف) تفويض أي من سلطاته ، عدا سلطات الإنشاء والإلغاء ، وإصدار النظم الأساسية واللوائح لرئيسه أو المدير أو مجلس الأساتذة أو أي من لجانها،
- (ص) تكوين لجان فنية لتعيينه في أداء واجباته متى ما رأى ذلك ضرورياً .

مسئولية المجلس . ١٠ - يكون المجلس مسئولاً لدى الراعي من طريق الوزير عن أداء أعماله.

- اجتماعات المجلس . ١١ - (١) يجتمع المجلس على الأقل مرتين في السنة، في الوقت والمكان الذين يعينهما رئيس المجلس في كل حالة، بعد التشاور مع مدير الجامعة ويجوز لرئيس المجلس أن يدعو لاجتماع طارئ بناء على دعوة المدير أو بطلب من ثلث الأعضاء.
- (٢) يكتمل النصاب القانوني لاجتماع المجلس بحضور أكثر من نصف الأعضاء ويكون النصاب قانونياً ولو لم يعين بعض الأعضاء، وذلك لحين تعيينهم، وتتخذ القرارات وفقاً لهذا النصاب.
- (٣) يجوز للمجلس أن يدعو أي شخص لحضور أي من جلساته أو جلسات أي لجنة من لجانه دون أن يكون لذلك الشخص الحق في التصويت .

- رئيس المجلس . ١٢ - (١) يكون للمجلس رئيس يعينه الراعي بناءً على توصية الوزير.
- (٢) تكون لرئيس المجلس الاختصاصات الآتية :
- (أ) رئاسة المجلس واتخاذ المبادرات التي تكفل تحقيق أغراض الجامعة،
- (ب) المساعدة في كل ما من شأنه تقوية الصلة بين المجلس والمؤسسات والهيئات الأخرى، لتحقيق أغراض الجامعة،
- (ج) رئاسة اللجنة .
- (٣) في حالة غياب رئيس المجلس عن أي اجتماع ينتخب المجلس أحد أعضائه من خارج الجامعة لرئاسة ذلك الاجتماع .

- ١٣- إنشاء اللجنة وتشكيلها .
- تنشأ لجنة للشؤون التنفيذية والمالية ، وتشكل على الوجه الآتى :
- (أ) رئيس المجلس رئيساً
- (ب) المدير نائباً للرئيس
- (ج) نائب المدير عضواً
- (د) الوكيل عضواً ومقرراً
- (هـ) عميد كلية الدراسات العليا عضواً
- (و) المراقب المالي للجامعة عضواً
- (ز) أربعة أعضاء يختارهم المجلس من بين أعضائه من داخل الجامعة،
- (ح) خمسة أعضاء يختارهم المجلس من بين أعضائه من خارج الجامعة .

- ١٤- اختصاصات اللجنة وسلطاتها .
- تكون اللجنة إلى جانب السلطات المخولة لها بموجب النظم الأساسية الاختصاصات والسلطات الآتية :
- (أ) إعداد مقترحات موازنة الجامعة سنوياً وتقديمها إلى المجلس على أن تكون مشتملة على تقديرات إيرادات الجامعة عن السنة المالية المقبلة ، وتقديرات المصروفات وإعداد حساب ختامي للسنة السابقة بما في ذلك المصروفات المخصصة على الاحتياطي وإعداد أي تقديرات إضافية وتقديمها للمجلس،
- (ب) دعوة أي شخص لأي من اجتماعاتها دون أن يكون لذلك الشخص حق التصويت .

(١) يكون للجامعة مدير يعينه الراعي من بين خمسة يرشحهم مجلس الأساتذة لمجلس الجامعة ويختار مجلس الجامعة ثلاثة منهم من ذوي الأهلية العلمية من حملة الدكتوراة أو درجة الأستاذية ليرفعهم إلى الراعي بناءً على توصية الوزير لفترة أربع سنوات غير قابلة للتجديد وفقاً لشروط الخدمة التي يحددها الراعي بناءً على توصية وزير المالية والاقتصاد الوطني ووزير العمل والإصلاح الإداري والمجلس الأعلى للأجور. (٤)

(٢) يشغل المدير منصبه لمدة أربع سنوات ، ويجوز إعادة تعيينه لمدة أخرى مماثلة فحسب .

اختصاصات المدير -١٦

المدير هو المسئول العلمي والمالي والتنفيذى الأول عن أداء الجامعة والعمل على تحقيق أغراضها ويلتزم بالنظم واللوائح السارية وسياسات المجلس ويكون مسئولاً لدى المجلس والراعي من طريق الوزير، ومع عدم الإخلال بعموم ما تقدم، تكون له الاختصاصات والسلطات الآتية :

- (أ) العمل على ترشيد الأداء العلمي والتربوي والإداري والمالي بالجامعة وتجويد مفهوم إدارتها وأساليبها وابتداع الوسائل والطرق التي تكفل الاستغلال الأمثل لإمكاناتها وفقاً للسياسة التي يحددها المجلس،
- (ب) الحفاظ على النظام بالجامعة،
- (ج) رئاسة مجلس الأساتذة واللجان المنبثقة عنه ولجان تعيين أعضاء هيئة التدريس وترقيتهم وأي لجان أخرى وفقاً للنظم الأساسية،

(٤) قانون التعديلات المتنوعة لسنة ٢٠١٣ ، رقم ٢ لسنة ٢٠١٣ .

- (د) تمثيل الجامعة والتحدث باسمها أمام الهيئات والجهات الأخرى،
- (هـ) تقديم تقرير سنوي شامل للمجلس عن أداء الجامعة العلمي والإداري والمالي ونشر التقرير بعد موافقة المجلس،
- (و) التقدم للمجلس بطلب لاستصدار النظم الأساسية، كما يجوز له أن يطلب من مجلس الأساتذة استصدار اللوائح إذا استلزم الأمر ذلك .

- نائب المدير . ١٧- (١) يكون للجامعة نائباً للمدير يعينه الراعي من بين خمسة يرشحهم مجلس الأساتذة لمجلس الجامعة ويختار مجلس الجامعة ثلاثة منهم من ذوي الأهلية العلمية ليرفعهم إلى الراعي بناءً على توصية الوزير بعد التشاور مع المدير لفترة أربع سنوات وفقاً لشروط الخدمة التي يحددها الراعي بناءً على توصية وزير المالية والاقتصاد الوطني ووزير العمل والإصلاح الإداري والمجلس الأعلى للأجور .^(٥)
- (٢) يقوم نائب المدير بمساعدة المدير في أداء واجباته .
- (٣) تحدد النظم الأساسية اختصاصات نائب المدير العام وواجباته،
- (٤) يقوم نائب المدير بأعباء المدير في حالة غيابه أو عدم تمكنه من القيام بعمله أو خلو منصبه وفقاً لأحكام اللوائح.

- الوكيل . ١٨- (١) يعين رئيس المجلس بناءً على توصية المدير أحد أعضاء هيئة التدريس أو كبار الإداريين وكيلاً للجامعة وفقاً لأحكام اللوائح .
- (٢) يشغل الوكيل منصبه لمدة أربع سنوات وتجوز إعادة تعيينه.
- (٣) يكون الوكيل مسئولاً لدى المدير عن الأداء الإداري والمالي للجامعة وفقاً لأحكام النظم الأساسية واللوائح.

^(٥) قانون التعديلات المتنوعة لسنة ٢٠١٣ ، رقم ٢ لسنة ٢٠١٣ .

(٤) يحتفظ الوكيل بخاتم الجامعة العام ويسجل خاص لجميع
ممتلكات الجامعة.

(١) عميد شئون الطلاب . ١٩ -
يعين رئيس المجلس بناءً على توصية المدير أحد أعضاء هيئة
التدريس بالجامعة عميداً لشئون الطلاب .

(٢) يشغل عميد شئون الطلاب منصبه لمدة أربع سنوات
وتجوز إعادة تعيينه .

(٣) تحدد النظم الأساسية اختصاصات عميد شئون الطلاب
وواجباته .

(٤) يكون عميد شئون الطلاب مسؤولاً لدى المدير فيما يوكل
إليه من مهام من المجلس ومجلس الأساتذة أو مجلس
شئون الطلاب وذلك لمساعدة الطلاب للاستفادة القصوى
علمياً وتربوياً وثقافياً واجتماعياً من إنتمائهم للجامعة
ومراعاة النظم والسلوك القويم داخل الجامعة وخارجها.

(١) أمين المكتبة . ٢٠ -
يعين رئيس المجلس بناءً على توصية المدير أميناً للمكتبة.

(٢) يشغل أمين المكتبة منصبه للفترة التي تحددها اللوائح .

(٣) تحدد النظم الأساسية واللوائح اختصاصات أمين المكتبة
وواجباته.

(٤) يكون أمين المكتبة مسؤولاً لدى المدير عن تنفيذ
اختصاصاته وأداء واجباته .

(١) أمين الشؤون العلمية . ٢١ -
يعين رئيس المجلس بناءً على توصية المدير أحد أعضاء هيئة
التدريس بالجامعة أميناً للشئون العلمية .

(٢) تحدد النظم الأساسية واللوائح اختصاصات أمين الشئون
العلمية وواجباته .

(٣) يشغل أمين الشئون العلمية منصبه للفترة التي تحددها اللوائح .

- عمداء الكليات والمدارس ٢٢- (١) يكون لكل كلية أو مدرسة أو معهد أو مركز عميد أو مدير يعينه رئيس المجلس بناءً على توصية المدير بعد التشاور مع مجلس الكلية أو المعهد أو المدرسة أو المركز ويراعى في اختياره علو المرتبة العلمية والخبرة العملية.
- (٢) يشغل عميد الكلية أو المدرسة أو مدير المعهد أو المركز منصبه لمدة أربع سنوات وتجوز إعادة تعيينه لفترة ثانية فحسب .
- (٣) يكون عميد الكلية أو المدرسة أو مدير المعهد أو المركز مسؤولاً لدى المدير فيما يعهد إليه من واجبات بموجب أحكام النظم الأساسية.
- (٤) يعين رئيس المجلس بناءً على توصية المدير أحد أعضاء هيئة التدريس عميداً لكلية الدراسات العليا ويراعى في اختياره أن يكون في مرتبة الأستاذية .
- (٥) يشغل عميد كلية الدراسات العليا منصبه لمدة أربع سنوات وتجوز إعادة تعيينه لفترة ثانية فحسب .
- (٦) يكون عميد كلية الدراسات العليا مسؤولاً لدى المدير فيما يعهد إليه من واجبات بموجب أحكام النظم الأساسية.
- (٧) يجوز للمدير تعيين نائب لعميد الكلية التي يقتضي الأمر تعيين نائب عميد لها وذلك بالتشاور مع العميد المختص .
- (٨) يكون لكل كلية أو مدرسة أو معهد أو مركز قسم للإشراف على تنسيق برامج البحث العلمي بالكلية والجودة والاعتماد والإشراف على برامج إنزال نتائج البحوث والتقانات لقطاعات المجتمع المختلفة والإشراف على برامج التدريب للعاملين بالجامعة والقطاعات المجتمعة حول الجامعة وخارجها .

رؤساء الأقسام أو ٢٣- (١) يكون لكل قسم أو وحدة الجودة والاعتماد والتدريب رئيس يعينه وحدات الجودة والاعتماد والتدريب .

(٢) يشغل رئيس القسم أو وحدة الجودة والاعتماد والتدريب منصبه لمدة ثلاث سنوات وتجوز إعادة تعيينه .

(٣) يكون رئيس القسم أو مدير وحدة الجودة والاعتماد والتدريب مسؤولاً لدى المدير من طريق عميد الكلية المعنية فيما يعهد إليه من واجبات بموجب أحكام النظم الأساسية واللوائح .

٢٤- إنشاء مجلس الأساتذة وتشكيله .

ينشأ بالجامعة مجلس للأساتذة ويشكل على الوجه الآتي :

(أ) المدير رئيساً

(ب) نائب المدير ، عضواً

(ج) الوكيل ، عضواً

(د) عميد كلية الدراسات العليا ، عضواً

(هـ) عمداء الكليات والمدارس وعميد شؤون الطلاب ، أعضاء

(و) أمين المكتبة ، عضواً

(ز) مديرو المراكز والمعاهد ، أعضاء

(ح) رؤساء الأقسام ووحدات الجودة والاعتماد والتدريب أعضاء

(ط) جميع أعضاء هيئة التدريس ممن هم في مرتبة الأستاذية ، أعضاء

(ي) ممثل واحد لكل من المدارس والمعاهد والمراكز

التي ليست لها أقسام وذلك عن كل سبعة أعضاء

من هيئة التدريس بها ، أعضاء

(ك) عضوان إثنان يمثلان الطلاب ويختارهما

اتحاد الطلاب ، أعضاء

(ل) أمين الشؤون العلمية بالجامعة ، عضواً ومقرراً

(م) نواب العمداء " إن وجدوا " . أعضاء

بالإضافة إلى أي اختصاصات أو سلطات أخرى واردة في هذا القانون يكون لمجلس الأساتذة الاختصاصات والسلطات الآتية:

(أ) تقديم المقترحات للمجلس بشأن وضع الشروط والنظم للمؤهلات العلمية المطلوبة لقبول الطلاب في الدراسات بالجامعة،

(ب) التنظيم العام لبرامج الدراسة بالجامعة والامتحانات التي تعقد وفقاً لأحكام النظم الأساسية،

(ج) وضع خطط تنظيم الكليات والمدارس والمعاهد والمراكز والأقسام ووحدات التدريب وتعديلها وإعادة النظر فيها وتحديد المواد التي تختص بتدريسها كل من الوحدات آنفة الذكر وكذلك رفع تقرير للمجلس عن ضرورة إنشاء أي كلية أو مدرسة أو معهد أو مركز أو قسم أو وحدة تدريب جديدة أو عن ضرورة إلغاء أي منها أو دمجها أو تقسيمها،

(د) منح الإجازات العلمية للأشخاص الذين أتموا بنجاح الدراسات التي إعتدها في اللوائح،

(هـ) منح الدرجات الفخرية والجوائز العلمية للأشخاص الذين يعتبرون جديرين بها وذلك وفقاً لأحكام اللوائح،

(و) منح لقب أستاذ امتياز،

(ز) رفع تقرير للمجلس عن أمر يحيله إليه،

(ح) تشجيع البحوث العلمية والتأليف والنشر وترقيتها،

(ط) إجازة برامج الدراسات الإضافية،

(ى) إنشاء وتكوين ما يراه مناسباً من مجالس علمية ولجان خاصة يفوض لأي منها أيًا من السلطات التي يكون من حقه ممارستها باستثناء سلطة منح الإجازات العلمية،

(ك) رفع التوصيات للمجلس بشأن الشروط والأسس العلمية المتعلقة بتعيين أعضاء هيئة التدريس وترقيتهم،

(ل) اتخاذ إجراءات المحاسبة المناسبة بناءً على توصيات اللجان التي يشكلها ضد من يدانون في مسائل مخلة بشرف العمل العلمي من أعضاء هيئة التدريس أو الطلاب بالجامعة أو ممن منحهم هو إجازات علمية أو فخرية،

(م) حرمان أي شخص يكون قد أُدين في جريمة تنطوي على الانحراف الخلقى أو يكون في رأيه قد سلك سلوكاً فاضحاً أو مخاللاً بالشرف من أي إجازة علمية يكون قد منحها له هو وحرمانه كذلك من جميع الميزات التي يتمتع بها بمقتضى هذه الإجازة .

(٢) يصدر مجلس الأساتذة اللوائح اللازمة لتنظيم أعماله وتنفيذ اختصاصاته وممارسة سلطاته الممنوحة له بموجب أحكام هذا القانون ويعمل بهذه اللوائح عند توقيع رئيس مجلس الأساتذة عليها ما لم ينص فيها على أي تاريخ لاحق .

- اجتماعات مجلس الأساتذة - ٢٦ - (١) يجتمع مجلس الأساتذة مرة واحدة على الأقل في كل فصل دراسي في الأوقات والأمكنة التي يعينها رئيسه ويجوز له دعوة مجلس الأساتذة في أي وقت لاجتماع طارئ .
- (٢) يترأس المدير اجتماعات مجلس الأساتذة عند غيابه يترأس الاجتماع نائبه وفي حالة غيابهما معاً يختار مجلس الأساتذة أحد أعضائه ليترأس الاجتماع .
- (٣) يجوز لمجلس الأساتذة أن يدعو أي شخص لحضور أي اجتماع دون أن يكون لذلك الشخص حق التصويت .

- مجالس الكليات - ٢٧ - (١) يكون لكل كلية أو مدرسة أو معهد أو مركز مجلس يتم تشكيله وتنظيم أعماله وفقاً لأحكام النظم الأساسية واللوائح ،
- (٢) يختص مجلس الكلية أو المدرسة أو المعهد أو المركز إلى جانب الاختصاصات المنصوص عليها في النظم الأساسية واللوائح بالمسائل الآتية :

- (أ) إعداد الخطط والبرامج المتعلقة بتنفيذ مناهج الدراسة والإمتحانات والتنسيق بين الأقسام المختلفة ورفع التوصيات لمجلس الأساتذة ،
- (ب) تقديم التوصيات لمجلس الأساتذة حول اللوائح المتعلقة بمناهج الدراسة للحصول على الإجازات العلمية وغير ذلك من الأمور المتعلقة بالنشاط العلمي،
- (ج) رفع التوصيات لمجلس الأساتذة لمنح الإجازات العلمية (غير الدرجات الفخرية) وكذلك منح الجوائز،
- (د) ترشيح الأشخاص لمجلس الأساتذة لتعيينهم كمرشحين وتشجيع البحث العلمي وترقيته،

(هـ) النظر في أي أمر يتعلق بالمهام العلمية حسبما يحيله إليه مجلس الأساتذة أو مجلس كلية الدراسات العليا ورفع تقرير بشأنه،

(و) رفع جميع المسائل العلمية التي تتعلق بالدراسات العليا لمجلس الأساتذة عبر عميد كلية الدراسات العليا.

(٣) يجوز لمجالس الكليات والمدارس والمعاهد والمراكز إصدار قواعد تنظيمية لا تتعارض مع أي قواعد تكون سارية المفعول وصادرة من مجلس شئون الطلاب لمراعاة النظام والسلوك القويم بين الطلاب في أماكن الدراسة .

(٤) ينشأ في كل كلية أو مدرسة أو معهد قسم للإرشاد ونقل التقانة والتدريب وتنسيق البحوث .

مجالس الأقسام
وحدات الجودة
والاعتماد والتدريب.

(١) -٢٨ ينشأ في كل قسم أو وحدة الجودة والاعتماد والتدريب مجلس برئاسة رئيس القسم أو وحدة الجودة والاعتماد والتدريب وعضوية جميع أعضاء هيئة التدريس بالقسم أو وحدة الاعتماد والجودة والتدريب .

(٢) تكون مهمة مجلس القسم أو وحدة الاعتماد والجودة والتدريب بالإضافة إلى ما يضمن في النظم الأساسية واللوائح تنظيم النشاط العلمي والإداري بالقسم أو وحدة الجودة والاعتماد والتدريب وذلك تحت إشراف مجلس الكلية أو المدرسة أو المعهد أو المركز .

- ٢٩- مجلس شؤون الطلاب .
ينشأ مجلس لشؤون الطلاب برئاسة المدير وتحدد النظم الأساسية اختصاصاته وواجباته وطريقة تكوينه وتنظيم أعماله .
- ٣٠- المستشفيات الجامعية ومجالس إدارتها.
يعتمد المجلس المستشفيات الجامعية وينشئ في كل مستشفى جامعي مجلساً لإدارته يشكل على الوجه الذي تحدده النظم الأساسية.
- ٣١- دار النشر الجامعي .
تكون للجامعة دار للنشر تحدد النظم الأساسية أغراضها وطريقة أدائها .
- ٣٢- المؤسسات الجامعية الأخرى .
تكون للجامعة مؤسسات جامعية أخرى تحدد النظم الأساسية أغراضها وطريقة أدائها.

الفصل الرابع الأحكام المالية والمراجعة

- ٣٣- الموارد المالية للجامعة .
(١) تتكون موارد الجامعة المالية من استثماراتها ومواردها الذاتية ومما تخصصه لها الدولة من اعتمادات ومما يقبله المجلس من هبات ومنح وإعانات وأوقاف ووصايا.
- (٢) تودع أموال الجامعة في حسابات جارية أو حسابات إيداع في المصارف الموجودة بالسودان التي يعتمدها المجلس .
- (٣) تستخدم أموال الجامعة في تحقيق أغراضها وفقاً لأحكام اللوائح المالية .
- ٣٤- المراجعة .
(١) يراجع سنوياً بيان حسابات الموازنة وكذلك قائمة أموال الجامعة وخصومها في نهاية كل سنة مالية بوساطة ديوان المراجعة القومي ويقدم المدير تقرير ديوان المراجعة القومي عنها إلى المجلس .

(٢) يتولى المراجعة الداخلية للجامعة مراجعاً يعينه ديوان المراجعة الداخلية بوزارة المالية والاقتصاد الوطني .

الفصل الخامس أحكام ختامية

- ٣٥- تحدد النظم الأساسية التي يصدرها المجلس طريقة تعيين جميع العاملين بالجامعة وفقاً لقوانين ولوائح الخدمة المدنية .
- ٣٦- يكفل لأي شخص يضار من أي إجراء تُتخذ بموجب أحكام هذا القانون حق الاستئناف .
- ٣٧- حق الاستئناف للجهة التي تحددها النظم الأساسية .
- ٣٧- مال المعاش .
- يجوز أن ينص في النظم الأساسية على مساهمة الجامعة في أي مال للمعاش أو أي مشروع آخر لفائدة العاملين بالجامعة .
- ٣٨- أحكام انتقالية .
- (١) يظل سارى المفعول كل عقد أو التزام أبرمته كلية عبدالله البدرى التقنية قبل بدء العمل بهذا القانون ويعتبر كما أبرمته الجامعة وفقاً لأحكام هذا القانون .
- (٢) مع عدم الإخلال بعموم أحكام البند (١) تؤول جميع الممتلكات والحقوق والالتزامات والأموال المملوكة لكلية عبدالله البدرى التقنية للجامعة .
- (٣) يستمر العاملون الذين كانوا في خدمة كلية عبد الله البدرى التقنية قبل صدور هذا القانون في خدمة الجامعة بذات شروط خدمتهم السابقة .

إثبات صحة النظم الأساسية واللوائح . ٣٩- يجوز إثبات صحة أي نظام أساسي أو لائحة لدى أي محكمة بإيراد نسخة من أي منهما موقع عليها بشهادة رئيس المجلس أو المدير أو الوكيل.

بسم الله الرحمن الرحيم

قانون رسوم عبور وخدمات النفط ومشتقاته لسنة ٢٠١١

ترتيب المواد

المادة :

- ١- اسم القانون .
- ٢- فرض رسوم .
- ٣- تعديل الرسوم .
- ٤- استثناء .
- ٥- الحجز لاستيفاء الرسوم .
- ٦- سلطة إصدار اللوائح .

بسم الله الرحمن الرحيم
قانون رسوم عبور وخدمات النفط
ومشتقاته لسنة ٢٠١١ (١)
(٢٠١١/٧/٢١)

- ١- اسم القانون .
يسمى هذا القانون " قانون رسوم وعبور وخدمات النفط ومشتقاته لسنة ٢٠١١ " .
- ٢- فرض رسوم .
تفرض رسوم على عبور النفط ومشتقاته وخدماته واستعمال وحدات المعالجة المركزية والعبور ومنصات التصدير وذلك وفقاً للفتات التي يحددها مجلس الوزراء بتوصية من وزير المالية والاقتصاد الوطني.
- ٣- تعديل الرسوم .
يجوز لمجلس الوزراء تعديل فئات الرسوم المفروضة بموجب أحكام المادة ٢ بموجب أمر يصدره متى ما كان لذلك مقتضى .
- ٤- استثناء .
يجوز لوزير المالية والاقتصاد الوطني بموافقة مجلس الوزراء استثناء أي دولة أو جهة اعتبارية من الرسوم المفروضة بموجب هذا القانون. (٢)
- ٥- الحجز لاستيفاء الرسوم .
يجوز لوزير المالية والاقتصاد الوطني بموجب أمر يصدره بموافقة مجلس الوزراء ، حجز أي كمية من النفط أو مشتقاته ، أو اتخاذ أي إجراءات أو تدابير لازمة لاستيفاء الرسوم المستحقة ، إذا لم تلتزم الدولة أو الجهة الاعتبارية المعنية بسداد الرسوم المقررة. (٣)

(١) قانون رقم ٢٤ لسنة ٢٠١١ ، قانون رقم ٣٧ لسنة ٢٠١١ .

(٢) قانون رقم ٣٧ لسنة ٢٠١١ .

(٣) قانون رقم ٣٧ لسنة ٢٠١١ .

سلطة إصدار اللوائح . ٦-

يجوز لوزير المالية والاقتصاد الوطني إصدار اللوائح والأوامر اللازمة لتنفيذ أحكام هذا القانون .^(٤)

(٤) القانون نفسه .

بسم الله الرحمن الرحيم

قانون الاستعلام والتصنيف الائتماني لسنة ٢٠١١

ترتيب المواد

الفصل الأول

أحكام تمهيدية

المادة :

- ١- اسم القانون .
- ٢- تفسير .

الفصل الثاني

الوكالة

- ٣- إنشاء الوكالة ومقرها والإشراف عليها .
- ٤- أغراض الوكالة .
- ٥- اختصاصات الوكالة وسلطاتها .
- ٦- مصادر الحصول على المعلومات والبيانات .

الفصل الثالث

مجلس الإدارة

- ٧- إنشاء المجلس وتشكيله ومدته .
- ٨- اختصاص المجلس وسلطاته .
- ٩- الإغفاء من المنصب وخلوه .
- ١٠- الإفضاء بالمصلحة .
- ١١- اجتماعات المجلس .
- ١٢- مكافآت أعضاء المجلس .
- ١٣- تعيين المدير العام .
- ١٤- اختصاصات المدير العام وسلطاته .
- ١٥- مراعاة السرية .

الفصل الرابع الاستعلام والتصنيف

- ١٦- أسس وضوابط الاستعلام والتصنيف
- ١٧- التزامات مقدم المعلومات .
- ١٨- التزامات المستعلم .
- ١٩- علاقة الوكالة بالعميل .

الفصل الخامس الأحكام المالية

- ٢٠- الموارد المالية .
- ٢١- الموازنة .
- ٢٢- الحسابات والدفاتر والسجلات وإيداع الأموال .
- ٢٣- المراجعة .
- ٢٤- الحساب الختامي والتقارير .
- ٢٥- السنة المالية .
- ٢٦- الرسوم .

الفصل السادس أحكام عامة

- ٢٧- الإعفاء من الضرائب والرسوم .
- ٢٨- أموال الوكالة .
- ٢٩- الإخطار بعمليات الاختراق .
- ٣٠- تصفية الوكالة .
- ٣١- العقوبات .
- ٣٢- سلطة إصدار اللوائح .

بسم الله الرحمن الرحيم

قانون الاستعلام والتصنيف الائتماني لسنة ٢٠١١ (١)

(٢٠١١/٨/١٠)

الفصل الأول

أحكام تمهيدية

١- اسم القانون . - يسمى هذا القانون "قانون الاستعلام والتصنيف الائتماني لسنة ٢٠١١".

٢- تفسير . - في هذا القانون ، ما لم يقتض السياق معنى آخر :

" الاستعلام " يقصد به الخدمة المتاحة من المعلومات وبيانات

نظام تسجيل الائتمان المتوفرة لدى الوكالة سواء

حالياً أو مستقبلاً عن كافة التزامات عملاء

البنوك والمؤسسات التي تقدم التسهيلات

الائتمانية،

" البنك " يقصد به بنك السودان المركزي،

" البيانات الائتمانية " يقصد بها قيمة القرض أو الحد الائتماني

المصرح به والرصيد المستخدم منه ، ونوع

التسهيل أو نوع المنتج، و نوع العملة وتاريخ

الاستحقاق والأقساط وأنواع الضمانات المقدمة،

إضافة إلى أي بيانات ائتمانية أخرى تحقق

أغراض الوكالة ،

" التقرير الائتماني " يقصد به التقرير الذي تصدره الوكالة في شكل

ورقي أو إلكتروني يحتوى على بعض أو كل

المعلومات والبيانات المتاحة بالملف الائتماني

للعميل أو ملخصها،

(١) قانون رقم ٢٦ لسنة ٢٠١١ .

يقصد بها قاعدة بيانات إلكترونية تشمل الملفات الائتمانية للعملاء،	" قاعدة البيانات "
يقصد به مجلس إدارة الوكالة المنشأ بموجب أحكام المادة ٧،	" المجلس "
يقصد به مجلس إدارة البنك المركزي،	" مجلس الإدارة "
يقصد به محافظ البنك،	" المحافظ "
يقصد به مدير عام الوكالة المعين بموجب أحكام المادة ١٣ ،	" المدير العام "
يقصد به أي شخص اعتباري لديه غرض مشروع للاستعلام أو العملاء الذين تتعلق بهم تلك المعلومات،	" المستعلم "
يقصد بها سلوك أو أنماط السداد لمعلومات تاريخية ترجع إلى خمس سنوات على الأقل وتعتبر عن مدى التزام العملاء بالسداد في المواعيد المحددة ، وتشمل معلومات إيجابية ومعلومات سلبية ،	" المعلومات "
يقصد بها أي جهة مصرح لها بتقديم أي صورة من صور التمويل أو أي جهة أخرى متاح لها معلومات شخصية أو ائتمانية أو أي معلومات أو بيانات أخرى تتعلق بأسلوب العملاء في الوفاء بالتزاماتهم ،	"مقدم المعلومات "
يقصد به السجل الذي يحتوى على المعلومات الإيجابية والسلبية والبيانات الشخصية والائتمانية المتعلقة بالعملاء ،	" الملف الائتماني "
يقصد بها أي شركة لتوظيف الأموال أو لأغراض الاستثمار أو هيئة أو مؤسسة تمارس أي من الأعمال المصرفية،	" مؤسسة مالية "

" الوكالة " يقصد بها وكالة الاستعلام والتصنيف الائتماني المنشأة بموجب أحكام المادة ٣ ،
" العميل " يقصد به الشخص الطبيعي أو الاعتباري الذي يطلب أو يمنح تمويلاً من البنوك أو مؤسسات التمويل الأخرى،
" الوزير " يقصد به وزير المالية والاقتصاد الوطني .

الفصل الثاني الوكالة

- (١) تنشأ وكالة تسمى "وكالة الاستعلام والتصنيف الائتماني" وتكون لها شخصية اعتبارية وخاتم عام وحق التقاضي باسمها .^(٢)
(٢) يكون المقر الرئيسي للوكالة بولاية الخرطوم .
(٣) تعمل الوكالة تحت إشراف المحافظ .
- ٣- إنشاء الوكالة ومقرها والإشراف عليها .
- ٤- أغراض الوكالة .
- تكون للوكالة الأغراض الآتية :
- (أ) تقديم خدمة الاستعلام الائتماني ،
(ب) توفير المعلومات وتجهيزها ،
(ج) تبادل المعلومات والبيانات مع الوكالات الأجنبية المماثلة ،
(د) إجراء التصنيف الائتماني .
- ٥- اختصاصات الوكالة وسلطاتها .
- تكون للوكالة الاختصاصات والسلطات الآتية :
- (أ) إعداد ملفات ائتمانية عن العملاء ،
(ب) الحصول على المعلومات الائتمانية من خلال تجميع ومعالجة وحفظ وتحليل المعلومات والبيانات الشخصية والائتمانية المتعلقة بمديونية عملاء المصارف والمؤسسات المالية التي تقدم تسهيلات ائتمانية،

^(٢) قانون رقم ٤٠ لسنة ١٩٧٤ .

- (ج) إصدار التقارير الائتمانية للمستعلمين دون إبداء توصيات تتعلق بمنح التمويل أو عدمه ،
- (د) وضع النظم التي تكفل سرية المعلومات والبيانات ،
- (هـ) إنشاء قاعدة البيانات ،
- (و) إنشاء وحدة للتعامل مع العملاء ،
- (ز) إصدار التقارير الائتمانية على النماذج المعدة لذلك ،
- (ح) الاحتفاظ بطلبات الاستعلام لمدة لا تقل عن سنتين وفقاً للضوابط والإجراءات التي تحددها اللوائح ،
- (ط) توفير نظام حماية وتأمين لأنظمة الوكالة وقواعد بياناتها ، مع وضع خطة طوارئ لحمايتها في مواجهة أي عمليات اختراق أو فقدان أو تلف.
- (ي) التنسيق والتعاون مع المؤسسات الأجنبية المماثلة بالكيفية التي تراها مناسبة .

- مصادر الحصول -٦- (١) على الرغم من أحكام المادة ٥٥ من قانون تنظيم العمل المصرفي لسنة ٢٠٠٤ أو أي حكم متعلق بالسرية المصرفية بأي قانون آخر، يحق للوكالة في سبيل تحقيق أغراضها، الحصول على المعلومات والبيانات .
- (أ) البنوك العاملة في السودان ،
- (ب) النظام المركزي لتسجيل الائتمان بالبنك ،
- (ج) المؤسسات والشركات المالية التي تقدم التسهيلات الائتمانية،
- (د) شركات التأمين،
- (هـ) مؤسسات التمويل الأصغر،
- (و) الجهات المشرفة على السجلات العامة وتشمل السجل المدني، التجاري، وتسجيلات الأراضي بموافقة طالب التمويل،

- (ز) الشركات العاملة في مجال الأوراق المالية،
(ح) أي جهات أخرى متاح لديها معلومات وبيانات
تخدم أغراض الوكالة بموافقة طالب التمويل .
(٢) يجب على المصادر المنصوص عليها في البند (١) تقديم
المعلومات والبيانات التي تطلبها الوكالة بالدقة والسرعة
المطلوبة. (٣)

الفصل الثالث

مجلس الإدارة

- (١) -٧ إنشاء المجلس
وتشكيله ومدته .
ينشأ مجلس يُسمى "مجلس إدارة الوكالة" يتولى إدارة شئونها
ويمارس نيابةً عنها، جميع الاختصاصات والسلطات الممنوحة
له بموجب أحكام هذا القانون .
(٢) يشكّل المجلس بقرار من مجلس الوزراء بناءً على توصية
المحافظ من رئيس وعدد مناسب من الأعضاء يراعى
في تمثيلهم الجهات ذات الصلة ، على أن يكون المدير
عضواً ومقرراً .
(٣) يكون المجلس مسؤولاً عن أداء أعماله لدى المحافظ .
(٤) لا يجوز الجمع بين منصب المدير العام ورئيس المجلس .
(٥) تكون مدة عضوية المجلس ثلاث سنوات ، قابلة للتجديد
مرة واحدة .

(٣) قانون رقم ٤٠ لسنة ١٩٧٤ .

(١) يكون المجلس مسؤولاً عن السياسة العامة للوكالة ومراقبة أعمالها والسعي لتحقيق أغراضها ومباشرة سلطاتها على أسس سليمة، ومع عدم الإخلال بعموم ما تقدم، تكون للمجلس الاختصاصات والسلطات الآتية :

(أ) وضع الأسس والضوابط التي تحكم عمل ونشاط الوكالة،

(ب) الإشراف على سير الأداء والعمل بالوكالة ،

(ج) الموافقة على التقرير السنوي الخاص بأداء أعمال الوكالة، واتخاذ القرارات وإصدار التوجيهات المناسبة بشأنها،

(د) إجازة الموازنة السنوية للوكالة والحساب الختامي،

(هـ) رفع تقارير دورية للمحافظ عن المسائل المتعلقة بخدمات الاستعلام والتصنيف الائتماني ونشاط الوكالة،

(و) تشكيل لجان فنية لمساعدته في أداء أعماله،

(ز) وضع لائحة داخلية لتنظيم إجراءات اجتماعاته،

(ح) أي سلطات أخرى لازمة وضرورية لتحقيق أغراض الوكالة .

(٢) يجوز للمجلس أن يفوض أيضاً من سلطاته لرئيسه أو لأي من لجانته بالشروط التي يراها مناسبة .

- الإعفاء من المنصب -٩ (١) يُعفى عضو المجلس من منصبه في أي من الحالات الآتية:
 وخلوه .
 (أ) فقدان اللياقة الصحية وفقاً للأسس الطبية المقررة،
 (ب) فقدان الأهلية،
 (ج) تخلفه عن ثلاثة اجتماعات متتالية دون إذن أو عذر مقبول،
 (د) الإخلال بأحكام المادة ١٠،
 (هـ) الإدانة في جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة،
 (و) إذا كان ممثلاً لأي جهة وانتهى تمثيله لها،
 (٢) يخلو منصب عضو المجلس في أي من الحالات الآتية:
 (أ) صدور قرار بإعفائه من منصبه بموجب أحكام البند (١)،
 (ب) قبول الاستقالة،
 (ج) الوفاة .
 (٣) في حالة خلو المنصب بمقتضى أحكام البند (٢) ، يملأ بذات الكيفية المنصوص عليها في المادة ٧ (٢) .

الإفشاء بالمصلحة . ١٠-
 يجب على كل عضو بالمجلس تكون له مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في أي أمر أو اقتراح معروض على المجلس للنظر فيه، أن يفضى إلى المجلس كتابةً بطبيعة المصلحة التي تربطه بذلك الأمر أو الاقتراح ، ولا يجوز له الحضور عند مناقشة المجلس لذلك الأمر أو الاقتراح .

- اجتماعات المجلس . ١١ - (١) يعقد المجلس اجتماعاً عادياً على الأقل مرة كل ثلاثة أشهر بناءً على دعوة من رئيسه، ويجوز للمجلس فى حالة الضرورة أن يعقد اجتماعاً طارئاً بدعوة من رئيسه أو بطلب من ثلث أعضائه .
- (٢) يتأسس رئيس المجلس الاجتماعات ، وفى حالة غيابه يرأس الاجتماع العضو الذى ينتخبه المجلس .
- (٣) يكتمل النصاب القانونى لاجتماعات المجلس بحضور أغلبية الأعضاء ، وفى حالة عدم اكتمال النصاب القانونى ، يُدعى لاجتماع آخر فى مدة أقصاها أسبوع ويكون الاجتماع قانونياً بحضور نصف الأعضاء .
- (٤) تجاز قرارات المجلس بالأغلبية البسيطة، وفى حالة تعادل الأصوات يكون لرئيسه صوت مرجح .

١٢ - مكافآت أعضاء المجلس .
يحدد مجلس الإدارة مكافآت رئيس المجلس وأعضائه بعد التشاور مع الوزير .^(٤)

١٣ - تعيين المدير العام .
يكون للوكالة مدير عام من نوى المؤهلات والكفاءة والخبرة الكافية، فى مجال عمل الوكالة ومشهود له بالأمانة والنزاهة يعينه المجلس بعد التشاور مع الوزير ولمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد مرة واحدة ، ويحدد القرار شروط خدمته ومخصصاته .

(٤) قانون رقم ٤٠ لسنة ١٩٧٤ .

يكون المدير العام الموظف التنفيذي الأول، المسئول عن إدارة الوكالة وتصريف شئونها، وفقاً لسياسات المجلس وتوجيهاته، العام وسلطاته .

ومع عدم الإخلال بعموم ما تقدم تكون للمدير العام الاختصاصات والسلطات الآتية :

- (أ) تنفيذ قرارات المجلس وتوجيهاته،
- (ب) تسيير العمل اليومي للوكالة،
- (ج) وضع البرامج والخطط التفصيلية لتنمية وتطوير أعمال الوكالة وعرضها على المجلس لإجازتها،
- (د) اتخاذ أي إجراءات يراها ضرورية لإدارة الوكالة وتنظيمها،
- (هـ) إعداد تقرير سنوي عن أداء أعمال الوكالة ورفعها للمجلس،
- (و) إعداد الموازنة التقديرية السنوية والحسابات الختامية ورفعها للمجلس لإجازتهما،
- (ز) تمثيل الوكالة في علاقاتها مع الغير،
- (ح) وضع الهيكل التنظيمي والوظيفي للوكالة ، وعرضهما على المجلس للموافقة عليهما ورفعهما للجهات المختصة،^(٥)
- (ط) التوقيع على العقود نيابة عن الوكالة وفقاً للأسس والضوابط المتبعة،
- (ي) تعيين العاملين بالوكالة، وإجازة ترقيةاتهم ، ومحاسبتهم وفقاً للأسس والضوابط المتبعة،
- (ك) تشكيل لجان لمساعدته في أداء أعماله .

^(٥) قانون رقم ٤٠ لسنة ١٩٧٤ .

(٢) يجوز للمدير العام أن يفوض أيًا من سلطاته لأي من مساعديه بالوكالة، أو لأي من لجانته بالشروط والضوابط التي يراها مناسبة .

مراعاة السرية. ١٥- يجب على رئيس المجلس وأعضائه والعاملين بالوكالة، مراعاة السرية التامة في جميع المسائل المتعلقة بالوكالة، ما لم تأذن الوكالة بنشرها أو تداولها .

الفصل الرابع الاستعلام والتصنيف

أسس وضوابط الاستعلام والتصنيف . ١٦- (١) يتم الاستعلام وفقاً للأسس والضوابط الآتية :

(أ) أن يكون الاستعلام بناءً على أحد الأغراض المشروعة المنصوص عليها في البند (٢)، (٦)

(ب) يجب الحصول على التقارير الائتمانية للعملاء قبل منح الائتمان أو زيادته أو تجديده أو تعديله ، على أن يحفظ التقرير الائتماني بملف العميل،

(ج) يحظر إفشاء أي معلومات أو بيانات عن العملاء أو حساباتهم أو معاملاتهم أو تمكين الغير من الاطلاع عليها عدا الحالات المرخص بها بمقتضى أحكام هذا القانون .

(٢) يكون غرض الاستعلام عن العميل مشروعاً في أي من الحالات الآتية :

(أ) بناءً على أمر صادر من محكمة أو هيئة تحكيم،

(ب) إذا تقدم العميل للحصول على أي نوع من أنواع التمويل أو زيادته أو تجديده أو تعديله،

(٦) قانون رقم ٤٠ لسنة ١٩٧٤ .

- (ج) لقبول ضمان التمويل لعميل آخر ،
(د) لتحديد التصنيف الائتماني ،
(هـ) عند مراجعة الموقف الائتماني للعميل للتحقق من مدى انتظامه في سداد التزاماته .
- (٣) يجوز للعميل أو من يفوضه الاستعلام عن موقفه الائتماني .
(٤) يتم إجراء التصنيف الائتماني للعميل وفقاً للآتي :
- (أ) التقرير الائتماني ،
(ب) المعلومات التي يقدمها العميل عن موقفه المالي ،
(ج) تحديد درجة المخاطرة إزاء الوفاء بالائتمان من خلال تحليل المعلومات الواردة في الفقرتين (أ) و(ب) .

التزامات مقدم المعلومات ١٧- يجب على مقدمي المعلومات الالتزام بالآتي:

- (أ) التحقق من صحة المعلومات واتخاذ الإجراءات اللازمة لتأمين إرسالها للوكالة ،
(ب) تحديث المعلومات والبيانات الخاصة بالعملاء لدى الوكالة وفقاً للنماذج التي تعدها الوكالة ،
(ج) إخطار الوكالة بأي إجراءات قانونية تم اتخاذها في مواجهة العملاء وذلك في موعد أقصاه شهر من تاريخ صدور الحكم ،
(د) نظر الشكاوى المقدمة من العملاء وتصحيح المعلومات إذا ثبت خطأها وإرسال التصحيح للوكالة وذلك في موعد أقصاه عشرة أيام من تاريخ تلقي الشكاوى ،
(هـ) الاحتفاظ بقاعدة بيانات بالشكاوى الواردة ونتائج فحصها .

يجب على المُستعلم الالتزام بالآتي :

- (أ) الضوابط والمنشورات الصادرة من البنك بشأن استخدام التقارير الائتمانية التي تقدمها الوكالة،
- (ب) استخدام التقرير الائتماني للغرض الذي طلب من أجله وعدم استخدامه لأية أغراض يكون من شأنها الإضرار بالعملاء أو المصارف،
- (ج) الحفاظ على سرية المعلومات الواردة بالتقرير الائتماني وعدم تداولها مع الغير،
- (د) عدم تغيير أو تعديل أي بند من بنود التقرير الائتماني الذي حصل عليه من الوكالة،
- (هـ) عدم الاستعلام نيابةً عن طرف آخر إلا بتوكيل،
- (و) إخطار العميل الذي تقرر منحه أو عدم منحه تمويلاً بإصدار الوكالة تقريراً ائتمانياً عنه وحقه في الاعتراض عليه،
- (ز) أن يتم الاستعلام بوساطة مسؤولين مفوضين من قبله يخطر بهم الوكالة ، وبأي تغيير في أشخاصهم .

- (١) يجوز للوكالة منح العميل نسخة من التقرير الائتماني الخاص به، بعد سداد الرسوم المقررة .
- (٢) يحق للعميل التقدم بتنظم للاعتراض على صحة المعلومات والبيانات .
- (٣) على الوكالة فحص التظلم المقدم من العميل والتقرير بشأنه في مدة أقصاها خمسة عشر يوماً من تاريخ استلامها.

(٤) يجوز للعميل إذا رفضت الوكالة التظلم أو لم تفصل فيه خلال المدة المحددة في البند (٣) أن يتظلم لدى المحافظ خلال إسبوعين، وعلى المحافظ الرد خلال فترة أقصاها شهر .

الفصل الخامس الأحكام المالية

- ٢٠- الموارد المالية .
تتكون الموارد المالية للوكالة من :
- (أ) ما تخصصه لها الدولة من اعتمادات ،
(ب) رسوم الخدمات التي تقدمها ،
(ج) المنح والهبات ذات الطبيعة الفنية التي يوافق عليها المجلس،
(د) أي موارد أخرى يوافق عليها المجلس .
- ٢١- الموازنة .
تكون للوكالة موازنة سنوية وفقاً للأسس المحاسبية السليمة .
- ٢٢- الحسابات والدفاتر
والسجلات وإيداع
الأموال .
(١) تحفظ الوكالة حسابات صحيحة ومستوفاة لأعمالها وفقاً للأسس المحاسبية السليمة وحفظ الدفاتر والسجلات المتعلقة بذلك .
(٢) تودع الوكالة أموالها في البنك أو في أي مصرف آخر في حسابات جارية أو حسابات إيداع ، على أن يتم التعامل في تلك الحسابات بالكيفية التي يوافق عليها المجلس .
- ٢٣- المراجعة .
يقوم ديوان المراجعة القومي أو من يفوضه بمراجعة حسابات الوكالة بعد نهاية كل سنة مالية .

٢٤- (١) الحساب الختامي والتقارير .
يرفع المجلس للمحافظ خلال ثلاثة أشهر من نهاية السنة المالية البيانات والتقارير الآتية :

- (أ) بيان الحساب الختامي للوكالة ،
(ب) تقرير ديوان المراجعة القومي عن حسابات الوكالة ،
(ج) تقرير يوضح سير العمل في الوكالة أثناء السنة المالية الماضية والخطط التي تتعلق بالتمويل والصرف في المستقبل .

(٢) تنشر الوكالة تقريراً سنوياً يبين نتائج أعمالها متضمناً حساباتها الختامية المصادقة، وتوافي المحافظ بنسخ من ذلك التقرير .

٢٥- (١) السنة المالية .
تبدأ السنة المالية للوكالة مع بداية السنة المالية للدولة وتنتهي بنهايتها .

(٢) تبدأ السنة المالية الأولى للوكالة من تاريخ مزاوله الوكالة لنشاطها، وتنتهي بنهاية تلك السنة المالية .

٢٦- الرسوم .
يحدد المجلس من وقت لآخر، بموافقة مجلس الإدارة رسوم الخدمات التي تقدمها الوكالة .

الفصل السادس أحكام عامة

٢٧- الإعفاء من الضرائب والرسوم .
يعفى رأسمال الوكالة من الضرائب والرسوم .
والرسوم .

٢٨- أموال الوكالة .
تعتبر أموال الوكالة أموالاً عامة لأغراض القانون الجنائي .

- الإخطار بعمليات الإختراق. ٢٩- تقوم الوكالة بإخطار المجلس عن أي عملية اختراق لأنظمتها والإجراءات التي أُتخذت للحد من مخاطر التشغيل .
- تصفية الوكالة . ٣٠- لا يجوز تصفية الوكالة إلا بمقتضى قانون .
- العقوبات . ٣١- دون المساس بأي عقوبة أخرى مقررة بموجب أي قانون آخر، يعاقب كل شخص يخالف أحكام هذا القانون عند إدانته بالسجن فترة لا تجاوز سنتين أو بالغرامة أو بالعقوبتين معاً .
- سلطة إصدار اللوائح. ٣٢- يجوز للمجلس أن يصدر اللوائح اللازمة لتنفيذ أحكام هذا القانون .

بسم الله الرحمن الرحيم
قانون رسم استعمال طرق المرور السريع
والجسور القومية لسنة ٢٠١١
ترتيب المواد

الفصل الأول
أحكام تمهيدية

المادة :

- ١- اسم القانون .
- ٢- إلغاء .
- ٣- تطبيق .
- ٤- تفسير .

الفصل الثاني

اختصاصات الهيئة وسلطاتها واختصاص نقاط تحصيل الرسوم

- ٥- اختصاصات الهيئة .
- ٦- سلطات الهيئة .
- ٧- اختصاص نقاط تحصيل الرسوم .

الفصل الثالث

الرسوم

- ٨- تحديد فئات الرسم على مستخدمي طرق المرور السريع والجسور القومية .
- ٩- حظر الرسوم المزدوجة .
- ١٠- مسئولية الهيئة عن تحصيل الرسوم .
- ١١- إيداع الرسم والتصرف فيه .

الفصل الرابع أحكام عامة

- ١٢- العقوبات .
- ١٣- سلطة إصدار اللوائح .

بسم الله الرحمن الرحيم

قانون رسم استعمال طرق المرور السريع

والجسور القومية لسنة ٢٠١١^(١)

(٢٠١١/٨/١٠)

الفصل الأول

أحكام تمهيدية

- ١- اسم القانون .
يُسمى هذا القانون " قانون رسم استعمال طرق المرور السريع والجسور القومية لسنة ٢٠١١ ."
- ٢- إلغاء .
يلغى قانون رسم استعمال طرق المرور السريع لسنة ١٩٨٠، على أن تظل جميع اللوائح والأوامر والقواعد الصادرة بموجبه سارية إلى أن تُلغى أو تُعدل وفقاً لأحكام هذا القانون .
- ٣- تطبيق .
تطبق أحكام هذا القانون على جميع المركبات التي تستعمل طرق المرور السريع والجسور القومية .
- ٤- تفسير .
في هذا القانون ، وما لم يقتض السياق معنى آخر :
"استعمال طرق المرور السريع القومية "
يقصد بها السير فيها أو في أي جزء منها
بمركبة ولا يشمل ذلك عبور الطريق القومي بالعرض في الأماكن التي تسمح فيها الهيئة بذلك،
"حرم الطريق القومي"
يقصد به حرم الطريق القومي حسبما جاء في تفسير قانون حماية الطرق القومية لسنة ١٩٩٤ ،

(١) قانون رقم ٢٨ لسنة ٢٠١١ .

يقصد بها الطرق والجسور القومية التي يحددها الوزير بموجب أمر ينشر في الجريدة الرسمية،	"طرق المرور السريع والجسور القومية "
يقصد به الطريق الذي يعبر أكثر من ولاية أو يربط السودان بالدول المجاورة،	"الطريق القومي"
يقصد بها أي مركبة آلية وفقاً للتفسير الوارد في قانون حركة المرور لسنة ٢٠١٠،	" المركبة "
يقصد بها الهيئة القومية للطرق والجسور المنشأة بموجب أحكام المادة ٣ من أمر تأسيس الهيئة القومية للطرق والجسور لسنة ٢٠٠٧،	" الهيئة "
يقصد به الوزير المختص .	" الوزير "

الفصل الثاني

اختصاصات الهيئة وسلطاتها واختصاص نقاط تحصيل الرسوم

اختصاصات الهيئة . ٥ - تختص الهيئة بما يأتي: (٢)

- (أ) وضع نظام متكامل لتنظيم طرق المرور السريع والجسور القومية الخاضعة لهذا القانون،
- (ب) تحصيل الرسم بوساطة نظام حسابي دقيق ومراجعة داخلية وفقاً للأسس المالية المتبعة،
- (ج) إنشاء نقاط تحصيل الرسوم على أكمل وجه وفقاً لدراسة الجدوى التي تقوم بها .

(٢) قانون رقم ٤٠ لسنة ١٩٧٤ .

سلطات الهيئة . -٦ (١) يجوز للهيئة أن تقيم أى منشآت تراها مناسبة على طرق المرور القومية أو في أي مكان آخر لمساعدتها في القيام بوظائفها وفقاً للقانون .

(٢) يجوز للعاملين في الهيئة في مواقع تحصيل الرسوم في سبيل القيام بوظائفهم المنصوص عليها في هذا القانون أو اللوائح الصادرة بموجبه أن يمارسوا السلطات الآتية :

(أ) إيقاف أي مركبة تستعمل طرق المرور السريع والجسور القومية وأن يطلبوا من سائقها دفع الرسم المقرر،

(ب) اتخاذ الإجراءات القانونية ضد سائق أي مركبة إذا رفض دفع الرسم المقرر .

اختصاص نقاط -٧ تختص نقاط الرسوم بتحصيل رسوم طرق المرور السريع والجسور القومية، ولا يجوز استعمالها لأي غرض آخر أو بوساطة أي جهة أخرى إلا بإذن مكتوب من الهيئة .

الفصل الثالث

الرسوم

تحديد فئات الرسم على -٨ تكون فئات الرسم على مستخدمي طرق المرور السريع والجسور القومية وفقاً للجدول المرفق بهذا القانون ، ولا يجوز تعديلها إلا بموافقة المجلس الوطني .

حظر الرسوم -٩ لا يجوز فرض رسم مزدوج على استعمال طرق المرور السريع أو الجسور القومية إلا وفقاً لأحكام هذا القانون .

١٠- (١) تكون الهيئة مسؤولة عن تحصيل الرسوم ولها في سبيل ذلك
تحصيل الرسوم .
واللوائح الصادرة بموجبه .

(٢) مع مراعاة أحكام البند (١) يجوز للهيئة تحصيل الرسوم
عن طريق مقاولين أو بالنظام الآلي .

١١- إيداع الرسم والتصرف فيه .
تودع جميع المبالغ التي تحصلها الهيئة من الرسوم المقررة بموجب
أحكام المادة ٨ في حساب منفصل ببنك السودان المركزي باسم الهيئة،
ويجوز لها أن تتصرف في هذه المبالغ بموافقة وزير المالية
والاقتصاد الوطني وفقاً للموازنة المجازة حسب أمر تأسيسها .

الفصل الرابع أحكام عامة

١٢- مع مراعاة أحكام المادة ٦(٢) كل من يستعمل طرق المرور السريع أو
العقوبات .
الجسور القومية دون أن يدفع الرسم المقرر يعاقب بغرامة لا تقل
عن ثلاث أضعاف الرسم المحدد .

١٣- سلطة إصدار اللوائح .
يصدر الوزير اللوائح اللازمة لتنفيذ أحكام هذا القانون .

الجدول
(أنظر المادة ٨)
(فئات الرسم بالجنيه السوداني)

م	الطريق / الحموله	صفر وأقل من ٥ طن	٥ وأقل من ١٠ طن	١٠ وأقل من ٢٠ طن	٢٠ وأقل من ٣٠ طن	٣٠ وأقل من ٤٠ طن	٤٠ وأقل من ٥٠ طن	٥٠ وأقل من ٦٠ طن	٦٠ وأقل من ٧٠ طن	٧٠ وأقل من ٨٠ طن	٨٠ وأقل من ٩٠ طن	٩٠ طن فأكثر
١	الخرطوم / مندي	٤	٧	١٠.٥	١٨	٢٤	٢٧	٣٤	٤٠	٤٦.٥	٥٤	٦١
٢	مندي/ القضارف	٤	٧	١٠.٥	٢٠	٢٧	٣٤	٤٠	٥١	٥٣	٦٣	٧٤
٣	القضارف/ كسلا	٤	٧	١٠.٥	١٨	٢٧	٣٤	٤٠	٤٦.٥	٥٤	٦١	٦٨
٤	كسلا / هيا	٤	١٠.٥	١٨	٣٠	٤٠	٤٠	٦٣	٧٧	٨٨	١٠١	١١١
٥	هيا / بورتسودان	٤	٧	١٠.٥	١٨	٢٤	٣٠	٣٧	٤٤	٥١	٦١	٦٨
٦	مندي / سنار	٤	٧	١٠.٥	١٣	١٨	٢٠	٢٤	٢٧	٣٠	٣٤	٣٧
٧	سنار / كوستي	٤	٧	١٠.٥	١٣	١٨	٢٠	٢٤	٢٧	٣٠	٣٤	٣٧
٨	سنار / سنجة	٤	٧	١٠.٥	١٣	١٨	٢٠	٢٤	٢٧	٣٠	٣٤	٣٧
٩	سنجة / الدمازين	٤	٧	١٠.٥	١٨	٢٠	٢٧	٣٠	٣٨	٤٤	٤٦.٥	٥٦.٥
١٠	كوستي / الأبيض	٤	٧	١٨	٢٧	٣٧	٤٦.٥	٥٧.٥	٦٨	٧٧	٨٨	٩٨
١١	الأبيض / الدلنج	٤	٧	١٠.٥	١٣	٢٠	٢٧	٣٠	٣٧	٤٤	٤٦.٥	٥٤
١٢	الدلنج / كادقلي	٤	٧	١٠.٥	١٣	١٨	٢٠	٢٤	٢٧	٣٠	٣٤	٣٧
١٣	الخرطوم / كوستي	٤	١٠.٥	٢٠	٣٤	٤٦.٥	٦١	٧٤	٨٨	١٠١	١١٧	١٣١
١٤	الخرطوم / شندي	٤	٧	١٠.٥	١٣	٢٠	٢٧	٣٠	٣٧	٤٤	٥١	٥٤
١٥	شندي / عطبرة	٤	٧	١٠.٥	١٣	٢٠	٢٧	٣٠	٣٧	٤٤	٥١	٥٤
١٦	نيالا / ز النجي	٤	٧	١٠.٥	١٨	٢٤	٣٠	٤٠	٤٦.٥	٥٤	٦٢	٦٨
١٧	نيالا / الفاشر	٤	٧	١٠.٥	١٨	٢٤	٣٠	٤٠	٤٦.٥	٥٤	٦٢	٦٨
١٨	الفاشر / أم كدادة	٤	٧	١٠.٥	١٨	٢٠	٢٧	٣٠	٣٨	٤٤	٤٦.٥	٥٦.٥
١٩	ز النجي / الجنينة	٤	٧	١٠.٥	١٨	٢٠	٢٧	٣٠	٣٨	٤٤	٤٦.٥	٥٦.٥
٢٠	الأبيض / النهود	٤	٧	١٠.٥	١٨	٢٤	٣٠	٣٧	٤٤	٥١	٦١	٦٨
٢١	القضارف/ القلابات	٤	٧	١٠.٥	١٨	٢٠	٢٧	٣٠	٣٨	٤٤	٤٦.٥	٥٦.٥
٢٢	ربك / الجبلين	٤	٧	١٠.٥	١٣	١٨	٢٠	٢٤	٢٧	٣٠	٣٤	٣٧
٢٣	مندي / المناقل	٤	٧	١٠.٥	١٣	١٨	٢٠	٢٤	٢٧	٣٠	٣٤	٣٧
٢٤	سواكن / طوكر	٤	٧	١٠.٥	١٣	١٨	٢٠	٢٤	٢٧	٣٠	٣٤	٣٧
٢٥	الأبيض / بارا	٤	٧	١٠.٥	١٣	١٨	٢٠	٢٤	٢٧	٣٠	٣٤	٣٧
٢٦	ام درمان / دنقلا	٨.٥	٢٢.٥	٣٨.٥	٥١	٧٢	٨٨	١٠٤	١٢٥	١٢٩.٥	١٦٠.٥	١٨٠
٢٧	دنقلا / مروى	٨.٥	١٥.٥	٢١	٣٤	٤٥.٥	٥٠	٦٤	٧٩	٨٣.٥	٩٧	١١٢
٢٨	مروى / الملقى	٤	٧	١٠.٥	١٣	١٨	٢٠	٢٤	٢٧	٣٠	٣٤	٣٧
٢٩	أم درمان / مروى	٨.٥	١٥.٥	٢٨	٤٢	٥١	٦١.٥	٧٤	٨١	١٠٠.٥	١١٥.٥	١٣٩.٥
٣٠	عطبرة / بربر	١	١.٥	٢	٣	٤	٦	٧	٨	٩	١٠	١٢

١٠	٩	٨	٧	٦	٥	٤	٣	٢	١.٥	١	بربر / العبيدية	٣١
٥٣	٤٧	٤٢	٣٦	٣١	٢٥	٢٠	١٤	٨	٦.٥	٣.٥	العبيدية / أبو حمد	٣٢
٩٠	٨١	٧١	٦٢	٥٢	٤٣	٣٣	٢٤	١٤	٦.٥	٣.٥	عطيرة / هيا	٣٣

بسم الله الرحمن الرحيم

قانون السجل المدني لسنة ٢٠١١

ترتيب المواد

الفصل الأول

أحكام تمهيدية

المادة :

- ١- اسم القانون .
- ٢- الغاء واستثناء .
- ٣- تفسير .
- ٤- أهداف السجل المدني .

الفصل الثاني

اختصاصات أجهزة السجل المدني

- ٥- اختصاصات الإدارة العامة .
- ٦- إنشاء الإدارات والمراكز .
- ٧- تعيين مديري الإدارات ورؤساء المراكز والمسجلين .
- ٨- مهام واختصاصات المسجل .
- ٩- استئناف القرارات .

الفصل الثالث

السجلات

- ١٠- فتح السجل المدني .
- ١١- سجل الوقعات بالخارج وإجراءات تسجيلها .
- ١٢- نماذج السجلات والوثائق .
- ١٣- التدوين في السجلات .
- ١٤- نقل السجلات .
- ١٥- حفظ السجلات .
- ١٦- الحصول على البيانات والمعلومات .
- ١٧- الحصول على الوثائق .
- ١٨- مد الإدارة العامة بالبيانات .

الفصل الرابع

تسجيل واقعات الميلاد والوفاة والزواج والطلاق

- ١٩- تلقي الاخطارات في الأماكن التي لا تتوفر فيها خدمات طبية منتظمة .
- ٢٠- إجراءات تسجيل واقعة الميلاد .
- ٢١- الأشخاص المكلفون بالتبليغ عن واقعة الميلاد .
- ٢٢- التبليغ عن الميلاد في ظروف معينة .
- ٢٣- إجراءات تسجيل واقعة الوفاة .
- ٢٤- المكلفون بالتبليغ عن الوفاة .
- ٢٥- التبليغ عن الوفاة في ظروف معينة .
- ٢٦- إجراءات تسجيل واقعة الزواج والطلاق .

الفصل الخامس

الوثائق التعريفية

- ٢٧- بطاقة إثبات الشخصية .
- ٢٨- شهادات القيد المدني .

الفصل السادس

أحكام عامة

- ٢٩- تدوين الرقم الوطني .
- ٣٠- تصحيح القيد .
- ٣١- حجية القيد والوثائق التعريفية .
- ٣٢- مسؤولية العاملين بالسجل المدني .
- ٣٣- التكليف بالحضور .
- ٣٤- تطبيق القانون على الأجنبي .
- ٣٥- الاحتفاظ بالرقم الوطني والأجنبي .
- ٣٦- الجرائم والعقوبات .
- ٣٧- سلطة إصدار اللوائح .

بسم الله الرحمن الرحيم

قانون السجل المدني لسنة ٢٠١١ (١)

(٢٠١١/٨/١٠)

الفصل الأول

أحكام تمهيدية

- ١- اسم القانون .
يسمى هذا القانون، " قانون السجل المدني لسنة ٢٠١١ " .
- ٢- إلغاء واستثناء.
يلغى قانون السجل المدني لسنة ٢٠٠١، على أن تظل جميع اللوائح والأوامر والوثائق الصادرة بموجبه صحيحة وناظدة إلى أن تلغى أو تُعدّل وفقاً لأحكام هذا القانون .
- ٣- تفسير .
في هذا القانون ، مالم يقتض السياق معنىً آخر :
" الإخبار " يقصد به الوثيقة المكتوبة التي تحررها السلطات الصحية أو الشخص المفوض بموجب أحكام المادة ٢٣ عن حدوث واقعة ميلاد أو وفاة،
" الإدارة العامة " يقصد بها الإدارة العامة للسجل المدني التابعة لوزارة الداخلية،
" الإدارة " يقصد بها إدارة السجل المدني بالولاية والتي تتبع للإدارة العامة،
" إقامة دائمة " يقصد بها مكان إقامة الشخص الاعتيادية وتشمل المكان الذي يعود إليه الشخص عادة عقب كل إقامة مؤقتة خارجية،
" البعثة " يقصد بها البعثة الدبلوماسية أو القنصلية السودانية بالخارج وتشمل مكتب رعاية المصالح،

(١) قانون رقم ٢٧ لسنة ٢٠١١ .

يقصد بها الأرقام والحروف والرموز
وكل ما يمكن تخزينه ومعالجته وتوليده
وإنتاجه ونقله إلكترونياً أو ورقياً،
يقصد به :

(أ) الزوج، بالنسبة للزوجة وإن
تعددت الزوجات،

(ب) الأب، بالنسبة إلى غير
المتزوجين من أبنائه،

(ج) الشخص الذي تحدده المحكمة
في حالة وفاة الزوج أو الأب
ان كان لذلك مقتضى،

يقصد به الرقم الذي يمنح للمواطن عند
تسجيله بالسجل المدني وهو رقم وحيد
لا يتكرر،

يقصد به السجل الورقي أو الآلي
المخزون على الحاسب الآلي ومحتوياته
الإلكترونية أو المغناطيسية أو أى وسيلة
أخرى، ويشمل ذلك وقائع الأحوال
المدنية لكل سوداني،

يقصد بها السجلات الورقية أو الآلية
المخزونة على الحاسب الآلي وملحقاته
الإلكترونية أو المغناطيسية أو أى وسيلة
أخرى تدون فيها واقعات الأحوال
المدنية،

يقصد بها الشهادة التي تمنح للشخص
بعد اكتمال تسجيله بالسجل المدني،
يقصد به مدير عام قوات الشرطة،

" بيانات أو معلومات
السجل المدني "

" رب الأسرة "

" الرقم الوطني "

" السجل المدني "

" السجلات "

" شهادة القيد المدني "

" المدير العام "

يقصد به مدير الإدارة العامة للسجل المدني،	" المدير "
يقصد به مركز السجل المدني بالمحلية أو الوحدة الإدارية والتابع للإدارة،	" المركز "
يقصد به ضابط الشرطة المسئول عن أعمال التسجيل بموجب أحكام هذا القانون،	" المسجل "
يقصد به مجموعة البرامج والأدوات والمعدات لإنتاج وتخزين ومعالجة البيانات أو المعلومات أو إدارتها،	" نظام معلومات السجل المدني "
يقصد بها أي حادثة أحوال مدنية من ولادة أو زواج أو طلاق أو وفاة أو إقامة وما يتفرع عنها،	" الواقعة "
يقصد بها بطاقة إثبات الشخصية أو شهادة القيد المدني ، أو أى وثيقة أخرى تصدر من السجل المدني ،	" الوثائق التعريفية "
يقصد به وزير الداخلية .	" الوزير "

- أهداف السجل المدني - ٤
- المدني .
- السجل المدني نظام قومي يرمي إلى تحقيق الأهداف الآتية :
- (أ) ضبط الهوية السودانية ومنع التغول عليها وضمان حقوق الأفراد،
- (ب) تزويد أجهزة الدولة المختصة بالبيانات الإحصائية للاستفادة منها في وضع خطط التنمية القومية والولائية والمحلية في المجالات الاقتصادية ، السياسية ، الاجتماعية ، الأمنية وغيرها،
- (ج) إنشاء قاعدة بيانات مركزية للمعلومات، على أن تتضمن بيانات عن الشخص في العمل والحركة والنشاط وأي مجالات أخرى،

(د) تزويد الجهات المختصة ببيانات حركة المجتمع والهجرة الداخلية والخارجية وغيرها من البيانات المتصلة بذلك .

الفصل الثاني

اختصاصات أجهزة السجل المدني

(١) تختص الإدارة العامة بجميع أعمال السجل المدني وفق اختصاصات الإدارة -٥ العامة .

أحكام هذا القانون واللوائح الصادرة بموجبه ومع عدم الإخلال بعموم ما تقدم تختص بالآتي :

(أ) إعداد نماذج الاستمارات والسجلات والوثائق التعريفية المتعلقة بأعمال السجل المدني في الداخل والخارج،

(ب) إنشاء آليات التنسيق مع الأجهزة المختصة بتسجيل الوقعات الحيوية،

(ج) وضع أسس وضوابط تنظيم عمل الإدارات وتطويرها،

(د) منح شهادة القيد المدني وفق البيانات المدونة في السجلات بالتنسيق مع الجهات المختصة،

(هـ) إصدار الوثائق التعريفية،

(و) منح الرقم الوطني لكافة السودانيين المسجلين بالسجل المدني،

(ز) منح الرقم الأجنبي للأجانب المقيمين بالبلاد،

(ح) متابعة تنفيذ الاتفاقيات والمعاهدات والعقود مع الدول والمنظمات الدولية والإقليمية المختصة في مجال السجل المدني التي يكون السودان طرفاً فيها وذلك بالتنسيق مع الجهات المختصة،

(ط) أي اختصاصات أخرى يوكلها لها الوزير .

(٢) يجوز للإدارة العامة تفويض إدارات ومراكز السجل المدني سلطة ممارسة أي من اختصاصاتها الواردة بالبند (١) وذلك كل في دائرة اختصاصه .

إنشاء الإدارات والمراكز . -٦- (١) تنشأ في كل ولاية من ولايات السودان إدارة للسجل المدني بقرار من المدير للقيام بأعمال السجل المدني بالولاية المعنية،

(٢) تنشأ بقرار من المدير مراكز للسجل المدني على مستوى المحليات والوحدات الإدارية المختلفة بالتنسيق مع مستويات الحكم المعنية .

تعيين مديري الإدارات -٧- يعين المدير مديري الإدارات ورؤساء المراكز والمسجلين من بين الضباط العاملين بالإدارة العامة من ذوي الخبرة والكفاءة المهنية العالية . والمسجلين .

مهام واختصاصات -٨- (١) يقوم المسجل بأعمال السجل المدني في دائرة اختصاصه .

(٢) بالإضافة لأي اختصاصات أخرى منصوص عليها في أي

قانون آخر تكون للمسجل المهام والاختصاصات الآتية: (٢)
(أ) تسجيل واقعات الأحوال المدنية بسجلات الواقعات والسجل المدني والسجلات الأخرى وفق ما تفضله اللوائح،

(ب) إصدار الوثائق التعريفية وشهادة القيد المدني وفقاً لأحكام هذا القانون،

(ج) إصدار شهادات الميلاد والوفاة،

(د) أي اختصاصات أخرى يفوضها له مدير الإدارة أو رئيس المركز بحسب الحال .

(٢) قانون رقم ٤٠ لسنة ١٩٧٤ .

- استئناف القرارات . ٩ - (١) يستأنف قرار المسجل أمام رئيس المركز خلال أسبوعين من تاريخ صدور القرار .
- (٢) فيما عدا القرار الصادر بشأن الرقم الوطني يستأنف قرار رئيس المركز أمام اللجنة الاستئنافية المشكلة برئاسة مدير الإدارة وعضوية أي شخصين يختارهما المدير بناءً على توصية مدير الإدارة ، وذلك خلال أسبوعين من تاريخ صدور القرار ويكون قرارها نهائياً .
- (٣) يجوز للمتضرر من القرار الصادر بشأن الرقم الوطني أن يقدم إستئنافه للمدير أو المدير العام أو الوزير بحسب الحال عبر مدير الإدارة، وذلك خلال أسبوعين من تاريخ صدور القرار ويكون قرار الوزير نهائياً .
- (٤) على الرغم مما ورد أعلاه يستأنف قرار اللجنة المنصوص عليه في البند (٢) وقرار الوزير أمام الجهات المختصة بالنظر في الطعون الإدارية.^(٣)
- (٥) يعتبر عدم البت في طلب الاستئناف في أي مرحلة خلال أسبوعين من تاريخ تقديم الطلب بمثابة رفض للاستئناف .

الفصل الثالث السجلات

- (١) فتح السجل المدني . ١٠ - (١) يفتح سجل مدني مركزي على المستوى القومي تدون فيه بيانات وواقعات الأحوال المدنية لجميع السودانيين داخل السودان وخارجه كل في دائرة اختصاصه .
- (٢) يجب أن يقيد كل مواطن في مركز السجل المدني الذي يقيم إقامة دائمة في دائرة اختصاصه ، ولا يجوز له قيد نفسه أو أي من أفراد أسرته في أي مركز آخر .

(٣) قانون رقم ٤٠ لسنة ١٩٧٤ .

(٣) يجب على كل رب أسرة إبلاغ مركز السجل المدني الذي يقيم في دائرة اختصاصه بأي واقعة حيوية من ميلاد وزواج وطلاق ووفاة تحدث بالأسرة وبأي تغيير يطرأ في بيانات أي من أفراد الأسرة لإجراء التعديل بالإضافة أو الحذف حسب الحال ووفقاً لما تحدده اللوائح .

(٤) يجب على كل رب أسرة نقل مكان إقامته الدائمة خارج دائرة اختصاص مركز السجل المدني المسجل فيه ، أن يتقدم خلال ثلاثين يوماً من تاريخ إقامته الجديدة بطلب نقل قيد للمركز الذي أقام في دائرة اختصاصه .

(١) - ١١ سجل الوقعات
بالخارج وإجراءات
تسجيلها .

يجب على رئيس البعثة فتح سجلات واقعات تدون فيها بيانات الأحوال المدنية للسودانيين بالخارج بالكيفية التي تحددها اللوائح.

(٢) كل واقعة حدثت لسوداني في بلد أجنبي تعتبر صحيحة إذا استوفت الإجراءات المقررة وفق أحكام قانون ذلك البلد بشرط ألا تتعارض مع أحكام القوانين السارية في السودان، ويجب على رب الأسرة أن يقوم بتقديم الوثائق المؤيدة إلى رئيس البعثة في تلك الدولة خلال ثلاثين يوماً من تاريخ حدوثها لتسجيلها، فإذا لم توجد بعثة في الدولة التي حدثت فيها الواقعة يقوم رب الأسرة بإرسال صورة من الوثائق المعتمدة للواقعة للمدير بالبريد المسجل خلال ثلاثين يوماً من تاريخ حدوث الواقعة.

(٣) إذا مضى على الواقعة التي حدثت في الخارج مدة أكثر من المدة المقررة في البند (٢) لا يتم التسجيل إلا بموافقة المدير العام .

نماذج السجلات والوثائق . ١٢ - (١) لا يجوز استخدام أي نماذج أو أشكال أو محتويات للسجلات والوثائق غير التي تعدها الإدارة العامة.

(٢) تحدد اللوائح نماذج وأشكال ومحتويات السجلات والوثائق.

التدوين في السجلات . ١٣ - (١) لا يجوز أن يدون في السجل المدني إلا المعلومات التي

دونت في سجل الواقعات بطريقة صحيحة قانوناً .

(٢) لا يجوز إضافة أي كلمات في هوامش السجلات أو

الوثائق .

(٣) يجب كتابة التاريخ بالأرقام والحروف معاً.

(٤) لا يجوز لأي شخص يعمل في السجل المدني تسجيل أي

واقعة أو إجراء أي تعديل في الوثائق التعريفية المتعلقة به

أو بأي من أفراد أسرته إلا بموافقة المدير أو مدير الإدارة

حسب الحال.

نقل السجلات . ١٤ - (١) على الرغم من أحكام أي قانون آخر لا يجوز نقل السجلات

من أماكنها أو إطلاع الأفراد عليها لأي سبب فإذا أقتضى

الحال ذلك يجب أن يتم الفحص في مكان تلك السجلات.

(٢) مع عدم الإخلال بأحكام البند (١) تمنح المحاكم أو النيابة

أو أي جهات مختصة صورة من السجل المطلوب معتمدة

من مدير الإدارة متى ما طلبت ذلك .

حفظ السجلات . ١٥- (١) يجب حفظ السجلات المدنية في حرز أمين حتى لا تتعرض للتلف، ويجب صيانتها وإعادة نسخها في نسخ ورقية والكترونية متى ما اقتضت الضرورة ذلك وبالكيفية التي تحددها اللوائح.

(٢) إذا فقدت أو تلفت السجلات المدنية كلياً أو جزئياً وكانت الوثائق الأصلية لتلك السجلات محفوظة وسليمة يجب تحديد تلك السجلات أو القيود استناداً على الوثائق الأصلية بأمر من المدير، وفي حالة الشك في صحة الوثائق وسلامتها يتم إنشاء سجلات جديدة بوساطة لجنة يشكلها المدير العام ويحدد اختصاصاتها وسلطاتها .

الحصول على البيانات ١٦- (١) يجب على الإدارة العامه مد أجهزة الدولة بالبيانات والمعلومات اللازمة لأغراض التخطيط التنموي أو أي أغراض أخرى وذلك وفقاً لما تحدده اللوائح .

(٢) على الرغم مما ورد بالبند (١) لا يحق لأي جهة طلب الحصول على البيانات أو المعلومات الشخصية الخاصة بأي شخص من السجل المدني إلا وفقاً لأحكام القانون .

(٣) لا يجوز على من حصل على البيانات والمعلومات الواردة في البند (١) أن يستخدمها في غير الغرض المحدد الذي تمت الموافقة عليه .

الحصول على الوثائق ١٧- (١) يكون لأي شخص الحق في طلب أي وثيقة تعريفية أو شهادة قيد مدني أو مستخرج رسمي من السجلات تتعلق به أو بأفراد أسرته بعد دفع الرسوم المقررة، كما يجوز ذلك لأي شخص مخول له قانوناً.

(٢) يجوز للوزير إعفاء أي شخص من الرسم المقرر إذا اقتضت الضرورة ذلك.

مد الإدارة العامة بالبيانات . (١) - ١٨ يجب على كافة الجهات ذات الصلة بأعمال السجل المدني أهدافها متى ما طلبت ذلك.

(٢) مع عدم الإخلال بعموم ما تقدم يجب على جميع الجهات المختصة بتسجيل واقعات الأحوال المدنية بمستويات الحكم المختلفة مد الإدارة العامة بنسخ من سجلات وبيانات واقعات الميلاد والوفاة والزواج والطلاق المسجلة لديهم خلال شهر من تاريخ تسجيلها لأغراض إنشاء قاعدة البيانات وإصدار الشهادات والوثائق التعريفية .

الفصل الرابع

تسجيل واقعات الميلاد والوفاة والزواج والطلاق

١٩ - يجوز لرئيس المركز بالتشاور مع المسجل تفويض أي شخص أو جهة رسمية أو شعبية لتلقي إخطار بواقعات الميلاد والوفاة في المناطق لا التي لا تتوفر فيها الخدمات الطبية المنتظمة وتحرير إخبار بها وفق ما تفصله اللوائح . تلقي الإخطارات في الأماكن التي تتوفر فيها خدمات طبية منتظمة .

(١) - ٢٠ يجب على المؤسسات الصحية والجهات الصحية الأخرى التي حدثت فيها الولادة إرسال صورة من إخبار الميلاد إلى المسجل الذي حدثت الولادة في دائرة اختصاصه المكاني خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ الولادة.

(٢) يجب على الشخص أو الجهة المفوضة بموجب أحكام المادة ١٩ تلقي بلاغات واقعات الميلاد التي تحدث داخل دائرة اختصاصه للأشخاص الذين لا تتوفر لديهم خدمات طبية منتظمة علي الأنموذج المحدد لذلك وإرسال صورة منه للمسجل المختص حسبما تفصله اللوائح.

(٣) يجب على الأشخاص المكلفين بالتبليغ عن واقعة الميلاد إبلاغ المسجل عن أي واقعة حدثت داخل دائرة اختصاصه خلال ثلاثين يوماً من تاريخ حدوثها ، ويجوز للوزير بقرار منه زيادة هذه المدة في بعض المناطق إذا اقتضت الضرورة ذلك .

(٤) يجب على المسجل المختص بعد تلقي بلاغ واقعة الميلاد من المكلف بالتبليغ أن يقوم بعد التحقق من صحة المعلومات المقدمة بتسجيله بسجل واقعات الميلاد والسجلات الأخرى حسبما تفصله اللوائح.

(٥) إذا مضي على واقعة الميلاد فترة لا تجاوز العام يتم التسجيل بعد تحريات يجريها المسجل المختص علي أنه إذا تجاوزت العام فلا يتم التسجيل إلا بموافقة المدير العام .

(١) -٢١ الأشخاص المكلفون بالتبليغ عن واقعة الميلاد . مع مراعاة أحكام المادة ١٨ يكون الأشخاص المكلفون بالتبليغ عن واقعة الميلاد هم :

- (أ) المؤسسة الصحية التي تمت بها الولادة،
- (ب) القابلة التي تمت الولادة على يدها،
- (ج) الوالد إذا كان حاضراً وقت الميلاد،
- (د) الوالدة إذا لم يمنعها وضعها الصحي من التبليغ شخصياً أو كتابة،
- (هـ) من يقطن مع الوالدة في مسكن واحد من البالغين في وقت الميلاد،
- (و) الشخص الذي حدثت الولادة في مسكنه .

(٢) الأشخاص الوارد ذكرهم في الفقرات (ج) ، (د) ، (هـ) و(و) من البند (١) يكون كل منهم مسئولاً عن التبليغ بمقتضى أحكام المادة ١٩ إذا كان الشخص أو الأشخاص الذين يسبقونه في الترتيب غير موجودين .

- التبليغ عن الميلاد في ظروف معينة. ٢٢- (١) إذا حدثت ولادة أثناء السفر على ظهر باخرة أو طائرة سودانية أو أثناء الحج أو العمرة يجب على ربان الباخرة أو الطائرة أو رئيس بعثة الحج أو العمرة تحرير إخبار بواقعة الميلاد يرسل نسخة منه للمدير خلال ثلاثين يوماً من الواقعة، وعلى الشخص المكلف بالتبليغ إبلاغ المسجل المختص خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ عودته .
- (٢) يجب على مديري المؤسسات التي يعهد لها رعاية الأطفال مجهولي الأبوين أن تقوم بإخطار المسجل الذي وجد الطفل في دائرة اختصاصه خلال سبعة أيام من تاريخ استلامها له .
- إجراءات تسجيل واقعة الوفاة . ٢٣- (١) يجب على المؤسسات الصحية والجهات الصحية الأخرى التي حدثت فيها الوفاة إرسال صورة من إخبار الوفاة إلى المسجل الذي حدثت الوفاة في دائرة اختصاصه المكاني خلال سبعة أيام من تاريخ الوفاة .
- (٢) يجب علي الشخص أو الجهة المفوضة بموجب أحكام المادة ١٩ تلقي بلاغات واقعات الوفاة التي تحدث داخل دائرة اختصاصه في الأماكن التي لا تتوفر فيها خدمات طبية منتظمة على الأنموذج المحدد وإرسال صورة منه للمسجل المختص حسبما تفصله اللوائح .
- (٣) يجب علي الأشخاص المكلفين بالتبليغ عن الوفاة إبلاغ المسجل المختص عن أي واقعة وفاة حدثت داخل دائرة اختصاصه خلال ثلاثين يوماً من تاريخ حدوثها ويجوز للوزير بقرار منه زيادة المدة في بعض المناطق إذا اقتضت الضرورة ذلك .

- (٤) يجب على المسجل بعد تلقي بلاغ واقعة الوفاة من الشخص المكلف بالتبليغ أن يقوم بعد التحقق من صحة المعلومات المقدمة بتسجيل الواقعة بسجل واقعات الوفاة والسجلات الأخرى حسبما تفصله اللوائح .
- (٥) إذا مضى على واقعة الوفاة أقل من العام يتم التسجيل بعد تحقيق يجريه المسجل المختص وإذا مضى عليها أكثر من عام لا يتم التسجيل إلا بموافقة المدير العام .

٢٤ - (١) مع مراعاة أحكام المادة ١٨ يكون الأشخاص المكلفون بالتبليغ عن الوفاة .

- (أ) صاحب المحل الذي حدثت فيه الوفاة أو الشخص المسؤول عن إدارته إذا كان ذلك المحل مصنعاً أو ورشة أو فندقاً أو معهداً أو أي مكان آخر،
- (ب) والدا المتوفي أو أبناؤه أو بناته أو زوجته أو أخوانه أو أخواته،
- (ج) أي شخص من البالغين من أقرباء المتوفي كان حاضراً وقت الوفاة،
- (د) أي شخص آخر من البالغين يكون ساكناً مع المتوفي في المنزل الذي حدثت فيه الوفاة،
- (هـ) ضابط الشرطة الذي تقع في دائرة اختصاصه الوفاة .

(٢) الأشخاص الوارد ذكرهم في البند (١) يكون كل منهم مسؤولاً عن التبليغ بمقتضى أحكام المادة ٢٢ إذا كان الشخص أو الأشخاص الذين يسبقونه في الترتيب غير موجودين .

- (١) -٢٥ - التبليغ عن الوفاة في ظروف معينة .
- إذا حدثت الوفاة أثناء السفر على ظهر باخرة أو طائرة سودانية أو أثناء الحج أو العمرة يجب على ربان الباخرة أو الطائرة أو رئيس بعثة الحج أو العمرة تحرير أخبار الواقعة الوفاة ترسل نسخة منه للمدير خلال ثلاثين يوماً من الواقعة وعلى المكلف بالتبليغ إبلاغ المسجل المختص خلال ثلاثين يوماً من تاريخ الوفاة أو علمه بها.
- (٢) يجب على مديري المؤسسات التي يعهد إليها رعاية الأطفال مجهولي الأبوين في حالة وفاة الطفل في دائرة اختصاصه أن يقوم باخطار المسجل الواقعة الوفاة خلال سبعة أيام من تاريخ علمه بها.
- (٣) يجب علي الجهات المكلفة قانوناً بتنفيذ عقوبة الإعدام إرسال صورة من إخبار الوفاة للمسجل المختص خلال سبعة أيام .

- (١) -٢٦ - إجراءات تسجيل واقعة الزواج والطلاق .
- يجب على السلطة المختصة بتوثيق عقود الزواج أو إسهادات الطلاق أو التصديق على الزواج أن ترسل إلى المسجل نسخة من وثيقة الزواج أو الطلاق خلال ثلاثين يوماً من تاريخ الواقعة .
- (٢) يجب على المسجل المختص بعد تلقيه بلاغ الزواج أو الطلاق اعتماد الوثائق وتسجيل الواقعة في سجل الوقائع والسجلات الأخرى حسبما تفصله اللوائح .
- (٣) على الرغم من أحكام البند (٢) يجوز للمسجل المختص تسجيل واقعة الزواج أو الطلاق بعد تحقيق يجريه حسبما تفصله اللوائح .

الفصل الخامس الوثائق التعريفية

- بطاقة إثبات الشخصية .
- ٢٧ - (١) يجب على كل سوداني بلغ السادسة عشر عاماً أن يحصل من مكتب السجل المدني الذي يقيم في دائرة اختصاصه على بطاقة إثبات الشخصية بعد دفع الرسم المقرر على أنه يجوز منح بطاقة إثبات الشخصية لمن هم دون ذلك إذا اقتضت الضرورة ذلك.
- (٢) تعتبر البطاقة الصادرة بموجب أحكام البند (١) مستنداً رسمياً لإثبات هوية وشخصية حاملها ولا يجوز لإي جهة الامتناع عن قبولها.
- (٣) لا يجوز استخدام أي شخص في القطاع العام أو الخاص أو المختلط أو غيره ما لم يكن حاصلاً على بطاقة إثبات الشخصية سارية المفعول .
- (٤) يجب على كل شخص حمل بطاقة إثبات الشخصية إبرازها لأي سلطة مختصة متى ما طلب منه ذلك، وفي حالة استلامها منه في أي إجراءات قانونية يجب على تلك الجهة تسليمه مستند بذلك.
- (٥) عند فقدان بطاقة إثبات الشخصية يجب على حاملها إخطار أقرب نقطة شرطة بذلك خلال أسبوع من فقدانها.
- (٦) يجب على الشخص الذي تلفت بطاقته أو انتهت مدة صلاحيتها أن يتقدم إلى السلطة المختصة لمنحه بطاقة جديدة بعد دفع الرسم المقرر وذلك خلال شهرين من تاريخ التلف أو انتهاء مدة الصلاحية .
- (٧) لا يجوز أن يمنح أي شخص أكثر من بطاقة إثبات شخصية واحدة .
- (٨) على الرغم من أحكام أي قانون آخر وبعد الحصول على بطاقة إثبات الشخصية وشهادات القيد تلغي شهادة الجنسية وتعتمد بطاقة إثبات الشخصية.

(٩) تحدد اللوائح شكل البطاقة وبياناتها ومدة سريانها ورسومها وضوابط الاستخراج والتجديد .

(١) -٢٨- شهادات القيد المدني .
يجب على كل شخص أن يسجل نفسه وجميع أفراد أسرته لدى مركز السجل المدني الذي يقيم في دائرة اختصاصه إقامة دائمة خلال الفترة التي يعلن عنها وأن يحصل على شهادة قيد مدني .

(٢) يجب على كل زوج أن يسجل أسرته وأن يحصل على شهادة قيد مدني حسب الحال خلال تسعين يوماً من تاريخ الزواج من مركز السجل المدني الذي يقيم في دائرة اختصاصه .

(٣) يجب على كل رب أسرة طرأ تغيير في أي من بيانات أسرته أن يتقدم بطلب لمركز السجل المدني بدائرة الاختصاص خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ حدوث ذلك التغيير للحصول على شهادة قيد مدني المتضمنة لتلك التغييرات .

(٤) مع مراعاة أحكام البندين (٢) و(٣) لا يجوز استخدام شهادة القيد المدني فيما يتعلق بالإضافة أو الحذف في جميع المعاملات قبل إجراء التعديل المطلوب .

(٥) تحدد اللوائح نماذج شهادات القيد المدني وأنواعها والبيانات التي تحتويها وضوابط استخراجها وطرق استلامها .

(٦) تمنح شهادة القيد المدني للشخص بدون رسوم .

الفصل السادس أحكام عامة

- (١) تدوين الرقم الوطني . ٢٩- (١) تمنح الإدارة العامة الرقم الوطني لكافة السودانيين المسجلين بسجل القیود المدنية.
- (٢) مع عدم الإخلال بعموم ما تقدم تمنح البعثات الدبلوماسية السودانية بالخارج الرقم الوطني للسودانيين المقيمين بالخارج بالتنسيق مع الجهات ذات الصلة .
- (٣) يتكون الرقم الوطني من ١١ خانة رقمية ويتسم الرقم الوطني بالآتي :
- (أ) عدم تكرار الرقم بحيث لا يمنح الرقم الواحد لأكثر من شخص حتى ولو توفي ذلك الشخص،
- (ب) عدم تغيير رقم أي مواطن حتى ولو تغيرت بياناته،
- (٤) يجب على جميع الجهات الرسمية كتابة أسم الشخص مقروناً مع رقمه الوطني في جميع المستندات الرسمية .
- (١) -٣٠- (١) لا يجوز تصحيح أو تعديل أي قيد بالسجل المدني إلا بناءً على حكم نهائي صادر من المحكمة المختصة التي يوجد القيد الأصلي في دائرة اختصاصها.
- (٢) على الرغم من أحكام البند (١) يجوز التصحيح والإضافة والحذف في البيانات المتعلقة بالأخطاء الشكلية أو الأسماء بناءً على وثائق وتحقيقات أو اشهادات شرعية صادرة من المحكمة التي يوجد القيد الأصلي في دائرة اختصاصها.
- (٣) تكون إدارة السجل طرفاً في كل دعاوي تصحيح قيود السجل المدني وسجلات الوقعات .

حجية القيد والوثائق ٣١- (١) يكون أي قيد مدوناً في السجلات المدنية حجية علي كافة التعريفية . إلى أن يثبت العكس بالبطلان أو التزوير .

(٢) تكون للوثائق قوة الإثبات بالنسبة لجميع البيانات المسجلة فيها ويجب على جميع الجهات الرسمية قبولها .

(٣) يجب على جميع الجهات الرسمية وغيرها عدم قبول أي وثائق تعريفية أو أي شهادات صادرة من السجل المدني إلا بعد توثيقها من الجهة المختصة بالسجل المدني .

مسئولية العاملين ٣٢- (١) يكون جميع العاملين بالسجل المدني كل في حدود اختصاصه مسؤولاً عن أي تحريف أو سوء استعمال يقع في السجلات التي بعهدته .

(٢) لا يجوز لأي من العاملين بالسجل المدني أن يفضي بأي معلومات أو يكشف عن أي مسائل مما ينبغي أن تظل سرية بطبيعتها أو بمقتضى أي أمر أو لا يكون مأذوناً له بالتصريح بشأنها أثناء خدمته أو بعد تركها إلا بموجب إجراءات قانونية أو أمر قانوني صادر من جهة مختصة .

التكليف بالحضور . ٣٣- يجوز للمدير أو من يفوضه، في سبيل القيام بأداء واجباته المنصوص عليها في هذا القانون تكليف أي شخص بالحضور أو الإدلاء بأي معلومات على اليمين أو تقديم أي مستند يتعلق بواقعة أحوال مدنية معروضة أمامه .

- تطبيق القانون على الأجنبي . -٣٤ (١) مع مراعاة أحكام المادة ٢٧ تطبق أحكام هذا القانون على أي شخص أجنبي مقيم في السودان .
- (٢) تصدر للأجنبي المقيم بالسودان بطاقة خاصة تسمى بطاقة إثبات شخصية لأجنبي ويكون مبيناً فيها رقمه الأجنبي وذلك وفقاً لما تحدده اللوائح.
- الاحتفاظ بالرقم الوطني والأجنبي . -٣٥ على الرغم من أي حكم مخالف في هذا القانون ولأغراض السجل المدني يجب أن يحتفظ أي سوداني اكتسب جنسية بلد آخر، أو أي أجنبي اكتسب الجنسية السودانية برقمه الوطني أو الأجنبي .
- الجرائم والعقوبات . -٣٦ (١) يعاقب كل من يقوم أو يسهل أو يشرع في الدخول لنظام معلومات السجل المدني دون أن يكون مصرحاً له بذلك، بالسجن مدة لا تتجاوز سبع سنوات أو بالغرامة أو بالعقوبتين معاً إذا كان الفعل بغرض الآتي :
- (أ) الإطلاع على نظام معلومات السجل المدني أو نسخه،
- (ب) تعديل بيانات النظام بالإلغاء أو التحديث أو الإتلاف،
- (ج) منع المصرح لهم باستخدام النظام من الدخول إليه .
- (٢) إذا كان الجاني موظفاً عاماً أو مستخدماً لدى الإدارة العامة يعاقب بالسجن مدة لا تتجاوز خمس عشرة سنة وبالغرامة.
- (٣) مع عدم الإخلال بأي عقوبة أشد في هذا القانون أو أي قانون آخر كل من يخالف أحكام هذا القانون واللوائح الصادرة بموجبه يعاقب عند الإدانة بالسجن مدة لا تتجاوز السنة أو بالغرامة أو بالعقوبتين معاً.

سلطة إصدار
اللوائح .

٣٧- يصدر الوزير اللوائح اللازمة لتنفيذ أحكام هذا القانون، ومع عدم الإخلال بعموم ما تقدم تنص تلك اللوائح على الآتي :

- (أ) نماذج السجلات والاستمارات والوثائق التعريفية وشهادات القيد المستعملة لأغراض السجل المدني،
- (ب) الرسوم بموافقة وزارة المالية والاقتصاد الوطني،
- (ج) التفقيش وتدقيق السجلات .

بسم الله الرحمن الرحيم

قانون جامعة المستقبل لسنة ٢٠١١

ترتيب المواد

الفصل الأول أحكام تمهيدية

المادة :

- ١- اسم القانون .
- ٢- إلغاء واستثناء .
- ٣- سريان القوانين .
- ٤- تفسير .

الفصل الثاني الجامعة

- ٥- إنشاء الجامعة ومقرها .
- ٦- تكوين الجامعة وشعارها .
- ٧- أهداف الجامعة .
- ٨- حرية العقيدة والفكر والبحث العلمي وعدم التمييز .
- ٩- راعي الجامعة .

الفصل الثالث أجهزة الجامعة

- ١٠- أجهزة الجامعة .
- ١١- مجلس الأمناء .
- ١٢- اختصاصات مجلس الأمناء وسلطاته .
- ١٣- اجتماعات مجلس الأمناء .
- ١٤- إنشاء مجلس الأساتذة وتشكيله .
- ١٥- اختصاصات مجلس الأساتذة وسلطاته .
- ١٦- اجتماعات مجلس الأساتذة .
- ١٧- اللجنة المالية والإدارية .
- ١٨- اختصاصات اللجنة وسلطاتها .

- ١٩- مجلس البحث العلمي .
- ٢٠- اختصاصات مجلس البحث العلمي وسلطاته .
- ٢١- الرئيس .
- ٢٢- اختصاصات الرئيس وسلطاته .
- ٢٣- نائبا الرئيس ومساعداه .
- ٢٤- نائب الرئيس .
- ٢٥- اختصاصات نائب الرئيس وسلطاته .
- ٢٦- نائب الرئيس للشئون الإدارية والمالية .
- ٢٧- اختصاصات نائب الرئيس للشئون المالية وسلطاته .
- ٢٨- مساعد الرئيس للشئون العلمية .
- ٢٩- اختصاصات مساعد الرئيس للشئون العلمية وسلطاته .
- ٣٠- مساعد الرئيس للبحث العلمي والتطوير .
- ٣١- اختصاصات مساعد الرئيس للبحث العلمي والتطوير وسلطاته .
- ٣٢- أمين المكتبة .
- ٣٣- اختصاصات أمين المكتبة وسلطاته .
- ٣٤- عميد شئون الطلاب .
- ٣٥- اختصاصات عميد شئون الطلاب وسلطاته .
- ٣٦- مجالس الكليات والمعاهد والمراكز .
- ٣٧- اختصاصات مجالس الكليات والمعاهد والمراكز وسلطاتها .
- ٣٨- مجالس الأقسام .

الفصل الرابع الأحكام المالية

- ٣٩- موارد الجامعة المالية .
- ٤٠- المراجعة .

الفصل الخامس أحكام ختامية

- ٤١- تعيين العاملين بالجامعة ومحاسبتهم
- ٤٢- مال الضمان الاجتماعي .
- ٤٣- أحكام انتقالية .
- ٤٤- أيلولة الأصول والممتلكات .
- ٤٥- استمرارية العاملين .
- ٤٦- دار النشر بالجامعة .
- ٤٧- حق التظلم .
- ٤٨- إثبات صحة اللوائح .
- ٤٩- سلطة إصدار اللوائح والأوامر .

بسم الله الرحمن الرحيم

قانون جامعة المستقبل لسنة ٢٠١١ (١)

(٢٠١١/١٢/٣)

الفصل الأول أحكام تمهيدية

- ١- اسم القانون .
يسمى هذا القانون " قانون جامعة المستقبل لسنة ٢٠١١ " .
- ٢- إلغاء واستثناء .
يلغى أمر تأسيس كلية دراسات الحاسبات الآلية "كمبيوترمان" لسنة ٢٠٠٢، على أن تظل جميع اللوائح والقواعد والقرارات الصادرة بموجبه سارية إلى أن تلغى أو تعدل وفقاً لأحكام هذا القانون.
- ٣- سريان القوانين .
يسرى قانون تنظيم التعليم التقني والتفاني لسنة ٢٠١٠ وقانون تنظيم التعليم العالي والبحث العلمي لسنة ١٩٩٠ على جامعة المستقبل وتسد أحكامهما في حالة التعارض مع أحكام هذا القانون .
- ٤- تفسير .
في هذا القانون ، ما لم يقتض السياق معنى آخر :
" الجامعة " يقصد بها جامعة المستقبل المنشأة بموجب أحكام المادة ٥،
" الراعي " يقصد به راعي الجامعة المنصوص عليه في المادة ٩،
" المجلس " يقصد به المجلس القومي للتعليم العالي والبحث العلمي،
" أمين المكتبة " يقصد به أمين المكتبة المعين بموجب أحكام المادة ٣٢(١)،

(١) قانون رقم ٣ لسنة ٢٠١١ .

" مركز " يقصد به أي وحدة علمية تعنى بالدراسات العليا والتدريب والبحث وتكون تابعة لكلية ينشئها المجلس للتدريس أو البحث أو التدريب وفقاً لأحكام هذا القانون،

" عميد شؤون الطلاب " يقصد به عميد شؤون الطلاب المعين بموجب أحكام المادة ٣٤ (١) ،

" المؤسسون المستثمرون " يقصد بهم المالكون لشركة دراسات الحاسبات الآلية (كمبيوترمان) المنشأة بموجب قانون الشركات لسنة ١٩٢٥،

" مجلس الأمناء " يقصد به مجلس الأمناء المنشأ بموجب أحكام المادة ١١ (١) ،

" مجلس الأساتذة " يقصد به مجلس الأساتذة المنشأ بموجب أحكام المادة ١٤،

" اللّجنة " يقصد بها اللجنة المالية والإدارية المنشأة بموجب أحكام المادة ١٧،

" مجلس البحث العلمي " يقصد به مجلس البحث العلمي والتطوير المنشأ بموجب أحكام المادة ١٩،

" كلية " يقصد بها أي وحدة علمية تضم عدداً من الأقسام المتخصصة في التدريس والبحث والتدريب وتقدم برامج دراسية تؤهل لمنح إجازة علمية في التخصص المعني،

" قسم " يقصد به أي وحدة علمية متخصصة في إحدى مجالات التدريس أو البحث أو التدريب التي تقدمها إحدى الكليات أو المعاهد ،

- "رئيس مجلس الأمناء" يقصد به رئيس مجلس الأمناء المعين بموجب أحكام المادة ١١(٣) ،
- "معهد" يقصد به أي وحدة علمية مستقلة تعنى بالدراسات العليا والتدريب والبحث ويجوز أن تقدم برنامجاً دراسياً متكاملًا يؤهل لمنح إجازة علمية ،
- "الرئيس" يقصد به رئيس الجامعة المعين وفقاً لأحكام للمادة ٢١(١) ،
- "هيئة التدريس" يقصد بها الأساتذة ، والأساتذة المشاركون، والأساتذة المساعدون والمحاضرون ،
- "العاملون" يقصد بهم جميع العاملين بالجامعة بما فيهم أعضاء هيئة التدريس،
- "الطلاب" يقصد بهم الأشخاص المسجلون باي من كليات أو معاهد الجامعة أو مراكزها بغرض الحصول على درجة علمية يمنحها مجلس الأساتذة ،
- "الخريجون" يقصد بهم الأشخاص الذين منحهم مجلس الأساتذة درجة علمية بما فيهم حملة درجة البكالوريوس أو الدبلوم التي منحتها كلية دراسات الحاسبات الآلية (كمبيوترمان).

الفصل الثاني الجامعة

(١) إنشاء الجامعة ومقرها ٥- - تنشأ بدلاً عن كلية دراسات الحاسبات الآلية "كمبيوتر مان" جامعة تسمى "جامعة المستقبل" تكون هيئة علمية ذات شخصية اعتبارية وصفة تعاقبية وخاتم عام ولها حق التقاضي بإسمها. (٢)

(٢) يكون مقر الجامعة بولاية الخرطوم ويجوز لها أن تنشئ فروعاً في أي ولاية من ولايات السودان .

(١) - ٦ - تتكوّن الجامعة من مجلس الأمناء ، مجلس الأساتذة ، هيئة التدريس، العاملون والطلاب .

(٢) يكون للجامعة شعار يعتمده مجلس الأمناء .

أهداف الجامعة . ٧- - تهدف الجامعة إلى بلورة وتطبيق الرؤى الحديثة في مجالات التعليم العالي وفقاً للسياسات التي تقرها الأجهزة المختصة بالدولة، وذلك من خلال إسهامها الفاعل في نشر المعرفة بإدخال العلوم المعاصرة والتقانة المتطورة في مناهجها الدراسية ، وتحقيقاً لذلك ، تعمل الجامعة على تحقيق الأهداف الآتية :

(أ) تأهيل الطلاب في مجال التقنية الحديثة والمتطورة، بتقنية

المعلومات والاتصالات وعلوم الفضاء والمجالات ذات الصلة للإسهام في تحقيق النهضة التقنية بالبلاد وبناء مجتمع العلم والمعرفة وسد الفجوة الرقمية ،

(ب) تقديم برامج علمية في مختلف فروع الدراسات الهندسية،

ونظم وتقنية المعلومات والاتصالات والمجالات ذات الصلة لتلبية متطلبات سوق العمل ولتحقيق رغبات الطلاب للالتحاق ببرامج حديثة غير متوفرة محلياً وإقليمياً،

(٢) قانون رقم ٤٠ لسنة ١٩٧٤ .

- (ج) الإسهام في ابتكار وتوطين صناعة تقانة ونظم المعلوماتية لخدمة المجتمع بالتعاون مع مؤسسات البحث العلمي والشركات والجهات ذات الصلة بالداخل والخارج ،
- (د) تشجيع البحث العلمي في شتى مجالات التقانة الحديثة والمتطورة، بما يشمل الدراسات الهندسية، ونظم تقنية المعلومات والاتصالات والمجالات ذات الصلة ،
- (هـ) مواكبة التطور العالمي المتسارع في التعلم الإلكتروني ووسائل التدريس والمناهج الدراسية،
- (و) تشجيع إنشاء شركات وشراكات استثمارية في مجال المعلومات والاتصالات لتنمية موارد الجامعة،
- (ز) تقديم خدمات استشارية وبرامج علمية تدريبية لمؤسسات القطاعين العام والخاص،
- (ح) تعزيز الشراكة العلمية مع المؤسسات ذات الصلة بالداخل والخارج،
- (ط) استقطاب العلماء المتميزين في مجالات تخصصها للإسهام في ترقية الجامعة وتطويرها،
- (ى) التعاون مع المؤسسات الدولية ذات الصلة بأهداف الجامعة.
- (١) يتمتع أعضاء هيئة التدريس ومساعدوهم والطلاب بالجامعة بحرية الفكر والعقيدة والبحث في داخل الحرم الجامعي وقاعاته وفقاً لأحكام القانون .
- (٢) لا يجوز حرمان أي شخص من الإنتماء للجامعة كطالب أو من شغل وظيفة بها بسبب العقيدة أو العرق أو الجنس أو الفكر .

حرية العقيدة والفكر -٨
والبحث العلمي
وعدم التمييز .

- راعي الجامعة . ٩- (١) يكون رئيس الجمهورية راعياً للجامعة .
- (٢) يرأس راعي الجامعة أو من ينوب عنه احتفالات الجامعة.
- (٣) يكون لراعي الجامعة الحق أن يطلب من رئيس مجلس الأمناء أو الرئيس موافاته بأى معلومات تتعلق بالجامعة، ويجب على رئيس مجلس الأمناء والرئيس تقديم تلك المعلومات .

الفصل الثالث الجامعة

- أجهزة الجامعة . ١٠- تتكوّن الجامعة من الأجهزة الآتية :
- (أ) مجلس الأمناء،
- (ب) مجلس الأساتذة،
- (ج) اللجنة المالية والإدارية،
- (د) مجلس البحث العلمي والتطوير .
- مجلس الأمناء . ١١- (١) يكون للجامعة مجلس أمناء، يشكل على الوجه الآتى :
- (أ) رئيس مجلس الأمناء رئيساً
- (ب) المؤسسون المستثمرون على أن لا يزيد عددهم عن ٥٠% من عضوية المجلس تعينهم شركة دراسات الحاسبات الآلية (كمبيوتر مان) أعضاء أعضاء
- (ج) أعضاء بحكم مناصبهم، وهم :
- (أولاً) الرئيس عضواً
- (ثانياً) نائب الرئيس عضواً
- (ثالثاً) نائب الرئيس للشؤون المالية والإدارية عضواً ومقرراً

(رابعاً) مساعد الرئيس للشؤون

العلمية عضواً

(خامساً) مساعد الرئيس للبحث

العلمي والتطوير عضواً

(سادساً) أمين المكتبة عضواً

(سابعاً) عميد شؤون الطلاب عضواً

(ثامناً) مدير عام إدارة التعليم العالي

الأهلي والأجنبي عضواً

(تاسعاً) ممثل لوزارة الإستثمار

عضواً

(د) أعضاء يتم اختيارهم من داخل الجامعة،

وهم:

(أولاً) ثلاثة عمداء يختارهم مجلس

الأساتذة أعضاء

(ثانياً) إثنان من العاملين من غير

هيئة التدريس يتم اختيارهما

وفقاً لما تحدده اللوائح

عضوين

(ثالثاً) ممثل للطلاب يتم اختياره

بوساطة اتحاد طلاب

الجامعة عضواً

(هـ) أعضاء يتم اختيارهم من خارج الجامعة،

وهم :

أربعة أشخاص من ذوي الكفاءة العلمية

والاهتمام بقضايا التعليم العالي الأهلي

يختارهم المؤسسون المستثمرون بالتشاور

مع رئيس مجلس الأمناء أعضاء

(٢) تحدد اللوائح فترة عضوية الأعضاء من داخل الجامعة وخارجها وكيفية ملء مقاعدهم عند خلوها.

(٣) يختار مجلس الأمناء رئيساً له من بين اعضائه المؤسسين المستثمرين تستمر رئاسته لمدة أربع سنوات قابلة للتجديد .

اختصاصات مجلس الأمناء وسلطاته . -١٢ (١)

مجلس الأمناء هو القِيم على أداء الجامعة العلمي والإداري والمالي، ويجوز له أن يتخذ ما يراه من قرارات وتدابير سعياً نحو تحقيق أهداف الجامعة في إطار سياسات المجلس. ودون الإخلال باختصاصات ومهام مجلس الأساتذة، تكون لمجلس الأمناء الاختصاصات والسلطات الآتية :

(أ) إقرار السياسات والخطط المستقبلية الرامية نحو

تطوير الجامعة والارتقاء بها علمياً وإدارياً ومالياً،

(ب) وضع اللوائح والقواعد والضوابط اللازمة

لاستثمار أموال الجامعة بناءً على توصية

المؤسسين المستثمرين،

(ج) إنشاء المجالس والكليات والمعاهد والمراكز

والأقسام، والكراسي العلمية المتخصصة،

والبرامج العلمية، والإدارات الفنية المتخصصة،

وتعديلها أو إلغائها بناءً على توصية مجلس

الأساتذة،

(د) إبرام العقود والاتفاقيات اللازمة لتحقيق أهدافه،

(هـ) إنشاء الوظائف وإلغائها، وتحديد شروط خدمة

العاملين بالجامعة وفق المعايير التي يحددها

المجلس،

(و) تحديد الرسوم والمنح الدراسية،

- (ز) النظر في الاستئنافات المتعلقة بالحرمان من الدرجات الفخرية والجوائز المحالة إليه من مجلس الأساتذة،
- (ح) إجازة مشروع الموازنة السنوية ورفعها للمؤسسين المستثمرين لاعتمادها،
- (ط) إجازة التقرير السنوي للموازنة المراجعة للسنة المالية المنتهية ورفعها للمؤسسين المستثمرين لاعتمادها،
- (ى) إصدار اللوائح اللازمة للقيام باختصاصاته وسلطاته،
- (ك) إجازة تقرير الجامعة السنوي عن أدائها العلمي والإداري،
- (ل) تكوين لجان لمعاونته في أداء مهامه،
- (م) إغلاق الجامعة بموافقة المجلس،
- (ن) إصدار اللائحة الداخلية لتنظيم أعماله واجتماعاته .
- (٢) يجوز لمجلس الأمناء تفويض أيًا من سلطاته لرئيسه أو أي لجنة من لجانته بالشروط والضوابط التي يراها مناسبة .
- (١) -١٣ اجتماعات مجلس الأمناء .
- يجتمع مجلس الأمناء مرتين في العام على الأقل في الزمان والمكان اللذين يحددهما رئيسه، ويجوز لرئيس مجلس الأمناء دعوته لاجتماع طارئ بناءً على توصية الرئيس أو بطلب مكتوب من ثلث أعضاء مجلس الأمناء .
- (٢) يترأس الاجتماع رئيس مجلس الأمناء، وفي حالة غيابه يترأس الاجتماع الرئيس وفي حالة غيابهما معاً يختار مجلس الأمناء أحد أعضائه ليترأس الاجتماع .

- (٣) يتخذ مجلس الأمناء قراراته بتوافق الآراء بالإجماع وفي حالة تعذر ذلك تتخذ بالأغلبية البسيطة، ويكون لرئيسه صوت مرجح في حالة تعادل الأصوات .
- (٤) يجوز لمجلس الأمناء دعوة أي شخص لحضور أي اجتماع من اجتماعاته دون أن يكون له حق التصويت.

١٤ - إنشاء مجلس الأساتذة وتشكيله .

- ينشأ مجلس يسمى " مجلس الأساتذة " ويُشكل على النحو الآتي :
- (أ) الرئيس رئيساً
- (ب) نائب الرئيس عضواً
- (ج) نائب الرئيس للشؤون المالية والإدارية عضواً
- (د) مساعد الرئيس للشؤون العلمية عضواً ومقرراً
- (هـ) مساعد الرئيس للبحث العلمي والتطوير عضواً
- (و) أمين المكتبة عضواً
- (ز) عميد شؤون الطلاب عضواً
- (ح) عمداء الكليات ومديرو المعاهد والمراكز أعضاء
- (ط) رؤساء الأقسام ومنسقو البرامج التدريبية والدراسية أعضاء
- (ي) ممثل واحد في مرتبة الأستاذية تختاره الكلية أو المعهد أو المركز المعني .

١٥ - اختصاصات مجلس الأساتذة وسلطاته .

(١) تكون لمجلس الأساتذة الاختصاصات والسلطات الآتية :

- (أ) إجازة مقترحات البرامج الدراسية والإصلاح العلمي المقدمة من الكليات والمعاهد ،
- (ب) وضع الضوابط الخاصة بالامتحانات، وإجازة قوائم الممتحنين الداخليين والخارجيين المحالة من الكليات والمعاهد والمراكز،

- (ج) إجازة النتائج الفصلية ومنح الدرجات العلمية للطلاب الذين أكملوا بنجاح كافة متطلبات الدراسة المعتمدة وفقاً لأحكام اللوائح،
- (د) دراسة مقترحات إنشاء الكليات والمعاهد والمراكز والكراسي العلمية المتخصصة وإحالتها إلى مجلس الأمناء لإجازتها،
- (هـ) تكوين لجان دائمة أو مؤقتة لمساعدته في أداء مهامه،
- (و) منح الدرجات الفخرية والجوائز العلمية للأشخاص الذين يراهم جديرين بها، وفقاً لأحكام اللوائح المنظمة لذلك،
- (ز) التوصية لدى مجلس الأمناء بشأن شروط تعيين أعضاء هيئة التدريس وترقيتهم وفقاً للمعايير التي يحددها المجلس،
- (ح) تشجيع البحث العلمي والتأليف والنشر،
- (ط) منح لقب أستاذ متميز، وفقاً لأحكام اللائحة المنظمة لذلك،
- (ي) إجازة قرارات مجالس المحاسبة التي تم تشكيلها وفقاً لأحكام اللوائح،
- (ك) تقديم النصح والمشورة لمجلس الأمناء بشأن أعداد الطلاب المرشحين للقبول بالجامعة،
- (ل) حرمان أي شخص قد أدين في جريمة تنطوي على الانحراف الخلفي أو يكون قد سلك سلوكاً فاضحاً أو مخرلاً بالشرف من أي درجة فخرية يكون قد منحها له ومن الميزات التي يتمتع بها ،
- (م) تقديم تقرير سنوي لمجلس الأمناء عن الأداء العلمي بالجامعة،
- (ن) إصدار اللوائح اللازمة لتنظيم أعماله.

(٢) يجوز لمجلس الأساتذة تفويض أي من سلطاته لأي من لجانته الدائمة أو المؤقتة .

١٦ - (١) يجتمع مجلس الأساتذة أربع مرات على الأقل في العام في الزمان والمكان اللذين يحددهما الرئيس، ويجوز دعوته لأي أساتذة .

(٢) إجتماع طارئ بطلب من الرئيس أو ثلث الأعضاء.
يترأس الرئيس اجتماعات مجلس الأساتذة وفي حالة غيابه يترأس الاجتماع نائبه .

(٣) يجوز لمجلس الأساتذة دعوة أي شخص لحضور أي من اجتماعاته دون أن يكون له حق التصويت.

١٧ - اللجنة المالية والإدارية .
تنشأ لجنة تسمى " اللجنة المالية والإدارية " تشكل على الوجه الآتي:

- (أ) رئيس مجلس الأمناء رئيساً
(ب) الرئيس عضواً ورئيساً مناوباً
(ج) نائب الرئيس للشؤون المالية والإدارية عضواً ومقرراً
(د) نائب الرئيس عضواً
(هـ) اثنان يختارهما المؤسسون المستثمرون من بين أعضائه
(و) اثنان يختارهما مجلس الأمناء من بين أعضائه عضوين

١٨ - اختصاصات اللجنة وسلطاتها .
(١) تكون للجنة الاختصاصات والسلطات الآتية :

- (أ) إعداد مشروع الموازنة السنوية ورفعها لمجلس الأمناء لإجازتها،
(ب) إسداء النصح والمشورة لمجلس الأمناء بشأن المسائل المالية والإدارية التي يحيلها إليه،
(ج) إصدار لائحة داخلية لتنظيم أعمالها.

(٢) يجوز للجنة دعوة أي شخص لحضور أي من اجتماعاتها دون أن يكون له حق التصويت .

١٩- مجلس البحث العلمي .
ينشأ مجلس يسمى " مجلس البحث العلمي والتطوير " ويشكل على الوجه الآتي:

- (أ) الرئيس رئيساً
(ب) نائب الرئيس عضواً
(ج) مساعد الرئيس للبحث العلمي والتطوير عضواً ومقرراً
(د) مساعد الرئيس للشؤون العلمية عضواً
(هـ) ممثل للكلية أو المعهد المعنى عضواً

٢٠- اختصاصات مجلس البحث العلمي وسلطاته.
(١) تكون لمجلس البحث العلمي الاختصاصات والسلطات الآتية:

- (أ) رسم السياسات المتعلقة بالبحث العلمي والتطوير،
(ب) إنشاء شراكات مع المؤسسات العلمية النظيرة والجهات البحثية ذات الصلة في الداخل والخارج،
(ج) المساعدة في نشر البحث العلمي لأعضاء هيئة التدريس في الدوريات والمجلات العالمية المتخصصة،
(د) القيام بأى سلطات أخرى تحددها اللوائح .
(٢) يجوز لمجلس البحث العلمي إنشاء لجان لمعاونته في أداء مهامه .

- الرئيس . ٢١- (١) يكون للجامعة رئيس يعينه الراعي من بين خمسة بتوصية من مجلس الأمناء من ذوي الأهلية العلمية والخبرة من حملة الدكتوراه أو درجة الأستاذية بناءً على توصية رئيس مجلس الأمناء.^(٣)
- (٢) يشغل الرئيس المنصب لفترة أربع سنوات ويجوز إعادة تعيينه لفترة أخرى مماثلة .
- اختصاصات الرئيس ٢٢- (١) الرئيس هو المسؤول التنفيذي الأول في الجامعة، ويكون مسؤولاً لدى المجلس ومجلس الأمناء عن أدائها العلمي والإداري والمالي والقيام بما ينبغي لتحقيق أهدافها بالتنسيق مع أجهزتها المختلفة وفقاً لاحكام هذا القانون واللوائح الصادرة بموجبه ، ودون المساس بعموم ما تقدم، تكون له الاختصاصات والسلطات الآتية :
- (أ) السعي نحو ترقية الأداء العلمي والإداري والمالي بالجامعة وابتداع الأساليب الحديثة لتحقيق ذلك،
- (ب) رئاسة اجتماعات مجلس الأساتذة ولجانه الدائمة، وأي لجان أخرى يكون مكلفاً برئاستها وفقاً لاحكام هذا القانون والنظم الأساسية واللوائح الصادرة بموجبه،
- (ج) تقديم تقرير سنوي عن الأداء العلمي والمالي والإداري لمجلس الأمناء،
- (د) الحفاظ على النظام العام بالجامعة بالتنسيق مع الإدارات المختصة،
- (و) التوصية لدي مجلس الأمناء لتعليق الدراسة في أي من كلياتها أو إغلاق الجامعة.

(٣) قانون التعديلات المتنوعة لسنة ٢٠١٣ ، قانون رقم ٢ لسنة ٢٠١٣ .

(٢) يكون الرئيس الممثل القانوني للجامعة، وتكون له سلطة التوقيع على الاتفاقيات والعقود إنابة عنها والتحدث باسمها مع مراعاة أحكام هذا القانون .

٢٣- نائب الرئيس ومساعداه .
يكون للرئيس نائبان ومساعدان، على الوجه الآتي :

- (أ) نائب الرئيس،
(ب) نائب الرئيس للشؤون الإدارية والمالية،
(ج) مساعد الرئيس للشؤون العلمية،
(د) مساعد الرئيس للبحث العلمي والتطوير .

٢٤- نائب الرئيس .
(١) يكون للجامعة نائب للرئيس يعينه رئيس المجلس من بين خمسة من ذوي الأهلية العلمية والخبرة بناءً على توصية مجلس الأمناء وبعد التشاور مع الرئيس .^(٤)
(٢) تكون فترة نائب الرئيس أربع سنوات ويجوز إعادة تعيينه لفترة أخرى مماثلة .

٢٥- اختصاصات نائب الرئيس وسلطاته .
تكون لنائب الرئيس الاختصاصات والسلطات الآتية :
(أ) القيام بأعباء الرئيس في حالة غيابه أو خلو منصبه وفقاً لأحكام القانون واللوائح المنظمة لذلك،
(ب) مساعدة الرئيس في أداء مهامه،
(ج) القيام بأي مهام أخرى يوكلها إليه الرئيس أو اللوائح المنظمة لذلك .

^(٤) قانون التعديلات المتنوعة لسنة ٢٠١٣، قانون رقم ٢ لسنة ٢٠١٣ .

- نائب الرئيس للشؤون المالية والإدارية . ٢٦- (١) يعين الرئيس نائباً له للشؤون المالية والإدارية من بين كبار الإداريين بالجامعة، أو من بين أعضاء هيئة التدريس أو من ذوي الدراية والخبرة من خارج الجامعة بناءً على توصية من رئيس مجلس الأمناء.
- (٢) تكون فترة شغل منصب نائب الرئيس للشؤون المالية والإدارية أربع سنوات ويجوز إعادة تعيينه .

- اختصاصات نائب الرئيس للشؤون المالية والإدارية وسلطاته ٢٧- تكون لنائب الرئيس للشؤون المالية والإدارية الاختصاصات والسلطات الآتية :
- (أ) الإشراف على الأداء المالي والإداري بالجامعة ،
- (ب) تقديم تقرير دوري متكامل عن الأداء المالي والإداري للرئيس،
- (ج) الحفاظ على أصول الجامعة،
- (د) وضع الخطط اللازمة لتجويد الأداء المالي والإداري بالتنسيق مع مجلس الأمناء،
- (هـ) القيام بأي مهام أخرى يوكلها إليه الرئيس .

- مساعد الرئيس للشؤون العلمية . ٢٨- (١) يعين الرئيس بالتشاور مع رئيس مجلس الأمناء مساعداً للرئيس للشؤون العلمية من بين أعضاء هيئة التدريس من ذوي الدراية والخبرة .
- (٢) تكون فترة شغل منصب مساعد الرئيس للشؤون العلمية أربع سنوات ويجوز إعادة تعيينه.

- اختصاصات مساعد الرئيس للشؤون العلمية وسلطاته ٢٩- تكون لمساعد الرئيس للشؤون العلمية الاختصاصات والسلطات الآتية :
- (أ) الإشراف على كافة المسائل المتعلقة بالأداء العلمي للكليات والمعاهد والمراكز والبرامج المختلفة ،
- (ب) تنفيذ قرارات مجلس الأمناء بشأن القبول والتسجيل ،

- (ج) توفير المعينات اللازمة لامتحانات الكليات والمعاهد والمراكز،
- (د) الإشراف على امتحانات الجامعة بالتنسيق مع الكليات والمعاهد والمراكز،
- (هـ) تقديم تقارير منتظمة عن سير الدراسة بالجامعة للرئيس ،
- (و) متابعة تنفيذ قرارات وتوصيات مجلس الأساتذة ،
- (ز) الاحتفاظ بسجل منظم لنتائج الطلاب والخريجين ،
- (ح) القيام بأي مهام أخرى يوكلها إليه الرئيس .
- (١) يعين الرئيس بالتشاور مع رئيس مجلس الامناء مساعداً للرئيس للبحث العلمي والتطوير من بين أعضاء هيئة التدريس من ذوي الدراية والخبرة.
- (٢) تكون فترة شغل منصب مساعد الرئيس للبحث العلمي والتطوير أربع سنوات ويجوز إعادة تعيينه.
- ٣٠- مساعد الرئيس للبحث العلمي والتطوير .
- ٣١- اختصاصات مساعد الرئيس للبحث العلمي والتطوير وسلطاته.
- تكون لمساعد الرئيس للبحث العلمي والتطوير الاختصاصات والسلطات الآتية:
- (أ) متابعة تنفيذ خطط البحث العلمي وتطويره بالتنسيق مع الجهات المختصة بالجامعة،
- (ب) إقتراح السياسات المتعلقة بالبحث العلمي وإحتياجاته وتقديمها لمجلس البحث العلمي،
- (ج) توفير المعينات اللازمة للبحث العلمي بالتنسيق مع الجهات المختصة بالجامعة،
- (د) تقديم تقرير سنوي بشأن البحث العلمي بالجامعة للرئيس،
- (هـ) القيام بأي مهام أخرى يوكلها إليه الرئيس .

- أمين المكتبة . ٣٢- (١) يعين الرئيس بالتشاور مع رئيس مجلس الأمناء أميناً للمكتبة من بين أعضاء هيئة التدريس من ذوي الخبرة والدراسة بعلوم المكتبات.
- (٢) تكون فترة شغل منصب أمين المكتبة أربع سنوات، ويجوز إعادة تعيينه.

- اختصاصات أمين المكتبة وسلطاته . ٣٣- تكون لأمين المكتبة الاختصاصات والسلطات الآتية :
- (أ) تزويد مكتبة الجامعة الرئيسة والمكتبات الفرعية بالمراجع والدوريات اللازمة،
- (ب) التنسيق مع الكليات والمعاهد والمراكز لمعرفة احتياجاتها من المراجع والدوريات في مختلف التخصصات،
- (ج) العمل على تطوير مكتبة الجامعة تقنياً لتصبح مركزاً للمعلومات،
- (د) تحديث وسائل استخدام المكتبة،
- (هـ) تقديم تقارير منتظمة عن مكتبة الجامعة واحتياجاتها للرئيس،
- (و) القيام بأي مهام أخرى يوكلها إليه الرئيس .

- عميد شؤون الطلاب . ٣٤- (١) يعين الرئيس بالتشاور مع رئيس مجلس الأمناء عميداً لشؤون الطلاب من بين أعضاء هيئة التدريس من ذوي الدراسة والخبرة.
- (٢) تكون فترة شغل منصب عميد شؤون الطلاب أربع سنوات، ويجوز إعادة تعيينه .

- اختصاصات عميد شؤون ٣٥- تكون لعميد شؤون الطلاب الاختصاصات والسلطات الآتية :
- (أ) تقديم المقترحات بشأن مختلف أوجه النشاط اللاصفي للطلاب وسلطاته.
- للرئيس،
- (ب) متابعة تنفيذ النشاط اللاصفي بالتنسيق مع الكليات،
- (ج) إرشاد الطلاب تربوياً وثقافياً واجتماعياً لغرس الشعور فيهم بالانتماء للوطن والجامعة،
- (د) مساعدة الطلاب لتكوين الجمعيات العلمية والثقافية بالتنسيق مع الكليات،
- (هـ) العمل علي توطيد وتوثيق الصلات بين الجامعة والخريجين،
- (و) القيام بأى مهام اخرى يوكلها إليه الرئيس .

٣٦- مجالس الكليات
المعاهد والمراكز .
يكون لكل كلية أو معهد أو مركز مجلساً يشكل وفقاً لأحكام اللوائح .

٣٧- اختصاصات مجالس الكليات والمعاهد والمراكز وسلطاتها .
بالإضافة للاختصاصات والسلطات المنصوص عليها في اللوائح ، يختص مجلس الكلية أو المعهد أو المركز بالاختصاصات والسلطات الآتية:

- (أ) إعداد البرامج الدراسية ولوائحها وتقديمها لمجلس الأساتذة،
- (ب) التوصية لدى مجلس الأساتذة لإجازة الدرجات العلمية والجوائز، وذلك فيما عدا الدرجات الفخرية،
- (ج) التوصية لدى مجلس الأساتذة لإعتماد الممتحنين الداخليين والخارجيين،
- (د) تقديم النصح والمشورة في أي أمر يتعلق بالمسائل العلمية يحيله إليها مجلس الأساتذة،
- (هـ) إجازة مقترحات مجالس الأقسام بشأن المناهج العلمية والإصلاح العلمي ورفعها لمجلس الأساتذة لاعتمادها،

(و) اتخاذ الإجراءات اللازمة لترقية الأداء العلمي والإداري والمالي بالتنسيق مع مجلس الأمناء.

مجالس الأقسام . ٣٨- (١) ينشأ في كل قسم مجلس برئاسة رئيس القسم وعضوية جميع أعضاء هيئة التدريس بالقسم.

(٢) بالإضافة للاختصاصات والسلطات المنصوص عليها في اللوائح، تختص مجالس الأقسام بإشراف مجلس الكلية ومجلس الأساتذة ، بتنظيم النشاط العلمي بالقسم وفقاً للوائح المنظمة لذلك.

الفصل الرابع الأحكام المالية

موارد الجامعة المالية . ٣٩- (١) تتكون موارد الجامعة المالية من الآتي:

(أ) الرسوم الدراسية ورسوم البرامج التدريبية،

(ب) عائد استثمارات أموال الجامعة،

(ج) الأوقاف والوصايا والهبات،

(د) أي موارد أخرى يوافق عليها مجلس الأمناء.

(٢) تحفظ أموال الجامعة في حساب جاري أو استثماري في أي من المصارف الموجودة بالسودان التي يعتمدها مجلس الأمناء.

(٣) تصرف أموال الجامعة لتحقيق أهدافها وفقاً لأحكام اللوائح المالية.

المراجعة . ٤٠- تراجع الحسابات الختامية للجامعة وأصولها في نهاية كل سنة مالية بواسطة مراجع قانوني يعينه مجلس الأمناء .

الفصل الخامس أحكام ختامية

- ٤١- تعيين العاملين بالجامعة - تحدد اللوائح التي يصدرها مجلس الامناء طريقة تعيين العاملين ومحاسبتهم .
ومحاسبتهم .
- ٤٢- مال الضمان - يجوز أن ينص في اللوائح على مساهمة الجامعة في الضمان الإجتماعي .
الإجتماعي أو أي مشروع آخر مماثل لفائدة العاملين .
- ٤٣- أحكام انتقالية . (١) - تظل سارية كل العقود والاتفاقيات التي أبرمتها كلية دراسات الحاسبات الآلية (كمبيوترمان) قبل بدء العمل بهذا القانون وتعتبر كما لو أبرمتها الجامعة بموجب أحكام هذا القانون .
- (٢) - تظل سارية كل الامتيازات التي منحت إلى كلية دراسات الحاسبات الآلية (كمبيوتر مان) بموجب قانون تشجيع الإستثمار القومي لسنة ١٠١٣ أو أي قانون آخر .^(٥)
- ٤٤- أبلولة الأصول والممتلكات . - تؤول للجامعة كل الأصول والممتلكات التي كانت مملوكة لكلية دراسات الحاسبات الآلية (كمبيوتر مان) كما لو آلت إليها بموجب أحكام هذا القانون .
- ٤٥- استمرارية العاملين . - يستمر العاملون الذين كانوا في خدمة كلية دراسات الحاسبات الآلية (كمبيوتر مان) كما لو تم تعيينهم بموجب أحكام هذا القانون .
- ٤٦- دار النشر بالجامعة . - يجوز أن تكون للجامعة داراً للنشر العلمي تحدد اللوائح أغراضها وطريقة أدائها .

^(٥) قانون رقم ٤٠ لسنة ١٩٧٤ .

٤٧- حق التظلم . يجوز لأي عامل يتضرر من أي إجراء يتم اتخاذه بموجب أحكام هذا القانون حق التظلم للجهة التي تحددها اللوائح .

٤٨- إثبات صحة اللوائح . يتم إثبات صحة اللوائح لدى أي محكمة بإبراز نسخة من أي منها موقع عليها بشهادة رئيس مجلس الأمناء .

٤٩- سلطة إصدار اللوائح . يجوز لمجلس الأمناء إصدار اللوائح والأوامر اللازمة لتنفيذ أحكام هذا القانون . والأوامر .

بسم الله الرحمن الرحيم

قانون مجلس مهن نظم الحاسوب لسنة ٢٠١٢

ترتيب المواد

الفصل الأول

أحكام تمهيدية

المادة :

١- اسم القانون .

٢- تفسير .

٣- توفيق الأوضاع .

الفصل الثاني

٤- التسجيل والتدرج المهني لنظم الحاسوب .

الفصل الثالث

المجلس

٥- إنشاء المجلس وتشكيله ومسئوليته ومقره .

٦- دورة المجلس .

٧- أغراض المجلس .

٨- اختصاصات المجلس وسلطاته .

٩- اجتماعات المجلس .

١٠- الإعفاء من عضوية المجلس وحالات خلو المنصب .

الفصل الرابع

الأمانة العامة

١١- تعيين الأمين العام .

١٢- اختصاصات الأمين العام وسلطاته .

الفصل الخامس المسجل والتسجيل

- ١٣- تعيين المسجل .
- ١٤- اختصاصات المسجل وسلطاته .
- ١٥- السجلات .
- ١٦- وجوب التسجيل .
- ١٧- الشطب من السجل .
- ١٨- إستئناف قرارات المجلس .

الفصل السادس الأحكام المالية

- ١٩- الموارد المالية للمجلس .
- ٢٠- حفظ الحسابات والدفاتر .
- ٢١- استخدام الموارد المالية للمجلس .
- ٢٢- المراجعة .
- ٢٣- بيان الحساب الختامي وتقرير المراجع العام .

الفصل السابع أحكام ختامية

- ٢٤- الجزاءات .
- ٢٥- الجرائم والعقوبات .
- ٢٦- القسم .
- ٢٧- سلطة إصدار اللوائح .

بسم الله الرحمن الرحيم

قانون مجلس مهن نظم الحاسوب لسنة ٢٠١٢ (١)

(٢٠١٢/١/٢)

الفصل الأول

أحكام تمهيدية

١- اسم القانون .
يسمى هذا القانون "قانون مجلس مهن نظم الحاسوب لسنة ٢٠١٢".

٢- تفسير .
في هذا القانون، ما لم يقتض السياق معنى آخر :
" الأمين العام " يقصد به الأمين العام المعين بموجب أحكام المادة ١١(١)،
" الرئيس " يقصد به رئيس المجلس الذي يتم تعيينه بموجب أحكام المادة ٥ (٢)،
" مهني نظم الحاسوب " يقصد به أي شخص مؤهل في نظم الحاسوب ومسجلاً وفقاً لأحكام المادة ٤ (أ)،
" المنتسب " يقصد به الشخص الذي يحمل مؤهلاً جامعياً سواء بكالوريوس أو دبلوم نظام ثلاث سنوات، من غير الكليات المتخصصة المسجل وفقاً لأحكام المادة ٤(ب)،
" الخبير " يقصد به المهني الذي يتدرج في التصنيف حسبما هو موضح في المادة ٤(٢)(ب)،
" الإستشاري " يقصد به الخبير الذي يتدرج في التصنيف حسبما هو موضح في المادة ٤(٢)(ج) ،
" نظم الحاسوب " يقصد بها أنشطة تحليل وتصميم وبرمجة واختبار نظم الحاسوب والشبكات وتركيبها وصيانتها وتشغيلها وإدارتها،

(١) قانون رقم ١ لسنة ٢٠١٢ .

" مهن نظم الحاسوب " يقصد بها أي مهنة تقع في نطاق نظم الحاسوب وتشمل أنشطة تحليل وتصميم وبرمجة واختبار نظم الحاسوب والشبكات وتركيبها وصيانتها وتشغيلها وإدارتها،

" الكليات المتخصصة " يقصد بها أي من كليات علوم الحاسوب وتقانة المعلومات أو أي كلية تمنح درجة جامعية في مجال نظم الحاسوب تعترف بها الدولة،

" المجلس " يقصد به مجلس مهن نظم الحاسوب المنشأ بموجب أحكام المادة ٥(١)،

" الوزير المختص " يقصد به الوزير الذي يحدده رئيس الجمهورية،

" الوزير " يقصد به وزير المالية والاقتصاد الوطني .

توفيق الأوضاع . ٣- يجب على جميع ممارسي مهن نظم الحاسوب توفيق أوضاعهم وفقاً لأحكام هذا القانون في خلال فترة لا تتجاوز سنة من تاريخ صدور هذا القانون .

الفصل الثاني

التسجيل والتدرج ٤- (١) الذين يحق لهم التسجيل وفقاً لهذا القانون هم :

(أ) خريج نظم حاسوب؛ على أن يكون حاملاً لشهادة بكالوريوس أو دبلوم نظام ثلاث سنوات في نظم الحاسوب من إحدى الكليات المتخصصة ،

- (ب) المنتسب ، على أن يكون مستوفياً للآتي :
- (أولاً) أن يكون حاملاً لشهادة بكالوريوس أو دبلوم نظام ثلاث سنوات في أي من التخصصات من غير الكليات المتخصصة،
- (ثانياً) أن تكون له إسهامات ونشاطات مميزة يجيزها المجلس في مجال نظم الحاسوب،
- (ثالثاً) أن تكون له خبرة لا تقل عن خمس سنوات في مجال الحاسوب تجيزها لجان المجلس الفنية .

(٢) يكون التدرج في مهن الحاسوب المهني وفقاً للآتي :

- (أ) مهني نظم حاسوب :
- (أولاً) يحمل بكالوريوس في مجال نظم الحاسوب من إحدى الكليات المتخصصة، وخبرة لا تقل عن سنتين – بعد التسجيل – في مجال نظم الحاسوب تجيزها لجان المجلس الفنية، أو
- (ثانياً) يحمل دبلوماً نظام الثلاث سنوات في مجال نظم الحاسوب من إحدى الكليات المتخصصة وشهادة مهنية يعترف بها المجلس وخبرة لا تقل عن خمس سنوات – بعد التسجيل – تجيزها لجان المجلس الفنية، أو
- (ثالثاً) المنتسب الذي يحمل شهادة مهنية في مجال نظم الحاسوب التي تعتمدها لجان

المجلس الفنية بعد ثلاث سنوات من
التسجيل،

(ب) الخبير :

هو المهني الذي قضى ست سنوات في مجالات
نظم الحاسوب وقدم إنجازات في مجاله تم
اعتمادها بواسطة لجان المجلس الفنية،

(ج) الاستشاري :

هو الخبير الذي قضى ست سنوات في مجالات
نظم الحاسوب وقدم إنجازات متميزة في مجاله تم
اعتمادها بواسطة لجان المجلس الفنية.

الفصل الثالث المجلس

- (١) -٥ إنشاء المجلس وتشكيله ومسئوليته ومقره .
- (٢) ينشأ مجلس يسمى، " مجلس مهن نظم الحاسوب "، وتكون له شخصية اعتبارية وخاتم عام وله حق التقاضي باسمه . يُشكل المجلس بقرار من مجلس الوزراء بناءً على توصية الوزير المختص من رئيس وعدد من الأعضاء من ذوي الخبرة والكفاءة العلمية في مجال نظم الحاسوب ، على أن يشمل كل الأجيال ومنظمات المجتمع المدني ، ويحدد القرار مكافآت رئيس المجلس وأعضائه .^(٢)
- (٣) يكون المجلس مسئولاً لدى الوزير المختص .
- (٤) يكون مقر المجلس بولاية الخرطوم .

دورة المجلس . -٦ تكون دورة المجلس أربع سنوات، ويجوز تمديدتها لمدة واحدة فحسب.

(٢) قانون رقم ٤٠ لسنة ١٩٧٤ .

- أغراض المجلس . ٧- يسعى المجلس إلى تنظيم وتطوير وترقية المهنة، ومع عدم الإخلال بعموم ما تقدم يكون للمجلس الأغراض الآتية :
- (أ) المساهمة في النهوض بالمجتمع نحو المعلومات والمعرفة والمساهمة في سد الفجوة الرقمية،
- (ب) تطوير صناعة المعلومات والبرمجيات بالتنسيق مع الجهات ذات الصلة،
- (ج) تشجيع استخدام المواصفات الرقمية القياسية المعتمدة دولياً،
- (د) نشر ثقافة الملكية الفكرية الرقمية،
- (هـ) المساهمة في تطوير المناهج الخاصة بنظم الحاسوب بالتنسيق مع الجهات ذات الصلة .

- اختصاصات المجلس ٨- وسلطاته .
- يختص المجلس بوضع السياسة العامة للمهنة وإقرارها والإشراف على أعمال المجلس الفنية والإدارية، ومع عدم الإخلال بعموم ما تقدم تكون له الاختصاصات والسلطات الآتية :
- (أ) تنظيم المهنة وتطويرها ، ومراقبة ممارستها على الوجه الأمثل،
- (ب) وضع قواعد سلوك وأخلاقيات المهنة ،
- (ج) المساهمة مع وزارتي التعليم العالي والبحث العلمي والتعليم العام في صياغة مناهج الحاسوب في المؤسسات التعليمية،
- (د) اعتماد الزمالات الأجنبية في مجال نظم الحاسوب،
- (هـ) عقد امتحانات ممارسة المهنة،
- (و) تسجيل ممارسي المهنة وفق أحكام القانون،
- (ز) تحديد وفرض الرسوم بموافقة الوزير،
- (ح) التحقيق في جميع ما يصل لعلمه من مخالفات واتخاذ الإجراء المناسب بشأنها،
- (ط) تملك العقارات والمنقولات والتصرف فيها وفق القانون،
- (ي) إجازة مشروع الموازنة السنوية وعرضها للوزير المختص لإحالتها إلى الجهات المختصة للإجازة النهائية،

- (ك) اقتراح برامج ومناهج لتدريب خريجي الكليات بالتنسيق مع الجهات ذات الصلة،
- (ل) اقتراح الهيكل التنظيمي والوظيفي وشروط خدمة العاملين بالمجلس،
- (م) تشكيل لجان فنية دائمة أو مؤقتة لمساعدته في أداء أعماله،
- (ن) إصدار المطبوعات الخاصة بتطوير المهنة،
- (س) رعاية المبدعين في مجالات المهنة،
- (ع) إصدار اللوائح الداخلية لتنظيم إجراءات أعماله .

- اجتماعات المجلس . ٩- (١) يجتمع المجلس ثلاث مرات في العام بناءً على دعوة من رئيسه، ويجوز له في حالة الضرورة الدعوة إلى اجتماع طارئ بناءً على دعوة من الرئيس أو بطلب من ثلث الأعضاء .
- (٢) يترأس الرئيس اجتماعات المجلس وفي حالة غيابه يرأس الاجتماع من يفوضه .
- (٣) يكتمل النصاب القانوني لاجتماعات المجلس بحضور أكثر من نصف الأعضاء .
- (٤) تجاز قرارات المجلس بالأغلبية المطلقة لأعضائه الحاضرين، وفي حالة تعادل الأصوات يكون للرئيس صوت مرجح .

- الإعفاء من عضوية ١٠- (١) يُعفى عضو المجلس من منصبه في حالة تخلفه عن حضور ثلاثة اجتماعات متتالية دون عذر مقبول لدى المجلس .
- (٢) يخلو منصب العضو بإحدى الحالات الآتية :
- (أ) صدور قرار بالإعفاء من عضوية المجلس وفقاً لأحكام البند (١)،
- (ب) قبول الاستقالة،
- (ج) الشطب من السجل،

(د) زوال الصفة التي تم بناءً عليها تعيينه في عضوية المجلس،

(هـ) فقدان الأهلية،

(و) الوفاة .

(٣) عند خلو المنصب يتم ملؤه بذات الكيفية المنصوص عليها في المادة ٥ التي تم التعيين بها بأسرع فرصة ممكنة ، ما لم تكن المدة المتبقية للمجلس تقل عن ستة أشهر، ففي هذه الحالة لا يجوز ملء المنصب إلا بعد انتهاء مدة أجل المجلس .

الفصل الرابع الأمانة العامة

(١) -١١- يكون للمجلس أمانة عامة برئاسة أمين عام يعينه مجلس الوزراء ، بناءً على توصية الوزير المختص بعد التشاور مع المجلس من ذوى الخبرة والكفاءة في مجال مهنة نظم الحاسوب ، ويحدد القرار مخصصاته وامتيازاته .

(٢) يتم تعيين عدد من العاملين لمساعدة الأمين العام في أداء مهامه وفقاً للأسس المتبعة .

١٢- يكون الأمين العام المسئول التنفيذي الأول ويكون مسئولاً عن أداء اختصاصات الأمين العام وسلطاته .

الاختصاصات والسلطات الآتية :

(أ) الإشراف على الشؤون المالية والإدارية للمجلس ومراقبة حسن الأداء فيه وفقاً للسياسة التي يضعها المجلس ويقررها،

(ب) اقتراح مشروع الموازنة السنوية وتقديمه للمجلس لإجازته ورفعها للوزير المختص لتكملة إجراءات إجازته النهائية وفقاً للأسس المالية المتبعة،

- (ج) تلقى الشكاوى من أي شخص متضرر من فعل يُرتكب بالمخالفة لأحكام هذا القانون ورفعها للمجلس،
- (د) منح بطاقات التسجيل بالمجلس،
- (هـ) إيرام العقود اللازمة للقيام بأعماله وفقاً للقوانين واللوائح المنظمة لذلك،
- (و) أي مهام يكلفه بها المجلس .

الفصل الخامس المسجل والتسجيل

- تعيين المسجل . ١٣- يُعين المجلس بناءً على توصية من رئيسه المسجل ويحدد القرار مخصصاته وامتيازاته وفقاً للقوانين واللوائح المنظمة لذلك.
- اختصاصات المسجل ١٤- يقوم المسجل بتأدية واجباته وتنفيذ اختصاصاته وممارسة سلطاته وفقاً لأحكام هذا القانون ومع عدم الإخلال بعموم ما تقدم يكون له الاختصاصات والسلطات الآتية :
- (أ) إعداد السجلات التي يحددها المجلس ،
- (ب) وضع طلبات التسجيل أمام المجلس لاتخاذ القرار المناسب،
- (ج) تسجيل أي شخص يوافق المجلس على تسجيله بالسجل المناسب بعد سداد الرسوم المقررة وتدوين عنوانه ،
- (د) شطب اسم أي شخص من السجل بصدور قرار من المجلس،
- (هـ) إعادة تسجيل أي شخص سبق شطبه من السجل المناسب وفقاً لقرار المجلس ،
- (و) إخطار المجلس بإسم أي ممارس يتوفى بغرض شطب إسمه من السجل،
- (ز) رفع تقرير دوري كل ستة أشهر للمجلس عن أداء أعماله .

السجلات . ١٥ - (١) تكون سجلات قيد العاملين في مجال مهن نظم الحاسوب على الوجه الآتي :

(أ) السجل المؤقت ، وهو السجل الذي يقيد فيه

خريجو نظم الحاسوب والأجانب،

(ب) السجل الدائم ، وهو الذي يقيد فيه مهنيو نظم

الحاسوب،

(ج) سجل المنتسبين ، وهو الذي يقيد فيه المنتسب

لمهن نظم الحاسوب،

(د) سجل الخبراء، هو الذي يقيد فيه خبراء مهنة نظم

الحاسوب ،

(هـ) سجل الاستشاريين، هو الذي يقيد فيه مستشارو

مهنة نظم الحاسوب.

(٢) مع مراعاة أحكام البند (١) يجوز للمجلس إصدار أي

سجلات أخرى يراها ضرورية .

(٣) تحدد اللوائح إجراءات القيد في السجلات .

وجوب التسجيل . ١٦ - يحظر على أي شخص ممارسة مهن نظم الحاسوب ما لم يكن مسجلاً لدى المجلس .

الشطب من السجل . ١٧ - (١) يجوز للمجلس إصدار أمر بشطب أي شخص من السجل

الخاص به إذا :

(أ) توفى ، أو

(ب) فقد الأهلية ، أو

(ج) صدر ضده حكم نهائي من محكمة مختصة

بالإدانة في جريمة مخرقة بالشرف أو الأمانة ، أو

(د) أدرج اسمه في السجل من طريق الخطأ، أو

(هـ) بناءً على طلبه .

(٢) يخطر المجلس الشخص أو ذويه بواقعة الشطب بحسب الحال .

استئناف قرارات المجلس . ١٨- يجوز لأي شخص تضرر من قرارات المجلس أن يستأنف للوزير المختص خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ إخطاره بالقرار، والذي يقوم بدوره بتكوين لجنة للنظر في الاستئناف، ورفع توصياتها له ليصدر قراراً بشأنها خلال شهر.

الفصل السادس الأحكام المالية

الموارد المالية للمجلس . ١٩- تتكون الموارد المالية للمجلس من الآتي :

- (أ) ما تخصصه له الدولة من اعتمادات ،
(ب) القروض والمنح والهبات بموافقة الوزير المختص والوزير،
(ج) أي موارد أخرى يوافق عليها الوزير المختص والوزير .

حفظ الحسابات والدفاتر . ٢٠- يقوم المجلس بحفظ حسابات صحيحة ومستوفاة وفقاً للأسس المحاسبية السليمة .

(٢) تحدد اللوائح المالية كيفية حفظ الحسابات والدفاتر والسجلات .

استخدام الموارد المالية للمجلس . ٢١- (١) تودع أموال المجلس في حسابات جارية أو حسابات إيداع في بنك السودان، أو أي مصرف آخر بعد موافقة الوزير المختص والوزير، ويتم استخدامها في الآتي :

- (أ) إدارة أعمال المجلس ،
(ب) سداد إلتزامات المجلس المالية ،
(ج) دعم أنشطة مهن نظم الحاسوب .
(٢) تعتبر أموال المجلس أموالاً عامة لأغراض القانون الجنائي.

المراجعة . ٢٢ - يقوم المراجع العام أو من يكلفه بمراجعة حسابات المجلس .

٢٣ - بيان الحساب الختامي
وتقرير المراجع العام .
يرفع الأمين العام سنوياً في مدة لا تتجاوز ثلاثة أشهر من نهاية السنة المالية بياناً بالحساب الختامي للمجلس مصحوباً بتقرير المراجع العام، ويرفعه المجلس إلى الوزير المختص ليحليه للوزير .^(٣)

الفصل السابع أحكام ختامية

الجزاءات . ٢٤ - يُوقع المجلس على من يخالف أحكام هذا القانون أي من الجزاءات الآتية :

- (أ) نقت النظر،
- (ب) التوبيخ،
- (ج) الإنذار،
- (د) الإيقاف المؤقت عن ممارسة المهنة،
- (هـ) الشطب من السجل .

الجرائم والعقوبات . ٢٥ - (١) مع عدم الإخلال بأي نص في أي قانون آخر تعتبر جريمة وفقاً لأحكام هذا القانون أي من الأفعال الآتية :^(٤)
(أ) مزاولة أي شخص لمهن نظم الحاسوب دون أن يكون مسجلاً في السجل،
(ب) الإدلاء بأي بيان كاذب بقصد الإستعانة به للقيود في السجل،
(ج) التزوير في أي من المستندات أو الدفاتر أو الأوراق التي تتعلق بالتسجيل أو غيرها،

^(٣) قانون رقم ٤٠ لسنة ١٩٧٤ .

^(٤) القانون نفسه .

(د) مساعدة أي شخص للتسجيل في السجل مع علمه بأن الشخص غير مؤهل لمزاولة مهنة نظم الحاسوب .

(٢) مع عدم الإخلال بأي نص في أي قانون آخر يعاقب كل شخص يرتكب أيًا من الجرائم المنصوص عليها في البند (١) بالسجن أو الغرامة أو بالعقوبتين معاً.

القسم . ٢٦- يودى أي شخص قبل مباشرة مهامه بموجب هذا القانون، أمام المجلس أو رئيسه إذا اقتضت الضرورة ذلك القسم الآتي :

" أنا بصفتي أقسم بالله العظيم أن أؤدي المهام الموكلة لي بموجب قانون مجلس مهنة نظم الحاسوب الساري ، وأن أعمل على تنفيذها بكل تفان وإخلاص وأن أحافظ على قواعد السلوك المهني ، وأن أبذل قصارى جهدي ما استطعت إلى ذلك سبيلاً لتطوير المهنة والارتقاء بها ، والله على ما أقول شهيد " .

سلطة إصدار اللوائح . ٢٧- يجوز للمجلس بموافقة الوزير المختص إصدار اللوائح والقواعد والأوامر اللازمة لتنفيذ أحكام القانون ، ومع عدم الإخلال بعموم ما تقدم يجوز أن تشمل تلك اللوائح والقواعد المسائل الآتية :

- (أ) قواعد آداب السلوك المهني،
- (ب) قواعد تنظيم السجلات والشروط المطلوبة للتسجيل،
- (ج) نماذج السجلات والمستندات الأخرى،
- (د) إجراءات نظر الشكاوى،
- (هـ) فترات التدريب والاختبارات والامتحانات،
- (و) تحديد الرسوم.

بسم الله الرحمن الرحيم

قانون جامعة ود مدني الأهلية لسنة ٢٠١٢

ترتيب المواد

الفصل الأول

أحكام تمهيدية

المادة :

- ١- اسم القانون .
- ٢- سريان قانون تنظيم التعليم العالي والبحث العلمي .
- ٣- تفسير .

الفصل الثاني

الجامعة

- ٤- إنشاء الجامعة ومقرها وشعارها .
- ٥- أغراض الجامعة .
- ٦- حرية الفكر والعقيدة والبحث العلمي وعدم التمييز .
- ٧- راعي الجامعة .

الفصل الثالث

أجهزة الجامعة

- ٨- مجلس الأمناء .
- ٩- اختصاصات مجلس الأمناء .
- ١٠- مسؤولية مجلس الأمناء .
- ١١- اجتماعات مجلس الأمناء .
- ١٢- اختصاصات رئيس مجلس الأمناء .
- ١٣- المجلس .
- ١٤- اختصاصات المجلس وسلطاته .
- ١٥- اجتماعات المجلس .
- ١٦- اختصاصات رئيس المجلس .

- ١٧- إنشاء اللجنة المالية والإدارية وتشكيلها .
- ١٨- اختصاصات اللجنة .
- ١٩- اجتماعات اللجنة وإجازة قراراتها .
- ٢٠- المدير .
- ٢١- اختصاصات المدير .
- ٢٢- نائب المدير .
- ٢٣- الوكيل .
- ٢٤- عميد شؤون الطلاب .
- ٢٥- أمين المكتبة .
- ٢٦- أمين الشؤون العلمية .
- ٢٧- عمداء الكليات .
- ٢٨- رؤساء الأقسام .
- ٢٩- إنشاء المجلس العلمي وتشكيله .
- ٣٠- اختصاصات المجلس العلمي وسلطاته .
- ٣١- اجتماعات المجلس العلمي .
- ٣٢- مجالس الكليات .
- ٣٣- مجالس الأقسام .
- ٣٤- مجلس شؤون الطلاب .
- ٣٥- مجلس المستشفيات الجامعية .

الفصل الرابع الأحكام المالية والمراجعة

- ٣٦- الموارد المالية للجامعة .
- ٣٧- المراجعة .

الفصل الخامس أحكام ختامية

- ٣٨- تعيين العاملين .
- ٣٩- مال المعاش .
- ٤٠- دار النشر .
- ٤١- أحكام عامة .
- ٤٢- إثبات صحة النظم الأساسية واللوائح .
- ٤٣- حق الاستئناف .
- ٤٤- سلطة إصدار اللوائح .

بسم الله الرحمن الرحيم

قانون جامعة ود مدني الأهلية لسنة ٢٠١٢ (١)

(٢٠١٢/٦/٢٨)

الفصل الأول أحكام تمهيدية

- ١- اسم القانون .
يسمى هذا القانون " قانون جامعة ود مدني الأهلية لسنة ٢٠١٢ " .
- ٢- سريان قانون تنظيم
التعليم العالي والبحث
العلمي .
يسري قانون تنظيم التعليم العالي والبحث العلمي لسنة ١٩٩٠ ، على
جامعة ود مدني الأهلية ، وتسود أحكامه عند التعارض على أحكام
هذا القانون .
- ٣- تفسير .
في هذا القانون ، ما لم يقتض السياق معني آخر :
" الإجازة العلمية " يقصد بها أي مؤهل علمي تمنحه
الجامعة ويشمل الدبلومات والدرجات
الجامعية والدرجات العليا،
" أمين الشئون العلمية " يقصد به أمين الشئون العلمية، المعين
بموجب أحكام المادة ٢٦(١)،
" أمين المكتبة " يقصد به أمين المكتبة المعين بموجب
أحكام المادة ٢٥ (١)،
" الجامعة " يقصد بها جامعة ود مدني الأهلية،
المنشأة بموجب أحكام المادة ٤(١)،

(١) قانون رقم ٢٥ لسنة ٢٠١٢ .

يقصد به أي شخص منحتَه الجامعة إجازة علمية باسمها وتشمل جملة الإجازات العلمية من الجامعة ،	" الخريج "
يقصد به راعي الجامعة المنصوص عليه في المادة ٧ (١) ،	" الراعي "
يقصد به أي شخص مسجل اسمه بالجامعة للدراسة بقصد الحصول على إجازة علمية تمنحها الجامعة ،	" الطالب "
يقصد بهم جميع العاملين بالجامعة ، وتشمل أعضاء هيئة التدريس ،	" العاملون "
يقصد به عميد شئون الطلاب ، المعين بموجب أحكام المادة ٢٤ (١) ،	" عميد شئون الطلاب "
يقصد به أي وحدة علمية متخصصة في إحدى مجالات التدريس والتدريب أو البحث ، التي تقدمها إحدى الكليات أو المعاهد أو المدارس أو المكاتب ،	" القسم "
يقصد بها أي وحدة علمية ينشئها المجلس بموجب أحكام هذا القانون ، وتضم عدداً من الأقسام المتخصصة في التدريس أو التدريب والبحث ، وتقدم برنامجاً دراسياً كاملاً يؤهل لمنح إجازة علمية ،	" الكلية "
يقصد بها اللجنة المالية والإدارية المكونة بموجب أحكام المادة ١٧ ،	" اللجنة "

يقصد بها اللوائح التي يصدرها مجلس الأمناء أو المجلس العلمي أو المجلس بموجب أحكام هذا القانون ،	" اللوائح "
يقصد به مجلس الجامعة المنشأ بموجب أحكام المادة ١٣ ،	" المجلس "
يقصد به مجلس أمناء الجامعة المكون بموجب أحكام المادة ٨ (١) ،	" مجلس الأمناء "
يقصد به المجلس العلمي المنشأ بموجب أحكام المادة ٢٩ ،	" المجلس العلمي "
يقصد بها أي وحدة ينشئها المجلس تعنى بالتدريس والتدريب والبحث، وتكون معادلة للكلية أو مستقلة عنها، وتقدم برنامجاً دراسياً متكاملاً، يؤهل لمنح إجازة علمية ،	" المدرسة أو المعهد أو المركز "
يقصد به مدير الجامعة، المعين بموجب أحكام المادة ٢٠ ،	" المدير "
تشمل المعيدون ومساعدو التدريس، يقصد بهم الموظفون الذين أسهموا ويسهمون بفكرهم وجهدهم ومالهم، في تأسيس وإنشاء وتطوير الجامعة، ويظل عطاؤهم مستمراً ومتواصلاً ،	"مساعدو هيئة التدريس" " المؤسسون "
يقصد به نائب المدير المعين بموجب أحكام المادة ٢٢ ،	" نائب المدير "
يقصد بها النظم الأساسية التي يصدرها مجلس الأمناء والمجلس وفقاً لأحكام هذا القانون،	" النظم الأساسية "

- " هيئة التدريس " يقصد بها أساتذة الجامعة ، الأساتذة المشاركون، الأساتذة المساعدون، المحاضرون، أمين المكتبة، عميد شؤون الطلاب وأمين الشؤون العلمية،
- " الوحدة أو الشعبة " يقصد بها أي وحدة تنشأ في إحدى الكليات أو المدارس أو المعاهد أو المراكز أو الأقسام،
- " الوكيل " يقصد به وكيل الجامعة المعين بموجب أحكام المادة ٢٣.

الفصل الثاني الجامعة

- (١) إنشاء الجامعة ومقرها ٤ - تنشأ بدلاً عن كلية ود مدني الأهلية، جامعة بولاية الجزيرة وتسمى " جامعة ود مدني الأهلية "، وتكون هيئة، غير ربحية، ذات شخصية اعتبارية ، وخاتم عام .
وشعارها .
- (٢) تتكون الجامعة من مجلس الأمناء، المجلس، المجلس العلمي، هيئة التدريس، الطلاب، والعاملين والخريجين .
- (٣) يكون مقر الجامعة مدينة ود مدني بولاية الجزيرة .
- (٤) يكون للجامعة شعار يعتمده المجلس .

- أغراض الجامعة . ٥ - تكون الجامعة كيان أهلي غير ربحي، وداراً للمعارف، وتعمل على رعاية وتنمية القيم الرفيعة وتجديد وإنتاج وترسيخ المعرفة وتطوير وترقية المجتمع، وتهدف إلى ترسيخ الهوية السودانية بكل مكوناتها الروحية والإنسانية والجغرافية واللغوية، ومع عدم الإخلال بعموم ما تقدم، تعمل الجامعة على تحقيق الأغراض الآتية :
- (أ) إعداد الطلاب وتأهيلهم للقيادة الفكرية والعلمية والخلاقية في المجالات الإنسانية والعلمية والمهنية والتقنية التي تسهم في

- تربية الفرد وترقية المجتمع، وذلك بتقديم البرامج الدراسية المتخصصة المؤدية للحصول على الإجازات العلمية ،
- (ب) القيام بالبحث العلمي وتشجيعه وتطويره والإهتمام بالدراسات العلمية والتكنولوجية والإنسانية، والسعي لتوطين ما يستجد من المعارف والعلوم،
- (ج) القيام بنشر نتائج البحث العلمي من طريق التأليف والنشر عبر الكتب والدوريات والمجلات والمؤتمرات والمحاضرات،
- (د) العمل على خدمة المجتمع من خلال الدورات التدريبية والمحاضرات والندوات العلمية وبرامج التعليم المستمرة وبصورة عامة، والعمل بكل السبل لجعل الجامعة وسيلة ناجعة لتنمية المجتمع عبر تنمية أفراده،
- (هـ) تقديم الاستشارات العلمية والفنية للقطاعات والمؤسسات العامة والخاصة تلبية لحاجاتها في التخطيط والتنفيذ والارتقاء والتقدم،
- (و) التعاون مع الجامعات والمعاهد العليا ومراكز البحث السودانية والإقليمية والقارية والعالمية بغرض التبادل العلمي، البحثي ، البرامجي والبشري .

- (١) حرية الفكر والعقيدة -٦
والباحث العلمي وعدم التمييز .
- (٢) لا يجوز حرمان أي سوداني من الانتماء للجامعة كطالب أو لشغل وظيفة بسبب العقيدة أو الفكر أو العرق أو الجنس .

- (١) راعي الجامعة . -٧
يكون رئيس الجمهورية راعياً للجامعة .
- (٢) يكون لراعي الجامعة الحق في أن يطلب موافاته بالمعلومات المتعلقة بكل ما يتصل بالجامعة، ويجب على إدارة الجامعة تقديم تلك المعلومات .

(٣) يترأس راعي الجامعة احتفالات التخرج إذا كان حاضراً .

الفصل الثالث أجهزة الجامعة

- (١) يتكون مجلس الأمناء من ثلاثين عضواً يختارون من المؤسسين، ومن الأشخاص الأكفاء في العمل التربوي والمهتمين بقضايا التعليم والعمل العام من داخل الجامعة وخارجها ، على ألا يزيد عدد الأعضاء المؤسسين على عشرة .
- (٢) يكون لمجلس الأمناء رئيس ونائب رئيس ، يختارهم أعضاء مجلس الأمناء من بينهم .
- (٣) يكون المدير عضواً بحكم المنصب ومقررراً للمجلس .
- (٤) تحدد اللوائح مدة دورة المجلس، والحالات التي تخلو فيها عضوية المجلس وإجراءات ملء العضوية الشاغرة .

اختصاصات مجلس الأمناء . -٩

يكون مجلس الأمناء هو الجهة القيمة على الجامعة مالياً وإدارياً، ويجوز له أن يتخذ من التدابير والقرارات ما يراه مناسباً لتحقيق أغراض الجامعة ووظيفتها، وذلك في إطار السياسة القومية للتعليم العالي والبحث العلمي، ومع عدم الإخلال بعموم ما تقدم تكون له الاختصاصات الآتية :

- (أ) استخدام جميع العاملين بالجامعة،
- (ب) إعادة تعيين من إنتهت عضويته من أعضاء مجلس الأمناء واختيار أعضاء جدد وفقاً لما تبينه اللوائح،
- (ج) إنشاء الوظائف وإلغائها وتحديد الشروط التي يتم بمقتضاها التعيين والترقي والمحاسبة،

- (د) إبرام العقود والاتفاقيات،
- (هـ) إجازة شروط خدمة العاملين بناء على توصية المجلس ،
- (و) إقرار خطط تنمية الجامعة وموازنتها المالية التي يوصي بها المجلس،
- (ز) إنشاء الكليات والمدارس والمعاهد والمراكز والأقسام وغيرها من المنشآت والمرافق وله أن يعدل فيها بالتغيير أو الإلغاء، وذلك بناءً على توصية المجلس العلمي وموافقة المجلس،
- (ح) الامتلاك بإسم الجامعة للمنقولات والعقارات لتحقيق أهداف الجامعة وأن يضع التدابير اللازمة للحفاظ عليها، كما يجوز له لتحقيق ذلك، أن يبيع أو يرهن أو يؤجر أيًا من ممتلكات الجامعة، أو أن يتصرف فيها بأية وسيلة قانونية أخرى،
- (ط) استثمار أموال الجامعة وإنائها عن طريق المساهمة في الشركات أو أي مشروعات أخرى يراها مناسبة،
- (ي) إقتراض أي مبالغ متى ما دعت الحاجة لذلك ، وله أن يضمن القروض بممتلكات الجامعة المنقولة أو العقارية،
- (ك) قبول الهبات والتبرعات والأوقاف والوصايا، على ألا يتعارض ذلك مع أغراض الجامعة ووظيفتها،
- (ل) إصدار اللوائح المالية لضمان سلامة النظام المحاسبي في الجامعة وصحة التصرفات المالية،
- (م) تعيين المراجع القانوني للجامعة ومناقشة تقريره السنوي أو أي تقرير آخر يقدمه،
- (ن) إصدار النظم الأساسية واللوائح اللازمة لتنفيذ اختصاصاته،
- (س) تكوين اللجان، ويجوز له أن يفوض لها سلطاته متى ما رأى ذلك مناسباً عدا ما ورد في الفقرة (أ) .

مسئولية مجلس الأمناء . ١٠- يكون مجلس الأمناء مسئولاً لدى المجلس القومي للتعليم العالي والبحث العلمي عن أداء الجامعة، وذلك وفقاً للقانون والسياسات القومية للتعليم العالي والبحث العلمي. (٢)

- اجتماعات مجلس الأمناء . ١١- (١) يجتمع مجلس الأمناء لإنجاز أعماله مرتين على الأقل في السنة، وذلك في الزمان والمكان اللذين يحددهما رئيس مجلس الأمناء وعليه أن يدعو لاجتماع فوق العادة بناءً على طلب مكتوب من أغلبية أعضاء المجلس .
- (٢) يكتمل النصاب القانوني لاجتماع مجلس الأمناء بحضور أكثر من نصف أعضائه .
- (٣) تصدر قرارات مجلس الأمناء بأغلبية الأعضاء الحاضرين، وفي حالة تعادل الأصوات يكون لرئيس مجلس الأمناء صوت مرجح .
- (٤) يجوز لمجلس الأمناء أن يدعو أي شخص لحضور أي جلسة من جلساته أو أي جزء منها أو جلسات أي لجنة يشكلها أو أي جزء منها ، دون أن يكون لذلك الشخص حق التصويت .
- (٥) يحتفظ المجلس بسجل لأعضائه .
- (٦) يجوز لمجلس الأمناء أن يصدر لائحة داخلية لتنظيم أعماله .

- اختصاصات رئيس مجلس الأمناء . ١٢- تكون لرئيس مجلس الأمناء، الاختصاصات الآتية :
- (أ) رئاسة اجتماعات مجلس الأمناء،
- (ب) إتخاذ المبادرات التي تكفل تحقيق أغراض الجامعة ،
- (ج) العمل على تقوية صلة المؤسسين بالجامعة واستقطاب الدعم وتنمية مواردها .

(٢) قانون رقم ٤٠ لسنة ١٩٧٤ .

إنشاء المجلس وتشكيله ١٣ - (١) ومسئوليته ومدته. (٣)

ينشأ مجلس يسمى " مجلس الجامعة " ، ويشكل من أربعين عضواً على الوجه الآتي :

(أ) رئيس المجلس ويعينه مجلس الأمناء من ذوي الكفاءة والخبرة،

(ب) الأعضاء بحكم مناصبهم وهم :

(أولاً) المدير،

(ثانياً) نائب المدير،

(ثالثاً) الوكيل،

(رابعاً) أمين المكتبة،

(خامساً) عميد شؤون الطلاب،

(سادساً) أمين الشؤون العلمية،

(ج) الأعضاء المختارون وهم :

(أولاً) خمسة أعضاء يختارون من عمداء

الكلليات، وتحدد اللوائح إجراءات اختيارهم،

(ثانياً) ثلاثة أعضاء من هيئة التدريس ، تحدد

اللوائح طريقة اختيارهم،

(ثالثاً) عضوان من الطلاب تحدد اللوائح

إجراءات اختيارهما،

(رابعاً) ممثل للخريجين تحدد اللوائح طريقة

اختياره،

(خامساً) عضوان من العاملين من غير أعضاء

هيئة التدريس، تحدد اللوائح طريقة

اختيارهما،

(٣) قانون رقم ٤٠ لسنة ١٩٧٤.

(سادساً) ممثل المجلس القومي للتعليم العالي

والبحث العلمي،

(سابعاً) عشرون عضواً من ذوي الكفاءة

والاختصاص المهني والاهتمام بالعمل

العام يعينهم مجلس الأمناء من أشخاص

لا يعملون بالجامعة .

(٢) يكون المجلس مسئولاً لدى مجلس الأمناء عن أدائه

لاختصاصاته والقيام بمهامه المحددة في هذا القانون .

(٣) تكون مدة المجلس أربع سنوات تبدأ من تاريخ تكوينه .

(٤) تحدد اللوائح الحالات التي تخلو فيها عضوية المجلس

وإجراءات ملء العضوية الشاغرة .

اختصاصات المجلس ١٤ -

تكون للمجلس الاختصاصات والسلطات الآتية :

(أ) وضع السياسات والخطط لتحقيق أغراض الجامعة وتطوير

أدائها وتجويده وتحديث طرق وأساليب عملها بناءً على

توجيه مجلس الأمناء ورفعها له،

(ب) إنشاء الوظائف التي يُعين فيها العاملون، واقتراح شروطها

وطرق الترقى والمحاسبة ورفعها لمجلس الأمناء،

(ج) مناقشة الموازنة السنوية العامة للجامعة التي ترفعها اللجنة

له، وإجازتها ورفعها للمجلس، ومتابعة وتنفيذ المصدق به،

وإعداد التقرير الختامي وقفل الحسابات الختامية ونشرها،

(د) تحديد أوجه الصرف المالي، وتحديد الإيرادات وتقديمها

إلى مجلس الأمناء،

(هـ) وضع لائحة تعيين وترقية الإداريين والموظفين القياديين

وإعفائهم بناءً على توصية المدير،

- (و) إجازة التقرير السنوي الذي يقدمه المدير عن الأداء العلمي والإداري والمالي للجامعة ونشره،
- (ز) تحديد أعداد الطلاب وتخصصاتهم الدراسية، مع توفير الإمكانيات اللازمة لذلك في إطار السياسة التي يحددها مجلس الأمناء،
- (ح) تحديد مسؤوليات واختصاصات شاغلي المناصب العلمية والإدارية القيادية وفقاً لما تحدده اللوائح،^(٤)
- (ط) إصدار قواعد النظام في الجامعة وقواعد سلوك الطلاب،
- (ي) تحديد الرسوم والمنح والرسوم الدراسية،
- (ك) أي مسائل أخرى يحيلها إليه مجلس الأمناء .

- اجتماعات المجلس . ١٥ - (١) يجتمع المجلس في المكان والزمان اللذين يحددهما رئيس المجلس، على ألا يقل عدد الاجتماعات عن اجتماعين في السنة، وعلى رئيس المجلس أن يدعو لاجتماع فوق العادة إذا طلب منه المدير أو أغلبية أعضاء المجلس ذلك كتابةً .
- (٢) في حالة غياب رئيس المجلس عن أي اجتماع ، ينتخب المجلس أحد أعضائه لرئاسة ذلك الاجتماع .
- (٣) يكتمل النصاب القانوني لاجتماع المجلس بحضور أكثر من نصف أعضائه .
- (٤) تصدر قرارات المجلس بأغلبية الأعضاء الحاضرين، على أن يكون لرئيس المجلس صوت مرجح في حالة تعادل الأصوات .

(١) قانون رقم ٤٠ لسنة ١٩٧٤ .

- اختصاصات رئيس المجلس . ١٦ - تكون لرئيس المجلس الاختصاصات الآتية :
- (أ) رئاسة المجلس ،
- (ب) اتخاذ المبادرات التي تكفل تحقيق أغراض الجامعة ،
- (ج) المساعدة في كل ما من شأنه تقوية الصلة بين المجلس والمؤسسات والهيئات الأخرى لتحقيق أغراض الجامعة ،
- (د) تعيين عمداء الكليات وشاغلي المناصب العلمية المعادلة بناءً على توصية المدير .

- إنشاء اللجنة المالية والإدارية وتشكيلها . ١٧ - ينشئ المجلس اللجنة المالية والإدارية ، وتشكل على الوجه الآتي :
- (أ) رئيس المجلس رئيساً
- (ب) المدير نائباً للرئيس
- (ج) نائب المدير عضواً
- (د) الوكيل عضواً ومقرراً
- (هـ) المدير المالي عضواً
- (و) عميد كلية الإقتصاد عضواً
- (ز) عميد كلية يختاره مجلس الأمناء عضواً
- (ح) خمسة أعضاء يختارهم المجلس من بين أعضائه من خارج الجامعة أعضاء

- اختصاصات اللجنة . ١٨ - تكون للجنة الاختصاصات الآتية :
- (أ) إعداد مقترحات موازنة الجامعة سنوياً ، وتقديمها للمجلس على أن تشمل تقديرات إيرادات الجامعة عن السنة المالية المقبلة، وتقديرات المصروفات، وإعداد الحساب الختامي للسنة السابقة، ويشمل ذلك المصروفات المخصومة على الاحتياطي وإعداد أي تقديرات إضافية وتقديمها للمجلس،

- (ب) دعوة أي شخص لأي من اجتماعاتها ، دون أن يكون لذلك الشخص حق التصويت،
- (ج) النظر في أي موضوع إداري أو مالي يقدمه لها المجلس أو المدير،
- (د) إصدار لائحة داخلية لتنظيم أعمالها .

- اجتماعات اللّجنة ١٩- (١) يرأس اجتماعات اللّجنة رئيس المجلس، وفي حالة غيابه يختار الأعضاء أحدهم لرئاسة الاجتماع . وإجازة قراراتها .
- (٢) يكتمل نصاب اللّجنة بحضور أكثر من نصف الأعضاء تجاز القرارات بأغلبية أصوات الحاضرين وعند التساوي الأصوات يكون للرئيس صوت مرجح. (٥)

- ٢٠- المدير . يكون للجامعة مدير يعينه مجلس الأمناء، من ذوي الأهلية والخبرة من درجة الأستاذية ، لمدة أربع سنوات وفقاً لشروط الخدمة التي يحددها مجلس الأمناء ، ويجوز إعادة تعيينه لمرة ثانية فقط .

- ٢١- اختصاصات المدير . يكون المدير هو المسؤول التنفيذي الأول لدى مجلس الأمناء والمجلس عن الأداء العلمي والمالي والإداري، ومع عدم الإخلال بعموم ما تقدم، تكون له الاختصاصات الآتية :

- (أ) العمل على ترشيد الأداء العلمي والتربوي والإداري بالجامعة، وتجديد مفهوم إدارتها، وابتداع الوسائل والطرق التي تكفل الاستغلال الأمثل لإمكاناتها وفقاً للسياسة التي يحددها مجلس الأمناء والمجلس،
- (ب) الحفاظ على النظام بالجامعة،

(٥) قانون رقم ٤٠ لسنة ١٩٧٤.

- (ج) رئاسة المجلس العلمي واللجان التابعة له ، ولجان تعيين أعضاء هيئة التدريس وترقيتهم ، وأي لجان أخرى، والتحدث بإسمها،
- (د) تمثيل الجامعة والتحدث باسمها،
- (هـ) رفع تقرير سنوي لمجلس الأمناء عن الأداء العلمي والإداري للجامعة بوساطة المجلس .

- نائب المدير . ٢٢- (١) يكون للجامعة نائب مدير يعينه مجلس الأمناء من ذوي الكفاءة العلمية والخبرة، بناءً على توصية المدير ويشغل منصبه لمدة أربع سنوات، ويجوز إعادة تعيينه لمرة ثانية فقط .
- (٢) يقوم نائب المدير بمساعدة المدير في أداء واجباته ، ويكون مسؤولاً أمامه عن المسائل الأكاديمية والعلمية بالجامعة .
- (٣) يجوز للمدير أن يفوض نائب المدير بممارسة أي من اختصاصاته الموكلة له بموجب أحكام هذا القانون، أو أي لائحة تصدر بموجبه .
- (٤) يقوم نائب المدير بمباشرة اختصاصات المدير في حالة غيابه .

الوكيل . ٢٣- يعين مجلس الأمناء، بناءً على توصية المدير، وكيلاً للجامعة ويكون مسؤولاً لدى المدير عن :

- (أ) الخدمات ، الإدارة وشئون الأفراد ،
- (ب) يكون الوكيل مسؤولاً لدى المدير عن الأداء الإداري والمالي للجامعة وفقاً لأحكام اللوائح .

- عميد شئون الطلاب . ٢٤- (١) يعين المجلس، من بين أعضاء هيئة التدريس، عميداً لشئون الطلاب بناءً على توصية المدير .
- (٢) تحدد النظم مهام واختصاصات عميد شئون الطلاب .
- (٣) يكون عميد شئون الطلاب مسؤولاً لدى المدير عن أداء مهامه.

- أمين المكتبة . ٢٥- (١) يعين المجلس بناءً على توصية المدير أميناً للمكتبة، من ذوي الكفاءة العلمية والخبرة في المكتبات .
- (٢) تحدد اللوائح اختصاصات وواجبات أمين المكتبة .
- (٣) يكون أمين المكتبة مسؤولاً لدى المدير عن تنفيذ اختصاصاته وأداء واجباته .
- أمين الشؤون العلمية . ٢٦- (١) يعين المجلس أميناً للشؤون العلمية بناءً على توصية المدير .
- (٢) يكون أمين الشؤون العلمية مقررًا للمجلس العلمي .
- (٣) تحدد اللوائح اختصاصات وواجبات أمين الشؤون العلمية
- عمداء الكليات . ٢٧- (١) يكون لكل كلية عميد يعينه رئيس المجلس، بناءً على توصية المدير، بالتشاور مع مجلس الكلية المختص، على أن يراعي علو المرتبة العلمية .
- (٢) يشغل عميد الكلية منصبه لمدة أربع سنوات ، ويجوز تجديدها لفترة أخرى .
- (٣) يجوز للمدير بعد التشاور مع العميد المختص ، أن يعين نائباً لعميد الكلية .
- رؤساء الأقسام . ٢٨- (١) يعين المدير بناءً على توصية العميد، رئيس القسم، ويراعي في اختياره علو المرتبة العلمية .^(٦)
- (٢) يشغل رئيس القسم منصبه لمدة ثلاث سنوات ، ويجوز إعادة تعيينه .
- (٣) يكون رئيس القسم مسؤولاً لدى العميد فيما يعهد إليه من اختصاصات بموجب اللوائح التي تصدر لذلك .

(٦) قانون رقم ٤٠ لسنة ١٩٧٤ .

- ٢٩- إنشاء المجلس العلمي وتشكيله^(٧)
- ينشأ في الجامعة مجلس علمي يشكل على الوجه الآتي :
- (أ) المدير رئيساً
- (ب) نائب المدير عضواً
- (ج) أمين المكتبة عضواً
- (د) الوكيل عضواً
- (هـ) عمداء الكليات أعضاء
- (و) عميد شؤون الطلاب عضواً
- (ز) أعضاء هيئة التدريس من مرتبة (أستاذ) أعضاء
- (ح) ممثل ينتخبه أعضاء هيئة التدريس من كل كلية بحيث لا يقل العدد عن سبعة أعضاء
- (ط) خمسة أشخاص من ذوى الكفاءة العلمية والأهلية يختارهم رئيس المجلس العلمي بالتشاور مع العمداء، على أن يكونوا من خارج الجامعة. أعضاء

- ٣٠- اختصاصات المجلس العلمي وسلطاته .
- يكون للمجلس العلمي الاختصاصات والسلطات بالآتية :
- (أ) تحديد المؤهلات العلمية لتعيين أعضاء هيئة التدريس وترقيتهم ،
- (ب) تحديد شروط القبول في الكليات والمعاهد والمراكز والمدارس،
- (ج) تحديد شروط :
 (أولاً) الترقى للأسانذة ورفعها للمجلس لإجازتها ،
 (ثانياً) القبول في الكليات والمدارس والمعاهد والمراكز،
 ورفعها للمجلس لإجازتها ،
- (د) التوصية لمجلس الأمناء بإنشاء وتنظيم الكليات والمدارس والمعاهد والمراكز والأقسام والبرامج الدراسية،

(٧) قانون رقم ٤٠ لسنة ١٩٧٤ .

- (هـ) وضع :
(أولاً) برامج الدراسة وتنظيم الامتحانات السنوية
والنهائية في الجامعة وإصدار النظم المتعلقة بها،
(ثانياً) لائحة داخلية لتنظيم أعماله .
- (و) تحديد عدد الطلاب المقبولين سنوياً بالجامعة، وتوزيعهم
على البرامج الدراسية وفقاً للخطط القومية المقررة
والبرامج قصيرة المدى بالجامعة،
- (ز) إنشاء الإجازات العملية وغيرها من الإجازات،
(ح) منح:
- (أولاً) الإجازات العلمية للطلاب الذين اجتازوا
الإمتحانات النهائية،
(ثانياً) الدرجات الفخرية والجوائز العلمية وفقاً للوائح
التي تصدر لذلك،
- (ط) اختيار وتعيين الممتحنين الداخليين والخارجيين، والنظر في
التقارير التي تقدم في هذا الشأن،
- (ى) إجازة نتائج الإمتحانات السنوية النهائية، ومنح الإجازات
العلمية والدرجات الفخرية والجوائز العلمية وفق اللوائح،
- (ك) تشجيع البحث العلمي والتأليف والنشر،
- (ل) اتخاذ إجراءات المحاسبة المناسبة بناءً على توصيات
اللجان التي يشكلها، ضد من يدانون في أمور مخلة بشرف
العمل العلمي من أعضاء هيئة التدريس أو الطلاب
بالجامعة، أو ممن منحهم إجازات علمية أو فخرية،
- (م) أي اختصاصات علمية يوكلها له مجلس الأمناء،
(ن) إصدار اللوائح المنظمة لأعماله .

- اجتماعات المجلس العلمي . ٣١- (١) يجتمع المجلس العلمي أربع مرّات على الأقل في السنة، في الأوقات التي يحددها رئيسه، ويكون له الحق في دعوته في أي وقت لاجتماع طارئ .
- (٢) يتّأس المدير اجتماعات المجلس العلمي، وفي حالة غيابه يرأسها نائبه، وفي حالة غيابهما معاً يختار المجلس العلمي أحد أعضائه لرئاسة الاجتماع .
- (٣) يجوز للمجلس العلمي أن يدعو أي شخص لحضور أي من اجتماعاته دون أن يكون لذلك الشخص حق التصويت .
- (٤) يكتمل النصاب القانوني بحضور أكثر من نصف الأعضاء، وتصدر القرارات بأغلبية الحاضرين ، وفي حالة تعادل الأصوات يكون للرئيس صوت مرجح .

- مجالس الكليات . ٣٢- (١) يكون لكل كلية مجلس يتم تشكيله وفقاً لأحكام النظم الأساسية.
- (٢) يختص مجلس الكلية، إلى جانب الاختصاصات المنصوص عليها في النظم الأساسية واللوائح، بالمسائل الآتية :
- (أ) إجازة مناهج الدراسة ونظم الامتحانات وتنسيقها بين الأقسام،
- (ب) وضع النظم الإدارية اللازمة لتنفيذ البرامج الدراسية والتدريبية والبحثية،
- (ج) رفع التوصيات للمجلس العلمي لمنح الإجازات العلمية والجوائز،
- (د) ترشيح الأشخاص للمجلس العلمي كمتحنيين خارجيين،
- (هـ) تشجيع البحث العلمي وترقيته،
- (و) النظر في أي أمر يتعلق بالمهام العلمية حسبما يحيله إليه المجلس العلمي ورفع تقرير بشأنه .

- مجالس الأقسام . ٣٣- (١) ينشأ في كل قسم مجلس برئاسة رئيس القسم وعضوية جميع أعضاء هيئة التدريس بالقسم .
- (٢) تكون مهمة مجلس القسم وضع المناهج وتنظيم النشاط العلمي والإداري بالقسم .
- مجلس شؤون الطلاب . ٣٤- ينشأ مجلس لشؤون الطلاب برئاسة المدير، وتحدد النظم الأساسية اختصاصاته وواجباته وطريقة تكوينه وتنظيم أعماله .
- مجلس المستشفيات الجامعية . ٣٥- يعتمد المجلس المستشفيات الجامعية ، وينشأ في كل مستشفى مجلس لإدارته يشكل على الوجه الذي تحدده النظم الأساسية .

الفصل الرابع الأحكام المالية والمراجعة

- الموارد المالية ٣٦- (١) تتكون موارد الجامعة المالية من الرسوم والمصروفات الدراسية، التبرعات، الهبات ، الوصايا، الأوقاف، الخدمات، وأي موارد أخرى يقبلها مجلس الأمناء .
- (٢) تودع أموال الجامعة في المصارف الموجودة داخل السودان وخارجه والتي يعتمدها مجلس الأمناء .
- (٣) تستعمل موارد الجامعة المالية لتحقيق أغراضها .

المراجعة . ٣٧- تراجع سنوياً الحسابات الختامية للجامعة وقائمة ممتلكات الجامعة، وذلك في نهاية السنة المالية، بواسطة مراجع قانوني يعينه مجلس الأمناء ويرفع تقريره إليه .

الفصل الخامس أحكام ختامية

٣٨- تحدد النظم الأساسية التي يصدرها المجلس، طريقة تعيين جميع العاملين .

٣٩- مال المعاش . يجوز أن ينص في النظم الأساسية، على مساهمة الجامعة في أي مال للمعاش أو أي مشروع آخر لفائدة العاملين .

٤٠- دار النشر . تكون للجامعة دار نشر، تحدد النظم الأساسية أغراضها وكيفية إنشائها وطريقة أدائها .

٤١- أحكام عامة . (١) يظل ساري المفعول، كل عقد أو اتفاق أو التزام أبرمته كلية ود مدني الأهلية قبل بدء العمل بهذا القانون، وتعتبر كما لو أبرمته الجامعة وفقاً لأحكام هذا القانون .

(٢) مع عدم الإخلال بعموم أحكام البند (١)، تؤول للجامعة جميع الأموال والمنشآت المملوكة لكلية ود مدني الأهلية أو التي آلت إليها بمقتضى أحكام أمر تأسيس كلية ود مدني الأهلية .

(٣) يستمر العاملون الذين كانوا في خدمة كلية ود مدني الأهلية قبل صدور هذا القانون، في خدمتهم السابقة، ما لم يتقرر إنهاء خدماتهم.

- ٤٢- إثبات صحة النظم الأساسية واللوائح . يجوز إثبات صحة أي نظام أساسي أو لائحة لدى أي محكمة بإبراز نسخة من أي منها موقع عليها بشهادة رئيس المجلس أو المدير .
- ٤٣- حق الإستئناف . يجوز لأي شخص يضر من أي إجراء يتم اتخاذه بموجب أحكام هذا القانون، حق الاستئناف للجهة التي تحدها اللوائح .
- ٤٤- سلطة إصدار اللوائح . يجوز لمجلس الأمناء، إصدار اللوائح اللازمة لتنفيذ أحكام هذا القانون .

بسم الله الرحمن الرحيم
قانون إعادة توطين وتعويض المتأثرين

بقيام السودان لسنة ٢٠١٢

ترتيب المواد

الفصل الأول

أحكام تمهيدية

المادة :

- ١- اسم القانون .
- ٢- تفسير .

الفصل الثاني

أجهزة تخطيط وإدارة المشروع

- ٣- اللجنة السياسية العليا واختصاصاتها .
- ٤- المدير العام واختصاصاته .
- ٥- اختصاصات المفوض .
- ٦- ضباط التعويض والمثمنون .

الفصل الثالث

إجراء التعويض

- ٧- معاينة وتقسيم الأراضي وتوصيفها .
- ٨- تقديم المطالبات .
- ٩- البت فى المطالبات من غير الأشخاص ذوي المنفعة .
- ١٠- تمثيل الأشخاص ذوي المنفعة أمام المفوض .
- ١١- قيام المفوض بتحليف اليمين ومباشرة اختصاصات أخرى .
- ١٢- تحديد مدة لمطالبات التعويض .

- ١٣- إعلان التعويض .
- ١٤- حق طلب إعادة النظر .
- ١٥- دفع التعويض .

الفصل الرابع

إجراءات إعادة التوطين

- ١٦- تحديد مواقع إعادة التوطين .
- ١٧- تقسيم منطقة إعادة التوطين إلى قطع وتخصيصها .
- ١٨- إعلان تخصيص القطع .

الفصل الخامس

أحكام ختامية

- ١٩- استئناف قرارات التعويض واللجوء للتحكيم .
- ٢٠- سلطة إصدار اللوائح .

بسم الله الرحمن الرحيم
قانون إعادة توطين وتعويض المتأثرين

بقيام السودان لسنة ٢٠١٢ (١)

(٢٠١٢/٣/٢٥)

الفصل الأول

أحكام تمهيدية

١ - اسم القانون .
يسمى هذا القانون " قانون إعادة توطين وتعويض المتأثرين بقيام السودان ويعمل به من تاريخ التوقيع عليه .

٢ - تفسير .
في هذا القانون ، وما لم يقتض السياق معنى آخر: (٢)
"أرض"
قصد بها المباني والأشياء المتصلة بالأرض على سبيل الدوام وكل ما على الأرض وكل منفعة فيها،
" أرض مسجلة "
يقصد بها أرض تمت تسويتها وسجلت وفقاً لأحكام قانون تسوية الأراضي وتسجيلها لسنة ١٩٢٥ ،
" الشخص ذو المنفعة "
يقصد به كل شخص سجل اسمه في مكتب تسجيلات الأراضي بوصفه ذا حق في أية أرض أو مالكا لها أو ذا منفعة بها مما يكون داخل أي جزء من المنطقة المغمورة أو قائماً عليها،

(١) قانون رقم ٧ لسنة ٢٠١٢ .

(٢) قانون رقم ٤٠ لسنة ١٩٧٤ .

" ضباط التعويض "

يقصد بهم ضباط التعويض الذين يعينهم
المدير العام بناء على توصية المفوض
وفق المادة ٦(١)،

" اللجنة "

يقصد بها اللجنة السياسية العليا لتنفيذ
مشاريع السدود المنصوص عليها في
المادة ٣(١)،

" اللجنة الفنية المختصة "

يقصد بها اللجنة التي تشكلها اللجنة
السياسية العليا لاقتراح فئات التعويض
للأراضي والمغروسات والمباني وفق
أحكام المادة ٣(٣)(ب)،

" المثلثون "

يقصد بهم المثلثون بموجب أحكام المادة
٦(٣)،

" المدير العام "

يقصد به المدير العام لوحدة تنفيذ
السدود المعين بموجب أحكام المادة
٤(١) ،

" المشروع "

يقصد به مشروع أي سد تنفذه وحدة
تنفيذ السدود ،

" المفوض "

يقصد به مفوض الشؤون الإجتماعية
والبيئية المعين بموجب أحكام المادة
٤(٣)(ج)،

" منطقة إعادة التوطين "

يقصد بها المنطقة المعلن تخصيصها
لإعادة توطين الأشخاص ذوي المنفعة
والواقعة والمبينة على خريطة المنطقة
والمودعة لإطلاع الجمهور بمكتب مدير
عام الأراضي ورئيس تسجيلات

الأراضي ومفوض الشؤون الاجتماعية
والبيئية،

" المنطقة المغمورة" يقصد بها ما يكون في المنطقة المتأثرة
بقيام أي سد والموضحة في الخرائط
المعتمدة من سلطات المساحة والرسم
المخطط والملون والمودع لإطلاع
الجمهور بمكتب مدير عام الأراضي أو
المعتمدة المعنية أو مكتب رئيس
تسجيلات الأراضي أو لدى مفوض
الشؤون الإجتماعية .

الفصل الثاني

أجهزة تخطيط وإدارة المشروع

- (١) يعين رئيس الجمهورية لجنة تسمى اللجنة السياسية
-٣ اللجنة السياسية العليا واختصاصاتها.
العليا لتنفيذ مشاريع السدود.
- (٢) تختص اللجنة بالإشراف السياسي على المشروع وإجازة
خطته العامة ووضع سياسات الترويج واستقطاب التمويل
والاستثمارات الخارجية اللازمة لإنفاذ المشروع.
- (٣) على الرغم من عموم ما تقدم تختص اللجنة بالآتي :-
(أ) متابعة تنفيذ خطة إعادة توطين وتعويض
المتأثرين بقيام المشروع ،
(ب) تشكيل لجنة فنية مختصة لاقتراح
فئات التعويض للأراضي والمغروسات والمباني
وأي حقوق أخرى، على أن يراعى في تشكيلها
تمثيل المتأثرين بقيام المشروع ،

(ج) تحديد فئات التعويض للأراضي والمغروسات والمباني وأي حقوق أخرى على الرغم من أي نص مخالف في أي قانون آخر بناءً على توصية اللجنة الفنية المختصة بموجب أمر ينشر في الجريدة الرسمية ووسائل الإعلام الأخرى .

(١) يكون للوحدة مدير عام يعينه رئيس الجمهورية بقرار منه. -٤ تعيين المدير العام

(٢) يكون المدير العام المسئول التنفيذي الأول عن الوحدة واختصاصاته. (٣)

ويتولى الاطلاع بالمسائل الإدارية .

(٣) على الرغم من عموم ما تقدم يختص المدير العام بالآتي :

(أ) الإشراف على المشاريع اللازمة لإعادة

التوطين وما يتصل بها من عمل شعبي ورسمي

مع حكومات الولايات المعنية وحسب توجيهات

اللجنة،

(ب) تنفيذ خطة إعادة توطين وتعويض المتأثرين

بقيام المشاريع اللازمة لإعادة التوطين،

(ج) تعيين المفوض .

اختصاصات المفوض. ٥- يختص المفوض بالآتي :

(أ) الإشراف على تحديد مواقع التوطين وتعميرها وترحيل

الأشخاص ذوي المنفعة المتأثرين بقيام السدود،

(ب) الإشراف على كافة الجوانب البيئية المتصلة بقيام السدود،

(٣) قانون رقم ٤٠ لسنة ١٩٧٤ .

- (ج) تقسيم الأراضي في المنطقة المغمورة وحصر المغروسات والمباني والممتلكات المتصلة بالأرض،
- (د) حصر حقوق التعدين والتحجير وأي حقوق أخرى،
- (هـ) تحديد فئات التعويض للممتلكات الثابتة التي لم تقم اللجنة بتقدير فئاتها بتوصية من ضباط التعويض والمثمنين،
- (و) الإشراف على ضباط التعويض والتصديق على قراراتهم أو تعديلها .

- ضباط التعويض -٦ (١) يجوز للمدير العام بناءً على توصية من المفوض إصدار أمر ينشر في الجريدة الرسمية بتعيين أشخاص مؤهلين في وظائف ضباط تعويض لمساعدته في أداء مهامه .
- (٢) يجوز للمفوض أن يفوض ضباط التعويض كل^(٤) أو بعض سلطاته أو اختصاصاته بالنسبة لأي أرض أو جزء منها في المنطقة المغمورة .
- (٣) يقوم بمعاونة المفوض مثنون يعينهم المفوض بعد التشاور مع المدير .

الفصل الثالث

إجراء التعويض

- (١) -٧ معاينة وتقسيم الأراضي وتصنيفها. على الرغم من أي حكم مخالف في أي قانون آخر يتولى المفوض معاينة جميع الأراضي في المنطقة المغمورة وتدوين وتقسيم ما يكون منها :
- (أ) أراضي غير معمرة سواء كانت مسجلة أو غير مسجلة،

(٤) قانون رقم ٤٠ لسنة ١٩٧٤ .

(ب) أراضي معمرة سواء كانت مسجلة أو غير مسجلة،

(٢) تحرر قائمة من جميع الأشياء الآتية

بيانها مع تحديد إعدادها وأنواعها وكافة المعلومات التي تعين في تقدير قيمتها :

(أ) الأشجار بجميع أنواعها،

(ب) المباني،

(ج) الأشياء الأخرى المتصلة بالأرض على الدوام ،

(د) حقوق التعدين والتحجير ،

(هـ) أي حقوق أو منافع أخرى .

(٣) توصف جميع الأراضي المغمرة بموجب أحكام

البندين^(٥) (١) و(٢) بوصف الأراضي المقسمة .

(٤) لا يجوز المطالبة بتعويض عن أي مبنى شرع في تشييده

أو أية أشغال شرع في إقامتها بعد معاينة وتقسيم

الأراضي وتوصيف ما عليها ، ما لم يثبت مقدم المطالبة

بما يقنع المفوض أن هناك ظروفاً موضوعية دعته لأن

يستكمل تشييد ذلك المبنى أو إقامة تلك الأشغال .

تقديم المطالبات . ٨ - (١)

الملحق بهذا القانون إلى المفوض موقعة من الشخص

ذي المنفعة أو من وكيله القانوني أو الموصي عليه المعين

تعييناً صحيحاً .

(٥) قانون رقم ٤٠ لسنة ١٩٧٤ .

(٢) إذا كان لعدد من الأشخاص مصلحة مشتركة يجوز لهم أن يقدموا معاً مطالبة واحدة .

(١) البت في المطالبات من ٩- غير الأشخاص ذوي المنفعة. إذا طالب شخص من غير ذوي المنفعة باستحقاق في أرض تكون مسجلة باسم شخص آخر أو لمنفعته في أي أشجار أو حقوق أخرى تكون مدرجة في أي كشف ملكية رسمية يسمى باسم شخص آخر، فعلى المفوض أن يطلب من ذلك الشخص اللجوء للطرق القانونية المطلوبة لتعديل السجل أو أن ينظر في تلك المطالبة بنفسه ويبت فيها بعد الاستماع للأطراف جميعاً والاطلاع على المستندات التي تعينه في اتخاذ القرار .

(٢) إذا قدمت مطالبة من شخص باستحقاق في أرض غير مسجلة أو مباني على أرض غير مسجلة، فعلى المفوض أن ينظر في هذه المطالبة ويبت فيها كما لو كان ضابط تسوية معيناً بموجب أحكام قانون تسوية الأراضي وتسجيلها لسنة ١٩٢٥ .

تمثيل الأشخاص ذوي ١٠- إذا كانت الأرض مملوكة لورثة على الشيوع، فيجوز للمفوض أن يختار أي وارث بالغ منهم ليمثلهم وفقاً، لمقتضيات هذا القانون، أياً من الورثة^(٦) الآخرين الذين لم يحضروا بأشخاصهم أو بوساطة وصي أو وكيل معين على الوجه الصحيح .

(٦) قانون رقم ٤٠ لسنة ١٩٧٤ .

قيام المفوض بتحليف اليمين ومباشرة اختصاصات أخرى. (١) - ١١ يجوز للمفوض من أجل البت في المطالبات أو إجراء التقسيم أو تقدير التعويض أو إجراء أي تحقيق يتصل بشئ من ذلك أن يباشر تحليف اليمين أو يصدر التكليف بالحضور أو يوجه إعلانات أو أوامر تتطلب حضور الأشخاص اللازم حضورهم أو تقديم ما يلزم من المستندات وتعلن أوراق التكليف بالحضور أو الإعلانات أو الأوامر بقدر الإمكان بالطريقة المنصوص عليها في قانون الإجراءات المدنية لسنة ١٩٨٣ .

(٢) يجوز للمفوض أو أي شخص مرخص له في ذلك أن يدخل في أية منطقة من الأرض المغمورة وأن يعاينها أو يمسخها ويفرزها ويعين حدودها.

تحديد مدة لمطالبات التعويض . - ١٢ يجوز للمدير العام أن يقرر بإعلان ينشر في الجريدة الرسمية ووسائل الإعلام الأخرى تحديد فترة زمنية لاتقبل بعد إنقضائها أية مطالبة جديدة بالتعويض بموجب أحكام هذا القانون ، على ألا تزيد هذه الفترة الزمنية عن ستة أشهر من تاريخ نشر الإعلان المذكور .

إعلان التعويض . - ١٣ إذا كانت فئات التعويض قد حددت وفقاً لأحكام المادة ٥(هـ) فيجب على المفوض أن يعلن كتابة وبالشكل الذي يقرره قيمة التعويض المستحق خلال شهر من تاريخ استلام المطالبة .

حق طلب إعادة النظر . - ١٤ يجوز لكل شخص يضار من قرار أو أمر صادر من المفوض، أو من قرار أو أمر صادر بتقدير التعويض بغير طريق التقسيم وتحديد الفئات، أن يقدم طلباً للجهة التي أصدرت القرار لإعادة النظر في ذلك القرار وذلك خلال ثلاثة أشهر من تاريخ صدور القرار أو الأمر .

دفع التعويض. ١٥- تدفع حكومة جمهورية السودان التعويض المعلن عنه بموجب أحكام المادة ٣(٣) (ج) أو المقرر بموجب أحكام المادة ٥(هـ) من هذا القانون للشخص أو الأشخاص ذوي المنفعة في الوقت المعلن الذي يحدده المدير العام ويعلنه .

الفصل الرابع إجراءات إعادة التوطين

١٦- (١) يحدد المفوض المواقع التي يتم فيها إعادة توطين المتضررين ويتولى تعميم تلك المناطق .
تحديد مواقع إعادة التوطين.

(٢) يحدد المفوض الجوانب الفنية والبيئية المتعلقة بقيام المشروع ويبلغ الجهات المختصة بذلك لاتخاذ الإجراءات اللازمة لتحسين البيئة .

١٧- (١) تقسم منطقة إعادة التوطين إلى قطع مفردة وفقاً لطبيعتها ومدى تعبيرها وذلك بالطريقة أو على الوجه الذي تقرره اللجنة بتوصية من المدير العام، بحيث تكون هذه القطع صالحة للتخصيص للأشخاص ذوي المنفعة أفراداً أو لتخصيصها لجماعات في الأحوال التي يكون فيها الأشخاص على صلة ببعضهم البعض بحكم القرابة أو المصلحة المشتركة .
تقسيم منطقة إعادة التوطين إلى قطع وتخصيصها.

(٢) تحدد اللجنة بتوصية من المدير العام وقبل تخصيص القطع، نوع الحيازة التي تخضع لها هذه القطعة .

١٨- (١) يقوم المفوض بإعلان تخصيص لكل قطعة في منطقة إعادة التوطين مع بيان نوع الحيازة وطريقة التخصيص.
إعلان تخصيص القطع.

(٢) يكون للإعلان المنصوص عليه في البند (١) قوة الحكم الصادر بموجب أحكام قانون الإجراءات المدنية لسنة ١٩٨٣، ويعتبر نهائياً بعد إنقضاء ثلاثة أشهر من تاريخ تسليم القطعة .

الفصل الخامس أحكام ختامية

- (١) -١٩ استئناف قرارات التعويض واللجوء للتحكيم.
- في حالة عدم موافقة مستحق التعويض على ما قرر له من تعويض يحال الأمر إلى لجنة استئنافية يشكلها وكيل وزارة العدل من ثلاثة مستشارين قانونيين، إذا لم يقبل أيضاً من الطرفين بقرار لجنة الاستئناف يلجأ لهيئة التحكيم المشكلة وفقاً لأحكام البند (٢) .
- (٢) تشكل هيئة التحكيم برئاسة قاضي وممثل الوحدة للمشروع وممثل لمستحق التعويض .
- (٣) يصدر قرار هيئة التحكيم بالأغلبية على أن يبين القرار مقدار التعويض الواجب دفعه والمصاريف التي نشأت من الإجراءات والأشخاص الذين ينبغي أن يدفعونها .
- (٤) تتبع لجنة التحكيم ذات الإجراءات التي ينص عليها قانون الإجراءات المدنية فيما يتعلق باستجواب المطالبين والشهود وتدوين البيانات بالقدر اللازم للوصول للقرار السليم .

سلطة اصدار والأوامر^(٧) -٢٠ يجوز للمدير العام بموافقة اللجنة أن يصدر اللوائح اللازمة لتنفيذ أحكام هذا القانون.

(٧) قانون رقم ٤٠ لسنة ١٩٧٤ .

بسم الله الرحمن الرحيم

قانون حماية حق المؤلف والحقوق المجاورة

والمصنفات الأدبية والفنية لسنة ٢٠١٣

ترتيب المواد

الباب الأول
الفصل الأول
أحكام تمهيدية

المادة :

- ١- اسم القانون .
- ٢- إلغاء واستثناء .
- ٣- تفسير .
- ٤- نطاق تطبيق أحكام القانون

الفصل الثاني
حماية المصنفات

- ٥- المصنفات التي تشملها الحماية .
- ٦- المصنف الذي لا تشمله الحماية .

الباب الثاني
حقوق المؤلف والحقوق المجاورة والاستثناءات والقيود والتسجيل
الفصل الأول
حقوق المؤلف ومدة الحماية

- ٧- حقوق المؤلف الأدبية .
- ٨- حقوق المؤلف المالية .
- ٩- حق التتبع .
- ١٠- مدة الحماية .

الفصل الثاني
ملكية حق المؤلف وانتقال الحقوق

- ١١- ملكية حق المؤلف .
- ١٢- المصنفات المشتركة والجماعية .

- ١٣- المصنفات السمعية البصرية .
- ١٤- التنازل عن الحقوق .
- ١٥- الإذن بالاستغلال .
- ١٦- عقد النشر .
- ١٧- إنهاء العقد بوساطة المؤلف .
- ١٨- انتقال ملكية حق المؤلف بعد وفاته .

الفصل الثالث

الحقوق المجاورة

- ١٩- الحقوق الأدبية لفنان الأداء .
- ٢٠- الحقوق المالية لفنان الأداء .
- ٢١- حقوق منتج التسجيلات الصوتية .
- ٢٢- المكافآت العادلة لاستغلال تسجيل صوتي .
- ٢٣- حقوق هيئة الإذاعة .
- ٢٤- مدة الحماية للحقوق المجاورة .

الفصل الرابع

الاستثناءات والقيود على حق المؤلف والحقوق المجاورة

- ٢٥- الاستثناء من موافقة المؤلف .
- ٢٦- الاستعمال للأغراض التعليمية
- ٢٧- المقطعات .
- ٢٨- النقل والاستنساخ من الصحف .
- ٢٩- الاستنساخ لإجراءات قضائية .
- ٣٠- التقارير الأخبارية .
- ٣١- التصوير بالمكتبات .
- ٣٢- النشر بوسائل الإعلام .
- ٣٣- التسجيلات المؤقتة لهيئات الإذاعة.
- ٣٤- نسخ برنامج حاسوب .
- ٣٥- الأداء العلني للمصنفات .
- ٣٦- الاستيراد للاستعمال الشخصي .
- ٣٧- الترخيص الإجباري .

٣٨ - التسجيل .

الباب الثالث تعبيرات الفلكلور

- ٣٩ - ملكية تعبيرات الفلكلور .
- ٤٠ - الحقوق الأدبية على تعبيرات الفلكلور .
- ٤١ - حماية تعبيرات الفلكلور .

الباب الرابع الإدارة الجماعية

- ٤٢ - إنشاء الإدارة الجماعية .

الباب الخامس المصنفات الأدبية والفنية الفصل الأول الرقابة على المصنفات

- ٤٣ - المصنفات المحظورة .
 - ٤٤ - أسس وضوابط الرقابة على إنتاج وعرض الأفلام السينمائية .
- ### الفصل الثاني الحصول على التصديق وإلغاؤه والتنازل عنه والحجز والاستئناف
- ٤٥ - الحصول على التصديق وإلغاؤه .
 - ٤٦ - جواز التنازل عن التصديق .
 - ٤٧ - الحجز .
 - ٤٨ - الاستئناف .
 - ٤٩ - إنتاج المصنف ونشره وتوزيعه .

الباب السادس
المجلس والأمانة العامة والأحكام المالية
الفصل الأول
المجلس

- ٥٠ - إنشاء المجلس .
- ٥١ - تشكيل المجلس ومدته .
- ٥٢ - خلو المنصب .
- ٥٣ - أهداف المجلس .
- ٥٤ - اختصاصات المجلس وسلطاته .
- ٥٥ - اجتماعات المجلس .
- ٥٦ - الإفضاء بالمصلحة .

الفصل الثاني
الأمانة العامة

- ٥٧ - إنشاء الأمانة العامة وتكوينها .
- ٥٨ - تعيين الأمين العام واختصاصاته وسلطاته .

الفصل الثالث
الأحكام المالية

- ٥٩ - موارد المجلس المالية .
- ٦٠ - حفظ الحسابات والدفاتر والسجلات .
- ٦١ - المراجعة .

الباب السابع
أحكام عامة

- ٦٢ - المخالفات .
- ٦٣ - الإجراءات التحفظية .
- ٦٤ - جريمة الاعتداء على حق المؤلف والحقوق المجاورة .
- ٦٥ - الجزاءات في حالات المخالفات والاعتداءات .
- ٦٦ - العقوبات .
- ٦٧ - الصفة في الدعوى .
- ٦٨ - المحكمة المختصة .

- ٦٩ - الرسوم .
- ٧٠ - هيئة التحكيم .
- ٧١ - سلطة إصدار اللوائح والقواعد والأوامر .

بسم الله الرحمن الرحيم

قانون حماية حق المؤلف والحقوق المجاورة

والمصنفات الأدبية والفنية لسنة ٢٠١٣^(١)

(٢٠١٣/١/٧)

الباب الأول

الأحكام التمهيديّة وحماية المصنّفات

الفصل الأول

أحكام تمهيديّة

١ - اسم القانون . - يسمى هذا القانون " قانون حماية حق المؤلف والحقوق المجاورة والمصنّفات الأدبية والفنية لسنة ٢٠١٣ .

٢ - إلغاء واستثناء . (١) يلغى القانونان الآتيان :
(أ) قانون حماية حق المؤلف والحقوق المجاورة لسنة ١٩٩٦ ،

(ب) قانون المصنّفات الأدبية والفنية لسنة ٢٠٠١ .
(٢) على الرغم من أحكام البند (١)، تظل جميع اللوائح والأوامر والقواعد الصادرة بموجب أحكام القانونين الملغيين، سارية إلى أن تلغى أو تعدل وفقاً لأحكام هذا القانون .

٣ - تفسير . - في هذا القانون، ما لم يقتض السياق معنى آخر :
"الأداء العلني"
يقصد به أي عمل من شأنه إتاحة المصنّف بأية صورة من الصور للجمهور بحيث يتصل الجمهور بالمصنّف اتصالاً مباشراً عن طريق الأداء أو التسجيل الصوتي أو المرئي أو المسموع، ويعد الأداء علنياً عندما

(١) قانون رقم ١ لسنة ٢٠١٣

يحصل مباشرة بمكان عام أو أي مكان يتواجد فيه أشخاص يتعدى عددهم أفراد الأسرة الواحدة وأصدقائهم المقربون، مثل التمثيل أو الإلقاء أو الغناء أو العزف،

"الإذاعة"

يقصد بها البث السمعي أو السمعي البصري، للمصنّف أو الأداء أو التسجيل الصوتي أو البرنامج أو البث، عبر الأقمار الاصطناعية، إلى الجمهور بطريقة لاسلكية،

"الاستنساخ"

يقصد به إعداد نسخة أو أكثر مطابقة للأصل، من مصنف أو أداء أو تسجيل صوتي أو برنامج إذاعي، أو جزء منه بأي شكل أو طريقة، ويشمل الطبع والتصوير والتسجيل على الأشرطة والأسطوانات والأقراص المدمجة أو ذاكرة الحاسوب، وتشمل الاستنساخ المباشر وغير المباشر،

" الأمين العام "

يقصد به أمين عام المجلس المعين بموجب أحكام المادة ٥٨ (١)،

" برامج الحاسوب "

يقصد بها مجموعة التعليمات الصادرة بأية لغة أو شفرة أو رمز، سواء كانت شاملة للمعلومات ذات الصلة بها أو خلاف ذلك، ويكون القصد منها جعل الجهاز ذا مقدرة على حفظ وترتيب المعلومات بصورة تؤدي إلى تحقيق إنجاز وظيفة أو نتيجة أو مهمة معينة،

" التسجيل الصوتي "

يقصد به كل تسجيل مثبت لأصوات،
سواء كانت ناتجة عن أداء فنان أو عن
أصوات أخرى، ولا يشمل التسجيل
الصوتي المصاحب للمصنف السمعي
البصري،

" تعبيرات الفولكلور "

يقصد بها كل تعبير يتمثل في عناصر
متميزة تعكس التراث التقليدي الفني
الذي نشأ واستمر في السودان، ويشمل
علي وجه الخصوص التعبيرات الآتية :
(أ) التعبيرات الشفهية مثل الحكايات
والأحاجي أو الألغاز والأشعار
الشعبية،

(ب) التعبيرات الموسيقية مثل الأغاني

الشعبية المصحوبة بموسيقى،

(ج) التعبيرات الحركية مثل الرقصات

الشعبية والمسرحيات والأشكال

الفنية والطقوس، سواء تجسدت

في شكل مادي أو غيره،

(د) التعبيرات الملموسة وتشمل :

(أولاً) منتجات الفن الشعبي،

وبوجه خاص الرسومات

بالخطوط والألوان والحفر

والنحت والخزف والطين،

وكافة المنتجات

المصنوعة الخشب أو

الفسيفساء أو المعدن أو

الجواهر، والحقائب

المنسوجة يدوياً، وأشغال

الإبرة والمنسوجات

والسجاد والملبوسات ،

(ثانياً) الآلات الموسيقية الشعبية،

(ثالثاً) الأشكال المعمارية،

يقصد به كل أو أي من الحقوق المحددة

طبقاً لأحكام المادتين ٧ و٨،

يقصد بها حقوق فنان الأداء، ومنتج

التسجيلات الصوتية، وهيئة الإذاعة،

المنصوص عليها في هذا القانون،

يقصد به أي عقد ينقل بموجبه مؤلف

المصنف أو خلفه، حق إعداد أو التكليف

بإعداد عدد كافي من النسخ عن مصنفه

للناشر بشروط محددة ، شريطة أن

يتكفل الناشر بإصدارها ونشرها،

يقصد به الغناء أو العزف أو التصوير

أو الأداء المسرحي في مكان مفتوح

يؤمه الجمهور أو ميثوث من خلال

أجهزة الإعلام المختلفة أو موصل الى

أجهزة الهاتف السيار أو المرسل عبر

النت،

يقصد به أي مغني أو عازف موسيقي

أو ممثل أو راقص أو كل من يعرض أو

يؤدي أي مصنف فني أو أدبي أو

مسرحي أو استعراضي، سواء كان

محمياً أم لا، ويشمل تعبيرات الفلكلور،

" حق المؤلف "

" الحقوق المجاورة "

" عقد النشر "

" عمل فني "

" فنان الاداء "

" الفيلم السينمائي " يقصد به أي صورة متحركة على شريط

من السيلليوز الشفاف سريع التأثير

بالضوء بهدف عرضها على شاشة،

" المجلس " يقصد به مجلس حماية حق المؤلف

والحقوق المجاورة والمصنفات الأدبية

والفنية، المنشأ بموجب أحكام المادة

٥٠ (١)،

" مركز خدمة " يقصد به أي منشأة تعمل في إنتاج المواد

المطبوعة غير الصحفية،

" المصنف " يقصد به كل تاليف مبتكر في مجال

الآداب أو الفنون أو العلوم بأي

وسيلة أو أي طريقة،

" المصنف الجماعي " يقصد به أي مصنف مبتكر بمبادرة من

شخص يتكفل بنشره باسمه وتحت

إدارته، وساهم في إعداده معه عدد من

المؤلفين، بحيث يكون دور كل منهم

ضمن إطار الهدف العام الذي يقصده

ذلك الشخص، كالموسوعة أو المعجم أو

نحو ذلك ،

" المصنف السمعي البصري " يقصد به أي مصنف يتكون من

مجموعة من الصور المترابطة التي

تعطي الانطباع بالحركة، مصحوبة

بالصوت أو بدونه،

" المصنف المشترك " يقصد به أي مصنف يشترك في إعداده

أكثر من شخص، سواء كان مفصل أم

غير مفصل لدور كل منهم،

" المصنف المشتق " يقصد به المصنف الذي يستمد أصله من

مصنف سابق الوجود،

" الطابع " يقصد بها أي جهة تدير أو تشغل

مطبعة،

" المطبعة " يقصد بها جميع المعدات والماكينات والآلات

والحروف والأدوات وغيرها من المعدات

والمواد التي تستخدم لأغراض الطباعة

والتغليف والتجليد، وتشمل ماكينات الطباعة

غير الصحفية،

" المطبوعة " يقصد بها كل ما يحتوي على كتابة أو رسم أو

تصوير أو نحت أو تلوين أو غير ذلك من

تناول المعرفة، ماعدا المطبوعات الصحفية أو

الدوريات التي تصدر من هيئات علمية أو

اجتماعية أو وحدات حكومية متخصصة،

" الملك العام " يقصد به الملك الذي تؤول إليه جميع المصنفات

المستبعدة من الحماية بداية، أو التي تنقضي مدة

حماية الحقوق المالية عليها طبقاً لأحكام هذا

القانون،

" المنتج " يقصد به :

(أ) بالنسبة للتسجيل الصوتي، الشخص الذي

يبادر ويتحمل مسؤولية إنجاز أول تثبيت

للأصوات التي يتكون منها التسجيل

الصوتي،

(ب) بالنسبة للمصنف السمعي البصري،

الشخص الذي يبادر بإنجاز المصنف

السمعي البصري ويتحمل مسؤولية

إنتاجه،

" الموزع " يقصد به الشخص الذي يقوم بتوزيع المصنفات،
" المؤلف " يقصد به الشخص الطبيعي الذي ينتكر
المصنف،

" النشر " يقصد به وضع نسخ من المصنف في متناول
الجمهور بموافقة المؤلف أو مالك حقوقه بأي
تصرف ناقل للملكية أو الحيازة على أن يكون
عدد النسخ المنشورة كافياً لاستيفاء الإحتياجات
العادية للجمهور مع مراعاة طبيعة المصنف ،
ويشمل حفظ المصنف في ذاكرة الحاسوب
ووضعه تحت تصرف الجمهور بأي طريقة
تسمح باسترجاعه،

" النقل للجمهور " يقصد به نشر المصنف ليكون في متناول
الجمهور عن طريق الإرسال السلكي أو
اللاسلكي للصوت أو الصورة أو كليهما، بما
في ذلك الإرسال الذي يمكن أفراد من الجمهور
من الاطلاع على المصنف في مكان وفي وقت
يختاره أي منهم،

" هيئة الإذاعة " يقصد بها أي شخص يقوم بالعمل الإذاعي أو
التليفزيوني ويموله وينظمه،

" الوثائق الرسمية " يقصد بها أي وثيقة تصدرها الدولة أو إحدى
الهيئات أو المؤسسات أو الوحدات التابعة لها،
وتشمل نصوص القوانين والقرارات الجمهورية
والإدارية والاتفاقيات الدولية والأحكام القضائية
وأحكام المحكمين، والقرارات الصادرة من
اللجان الإدارية ذات الاختصاص القضائي،

" وحدة التفتيش " يقصد بها وحدة الرقابة والتفتيش الميداني التابعه للمجلس،
" الادارة الجماعية " يقصد بها الكيان الفني المختص الذي يفوضه أصحاب الحقوق الماليه والأدبية في مصنفاتهم، لإدارتها إنابة عنهم، والتحدث باسمها والدفاع عنها ومنح عقود الاستغلال لهذه المصنفات حصرياً، وتحصيل وتوزيع العائد المادى، ولها الحق في التقاضى باسمها،
" الوزارة " يقصد بها الوزارة القومية المختصة بالثقافة،
" الوزير المختص " يقصد به الوزير القومى الذي يحدده رئيس الجمهورية.

- نطاق تطبيق أحكام القانون . ٤ - (١) تطبيق أحكام هذا القانون على :
- (أ) أي مصنف سواء تمّ نشره أو لم ينشر، لمؤلف سوداني، أو غير سوداني تكون إقامته المعتادة في السودان،
- (ب) المصنّف السمعي البصري، الذي تم نشره أو لم ينشر، ويكون مقر رئاسة منتجه في السودان أو إقامته المعتادة في السودان،
- (ج) أي مصنّف تم نشره لأول مرة في السودان، أو نشر في السودان خلال ثلاثين يوماً من تاريخ نشره في دولة أخرى،
- (د) مصنّف الفن المعماري المقام في السودان، وأي أعمال فنية أخرى مدمجة في مبنى أو في إنشاء موجود في السودان،

- (ه) أداء فنان الأداء السوداني،
- (و) أداء فنان الأداء إذا تم داخل السودان،
- (ز) أداء فنان الأداء المدمج في تسجيل صوتي محمي بموجب أحكام هذا القانون،
- (ح) الأداء الحي لفنان الأداء، الذي بث ضمن برنامج إذاعي محمي بموجب أحكام هذا القانون،
- (ط) التسجيل الصوتي إذا :
- (أولاً) كان منتجه سودانياً،
- (ثانياً) تمّ أول تثبيته له في السودان،
- (ثالثاً) نشر أول مرة في السودان،
- (ى) البث الإذاعي الذي تبثه هيئة الإذاعة التي يكون مقر رئاستها في السودان، أو الذي يبث من جهاز إرسال موجود في السودان.
- (٢) تنطبق أحكام هذا القانون على أي مصنف أو أداء أو تسجيل صوتي يتمتع بالحماية بموجب أي معاهدة أو اتفاقية دولية أو إقليمية أو ثنائية يكون السودان قد صادق عليها .

الفصل الثاني حماية المصنّفات

- المصنّفات التي تشملها الحماية . ٥ - (١)
- تطبق الحماية المقررة بموجب أحكام هذا القانون ، دون التقييد بأي إجراءات شكلية، على أي مصنف مبتكر في مجال الآداب والعلوم والفنون، أياً كانت طريقة التعبير فيه، وأياً كانت قيمته أو غرضه أو نوعه، سواء كان المصنّف مثبتاً على دعامة مادية أو لا وتشمل :
- (أ) المصنّف المكتوب كالكتاب، المجلة، النشرة الدورية والمقالة ونحو ذلك،

- (ب) المصنّف الذي يلقي شفاهةً، كالمحاضرة والخطبة الدينية،
- (ج) المصنّف الموسيقي إذا كان مصحوباً بكلمات أو بدونها،
- (د) المسرحية العادية أو الموسيقية، وغيرها من المصنّف التمثيلي،
- (هـ) المصنّف الذي يؤدي بحركات أو بخطوات فنية أو بتمثيلية إيمائية،
- (و) المصنّف السمعي البصري، كالمصنّف السينمائي أو التلفزيوني السمعي البصري، سواء كان مصحوباً بالصوت أو صامتاً،
- (ز) مصنّف الفنون الجميلة نحتاً أو رسماً أو تلويناً أو زخرفة وأعمال الفنون التطبيقية ومصنّف الفنون الحرفية ونحوه،
- (ح) مصنّف التصوير الفوتوغرافي وما يماثله،
- (ط) مصنّف العمارة،
- (ي) برنامج الحاسوب،
- (ك) الخرائط بأنواعها المختلفة والصورة التوضيحية والمخطط والمجسم المتعلق بالجغرافيا أو الطبوغرافيا أو العلوم،
- (ل) عنوان المصنّف إذا كان مبتكراً .
- (٢) مع عدم الإخلال بالحماية التي يتمتع بها مؤلف المصنّف الأصلي، تمتد الحماية لتشمل المصنّفات المشتقة الآتية :
- (أ) مصنّف الترجمة والاقتباس والتلخيص والتعديل والشرح، وغير ذلك من صور التحويرات،
- (ب) المجموعات من المصنّفات المحمية أو غير المحمية، بشرط أن تكون مبتكرة من حيث اختيار أو ترتيب محتوياتها،

- (ج) مطبوعات كافة المصنّفات الأدبية والفنية والعلمية،
 (د) قواعد البيانات المقروءة من الحاسب الآلي أو من
 غيره، بشرط أن يكون عملاً مبتكراً من حيث
 اختيار أو ترتيب محتوياته .

- المصنّف الذي لا تشمله الحماية . - ٦ لا تشمل الحماية المقررة بمقتضى أحكام هذا القانون، الأعمال الآتية:
 (أ) المصنّف الذي آل إلى الملك العام،
 (ب) الوثيقة الرسمية،
 (ج) أخبار الأحداث الجارية التي تكون مجرد أخبار صحفية ،
 (د) الأفكار والإجراءات وأساليب العمل وقواعد الرياضيات
 والمبادئ والحقائق المجردة ونهج ابتكار المصنّف .

الباب الثاني

حقوق المؤلف والحقوق المجاورة والاستثناءات والقيود والتسجيل

الفصل الأول

حقوق المؤلف ومدة الحماية

- حقوق المؤلف الأدبية . - ٧ (١) يتمتع المؤلف بالحقوق الأدبية الآتية :
 (أ) نسبة المصنّف إليه باسمه الحقيقي أو باسمه
 المستعار أو باسم الشهرة، وله الحق في المطالبة
 بعدم نسبة المصنّف إليه،
 (ب) منع أي تشوية أو تحريف أو تعديل لمصنّفه،
 (ج) منع أي استعمال للمصنّف قد يسيئ إلى شرفه او
 يمس سمعته،
 (د) كشف مصنّفه للجمهور لأول مرة وتحديد طريقة
 ذلك الكشف وشروطه،
 (هـ) سحب مصنّفه من التداول لأسباب جديّة تبرر
 ذلك، بشرط أن يدفع تعويضاً عادلاً مسبق
 للمتضرر يتم تحديده رضاءً أو قضاءً .

(٢) مع مراعاة أحكام المادة ١٦، لا تخضع الحقوق الأدبية المذكورة في البند (١) للتقادم، ولا تكون قابلة للتنازل .

٨ - (١) يتمتع المؤلف بالحقوق الاستثنائية المالية في أي من الحالات المالية .
الآتية :

- (أ) استنساخ المصنّف،
- (ب) ترجمة المصنّف إلى لغة أخرى أو اقتباسه أو توزيعه موسيقياً أو إجراء أي تحويل آخر عليه،
- (ج) توزيع نسخ من المصنّف على الجمهور من خلال البيع أو أي تصرف ناقل للملكية،
- (د) تأجير برامج الحاسوب ، ولا ينطبق هذا الحق على برامج الحاسوب إلا إذا كانت هي المحل الأساسي للتأجير،
- (هـ) الأداء العلني،
- (و) نقل المصنّف إلى الجمهور .

(٢) يجوز للمؤلف أن يفوض غيره في ممارسة الحقوق المذكورة في البند (١)، على أن يكون التفويض مكتوباً ومعتداً من جهة قانونية مختصة .

٩ - (١) عند انتقال ملكية نسخة أصلية لمصنّف من مصنفات الفنون الجميلة والمخطوطات الأدبية أو الموسيقية ، يتمتع مؤلفو هذه المصنّفات وورثتهم فيما بعد بحق المشاركة في حصة

- كل عملية بيع تحدث لاحقاً لهذا المصنّف أو المخطوط .
- (٢) تحدد اللوائح الأحكام التي تنظم الحق المنصوص عليه في البند (١) .

مع مراعاة أحكام المادة ٧ (٢)، تستمر حماية الحقوق الأدبية والمالية على الوجه الآتي :

- (أ) تستمر حماية الحقوق الأدبية إلى الأبد،
- (ب) تستمر الحقوق المالية للمؤلف مدى حياة المؤلف ولمدة خمسين سنة بعد وفاته،
- (ج) الحقوق المالية على المصنّفات السمعية البصرية لمدة خمسين سنة بعد وضع المصنّف السمعي البصري في متناول الجمهور بموافقة المؤلف، فإذا مضت فترة خمسين عاماً من تاريخ إنجاز المصنّف السمعي البصري ولم يوضع في متناول الجمهور، تنتهي الحماية،
- (د) الحقوق المالية على المصنّفات التي لا تحمل اسم المؤلف أو تحمل اسماً مستعاراً لمدة خمسين عاماً بعد وضع المصنّف في متناول الجمهور بطريقة مشروعة، فإذا كان الاسم المستعار الذي يتخذه المؤلف لا يدع مجالاً للشك في تحديد شخصيته، فإن مدة الحماية عندئذ تكون هي المنصوص عليها في الفقرة (ب)، وينطبق ذلك إذا كشف المؤلف عن اسمه الحقيقي قبل انقضاء مدة الحماية،
- (هـ) الحقوق المالية على مصنّفات التصوير الفوتوغرافي والفنون التطبيقية، لمدة خمسة وعشرين سنة بعد إنجاز المصنّف .
- (٢) تُحسب مدة الحماية بالنسبة للمصنّفات المشتركة، من تاريخ وفاة آخر من بقى حياً من المؤلفين الشركاء .
- (٣) يبدأ سريان المدد المذكورة في البند (١)، اعتباراً من أول يناير من السنة التالية للوفاة أو وضع المصنّف في متناول الجمهور أو إنجازه، وذلك حسب الحال .

الفصل الثاني ملكية حق المؤلف وانتقال الحقوق

- (١) ملكية حق المؤلف. ١١ - مع مراعاة أحكام المادة ١٢(٦)، تؤول الحقوق المقررة بموجب أحكام هذا القانون ابتداءً للمؤلف .
- (٢) يعتبر مؤلفاً للمصنف كل من يظهر اسمه عليه بالطريقة المتعارف عليها، ما لم يثبت خلاف ذلك .
- (٣) بالنسبة للمصنّفات التي تنشر باسم مستعار أو بدون اسم المؤلف، يباشر الناشر الذي يظهر اسمه على المصنّف، حقوق المؤلف المنصوص عليها في هذا القانون باعتباره وكيلًا عن المؤلف، إلى حين ظهوره والكشف عن هويته .
- (١) المصنّفات المشتركة ١٢ - إذا اشترك عدة أشخاص في ابتكار مصنّف، يعتبر الجميع شركاء في ملكية حق المؤلف . والجماعية .
- (٢) إذا اشترك عدة أشخاص في ابتكار مصنّف مشترك ، لا يجوز لأي منهم أن ينفرد بمباشرة حقوق المؤلف المنصوص عليها في هذا القانون على هذا المصنّف مالم يتفق الشركاء كتابة على خلاف ذلك .
- (٣) إذا اشترك عدة أشخاص في ابتكار مصنّف مشترك بحيث يمكن تمييز مساهمة كل منهم في المصنّف يكون لكل منهم الحق في استغلال الجزء الخاص به، شريطة ألا يضر استغلال هذا الجزء باستغلال المصنّف المشترك نفسه .
- (٤) على الرغم من أحكام البندين (١) و(٢) إذا امتنع أحد المؤلفين عن إتمام ما يخصه في المؤلف المشترك فلا يترتب على ذلك منع أي من الشركاء من استغلال الجزء الذي أنجزه وذلك مع عدم الإخلال بما للشريك الممتنع من حقوق مترتبة على اشتراكه في التأليف.(٢)

(٢) قانون رقم ٤٠ لسنة ١٩٧٤ .

- (٥) عند حدوث أي اعتداء على المصنّف المشترك، يجوز لكل من الشركاء أن يرفع الدعوى بخصوص ذلك الاعتداء.
- (٦) تكون الحقوق المالية للمصنّفات الجماعية، للشخص الطبيعي أو الاعتباري الذي بادر وقام بتحمل المسؤولية المالية لإنجاز المصنّف الجماعي .

- المصنّفات السمعية ١٣ - (١) يكون مؤلف للمصنّف السمعي البصري كل شخص اشترك في ابتكاره، ويعد مؤلفاً بصفة خاصة واضع النص الأصلي ومؤلف السيناريو ومؤلف الحوار والمخرج والملحن وواضع الموسيقى التصويرية خصيصاً للمصنّف .
- (٢) يجب على منتج المصنّف السمعي البصري إبرام عقود مكتوبة مع مؤلفه تنظم نقل الحقوق إليه، وتحدد زمان ومكان استغلاله ومدة استغلاله والمقابل المادي .
- (٣) يجوز لمؤلفي المصنّف السمعي البصري، أن يشترطوا في العقد الاحتفاظ بحقوقهم المالية المترتبة على أي استعمال آخر لإسهاماتهم التي تستعمل بصورة منفصلة عن المصنّف السمعي البصري .
- (٤) يعتبر المنتج، خلال مدة استغلال المصنّف السمعي البصري، ممثلاً لمؤلفي هذا المصنّف فيما يتعلق بالاستغلال، ما لم يتفق كتابة على خلاف ذلك.

- التنازل عن الحقوق . ١٤ - (١) يجوز للمؤلف أن يتنازل لأي شخص عن أي من حقوقه المالية، ولا يكون ذلك التنازل صحيحاً ما لم يكن مكتوباً وبتوقيعه أو بتوقيع من ينوب عنه قانوناً، على أنه يشترط أن يبين في التنازل صراحةً وبالتفصيل، كل حق على حده ومدته ومكانه ووسيلة استغلاله والمقابل المادي.

- (٢) يكون تنازل المؤلف عن حقوقه المالية بالنسبة للإنتاج الفكري المستقبلي باطلاً .
- (٣) لا يستتبع التصرف في ملكية النسخة المادية للمصنف، التنازل عن أي من حقوق المؤلف عليه .
- (١) - ١٥ . الإذن بالاستغلال .
- يجوز للمؤلف أن ياذن لأي شخص باستغلال مصنفه وممارسة حقوقه المالية على المصنف، ويجوز أن يكون ذلك الإذن استثنائي أو غير استثنائي .
- (٢) يخول الإذن غير الاستثنائي للمأذون له ، مباشرة الأعمال موضوع الإذن في الوقت ذاته مع مالك حق المؤلف وغيره من الأشخاص المأذون لهم إذناً غير استثنائي .
- (٣) يخول الإذن الاستثنائي للمأذون له وحده دون غيره، بما في ذلك مالك حق المؤلف، مباشرة الأعمال موضوع الإذن ومنح إذن غير استثنائي للغير لاستغلال المصنف .
- (٤) لا يعتبر الإذن استثنائياً ما لم ينص على ذلك صراحةً في العقد المبرم بين الطرفين .
- (٥) يجب على مالك حق المؤلف عند منح الإذن، أن يبرم عقداً مكتوباً مع المأذون له، يحدد فيه الأعمال المأذون باستغلالها ومدة الاستغلال ومكانه وكيفيته والمقابل المادي .

- (١) - ١٦ . عقد النشر .
- يجب أن يكون عقد النشر :
- (أ) مكتوباً ويحدد فيه شكل تنفيذ النشر وطريقته وأي شروط أخرى بما فيها كيفية فسخ العقد،
- (ب) موضعاً التزام الناشر بأن يقدم للمؤلف كل المستندات التي تثبت حساباته فيما يختص بالمصنف المعنى .

(٢) لا يعتبر العقد بين الناشر والمؤلف أو خلفه عقد نشر إذا دفع المؤلف أو خلفه للناشر أجراً مقابل أن يعد الناشر نسخاً من المصنف وفقاً للعدد والشكل وطريقة التعبير المحددة في العقد .

(٣) في حالة الأعمال المشتركة ، وعند وفاة أحد المؤلفين دون أن يترك ورثة، فيؤول نصيبه للدولة، ما لم يكن هناك اتفاقاً مكتوباً بخلاف ذلك .

إنهاء العقد بوساطة ١٧ - مع مراعاة أحكام العقد يجوز للمؤلف، إذا لم يتم التعاقد معه باستغلال المؤلف . المصنف في الفترة المتفق عليها، اتخاذ الآتي :

(أ) إذا نص في العقد على مدة معينة لاستغلال المصنف وانقضت تلك المدة يجوز للمؤلف إنهاء العقد .

(ب) إذا لم ينص في العقد على مدة لاستغلال المصنف، يجوز للمؤلف إنهاء العقد بعد إنقضاء نصف المدة التي يتفق عليها الطرفين لاحقاً للعقد .

انتقال ملكية حق ١٨ - (١) تنتقل حقوق المؤلف بعد وفاته إلى ورثته الشرعيين .

(٢) المؤلف بعد وفاته . إذا توفى المؤلف دون أن يترك ورثة أو وصية، توول حقوقه المنصوص عليها في هذا القانون وفقاً لأحكام الميراث التي يخضع لها المؤلف .

الفصل الثالث

الحقوق المجاورة

الحقوق الأدبية لفنان ١٩ - (١) على الرغم من انتقال أي من الحقوق المالية لفنان الأداء، فإنه يتمتع بالحقوق الأدبية الآتية في أدائه الحي أو المثبت الأداء . في تسجيل صوتي، وهي :

(أ) نسبة أدائه إليه، إلا إذا كانت طريقة الأداء أو

الوسيلة المستخدمة تمنع ذلك،

(ب) الحق في منع أي تشويه أو تعديل للأداء يمس سمعته .

(٢) تمارس الحقوق الأدبية الممنوحة لفنان الأداء بعد وفاته بواسطة ورثته الشرعيين، وفي حالة عدم وجود ورثة له تمارس هذه الحقوق وفقاً لأحكام الميراث التي يخضع لها فنان الاداء .

الحقوق المالية لفنان ٢٠ - (١) يتمتع فنان الأداء بالحقوق المالية الاستثنائية الآتية :

- (أ) إذاعة أدائه الحي أو نقله للجمهور،
(ب) تثبيت أدائه الحي على تسجيل صوتي،
(ج) الاستساح لأدائه المثبت على تسجيل صوتي،
(د) التوزيع للجمهور لأصل أدائه، أو نسخه المثبتة على تسجيل صوتي، عن طريق البيع أو أي تصرف آخر ناقل للملكية،
(هـ) الإجارة لأدائه المثبت على تسجيل صوتي،
(و) الوضع في متناول الجمهور لأدائه المثبت على تسجيل صوتي بوسائل سلكية أو لا سلكية أو بأي وسيلة أخرى بطريقة تمكن أي فرد من الجمهور من الاطلاع عليه في مكان ووقت يختارهما .
- (٢) يجوز انتقال الحقوق المذكورة في البند (١) للغير، ولا يكون ذلك الإنتقال صحيحاً ما لم يكن مكتوباً وبتوقيع مالك الحق .

حقوق منتج التسجيلات ٢١ - يتمتع منتج التسجيلات الصوتية بالحقوق الآتية :

- (أ) الاستساح للتسجيل الصوتي الذي أنتجه،
(ب) التوزيع للجمهور لأصل التسجيل الصوتي أو نسخه عن طريق البيع أو أي تصرف آخر ناقل للملكية،
(ج) استيراد نسخ من تسجيله الصوتي،
الصوتية .

- (د) تأجير التسجيل الصوتي للجمهور،
(هـ) إتاحة تسجيله الصوتي للجمهور بوسائل سلكية أو لا سلكية
أو بأي وسيلة أخرى بطريقة تمكن أي فرد من الجمهور
من الاطلاع عليه في أي مكان وزمان يختارهما .

المكافآت العادلة
لاستغلال تسجيل
صوتي .

٢٢ - (١) في حالة استغلال تسجيل صوتي تم نشره لأغراض تجارية
عن طريق الإذاعة أو النقل للجمهور أو الأداء العلني، يجب
على المستغل دفع مكافآت عادلة لفنان الأداء ومنتج
التسجيل الصوتي، وتقسم هذه المكافأة مناصفة بين المنتج
وفنان الأداء، على أن تحدد قيمتها بالتراضي بين الأطراف
المعنية وذلك مع مراعاة حقوق المؤلف المنصوص عليها
في هذا القانون .

(٢) مع مراعاة أحكام البند (١)، يتمتع بالحق في المكافآت فنانو
الأداء ومنتجو التسجيلات الصوتية غير السودانيين، على
أساس مبدأ المعاملة بالمثل.

حقوق هيئة الإذاعة . ٢٣ - تتمتع هيئة الإذاعة بالحقوق الإستثنائية الآتية :

- (أ) تثبيت ما تبثه من برامج،
- (ب) استتساخ برامجها المثبتة،
- (ج) إعادة بث برامجها بالوسائل اللا سلكية،
- (د) نقل برامجها للجمهور بأية وسيلة .

مدة الحماية للحقوق ٢٤ - (١) تستمر حماية حقوق فنان الأداء لمدة خمسين سنة ابتداءً من المجاورة .
أول السنة الميلادية التالية لتاريخ التثبيت الصوتي للأداء، أو
من تاريخ الأداء إذا لم يكن مثبتاً .

(٢) تستمر حماية حقوق منتج التسجيلات الصوتية، لمدة خمسين سنة ابتداءً من أول السنة الميلادية التالية لتاريخ نشر التسجيل، وفي حالة عدم نشر التسجيل خلال خمسين سنة تحسب المدة من تاريخ أول السنة الميلادية التالية لتاريخ يوم تثبيت التسجيل .

(٣) تستمر حماية حقوق هيئة الإذاعة لمدة عشرين سنة ابتداءً من أول السنة الميلادية التالية للسنة التي تم فيها البث .

الفصل الرابع

الاستثناءات والقيود على حق المؤلف والحقوق المجاورة

الاستثناء من موافقة ٢٥ - (١) مع عدم الإخلال بالحقوق الأدبية المذكورة في المادة ٧،

تعتبر الأفعال المشار إليها في المواد من ٢٦ إلى ٣٦ المؤلف .

مشروعة ولو لم يوافق المؤلف أو صاحب الحق على تلك الأفعال .

(٢) تطبيق أحكام البند (١) على الحقوق المجاورة .

الاستعمال للأغراض ٢٦ - يجوز استنساخ أو استعمال أجزاء قصيرة من المصنّفات سواء كانت
التعليمية .

أو سمعية بصرية، وذلك على سبيل الإيضاح لأغراض تعليمية
بالشروط الآتية :

(أ) ذكر المصدر كاملاً واسم المؤلف في كل مرة يتم فيها
استعمال المصنّف ،

(ب) ألا يكون الاستعمال لأغراض تجارية أو ربحية ،

(ج) ألا يتعارض الاستعمال مع الاستغلال العادي للمصنّف وألا
ينتج عنه ضرر غير مبرر بالمصالح المشروعة للمؤلف .

المقتطفات . ٢٧ - يجوز أخذ مقتطفات من مصنّف منشور بصورة مشروعة وإيرادها في
مصنّف آخر بهدف الإيضاح أو الشرح أو النقد ، وفي حدود العرف
المتبع بالقدر الذي يبرره هذا الهدف ، بما يتفق مع حسن الاستعمال
بشرط ذكر المصدر واسم المؤلف .

النقل والاستنساخ ٢٨ - يجوز النقل إلى الجمهور أو استنساخ المقالات المنشورة في الصحف
من الصحف .
والدوريات عن مناقشات في موضوعات جارية اقتصادية أو سياسية أو
دينية أو المصنّفات المذاعة التي لها ذات الطابع وذلك بوساطة
الصحف أو الإذاعة أو النقل السلبي للجمهور في الحالات التي لا
تكون فيها حقوق النقل والاستنساخ محفوظة صراحة مع ضرورة
الإشارة إلى المصدر بصورة واضحة .

الاستنساخ لإجراءات ٢٩ - يجوز الاستنساخ أو تسجيل نسخة من مصنّف محمي لاستعمالها في
قضائية .
إطار إجراءات قضائية أو تحكيمية أو منازعات إدارية ، وذلك في
حدود ما تقتضيه هذه الإجراءات أو المنازعات، مع ذكر المصدر
واسم المؤلف .

التقارير الإخبارية . ٣٠ - يجوز استتساخ أو بث أي مصنف يشاهد أو يسمع خلال أحداث جارية في إطار إعداد تقرير إخباري عن هذه الأحداث وفي حدود ما يبرره الغرض الإعلامي المنشود .

التصوير بالمكثبات . ٣١ - (١) يجوز لأي مكتبة أو دار محفوظات أن تقوم باستتساخ أو تصوير نسختين من أي مصنف محمي غير منشور يكون بحوزتها بهدف المحافظة على النسخة الأصلية .

(٢) يجوز لأي مكتبة أو دار محفوظات أن تقوم باستتساخ أو تصوير نسختين من أي مصنف محمي منشور بالشروط الآتية :

- (أ) ألا يتم التصوير بهدف تجاري أو ربحي،
(ب) أن تكون النسخة التي بحوزتها قد فقدت أو تلفت أو كادت أن تلتف،
(ج) أن تكون طبعة المصنف قد نفذت من الأسواق، أو يستحيل الحصول عليها بسعر معقول .

النشر بوسائل الإعلام . ٣٢ - يجوز نشر المصنف المحمي في وسائل الإعلام المختلفة، بشرط ذكر المصدر واسم المؤلف بصورة واضحة ، وبالقدر الذي يبرره الهدف الإعلامي المنشود ، على أن يتمتع المؤلف بحق استثنائي في نشر هذه المصنّفات في مجموعات .

التسجيلات المؤقتة لهيئات الإذاعة . ٣٣ - يجوز لهيئة الإذاعة بوسائلها الخاصة القيام بإعداد تسجيل مؤقت لأي مصنف محمي يرخص لها بيئته، على أن يتم إتلاف هذا التسجيل قبل انقضاء ثلاثة أشهر على تاريخ إعداده، ويستثنى من الإتلاف التسجيلات ذات الطبيعة الوثائقية .

٣٤ - يجوز لأي شخص لديه حيازة مشروعة على برنامج حاسوب ، عمل نسخة واحدة لذلك البرنامج لاستعمالها في حالة فقدان أو تلف النسخة الأصلية .
نسخ برنامج حاسوب .

٣٥ - يجوز الأداء العلني للمصنّفات ، في الحالات الآتية :
(أ) الحفلات الرسمية، على أن يكون ضمن الحدود التي تتطلبها مثل تلك الحفلات،
(ب) ضمن النشاط التعليمي والبحث العلمي للمؤسسات التعليمية.

٣٦ - يجوز لكل شخص طبيعي، أن يستورد عدداً محدوداً من نسخ المصنّفات ، بغرض الاستعمال الشخصي .
الاستيراد للاستعمال الشخصي .

٣٧ - (١) يجوز لأي شخص وفقاً للقيود الواردة بالبندين (٢) و(٣) أن يطلب من المجلس منحه ترخيصاً بالنسخ أو بالترجمة أو بهما معاً لأي مصنف محمي طبقاً لأحكام هذا القانون دون إذن من المؤلف .

(٢) يكون القرار الصادر بمنح الترخيص الإجمالي المذكور في البند (١)، مسبباً للأغراض التعليمية أو الدراسات أو البحوث ويحدد فيه النطاق الزمني والمكاني والمقابل المادي العادل للمؤلف أو ورثته .

(٣) تحدد اللوائح الشروط اللازمة لمنح الترخيص المذكور في البند (١) والحالات التي يمنح فيها وإجراءات منحه وفقاً لأحكام ملحق معاهدة بيرن الخاص بشأن البلدان النامية .

الفصل الخامس

٣٨ - (١) تكون طلبات تسجيل المصنّفات التي تقدم لمكتب المسجل اختياريًا ويكون ذلك ، دليلاً على نشأة المصنّف أو تأليفه إذا نشأ نزاع أو أتخذت إجراءات قانونية بشأنه .
التسجيل .

(٢) يكون تسجيل عقود إichاله حقوق المؤلف المالية المستعمل المصنّف إجبارياً، ويكون ذلك دليلاً أولياً على إثبات قانونية استغلال المصنّف بواسطة المستعمل إذا نشأ نزاع أو أتخذت إجراءات قانونية بشأنه .

الباب الثالث تعبيرات الفلكلور

٣٩ - تعتبر تعبيرات الفلكلور الوطني مالكاً عاماً للدولة ممثله في المجلس الفلكلور .
الذي يتولى حمايتها بكل السبل والوسائل القانونية .

٤٠ - (١) يباشر المجلس حقوقاً أدبية أديبة على تعبيرات الفلكلور، تكفل له حمايتها من التحريف والتشويه، وتكون تلك الحقوق تعبيرات الفلكلور .
غير قابلة للتنازل عنها ولا تخضع للتقادم .

(٢) يجب على من يستغل أو يستعمل تعبيرات الفلكلور، أن يذكر مصدرها بصورة واضحة .

٤١ - (١) لايجوز لأي شخص استنساخ تعبيرات الفلكلور أو توزيع نسخ منها بغرض البيع أو بأى تصرف آخر ناقل للملكية أو القيام بالأداء العلني لها ونقلها للجمهور ، إلا بعد الحصول على إذن مكتوب بذلك من المجلس .

(٢) يجب الإشارة عند كل استغلال لتعبيرات الفلكلور، إلى منشأه الجغرافي والبشري كلما كان ذلك ممكناً وبالطريقة المناسبة .

(٣) يخصص العائد المادي لاستغلال تعبيرات الفلكلور للحفاظ عليها ورصدها ودعمها .

(٤) يجوز لأي شخص استخدام تعبيرات الفلكلور استخداماً لا يهدف إلى الربح أو يتم في الإطار التقليدي أو العرفي لتعبيرات الفلكلور أو كان الاستخدام لأغراض الاقتطاف أو الاقتباس الذي يرمي إلى إيداع مصنّف مبتكر .

(٥) تنطبق الاستثناءات والقيود الواردة في الفصل السادس، على تعبيرات الفلكلور، بعد تغيير ما يلزم تغييره .

الباب الرابع الإدارة الجماعية

(١) - ٤٢ إنشاء الإدارة الجماعية .
ينشأ كيان للإدارة الجماعية و يتولى وحده مهمة الإدارة الجماعية لحقوق المؤلف و الحقوق المجاورة .

(٢) تختار الجمعية العمومية للإدارة الجماعية، المدير العام لكيان الإدارة الجماعية .

(٣) يجوز لمالكي حقوق المؤلف والحقوق المجاورة، أن يتنازلوا عن حقوقهم المالية إلى وحدة الإدارة الجماعية لتتولى الإدارة الجماعية هذه الحقوق باسمها ولحسابهم وباعتبارها خلفاً خاصاً لهم .

(٤) تكون لوحدية الإدارة الجماعية الاختصاصات والسلطات الآتية :

(أ) تمثيل الأعضاء المنضمين إليها في المفاوضات وعقد الاتفاقيات مع المستغلين وذلك في إطار صلاحياتها،

(ب) منح الترخيص للمستغلين في إطار نشاطاتهم،

(ج) تحصيل المقابل المادي للاستغلال من المستغلين،

(د) توزيع المبالغ المتحصلة على أصحاب الحقوق وذلك بعد خصم المصروفات الإدارية،

(هـ) الدفاع عن أصحاب الحقوق بكل الوسائل والطرق، بما في ذلك تمثيلهم أمام القضاء والأجهزة المختصة .

(٥) يحدد النظام الأساسي كيفية إجراءات تنظيم عمل الإدارة الجماعية وانضمام العضوية لها .

الباب الخامس المصنّفات الأدبية والفنية الفصل الأول الرقابة على المصنّفات

- المصنّفات المحظورة. ٤٣ - لا يجوز استيراد أو تصدير أو إنتاج أو إدخال أو نشر أو طبع أو تداول أي مصنّفات أو التعامل فيها إذا كانت :
- (أ) تخل بالقيم الدينية أو الآداب العامة،
 - (ب) تسئ إلى المعتقدات أو الأعراف أو الأديان،
 - (ج) تزدري باللون أو الجنس أو تمجد أو تفضل جنس على آخر،
 - (د) تتعارض مع سياسة الدولة وأمنها القومي،
 - (هـ) مشتركة في الإنتاج والدعاية مع دولة معادية .

- أسس وضوابط الرقابة ٤٤ - (١) يضع المجلس الأسس والضوابط اللازمة لرقابة وإنتاج وعرض الأفلام السينمائية بما يكفل حماية الأخلاق والآداب العامة ومصصلحة البلاد ومراعاة التنوع في استيراد الأفلام السينمائية وعرضها وفقاً لما تحدده اللوائح .
- (٢) يجوز للمجلس حذف أي جزء أو أجزاء من أي فيلم سينمائي أو الأمر بتعديل نص الفيلم أو الحوار قبل عرضه.
- (٣) يجوز للمجلس أن يوقف أو يأمر بعدم عرض أي فيلم سينمائي تم التصديق عليه إذا اقتضت الضرورة حماية الأمن الثقافي، وأن يحيله للأمين العام لإعادة النظر في الفيلم المذكور على ضوء ما يستجد من اعتبارات .

الفصل الثاني الحصول على التصديق وإلغاؤه والتنازل عنه والحجز والاستئناف

- الحصول على التصديق وإلغاؤه . ٤٥ - (١) لا يجوز لأي شخص استيراد أو تصدير أو تسجيل أو طباعة أو نشر أي مادة مرئية أو مسموعة أو مقروءة كانت

أسطوانة أو كاسيت، أو فيديو أو فيلم سنمائي أو كتاب أو صناعة أي دعامة مادية بغرض التجارة أو ممارسة العمل الفني لأي غرض آخر، دون الحصول على تصديق من الأمين العام .

(٢) يقدم طلب التصديق للأمين العام في النموذج المقرر، مع سداد الرسوم المحددة في اللوائح .

(٣) يصدر الأمين العام التصديق اللازم وفقاً للإجراءات المحددة لذلك .

(٤) يجوز للأمين العام إلغاء التصديق أو وقفه متى ما ثبت أن هناك مخالفة للشروط التي بموجبها منح التصديق .

جواز التنازل عن ٤٦ - (١) يجوز لأي شخص منح تصديقاً بموجب أحكام هذا القانون التصديق .
أن يتنازل عنه لشخص آخر أو يتصرف فيه بأي كيفية أخرى بموافقة الأمين العام كتابة .

(٢) مع عدم الإخلال بأي عقوبة أخرى ، كل من يخالف أحكام البند (١) يكون عرضةً لإيقاف ذلك التصديق أو إلغائه فوراً .

الحجز . ٤٧ - يحجز الأمين العام أي مصنّف يخالف أحكام هذا القانون، ويتخذ الإجراءات القانونية اللازمة .

الاستئناف . ٤٨ - (١) يجوز للشخص المتضرر من قرارات الأمين العام، والتي تشمل أمر الحجز وإلغاء التصديق، أن يتقدم باستئناف للمجلس خلال أسبوعين من تاريخ إعلانه بالقرار .

(٢) على المجلس أن يصدر قراره خلال أسبوعين من تاريخ استلام الاستئناف .

(٣) تستأنف قرارات المجلس للوزير المختص الذي يمكنه تشكيل لجنة للنظر في الاستئناف ورفع توصياتها له لاتخاذ القرار في مدة لا تتجاوز شهراً ، ويكون قراره نهائياً .

٤٩ - إنتاج المصنّف ونشره وتوزيعه .
لا يجوز لأي شخص أن ينتج أو ينشر أو يوزع أو يتداول أي مصنف بغرض تجاري أو يساعد على ذلك ما لم يطبع فيه بطريقة واضحة اسم المؤلف والمنتج أو الشركة أو العلامة التجارية المميزة لأي مصنف ومكان الطبع وتاريخه .

الباب السادس المجلس والأمانة العامة والأحكام المالية الفصل الأول المجلس

٥٠ - (١) ينشأ مجلس يُسمى "مجلس حماية حق المؤلف والحقوق المجاورة والمصنفات الأدبية والفنية" ، وتكون له شخصية اعتبارية وخاتم عام وله حق التقاضي باسمه .
(٢) يكون مقر المجلس ولاية الخرطوم، ويجوز له إنشاء مكاتب فرعية لأمانة المجلس بالولايات بالتنسيق مع سلطات الولاية .
(٣) يكون المجلس تحت إشراف الوزير .

٥١ - (١) تشكل المجلس بقرار من مجلس الوزراء بناء على توصية الوزير المختص، من رئيس وعدد مناسب من الأعضاء من ذوي الكفاءة والخبرة، على أن يكون من بينهم أعضاء يمثلون الجهات ذات الصلة والاختصاص ويكون الأمين العام عضواً ومقرراً ويحدد القرار مكافأة، أعضاء المجلس ورئيسه .
(٢) تكون مدة المجلس أربع سنوات .

- ٥٢ - يخلو منصب عضو المجلس في أي من الحالات الآتية :^(٣)
- (أ) قبول الاستقالة،
 - (ب) عدم اللياقة الصحية،
 - (ج) الغياب عن ثلاثة اجتماعات متتالية دون إذن أو عذر مقبول لدى المجلس وذلك بناءً على قرار من المجلس،
 - (د) الإخلال بأحكام المادة ٥٦ بناءً على قرار من المجلس،
 - (هـ) الوفاة .

- ٥٣ - أهداف المجلس .
- تكون للمجلس الأهداف الآتية :
- (أ) تهيئة البيئة الصالحة للإبداع والابتكار والتأليف والنشر في مجال الإنتاج الفني والأدبي والثقافي،
 - (ب) حماية حقوق المؤلفين والمبدعين،
 - (ج) حماية الأمن الثقافي الوطني،
 - (د) التعاون مع تنظيمات مؤلفي المصنّفات الأدبية والفنية والعمل على توعيتها وإرشادها لحماية ورعاية مصالح أعضائها الأدبية والمادية،
 - (هـ) التنسيق مع التنظيمات والمنظمات الإقليمية والدولية ذات الصلة،
 - (د) توثيق الإنتاج الثقافي الوطني لتمكين نشره محلياً وإقليمياً ودولياً .

- ٥٤ - اختصاصات المجلس (١)
- يكون المجلس الجهة الاستشارية للدولة فيما يتعلق بحق المؤلف والحقوق المجاورة والمصنّفات الأدبية والفنية، وسلطاته .
- وتعبيرات الفلكلور .

(٣) قانون رقم ٤٠ لسنة ١٩٧٤ .

(٢) مع مراعاة أحكام البند (١)، تكون للمجلس الاختصاصات والسلطات الآتية :

(أ) وضع السياسات العامة والخطط والبرامج اللازمة لتحقيق أهدافه،

(ب) وضع الأسس والمعايير والشروط اللازمة للتسجيل والتصديق وفقاً لأحكام هذا القانون،

(ج) إيجاد فرص التمويل الداخلي والخارجي بضمان وشروط ميسرة للأجسام التي يكونها المجلس ويشرف عليها وفقاً للأسس المالية المتبعة،

(د) تنسيق العمل مع مستويات الحكم المختلفة،

(هـ) الموافقة على الهيكل الإداري والتنظيمي للمجلس ورفعته للوزير المختص لإحالاته للجهات المختصة لإجازته،

(و) رفع تقارير دورية للوزير المختص عن سير العمل بالمجلس ومدّه بالبيانات اللازمة متى ما طلب منه ذلك،

(ز) اقتراح التشريعات المختلفة المتعلقة بحق المؤلف والمصنّفات الأدبية والفنية ورفعها للوزير،

(ح) الإشراف والرقابة على كافة المناشط المتعلقة بالمصنّفات،

(ط) الإشراف على الأجسام التي يشكلها المجلس لتعمل على ترقية الثقافة والإبداع وصناعة النشر والصناعات الثقافية في مجال المصنّفات في السودان،

(ي) الموافقة على الموازنة السنوية ورفعها للجهات المختصة للإجازة النهائية،

(ك) تملك الأموال والتصرف فيها بما يحقق أهدافه وفقاً للقوانين واللوائح المالية المنظمة لذلك،

- (ل) التوصية للوزير بالانضمام للاتفاقيات الدولية والإقليمية ومتابعة إجراءات إجازتها،
- (م) إنشاء وحدة التفتيش والرقابة الميدانية،
- (ن) إنشاء سجل وطني للمصنّفات المستغلة بوساطة الجهات المستغلة للمصنّفات،
- (س) تشكيل لجان فنية تساعد في أداء أعماله،
- (ع) فرض رسوم التسجيل والتصديق وفقاً لأحكام القانون .

(٣) يجوز للمجلس أن يفوض أي من سلطاته لرئيسه أو للأمين العام أو لأي لجنة يشكلها أو أي منشأة ينشئها بالشروط والضوابط التي يراها مناسبة .

- اجتماعات المجلس. ٥٥ - (١) يجتمع المجلس دورياً مرة واحدة على الأقل كل ثلاث شهور، ويجوز له عقد اجتماعات طارئة بدعوة من الوزير أو الرئيس أو بطلب ثلث الأعضاء .
- (٢) تنظم اللوائح إجراءات الاجتماعات واتخاذ القرارات .

الإفشاء بالمصلحة. ٥٦ - يجب على كل عضو بالمجلس، تكون له مصلحة مباشرة في أي موضوع قيد النظر أمام المجلس أن يفرض إلى المجلس بتلك المصلحة، ولا يجوز له المشاركة في المداولات أو اتخاذ القرار فيما يتعلق بذلك الموضوع .

الفصل الثاني الأمانة العامة

- (١) - ٥٧ إنشاء الأمانة العامة وتنشأ بالمجلس أمانة عامة تتولى الأعمال التنفيذية وأعمال السكرتارية والعلاقات العامة وأي أعمال أخرى يوكلها لها المجلس .

(٢) تتكون الأمانة العامة من :

- (أ) الأمين العام،
(ب) عدد مناسب من العاملين يعيّنهم المجلس بناءً على توصية الأمين العام وفقاً للهيكل الوظيفي المجاز .

٥٨ - (١) تعيين الأمين العام واختصاصاته وسلطاته .

(٢) يكون الأمين العام مسؤولاً لدى المجلس عن أداء أعماله ويكون بحكم منصبه المسجل، ومع عدم الإخلال بعموم ما تقدم تكون له الاختصاصات والسلطات الآتية :

- (أ) تصريف العمل التنفيذي الروتيني للمجلس،
(ب) القيام بكل إجراءات تسجيل المصنّفات والأداءات والتسجيلات الصوتية وعقود التصرف والإستغلال والتوزيع،

- (ج) الإشراف على كافة إدارات المجلس،
(د) إقتراح مشروع الموازنة السنوية وتقديمه للمجلس،
(هـ) إعداد التقرير السنوي ورفعته للمجلس،
(و) تنظيم إجتماعات المجلس ومتابعة تنفيذ قراراته وتدوين محاضره وقراراته وتوصياته وحفظ المستندات المتعلقة به،

- (ز) الإشراف على اللجان التي يكونها المجلس،
(ح) تمثيل السودان في تعامله مع الدول والمنظمات والهيئات المشابهة،

- (ط) تعيين وإستخدام العاملين ووضع شروط خدمتهم وفقاً لما تحدده القوانين واللوائح المنظمة لذلك،
(ي) إبرام العقود وفقاً للقوانين واللوائح المنظمة لذلك،

- (ك) الاستعانة بالخبراء والمختصين في مجالات عمله المختلفة،
- (ل) منح التصديق لتسجيل أو طباعة أو نشر أي مصنف ما عدا الصحيفة،
- (م) الموافقة على استيراد المصنّفات وتصديرها،
- (ن) حجز أي مصنّفات مستوردة بوساطة أي شخص لا يحمل تصديق بذلك أو كانت مخالفة لشروط التصديق،
- (س) إيقاف بيع أو تداول أي مصنّف لم يتبع في تسجيله أو بيعه أو تداوله الإجراءات المبينة في هذا القانون أو اللوائح أو الأوامر أو القواعد الصادرة بموجبه،
- (ع) استلام المصنّفات والأشرطة والأقراص المدمجة والأسطوانات وغيرها من وسائل التسجيل الصوتي أو المرئي الواردة لداخل البلاد أو الصادرة لخارج البلاد من شرطة الجمارك أو البريد وذلك بغرض فحصها ومراجعتها بالتنسيق مع الأجهزة المختصة والتأكد من عدم مخالفتها لأحكام هذا القانون أو أي قانون آخر،
- (ف) التصديق للمنتجين والمطابع ومقاهي الإنترنت وأندية المشاهدة ومراكز الخدمة لمزاولة عملها وفقاً للشروط والضوابط التي تحددها اللوائح،
- (ص) الموافقة للطابع بنشر أي مطبوعة بعد إجازتها من المجلس ومنحها رقم الإيداع القانوني،
- (ق) تكون لكل شهادة تسجيل وأي شهادة رسمية أخرى يصدرها المسجل حُجبية قاطعة على صحة ما شملته مالم يثبت العكس،

(ر) تحدد اللوائح سلطات واختصاصات المسجل وإجراءات التسجيل .

الفصل الثالث الأحكام المالية

- ٥٩ - تتكون موارد المجلس المالية من الآتي :
- (أ) ما تخصصه له الدولة من إعتمادات،
- (ب) المساهمات والهبات والمنح التي يوافق عليها وزير المالية والاقتصاد الوطني بناءً على توصية الوزير المختص،
- (ج) أي مصادر أخرى يوافق عليها وزير المالية والاقتصاد الوطني بناءً على توصية الوزير المختص .
- ٦٠ - يقوم المجلس بحفظ حسابات صحيحة ومستوفاة لجميع الإيرادات والمصروفات بالدفاتر والسجلات المتعلقة بذلك وفقاً للأسس المالية والمحاسبية السليمة المعمول بها في الدولة .
- ٦١ - يقوم ديوان المراجعة القومي أو من يفوضه في ذلك وتحت إشرافه، بمراجعته حسابات المجلس عند نهاية كل سنة مالية .

الباب السابع أحكام عامة

- ٦٢ - (١) يعد مخالفاً لأحكام هذا القانون ، كل من :
- (أ) يباشر بدون وجه حق أي من حقوق المؤلف المنصوص عليها في أي من المادتين ٧ أو ٨ فيما يتعلق بأي مصنف أو جزء منه،
- (ب) يباشر بدون وجه حق أي من حقوق فنان الأداء أو منتج التسجيلات الصوتية أو هيئة البث المنصوص عليها في هذا القانون،

- (ج) يقدم معلومات أو بيانات غير صحيحة أو مستندات مزورة أو مشتملة على بيانات كاذبة، بغرض التسجيل وفقاً لأحكام هذا القانون،
- (د) يحذف أو يغير دون إذن أي معلومات في شكل إلكتروني تكون واردة في ضمان إدارة الحقوق،
- (هـ) يوزع أو يستورد لأغراض التوزيع أو يذيع أو ينقل إلى الجمهور دون إذن نسخاً عن مصنفات أو أداءات مثبتة أو تسجيلات صوتية مع علمه بانطباق الفقرة (د) عليها،
- (و) يتحايل أو يبطل أو يعطل أي من التدابير التكنولوجية الفعالة،
- (ز) يصنع أو يستورد أو يبيع أو يعرض لغايات البيع أو التأجير أو يحوز لأي غايات تجارية أخرى أو يوزع أو يقوم بأعمال دعائية للبيع وتأجير لأي قطعة أو جهاز أو خدمة أو وسيلة تم تصميمها أو إنتاجها أو استعمالها لغايات الاحتيايل أو إبطال أو تعطيل أي من التدابير التكنولوجية الفعالة.
- (ح) يخالف أحكام المادة ٤٣ .
- (٢) لأغراض البند (١) :
- (أ) يقصد بعبارة " المعلومات التي تضمن في إدارة الحقوق " أي معلومة تزود من قبل أصحاب الحقوق والتي تعرف بما يلي :
- (أولاً) المصنف أو التسجيل الصوتي أو الأداء،
- (ثانياً) المؤلف أو المؤدي أو منتج التسجيل الصوتي،
- (ثالثاً) صاحب الحق في المصنف أو الأداء أو التسجيل الصوتي،

(رابعاً) الشروط الواجب توافرها للاستفادة أو الانتفاع من المصنّف أو الأداء أو التسجيل الصوتي،

(خامساً) أي أرقام أو تشفير يرمز الى بيان تلك المعلومات،

(ب) يقصد بعبارة " التدابير التكنولوجية الفعالة " أي تكنولوجيا أو إجراء أو وسيلة تتبع للتشفير أو ضبط النسخ والتي تستخدم لمنع أو الحد من القيام بأعمال غير مرخص بها من قبل أصحاب الحقوق .

يجوز للمحكمة، بناءً على طلب صاحب الحق أو ورثته في حالتها الاعتراف أو الاعتداء أو الاعتداء الوشيك على أي من الحقوق الواردة في هذا القانون ، أن تأمر بأى من الإجراءات الآتية:

(أ) وصف تفصيلي للمصنّف أو الأداء أو التسجيل

الصوتي أو البرنامج الإذاعي موضوع الاعتداء،

(ب) وقف نشر المصنّف أو الأداء أو التسجيل الصوتي

أو البرنامج الإذاعي موضوع الاعتداء،

(ج) توقيع الحجز على المصنّف أو التسجيل الصوتي

أو البرنامج الإذاعي، سواء كانت أصلية أو نسخاً منه، وكذلك على المواد التي تستعمل في إعادة

النشر أو استخراج نسخ،

(د) إثبات واقعة الاعتداء على الحق محل الحماية،

(و) حصر الإيراد الناتج عن الاستغلال، وتوقيع

الحجز عليه .

(٢) يجوز تقديم الطلب المذكور في البند (١) قبل أو بعد رفع الدعوى أو أثناء سريانها .

(٣) إذا أثبت مقدم الطلب المذكور في البند (١) أنه صاحب الحق وأن حقوقه قد تمّ الاعتداء عليها أو (أن الاعتداء قد أصبح وشيكاً) فيجب على المحكمة أن تتخذ أي من الإجراءات المنصوص عليها في البند (١) بصورة تحفظية لمنع الاعتداء من الحدوث أو بهدف الحفاظ على دليل له علاقة بفعل الاعتداء .

(٤) يجوز للمحكمة أن تتخذ أي من الإجراءات المنصوص عليها في البند (١) بصورة تحفظية دون إخطار المدعى عليه وفي غيابه وذلك في الحالات التي يحتمل أن يؤدي التأخير فيها الى ضرر لصاحب الحق يتعذر تداركه لتعويضه أو الى ضياع حقوق متعلقة بفعل التعدي، على أنه يجب إخطار الأطراف المتضررة من هذه الإجراءات فور تنفيذها، وفي هذه الحالة يجوز للمدعى عليه أو المتضرر أن يطلب عقد جلسة لسماع أقواله وعلى المحكمة بعد سماعه أن تأمر بالإبقاء على الإجراء التحفظي أو تعديله أو إلغائه .

(٥) يجب على مقدم طلب الإجراء التحفظي بموجب البندين (٣) و(٤) أن يدفع كفالة مالية كضمان لأى أضرار قد تلحق بالمدعى عليه إذا لم يكن المدعى محقاً في دعواه .

(٦) يجب على مقدم طلب الإجراء التحفظي رفع الدعوى خلال عشرة أيام من تاريخ صدور أمر المحكمة بإجراء التحفظي، وإلا يلغى الإجراء التحفظي الذي أمرت به المحكمة وذلك بناءً على طلب المدعى عليه .

(٧) في حالة إلغاء الإجراء التحفظي بموجب أحكام البند (٦) أو بسبب عدم وجود فعل تعدي، يجب على المحكمة بناءً على طلب المدعى عليه أن تأمر بتعويض مناسب عن الضرر الناتج عن هذه الإجراءات .

(٨) يجوز للمتضرر من الإجراءات التحفظية المنصوص عليها في هذه المادة، التظلم إلى المحكمة التي أصدرت القرار خلال فترة خمسة عشر يوماً من تاريخ إعلانه به، ويجوز للمحكمة الإبقاء على القرار أو إلغائه أو تعديله .

جريمة الاعتداء على ٦٤ - (١) يعد مرتكباً لجريمة الاعتداء على حق المؤلف أو الحقوق المجاورة أو تعبيرات الفلكور، بحسب الحال، كل من يقوم وهو عالم بأي من الأفعال المذكورة، في المادة ٦٢ (١) .

(٢) يعاقب كل من يرتكب جريمة الاعتداء على حق المؤلف أو الحقوق المجاورة بالسجن أو بالغرامة وفي حالة العود يجب توقيع العقوبتين معاً .

(٣) يجوز للمتعدى على حقوقه المطالبة بالتعويض المالي على فوات الكسب أو المساس بسمعته أو الاعتداء على حقوقه .

(٤) لأغراض البند (١) يعتبر الشخص عالماً إذا كان يدرك أنه يعتدى أو لديه ما يحمل على الاعتقاد بذلك أو كان يمكنه أن يعلم لو أنه قام ببذل العناية والحيطه اللازمتين .

الجزاءات في حالات ٦٥ - في حالات المخالفات أو الاعتداءات التي تقع بموجب أحكام هذا القانون، يجب على المحكمة إتخاذ الآتي :

- (أ) مصادرة إيرادات المبيعات لمصلحة المعتدى على حقوقه،
(ب) أن تحكم بأن يدفع المعتدي للمعتدى على حقوقه، تعويضاً مالياً على فوات الكسب أو الاعتداء على سمعته أو حقوقه،
(ج) أن تأمر بوقف الاعتداء،

- (د) أن تأمر بناءً على طلب المتعدى على حقوقه ، بإتلاف أو إبادة نسخ المصنّفات المقلدة أو التي تم الاعتداء بشأنها على حقوق المؤلف أو الحقوق المجاورة،
- (هـ) أن تأمر بمصادرة النسخ موضوع المخالفة والأجهزة والمعدات والمواد التي استعملت في ارتكاب المخالفة لصالح المعتدى على حقوقه،
- (و) نشر حكم المحكمة في واحدة أو أكثر من الصحف اليومية على نفقة المحكوم ضده .

- العقوبات . ٦٦ - (١) مع مراعاة أحكام المادة ٦٣ ومع عدم الإخلال بأى عقوبة أشد منصوص عليها في أي قانون آخر ، كل من يخالف أحكام هذا القانون أو اللوائح أو لأوامر أو القواعد الصادرة بموجبه، يعاقب بالسجن لمدة لا تتجاوز سنتين أو بالغرامة أو بالعقوبتين معاً .
- (٢) فى جميع الأحوال التي ترتكب فيها مخالفة لأحكام هذا القانون يجوز للمحكمة أن تأمر بمصادرة المعروضات موضوع المخالفة لمصلحة المجلس .

الصفة في الدعوى . ٦٧ - يكون لكل صاحب مصلحة سواء كان المؤلف أو مالك أي من الحقوق المجاورة أو من انتقلت إليه الحقوق وفقاً لأحكام هذا القانون، أو المجلس إذا كان الاعتداء متعلقاً بتعبيرات الفلكلور أو أي شخص يمثل الأشخاص المذكورين في هذه المادة، الحق في رفع الدعوى أمام المحكمة المختصة سواء كانت دعوى مدنية أو جنائية .

المحكمة المختصة . ٦٨ - تختص محكمة قاضي الدرجة الأولى بالنظر في الدعاوى الناشئة بموجب أحكام هذا القانون.

الرسوم . ٦٩ - يجوز للمجلس فرض الرسوم اللازمة لتقديم خدماته بموافقة الوزير
ووزير المالية والاقتصاد الوطني .^(٤)

هيئة التحكيم . ٧٠ - (١) تنشأ هيئة للتحكيم وتسوية النزاعات من ذوي الاختصاص
للنظر في النزاعات التي تنشأ بسبب تطبيق أحكام هذا
القانون .

(٢) يكون اللجوء للتحكيم برضا الطرفين .

(٣) يكون قرار هيئة التحكيم ملزماً للطرفين .

(٤) تكون إجراءات التحكيم وتنفيذ قرارات هيئة التحكيم وفقاً
لقانون التحكيم لسنة ٢٠٠٥ .

سلطة إصدار اللوائح . ٧١ - يجوز للمجلس إصدار اللوائح والقواعد والأوامر اللازمة لتنفيذ أحكام
والقواعد والأوامر . هذا القانون .

(٤) قانون رقم ٤٠ لسنة ١٩٧٤ .

بسم الله الرحمن الرحيم

قانون تشجيع الاستثمار القومي لسنة ٢٠١٣

ترتيب المواد

الفصل الأول

أحكام تمهيدية

المادة :

- ١- اسم القانون .
- ٢- الغاء واستثناء .
- ٣- تطبيق .
- ٤- سيادة أحكام القانون.
- ٥- تفسير .

الفصل الثاني

تشجيع الاستثمار

- ٦- أهداف القانون.
- ٧- مجالات الاستثمار القومي.
- ٨- حظر التمييز بين المستثمرين والمشاريع.

الفصل الثالث

المجلس

- ٩- إنشاء المجلس وتشكيله .
- ١٠- اختصاصات المجلس وسلطاته .

الفصل الرابع

الجهاز

- ١١- إنشاء الجهاز ومقره .
- ١٢- اختصاصات الجهاز وسلطاته .
- ١٣- تعيين رئيس الجهاز .
- ١٤- اختصاصات رئيس الجهاز وسلطاته .
- ١٥- تعيين الأمين العام .

الفصل الخامس

النافذة الواحدة ومهام الوزارات المختصة

- ١٦- اختصاصات وسلطات الأمين العام .
- ١٧- النافذة الواحدة .
- ١٨- مهام الوزارات المختصة في مجالات الاستثمار .

الفصل السادس

المشاريع الاستثمارية الاستراتيجية والإعفاءات والامتيازات

- ١٩- المشروع الاستثماري الاستراتيجي .
- ٢٠- الإعفاء من الضريبة على القيمة المضافة .
- ٢١- الإعفاءات الجمركية .
- ٢٢- مسح وتحديد الأراضي المخصصة للمشاريع القومية .
- ٢٣- تسليم الأراضي المخصصة للمشروع .

الفصل السابع

ضوابط وإجراءات منح الترخيص

- ٢٤- إقامة المشروع .
- ٢٥- منح الترخيص .
- ٢٦- النظام .
- ٢٧- شروط استمرارية التمتع بالترخيص .
- ٢٨- واجبات المستثمر .

الفصل الثامن

أحكام عامة

- ٢٩- ضمانات وتسهيلات الاستثمار .
- ٣٠- الخارطة الاستثمارية .
- ٣١- فرض رسوم على المشاريع .
- ٣٢- حماية المشاريع .
- ٣٣- مخالفة أحكام القانون .

الفصل التاسع الأحكام المالية والحسابات والمراجعة

- ٣٤- الموارد المالية .
- ٣٥- حفظ الحسابات والدفاتر .
- ٣٦- الموازنة السنوية .
- ٣٧- المراجعة .
- ٣٨- بيان الحساب الختامي وتقرير ديوان المراجعة القومي .

الفصل العاشر أحكام ختامية

- ٣٩- فض نزاعات الاستثمار .
- ٤٠- إنشاء محاكم متخصصة .
- ٤١- إنشاء نيابات متخصصة .
- ٤٢- سلطة إصدار اللوائح .

بسم الله الرحمن الرحيم

قانون تشجيع الاستثمار القومي لسنة ٢٠١٣ (١)

(٢٠١٣/٣/١٣)

الفصل الأول

أحكام تمهيدية

- ١- اسم القانون .
يسمى هذا القانون، " قانون تشجيع الاستثمار لسنة ٢٠١٣ " .
- ٢- إلغاء واستثناء .
(١) يلغي قانون تشجيع الاستثمار لسنة ١٩٩٩ .
(٢) بالرغم من أحكام البند (١)، تظل جميع اللوائح والأوامر والقرارات والترخيص والمزايا والضمانات والإعفاءات، التي صدرت، والإجراءات التي اتخذت، بموجب أحكام القانون المذكور في البند (١)، سارية إلى أن تُلغى أو تُعدل بموجب أحكام هذا القانون .
- ٣- تطبيق .
تطبق أحكام هذا القانون بالقدر الذي يحقق أهدافه، على ألا تخل أحكامه بالمزايا والإعفاءات والضمانات المقررة للمشاريع القائمة وقت العمل بهذا القانون .
- ٤- سيادة أحكام القانون .
تسود أحكام هذا القانون، في حالة تعارضها مع أحكام أي قانون آخر، بالقدر الذي يزيل ذلك التعارض .

(١) قانون رقم ٢٨ لسنة ٢٠١٣ .

- في هذا القانون، ما لم يقتض السياق معنى آخر :
- " الأراضي القومية
الاستثمارية "
- يقصد بها الأراضي التي يتم تخصيصها
للاستثمارات القومية، وفقاً للموجهات
الاستثمارية، المعدة بالتنسيق
مع الوزارات المختصة والولايات،
- " إعادة التأهيل "
- يقصد به أي تعمير، أو تحديث، أو
توسع في المشروع القائم بما يضمن
زيادة الطاقة الإنتاجية،
- " الأمين العام "
- يقصد به الأمين العام للجهاز، المعين
بموجب أحكام المادة ١٥،
- " الجهاز "
- يقصد به الجهاز القومي للاستثمار،
المنشأ بموجب أحكام المادة ١١،
- " الخارطة الاستثمارية "
- يقصد بها الوثيقة التي تحدد السياسات،
الموجهات العامة، الموارد المتاحة
للاستثمار،
- " الرئيس "
- يقصد به رئيس المجلس
- " رئيس الجهاز "
- يقصد به رئيس الجهاز، المعين بموجب
أحكام المادة ١٣،
- " المال المستثمر "
- يقصد به : -

- (أ) النقد المحلي، المدفوع من
المستثمر، والذي يستخدم في
إنشاء المشروع، أو تشغيله، أو
التوسع فيه، أو تحديثه، أو
إعادة تعميمه، وفقاً لأحكام
القوانين المنظمة لذلك،
- (ب) النقد الأجنبي، القابل للتحويل
والمحول عن طريق أحد
المصارف المرخصة بوساطة

بنك السودان المركزي، الذي يستخدم في إنشاء المشروع أو تشغيله، أو التوسع فيه، أو تحديثه، أو إعادة تعميمه، وفقاً لأحكام القوانين المنظمة لذلك،

(ج) النقد المحلي، الذي يتم الوفاء به بموافقة الجهات المختصة، لمقابلة التزامات مستحقة الأداء للمستثمر بنقد أجنبي، وذلك إذا أُستخدِم لإنشاء المشروع، أو تشغيله، أو تحديثه، أو إعادة تعميمه، أو التوسع فيه، وفقاً لأحكام القوانين المنظمة لذلك،

(د) رأس المال العيني، وأي حقوق عينية أخرى مثل الرهونات، وضمانات الدين، وكافة الحقوق الممثلة، والحصص، والأسهم، والسندات الخاصة بالشركات، وأي شكل من أشكال المشاركة فيها، والآلات، والمعدات، والأجهزة، والمواد، والمستلزمات الأخرى، ووسائل النقل المستوردة من الخارج أو المحلية، لإنشاء المشروع، أو تشغيله، أو

تحديثه، أو إعادة تعمييره، أو
التوسع فيه، وفقاً لأحكام
القوانين المنظمة لذلك،

(هـ) حقوق الملكية الفكرية،
وتتضمن حقوق المؤلف
والحقوق المجاورة، والعلامات
التجارية، وبراءات الاختراع،
والنماذج الصناعية، التي
تستخدم في المشروع، على أن
تكون تلك الحقوق مستوفية
لشروط الحماية وفقاً لأحكام
القانون الخاص بكل منها،
ويملكها المستثمر، أو مرخص
له باستخدامها ،

(و) الأرباح التي يحققها المشروع،
إذا استكمل بها رأس مال
المشروع، أو أستثمر في أي
مشروع آخر،

يقصد به المجلس الأعلى للاستثمار،
المنشأ بموجب أحكام المادة ٩،
يقصد بها المحكمة، المنشأة بموجب
أحكام المادة ٤٠،

يقصد به أي شخص سوداني، أو غير
سوداني، يستثمر أمواله في السودان،
وفقاً لأحكام هذا القانون،

يقصد به المشروع الاستثماري القومي،
أو الولائي، أو الاستراتيجي، بحسب
الحال،

" المجلس "

" المحكمة المختصة "

" المستثمر "

" المشروع "

" المشروع الاستثماري القومي "

يقصد به أي مشروع مسجل بموجب أحكام هذا القانون، باسم شركة، أو اسم عمل أو شراكة مملوكتين لشركة، أو اسم عمل يكون موقعه ممتداً لأكثر من ولاية، أو مشروع استثماري أجنبي أو مشترك مع أطراف أجنبية، أو يعمل بموجب تراخيص من شركات أجنبية، أو تم إنشائه بموجب اتفاقية خاصة مع حكومة جمهورية السودان، أو مشروع قائم على الاستثمار في الموارد الطبيعية القومية ،

" المشروع الاستثماري الولائي "

يقصد به أي نشاط اقتصادي استثماري، يندرج تحت أيّاً من مجالات الاستثمار، المنظمة بقانون استثمار ولائي، ويكون شكله القانوني، اسم عمل أو شراكة ولا تنطبق عليه شروط المشروع الاستثماري القومي،

" المشروع الاستثماري الاستراتيجي "

يقصد به المشروع المنصوص عليه في المادة ١٩، يقصد بها المميزات التي تمنح بهدف تشجيع الاستثمار، في رقعة جغرافية معينة، أو قطاع اقتصادي محدد، به ميزة نسبية ،

" المميزات التفضيلية "

يقصد بها النيابة المنشأة بموجب أحكام المادة ٤١،

" النيابة المختصة "

يقصد بها أي وزارة قومية، معنية بالنشاط الاستثماري ،

" الوزارة المختصة "

" الوزير المختص " يقصد به أي وزير قومي معني بالنشاط
الاستثماري ،

" الوزير الولائي " يقصد به الوزير الولائي، الذي يتولى
شئون الاستثمار بالولاية .

الفصل الثاني تشجيع الاستثمار

أهداف القانون . -٦
يهدف هذا القانون إلى تشجيع الاستثمار في المشاريع التي تحقق
أهداف الاستراتيجية القومية وخطط التنمية والمبادرات الاستثمارية
من قبل القطاع الخاص السوداني وغير السوداني، والقطاع التعاوني،
والمختلط، والعام وإعادة التأهيل، والتوسع في المشاريع الاستثمارية.

مجالات الاستثمار -٧
القومي .
يشجع هذا القانون، الاستثمار على المستوى القومي، لتحقيق أهداف
التنمية والاستثمار، في المجالات المختلفة حسبما تقرره اللوائح .

حظر التمييز بين -٨
المستثمرين والمشاريع.^(٢)
(١) لأغراض هذا القانون، لا يجوز التمييز بين المستثمر بسبب
كونه سوداني، أو غير سوداني، أو بسبب كونه قطاعاً
عاماً، أو خاصاً، أو قطاعاً تعاونياً، أو مشتركاً .

(٢) لا يجوز التمييز بين المشاريع المتماثلة، في المناطق
المتماثلة، فيما يتعلق بمنح الميزات والضمانات .

الفصل الثالث المجلس

إنشاء المجلس -٩
وتشكيله .
(١) ينشأ مجلس يُسمى "المجلس الأعلى للاستثمار"، يُشكل
بقرار من رئيس الجمهورية برئاسته وعضوية عدد من
الأشخاص يمثلون الجهات ذات الصلة .

(٢) يكون رئيس الجهاز، عضواً ومقرراً للمجلس .

(٢) قانون رقم ٤٠ لسنة ١٩٧٤ .

اختصاصات المجلس ١٠ - (١)

المجلس هو السلطة العليا، المسؤولة عن شئون الاستثمار، ودون الإخلال بعموم ما تقدم، تكون للمجلس الاختصاصات والسلطات الآتية :

(أ) إجازة السياسات العامة، والاستراتيجيات

والخطط، والبرامج اللازمة لتحقيق أهداف الاستثمار ومتابعة التنفيذ ،

(ب) تهيئة المناخ الجاذب للاستثمار و إزالة

المعوقات، وتسهيل أداء الأعمال،

(ج) تحديد مجالات وأولويات الاستثمار، ووضع

الموجهات العامة وفقاً للسياسات العامة وال خارطة الاستثمارية ،

(د) تشكيل لجان فنية تحدد اللوائح اختصاصاتها،

وسلطاتها،^(٣)

(هـ) مراجعة القوانين المتعلقة بالاستثمار، بشكل

مباشر، أو غير مباشر،

(و) اعتماد المناطق الأقل نمواً وفقاً لما تحدده اللوائح،

(ز) التنسيق بين الجهات ذات الصلة بالاستثمار، على

المستوي القومي والوطني ،

(ح) الإشراف على حسن سير الأداء، والنظر في

التقارير المرفوعة إليه من الجهاز، وإصدار

التوجيهات المناسبة بشأنها،

(ط) إجازة الموازنة التقديرية، والحسابات الختامية،

التي يعدها الجهاز ،

(ي) إجازة الهياكل التنظيمية، وشروط خدمة العاملين

بالجهاز،

(ك) النظر في تظلمات واستئناف المستثمرين،

(٣) قانون رقم ٤٠ لسنة ١٩٧٤ .

(ل) وضع لائحة داخلية لتنظيم أعماله وعقد اجتماعاته،
(م) أي اختصاصات أو سلطات أخرى، ممنوحة له
بموجب أحكام هذا القانون، أو تكون ضرورية
لتحقيق أهدافه

(٢) يجوز للمجلس، تفويض أي من سلطاته للرئيس .

(٣) يكون للمجلس مكتب تنفيذي للتنسيق والمتابعة .

الفصل الرابع الجهاز

(١) - ١١ إنشاء الجهاز
ومقره .
ينشأ جهاز يسمى، "الجهاز القومي للاستثمار"، يكون له
الاستقلال المالي والإداري وشخصية اعتبارية وصفة
تعاقبية مستديمة وخاتم عام وله حق التقاضي باسمه.

(٢) يكون مقر الجهاز الرئيسي بولاية الخرطوم .

- ١٢ اختصاصات الجهاز
وسلطاته .
تكون للجهاز، الاختصاصات والسلطات التنفيذية، اللازمة
لتحقيق أهداف هذا القانون، مع عدم الإخلال بعموم ما
تقدم، تكون له الاختصاصات والسلطات الآتية :

(أ) إعداد مقترح بأولويات الاستثمار ورفعها للمجلس،

(ب) إعداد الخارطة الاستثمارية، وفقاً لسياسات الدولة

والخرائط القطاعية، التي تعدها الوزارات

المختصة، ورفعها للمجلس،

(ج) منح الميزات التفضيلية للمشاريع التي تتوافر فيها

الشروط، حسبما تحدده اللوائح،

(د) توفير البيانات الأساسية، وتوضيح السياسات

للمستثمر،

(هـ) إعداد مؤشرات أولية للمشاريع الاستثمارية،

والترويج لها،

- (و) التوصية لتحديد المناطق الأقل نمواً، ورفعها للمجلس لإجازتها وفقاً لأحكام اللوائح،
- (ز) ترخيص طلبات الاستثمار، وإجراء كافة المعاملات الخاصة بالمشروعات، وفحصها، ومنح التراخيص والامتيازات، وإصدار القرارات بالتنسيق مع الجهات المختصة وفقاً للسياسات العامة،^(٤)
- (ح) نزع الأراضي القومية المخصصة للمستثمر، التي لم يتم استثمارها خلال المدة المقررة باللائحة،
- (ط) تنظيم المؤتمرات وورش العمل، والمعارض، والسمنارات، والمشاركة فيها بالتنسيق مع الجهات ذات الصلة،
- (ي) طلب البيانات، والمعلومات المتعلقة بالاستثمار،
- (ك) التنسيق مع الجهات ذات الصلة بالاستثمار، في المستوى القومي والولائي،
- (ل) أي سلطات أخرى لازمة لتحقيق أهداف هذا القانون، يوكلها له المجلس .

تعيين رئيس الجهاز . ١٣ - يكون للجهاز رئيس يعينه رئيس الجمهورية، ويحدد قرار التعيين، درجته ومخصصاته، وامتيازاته .

(٤) قانون رقم ٤٠ لسنة ١٩٧٤ .

اختصاصات رئيس ١٤ -
وسلطاته .

يكون رئيس الجهاز عضواً ومقرراً للمجلس، ويقوم بإعداد المواد التحضيرية للجهاز لأعمال المجلس، ويكون مسؤولاً لديه عن إدارة الجهاز، ومع عدم الإخلال بعموم ما تقدم، تكون للرئيس الجهاز، الاختصاصات والسلطات الآتية :

(أ) رفع البرامج، والخطة السنوية، والتقارير الدورية، عن أعمال الجهاز، للمجلس،

(ب) تقديم مشروع موازنة الجهاز، والحسابات الختامية للمجلس لإجازتها،

(ج) اتخاذ أي إجراءات يراها ضرورية لإدارة الجهاز وتنظيمه،

(د) تمثيل الدولة في المحافل الإقليمية، والدولية، الخاصة بالاستثمار،

(هـ) التوقيع على العقود والاتفاقيات والوثائق نيابة عن الجهاز وفقاً لما تحدده القوانين واللوائح،

(و) منح التراخيص للمشاريع الاستثمارية القومية،

(ز) المنح الكلي أو الجزئي، للميزات والتسهيلات، المنصوص عليها في هذا القانون،

(ح) تفويض أي من سلطاته واختصاصاته لمن يراه من العاملين بالجهاز، أو للجنة يشكلها، بالضوابط والشروط التي يراها مناسبة،

(ط) القيام بجميع المهام الضرورية لممارسة اختصاصاته وسلطاته، وأي مهام أخرى يوكلها له المجلس .

تعيين الأمين العام. ١٥ -

يكون للجهاز أمين عام، يعينه رئيس الجمهورية، بتوصية من رئيس الجهاز، ويحدد قرار التعيين درجته ومخصصاته وامتيازاته .

اختصاصات الأمين ١٦-
العام وسلطاته .

يكون الأمين العام هو التنفيذي الأول، المسئول لدى رئيس الجهاز عن أدائه ومع عدم الإخلال بعموم ما تقدم، تكون له الاختصاصات والسلطات الآتية :

- (أ) صرف الأموال في حدود الموازنة المصدقة، والقوانين، واللوائح المنظمة لذلك،
- (ب) اتخاذ الإجراءات الإدارية اللازمة، الخاصة بأداء الجهاز وفقاً لما تحدده القوانين واللوائح ،
- (ج) رفع تقارير دورية عن أعمال الجهاز لرئيسه،
- (د) وضع خطط الأداء ومعايير ومؤشرات وأسس تقييمه،
- (هـ) إعداد الدراسات الفنية، والبحوث، والأوراق بوساطة إدارات الجهاز ورفعها لرئيس الجهاز،
- (و) تلقي التوصيات التي تصدرها وحدات الاستثمار بالوزارات المختصة ورفعها لرئيس الجهاز ،
- (ز) التعاون والتنسيق مع وحدات الاستثمار، بالولايات والوزارات المختصة لضمان تنفيذ سياسات الاستثمار،
- (ح) القيام بجميع الأعمال الضرورية لمباشرة اختصاصاته، وأي أعمال أخرى يوكلها إليه رئيس الجهاز .

الفصل الخامس

النافذة الواحدة ومهام الوزارات المختصة

- (١) -١٧ يُنشأ بالجهاز نظام للنافذة الواحدة بعضوية مفوضي الوزارات المختصة والجهات ذات الصلة بالاستثمار .
- (٢) يعتبر الأشخاص المفوضون، الذين يمثلون الوزارات المختصة، والجهات ذات الصلة بالاستثمار، مفوضين تفويضاً كاملاً من الجهات التي يمثلونها، وتكون لهم ذات الاختصاصات والسلطات الممنوحة لتلك الجهات.
- (٣) يكون الأشخاص المفوضون تابعين إدارياً للجهاز، وفنياً للجهات التي يمثلونها، وذلك وفقاً لما تحدده اللوائح .

(٤) على الرغم من أحكام أي قانون آخر، تتم كل الإجراءات المتعلقة بتقديم الخدمات للمستثمر، عبر نظام النافذة الواحدة، بما في ذلك سداد الرسوم التي تدفع مقابل تلك الخدمات.

(٥) علي الجهات التي تتولي شؤون الاستثمار بالولايات، إنشاء نظام للنافذة الواحدة، على نسق النافذة الواحدة بالجهاز.

(١) مهام الوزارات المختصة ١٨ - (١) تقوم الوزارات المختصة، كل في مجال اختصاصاتها، بالمهام الآتية :

(أ) تحديد الأولويات ووضع السياسات الخاصة بالاستثمار ،

(ب) إعداد الخرائط القطاعية الخاصة بالاستثمار،

(ج) الموافقة المبدئية على قيام المشروع بناءً على دراسة الجدوى الفنية والاقتصادية والبيئية والاجتماعية من خلال مفوض النافذة الواحدة بالجهاز وفقاً للفترة الزمنية المحددة،

(د) متابعة تنفيذ المشاريع، ورفع تقارير دورية بشأنها للجهاز . (٥)

(٢) يقوم الجهاز بمد الوزارة المختصة بصورة من الترخيص النهائي للمشروع .

(٥) قانون رقم ٤٠ لسنة ١٩٧٤ .

الفصل السادس المشاريع الاستثمارية الاستراتيجية والإعفاءات والامتيازات

المشروع الاستثماري ١٩ - يعتبر المشروع مشروعاً استراتيجياً إذا توفرت فيه أيّاً من الشروط الاستراتيجية . التي تحددها اللوائح .^(٦)

الإعفاء من الضريبة ٢٠ - تعفى واردات المشاريع من التجهيزات الرأسمالية من الضريبة على القيمة المضافة . على القيمة المضافة وفق القائمة المعتمدة من الجهاز .^(٧)

الإعفاءات الجمركية. ٢١ - (١) يجوز للجهاز، منح المشروع، الإعفاء من :

(أ) الرسوم الجمركية على التجهيزات الرأسمالية، التي لم ترد في التعريفات الجمركية، وذلك بالتنسيق مع الوزارة المختصة، على أن يكون الإعفاء للمشروع الاستثماري الولائي، بتوصية من الوزير الولائي، لرئيس الجهاز ،

(ب) الرسوم الجمركية لوسائل النقل، وذلك باستثناء العربات الادارية (الصوالين سعة أكثر من ١٠٠٠ سي سي والبكاسي غمارتين والاستيشن) .

(٢) تخضع مدخلات الإنتاج للمشاريع الاستثمارية، والتي لم ترد في التعريفات الجمركية لذات فئة الرسم الواردة على مدخلات الإنتاج، في التعريفات الجمركية وفقاً ما تحدده اللوائح .

^(٦) قانون رقم ٤٠ لسنة ١٩٧٤ .

^(٧) القانون نفسه .

(١) مسح وتحديد الأراضي ٢٢- علي الرغم من أحكام أي قانون آخر، يجوز للجهاز، أن يخصص الأرض اللازمة لقيام المشروع الاستثماري القومي والاستراتيجي بالسعر التشجيعي، وذلك بالتنسيق مع سلطات الولايات .

(٢) يجوز للجهاز، تجديد مدة منفعة الأرض التي يقام عليها المشروع، بالتنسيق مع سلطات الولايات .

(٣) تقوم الجهات المختصة بالولايات بتسجيل الأراضي للمشاريع الصناعية و الخدمية، والتخطيط التفصيلي والفني، وعمل الخرائط اللازمة، وإيداعها لدي الجهاز ليقوم بتخصيصها .

(٤) تقوم الجهات المختصة بالولايات، ذات الصلة بتسجيل الأراضي الزراعية والمسح الفني والتخطيط التفصيلي وإيداعها لدي الجهاز ليقوم بتخصيصها .

تسليم الأرض المخصصة ٢٣ - تسلم الأرض المخصصة للمشروع، خلال مدة أقصاها شهر من تاريخ للمشروع . تسجيله، وتسجل فور اكتمال المشروع .

الفصل السابع

ضوابط وإجراءات منح الترخيص

٢٤- يجوز للمستثمر، إقامة المشروع، بعد تسجيله، والحصول على الترخيص اللازم وفقاً لأحكام هذا القانون، واللوائح الصادرة بموجبه (٨).

(١) منح الترخيص . ٢٥- يجب على الجهاز، عند استلام طلب ترخيص لأي مشروع أن يقوم خلال مدة أقصاها أسبوع، بمنح الموافقة المبدئية على قيامه إذ كان المشروع مستوفياً للشروط المطلوبة .

(٨) قانون رقم ٤٠ لسنة ١٩٧٤ .

(٢) يجب على الجهاز أن يمنح الترخيص خلال مدة لا تزيد عن أسبوع من تاريخ استلام اسم العمل .

(٣) إذا رفض طلب الترخيص، يجب أن يكون قرار الرفض مسبباً^(٩).

التظلم . -٢٦ يجوز لمقدم طلب الترخيص، التظلم من عدم البت في طلبه أو رفضه، للمجلس على أن يقوم المجلس بالبت في التظلم، خلال مدة لا تزيد عن شهر من تاريخ تسلم التظلم .(١٠)

شروط استمرارية ٢٧- (١) يجوز للمستثمر بموافقة الجهاز، وتوصية من الوزارة التمتع بالمختصة، خلال مدة سريان الترخيص، اتخاذ أي من الإجراءات الآتية :

(أ) إجراء أي تعديل أو تغيير في حجم المشروع، أو الغرض الذي من أجله منح الترخيص، أو نقل المشروع من مكانه المحدد له ،

(ب) استخدام أو بيع أي من الآليات أو معدات أو وسائل النقل المتخصصة والمساعدة التي منحت ميزات بشأنها، لأي غرض آخر غير الغرض الذي منح الترخيص من أجله، متى تم الوفاء بجميع الالتزامات المستحقة قانونياً،

(ج) تغيير غرض استخدام الأرض التي خصصت للمشروع، أو بيعها، أو رهنها، أو إيجارها كلياً أو جزئياً .

(د) رهن المشروع، أو المعدات، أو الماكينات، أو وسائل النقل التي منحت ميزات بشأنها .

(٩) قانون رقم ٤٠ لسنة ١٩٧٤ .

(١٠) القانون نفسه .

(٢) لا يجوز بيع الأرض التي خصصت للمشروع، أو رهنها، ما لم يتم استثمارها كلياً أو جزئياً، حسبما تحدده اللوائح.

واجبات المستثمر. -٢٨

يجب على المستثمر أن :

(أ) يقوم بتنفيذ المشروع، وذلك بإنشاء المباني والمنشآت

اللازمة، وفقاً للخريطة المجازة من السلطات المختصة، في مدة أقصاها عام من تاريخ توقيع العقد، ما لم يتم مد تلك المدة، بقرار من الجهاز، لأي مدة يراها مناسبة،

(ب) الاستغلال الكامل للأرض الممنوحة للمشروع، وفقاً

للغرض المرخص، والخرائط المصدقة،

(ج) يرفع للجهاز والوزارة المختصة، تقارير دورية كل ثلاثة

أشهر، خلال مدة سريان الميزات، وذلك عن سير عملية تنفيذ المشروع،

(د) يمسك دفاتر منتظمة، ويحفظ السجلات التي تدون فيها

أصول المشروع المعفاة من الرسوم الجمركية، والمواد المستوردة المعفاة،

(هـ) يقدم للجهاز والوزارة المختصة سنوياً، خلال مدة سريان

الميزات، صورة من حسابات المشروع السنوية، معتمدة من مراجع قانوني، وعلي الجهاز ان يودع نسخة من هذه الحسابات لدي ديوان الضرائب،

(و) إخطار الجهاز والوزارة المختصة، في حالة توقف

المشروع نهائياً عن العمل والتشغيل خلال مدة أقصاها ثلاثة شهور من تاريخ التوقف .

الفصل الثامن أحكام عامة

يتمتع المشروع القائم وفقاً لأحكام هذا القانون بالضمانات
والتسهيلات الآتية : - (١) ضمانات وتسهيلات - ٢٩ -
الاستثمار .

(أ) عدم تأميم أو حجز، أو مصادرة، أو الاستيلاء
على أصول وعقارات المشروع، كلها أو بعضها،
إلا للمنفعة العامة ومقابل تعويض عادل وفوري،

(ب) عدم الحجز على أموال المشروع، أو مصادرتها،
أو الاستيلاء عليها، أو تجميدها، أو التحفظ عليها،
أو فرض حراسة عليها، إلا بأمر قضائي أو أمر
من النيابة المختصة،

(ج) إعادة تحويل المال المستثمر في حالة عدم تنفيذ
المشروع، أو تصفيته، أو التصرف فيه بأي وجه
من أوجه التصرف، بموافقة الجهاز، بشرط الوفاء
بجميع الالتزامات المستحقة عليه قانوناً،

(د) إعادة تصدير، أو بيع أو التنازل عن الآلات
والمعدات والبضائع والأجهزة ووسائل النقل
والمستلزمات الأخرى التي استوردت على ذمة
المشروع، في حالة عدم تنفيذ المشروع كلياً أو
جزئياً متى تم الوفاء بجميع الالتزامات المستحقة
قانوناً،

(هـ) تحويل الأرباح، وتكلفة التمويل عن رأس المال
الأجنبي، أو القروض، بالعملة التي يتعامل بها
بنك السودان المركزي أو القرض في تاريخ
الاستحقاق، وذلك بعد سداد الالتزامات المستحقة
قانوناً على المشروع،

(و) استيراد المواد الخام التي يحتاجها المشروع
ومنتجاته .

(٢) لأغراض البند (١)، يحدد رأس المال المستثمر بالنقد الأجنبي وتقييم عناصر رأس المال العيني، بوساطة الجهاز، بالتنسيق مع الجهات المختصة .

(٣) يتمتع المستثمر بالآتي :

(أ) استجلاب العمالة المرخص لها، وفقاً للشروط والضوابط، التي تحددها القوانين واللوائح المنظمة لذلك،

(ب) حصول المستثمر الأجنبي على تراخيص عمل والإقامة له ولعائلته، طوال مدة تنفيذ وتشغيل المشروع، وفقاً للقوانين المنظمة لذلك،

(٤) لا تخضع أجور وعلاوات العاملين غير السودانيين، الذين يعملون في المشروع للتأمين الاجتماعي .

الخارطة الاستثمارية. ٣٠- يعد الجهاز الخارطة الاستثمارية القومية، بالتعاون والتنسيق مع الوزارات المختصة والولايات، وفقاً للسياسات والموجهات العامة للاستثمار، وترفع للمجلس لإجازتها .

٣١ - فرض رسوم على المشروع^(١١) على الربح من أحكام أي قانون آخر يتم تحديد الرسوم والعوائد والجبائيات والرسوم الإدارية، على المشروع الاستثماري القومي أو الاستراتيجي القومي والولائي بالتنشاور والاتفاق مع الولايات والجهات ذات الصلة في إطار المجلس .

٣٢- حماية المشاريع . على الرغم من أحكام أي قانون آخر، يجب على الجهات المختصة، تنفيذ الإعفاءات، والامتيازات، والضمانات الممنوحة بموجب أحكام هذا القانون .

(١١) قانون رقم ٤٠ لسنة ١٩٧٤ .

- (١) مخالفة أحكام القانون. ٣٣- (١) يعد المستثمر مرتكباً مخالفة لأحكام هذا القانون، إذا أخل بأحكام ٢٤ أو ٢٧ أو ٢٨ .
- (٢) مع عدم الإخلال بأي عقوبة منصوصاً عليها في أي قانون آخر، يجوز للجهاز بناءً على توصية من الوزير المختص في حالة ارتكاب المستثمر لأي من المخالفات المنصوص عليها في البند (١) وفقاً لحجم المخالفة وظروف ارتكابها ومدى الأضرار التي تصيب الاقتصاد القومي، أن يوقع أياً من الجزاءات الآتية :
- (أ) إنذاره بإزالة أسباب المخالفة إذا كان ثمة مقتضى لهذا وذلك خلال المدة التي يحددها،
- (ب) تخفيض أي من الميزات الممنوحة للمشروع،
- (ج) الحرمان من الميزات والإعفاءات والضمانات المنصوص عليها في هذا القانون،
- (د) إلغاء الميزات كلياً أو جزئياً ويترتب على ذلك إلزام المستثمر برد قيمة المنفعة المادية التي جناها من حصوله على أي ميزات سابقة إذا كان كسب تلك المنفعة ناتجاً عن حدوث السبب الذي أدى إلى صدور قرار الإلغاء،
- (هـ) إلغاء الترخيص والميزات الممنوحة بموجبه ويترتب على ذلك استرداد منفعة الأرض الممنوحة له للدولة بموجب أحكام هذا القانون .
- (٣) في حالة نزع الأرض المخصصة للمشروع يجوز تعويض المستثمر عن قيمة المباني والمنشآت المقامة عليها إن وجدت، وفقاً لأحكام اللوائح .
- (٤) يجوز للمستثمر الذي صدر قرار بشأنه بموجب أحكام البند (٢) أن يتظلم للمجلس خلال فترة أقصاها شهر واحد من تاريخ صدور القرار ويكون القرار في هذا الشأن نهائياً

على ألا يمنع هذا القرار المستثمر من اللجوء إلى المحكمة
المختصة . (١٢)

الفصل التاسع

الأحكام المالية والحسابات والمراجعة

- الموارد المالية . ٣٤ - تتكون الموارد المالية للجهاز من الآتي :
- (أ) ما تخصصه له الدولة من موارد ،
(ب) أي موارد مالية أخرى يوافق عليها المجلس .
- حفظ الحسابات ٣٥ - يقوم الجهاز بحفظ حسابات صحيحة ومستوفاة لأعماله وفقاً للأسس
والدفاتر والمراجعة . المحاسبية السليمة المنصوص عليها بقانون الإجراءات المالية
والمحاسبية لسنة ٢٠٠٧ واللائحة الصادرة بموجبه .
- الموازنة السنوية . ٣٦ - تكون للجهاز موازنة سنوية يتم إعداد تقديراتها بوساطة الأمين العام
على أن يتم رفعها للمجلس لإجازتها . (١٣)
- المراجعة . ٣٧ - يقوم ديوان المراجعة القومي بمراجعة حسابات الجهاز بعد نهاية كل
سنة مالية .
- بيان الحساب الختامي ٣٨ - يرفع الأمين العام لرئيس الجهاز سنوياً، في مدة لا تتجاوز ستة أشهر
وتقرير ديوان المراجعة
القومي . من نهاية السنة المالية بياناً بالحساب الختامي مصحوباً بتقرير من
ديوان المراجعة القومي ليقوم رئيس الجهاز برفعه للمجلس .

الفصل العاشر

أحكام ختامية

- فض نزاعات ٣٩ - (١) في ماعدا النزاعات التي تحكمها أحكام الاتفاقيات الواردة
الاستثمار . في أحكام البند (٢) إذا نشأ أي نزاع قانوني خاص بالاستثمار .

(١٢) قانون رقم ٤٠ لسنة ١٩٧٤ .

(١٣) القانون نفسه .

يعرض ابتداءً للمحكمة المختصة ما لم يتفق الأطراف على إحالته للتحكيم أو التوفيق .

(٢) تسري أحكام الاتفاقية الموحدة لاستثمار رؤوس الأموال العربية في الدول العربية لسنة ١٩٨٠، واتفاقية تسوية منازعات الاستثمار بين الدول العربية لسنة ١٩٧٤، واتفاقية تسوية منازعات الاستثمار بين الدول ومواطني الدول الأخرى لسنة ١٩٦٥، والاتفاقية العامة للتعاون الاقتصادي والفني والتجاري بين الدول الأعضاء في منظمة المؤتمر الإسلامي لسنة ١٩٧٧ وأي اتفاقية أخرى في هذا الشأن يكون السودان طرفاً فيها وذلك على أي نزاع قانوني ينشأ مباشرة عن أي من تلك الاتفاقيات .

٤٠- إنشاء محاكم متخصصة. - ينشئ رئيس القضاء، محاكم متخصصة للنظر في الدعاوي الخاصة بالاستثمار .

٤١- إنشاء نيابات متخصصة. - ينشئ وزير العدل، نيابات متخصصة للمخالفات الخاصة بالاستثمار .

(١) - ٤٢ - سلطة إصدار اللوائح. - يجوز للمجلس إصدار اللوائح اللازمة لتنفيذ أحكام هذا القانون.

(٢) مع عدم الإخلال بعموم ما تقدم في البند (١) يجوز أن تتضمن تلك اللوائح الآتي :

(أ) تحديد نوع وحجم المشروعات الاستراتيجية التي يتم منحها ميزات تفضيلية .

بسم الله الرحمن الرحيم

قانون إلغاء وإنشاء ولايات لسنة ٢٠١٣

ترتيب المواد

المادة :

- ١- اسم القانون .
- ٢- إلغاء ولايتى شمال وجنوب كردفان .
- ٣- إنشاء ولايات .
- ٤- الحدود الجغرافية لولايات كردفان الثلاث .
- ٥- أحكام انتقالية .
- ٦- الأصول والديون .

بسم الله الرحمن الرحيم

قانون إلغاء وإنشاء ولايات لسنة ٢٠١٣ (١)

(٢٠١٣/٥/١٦)

١- يُسمى هذا القانون " قانون إلغاء وإنشاء ولايات لسنة ٢٠١٣ " .
(٢) اسم القانون .

٢- تُلغى من تاريخ العمل بهذا القانون ولايتي شمال و جنوب كردفان .
إلغاء ولايتي شمال و جنوب كردفان .

٣- تُنشأ ثلاث ولايات أسماؤها وعواصمها ومحلياتها التابعة لها وفقاً
للآتي :

(أ) ولاية شمال كردفان وعاصمتها الأبيض وتتكون من

المحليات الآتية :

(أولاً) محلية شيكان،

(ثانياً) محلية بارا ،

(ثالثاً) محلية غرب بارا،

(رابعاً) محلية جبرة الشيخ،

(خامساً) محلية سودري،

(سادساً) محلية أم روابة،

(سابعاً) محلية الرهد،

(ثامناً) محلية أم دم،

(ب) ولاية جنوب كردفان وعاصمتها كادقلي وتتكون من

المحليات الآتية :

(أولاً) محلية أبو جبيهة،

(ثانياً) محلية رشاد،

(ثالثاً) محلية العباسية،

(١) قانون رقم ٣ لسنة ٢٠١٣ .

(٢) قانون رقم ٤٠ لسنة ١٩٧٤ .

- (رابعاً) محلية تلودي،
(خامساً) محلية قدير،
(سادساً) محلية الليري،
(سابعاً) محلية التضامن،
(ثامناً) محلية القوز،
(تاسعاً) محلية الدلنج،
(عاشرأ) محلية دلامي،
(حادي عشر) محلية هيبلا،
(ثاني عشر) محلية الريف الشرقي،
(ثالث عشر) محلية كادوقلي،
(رابع عشر) محلية البرام،
(خامس عشر) محلية أم دورين،
(سادس عشر) محلية هيبان،

(ج) ولاية غرب كردفان وعاصمتها الفولة وتتكون من المحليات الآتية :

- (أولاً) محلية السلام،
(ثانياً) محلية لقاوة،
(ثالثاً) محلية السنوط،
(رابعاً) محلية كيبك،
(خامساً) محلية بابنوسة،
(سادساً) محلية أبيي (المجلد)،
(سابعاً) محلية الميرم،
(ثامناً) محلية الدبب،
(تاسعاً) محلية الخوي،
(عاشرأ) محلية أبو زبد،
(حادي عشر) محلية النهود،
(ثاني عشر) محلية ود بنده،
(ثالث عشر) محلية غبيش،

(رابع عشر) محلية الأضية .

الحدود الجغرافية -٤ تكون حدود الولايات حسب حدود المحافظات المكونة لها الواردة في لولايات كردفان الثلاث . المادة ٣ من هذا القانون .

أحكام انتقالية . -٥ (١) يتخذ رئيس الجمهورية الإجراءات والتدابير اللازمة لإنشاء أجهزة تشريعية وتنفيذية انتقالية للولايات الثلاث لحين قيام الانتخابات .

(٢) يتخذ رئيس الجمهورية التدابير اللازمة لتمكين الولايات الثلاث من النهوض بواجباتها التنموية والأمنية بما يعالج الفجوة الإيرادية لولاية جنوب كردفان .

الأصول والديون . -٦ يشكل رئيس الجمهورية بقرار منه لجنة أو لجان لتقوم بالآتي :

(أ) تقسيم الأصول والديون بين الولايات الثلاث بطريقة عادلة ومنصفة ،

(ب) توزيع العاملين بين الولايات الثلاث بما يحقق المصلحة العامة .

بسم الله الرحمن الرحيم

قانون الخدمة الوطنية لسنة ٢٠١٣

ترتيب المواد

الفصل الأول

أحكام تمهيدية

المادة :

- ١- اسم القانون .
- ٢- إلغاء واستثناء .
- ٣- تفسير .
- ٤- مهام وأهداف الخدمة الوطنية .

الفصل الثاني

المجلس ، الإدارة والمدير

- ٥- إنشاء المجلس وتكوينه .
- ٦- اختصاصات المجلس وسلطاته .
- ٧- إنشاء إدارة الخدمة الوطنية .
- ٨- تعيين المدير واختصاصاته .

الفصل الثالث

المنسقية العامة واللجنة العليا للخدمة الوطنية

- ٩- إنشاء المنسقية العامة وتبعيةها .
- ١٠- مهام المنسقية العامة .
- ١١- تعيين المنسق العام واختصاصاته .
- ١٢- اللجنة العليا وتكوينها .
- ١٣- اختصاصات اللجنة العليا .

الفصل الرابع تنظيم الخدمة

- ١٤- واجب أداء الخدمة الوطنية .
- ١٥- مدة أداء الخدمة الوطنية .
- ١٦- مواقع تأدية الخدمة الوطنية .
- ١٧- الإعفاء النهائي من الخدمة الوطنية .
- ١٨- الإعفاء المؤقت من الخدمة الوطنية .
- ١٩- تأجيل أداء الخدمة الوطنية لفئات معينة .
- ٢٠- الفصل في طلبات الإعفاء والتأجيل .

الفصل الخامس مناطق الخدمة الوطنية والبطاقة

- ٢١- مناطق الخدمة الوطنية .
- ٢٢- التقدم للإدارة أو المنطقة أو مركز التجنيد .
- ٢٣- بطاقة الخدمة الوطنية .
- ٢٤- التظلم من قرارات التجنيد .

الفصل السادس أحكام عامة

- ٢٥- تطبيق قوانين القوات المسلحة .
- ٢٦- مغادرة البلاد .
- ٢٧- طلاب الكليات والمعاهد والمدارس .
- ٢٨- الاحتفاظ للمجنّد بوظيفته ووضعها .
- ٢٩- الشهادات التي تمنحها الإدارة .
- ٣٠- العقوبات .
- ٣١- سقوط الدعوى الجنائية .
- ٣٢- سلطة إصدار اللوائح والأوامر .

بسم الله الرحمن الرحيم

قانون الخدمة الوطنية لسنة ٢٠١٣ (١)

(٢٠١٣/٧/٢١)

الفصل الأول

أحكام تمهيدية

- ١- اسم القانون .
يسمى هذا القانون " قانون الخدمة الوطنية لسنة ٢٠١٣ " .
- ٢- إلغاء واستثناء .
يلغى قانون الخدمة الوطنية لسنة ١٩٩٢، على أن تظل جميع اللوائح والأوامر والقرارات والإجراءات التي صدرت بموجبه سارية إلى أن تلغى أو تعدل بموجب أحكام هذا القانون .
- ٣- تفسير .
في هذا القانون ، ما لم يقتض السياق معنى آخر :
" الإدارة " يقصد بها إدارة الخدمة الوطنية المنشأة بموجب أحكام المادة ٧(١)،
" اللّجنة العليا " يقصد بها اللّجنة العليا للخدمة الوطنية، المنشأة بموجب أحكام المادة ١٢(١)،
" المجلس " يقصد به مجلس الخدمة الوطنية المنشأ بموجب أحكام المادة ٥(١)،
" المجدّد " يقصد به أي شخص يؤدي الخدمة الوطنية وفقاً لأحكام هذا القانون،
" المدير " يقصد به مدير الإدارة المعّين بموجب أحكام المادة ٨(١)،
" المنسق العام " يقصد به المنسق العام للخدمة الوطنية المعين بموجب أحكام المادة ١١،
" المنسقية العامة " يقصد بها المنسقية العامة للخدمة الوطنية المنشأة بموجب أحكام المادة ٩(١)،
" الوزير " يقصد به وزير الدفاع .

(١) قانون رقم ١١ لسنة ٢٠١٣ .

- مهام وأهداف الخدمة ٤ - تكون مهام وأهداف الخدمة الوطنية على الوجه الآتي: (٢)
- (أ) تنمية الشعور الوطني وتعبئته بصفات الشهامة والفداء،
- (ب) غرس قيم الجهاد وروح الانضباط والتقاليد العسكرية،
- (ج) رفع الحس الأمني والوطني بين المواطنين ومساعدة القوات المسلحة في أداء مهامها،
- (د) إعطاء الفرد والمجتمع الإحساس بالمسؤولية والانتماء والمشاركة في تحقيق الأمن سلباً وحرماً،
- (هـ) إعداد الخاضعين للخدمة الوطنية وتأهيلهم بالبرامج التعليمية والتربوية والتنقيفية وتدريبهم على أي حرفة لتنمية مهاراتهم والمساهمة في التعمير والتنمية،
- (و) أداء أي مهام أخرى تتطلبها ظروف البلاد .

الفصل الثاني المجلس ، الإدارة والمدير

- إنشاء المجلس ٥ - (١) ينشأ بقرار من رئيس الجمهورية مجلس يسمى "مجلس الخدمة الوطنية" ، ويتكون من :
- (أ) وزير الدفاع رئيساً
- (ب) وزير المالية والاقتصاد الوطني عضواً
- (ج) رئيس الأركان المشتركة عضواً
- (د) مدير عام قوات الشرطة عضواً
- (هـ) مدير جهاز الأمن والمخابرات الوطني عضواً
- (و) قائد قوات الدفاع الشعبي عضواً
- (ز) المنسق العام عضواً
- (ح) وكيل وزارة التعليم العالي والبحث العلمي عضواً
- (ط) وكيل وزارة التربية والتعليم عضواً
- (ي) وكيل وزارة الشباب والرياضة عضواً
- (ك) وكيل وزارة الصحة عضواً

(٢) قانون رقم ٤٠ لسنة ١٩٧٤ .

- (ل) وكيل وزارة تنمية الموارد البشرية عضواً
 (م) المدير عضواً ومقرراً
 (٢) يجوز للوزير بناءً على توصية المجلس دعوة أي أشخاص من الجهات ذات الصلة لحضور اجتماعات المجلس. (٣)

- اختصاصات المجلس ٦- تكون للمجلس الاختصاصات والسلطات الآتية :
 (أ) وضع السياسات العامة للخدمة الوطنية، وسلطاته .
 (ب) اقتراح السياسات المالية والإستراتيجية،
 (ج) إجازة الميزانية السنوية للخدمة الوطنية،
 (د) إصدار لوائح لتنظيم إجراءات أعمال المجلس،
 (هـ) أية اختصاصات أو سلطات أخرى تمنح له بموجب القانون.

- إنشاء إدارة الخدمة ٧- (١) تنشأ إدارة تسمى "إدارة الخدمة الوطنية " تتبع إدارياً للوزير وفنياً وعسكرياً لرئيس الأركان المشتركة.
 (٢) تنظم اللوائح والأوامر العامة والمستديمة الأسس والقواعد والهيكل التنظيمي للإدارة .
 (٣) تكون للخدمة الوطنية موازنة مستقلة عن وزارة الدفاع ويتم التصرف فيها تحت إشراف الوزير ووفقاً للقوانين واللوائح وبالكيفية التي تحقق الأغراض والأهداف المتعلقة بقوات الخدمة الوطنية بما يضمن ترشيدها وحسن أدائها وأستغلالها الاستغلال الأمثل .

- تعيين المدير ٨- (١) يعين رئيس الأركان المشتركة المدير من بين الضباط العاملين بالقوات المسلحة على ألا تقل رتبته عن رتبة اللواء. واختصاصاته .
 (٢) تكون للمدير الاختصاصات الآتية :
 (أ) الإشراف الإداري والفني على الإدارة،

(٣) قانون رقم ٤٠ لسنة ١٩٧٤ .

- (ب) إصدار الأوامر اللازمة لضمان حسن الإدارة
والمحافظة على الإنضباط للمجندين،
- (ج) إعداد موازنة الإدارة ورفعها للمجلس لإجازتها،
- (د) التوصية لرئيس الأركان المشتركة، لانتداب أي
عدد من الأشخاص من القوات النظامية الأخرى،
للمعمل بالإدارة،
- (هـ) تدريب وتأهيل المجندين عسكرياً .

الفصل الثالث

المنسقية العامة واللجنة العليا للخدمة الوطنية

- إنشاء المنسقية العامة - ٩ - (١) تنشأ منسقية تسمى " المنسقية العامة للخدمة الوطنية " وتتبع
و تتبعيتها .
لوزير .
- (٢) تحدد اللوائح الهيكل التنظيمي للمنسقية العامة .

- مهام المنسقية العامة. - ١٠ - تكون للمنسقية العامة المهام الآتية :
- (أ) تخطيط وتنفيذ نفرة المجندين،
- (ب) استقطاب الدعم المالي والعيني لتسيير الأعمال،
- (ج) العمل على تربية المجندين على العمل الطوعي،
- (د) تخطيط وتنفيذ العمل الثقافي والصحي والتعليمي
والاجتماعي للمجندين،
- (هـ) توزيع المجندين من المصنفين بالتنسيق مع الإدارة حسب
اللوائح،
- (و) أى مهام أخرى توكل إليها بموجب أحكام هذا القانون .

- تعيين المنسق العام - ١١ - (١) يعين رئيس الجمهورية بناءً على توصية الوزير المنسق
و اختصاصاته .
العام من ذوي الخبرة والكفاءة العالية .
- (٢) يختص المنسق العام بالآتي :

(أ) مباشرة مهام التنسيق العامة المحددة وفق هذا القانون .

(ب) تعيين العاملين بالتنسيق العامة وإعفاؤهم وتحديد مهامهم ووظائفهم وحقوقهم المالية وفقاً للوائح .

اللجنة العليا وتكوينها. ١٢ - (١) تنشأ لجنة عليا للخدمة الوطنية تسمى " اللجنة العليا " .

(٢) تتكون اللجنة العليا من :

(أ) المدير،

(ب) المنسق العام،

(ج) نائبي المدير والمنسق العام.

اختصاصات اللجنة ١٣ - تختص اللجنة العليا بالآتي :

(أ) تشكيل لجان الخدمة في أي منطقة تجنيد وفقاً لما تحدده اللوائح ،

(ب) الإشراف الإداري على أعمال لجان الخدمة ،

(ج) الفصل في تظلمات الخدمة وطلبات الإعفاء النهائي والتأجيل،

(د) النظر في الاستئنافات ضد القرارات الصادرة من لجان مناطق التجنيد وفقاً لما تحدده اللوائح .

الفصل الرابع تنظيم الخدمة

(١) - ١٤ واجب أداء الخدمة الوطنية . يخضع كل شخص أكمل الثامنة عشر من عمره ولم يتجاوز الخامسة والأربعين لأداء الخدمة الوطنية.

(٢) على الرغم من أحكام البند (١) تستثنى الفئات الآتية من أداء الخدمة الوطنية وهي :

(أ) أفراد القوات المسلحة والقوات النظامية الأخرى،

(ب) طلاب الكليات والمعاهد والمراكز المعدة لتخريج

أفراد القوات المسلحة والقوات النظامية الأخرى .

- مدة أداء الخدمة الوطنية . ١٥ - (١) يجب أن تتراوح مدة أداء الخدمة الوطنية ما بين أربعة وعشرين شهراً وإثنى عشر شهراً .
- (٢) على الرغم من أحكام البند (١) تحسب مدة أداء الخدمة الوطنية على الوجه الآتي :
- (أ) إثنا عشر شهراً لخريجي الجامعات والمعاهد العليا السودانية أو ما يعادلها وحفظه القرآن الكريم بشرط إبراز شهادة من الجهات المختصة،
- (ب) ثمانية عشر شهراً للحاصلين على الشهادة السودانية أو ما يعادلها،
- (ج) أربعة وعشرون شهراً للذين لم يحصلوا على الشهادة السودانية .
- (٣) تحسب المدة لأي فرد من أفراد القوات المسلحة أو القوات النظامية الأخرى إذا تم تسريحهم قبل إكمال مدة سنتين بالخدمة العسكرية .
- (٤) تحسب المدة التي يقضيها أي طالب من طلاب الكليات والمعاهد المعدة لتخريج الضباط بالقوات المسلحة أو القوات النظامية الأخرى في حالة عدم إكمال الدراسة بشرط ألا يكون التسريح قد تم لأسباب تأديبية أو بوساطة محكمة عسكرية .
- (٥) تحسب المدة التي يقضيها أي شخص في الأسر بسبب العمليات الحربية وإذا تجاوزت مدة الأسر ستة أشهر يعفي نهائياً من الخدمة .
- (٦) تكون طريقة أداء الخدمة الوطنية وفقاً للضوابط التي تحددها اللوائح .

- مواقع تأدية الخدمة الوطنية. ١٦- يؤدي المجند الخدمة الوطنية في أحد المواقع الآتية :
- (أ) القوات المسلحة،
(ب) القوات النظامية الأخرى،
(ج) الوزارات والهيئات والمؤسسات الحكومية .
- الإعفاء النهائي من الخدمة الوطنية . ١٧- تعفي من أداء الخدمة الوطنية نهائياً الفئات الآتية :
- (أ) كل شخص لا تتوافر فيه شروط اللياقة الطبية لأداء أي مهام،
(ب) الإبن الوحيد العائل لأسرته المتوفي والده أو بلغ والده سن السبعين وغير قادر على الكسب .
- الإعفاء المؤقت من الخدمة الوطنية. ١٨- (١) تؤجل الخدمة مؤقتاً للفئات الآتية :
- (أ) العائل الوحيد لزوجته،
(ب) الابن الوحيد لأبويه أو لأبيه إذا كان على قيد الحياة أو لأمه بشرط أن تكون الأم أرملة أو مطلقة أو يكون زوجها عاجزاً عن الكسب بسبب مرض أو عاهة أو بلغ الستين من العمر،
(ج) العائل الوحيد لأخواته غير المتزوجات أو الإخوة غير القادرين على الكسب،
(د) الأخ الأكبر لأي شخص فقد أثناء العمليات الحربية، ويستحق أداء الخدمة في حالة عودة الغائب أو إذا ثبت وجوده على قيد الحياة ،
(هـ) كل شخص استوفي إجراءات السفر لأداء أي من الشعائر الدينية، أو صدر قرار من الجهات المختصة بسفره للعلاج بالخارج أو استلزم عمله السفر للخارج أو حصل على إقامة عمل بالخارج.

(٢) يجب على كل شخص تنطبق عليه أحكام البند (١) إخطار منطقة التجنيد المختصة عند زوال أسباب الإعفاء المؤقت وذلك خلال مدة أقصاها ثلاثين يوماً من تاريخ زوال أسباب الإعفاء .

(٣) يتم تأجيل الخدمة للفئات المشار إليها في البند (١) من أداء الخدمة بعد إكمال إجراءات التسجيل وذلك قبل انتهاء فترة أداء الخدمة .

تأجيل أداء الخدمة ١٩ - (١) يجوز للمدير ،بموجب قرار يصدره، تأجيل أداء الخدمة الوطنية لمدة معينة لعدد من الفئات وذلك بناءً على طلب مكتوب والفئات هي :

(أ) طلبة الجامعات والمعاهد العليا السودانية أو ما

يعادلها، بشرط أن تسمح سن الطالب في تاريخ حصوله على المؤهل أداء الخدمة،

(ب) طلبة المدارس أو المعاهد التأهيلية السودانية أو ما

يعادلها، بشرط أن تسمح سن الطالب في تاريخ حصوله على المؤهل بأداء الخدمة،

(ج) خريجو الجامعات والمعاهد الموفدون ببعثات

خارجية بشرط إكمال إجراءات التسجيل قبل السفر إلى الخارج والعودة في الوقت المحدد لأداء الخدمة،

(د) كل من اقتضت ظروف عمله بإحد المرافق العامة

استخدامه به أو قضاء فترة دراسية تأهيلية وذلك بناءً على طلب من الجهات المختصة بشرط ألا يكون الشخص متخلفاً عن التجنيد بغير عذر مقبول وأن تكون سنه مناسبة لأداء الخدمة عند انتهاء فترة التأجيل،

(هـ) طلاب الجامعات والمدارس والمعاهد العليا أو

التأهيلية السودانية أو ما يعادلها الحاصلين على

الشهادات النهائية إذا إقتضت المؤهلات إخضاعهم

لقضاء فترة دراسية أو تدريبية .

(٢) يتم تأجيل أداء الخدمة إلى نهاية العام الدراسي لأي طالب

بلغ السن المحددة لأداء الخدمة وفقاً لأحكام البند (١) (أ) .

(٣) يجب على كل شخص تم تأجيل أدائه للخدمة إبلاغ الإدارة

خلال ثلاثين يوماً من تاريخ زوال أسباب التأجيل .

(٤) تحدد اللوائح الضوابط والنظم الخاصة بتأجيل أداء الخدمة .

(٥) لا تسري أحكام التأجيل لمن بلغ من العمر ثلاثة وأربعين

عاماً .

يجوز للجنة العليا أو للمدير بحسب الحال تفويض السفراء والقناصل

والملحقين العسكريين للدولة سلطة الفصل المؤقت في طلبات التأجيل

لأداء الخدمة بالنسبة للمقيمين بالخارج على أن يتم إخطار اللجنة

العليا خلال ثلاثين يوماً من تاريخ الفصل .

٢٠- الفصل في طلبات

الإعفاء والتأجيل .

الفصل الخامس

مناطق الخدمة الوطنية والبطاقة

تقسم جمهورية السودان لأغراض الخدمة الوطنية إلى مناطق تجنيد تتبع

للإدارة ومنسقيات تتبع للمنسقية العامة وتحدد اللوائح المناطق

والمنسقيات .

٢١- مناطق الخدمة

الوطنية .

(١) يجب على كل شخص بلغ سن الثامنة عشر من عمره أن

يقدم نفسه إلى الإدارة أو المنطقة أو مركز التجنيد الذي يقيم

بدائرتة خلال ثلاثين يوماً من تاريخ بلوغه لسن الثامنة عشر

وذلك بغرض إجراءات التحقق من الشخصية وتسليمه

بطاقة أداء الخدمة.

٢٢- التقدم للإدارة أو

المنطقة أو مركز

التجنيد .

(٢) يجب على جميع أجهزة الدولة ومؤسسات القطاع الخاص ووحدات الإدارة المحلية والأهلية :

(أ) إعداد سجلات خاصة تحتوى على أسماء العاملين والأشخاص الخاضعين لواجب أداء الخدمة وعناوينهم ،

(ب) عدم إبقاء أي شخص في عمله أو منحه ترخيصاً لمزاولة أي عمل ما لم يكن حاصلاً على بطاقة أداء الخدمة أو أي شهادة أخرى تمنح بموجب أحكام هذا القانون .

بطاقة الخدمة الوطنية .
٢٣- (١) يمنح كل شخص بلغ سن أداء الخدمة الوطنية بطاقة تسمى " بطاقة الخدمة الوطنية " .

(٢) يجب على كل شخص تسلم بطاقة الخدمة الوطنية تقديم نفسه لأقرب منطقة تجنيد في حالة تغيير محل إقامته .

(٣) تحدد اللوائح شكل وبيانات بطاقة الخدمة الوطنية .

التظلم من قرارات التجنيد .
٢٤- (١) يكون التظلم من قرارات قادة مناطق التجنيد إلى لجان الخدمة .

(٢) يكون التظلم من قرارات لجان الخدمة إلى اللجنة العليا ويكون قرارها نهائياً .

(٣) يقدم التظلم المشار إليه في البندين (١) و(٢) خلال أسبوعين من تاريخ العلم بالقرار .

الفصل السادس

أحكام عامة

تطبيق قوانين القوات المسلحة .
٢٥- (١) تختص المحاكم العسكرية المنصوص عليها بقانون القوات المسلحة بمحاكمة المجندين أثناء التدريب ومدة الخدمة .

(٢) يعامل المجند وفقاً لقوانين القوات المسلحة وذلك على الوجه الآتي :^(٤)

(أ) عند الاستشهاد أثناء العمليات الحربية أو بسببها أو أثناء التدريب :

(أولاً) يعتبر برتبة الجندي إذا كان مستواه التعليمي دون الثانوي،

(ثانياً) يعتبر برتبة العريف إذا أكمل المرحلة الثانوية،

(ثالثاً) يعتبر برتبة الرقيب إذا كان في المرحلة الجامعية أو معهد عالي فوق الثانوي،

(رابعاً) يعتبر في حكم الضابط بالقوات المسلحة وتحدد الرتبة وفق أحكام قوانين القوات المسلحة إذا حصل على المؤهل النهائي من كلية جامعية أو حفظ القرآن الكريم ويعتبر كأنه حاصل على مؤهل جامعي نظام الأربع سنوات،

(خامساً) يصدر المجلس ما يراه مناسباً بشأن من لم تنطبق عليه أي من أحكام الشرائح (أولاً)، (ثانياً)، (ثالثاً) و(رابعاً)،

(ب) عند الإصابة بجرح أو مرض أثناء الخدمة ولسبب ناشئ عنها يعامل وفقاً لما نص عليه قانون معاشات ضباط القوات المسلحة أو قانون ضباط صف وجنود القوات المسلحة حسب الحالة،

(٤) قانون رقم ٤٠ لسنة ١٩٧٤ .

(ج) عند الوفاة أو الإصابة بجرح أو مرض يجعله غير لائق للبقاء في الخدمة وذلك أثناء الخدمة وبسبب غير ناشئ عنها يعامل وفقاً لما نص عليه قانون معاشات ضباط القوات المسلحة أو قانون ضباط صف وجنود القوات المسلحة حسب الحالة.

(٣) يعامل المجند أثناء أدائه للخدمة الوطنية ذات معاملة أفراد الخدمة الطوعية بالقوات المسلحة فيما يتعلق بالعلاج والتوصيات الطبية والإجازات المرضية .

مغادرة البلاد . -٢٦ لا يجوز لأي شخص خاضع للخدمة الوطنية بموجب أحكام هذا القانون، مغادرة البلاد لأي سبب من الأسباب ، دون أن يبرز أي من الشهادات المنصوص عليها في المادة ٢٩ .

طلاب الكليات والمعاهد والمدارس . -٢٧ (١) لا يجوز لأي شخص تم استدعاؤه لأداء الخدمة ، أن يلتحق بأي من الجامعات أو الكليات أو المعاهد أو المدارس، أو

يتسلم أي شهادة تخرج ، ما لم يكن قد حصل على بطاقة الخدمة أو إحدى الشهادات المنصوص عليها في المادة ٢٩ .

(٢) لا يجوز اعتماد أي شهادة للطلاب الذين يلتحقون بالجامعات أو الكليات أو المعاهد خارج السودان إلا بعد الحصول على إحدى الشهادات المنصوص عليها في المادة ٢٩ .

الاحتفاظ للمجدد بوظيفته ووضعه . -٢٨ (١) يجب على أجهزة الدولة ومؤسسات القطاع الخاص الاحتفاظ للمجدد بوظيفته وحقه في الترقى واحتساب مدة أداء الخدمة

مدة خدمة فعلية لأغراض فوائد ما بعد الخدمة وذلك بشرط أن يقدم طلب الانتهاء خلال ثلاثين يوماً من انقضاء الخدمة .

(٢) يجب على الجامعات والمعاهد والمدارس الاحتفاظ للمجند بمقعده فيها أو حقه في الالتحاق بها أو التخرج فيها وذلك دون الإخلال بنظام الدراسة .

الشهادات التي تمنحها الإدارة . -٢٩- تمنح الإدارة لحاملي بطاقة الخدمة الوطنية الذين تنطبق عليهم الشروط المنصوص عليها في هذا القانون أي من الشهادات الآتية :

- (أ) شهادة استثناء من الخدمة،
- (ب) شهادة إعفاء من الخدمة،
- (ج) شهادة تأدية الخدمة،
- (د) شهادة تأجيل الخدمة .

العقوبات . -٣٠- (١) يعاقب كل من يخالف أحكام هذا القانون بالسجن مدة لا تقل عن ثلاث سنوات أو بالغرامة أو بالعقوبتين معاً.

(٢) يعاقب بالسجن مدة لا تتجاوز ثلاث سنوات كل شخص ملزم بأداء الخدمة ويتخلف بعد التسجيل في سجلات التجنيد أو يحاول الهرب من الخدمة، عن طريق الغش أو إلحاق الأذى بنفسه ويجند ذلك الشخص فور انتهاء العقوبة بناءً على طلب قائد منطقة التجنيد .

(٣) يعاقب بالسجن مدة لا تقل عن سنتين كل شخص ، غير الأم أو الزوج، يخفي عمداً أو يحاول إخفاء أي شخص آخر من أداء الخدمة أو تأجيل تجنيده بغير حق ، سواء بإغفال إدراج اسمه في كشوفات الخدمة ، أو حذفه ، أو بإحداث إصابة له ، أو المساعدة على ذلك بالإدلاء ببيانات كاذبة ، أو بانتحال شخصيته، أو بإخفائه، أو بغير ذلك من السبل .

سقوط الدعوى الجنائية .
٣١- تسقط الدعوى الجنائية بموجب أحكام هذا القانون، في مواجهة
الملزمين بالخدمة ، عند بلوغ سن الخامسة والأربعين .

سلطة إصدار اللوائح والأوامر .
٣٢- يصدر الوزير اللوائح والأوامر اللازمة لتنفيذ أحكام هذا القانون .

بسم الله الرحمن الرحيم

قانون وكالة ضمان التمويل الأصغر لسنة ٢٠١٣

ترتيب المواد

الفصل الأول

أحكام تمهيدية

المادة :

- ١- اسم القانون .
- ٢- تفسير .

الفصل الثاني

إنشاء الوكالة وأغراضها وسلطاتها

- ٣- إنشاء الوكالة ومقرها .
- ٤- أغراض الوكالة .
- ٥- اختصاصات الوكالة .

الفصل الثالث

إدارة الوكالة

- ٦- إنشاء المجلس وتشكيله ومدته .
- ٧- الإعفاء من المنصب وخلوه .
- ٨- اختصاصات المجلس وسلطاته .
- ٩- اجتماعات المجلس .
- ١٠- الإفضاء بالمصلحة .
- ١١- التزامات رئيس المجلس وأعضائه .
- ١٢- مكافآت رئيس المجلس وأعضائه .
- ١٣- تعيين المدير العام واختصاصاته .
- ١٤- مراعاة السرية .

الفصل الرابع الضمان

- ١٥- ضمان المصارف ومؤسسات التمويل الأصغر .
- ١٦- الإخطار بإصدار وثيقة الضمان .
- ١٧- التمويل الذي يشمل الضمان .
- ١٨- الحد الأعلى المضمون من التمويل .
- ١٩- فترة الضمان .
- ٢٠- دفع الضمان .
- ٢١- إلغاء الضمان .

الفصل الخامس الأحكام المالية

- ٢٢- رأسمال الوكالة .
- ٢٣- الموارد المالية الأخرى .
- ٢٤- الرسوم الإدارية التي تدفع للوكالة .
- ٢٥- موازنة الوكالة .
- ٢٦- حفظ الحسابات والدفاتر والسجلات وإيداع الأموال .
- ٢٧- المراجعة .

الفصل السادس أحكام عامة

- ٢٨- مد الوكالة بالتقارير والبيانات .
- ٢٩- المراجعة الخاصة .
- ٣٠- التفتيش .
- ٣١- تسوية النزاعات .
- ٣٢- أموال الوكالة .
- ٣٣- تصفية الوكالة .
- ٣٤- العقوبات .
- ٣٥- سلطة إصدار اللوائح .

بسم الله الرحمن الرحيم

قانون وكالة ضمان التمويل الأصغر لسنة ٢٠١٣ (١)

(٢٠١٣/٧/٢١)

الفصل الأول

أحكام تمهيدية

١- اسم القانون .
يسمى هذا القانون، " قانون وكالة ضمان التمويل الأصغر لسنة ٢٠١٣ . "

٢- تفسير .
في هذا القانون ما لم يقتض السياق معنى آخر :

" اتحاد ائتماني " يقصد به الرابطة المصرفية التعاونية والتي

تعمل خصيصاً لمصلحة أعضائها حيث يجمع

الأعضاء مدخراتهم كما يفترضون الأموال،

ويدفع للمدخرين حصة من الأرباح،

" الاسترداد " يقصد به المبلغ أو المبالغ التي يتم تحصيلها

من المدين أو أي طرف آخر مسؤول عن

الخسارة،

" البنك " يقصد به بنك السودان المركزي المنشأ

بموجب أحكام قانون بنك السودان المركزي

لسنة ٢٠٠٢،

" التمويل المضمون " يقصد به كل تمويل يكون استرداده مضموناً

وفقاً لأحكام هذا القانون،

" التمويل الأصغر " يقصد به التمويل الذي يحدده البنك وفقاً

لسياساته،

" الجمعية التعاونية " يقصد بها أي تنظيم مسجل بموجب قانون

التعاون لسنة ١٩٩٩،

(١) قانون رقم ٨ لسنة ٢٠١٣ .

يقصد به مجلس إدارة الوكالة المنشأ بموجب أحكام المادة ٦(١)،	" المجلس "
يقصد به محافظ بنك السودان المركزي،	" المحافظ "
يقصد به مدير عام الوكالة المعين بموجب أحكام المادة ١٣(١)،	" المدير العام "
يقصد به أي مصرف مرخص له بممارسة العمل المصرفي في السودان،	" المصرف "
يقصد به أي مصرف يتم الاتفاق معه وفق أحكام هذا القانون،	" المصرف المضمون "
يقصد بها أي مؤسسة مرخصة أو مسجلة لدى البنك للعمل في مجال التمويل الأصغر في السودان سواء أكانت قومية، ولائية، محلية أو ريفية، ^(٢)	" مؤسسة التمويل الأصغر "
يقصد بها أي هيئة أو شركة مساهمة عامة أو خاصة مرخص لها بالعمل من قبل البنك لمزاولة خدمات التمويل الأصغر بالإضافة إلى قبول ودائع الجمهور وفقاً لما يحدده البنك،	" مؤسسة التمويل الأصغر التي تقبل الودائع "
يقصد بها أي هيئة أو شركة أو منظمة غير حكومية أو اتحاد أو جمعية تعاونية إذا كان من أغراضها القيام بأعمال تقديم خدمات التمويل الأصغر بحيث تكون مسجلة لدى البنك كمؤسسة تمويل	" مؤسسة التمويل الأصغر التي لا تقبل الودائع "

(٢) قانون رقم ٤٠ لسنة ١٩٧٤ .

أصغر غير مسموح لها بقبول الودائع
بإستثناء الودائع المتعلقة بضمان
التمويل،

" مؤسسة التمويل الأصغر يقصد بها أي مؤسسة تمويل أصغر
المضمنة " يتم الاتفاق معها وفق أحكام هذا
القانون،

وثيقة الضمان " يقصد بها خطاب الضمان الصادر من
الوكالة بناءً على طلب مصرف أو
مؤسسة تمويل أصغر (الأمر) للتعهد بدفع
مبلغ معين أو قابل للتعيين للمصرف
الممول (المستفيد) دون قيد أو شرط إذا
طلب منها ذلك خلال المدة المعينة في
الخطاب،

" الوكالة " يقصد بها وكالة ضمان التمويل الأصغر
المنشأة بموجب أحكام المادة ٣(١)،
" الوزير " يقصد به وزير المالية والاقتصاد
الوطني .

الفصل الثاني

إنشاء الوكالة وأغراضها وسلطاتها

- (١) تنشأ وكالة تسمى "وكالة ضمان التمويل الأصغر" وتكون
إنشاء الوكالة ومقرها. ٣-
لها شخصية اعتبارية وخاتم عام ولها حق التقاضي باسمها.
(٢) يكون المقر الرئيسي للوكالة بولاية الخرطوم ، ويجوز لها
أن تنشئ فروعاً في أي من ولايات السودان الأخرى.(٣)

(٣) قانون رقم ٤٠ لسنة ١٩٧٤ .

أغراض الوكالة . ٤ -

تكون للوكالة الأغراض الآتية :

- (أ) تنفيذ ودعم السياسات الاقتصادية وبرامج تقليل حدة الفقر والبطالة في السودان والمساهمة في التنمية من خلال توفير ضمان التمويل للمصارف ومؤسسات التمويل الأصغر التي تقدم التمويل للمشروعات الصغرى ،
(ب) تشجيع المصارف والمؤسسات المالية للدخول في مجال التمويل الأصغر .

اختصاصات الوكالة. ٥ -

(١) فى سبيل تحقيق الأغراض المنصوص عليها فى المادة ٤

تكون للوكالة الاختصاصات الآتية :

- (أ) القيام بمساعدة البنوك ومؤسسات التمويل الأصغر للحصول على أموال من البنوك والمؤسسات الوطنية والإقليمية والعالمية،
(ب) العمل على ترقية وتطوير التمويل الأصغر من خلال المساهمة في رفع الوعي وتنمية قدرات المستهدفين وتطوير المشروعات وتوفير الأسواق لمنتجات التمويل الأصغر،
(ج) منح وثائق الضمان للمصارف ومؤسسات التمويل الأصغر وفق أحكام هذا القانون،
(د) الاقتراض بضمان أو بدون ضمان وفقاً للصيغ الإسلامية،
(هـ) إبرام العقود مع أي جهة أو شخص داخل السودان وخارجه وفقاً لما تحدده اللوائح،
(و) استثمار أموالها الفائضة أو غير الموظفة في الأوراق المالية والودائع وفقاً لمقتضيات الشريعة الإسلامية والسلامة المالية وفقاً لما تقررته اللوائح،

- (ز) طلب الموقف المالي للمصارف ولمؤسسات التمويل الأصغر وذلك بغرض ضمانها،
- (ح) العمل على إنتشار المشاريع الصغرى من خلال توفير ضمان التمويل لمؤسسات التمويل الأصغر .
- (٢) مع مراعاة أحكام البند (١) يجوز للوكالة ممارسة جميع الاختصاصات التي تراها ضرورية أو مناسبة لتحقيق أغراضها .

الفصل الثالث إدارة الوكالة

- (١) -٦ إنشاء المجلس وتشكيله ومدته.^(٤)
- ينشأ مجلس لإدارة الوكالة ، يسمى " مجلس إدارة وكالة ضمان التمويل الأصغر"، يتولى شئونها ويمارس نيابة عنها جميع الاختصاصات المنصوص عليها في هذا القانون .
- (٢) يُشكل المجلس على الوجه الآتى :
- (أ) ممثل بنك السودان، رئيساً
- (ب) المدير العام ، عضواً
- (ج) ممثل لوزارة الرعاية والضمان الاجتماعي عضواً
- (د) ستة أعضاء يعينهم مجلس الوزراء بناءً على توصية الوزير بالتشاور مع المحافظ يُراعى فيهم تمثيل المساهمين . أعضاء
- (٣) تكون مدة عضوية الأعضاء سنتين قابلة للتجديد مرة واحدة.
- (١) -٧ الإغفاء من المنصب وخلوه .
- يُعفى أي عضو بالمجلس من منصبه في أي من الحالات الآتية :
- (أ) عدم اللياقة الصحية،

(٤) قانون رقم ٤٠ لسنة ١٩٧٤ .

- (ب) تخلفه بغير إذن أو عذر مقبول عن ثلاثة اجتماعات متتالية ،
- (ج) إخلاله بأحكام أي من المادتين ١٠ و ١١ ،
- (د) إدانته في جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة ،
- (هـ) إذا كان ممثلاً لأي جهة وانتهى تمثيله لها .
- (٢) يخلو منصب عضو المجلس في أي من الحالات الآتية :

- (أ) صدور قرار بإعفائه من منصبه بموجب أحكام البند (١) ،
- (ب) قبول استقالته،
- (ج) وفاته .

- (٣) يُملأ المنصب في حالة خلوه بمقتضى أحكام البند (٢) ، وفقاً لأحكام المادة ٦ (٢) .

- (١) اختصاصات المجلس -٨- وسلطاته .
يكون المجلس مسؤولاً عن وضع السياسة العامة للوكالة ومراقبة أعمالها والسعي لتحقيق أغراضها، ومباشرة سلطاتها على أسس سليمة .

- (٢) دون المساس بعموم أحكام البند (١) تكون للمجلس الاختصاصات والسلطات الآتية :

- (أ) وضع السياسة العامة والخطط اللازمة لتحقيق أغراض الوكالة وتنفيذها،
- (ب) إقرار مشاريع الوكالة وبرامجها ومتابعتها والتنسيق اللازم مع أجهزة الدولة الأخرى،
- (ج) الإشراف على حسن سير الأداء والعمل بالوكالة،
- (د) النظر في التقارير المرفوعة إليه من المدير العام واتخاذ القرارات وإصدار التوجيهات المناسبة بشأنها،
- (هـ) إجازة الميزانية السنوية للوكالة والحساب الختامي والموازنة التقديرية،
- (و) إجازة الهياكل التنظيمية والوظيفية،

- (ز) تعيين العاملين بالدرجات القيادية العليا والقيادية وإجازة ترقيةاتهم ومحاسبتهم وفقاً لأحكام اللوائح،
- (ح) الموافقة على دفع الحد المضمون الواجب السداد للمصارف وفق أحكام هذا القانون،
- (ط) إجازة الاتفاقيات قبل التوقيع عليها،
- (ى) إجازة الإستثمارات،
- (ك) الموافقة على تعيين بيوت الخبرة والمستشارين الاقتصاديين على المستوى المحلي والعالمي والفردى وتحديد مخصصاتهم وامتيازاتهم،
- (ل) تكوين أية لجنة أو لجان لمعاونته فى تنفيذ اختصاصاته ويحدد لها اختصاصاتها وسلطاتها،
- (م) إصدار اللوائح الداخلية اللازمة لتنظيم اجتماعاته وأعماله .

- اجتماعات المجلس . -٩ (١) يعقد المجلس اجتماعاً عادياً مرة كل شهرين على الأقل، بناءً على دعوة من رئيسه ، وفي حالة غيابه، من المدير العام، ويجوز للمجلس في حالة الضرورة أن يعقد اجتماعاً طارئاً إذا طلب رئيس المجلس أو نصف الأعضاء ذلك .
- (٢) يترأس رئيس المجلس الاجتماعات، وفي حالة غيابه يترأس الاجتماع العضو الذى ينتخبه المجلس لإدارة ذلك الاجتماع .
- (٣) يكتمل النصاب القانونى لاجتماعات المجلس بحضور أغلبية الأعضاء .
- (٤) تجاز قرارات المجلس بالأغلبية البسيطة، وفي حالة تعادل الأصوات يكون لرئيس المجلس صوتاً مرجحاً .

الإفضاء بالمصلحة . ١٠- يجب على رئيس المجلس أو أي من أعضائه تكون له مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في أي أمر أو اقتراح مطروح على المجلس للنظر فيه أن يفضى للمجلس بطبيعة المصلحة التي تربطه بذلك الأمر أو الاقتراح ، ولا يجوز له الاشتراك في أي مداولة أو قرار يصدره المجلس بشأنه .

التزامات رئيس المجلس ١١- يلتزم عضو المجلس ورئيسه بالألا :
(أ) يمارس أي نشاط يماثل نشاط الوكالة وينطوى على منافستها بطريقة مباشرة أو غير مباشرة بنفسه أو بوساطة شخص آخر كوكيل أو مدير لأي جهة أخرى ،
(ب) يقترض لمؤسسته أو يحصل على أي تمويل لها بضمان من الوكالة .

مكافآت رئيس المجلس وأعضائه . ١٢- تدفع لرئيس المجلس وأعضائه المكافآت التي يحددها الوزير بالتشاور مع المحافظ .

تعيين المدير العام واختصاصاته . ١٣- (١) يكون للوكالة مدير عام يتم تعيينه بقرار من مجلس الوزراء بناءً على توصية الوزير بالتشاور مع المحافظ لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد ويحدد القرار شروط خدمته، على أن يكون:

(أ) من ذوي المؤهلات والكفاءة والخبرة الكافية بالعمل في المؤسسات المالية ،
(ب) مشهود له بالأمانة والنزاهة .

(٢) يكون المدير العام هو الموظف التنفيذي الأول والمسئول عن إدارة الوكالة وتصريف شئونها وفقاً لسياسة المجلس وتوجيهاته ، ومع عدم الإخلال بعموم ما تقدم تكون له الاختصاصات والسلطات الآتية :

- (أ) منح وثائق الضمان للمصارف ومؤسسات التمويل الأصغر المضمونة وفق أحكام هذا القانون،
- (ب) وضع البرامج والخطط التفصيلية لتنمية وتطوير خدمات الوكالة وعرضها على المجلس لإجازتها وتقديم تقارير عن إنفاذها،
- (ج) اتخاذ أي إجراءات يراها ضرورية لإدارة الوكالة وتنظيمها وتسيير أعمالها اليومية،
- (د) إعداد الموازنة التقديرية السنوية والحسابات الختامية ورفعها للمجلس لإجازتها،
- (هـ) تنفيذ السياسات التي يعتمدها المجلس،
- (و) تمثيل الوكالة والتحدث باسمها أمام الجهات القانونية والجهات ذات الصلة داخل السودان وبموافقة المجلس خارج السودان،
- (ز) وضع الهيكل التنظيمي والوظيفي للوكالة وعرضه على المجلس للموافقة عليه ورفعها للجهة المختصة،
- (ح) التوقيع نيابة عن الوكالة على الاتفاقيات التي يجيزها المجلس،
- (ط) تشكيل لجنة أو لجان لمساعدة المجلس في أعماله وتقديم أي دراسات في أي موضوع يطلبه منها،
- (ي) إبرام العقود نيابة عن الوكالة،
- (ك) أي اختصاصات أو سلطات أخرى يوكلها له المجلس .
- (٣) يجوز للمدير العام أن يفوض أيًا من اختصاصاته وسلطاته لأي من مساعديه أو أي لجنة يشكلها، وذلك وفقاً للشروط والضوابط التي يراها مناسبة .

مراعاة السرية . ١٤ - يجب على رئيس المجلس وأعضائه والمدير العام والعاملين بالوكالة مراعاة السرية التامة في جميع الأمور التي لم تأذن الوكالة بنشرها .

الفصل الرابع الضمان^(٥)

١٥ - (١) تقوم الوكالة بتقديم الضمان للمصارف ومؤسسات التمويل الأصغر التي تقبل الودائع المرخصة ومؤسسات التمويل الأصغر التي لا تقبل الودائع والمنظمات غير الحكومية والجمعيات التعاونية والاتحادات الائتمانية المسجلة لدى البنك .

(٢) تقوم الوكالة بإصدار وثيقة الضمان بعد التأكد من أن المصرف أو مؤسسة التمويل الأصغر طالب الضمان مستوفٍ للشروط التي حددتها الوكالة بموجب هذا القانون .

١٦ - (١) يجب على الوكالة عند إصدار وثيقة الضمان لأي مصرف أو مؤسسة تمويل أصغر أن ترسل للمصرف أو مؤسسة التمويل الأصغر الطالبة للضمان إخطاراً كتابياً خلال فترة لا تتجاوز ثلاثة أيام من تاريخ إصدار الوثيقة .

(٢) يتضمن الإخطار بموجب أحكام البند (١) توجيهاً للمصرف أو مؤسسة التمويل الأصغر الطالبة للضمان مد الوكالة بالبيانات اللازمة والوثائق لكل عملية تمويل بالجملة يسرى عليها هذا الضمان بشرط ألا يتجاوز ذلك فترة خمسة عشر يوماً من تاريخ الإخطار بإصدار وثيقة الضمان .

(٥) قانون رقم ٤٠ لسنة ١٩٧٤ .

- التمويل الذي يشمله الضمان . ١٧- تغطي الضمانات التي تقدمها الوكالة المجالات الآتية :
- (أ) مطالبات المصارف التي تقدم التمويل بالجملة للمصارف والمؤسسات العاملة في مجال التمويل الأصغر والتي عجزت عن السداد في التاريخ المحدد في العقد المبرم بين الطرفين بسبب فشل عملاء التمويل الأصغر في السداد ،
- (ب) تمويل البنية التحتية والخدمات الداعمة للتمويل للمشروعات الصغرى .
- الحد الأعلى المضمون ١٨- (١) يكون الحد الأعلى المضمون من التمويل بنسبة ٧٥٪ من أصل التمويل .
- (٢) على الرغم من أحكام البند (١) ، يجوز للمجلس بعد التشاور مع المحافظ أن يعدل الحد الأعلى المضمون من التمويل .
- فترة الضمان . ١٩- يبدأ غطاء الضمان من تاريخ إصدار وثيقة الضمان ويسرى خلال فترة التمويل التي يجب ألا تتجاوز خمس سنوات .
- دفع الضمان. ٢٠- (١) يجوز تسييل وثيقة الضمان قبل أو بعد حلول أجل السداد طالما تأخر سداد التمويل ، كما يمكن تقديم المطالبة للوكالة بمجرد فشل المصرف المضمون أو مؤسسة التمويل الأصغر المضمونة في السداد وتصنيف التمويل كدين متعثراً وفقاً لموجهات البنك .
- (٢) تقوم الوكالة بدفع ما يعادل حجم التمويل المتعثراً مضموراً في نسبة التغطية .

إلغاء الضمان . ٢١- يجوز للوكالة إلغاء وثيقة الضمان الممنوحة أو تسهيلها للمصرف المضمون أو لمؤسسة التمويل الأصغر المضمونة إذا ثبت إهمال المصرف أو المؤسسة في إسترداد التمويل أو تقديم أي منهما بيانات خاطئة للوكالة .

الفصل الخامس الأحكام المالية

- ٢٢- رأسمال الوكالة . (١) يتكون رأسمال الوكالة من الآتي :
- (أ) مساهمة وزارة المالية والاقتصاد الوطني وقدرها ٢٠٠ (مائتان) مليون جنيه سوداني،
- (ب) مساهمة البنك وقدرها ٢٥٠ (مائتان وخمسون) مليون جنيه سوداني،
- (ج) مساهمة المصارف وقدرها ١٠٠ (مائة) مليون جنيه سوداني،
- (د) مساهمات المانحين .
- (٢) يجوز دفع المساهمات المنصوص عليها في البند (١) على أقساط .
- (٣) على الرغم من أحكام البند (١) يجوز للمجلس بموافقة الوزير والمحافظ زيادة المساهمات في رأسمال الوكالة المنصوص عليه في الفقرات (أ) ، (ب) ، (ج) و(د) من البند (١) بالقدر الذي يراه ضرورياً .

- ٢٣- الموارد المالية الأخرى . تتكون الموارد المالية للوكالة من :
- (أ) رأس المال المنصوص عليه في المادة ٢٢ (١)،
- (ب) المنح والهبات من المصارف والجهات والوكالات الدولية ذات الصلة،
- (ج) عائد إستثمار الموارد المالية للوكالة،
- (د) الرسوم الإدارية،
- (هـ) أي موارد أخرى يوافق عليها المجلس .

- الرسوم الإدارية التي -٢٤ (١) تدفع (٥, %) كرسوم إدارية من حجم التمويل بوساطة المصرف أو مؤسسة التمويل الأصغر أو الحكومة كجزء من ميزانية الوكالة .
- يجوز للمجلس بموافقة المحافظ تعديل نسبة الرسوم الإدارية المنصوص عليها في هذه المادة بالقدر الذي يراه ضرورياً. (٢)
- موازنة الوكالة . -٢٥ تكون للوكالة موازنة سنوية وحسابات ختامية تعد وفقاً للأسس المحاسبية السليمة لإعداد الموازنات وتعرض على المجلس لإجازتها.
- حفظ الحسابات -٢٦ (١) تحفظ الوكالة حسابات صحيحة ومستوفاة لأعمالها وفقاً والدفاتر والسجلات وإيداع الأموال .
والدفاتر والسجلات
- تودع الوكالة أموالها لدى البنك أو أي مصرف آخر بموافقة المحافظ في حسابات جارية أو حسابات إيداع على أن يكون التعامل في تلك الحسابات أو السحب منها وفقاً للكيفية التي يحددها المجلس . (٢)
- المراجعة . -٢٧ يقوم ديوان المراجعة القومي أو من يفوضه بمراجعة حسابات الوكالة بعد نهاية كل سنة مالية .

الفصل السادس أحكام عامة

(١) -٢٨ مد الوكالة بالتقارير والبيانات .
يجب على كل مصرف مضمون أو مؤسسة تمويل أصغر مضمونة أن تمد الوكالة بالتقارير والبيانات الدورية التي تصدرها وأي دراسات وإحصاءات ذات صلة بعمل التمويل المضمون .

(٢) يجب على كل مصرف مضمون أو مؤسسة تمويل أصغر مضمونة إفادة الوكالة بأي مخاطر متوقعة من شأنها المساس بالتمويل المضمون .

(٣) يجب على الوكالة بناءً على طلب البنك أن تمدّه بأى بيانات أو معلومات يطلبها عن أي مصرف مضمون أو مؤسسة تمويل أصغر مضمونة وفقاً لما يراه البنك ضرورياً .

(٤) يجوز للوكالة أن تطلب عن طريق البنك مدها بأية معلومات أو بيانات من مصرف مضمون أو مؤسسة تمويل أصغر مضمونة .

(١) -٢٩ . المراجعة الخاصة .
يجوز للمحافظ تقديراً للمصلحة العامة أو مصلحة المساهمين أن يعين مراجعاً قانونياً يقوم بمراجعة حسابات أي مصرف مضمون أو مؤسسة تمويل أصغر مضمونة فيما يتعلق بأية عملية أو عمليات محددة وعلى المراجع القانوني أن يعد تقريراً عن المراجعة للمحافظ ويعطى صورة منه للمصرف أو المؤسسة .

(٢) يتحمل المصرف أو المؤسسة مصروفات المراجعة الواردة بالبند (١) .

(٣) تكون للمراجع القانوني المعين بموجب أحكام البند (١) كل السلطات الخاصة بطلب المستندات والدفاتر والاطلاع عليها ويخضع لكل الالتزامات كما هو الحال بالنسبة للمراجع القانوني للمصرف .

- التفتيش . ٣٠- (١) يقوم البنك بإجراء تفتيش على ملفات ودفاتر حسابات أي مصرف مضمون أو مؤسسة تمويل أصغر مضمونة بعد إخطار المدير العام أو مدير الفرع أو من في حكمهما كتابة .
- (٢) على الموظف المفوض من البنك بالتفتيش إخطار المدير العام أو مدير الفرع أو من ينوب عنهما كتابة بالنية في التفتيش ، وبناء على ذلك الإخطار يكون واجباً على كل مدير أو مدير فرع أو موظف أو مستخدم أن يقدم للتفتيش جميع الدفاتر والحسابات والمستندات التي في عهده، وأن يزود المفتش بما يطلبه من بيانات ومعلومات بشئون المصرف أو المؤسسة خلال المدة التي يحددها .
- (٣) يجوز للموظف المفوض من البنك بإجراء التفتيش أن يطلب من أي مدير عام أو مدير فرع أو أي موظف آخر أو مستخدم إقراراً مكتوباً وموقعاً عن أي واقعة أو موقف مالي أو مستند يشمل التفتيش .
- (٤) يجوز للمحافظ أن يعطي أيّاً من الجهات المذكورة في البند (١) صورة من تقرير التفتيش الخاص بها .

٣١- تسوية النزاعات . تتم تسوية النزاعات عبر الطرق الودية الثنائية بين الأطراف تحت إشراف البنك ، وفي حالة فشل الأطراف في الوصول إلى تسوية النزاع عبر الطرق الودية يحال إلى التحكيم وفقاً لأحكام قانون التحكيم لسنة ٢٠٠٥ .

٣٢- أموال الوكالة . تعتبر أموال الوكالة أموالاً عامة لأغراض القانون الجنائي لسنة ١٩٩١ أو أي قانون آخر يحل محله .

تصفية الوكالة . ٣٣- لا يجوز تصفية الوكالة إلا بمقتضى قانون .

- العقوبات . ٣٤- (١) يعد مرتكباً لجريمة كل شخص :
- (أ) يعد بياناً كاذباً يكون ملزماً بإعداده بموجب أحكام هذا القانون مع علمه بذلك،
- (ب) يغفل ذكر بيانات جوهرية يكون ملزماً بذكرها تتعلق بأية موازنة أو مستند أو معلومات أو بيانات أُعدت وفقاً لأحكام هذا القانون،
- (ج) يفشل في تقديم مستند أو بيانات أو معلومات يكون ملزماً بتقديمها أو إعدادها بموجب أحكام هذا القانون .
- (٢) كل من يرتكب جريمة بموجب أحكام البند (١) يعاقب بالسجن لمدة لا تتجاوز سنتين أو بالغرامة أو بالعقوبتين معاً.

سلطة إصدار اللوائح . ٣٥- يصدر المجلس اللوائح اللازمة لتنفيذ أحكام هذا القانون .



شركة مطابع السودان للحمسة المحدودة