



كلية الآداب

اللائحة المالية
لمركز الخدمة العامة للغات الاجنبية
جامعة بنها
وحده ذات طابع خاص

ماده (١)
السند القانوني

تنظم احكام هذه اللائحه التصرفات الماليه والاداريه لمركز الخدمه العامه للغات الاجنبيه-جامعة بنها باعتباره وحده ذات طابع خاص، لها استقلالها الفنى والمالى والادارى طبقا لاحكام ماده ٣٠٧ الفقره (اولا) بند "٨" من اللائحه التنفيذيه لقانون تنظيم الجامعات رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ ، موافقة مجلس الجامعه بجلسته رقم ١٠ بتاريخ ٢٠٠٦/٣/٢٧م.

ماده (٢)
أهداف المركز

تتمثل اهداف المركز فيما يلى :-

- ١- الاعداد والاشراف والتقييم لبرامج اللغه الانجليزيه لطلاب ملاحه الليسانس بالبيكالوريوس ، وطلاب الدراسات العليا والبحوث بكليات الجامعه المختلفه.
- ٢- اعداد البرامج الخاصه برفع مستوى اللغه الانجليزيه بين المعيدين والمدرسين المساعدين على مستوى الجامعه.
- ٣- اعداد برامج خاصه للمبعوثين للدراسات العليا بجامعات الدول الاجنبيه التى تتعامل باللغه الانجليزيه.
- ٤- اعداد برامج فى الاثراء اللغوى لاعضاء هيئة التدريس والعاملين بالجامعه ممن يرغبون فى سد احتياجاتهم اللغويه.

- ٥- وضع برامج للتدريب على اعداد التقارير والرسائل العلمية والبحوث باللغه الانجليزيه.
- ٦- اعداد البرامج للتدريب على القاء المحاضرات باللغه الانجليزيه والتحضير والاعداد للامتحانات.
- ٧- تقديم دراسات في كتابه الرسائل العلمية والتقارير الدوريه طبقا للاساليب المتبعه عليها بين المتخصصين في هذا المجال.
- ٨- تدريب القائمين بالتدريس بالمركز على كتابة ماده العلميه التي تستخدم في التدريس والتدريب على طرق التدريس في المركز.
- ٩- تنظيم المؤتمرات التي يتطلب عقدها مناقشات ودراسات وابحاث باللغه الانجليزيه.
- ١٠- تحديد ووضع مستويات لاختبارات اللغه الانجليزيه لاغراض الخاصه.
- ١١- التنسيق مع المراكز الخاصه الاخرى بهدف تحقيق على معدلات الاداء والوقوف على ماوصل اليه التقدم العلمى والتكنولوجى فى دراسة اللغه الانجليزيه.
- ١٢- القيام بالمراجعه اللغويه للبحوث العلميه المزمع نشرها باللغه الانجليزيه.
- ١٣- اتاحة الفرصه لاستفادة افراد المجتمع من امكانيات المركز.
- ١٤- توثيق الرواتب الثقافيه والعلميه مع الجامعات الاخرى والهيئات العلميه على الصعيد العربى والعالمى مع مراعاة التعليمات والقواعد الصادره فى هذا الشكل.
- ١٥- الارتقاء بالمستوى اللغه الانجليزيه للعاملين بالجامعه وكيانها ووحداتها عن طريق عقد دورات تدريبيه على ذلك.

ماده (٣) تشكيل مجلس الاداره

يشكل مجلس ادارة الوحده بقرار من السيد الاستاذ الدكتور/ رئيس الجامعه _ لمدة ٣ سنوات قابله للتجديد ، وذلك على النحو التالى:

- ١- أ.د/ رئيس الجامعه
رئيسا
- ٢- أ.د/ نائب رئيس الجامعه لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئه.
نائبا للرئيس
- ٣- أ.د/ احد اعضاء هيئة التدريس المتخصصين فى مجال عمل
الوحده (مديرا للمركز).
عضوا
- ٤- احد اعضاء هيئة التدريس من قسم اللغه الانجليزيه بكلية الاداب.
عضوا
- ٥- احد اعضاء هيئة التدريس من قسم اللغه الفرنسيه بكلية الاداب.
عضوا
- ٦- احد اعضاء هيئة التدريس تخصص لغه انجليزيه بكلية التربيه.
عضوا
- ٧- مسئول مالى بالجامعه .
عضوا

عضوا
عضوان

٨- مسئول ادارى بالجامعه.
٩- اثنين من العاملين بالجامعه.

*ويجوز لمجلس الاداره ان يضم الى عضويته بعض الاعضاء من الخارج من نوى
الخبره الفنيه ، مع الالتزام باحكام ماده ٣١١ من اللائحه التنفيذيه لقانون الجامعات
رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ م.

ماده (٤)

اختصاصات مجلس الاداره

مجلس الاداره هو السلطه المهيمنه على كافة شئون المركز وتصريف اموره الفنيه
والماليه والاداريه التى تحقق اهداف المركز فى ضوء القوانين واللوائح والقرارات
والكتب الدوريه المنظمه لذلك ، وله على الاخص :

١. وضع النظام الداخلى للعمل بالمركز وتحديد الاختصاصات والتوصيف العام
لواجبات العاملين به.
٢. اقرار مشروع الموازنه والحساب الختامى للمركز حسب القواعد المعمول بها
تمهيدا للعرض على الجهات المختصة.
٣. وضع القواعد الخاصه بالعقود التى تبرم مع الاشخاص والشركات والهيئات
والمنظمات المحليه والاجنبيه فى مجالات نشاط المركز.
٤. النظر فى التقارير الدوريه التى تقدم عن انجازات المركز وسير العمل به
ومركزه المالى.
٥. وضع القواعد المنظمه لمنح المكافات وحوافز العاملين والمنتدبين بالمركز ، مع
الالتزام باحكام القانون رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ ولائحته التنفيذيه وتعديلاته بالنسبه
للعاملين من اعضاء هيئة التدريس ، وبالنسبه للعاملين من غير اعضاء هيئة
التدريس الالتزام باحكام المواد ٥٠ و ٥١ من القانون رقم ٤٧ لسنة ١٩٧٨ بشأن
نظام العاملين المدنيين فى الدوله ولائحته التنفيذيه وتعديلاته وكذلك جدول
الاجور المرافق له.
٦. اقتراح قبول والهيئات والتبرعات التى ترد للمركز وتتفق مع اغراضه ، مع
مراعاة سلطات القبول.
٧. وضع القواعد الماليه لماحسبة العملاء من داخل وخارج الجامعه وفقا لما جاء فى
اللائحه التنفيذيه لقانون الجامعات .
٨. الموافقه على ترشيح العماله المؤقته والخبراء الوطنيين مع مراعاة قرارى وزير
الدوله للتنميه الاداريه رقمى ٢٤ و ٢٥ لسنة ١٩٩٧ م والكتب الدوريه الصادره
فى هذا الشأن .

٩. الموافقة على تمثيل المركز في المؤتمرات وعقد الندوات والاجتماعات العلمية والقيام بالزيارات العلمية بالخارج مع اهد الموافقات اللازمه.
١٠. النظر في كل ما يرى رئيس مجلس الاداره عرضه على المجلس من مسائل تدخل في اختصاصه .

ماده (٥)

اختصاصات رئيس مجلس الاداره

- رئيس مجلس الاداره هو المختص للاشراف على المركز بما يحقق اهدافه في ضوء القوانين والقرارات والكتب الدوريه المنظمه لذلك ، وله على الاخص:
- ١- دعوة مجلس الاداره للانعقاد ورئاسة جلساته.
 - ٢- متابعة تنفيذ السياسه العامه الموضوعه لتحقيق اغراض المركز.
 - ٣- اعتماد صرف المكافآت والحوافز للعاملين طبقا لما يضعه مجلس الاداره من قواعد.
 - ٤- تمثيل المركز امام الغير.
 - ٥- مخاطبة الجهات الخارجيه ومختلف الوحدات داخل الجامعه فيما يتعلق بشئون المركز.
 - ٦- اعتماد العقود المتعلقة بتعامل المركز مع الغير.
 - ٧- ترشيح الخبراء الوطنيين والعماله المؤقته التي يحتاجها المركز.
 - ٨- الاختصاصات الاخرى التي يفوضه فيها مجلس الاداره مع الالتزام بالقرار الجمهورى رقم ٤٢ لسنة ١٩٦٧ م بشأن التفويض فى الاختصاصات.

ماده (٦)

اختصاصات مدير المركز

- يتم اختيار مديرا للمركز بقرار من السيد الاستاذ الدكتور/ رئيس الجامعه من بين الاساتذه المتخصصين في مجال عمل المركز لمدة سنتين سنوات قابلة للتجديد ، ويكون له في حدود القوانين واللوائح والقرارات المنظمة الاختصاصات التاليه :
- ١- الاشراف على سير العمل بالمركز فنيا وماليا وادارياً.
 - ٢- اقتراح الاسعانة بالعمالة المؤقتة والخبراء الوطنيين للعمل بالمركز .

- ٣- الاشراف علي اعداد مشروع الموازنة السنوية واعداد الحساب الختامي والمركز المالي للمركز .
- ٤- متابعة تنفيذ قرارات مجلس الادارة .
- ٥- اقتراح اسعار الخدمات والاستشارات التي يقدمها المركز للغير.
- ٦- اقتراح الاشتراك في المؤتمرات العلمية أو اي نشاط اخر يتعلق بأهداف المركز .
- ٧- اعتماد مستندات الصرف .
- ٨- ما يفوض فيه من رئيس مجلس الادارة .
- ٩- ابرام العقود المتعلقة بتعامل المركز مع الغير .

مادة (٧)

اجتماع مجلس الادارة

يجتمع مجلس الاداره بدعوه من رئيسه مره على الاقل كل شهرين او بناء على طلب اغلبية الاعضاء، وتكون اجتمعاته صحيحة بحضور اغلبية الاعضاء، وتصدر قراراته باغلبية اصوات الحاضرين، واذا تساوت الاصوات يرجح الا جانب الذي منه الرئيس ، وتدون محاضر الجلسات فى سجل خاص ويوقع عليه من مدير المركز ورئيس مجلس الاداره.

وتبلغ قرارات مجلس ادارة المركز الى رئيس الجامعة خلال ثمانية ايام على الاكثر من تاريخ صدورها لاعتمادها، وتعتبر نافذه اذا لم يعترض عليها خلال اسبوعين من تاريخ وصولها مستوفاة الى مكتبه.

ماده (٨)

مقابل حضور جلسات

يتقاضى أعضاء مجلس الادارة مقابل حضور جلسات يحدده مجلس الادارة بحد اقصى مرة واحدة شهريا مهما تعددت الجلسات وفقاً لاحكام القرار الجمهوري رقم ٣١١ لسنة ٩٤ بتعديل بعض احكام اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ م ، وكذلك ما ورد بالقرار الجمهوري رقم ٧١ لسنة ١٩٦٥ م في شأن مكافأة عضوية وبدل حضور الجلسات واللجان .

مادة (٩)

تدبير احتياجات المركز من العمالة

يلتزم المركز كوحدة ذات طابع خاص بتدبير احتياجاته من العمالة المؤقتة بمراعاة قرارى وزير الدولة للتنمية الادارية رقمي ٢٤ و٢٥ لسنة ١٩٩٧ م والكتب الدورية

الصادرة في هذا الشأن ، وعن طريق الندب والاعاره وعلى ان تكون تكاليف هذه العماله من الموارد الخاصه بالمركز ، ويراعى عدم وجود هيكل تنظيمى او وظائف دائمه ، ولن يتم تعزيز اى بند من بنود موازنه المركز من الموازنه العامه للدوله بأى مبالغ تحت اى ظرف.

مادة (١٠) الموازنة

يكون للمركز موازنة خاصة تعد علي نمط موازانات الهيئات العامة الخدمية ، وتبدأ ببداية السنة المالية للدولة وتنتهي بانتهائها، وتشمل جميع الايرادات المنتظر تحصيلها والنفقات المقدر صرفها خلال السنة المالية، والتي يقرها مجلس الادارة وتتضمنها موازنة الجامعة بتأشير خاص يتضمن الايرادات المتوقعة الناتجة عن أعمال وخدمات المركز المؤداة للغير ومدرج ذات المبلغ بأبواب المصروفات (وفقاً للتوزيع الوارد بالمادة رقم ٢٠ من ذات الائحة) ، ويتم توزيع الاعتمادات الاجمالية علي فروع أنواع البنود المختلفة في حدود المحصل الفعلي من هذه الايرادات ، ويجوز زيادة المنصرف علي اعتمادات تلك البنود (بذات النسب الموضحة بالمادة رقم ٢٠ من اللائحة) من الزيادة الفعلية في الايرادات المحققة ، وذلك بعد الرجوع الي وزير المالية لدراسة تلك المقترحات في ضوء الاغراض التي حددتها القرارات الجمهورية الصادرة في هذا الشأن ، وتعديل موازنة الجامعة تبعاً لذلك . ويرحل فائض الحصيلة من سنة مالية لآخري ، مع مراعاة ما نصت عليه التأشيرات العامة والخاصة من ضوابط في هذا الشأن .

مادة (١١) الموارد

تتكون موارد المركز من :

- ١- مقابل الخدمات والأعمال والاستشارات التي يؤديها المركز للغير.
- ٢- التبرعات والإعانات والمنح والهدايا التي ترد للمركز من الجهات والهيئات المحلية والأجنبية التي يقبلها مجلس الجامعة بناء علي اقتراح مجلس الإدارة، مع مراعاة القواعد الصادرة في هذا الشأن وسلطات القبول.
- ٣- أي موارد خارجية يقبلها مجلس الجامعة ولا تتعارض مع أهداف المركز.

مادة (١٢)

المصرفيات

- ١- الأجور والمكافآت والحوافز.
 - ٢- المصرفيات ومستلزمات التشغيل.
 - ٣- شراء الأصول غير المالية (الاستثمارات) بشرط موافقة وزارة الدولة للتنمية الاقتصادية.
- ويكون الصرف تحقيقا للأهداف المحددة وطبقا لما يقرره مجلس الإدارة وفي حدود الموارد المحققة مع مراعاة ما نصت عليه التأشيرات العامة بموازنة الدولة والتأشيرات الخاصة المدرجة بموازنة الجامعة من ضوابط.

مادة (١٣)

حساب البنك

يكون للمركز حساب خاص بالبنك المركزي المصري أو أحد مراسليه ضمن حساب الخزانة الموحد بعد موافقة وزارة المالية باسم "مركز الخدمة العامة للغات الأجنبية - جامعة بنها" تودع فيه موارده المحصلة من إيراداته، ويتم الصرف منه بموجب شيكات مسحوبة علي البنك موقعا عليها من رئيس مجلس الإدارة أو من يفوضه توقيعا أول ومن ممثل وزارة المالية المختص توقيعا ثان ، علي أن تتخذ الإجراءات اللازمة لإلغاء ما يخالف ذلك .

مادة (١٤)

الدفاتر والنماذج

يتم استخدام كافة النماذج والدفاتر المقررة طبقا للنظام المحاسبي الحكومي، كما يجوز إمساك سجلات إحصائية لإحكام الرقابة والضبط علي الإيرادات والمصرفيات وإعداد المقاييس وإظهار النتائج ونماذج تشغيل لمعرفة تكاليف المشروعات المختلفة بالمركز . وتتولي الوحدة الحسابية المختصة القيام بأعمال حسابات المركز حسابات المركز وإعداد البيانات والحسابات الشهرية والربع سنوية والحساب الختامي تمهيدا للعرض علي الجهات المختصة وفقا للمواعيد المحددة من وزارة المالية.

مادة (١٥)

موارد المركز من النقد الأجنبي

بمراعاة أحكام المادة ٣١٣ من اللائحة التنفيذية لقانون الجامعات تخصص موارد المركز من النقد الأجنبي لخدمة أغراضه بالاستيراد المباشر من الخارج عن طريق البنك المودع فيه حصيلته ، ويكون الاستيراد عن طريق إدارة المشتريات المركزية

بالجامعة وذلك طبقا للوائح والتعليمات المنظمة للاستيراد من الخارج وكذلك القرارات المنظمة لاستخدام النقد الأجنبي ، مع الالتزام بأحكام القانون رقم ١٣٩ لسنة ٢٠٠٦ وتعديل بعض أحكام القانون رقم ١٢٧ لسنة ٨١ بشأن المحاسبة الحكومية .

مادة (١٦)

قسائم التحصيل

يقتصر استخدام قسائم التحصيل علي النماذج ٣٣ ع ح أو النماذج التي توافق عليها وزارة المالية في المتحصلات النقدية الخاصة بهذا الحساب مع مراعاة التعليمات المالية والمخزنية في هذا الخصوص .

مادة (١٧)

السلفة المستديمة

يتم صرف السلفة المستديمة بموافقة رئيس مجلس الادارة علي أن يعاد النظر في قيمتها علي أساس متوسط الصرف كل ستة أشهر + ٥٠ % طبقا للتعليمات المالية ، وتكون في عهدة أمين الخزينة ، ويكون الصرف منها لمواجهة المصروفات النثرية او العاجلة التي تتطلبها حاجة العمل بما لا يجاوز ٢٠٠ ج (مائتي جنيه) لمدير المركز ، وما زاد عن ٢٠٠ ج (مائتي جنيه) بموافقة رئيس مجلس الإدارة في الصرفية الواحدة وذلك في حالة الضرورة القصوي وفي أضيق الحدود ، علي أن يتم استعاضتها كلما قاربت علي النفاذ ، ويتم تسويتها حتما في نهاية السنة المالية ويتم جرد السلفة علي فترات غير محددة ، وبما لا يقل عن مرة واحدة شهريا .

مادة (١٨)

السلفة المؤقتة

لمدير المركز الترخيص بصرف سلفة مؤقتة لا تزيد عن ٢٠٠٠ ج (ألفي جنيه) ولرئيس مجلس الإدارة فيما يزيد عن ذلك وفي الحالات الضرورية ، وفي الأغراض التي تتطلب ذلك ، على أن يكون الصرف لأحد العاملين من خارج الحسابات والخاضعين لنظام الضمان الحكومي ، ويتم تسويتها بمجرد الانتهاء من الغرض الذي صرفت من اجله وبعد أقصى شهرين من تاريخ الصرف أو قبل نهاية السنة المالية أيهما اقرب . ولا يجوز صرف أكثر من سلفة لشخص واحد في وقت واحد ، مع مراعاة التعليمات المالية المنظمة لذلك والخاصة بالسلف المؤقتة والمستديمة الواردة في اللائحة المالية للموازنة والحسابات .

مادة (١٩)

التأمين على أرباب العهد

يتم التأمين علي أرباب العهد بالمركز طبقاً لأحكام القرار الجمهوري رقم ٢٨٢ لسنة ٢٠٠٦ بلائحة صندوق التأمين الحكومي ل ضمانات أرباب العهد وتعديلاته ، مع الالتزام بإبلاغ صندوق ضمانات أرباب العهد خلال المدة المقررة ، ويتحمل المسئولون بالجهة بالمبلغ تحملاً شخصياً في حالة عدم إبلاغ الصندوق في المواعيد المقررة مع الالتزام بالكتب الدورية الصادرة في هذا الشأن .

مادة (٢٠)

تسعير الخدمات والأعمال والاستشارات وتوزيع العائد

تؤدي الأعمال والخدمات للجهات كآآتي :

- ١- لرئاسة الجامعة بسعر التكلفة الفعلية (قيمة الخامات ومستلزمات التشغيل وأجور العمال المؤقتين) .
- ٢- لباقي الجهات التابعة للجامعة يتم محاسبتها علي أساس قيمة الخامات ومستلزمات التشغيل وأجور العمال المؤقتين ونسبة مئوية يحددها مجلس الإدارة بحيث لا تزيد عن ١٥ ٪ من مجموع العناصر السابقة .
- ٣- تؤدي الاعمال والخدمات المتعلقة بالغير علي أساس التكلفة الاقتصادية ، ويتم توزيع مقابل الخدمات والأعمال المؤداة علي النحو التالي :
 - تخصص نسبة ٨٠ ٪ لمستلزمات التشغيل والمكافآت ، علي ألا تقل نسبة مستلزمات التشغيل عن ٣٠ ٪ وفي حالة الاستشارات الفنية ونقل المعارف التكنولوجية والدورات التدريبية ودراسة الجدوي يجوز رفع نسبة المكافآت الي ٨٠ ٪ بموافقة السلطة المختصة .
 - تخصص نسبة ١٥ ٪ لاستخدامها في تمويل الاستثمارات والاحلال والتجديد علي أن يتم الحصول علي موافقة وزارة الدولة للتنمية الاقتصادية.
 - تؤول نسبة ٥ ٪ من اجمالي ايرادات المركز الي حساب الايرادات بالموازنة العامة للدولة علي أن يقوم المركز بتوريد نسبة ٥ ٪ من اجمالي الايراد شهرياً وأن يكون السداد بشيك مسحوبا علي الحساب الخاص بالمركز باسم الادارة المركزية للحسابات المركزية بوزارة المالية.

مادة (٢١)

الحساب الختامي والكشوف المرفقة به

يعد مركز مالي للمركز شهرياً وكل ثلاثة أشهر ويعرض علي مجلس الادارة لمناقشته وابداء الرأي فيه ، ويضمن للمركز المالي للجامعة عن ذات الفترة ، كما يعد الحساب

الختامي في نهاية كل سنة مالية ويعرض علي مجلس الادارة تمهيدا للعرض علي مجلس الجامعة للموافقة عليه ، علي أن يتضمن الحساب الختامي للجامعة الحساب الختامي للمركز مع الالتزام بالمواعيد والقواعد المحددة بمنشور اعداد الحسابات الختامية . ويتم موافاة قطاع الحسابات الختامية كل ثلاثة أشهر بكشف مرفق بالاستمارة ٧٥ ع ح الخاصة بالجامعة موضحا به موقف الحساب مصروفا وإيرادا والرصيد في بداية ونهاية كل فترة مع إرفاق صورة من كشف حساب البنك .

مادة (٢٢) **المناقصات والمزايدات**

يتم تطبيق أحكام القانون رقم ٨٩ بشأن تنظيم المناقصات والمزايدات ولائحته التنفيذية وتعديلاته علي كافة أعمال المركز .

مادة (٢٣) **المخازن**

تسري أحكام لائحة المخازن الحكومية وتعديلاتها علي جميع الاعمال المخزنية الخاصة بالمركز .

مادة (٢٤) **أموال المركز**

تعتبر أموال وأملاك المركز الثابتة والمنقولة أموالا عامة ويسري بشأنها أحكام كافة القوانين والقرارات المتعلقة بالأموال العامة وتؤول ملكيتها للجامعة في حالة انتهاء الغرض من إنشاء المركز .

مادة (٢٥) **التفتيش**

تخضع حسابات وأعمال المركز لتفتيش ورقابة وزارة المالية والجهاز المركزي للمحاسبات والاجهزة الرقابية بالجامعة والاجهزة الرقابية الاخرى ، وعلي القائمين بالعمل بها تقديم كافة المستندات والبيانات التي تطلبها هذه الاجهزة .

مادة (٢٦) القوانين الحاكمة

تطبق أحكام القانون رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ بشأن تنظيم الجامعات ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما، والقانون رقم ٥٣ لسنة ١٩٧٣ بشأن الموازنة العامة للدولة ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما، والقانون رقم ٧٠ لسنة ١٩٧٣ بشأن إعداد الخطة العامة للتنمية الاقتصادية والاجتماعية ومتابعة تنفيذها، والقانون رقم ٤٧ لسنة ١٩٧٨ بشأن نظام العاملين المدنيين بالدولة ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما، والقانون رقم ١٢٧ لسنة ١٩٨١ بشأن المحاسبة الحكومية ولائحته التنفيذية وتعديلاته بالقانون رقم ١٣٩ لسنة ٢٠٠٦ م، والقانون رقم ٩١ لسنة ٢٠٠٥ بشأن الضرائب علي الدخل ولائحته التنفيذية، والقانون رقم ١١ لسنة ١٩٩١ بشأن الضرائب علي المبيعات ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما، واللائحة المالية للموازنة والحسابات، والقانون رقم ٨٩ لسنة ١٩٩٨ بشأن المناقصات والمزايدات، ولائحة المخازن الحكومية وتعديلاتها، ولائحة بدل السفر ومصاريف الانتقال الصادرة بقرار رئيس الجمهورية رقم ٤١ لسنة ١٩٥٨ وتعديلاتها، والالتزام بأحكام الكتاب الدوري رقم ١٥ لسنة ١٩٨٧ بشأن الدليل الاسترشادي للتدريب وقراري وزير الدولة للتنمية الإدارية رقمي ٢٤ و٢٥ لسنة ١٩٩٧، وتطبق أحكام القوانين واللوائح العامة فيما يرد بشلنه نص خاص في هذه اللائحة.

مادة (٢٧) سريان اللائحة

تسري أحكام هذه اللائحة من تاريخ موافقة وزارة المالية عليها وإصدارها من السلطة المختصة، ولا يجوز إجراء أي تعديل عليها إلا بعد موافقة وزارة المالية.

تم مراجعة هذه اللائحة بمعرفة لجنة اللوائح الخاصة بجلستها بتاريخ ٢٠٠٧/٢/١٢.