قرار رئيس الجمهورية

بإصدار اللائحة العامة للمؤسسة الاقتصادية

رئيس الجمهورية

بعد الاطلاع على القانون رقم ٢٠ لسنة ١٩٥٧ بشأن المؤسسة الاقتصادية ؛

وعلى ما ارتآه مجلس الدولة ؛

قـــرر

مادة ١ — يعمل باللائحة العامة للمؤسسة الاقتصادية المرافقة لهذا القرار.

مادة ٢ — يعمل بهذا القرار من تاريخ نشره فى الجريدة الرسمية ما

صدر برياسة الجمهورية فى ٢٨ شعبان سنة ١٣٧٦ (٣٠ مارس سنة ١٩٥٧)

جمال عبد الناصر

اللائحة العامة للمؤسسة الاقتصادية

الباب الأول

نظام المؤسسة

مادة ١ — مجلس إدارة المؤسسة هو السلطة المهيمنة على شئونها وتصريف أمورها ووضع السياسة التى تسير عليها ، وله أن يصدر مايراه لازما من القرارات لتحقيق الأغراض التى قامت من أجلها المؤسسة دون التقيد بالقواعد الحكومية المعمول بها ، وتشمل اختصاصات المجلس علاوة على ماهو وارد فى قانون المؤسسة ماياتى :

(ا) اختيار أعضاء هيئة مكتب المؤسسة .

(ب) تعيين المدير العام للمؤسسة من بين أعضائه وتحديد اختصاصاته .

(ج) اختيار ممثلى المؤسسة فى مجالس إدارة المؤسسات العامة التى تتولى المؤسسة التوجيه والإشراف عليها نيابة عن الحكومة .

(د) الإشراف على المؤسسات العامة المندمجة فى المؤسسة وتوجيهها .

(هـ) إصدار اللوائح الداخلية المتعلقة بالشئون الفنية والمالية والإدارية وشئون الموظفين وتنظيم سير العمل فى الإدارات المختلفة فى حدود أحكام هذه اللائحة .

(و) دراسة كل مايرى رئيس الجمهورية إحالته على المجلس من مسائل تتعلق بتحقيق الأغراض التى أنشئت من أجلها المؤسسة .

(ز) الموافقة على الميزانية الختامية وحساب الأرباح والخسائر بعد اعتمادها من مراقب حسابات المؤسسة وكذلك تقرير المجلس عن نشاط المؤسسة خلال السنة المالية ومركزها المالى فى ختام السنة ذاتها وذلك قبل تقديمها للاعتماد من رئيس الجمهورية .

مادة ٢ — يجتمع مجلس الإدارة بدعوة من رئيسه مرتين فى كل شهر على الأقل ، وترسل الدعوة لحضور الاجتماع الى الأعضاء قبل التاريخ المعين للاجتماع بثلاثة أيام على الأقل وذلك فى غير حالة الضرورة ويرفق معها جدول الأعمال .

مادة ٣ — يرأس رئيس مجلس الإدارة جلساته ويدير مناقشاته وله أن ينيب عنه أحد أعضاء مجلس الإدارة فى حالة غيابه .

مادة ٤ — تتولى سكرتيرية المجلس تدوين محاضر الجلسات وتثبت فيها ملخص المناقشات والقرارات ومايرى المجلس إثباته ، ويعرض محضر الجلسة على المجلس فى الجلسة التالية موقعا من الرئيس والمدير العام للتصديق عليه .

مادة ٥ — يجوز لمجلس الإدارة أن يؤلف من بين أعضائه وغيرهم من الخبراء الفنيين لجانا استشارية وينظم المجلس أعمال هذه اللجان وتحديد اختصاصاتها .

مادة ٦ — يمثل رئيس مجلس الإدارة المؤسسة أمام القضاء والهيئات الأخرى والأشخاص ويملك حق التوقيع عنها فى جميع صلاتها بالغير ، ويحدد مجلس الإدارة من لهم حق التوقيع عن المؤسسة .

مادة ٧ — تؤلف هيئة مكتب المؤسسة من رئيس مجلس الإدارة وعدد من أعضائه يختارهم المجلس .

ولا يكون انعقادها صحيحا الا بحضور أغلبية أعضائها وتصدر القرارات بالأغلبية المطلقة وتتولى هيئة المكتب متابعة سير العمل الفنى بالمؤسسة وما يعهد اليها به مجلس الإدارة من اختصاصاته وتعرض قراراتها على مجلس الإدارة فى أول جلسة تالية .

مادة ٨ — يتولى مدير عام المؤسسة تنفيذ قرارات مجلس الإدارة وهيئة المكتب ويشرف على أعمال الإدارات المختلفة ويقوم بالتنسيق بينها .

الباب الثانى

الأحكام المالية والحسابات

مادة ٩ – يكون للمؤسسة ميزانية افتتاحية تعتمد بقرار من رئيس الجمهورية يبين فيها فى جانب الأصول أنصبة الحكومة فى رؤوس أموال الشركات المساهمة وأصول المؤسسات العامة التى تدخل فى المؤسسة وكذلك الممتلكات الأخرى للمؤسسة بما فى ذلك الأموال التى تقرر الحكومة منحها لها لزيادة رأس المال .

ويبين فى جانب الخصوم رأس مال المؤسسة والمطلوبات المستحقة على المؤسسات العامة التى تدخل فيها .

مادة ١٠ – يعين مجلس الإدارة مراقبا أو أكثر لحسابات المؤسسة تتوافر فيه شروط مراقبي حسابات شركات المساهمة ويكون له من الحقوق وعليه من الواجبات ما لهؤلاء وما عليهم .

مادة ١١ – على المؤسسة أن تعرض على رئيس الجمهورية خلال أربعة أشهر من تاريخ انقضاء السنة المالية ما يأتى :

(أ) حساب أرباح وخسائر المؤسسة عن السنة المنتهية ، ويشمل المصروفات الإدارية العامة واستهلاكات ما تملكه المؤسسة من أصول ثابتة وغير ذلك من العناصر التى يتضمنها هذا الحساب طبقا للقواعد المتبعة فى المشروعات التجارية ، كما يبين فيه إيرادات المؤسسة من استثماراتها ومكافآت ممثليها فى مجالس إدارات الشركات وأية إيرادات أخرى .

(ب) ميزانية ختامية للمؤسسة طبقا لقواعد المحاسبة المالية فى المشروعات التجارية وذلك بعد اعتمادها من مراقب حسابات المؤسسة .

مادة ١٢ – يجوز للمؤسسة بالإضافة إلى الميزانيات والحسابات الختامية العادية التى تعتمد من رئيس الجمهورية إعداد حسابات موحدة بالنسبة إلى المؤسسة الاقتصادية ذاتها والمؤسسات العامة التابعة لها وكل أو بعض الشركات التى تمتلك المؤسسة أكثر من ربع رأس مالها .

مادة ١٣ – يقوم مجلس إدارة المؤسسة بوضع لائحة لتنظيم أعمال المشتروات والمبيعات والمخازن والحسابات

الباب الثالث

شئون الموظفين

مادة ١٤ – تسرى على موظفى ومستخدمى المؤسسة فيما لم يرد فى شأنه نص خاص فى هذه اللائحة أو فى اللائحة الداخلية لشئون الموظفين الأحكام الخاصة بعقد العمل الفردى .

مادة ١٥ – يكون للمؤسسة لائحة لترتيب الوظائف وتقسيم العمل وجدول للرتبات والأجور ووصف كل وظيفة مصدق عليها من مجلس الإدارة .

مادة ١٦ – يكون التعيين فى الوظائف الرئيسية بقرار من مجلس الإدارة بناء على عرض رئيس المجلس وفى غير هذه الوظائف يكون التعيين بقرار من رئيس المجلس طبقا لأحكام اللائحة الداخلية لشئون الموظفين بالمؤسسة وبعد أخذ رأى لجنة شئون الموظفين .

مادة ١٧ – تنشأ لجنة لشئون الموظفين برياسة المدير العام وعضوية اثنين أو أكثر من كبار الموظفين بالمؤسسة يختارهم مجلس الإدارة وتختص بالنظر فى جميع شئون الموظفين بالمؤسسة عدا من يختص مجلس الإدارة بتعيينهم ، وتعتمد قرارات هذه اللجنة من رئيس المجلس طبقا لأحكام اللائحة الداخلية لشئون الموظفين بالمؤسسة ، وفى حالة عدم موافقته يعرض الأمر على مجلس الإدارة للفصل فيه .

مادة ١٨ – تكون الجهة المختصة بالترقية ومنح العلاوات الدورية والنقل أو الفصل من الوظيفة هى الجهة ذاتها المختصة بالتعيين وفقا لأحكام هذه اللائحة .

مادة ١٩ – يكون منح المكافآت التشجيعية والمكافآت الخاصة بقرار مسبب من مجلس الإدارة .

مادة ٢٠ – يكون تأديب الموظفين الرئيسيين من اختصاص لجنة خاصة يشكلها مجلس الإدارة من بين أعضائه ويعتمد قراراتها رئيس المجلس وتتولى لجنة شئون الموظفين تأديب باقى الموظفين .

مادة ٢١ – لمجلس الإدارة أن يبين فى اللائحة الداخلية لشئون الموظفين العقوبات التى يجوز للرئيس المباشر أو غيره من الموظفين الرئيسيين أو المدير العام أو رئيس المجلس توقيعها بدون إحالة إلى لجان التأديب المشار إليها فى المادة السابقة .