

المادة ١ التسمية وبدء العمل

تاريخ السريان ١٦-٧-٢٠٠١

تسمى هذه التعليمات (تعليمات اقتناء المواد المكتبية لسنة ٢٠٠١) ويعمل بها ابتداء من تاريخ نشرها في الجريدة الرسمية .

المادة ٢ تعريفات

تاريخ السريان ١٦-٧-٢٠٠١

يكون للالفاظ التالية حيثما وردت في هذه التعليمات المعاني المخصصة لها فيما يلي :

١. الوزارة : وزارة التربية والتعليم .

٢. الوزير : وزير التربية والتعليم .

٣. المدير العام : مدير عام تكنولوجيا التعليم والمعلومات .

٤. الميدان : مديريات التربية والتعليم في المحافظات والالوية والمناطق والمدارس التابعة لها .

٥. المواد المكتبية : الكتب والدوريات والمواد غير المطبوعة من اشربة كاسيت وفيديو وبرمجيات .

٦. المكتبات : مكتبات الوزارة والميدان .

٧. مالك المادة المكتبية : المؤلف او من يوكله بذلك .

٨. اللجنة : اللجنة التي تتولى دراسة المادة المكتبية او تسعيرها بتكليف من المدير العام .

المادة ٣

تاريخ السريان ١٦-٧-٢٠٠١

يقدم مالك المادة المكتبية الى الوزارة طلبا للموافقة على اقتناء مادته في المكتبات وفق ما يلي :

١. يدفع مالك المادة المكتبية مبلغ خمسة عشر دينارا اردنيا اجرا لدراسة مادته المطبوعة وثلاثين دينارا اردنيا للمواد

الاخرى لدى محاسب الوزارة تقيد في حساب امانات المواد المكتبية المقترحة اقتناؤها .

٢. يعامل كل جزء من اجزاء المادة المكتبية الواحدة و الواقعة في مجلدات متعددة كمادة مستقلة .

٣. تعفى الوزارات و المؤسسات الرسمية من دفع اجور دراسة المواد المكتبية اذا كانت هذه المواد من منشوراتها .

المادة ٤

تاريخ السريان ١٦-٧-٢٠٠١

أ. يكلف المدير العام لجان ثنائية متخصصة فاحصة لدراسة المواد المكتبية ، وتقدم كل لجنة تقريراً يبين مدى مناسبة

المواد المكتبية للاقتناء في المكتبات ، من حيث المستوى والمحتوى .

ب . لا يجوز اقتناء أي مادة مكتبية يتضمن محتواها اساءة للدين ، والقيم الخلقية ، والعادات والتقاليد ، واحكام دستور

المملكة الاردنية الهاشمية .

– المادة ٥

تاريخ السريان ٢٠١٦-٧-٢٠١٦

يرفق مالك المادة المكتبية مع طلبه ثلاث نسخ من المواد المطبوعة ، ويكتفي بنسخة واحدة من المواد الاخرى ، توزع على اللجنة ، ولا تعاد النسخ الموافق على اقتناعها الى مالكيها ، وتدخل في السجلات الرسمية حسب نظام اللوازم .

– المادة ٦

تاريخ السريان ٢٠١٦-٧-٢٠١٦

أ . يمنح فاحص المادة المطبوعة مكافاة مالية مقدارها خمسة دنانير ، وفاحص المواد الاخرى خمسة عشر ديناراً ، تصرف

من امانات المواد المكتبية المقترحة اقتناؤها .

ب . اذا كانت المادة المكتبية مكونة من اجزاء ، فيمنح فاحص المادة المكافاة الواردة في بند (أ) عن كل جزء من تلك المادة .

– المادة ٧

تاريخ السريان ٢٠١٦-٧-٢٠١٦

أ . يشكل المدير العام لجنة ثلاثية مهمتها تحديد السعر المناسب للمادة المكتبية ، وفق الاسس والمعايير السائدة في السوق .

ب . يمنح كل عضو من اعضاء لجنة التسعير مكافاة مالية مقدارها دينار واحد عن كل مادة مكتبية تقوم اللجنة بتسعيرها ،

وتصرف هذه المكافاة من امانات المواد المكتبية المقترحة اقتناؤها .

ج . تصدر الوزارة كتاباً الى الميدان ، مبيناً سعر المادة المكتبية ، وملخصاً بمضمونها .

– المادة ٨

تاريخ السريان ٢٠١٦-٧-٢٠١٦

تحصر مديرية التربية والتعليم في المحافظة / اللواء رغبات المدارس التابعة لها ، في شراء المادة المكتبية ، التي اصدرت الوزارة كتاباً باقتنائها في المكتبات ، وتخطب مالك المادة المكتبية لتزويدها بالعدد المطلوب منها ، على ان تتولى مديرية التربية والتعليم استكمال اجراءات الشراء حسب الاصول المالية .

– المادة ٩

تاريخ السريان ٢٠١٦-٧-٢٠١٦

أ . تشتري الوزارة المادة المكتبية من مالك المادة (المنسب باقتنائها من قبل اللجنة) ، وبالسعر الذي تحدده لجنة التسعير

على ان لا يزيد عن (١٥٠) ديناراً من كل مالك لمادة مكتبية ، بقرار من المدير العام بناء على تنسيب مدير تقنيات

التعليم في الوزارة وتصرف من امانات الكتب المدرسية .

ب . يسمح لمالك المادة المكتبية (المنسب باقتناؤها) بعرضها في معارض الكتب التي يقيمها الميدان دون ان يتحمل أي

اعباء مادية .

– المادة ١٠

تاريخ السريان ١٦-٧-٢٠٠١

تلغى تعليمات اقتناء المواد المكتبية في المؤسسات التعليمية التابعة للوزارة رقم (٦) لسنة ١٩٩٦ واية تعليمات اخرى بالقدر الذي تتعارض فيه معها .

المنشور في العدد ٤٤٩٦ تعليمات رقم ٢ لسنة ٢٠٠١ (تعليمات اقتناء المواد المكتبية في مكاتب المؤسسات التعليمية التابعة لوزارة التربية والتعليم لسنة ٢٠٠١) على الصفحة ٢٨٦٩ بتاريخ ١٦-٧-٢٠٠١ والساري بتاريخ ١٦-٧-٢٠٠١ والمشار إليه هنا وفيما بعد بالاسم المختصر تعليمات رقم ٢ لسنة ٢٠٠١ (تعليمات اقتناء المواد المكتبية في مكاتب المؤسسات التعليمية التابعة لوزارة التربية والتعليم لسنة ٢٠٠١)