

تعليمات رقم (٧) لسنة ١٩٩٢ بشأن إجراءات تحويل ملفات عمليات المقاولات بين مكاتب الهيئة

سبق أن صدر القرار الوزارى رقم ١٩٨٢/٢٥٥ بشأن التأمين على عمال المقاولات ، ومن فى حكمهم ، حيث قضت المادة (١٢) منه بأنه «على المقاول إخطار مكتب الهيئة الذى يقع فى دائرته محل المقاولة عن كل مقاولة يقوم بتنفيذها قبل البدء فى التنفيذ وبكل تغيير يطرأ على حجم المقاولة .. الخ ». وبتاريخ ١٩٨٨/١٢/٢٦ صدر القرار الوزارى رقم ٧٤ لسنة ١٩٨٨ الذى حل محل القرار الوزارى رقم ٢٥٥ لسنة ١٩٨٢ ، حيث تضمنت المادة (١١) منه ذات النص المشار إليه بعاليه . ونظرا لقيام الهيئة بالتوسيع فى إنشاء مكاتب المقاولات بكل منطقة ، فقد نشأ تنازع اختصاص بين المكاتب التى سبق فتح ملف اشتراك بها وبين المكاتب المنشأة حديثاً لتحديد المكتب الواجب التعامل معه بالنسبة لبعض العمليات.

ويقتضى الأمر اتخاذ الإجراءات الآتية بالنسبة لكل حالة من الحالات الموضحة فيما بعد :

أولاً : العمليات التي بدأت وانتهت قبل إنشاء المكتب الجديد أو بعد إنشائه:

يختص بها المكتب الذى سبق أن تم فتح ملف الاشتراك وأداء المستحقات به ، ويتم الاحتفاظ بهذه الملفات لديه ، وذلك منعاً من إتخاذ إجراءات إدارية بالنسبة لتحويل هذه الملفات دون ضرورة .

ثانياً : العمليات التي بدأت بعد مزاولة مكتب المقاولات الجديد لنشاطه :

الأصل أن يختص بها المكتب الجديد ، وذلك وفقاً لما تقتضى به أحكام المادة (١١) من القرار الوزارى رقم ١٩٨٨/٧٤ المشار إليه تأسيساً على ذلك فتتخذ الإجراءات التالية :

- ١ - يتم تحويل ملف العملية بكماله من المكتب الذى تم فتح ملف الاشتراك به إلى المكتب الجديد الذى يقع فى دائرته محل المقاولة ، وذلك وفقاً للتعليمات المالية المنظمة فى هذا الشأن ، حيث أن فتح ملف الاشتراك قد تم بالمخالفة لأحكام المادة (١١) من القرار الوزارى رقم ٧٤/١٩٨٨ .
- ٢ - يتم الإنتهاء من تحويل الملفات المشار إليها فى موعد غایته انتهاء السنة المالية للهيئة أو ثلاثة أشهر من تاريخ صدور هذه التعليمات أيهما أسبق .
- ٣ - تستنزل قيمة المبالغ المسددة لحساب هذه العملية من حصيلة المكتب الذى قام بفتح ملف الاشتراك بالمخالفة ، وتحول إلى حساب المكتب الجديد .
- ٤ - فى حالة قبول الاشتراك عن إحدى العمليات التى تقع فى نطاق اختصاص أحد المكاتب بعد صدور هذه التعليمات ، فيتم إحالة المسؤولين عن فتح ملف الاشتراك إلى التحقيق مع ضرورة تحويل الملف إلى المكتب الجديد وفقاً لما توضح بعاليه .

ثالثاً : العمليات التي بدأت قبل مزاولة المكتب الجديد لنشاطه واستمرت بعد ذلك في ذات المكتب الأصلي .

حيث أنه عند فتح ملف الاشتراك لم يكن المكتب الجديد قد أنشئ بعد ، فمن ثم يكون إشتراك المقاول عن العملية بالمكتب القديم قد تم صحيحاً ، كما أن المبالغ المسددة لحساب العملية خلال المدة من تاريخ الاشتراك حتى تاريخ مزاولة المكتب الجديد لنشاطه تعد صحيحة .

ويراعى إتخاذ الإجراءات التالية بالنسبة لمثل هذه الحالات :

أ - العمليات التي أنقضى أكثر من نصف المدة المحددة بالعقد من تاريخ بدء العمل الفعلى أو استلام الموقع حتى تاريخ مزاولة المكتب الجديد لنشاطه ، فيتتخذ في شأنها ما يلى :

١ - يستمر التعامل بشأنها في المكتب الذي تم فتح ملف الاشتراك به لحين انتهاء العملية .

٢ - في حالة تفويذ مرحلة جديدة مستقلة لإحدى العمليات سواء كانت واردة بعقد المادة (١١) من القرار الوزاري رقم / ٧٤ ١٩٨٨

٣ - يتم الإنتهاء من تحويل الملفات المشار إليها في موعد غایته انتهاء السنة المالية للهيئة أو ثلاثة أشهر من تاريخ صدور هذه التعليمات أيهما أسبق .

٤ - تستنزل قيمة المبالغ المسددة لحساب هذه العملية من حصيلة المكتب الذي قام بفتح ملف الاشتراك بالمخالفة ، وتحول إلى حساب المكتب الجديد .

٥ - في حالة قبول الاشتراك عن إحدى العمليات التي تقع في نطاق اختصاص أحد المكاتب بعد صدور هذه التعليمات ، فيتم إحالة المسؤولين عن فتح ملف الاشتراك إلى التحقيق مع ضرورة تحويل الملف إلى المكتب الجديد وفقاً لما توضح بهاليه .

رابعاً : العمليات التي بدأت قبل مزاولة المكتب الجديد لنشاطه واستمرت بعد ذلك في ذات المكتب الأصلي :

حيث أنه عند فتح ملف الاشتراك لم يكن المكتب الجديد قد أنشئ بعد ، فمن ثم يكون اشتراك المقاول عن العملية بالمكتب القديم قد تم صحيحاً ، كما أن المبالغ المسددة لحساب العملية خلال المدة من تاريخ الاشتراك حتى تاريخ مزاولة المكتب الجديد لنشاطه تعد صحيحة .

ويراعى إتخاذ الإجراءات التالية لمثل هذه الحالات :

أ - العمليات التي أنقضى أكثر من نصف المدة المحددة بالعقد من تاريخ بدء العمل الفعلى أو استلام الموقع حتى تاريخ مزاولة المكتب الجديد لنشاطه ، فيتتخذ في شأنها ما يلى :

١ - يستمر التعامل بشأنها في المكتب الذي تم فتح ملف الاشتراك به لحين انتهاء العملية .

٢ - في حالة تفويذ مرحلة جديدة مستقلة لإحدى العمليات سواء كانت واردة بعقد الأصلي أو بعقد منفصل يطلع على المكتب الذي سبق التعامل معه في المرحلة السابقة للعودة للتعامل بشأن المرحلة الجديدة أو آية مراحل لا حقة ، وإنما يختص بقبول الاشتراك عنها المكتب الجديد .

وفي هذه الحالة يتم الاحتفاظ بالملف الأصلي الخاص بالمرحلة السابقة لدى المكتب الذي لا يفتح ملف الاشتراك به ، على أن يتم إعداد ملف فرعى يرافق به صور المستندات الخاصة بهذه المرحلة ، وكذا صورة معتمدة من التسوية الخاصة بالأعمال التي يتم الإنتهاء منها ، ويرسل الملف الفرعى إلى المكتب الجديد لإرفاقه بالمرحلة الجديدة التى تم الاشتراك عنها لديه.

٣ - ملفات العمليات التى سبق تحويلها إلى المكتب الجديد لا تجوز إعادةتها ثانيا ، ويستمر التعامل بشأنها فى المكتب الأخير ، وذلك عملا على استقرار الأوضاع .

ب - العمليات التى تقل المدة من تاريخ بدء العمل الفعلى أو استلام الموقع حتى تاريخ مزاولة المكتب الجديد لنشاطه عن نصف المدة المحددة بالعقد فيت忤د بشأنها ما يلى :

١- إعداد ملف فرعى يتضمن صورا ضوئية لمستندات الملف، يتم الاحتفاظ بها فى المكتب الذى تم فتح ملف الاشتراك به.

٢- إعداد تسوية للملف من تاريخ بدء الاشتراك حتى تاريخ مزاولة المكتب الجديد لنشاطه متضمنة بيانا بكافة المبالغ المستحقة وفقا للمستخلصات الواردة للمكتب والسدادات التى قام المقاول بسدادها لحساب العملية، يرافق الأصل بعد اعتماده بملف العملية الأصلى، وتودع الصورة فى ملف العملية الفرعى.

٣- يتم احاله الملف الأصلى ب كامل مرفقاته إلى المكتب الجديد لاتخاذ إجراءات فتح ملف اشتراك للعملية لديه.

٤- تعتبر المبالغ المسداة لحساب العملية من بدء الاشتراك حتى تاريخ مزاولة المكتب الجديد لنشاطه قد تمت صحيحة، أما المبالغ التى أديت بعد تاريخ مزاولة المكتب الجديد لنشاطه بالخالفة فتتخذ إجراءات تحويلها إلى حساب ذلك المكتب - وتنزيل من حصيلة المكتب الذى تم فتح ملف الاشتراك به.

وعلى الإدارة العامة للشئون الإدارية إبلاغ هذه التعليمات لجميع أجهزة الهيئة لرعايتها تنفيذ أحكامها.

تحريرا فى ٢٥ / ٣ / ١٩٩٢

رئيس مجلس الإدارة
(نبيل محمود حكم)