

«الأنباء» تنفرد بنشر اللائحة الإدارية المرفوعة إلى المجلس متضمنة 13 بابا و142 مادة

«مؤسسة البترول» تسحب صلاحيات «الأعلى للبترول»

أحمد مغربي

حصلت «الأنباء» على النسخة الكاملة للائحة الإدارية الخاصة بموظفي مؤسسة البترول الكويتية التي وافق عليها مجلس إدارة المؤسسة بتاريخ 6 أكتوبر 2013 وتم رفعها إلى المجلس الأعلى للبترول لاعتمادها والقاء اللائحة القديمة الصادرة في 6 أبريل 1983، والتي كشفت عن مخالفات بالجملة وسحب العديد من المزايا التي يتمتع بها المجلس الأعلى للبترول باعتباره أعلى هيئة تنفيذية في البلاد تقوم برسم السياسات العامة للثروة البترولية ويقوم بوضع اللوائح الإدارية وذلك وفقا لمرسوم إنشاء المجلس والذي وضع ضمن صلاحياته إقرار السياسة العامة للمؤسسة والموافقة على تعديل رأس المال وإقرار اللوائح الإدارية والمالية ووضع نظام العاملين والموظفين بالمؤسسة. وانشتملت اللائحة على 13 بابا بإجمالي 142 مادة تحدد خلالها المؤسسة جميع الأمور الإدارية ابتداء من التعيين وساعات العمل والرواتب والعلاوات والإجازات والترقيات وتعديل الراتب وانتهاء الخدمة واستحقاقات نهاية الخدمة ونظام التأديب.

وتضمنت اللائحة المقترحة المعروضة على المجلس الأعلى للبترول والتي لم تقر حتى الآن مادة تختص بالمكافآت والحوافز حيث تشترط المادة سحب صلاحيات المجلس الأعلى للبترول في اعتماد اللوائح الخاصة بالمكانات والحوافز المالية وزيادة رواتب العاملين في القطاع النفطي، وهذا الأمر يعتبر مخالفاً لمرسوم تأسيس المجلس الأعلى للبترول باعتباره الجهة المناطة بهذا الأمر دون غيره.

وحول تلك المادة أيدت مصادر رفيعة المستوى استغرابها حول استحداث تلك المادة وطلب المؤسسة سحب تلك الصلاحيات من المجلس على الرغم من أنها ليست موجودة من الأساس لدى الأعلى للبترول. والسؤال الذي يطرح نفسه هنا: كيف صرفت المكافآت والحوافز طوال السنوات الماضية؟ مشيرة إلى أن المزايا والمكافآت والمشاركة في النجاح التي تم منحها للعاملين على مدار السنوات الماضية تعتبر غير قانونية ومخالفة لأنظمة شؤون الموظفين في القطاع النفطي وفقا لللائحة الإدارية الجديدة.

ومن المواد المثيرة للاستغراب في باب الشروط العامة لتعيين أن تصب سلطات الرئيس التنفيذي أكبر في التعيينات دون الرجوع إلى الجهات المسؤولة في الدولة ومنها تعيين موظف غير كويتي بمرتب مقطوع وتعيين الدرجة التي يعين عليها الموظف الكويتي وتحديد الراتب والدرجة. ومن أخطر الأمور التي سيتمتع بها الرئيس التنفيذي دون غيره طبقا لللائحة الجديدة هو التحكم في نظام الزيادات السنوية للعاملين. وأعطت اللائحة مزايا كبيرة للعضو المنتدب للشؤون الإدارية في مؤسسة البترول حيث أعطته إمكانية تحديد قواعد وأحكام صرف الزيادة السنوية ومكافأة الزيادة السنوية للعاملين في النفط ووضع نظام تقييم الأداء الذي تصرف على أساسه. وأعطته الإجراءات والمستندات المطلوبة لمنح علاوة الأهل بالإضافة إلى تحديد الترتيبات وتعديل الراتب. وفيما يلي اللائحة الإدارية:

الباب الأول

احتوى الباب الأول من اللائحة على تعريف عامة مثل المؤسسة والرئيس التنفيذي والموظف والوظيفة والقيد وعقد العمل والسنة التعاقدية وجدول الرواتب وسلم الدرجات، واحتوى الباب الأول على 28 مادة توضح التسميات



صلاحيات أوسع لمجلس إدارة مؤسسة البترول على حساب المجلس الأعلى للبترول

اللائحة تعطي مجلس إدارة المؤسسة

صلاحيات اعتماد المكافآت والحوافز

المالية وزيادة رواتب العاملين في القطاع النفطي

المؤسسة تعمل على مدار 30 عاماً على لائحة قديمة..

وتعدل المواد والمزايا دون سند قانوني

صلاحيات واسعة للعضو المنتدب للشؤون الإدارية في المؤسسة

في القطاع النفطي. واحتوى الباب الأول على مقدمة عامة حيث ان اللائحة الحالية قيد الدراسة تلغي اللائحة القديمة الصادرة بقرار من المجلس الأعلى للبترول رقم 53 الصادرة في 6 أبريل 1983 وجميع تعديلاتها.

الباب الثاني

يشتمل الباب الثاني على أحكام عامة واحتوى على 13 مادة، ويشتمل الباب على نطاق تطبيق اللائحة حيث تسري أحكامها على موظفي مؤسسة البترول الكويتية، ومن ضمن المواد في تلك الباب التفريع للعمل في المؤسسة حيث لا يجوز للموظف القيام بأي أعمال لدى الغير بمقابل أو غير مقابل ولو في غير أوقات العمل الرسمية إلا بعد الحصول على موافقة مكتوبة من رئيس مجلس الإدارة.

وجاء في المادة السادسة من اللائحة الحفاظ على أسرار العمل حيث اشترطت المادة عدم إفشاء أي سر من أسرار أو معلومات قد حصل عليها خلال عمله في المؤسسة، كما لا يجوز الإذلاء بأي بيانات أو تصريحات متعلقة بالعمل إلا بإذن رسمي.

الباب الثالث

يحتوي الباب الثالث على 9 مواد ويختص بالتعيين والعمل داخل القطاع النفطي، حيث يوضح الباب سياسة التعيين وألوية التعيين التي أعطت للأولوية للكويتيين المستوفين للشروط، وإذا لم تتوافر الشروط في الكويتيين يكون الأولوية لمواطني دول مجلس التعاون الخليجي ويتبعهم مواطنو الدول العربية ثم لغيرهم من الجنسيات الأجنبية، وحدد الباب مجموعة من الشروط العامة في التعيين وهي:

- أن يكون محمود السيرة وحسن السمعة.
- ألا يقل سنه عند التعيين عن 18 عاماً ولا يزيد على 50 عاماً.
- أن يكون لائقاً صحياً.
- لا يكون قد فصل من الخدمة بقرار تأديبي نهائي من المؤسسة أو الشركات التابعة أو الجهات الحكومية.

الباب الرابع

يشتمل الباب الرابع من اللائحة على ساعات العمل والعطلات الرسمية، حيث حددتها الباب في 3 مواد ويحدد خلالها ساعات العمل النهارية

الشهري الشامل. ثانياً: منحة الأثاث:

- يستحق الموظف الكويتي المتزوج أو الأعراب عند زواجه لأول مرة منحة أثاث مرة واحدة اثنا الخدمة وفقاً لما يقرره مجلس الإدارة.
- يستحق الموظف غير الكويتي شاغل الدرجة 16 فما فوقها منحة الأثاث.

ثالثاً: ميزة السيارة أو البدل النقدي عنها:

- تخصص سيارة للاستخدام الشخصي أو بصرف بدل نقدي وفقاً للقواعد والشروط التي يضعها رئيس مجلس الإدارة أو الرئيس التنفيذي.

رابعاً: تذاكر السفر:

- يضع مجلس الإدارة السياسة والضوابط والشروط الخاصة بميزة صرف تذاكر السفر للموظف الكويتي وغير الكويتي أثناء الخدمة.

خامساً: القروض

- يجوز منح الموظف قرضاً بدون فوائد وفقاً للقواعد والشروط التي يضعها مجلس الإدارة.

سادساً: العلاج الطبي المجاني للموظف وأفراد عائلته

- توفر المؤسسة العلاج الطبي للموظف وأفراد عائلته طبقاً لسياسة العلاج التي يضعها مجلس الإدارة.

الباب السابع

احتوى الباب السابع من اللائحة والذي ذيل بالإجازات على الاشتراطات الخاصة بالإجازات السنوية واستحقاقات الإجازة والتي تم إسنادها أيضاً إلى مجلس الإدارة ليحدد الضوابط والشروط الخاصة باستحقاقها حيث حدد لها فئات ومدد حسب الدرجات وهي من الدرجة 1 إلى 6 لتكون مدة الإجازة المستحقة لخدمة أقل من 5 سنوات متصلة 30 يوماً و40 يوماً لأصحاب الخدمة 5 سنوات متصلة وأكثر 40 يوماً والدرجات 9 إلى 9 حدد لها إجازة 35 يوماً لأصحاب الخدمة أقل من 5 سنوات و42 يوماً لأصحاب الخدمة 5 سنوات متصلة وأكثر.

الباب الثامن

يشتمل الباب الثامن على 7 مواد تحدد الترتيبات وتعديل الراتب، حيث تكون الترقية بالاقتدار وفق شروط وضوابط الترقية وليست بالآدمية والمؤسسة غير ملزمة بترقية الموظف في تاريخ معين حتى ولو توافرت فيه جميع شروط الترقية للترقية، ويترب على الترقية زيادة راتبه الأساسي وتعديل بعض العلاوات والبدلات والمزايا، ويضع الرئيس التنفيذي الضوابط الخاصة بالترقيات ويضع العضو المنتدب للإدارة الضوابط والشروط الخاصة بالترقية لجميع الوظائف.

الباب التاسع

يشتمل الباب التاسع من اللائحة والمذيل بعنوان المزايا أثناء الخدمة على 10 مواد وتعطي منحاً وهي كالتالي:

أولاً منحة السكن:

- يستحق الموظف الكويتي شاغل الدرجة 13 فما فوقها من درجات والموظف غير الكويتي شاغل الدرجة 16 وما فوقها المنحة الشهرية للسكن بالإضافة إلى السكن المخصص عليها وفقاً للقيمة التي يحددها مجلس الإدارة.
- يضع مجلس الإدارة ضوابط وشروط صرف منحة السكن الشهرية.
- لا تدخل قيمة منحة السكن الشهرية في حساب الراتب

بلاغ سن الستين

تنتهي خدمة الموظف ببلوغه سن الستين ويجوز في حالات استثنائية ولأسباب جهرية تقتضيها مصلحة العمل بناء على طلب العضو المنتدب التابع له الموظف وموافقة العضو المنتدب للإدارة مد خدمة الموظف الذي يبلغ هذا السن بشرط ثبوت اللياقة الصحية لأداء كامل مهام الوظيفة التي يعمل بها.

الحصول على 3 تقارير متتالية بمستوى ضعيف. كل موظف يحصل على تقريرين نهائيين متتاليين بمستوى ضعيف يعرض أمره على العضو المنتدب التابع له لإذاره وفي حالة حصول الموظف على تقرير

آخر بمستوى ضعيف يعتبر مفصولاً من الخدمة من تاريخ اعتبار هذا التقرير نهائياً.

الباب التاسع

يحتوي الباب التاسع من اللائحة على 5 مواد وهو يختص بالنقل والإقامة والسند والإعارة، واشتمل الباب على عدد من الأمور التي تحدد النقل والإقامة بالوكالة والسند والإعارة للمؤسسة، حيث يجوز إعارة الموظف بعد موافقة المكتوبة للعمل في إحدى الحكومات أو الهيئات العربية والأجنبية وفقاً للضوابط التي يضعها مجلس الإدارة، ويجوز الإعارة للمؤسسة من الشركات التابعة بين الجهات الحكومية بالاتفاق بين الطرفين وموافقة الموظف على الإعارة وفقاً للضوابط التي يحددها مجلس الإدارة.

الباب العاشر

يركز الباب العاشر على المهتمات الرسمية والبعثات والمنح والإجازات الدراسية، حيث أرجعت المواد لمجلس الإدارة وضع الأحكام والضوابط الخاصة بالسفر في المهتمات الرسمية وكذلك الأحكام الخاصة بالبعثات والمنح والإجازات الدراسية.

الباب الحادي عشر

حدد الباب الحادي عشر أسباب انتهاء الخدمة وتم دمجها في مادة وحيدة، ويتم انتهاء خدمة الموظف في المؤسسة في حالتين، وهما: عدم اللياقة للخدمة صحياً والطبيعية الخولة وفي هذه الحالة يتقاضى الموظف مكافأة نهاية الخدمة ولا يجوز إنهاء خدمة الموظف خلال فترة علاجه إلا بعد استئذان مدد الإجازة المرضية المخصوص عليها، ويجوز إنهاء خدمة الموظف في حالة الاستقالة الصريحة وتم تحديد شروط لتلك الاستقالة.

الباب الثاني عشر

يشتمل الباب الثاني عشر على استحقاقات نهاية الخدمة للموظفين غير الكويتيين، حيث يستحق الموظف غير الكويتي لخدمة التي انتهت مكافأة نهاية لخدمة التي انحو التالي:

- راتب 30 يوماً عن كل سنة من السنوات الخمس الأولى، وراتب 45 يوماً عن كل سنة خدمة تزيد على ذلك.
- يتم حساب مكافأة نهاية الخدمة على أساس الراتب الشامل الأخير الذي يتقاضاه الموظف.
- يستحق الموظف مكافأة نهاية الخدمة عن كسور السنة بنسبة ما قضاها منها في العمل ويعتبر الجزء من الشهر كاملاً. استحقاقات نهاية الخدمة للموظف الكويتي:
- أجر شهر عن كل سنة من السنوات الخمس الأولى.
- أجر شهر ونصف عن كل سنة خدمة من السنوات التالية.
- تحتسب مستحقات نهاية

الخدمة على أساس آخر اجر شامل. يتم خصم مبلغ الاشتراكات الشهرية التي تحملها صاحب العمل مقابل اشتراك الموظف في المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية. يستحق الموظف نهاية الخدمة عن كسور السنة بنسبة ما قضاها منها في العمل ويعتبر الجزء من الشهر شهراً كاملاً. لغرض حساب مكافأة نهاية الشامل يضاف إلى الراتب للموظف ما يلي:

- المعدل الشهري لمكافأة الزيادة السنوية المنصوص عليها التي صرفت له في آخر سنة خدمة في حالة وصول راتبه لنهاية مربوط درجته.
- المعدل الشهري لقيمة تذاكر السفر المستحقة له عن سنة الخدمة الأخيرة.
- معدل العمل الإضافي للمعينين قبل 2003/4/1.

المنحة الإضافية للكويتيين

- يستحق الموظف الكويتي منحة إضافية وفقاً للقواعد والضوابط التي يضعها مجلس الإدارة.
- يجوز لمجلس الإدارة إنشاء نظام للموظفين الكويتيين خاص بمكافأة نهاية الخدمة يتضمن مزايا إضافية أو تعميلاً لقانون التأمينات الاجتماعية.

استحقاقات الموظف عند الاستقالة

- لا يستحق الموظف المستقيل خلال مدة العقد مكافأة نهاية الخدمة إذا لم تبلغ مدة خدمته سنتين.
- يستحق الموظف ثلاثة أرباع المكافأة إذا جاوزت مدة خدمته 5 سنوات ولم تبلغ 10 سنوات.
- يستحق الموظف كامل المكافأة إذا استقال بعد 10 سنوات من الخدمة.
- تستحق الموظفة التي تستقيل من العمل خلال سنة من تاريخ زواجها مكافأة نهاية الخدمة كاملة.

الباب الثالث عشر

يشمل الباب الثالث عشر من الأخير من اللائحة الإدارية والذي ذيل بعنوان نظام التأديب في المؤسسة 25 مادة ويحدد خلالها العقوبات والخصومات التي يمكن أن يتعرض لها الموظف إذا خالف النظم والقوانين المعمول بها في مؤسسة البترول، حيث يعرف الباب المخالفة التأديبية على أنها أي إخلال بالواجبات الوظيفية أو خروج على مقتضى الواجب الوظيفي. وجاء في الباب التحقيق

شركة إدارة المرافق العمومية

« ش . م . ك . م »

تعلن شركة إدارة المرافق العمومية عن طرح المزايدات أرقام (1, 2, 3, 4, 5, 6, 1/6/2014)

بخصوص استغلال الكشفايات أرقام (1, 2, 3, 4, 5, 6) الكائنة في ساحة الصنّاعة

وذلك طبقاً للشروط والمواصفات الخاصة والعامّة الواردة في وثائق المزايدات ويمكن الحصول على الوثائق من مقر الشركة الكائن في (المباركية - مبنى سوق الكويت المركزي للذهب والمجوهرات - الدور الثاني)، وذلك مقابل رسم مقداره (50 د.ك.) (خمسون ديناراً كويتياً لا غير) لكل مزايدة غير قابل للرد، وأن آخر موعد لتقديم العطاءات يوم الخميس الموافق 2014/1/30.

توضع العطاءات في صندوق الشركة، هذا وتبلغ الكفالة الأولية (10%) من القيمة الإيجارية السنوية.

وتقتصر هذه المزايدات على الشركات والمؤسسات المتخصصة لهذه الأعمال مع وجوب تقديم ما يفيد التزامها بقانون دعم العمالة الوطنية وما يفيد ممارستها لهذه الأعمال سابقاً.

أمين السر

نصيحة لمؤسسة البترول

قدم عضو في المجلس الأعلى للبترول نصيحة لقيادات مؤسسة البترول الكويتية، حيث قال: «كل الاختصاصات التي تريد مؤسسة البترول الكويتية سحبها من المجلس الأعلى للبترول إذا كانت لدواعي المرونة في العمل وتطبيق معايير الحوكمة في القطاع النفطي يجب أن تخفض مستوى مجلس الإدارة فقط، وليس إلى العضو المنتدب للشؤون الإدارية والتدريب في مؤسسة البترول».

لجنة الشؤون المالية عدلت صياغة اللائحة فقط

كشفت المصادر لـ «الأنباء» عن أن لجنة الشؤون المالية المنقحة من المجلس الأعلى للبترول عندما وافقت على اللائحة الإدارية الجديدة لمؤسسة البترول الكويتية كانت بنصف أعضائها فقط، حيث يبلغ عدد أعضاء اللجنة حوالي 6 أعضاء، وقامت اللجنة بتعديل صياغة المواد فقط ولم تعدل في النصوص.

وأكدت على أن موافقة اللجنة المالية ليست لها أهمية من دون أخذ موافقة المجلس الأعلى للبترول.