

قرار رقم ٦١٢٧/و

بموجب القرار رقم ٦١٢٧/و تاريخ ١٧-٦-٢٠٠٢

مادة ١ - تشكل في كل فرع من فروع المؤسسة
العامة للاعلاف لجنة دائمة للتصرف بالمواد/المتضررة -

المتدنية - التالفة / على النحو التالي :

مدير الفرع - رئيسا

رئيس دائرة الخزن والتسويق - عضوا

رئيس دائرة الانتاج - عضوا

مادة ٢ - المواد الواردة متضررة من مصادر الانتاج مباشرة .
يقوم رئيس المركز وأمين المستودع بتنظيم محضر ضبط مشاهدة يتضمن :

المسؤول المالي - عضوا
مراقب داخلي بالفرع - عضوا مراقبا
رئيس المركز المختص - عضوا
أمين المستودع - عضوا مراقبا

المادة	الكمية الاصلية	الكمية المتضررة من المصدر	الوثيقة	رقم السيارة	اسم السائق
--------	----------------	---------------------------	---------	-------------	------------

- في حال اعلام جهة المصدر الشاحن وعدم قيامها بارسال مندوبها خلال ٢٤ ساعة يتم التصرف بالمادة حسب نسبة الضرر والتدني وتحسم القيمة من أصل الكميات المشحونة واعلام جهة الشحن والادارات المعنية اصولا / الشاحن والمستلم /
مادة ٣ - المواد العلفية المتضررة أثناء التخزين :
يقوم رئيس المركز باعلام ادارة الفرع اصولا عن المواد / متضررة - متدنية - تالفة / بالتفصيل وفق الجدول التالي :

يبين فيه ماهية الضرر وكيفية حدوثه واسبابه ويوقع من رئيس المركز وأمين المستودع وسائق السيارة ويتم اعلام الفرع فوراً .

تقوم اللجنة بالكشف على المادة بحضور مندوب عن جهة المصدر الشاحن وتحديد الكميات المتضررة وحسم قيمة الكمية المتضررة من أصل الكميات المشحونة واعلام الادارات المعنية اصولا بحيث يتم تحديد كيفية التصرف بالمادة المتضررة من قبل اللجنة على ألا تبقى في المستودع

المادة	المصدر	التاريخ	كمية الادخالات	كمية الاخراجات	الكمية (متدنية - متضررة - تالفة)	ملاحظات
--------	--------	---------	----------------	----------------	------------------------------------	---------

رئيس المركز

٣ - في حال عدم بيع المادة للمربين يتم الاعلان عن بيعها بحيث تحدد اللجنة طريقة البيع باعلان حسب المرسوم ١٩٥ / ت لعام ١٩٧٤ أو بموجب عروض أسعار حسب الاظمة النافذة اصولا .
٤ - في حال عدم بيع المادة وفق الاجراءات المذكورة أعلاه يتم عرضها على جهات القطاع العام (اسماك - مباقر ٠٠٠ الخ) وتسلم لها بقيمة أو مجاناً حسب وضع المادة .
٥ - في حال اعتذار جهات القطاع العام عن استلامها يتم اتلافها اصولا عن طريق طمرها أو حرقها خارج حرم المركز .

تقوم اللجنة بالكشف على المواد المتضررة - المتدنية التالفة من خلال الجدول المرسل من رئيس المركز التأكد من المعلومات الواردة بالجدول وتحديد نسبة التدني وبيان ماهية الضرر وكيفية حدوثه واسبابه وتتخذ اللجنة القرار الفوري للمعالجة وفق مايلي :
استصلاح المادة المتضررة - ارسالها للتصنيع بعد التنسيق مع الفرع المصنعة - بيع المادة ويتم وفق الآتي
١ - في حال كانت نسبة التدني أقل من ٤٠٪ تباع وفق نسبة التدني ضمن المخصصات .
٢ - عند تجاوز نسبة التدني ٤٠٪ تباع خارج المقنن وفق نسبة التدني .

٤ - يتم جمع الحرارة من المواد الناتجة عن الاكياس وتقوم اللجنة بنحديده مواصفاتها والتصرف بها وفق المواد المتضررة - المتدنية - التالفة المذكورة أعلاه .
٢ - أكياس النايلون :

تفرز أكياس النايلون الى صالح وغير صالح وترزم ضمن رزم كل رزمة ٥٠ كيس من نفس القياس .
تحول كامل أكياس النايلون الناتجة عن الفرز والصالحه للاستخدام الى معامل الاعلاف بعد التسيق مع الفرع المختص .

يتم بيع الاكياس غير الصالحة وفق المرسوم ١٩٥/ت لعام ١٩٧٤ حسب التعليمات النافذة اصولا
تقوم الفروع المصنعة بتصنيع ختم مستطيل الشكل بأبعاد ١٠×٢٠ سم لكل معمل يدون عليه بخط واضح :
المؤسسة العامة للاعلاف

الفرع
اسم المعمل
شعار المؤسسة
تطبع به الاكياس بعد التعبئة

٢ - الشوادر القماشية والنايلون
المحافظة على الشوادر : يتم تنظيف الشادر وتهويته وتنشيفه بعد الاستخدام في كل مرة ويتم تحديده التمزق ان حصل أثناء الاستخدام ويجري الاصلاح مباشرة واعادته للحفظ للاستعمال حين الحاجة

ترقم الشوادر الصالحة والمسلمة للمراكز والمتواجدة سابقا وتعطى المراكز أرقاما للشوادر متسلسلة حسب نوعها ويفتح سجل في ادارة الفرع - دائرة الخزن - خاص للشوادر لتسجيل حركتها وعمرها الزمني وتاريخ الانتاج والاستصلاح للمرة الاولى أو الثانية وتاريخ خروجها من الاستثمار

تقوم اللجنة المشكله بهذا القرار للكشف الدوري على الشوادر بعد فترة كل استخدام والعمل على فرز الشوادر حسب الجدول التالي :

٦ - في حال الشبوت للجنة أن المادة تالفة ولا يمكن الاستفادة منها يتم اتلافها أصولا وفق مضمون الفقرة رقم ٥
٧ - ترسل محاضر لجان الاتلاف ومرفقاتها السى الادارة العامة (مديرية الخزن والتسويق - مالية - الرقابة - الحسابات) مع صور عن التسوية الجارية لهذه المواد بعد التصرف بها .

مادة ٤ - الاكياس بكافة أنواعها :

يتم التقييد بتعمينا رقم ١٩٨٦/ت تاريخ ٨-١١-٢٠٠٠ وكذلك رقم ٢٧٧/ت تاريخ ٧-٢-٢٠٠١ الخاص باستلام الاكياس من المعامل

يمنع بيع الاكياس على وضعها الراهن قبل الفرز والاصلاح .

يقوم رئيس المركز وأمين المستودع باعلام ادارة الفرع عن وضع الاكياس الموجودة شهريا .
١ - أكياس الخيش :

يتم فرز الاكياس الى (أكياس صالحة - أكياس قابلة للاصلاح - أكياس غير قابلة للاصلاح ونواتج اصلاح - أكياس تالفة) .

١ - الاكياس الصالحة : يتم استخدامها لتعبئة المواد العلفية حسب التعليمات المبلغة .

٢ - الاكياس القابلة للاصلاح يتم الاعلان عن مناقصة الاصلاح وفق الشروط الفنية المبلغ اليكم بالتعميم رقم ١٨٣٧/م/عص/ق تاريخ ٢٢-٤-٢٠٠١

٣ - أكياس غير قابلة للاصلاح ونواتج الاصلاح والاكياس التالفة : يتم الاعلان عن بيعها وفق المرسوم رقم ١٩٥/ت لعام ١٩٧٤ وفي حال عدم وجود أي راغب يتم عرضها على جهات القطاع العام مبنجانا وفي حال الاعتذار يتم اتلافها حرقا خارج حرم المركز

نوع الشادر	قياس الشادر	تاريخ التصنيع	مدة الاستخدام	صالح	بحاجة للتألف	التألف للاصلاح
------------	-------------	---------------	---------------	------	--------------	----------------

خلايا مصاطب شادر عادي
قطر ١٥م قطر ١٢م

اشي
ون

الاطارات : يحتفظ بها وتوضح تحت اكداس المواد بدلا من الارضيات الخشبية في حال عدم توفرها

المدخرات - الحديد - الصاج - قطع السيارات المنسقة - مواد اخرى : تسلم الى معامل القطاع العام حسب التعليمات الناطمة لذلك بعد أن يتم حصرها من قبل اللجنة وتنظيم محضر اصولي بذلك

مادة ٦ - ترفع كافة المحاضر ولكافة المواد مرفق بصورة عن مستندات التسوية ومحاضر التنسيق وأذونات التسليم ومحاضر البيع ٠٠ الخ الى المديرية المختصة في الادارة العامة .

مادة ٧ - يتم تسوية القيود المستودعية والمالية أصولا .

مادة ٨ - تلغى كافة القرارات المخالفة لمضمونه . وزير الزراعة والاصلاح الزراعي

واقترح التفرغ للشوادر في حال ثبوت الهمال من قبل أمين المستودع في استخدامها وتخزينها يطبق على الشوادر التالفة ما يطبق على اكياس الخيش من حيث البيع والتصرف بها اصولا يحدد عمر الشادر بثلاث سنوات استخدام فعلي على الاقل .

يفتح في كل مركز بطاقة مادة للشوادر والاكياس والخيطان والجبال والطليات والرفوش والرقائق ٠٠ الخ ونسجل في سجلات أمين المستودع أصولا ويطبق عليها مايطبق على المواد العلفية ٤ - الرقائق البلاستيكية :

يتم تجميعها في كل مركز والمحافظة عليها بعد كل عملية تخزين أو تعقيم ويقوم رئيس المركز باعلام ادارة الفرع عن الكميات الممزقة وغير القابلة للاستخدام

تقوم اللجنة بالكشف عليها والتأكد من عدم صلاحيتها وبيعها وفق الاصول المتبعة ببيع اكياس النايلون

مادة ٥ - الموجودات الاخرى المستهلكة :

(أثاث - معدات مكاتب - عدد وأدوات صغيرة - آلات حاسبة - هواتف - مدافىء - بوارى اضابير - لافتات قماشية واعلام - مواد اخرى)

تقوم اللجنة بالكشف عليها وتقدير مدى صلاحيتها ومدى استهلاكها وامكانية اصلاحها بكلفة اقتصادية وفي حال تعذر الاصلاح تعرض للبيع اصولا وفي حال تعذر بيعها يتم اتلافها بموجب محضر اتلاف اصولي وتسوى القيود .