

النظام الداخلي
لصندوق تقاعد أطباء الأسنان
في لبنان

النظام الداخلي لصندوق تقاعد أطباء الأسنان في لبنان

إن لجنة إدارة صندوق تقاعد أطباء الأسنان في لبنان
بناءً على المادة ٢٧ من القانون رقم ٤٨٦/ ٢٠٠٢
بناءً على الفقرة السادسة من المادة ١١ من القانون رقم ٤٨٤/ ٢٠٠٢
بناءً على موافقة مجلس نقابة أطباء الأسنان،

ومصادقة وزارة الصحة العامة
وموافقة الجمعية العامة لنقابة أطباء الأسنان في لبنان

ينشر النظام الداخلي لصندوق تقاعد أطباء الأسنان المؤلف من:

الفصل الأول: إدارة الصندوق.

الفصل الثاني: موارد الصندوق والعقوبات.

الفصل الثالث: السنة المالية وإدارة الحسابات.

الفصل الأول إدارة الصندوق

المادة ١ -

- تُدِير صندوق التقاعد اللجنة المنصوص عليها في المواد الخامسة وما يليها من القانون رقم ٤٨٦ تاريخ ١٢/١٢/٢٠٠٢، يعاونها موظفون من خارجها. وتتناول صلاحياتها بصورة خاصة:
- الإشراف على تحصيل أموال الصندوق وحفظها في مصرف أو أكثر من المصارف المعتمدة في لبنان.
 - وضع موازنة الصندوق السنوية وعرضها على مجلس النقابة الذي يُحيلها بعد درسها على الجمعية العامة العادية للتصديق.
 - الموافقة على صرف نفقات الصندوق بشرط التقيّد بالموازنة السنوية.
 - تقرير قبول الهبات والأموال الموصى بها والمخصّصات.
 - تعيين موظفي الصندوق وتحديد مرتباتهم وتقرير كلّ ما يتعلّق بهم.
 - تقرير كلّ ما من شأنه تسيير أعمال الصندوق والمحافظة على حقوقه وإتخاذ الإجراءات اللازمة التي تؤوّل إلى تحسين أوضاعه بعد موافقة مجلس النقابة.
 - إقرار مقدار الإستفادة من الصندوق.

المادة ٢ -

- يتولّى أمين السرّ المنتخب وفقاً لأحكام المادة ٦ من القانون رقم ٤٨٦/٢٠٠٢ إعداد الدراسات والمستندات ورفعها إلى لجنة الصندوق لإتخاذ القرارات اللازمة، ويقوم بالأعمال التي تكلفه إيّاها لجنة إدارة الصندوق، وينظّم السجلات والملفات الآتية:
- السجل العام، وفيه تُدوّن تحت أرقام متسلسلة طلبات الإستفادة من الصندوق والكُتب الواردة إلى هذا الصندوق.
 - سجل القرارات، وفيه تُدوّن تحت أرقام متسلسلة، القرارات التي تتخذها لجنة الصندوق.
 - سجل المستفيدين، وفيه تُقيّد أسماء المستفيدين من الصندوق مع كلّ ما يتقاضونه من جرّاء الاستفادة الممنوحة لهم.
 - سجل المراسلات، وفيه تُدوّن المراسلات الصادرة عن اللجنة والموقّعة حسب الأصول وفقاً لأحكام المادة ٨ من القانون رقم ٤٨٦/٢٠٠٢
 - سجل الموظفين، وفيه تُدوّن أسماء موظفي الصندوق ومرّباتهم.
 - ملف لكلّ موظف يتضمّن الوثائق والمعاملات المتعلّقة به.
- تُرَقَّم هذه السجلات ويُقرّها كلّ من الرئيس وأمين السرّ وأمين الصندوق.

المادة ٣ -

يقوم أمين الصندوق بشكل عام بتدقيق وتفتيش جميع المعاملات الحسابية من مقبوضات ومدفوعات يُجريها موظفو الصندوق، وهو مكلف بإطلاع اللجنة شهرياً على الوضع المالي للصندوق، ويقوم في شكل خاص بما يأتي:

- أ- وضع مشروع موازنة الصندوق للسنة المالية المقبلة وعرضه على لجنة إدارة الصندوق لإقراره وإحالة على مجلس النقابة وفقاً لأحكام المادة ١١ من القانون رقم ٤٨٦/٢٠٠٢ ويعرضه على الجمعية العامة السنوية.
- ب- ضبط كل القيود على مسؤوليته المباشرة وفقاً للقواعد المتبعة في مسك الدفاتر.

المادة ٤ -

يتألف مكتب صندوق التقاعد من:

- أ- أمين الصندوق.
 - ب- محاسب لضبط القيود وجباية الرسوم. وتُطبق على المحاسب الجابي جميع القوانين التي تُطبق بحق موظفي المالية لجهة الكفالة المالية وغير ذلك.
 - ج- موظفين إضافيين يُعينون حسب مقتضيات المصلحة.
- يحق للمراقبين المعيّنين بموجب المادة ١٠ من القانون رقم ٤٨٦/٢٠٠٢ إنتداب محاسب خبير أو أكثر لتدقيق سجلات دفاتر صندوق التقاعد.

الفصل الثاني

في موارد الصندوق والعقوبات

المادة ٥ -

- تُحصّل واردات الصندوق المنصوص عليها في المواد ٢ وما يليها من القانون رقم ٤٨٦/٢٠٠٢ وفقاً لما يأتي:
- أ- بموجب إيصالات رسمية يوقعها الموظف المكلف القبض والمنصوصة في الفقرة ب من المادة الخامسة من هذا النظام، وذلك بالنسبة إلى الواردات الآتية:
 - رسم الإنتساب إلى الصندوق الذي يُستوفى عند تسجيل طبيب الأسنان في جدول النقابة.
 - رسم التقاعد الذي يُستوفى من جميع أطباء الأسنان قبل ١٥ ايلول ضمناً من كل سنة.
 - النسبة المئوية التقاعدية التي تُحسب على أساس قيمة ضريبة الدخل التي تُستوفى في مهلة شهر واحد من تاريخ صدور جداول التكليف الأساسية.
 - المنح والهبات والإكتتابات وما يوصى به للصندوق.

الرسم الذي يسدده طبيب الأسنان عن تسجيل شهادته في طب الأسنان وشهادة الاختصاص.
يستوفى من طبيب الاسنان للصندوق التقاعدي:

١- رسم يوازي ٥٠٪ (خمسون بالمئة) من قيمة المعاش التقاعدي الشهري عند تسجيل شهادته الطبية.

٢- رسم يوازي ٥٠٪ (خمسون بالمئة) من قيمة المعاش التقاعدي الشهري عند تسجيل كل شهادة اختصاص.

تعديل هذه الرسوم بقرار من الجمعية العامة بناء على اقتراح لجنة ادارة الصندوق بعد موافقة مجلس النقابة.
- رسم خاص بالعيادات المشتركة.

ب- بموجب قيد قيمة الطوابع التقاعدية المبعة بالتفصيل في سجل خاص من دون حاجة إلى تنظيم إيصالات بها .

- رسم واحد بالمئة من القيمة F.O.B على جميع الأدوية والمستحضرات الطبية التي يستعملها الطبيب حصراً في عيادته والآلات والمعدات المستوردة من الخارج والمتعلقة بطب الأسنان. وذلك بواسطة طوابع أُجيز لمجلس نقابة اطباء الاسنان في لبنان ولبنان الشمالي إصدارها ، باشراف نقيب اطباء الاسنان في لبنان ونقيب اطباء الاسنان في لبنان الشمالي. تُلصق الطوابع على الفاتورة المرفقة بالبيان الجمركي، وتُختم بخاتم النقابة قبل موافقة وزارة الصحة العامة عليها ، ولا يجوز إخراج البضاعة من الجمرک إذا لم تُلصق هذه الطوابع على الفاتورة.

- رسوم العقود المنصوصة في قوانين النقابة.

- ما تقرر الجمعية العامة اخذه من اموال صندوق النقابة.

- رسم اعلاني على المتوجات المتعلقة بصحة الفم والاسنان يحدد بالاتفاق مع السلطات المختصة.

- عائدات اموال الصندوق.

المادة ٦ -

تحدّد لجنة إدارة الصندوق مقدار رسم الطابع المنصوص في المادة ٢ من القانون رقم ٤٨٦ / ٢٠٠٢ البند أ ، والبند ب من المادة السادسة من النظام الداخلي وتعرضه على مجلس النقابة الذي يُحيله بدوره على الجمعية العامة لإقراره. وتلتزم اللجنة بإخضاع رسم الطابع لمصادقة وزيرَي المالية والصحة في مهلة ١٥ يوماً من تاريخ إقراره في الجمعية العامة.

المادة ٧ -

إنّ عدم لصق الطابع على الوصفات والتقارير والفواتير وجميع الأوراق الأخرى التي لها علاقة بطب الأسنان والتي يعود تحديدها إلى الجمعية العامة يعرّض الطبيب لغرامة توازي خمسين مرة قيمة الطابع

يستوفيهما الصندوق فور إكتشاف المخالفة.
إذا تكررت المخالفة، يُحال الطبيب على المجلس التأديبي.
تُعرض على الجمعية العامة الأوراق التي يُلصق عليها الطابع كلما دعت الحاجة سنة فسنة.

المادة ٨ -

تعرض اللجنة بواسطة مجلس النقابة على الجمعية العامة لإقرار كل الرسوم والواردات المنصوصة في الفقرات ب، ج و د من المادة ٢ من القانون رقم ٤٨٦/٢٠٠٢، وذلك كلما دعت الحاجة إلى تعديلها سنة فسنة.

المادة ٩ -

إن عدم دفع الرسوم المنصوصة في الفقرات ب، ج و د من المادة ٢ من القانون ٤٨٦/٢٠٠٢ وعند الاستحقاقات العائدة لكل منها، يُعرض طبيب الأسنان لمنعه من مزاولة المهنة. تتخذ اللجنة قرار المنع بعد عرضه على مجلس النقابة للموافقة.

الفصل الثالث

السنة المالية وإدارة الحسابات

المادة ١٠ -

تبدأ السنة المالية لصندوق التقاعد في اول تشرين الأول وتنتهي في ٣٠ أيلول من السنة المالية.

المادة ١١ -

تقفل الحسابات في نهاية السنة المالية وتنظم بها ميزانية مرفقة ببيان الإيرادات والنفقات.

المادة ١٢ -

تناقش الميزانية المالية وتعرض مع صورة عن تقرير لجنة ادارة صندوق التقاعد على مجلس النقابة ثم على الجمعية العمومية في اجتماعها السنوي العادي للمصادقة عليها.

المادة ١٣ -

تتألف ميزانية صندوق التقاعد من البنود التالية:

١- الميزانية :

١-١ الموجودات:

- العقارات
- التجهيزات
- المفروشات
- الأصول المالية (اكتتابات) وما يوصى به للصندوق
- ذمم الأطباء
- الحسابات المالية (مصارف، صندوق)

٢-١ المطلوبات:

- الاحتياطات
- ذمم دائنة

٢- النتيجة:

١-٢ الأعباء:

- المدفوعات التقاعدية
- المطبوعات والقرطاسية
- الإيجار
- أعباء تأجيرية
- المساعدات

٢-٢ الإيرادات:

- إيرادات الطوابع
- إيرادات الانتسابات
- إيرادات الاشتراكات السنوية
- إيرادات التسجيل
- الهبات
- المخصصات (ربيع المؤتمرات، عائدات النشاطات والاعلانات والرعاية...)
- الفوائد المالية

المادة ١٤ -

تُمسك حسابات صندوق تقاعد أطباء الأسنان وفقاً للأسس العلمية المالية وتتضمن المستندات الآتية:

- أ- اليومية العامة
- ب- دفتر الأستاذ (حسابات تفصيلية)
- ج- جرد وموازنة
- هـ- سجل اصول ثابتة

المادة ١٥ -

يجب أن تُرقم صفائح سجلات المحاسبة وتصدّق من مكتب صندوق التقاعد المؤلّف وفق المادة ٥ من هذا النظام.

المادة ١٦ -

يمسك لكل طبيب ملف خاص تقيّد فيه المبالغ التي يدفعها لصندوق التقاعد. بموجب ايصالات تضم نسخة عنها الى الملف.

المادة ١٧ -

تدون الرواتب التقاعدية في سجل خاص وفي سجل عام مع ذكر ارقام مستندات الدفع الخاصة بها.

المادة ١٨ -

تنظم بالرسوم المجبأة جداول يومية تدون في المحاسبة وفقاً للأصول.

المادة ١٩ -

تتبع في أعمال البرامج الإستثنائية والمبايعات والمناقصات وطلب العروض الأساليب العامة المنصوصة في قانون المحاسبة العامة المطبقة في الدولة أو ما يمكن أن يحل محلّها في المستقبل.

المادة ٢٠ -

في كل سنة مالية ، على لجنة ادارة صندوق التقاعد إنتداب شركة محاسبة مجازة تقوم بتدقيق الحسابات وتقديم تقرير عنها إلى لجنة التقاعد، فترفعها الى مجلس النقابة، فيقدّمه إلى الجمعية العمومية لمناقشته وأخذ الموافقة عليه وتصديقه.

المادة ٢١ -

تنظّم بكلّ الرسوم والواردات المقبوضة إيصالات رسمية ذات أرومة وأرقام متسلسلة ممهورة بخاتم صندوق التقاعد يوقّعها الموظف أو الموظفون المسؤولون المنتدبون من قبل لجنة التقاعد.

المادة ٢٢-

تُصرف الأموال من قبل لجنة التقاعد بموجب اشعارات صرف موقّعة من قبل النقيب وأمين صندوق التقاعد وأمين سرّ التقاعد.

المادة ٢٣-

تُعتبر أوراق التمغة الخاصة (الطابع الطبي) أوراق ذات قيمة وتراقب عملية الطبع لجنة منتدبة عن لجنة إدارة صندوق التقاعد تحت إشراف مندوب وزارة المالية وفقاً للمادة ١٢ من قانون التقاعد. بموجب محضر رسمي وتُسلم مباشرة إلى المسؤول، على أن تُقيّد قيمتها حالاً في الحسابات الخاصة فتُسدّد تدريجياً عند البيع.

المادة ٢٤-

على لجنة إدارة الصندوق أن تضع في كل سنة موازنة الإعتمادات. وهي تشمل:

- أ- الواردات الملحوظة بجميع بنودها.
- ب- النفقات الإدارية الملحوظة.
- ج- الرواتب التقاعدية المقرّرة والمتوقّع تقريرها.
- د- تعويض المساعدات الموقّعة والمنح.
- هـ- الإحتياطي والوفر الملحوظين.

تُصدّق هذه الموازنة في الجمعية العامة في إجتماعها السنوي العادي.

المادة ٢٥-

الغي النظام الداخلي السابق لصندوق تقاعد اطباء الاسنان في لبنان-بيروت- الصادر بتاريخ ١٦/٩/١٩٨٣ وأبدل به النظام الداخلي الحالي الذي أقرّته الجمعية العامة بمقتضى صلاحياتها المنصوصة في المادة ٢٧ من القانون رقم ٤٨٦/٢٠٠٢ «تعديل المرسوم الاشتراعي رقم ٨٣/١٣٣ تاريخ ١٦/٩/١٩٨٣ «انشاء صندوق تقاعد اطباء الاسنان» الصادر بتاريخ ١٢/١٢/٢٠٠٢.

صدّق النظام الداخلي
وزير الصحة العامة
سليمان فرنجية

بيروت في ١١-٧-٢٠٠٣