

قرار رئيس مجلس الوزراء رقم (٢٦٣) لسنة ٢٠٠٠م
بشأن اللائحة التنفيذية للقانون رقم (٢٠) لسنة ١٩٩٩م
بشأن إنشاء صناديق نظافة وتحسين المدن

رئيس مجلس الوزراء

بعد الإطلاع على دستور الجمهورية اليمنية

وعلى القرار الجمهوري بالقانون رقم (٢٠) لسنة ١٩٩١م بشأن مجلس الوزراء
وعلى القرار الجمهوري بالقانون رقم (٢٠) لسنة ١٩٩٩م بشأن إنشاء صناديق
نظافة وتحسين المدن.

وعلى القانون رقم (٣٩) لسنة ١٩٩٩ بشأن النظافة العامة.

وعلى قرار رئيس مجلس الوزراء رقم (١٦٧) لسنة ١٩٩٩م بتحديد رسوم النظافة
والتحسين.

وعلى القرار الجمهوري بالقانون رقم (٧٢) لسنة ١٩٩٨ بتشكيل الحكومة وتسمية
أعضائها.

وبناء على عرض وزير الإنشاءات والإسكان والتخطيط الحضري ووزير الإدارة
المحلية ووزير المالية ووزير الشؤون القانونية وشؤون مجلس النواب

**** قرر ****

الفصل الأول

التسمية والتعريف

مادة (١) تسمى هذه اللائحة التنفيذية للقانون رقم (٢٠) لسنة ١٩٩٩م بشأن
إنشاء صناديق نظافة وتحسين المدن) .

مادة (٢) بالإضافة إلى التعريفات الواردة في القانون يكون للألفاظ والعبارات
الآتية المعاني والمبينة إزاء كل منها ما لم ينص على خلاف ذلك:

القانون : القرار الجمهوري بالقانون رقم (٢٠) لسنة ١٩٩٩م بشأن إنشاء
صناديق نظافة وتحسين المدن .

رئيس المجلس: رئيس مجلس إدارة الصندوق.

- المدير : المدير العام التنفيذي للصندوق.
- المكتب: مكتب وزارة الإنشاءات والإسكان والتخطيط الحضري بأمانة العاصمة أو المحافظة .
- المدير العام: مدير عام مكتب وزارة الإنشاءات والإسكان والتخطيط الحضري أو من يقوم مقامه من المختصين في مشاريع النظافة.
- الفرع : فرع الصندوق في المدينة الثانوية التي تحدد بقرار مجلس الوزراء بناء على ترشيح المحافظ.
- أعمال النظافة: كل عمل يتعلق بالنظافة بدءاً من أعمال الكنس والتجميع في الشوارع والساحات والبيادين حتى توصيلها إلى المقالب.
- التحسين : جميع أعمال تحسين وتجميل المدينة ولا تدخل فيها أعمال التطوير.
- الخطة : الخطة الدورية والسنوية والشهرية لأعمال النظافة والتحسين والتي يتم اعتمادها من مجلس الإدارة.
- المكلف : أي شخص طبيعي أو اعتباري عليه مبالغ للصندوق بموجب القانون وقرار رئيس مجلس الوزراء رقم(١٦٧) لسنة ١٩٩٩م بتحديد رسوم النظافة والتحسين.
- مادة(٣) تسري أحكام هذه اللائحة على أمانة العاصمة والمحافظة ويجوز بقرار من رئيس مجلس الوزراء وعرض الوزير استثناء أمانة العاصمة من بعض أحكام هذه اللائحة وتنظيمها بقرار خاص على ألا تزيد إدارات الصندوق عن ثلاث إدارات بحسب ما هو منصوص عليه في هذه اللائحة.
- مادة(٤)١- يتم تحديد المدن الرئيسية التي سيتم إنشاء صناديق لنظافة والتحسين بها من وزير الإدارة المحلية بعد التشاور مع وزيرى الإنشاءات والإسكان والتخطيط الحضري والمالية وترفع إلى رئيس مجلس الوزراء لإصدار قرار بها .
- ٢- يصدر بتحديد المدن الثانوية التي سيتم إنشاء صناديق بها قرار من مجلس الوزراء بناء على عرض وزير الإدارة المحلية بعد التنسيق

مع وزيرى المالية والإنشاءات والإسكان والتخطيط الحضري
واقترح المحافظ المختص.

مادة (٥) يجب أن يرفق مع أي اقتراح بإنشاء صناديق للنظافة والتحسين في
المدن الثانوية اقتراح بترشيح رئيس وأعضاء مجلس إدارة الصندوق
ومديره التنفيذي.

مادة (٦) عند اقتراح تحديد المدن التي سيتم إنشاء صناديق بها يجب أن يبين
المقترح الكثافة السكانية والحالة الاجتماعية للسكان وحجم أعمال
النظافة وأسباب ومبررات إنشاء الصندوق ويشترط أن يكون
بالمدينة فرع لوزارة الإنشاءات والإسكان والتخطيط الحضري.

الفصل الثاني

إدارة الصندوق

الفرع الأول

تشكيل المجلس

مادة (٧)أ- تشكل مجالس إدارات صناديق النظافة والتحسين بأمانة العاصمة
والمدن الرئيسية الأخرى على النحو التالي:

- ١- أمين العاصمة أو المحافظ رئيسا
- ٢- مدير عام مكتب وزارة الإنشاءات والإسكان والتخطيط الحضري
- ٣- المدير التنفيذي للصندوق
- ٤- مدير عام مكتب العامة بالمحافظة
- ٥- مدير عام مكتب وزارة التموين والتجارة
- ٦- ممثل عن المجلس المحلي بالمدينة
- ٧- ممثل عن الغرفة التجارية

ب- أما بالنسبة للمدن الثانوية فيتم تشكيل مجالس إدارات الصناديق بها بقرار
من رئيس مجلس الوزراء بناء على عرض الوزير وترشيح المحافظ.

مادة (٨) يكون للمجلس سكرتارية لتنظيم أعماله يصدر بتشكيلها وتحديد اختصاصاتها قرار من رئيس المجلس بعد موافقة المجلس.

الفرع الثاني

اختصاصات المجلس

مادة (٩) مدلس إدارة الصندوق هو السلطة المختصة برسم السياسة العامة التي يسير عليها الصندوق واعتماد الخطط والبرامج التي تهدف إلى تحقيق أغراض الصندوق وله على وجه الخصوص ممارسة المهام والاختصاصات الآتية:

- ١- دراسة خطط وبرامج أعمال النظافة والتحسين التي بعدها المكتب ورصد المبالغ المالية اللازمة لتنفيذها.
- ٢- الموافقة على الميزانية السنوية العامة للصندوق والحسابات الختامية واعتماد نتائج للجرد السنوي .
- ٣- وضع السياسات المالية للصندوق لأغراض تنمية وزيادة موارده وفقا لأحكام القوانين واللوائح النافذة.
- ٤- مراجعة المبالغ التي يتم تحصيلها شهريا ومراجعة المراكز المالية والوقوف على أسباب عدم تحصيل بعض المبالغ وفقا للقوانين النافذة واتخاذ الإجراءات اللازمة لمتابعة تحصيل الرسوم من المتخلفين عن سدادها.
- ٥- النظر في أسباب تدني مستوى النظافة والمشاكل والعراقيل التي تواجه المكتب ووضع الحلول والمعالجات اللازمة لها.
- ٦- اقتراح موارد جديدة أو تعديل الرسوم القائمة ورفعها إلى الوزير لدراستها مع وزيرى الإدارة المحلية والمالية وذلك لاستكمال الإجراءات القانونية لإصدارها.

- ٧- دراسة التقارير المرفوعة إليه من مدير عام المكتب عن أوضاع النظافة والتقارير المرفوعة من المدير التنفيذي عن الأوضاع المالية للصندوق.
- ٨- النظر في المواضيع التي تدخل ضمن اختصاصات الصندوق أو تتعلق بأنشطته وأهدافه.
- ٩- تحديد أوجه صرف المصروفات الإدارية والتي لا تتجاوز نسبة الـ٥% المنصوص عليها في المادة ١٣ من القانون.
- ١٠- إقرار اللائحة التنظيمية للصندوق قبل رفعها إلى الوزير لاستكمال الإجراءات القانونية لإصدارها.
- ١١- البت في العقود والارتباطات المالية وفقا لقانون المناقصات والمزايدات والقوانين المالية الأخرى،
- ١٢- الموافقة على تعيين موظفي الصندوق بما فيهم مدراء الإدارات ورؤساء الأقسام.

الفرع الثالث

إدارة المجلس

- مادة (١٠) ١- ينعقد المجلس بدعوة خطية من رئيس مرة كل شهر على الأقل كما ينعقد في حالات الضرورة في أي وقت بناء على طلب رئيس المجلس أو ثلث أعضائه.
- ٢- ينعقد المجلس بمقر الصندوق أو في أي مكان آخر بالمدينة التابع لها الصندوق إذا اقتضت الضرورة ذلك.
- مادة (١١) توجه الدعوة بعقد اجتماعات المجلس قبل الموعد المحدد بأسبوع على الأقل وجوز تقصير هذا الميعاد في حالة الاستعجال على أن يرفق بالدعوة جدول أعمال الجلسة وصور من أوراق المواضيع المدرجة في جدول الأعمال.

مادة (١٢) تكون اجتماعات المجلس صحيحة بحضور أكثر من نصف أعضائه على الأقل بشرط أن يكون من بينهم رئيس المجلس ومدير عام المكتب ومدير عام المالية.

مادة (١٣) ١- تصدر قرارات المجلس بأغلبية أصوات الحاضرين وعند التساوي يرجح الجانب الذي منه رئيس المجلس.

٢- لا يجوز مناقشة أي موضوع غير وارد في جدول أعمال الجلسة غلا بعد الانتهاء من مناقشة المواضيع المدرجة في جدول الأعمال ما لم يرى أغلبية أعضاء المجلس خلاف ذلك.

مادة (١٤) يكلف رئيس المجلس من يراه أعضاء المجلس لرئاسة المجلس أثناء غيابه خارج المحافظة.

مادة (١٥) لا يجوز التصديق على قرارات المجلس بالتمرير وتصبح لاغية في هذه الحالة ولا يعمل بها.

مادة (١٦) للمجلس أن يدعو لحضور جلساته من يرى الاستعانة بهم دون أن يكون لهم صوت معدود في المداولات أو اتخاذ القرارات.

مادة (١٧) يحرر لكل جلسة من جلسات المجلس محضر بدون فيه تفاصيل المناقشات والمداولات وما عرض في الجلسة من مواضيع وتدوين القارات التي اتخذت بشأنها وأسماء الأعضاء الذين شاركوا في الجلسة وخلاصة ملاحظاتهم وأسماء الأعضاء الغائبين.

كما يتم إعداد محضر بالقرارات أو التوصيات التي صدرت عن المجلس ويتم التوقيع عليها من مقرر المجلس ورئيس المجلس.

مادة (١٨) يجوز للوزير في الحالات الضرورية أو الطارئة أن يرأس اجتماعات مجلس إدارة الصندوق من صناديق النظافة أو دعوة مجلس الإدارة لاجتماع طارئ لمناقشة المواضيع الطارئة أو التي لا تتحمل التأخير.

مادة (١٩) ١- يتم تنفيذ قرارات المجلس فور اعتمادها من رئيس المجلس.

٢- يقدم الوزير إلى رئيس مجلس الوزراء أي موضوع يستلزم عرضه عليه أو يستلزم صدور قرار بشأنه فيما يخص النظافة والتحسين. مادة (٢٠) يجوز للمجلس أن يشكل من بين أعضائه لجنة أو أكثر يعهد إليها دراسة أي موضوع يدخل في اختصاصات المجلس أو القيام بأي عمل من الأعمال التي تدخل في اختصاصاته وتقديمها إلى المجلس للبت فيها.

مادة (٢١) إذا فشل المجلس في عقد ثلاث جلسات متتالية بسبب عدم حضور أعضاء المجلس إدارة يقوم رئيس المجلس بإخطار الوزير خلال مدة لا تزيد عن أسبوع من تاريخ عدم انعقاد الاجتماع الثالث لاتخاذ ما يراه بشأن المجلس أو اقتراح تغيير أعضائه.

الفرع الرابع

مهام واختصاصات رئيس المجلس

مادة (٢٢) يتولى رئيس مجلس إدارة الصندوق الإشراف على كافة أنشطة الصندوق وعلى أجهزة تنفيذ أعمال النظافة والتحسين وتمويلها وفقا للسياسة المقررة من المجلس وقراراته وتوصياته.

ويمارس على وجه الخصوص ما يلي :

- ١- الدعوة لانعقاد المجلس وتحديد جدول أعماله .
- ٢- يرأس اجتماعات المجلس ويدير جلساته.
- ٣- يمثل الصندوق أمام القضاء والغير.
- ٤- يصدر القرارات والتوجيهات المنفذة لقرارات وتوصيات المجلس ويتابع تنفيذها.
- ٥- تقديم التقارير اللازمة وعرضها على المجلس.
- ٦- البت والتوقيع على العقود والارتباطات المالية للصندوق وفقا لقانون المناقصات والمزايدات والمخازن الحكومية.

- ٧- يوقع على العقود والاتفاقيات المتعلقة بأعمال النظافة والتحسين وغيرها طبقاً للقرارات والتوصيات الصادرة من المجلس في هذا الشأن.
- ٨- عرض ميزانية الصندوق وحسابه الختامي على المجلس ورفع صورة منها إلى الوزير.
- ٩- إصدار ما يراه من قرارات في هذه الحالات الطارئة على أن تعرض على المجلس في أول اجتماع لإقرارها.
- ١٠- التوقيع على المستخلصات أو أدونات الرف والشيكات إلى جانب المدير العام التنفيذي ومدير الحسابات للصندوق.
- ١١- إبلاغ الوزير بصور من محاضر الاجتماعات والقرارات الصادرة عن المجلس أولاً بأول.
- ١٢- المصادقة على برامج الصرف من الصندوق لتمويل وتنفيذ أعمال النظافة والتحسين طبقاً للقوانين النافذة وهذه اللائحة والسياسيات والميزانيات والخطط والبرامج المقررة.
- ١٣- الإشراف والرقابة على أعمال النظافة والتحسين واعتماد المبالغ اللازمة لمواجهة أعمال النظافة في الحالات المادية والحالات الطارئة وحالات الكوارث أو أثناء الأوبئة.

الفرع الخامس

مهام واختصاصات المدير العام التنفيذي

- مادة (٢٣) يتولى المدير العام التنفيذي المهام والاختصاصات الآتية :
- ١- إدارة النشاطات الخاصة بالصندوق وفقاً للقانون وهذه اللائحة وقرارات وتوصيات المجلس .
 - ٢- إعداد الموازنة التقديرية وفقاً للقرارات التي اتخذها المجلس.
 - ٣- متابعة تحصيل موارد الصندوق أولاً بأول.
 - ٤- إعداد الحسابات الختامية وعرضه على المجلس.

- ٥- متابعة تنفيذ أعمال النظافة والتحسين وفقا للخطط والبرامج المقررة من المجلس.
- ٦- التوقيع على أوامر صرف الشيكات إلى جانب مدير الحسابات ورئيس المجلس وفقا للقانون المالي وقانون المناقصات وبحسب ما تم إقراره من المجلس.
- ٧- رفع التقارير الدورية عن نشاطات الصندوق ومتابعة استخدام أمواله وفقا للأهداف والمجالات المحددة له طبقا للقانون وهذه اللائحة.
- ٨- التوقيع على العقود التي أقرها المجلس إلى جانب رئيس المجلس بناء على عرض مدير عام المكتب مع متعهدي وشركات النظافة ومتابعة تنفيذها.
- ٩- استكمال إجراءات صرف المبالغ المقررة من مجلس الإدارة لصيانة معدات وآليات النظافة وتوفير قطع الغيار اللازمة لها وفق للاحتياجات.
- ١٠- التحضير لاجتماعات المجلس وتنظيم جدول الأعمال وتحديد المواضيع التي سيتم مناقشتها في المجلس بالتنسيق مع مدير عام المكتب.
- ١١- تنفيذ المهام والمسئوليات العاجلة في مجال النظافة والتحسين وفقا للقوانين واللوائح النافذة وقرار المجلس.
- ١٢- الإشراف على موظفي الصندوق وسكرتارية مجلس الإدارة.

الفصل الثالث

موارد الصندوق

- مادة (٢٤) تتكون موارد الصندوق من :
- ١- الرسوم المحددة في المادة (٢١) من القانون والذي صدر بها قرار رئيس مجلس الوزراء رقم (١٦٧) لعام ١٩٩٩م استنادا إلى نص المادة (١٩) من القانون.

- ٢- الغرامات المحكوم بها وفقا لقانون النظافة العامة.
- ٣- أجور إتلاف المواد الغذائية الفاسدة أو المنتهية الصلاحية المحددة في المادة(٢٥) من هذه اللائحة.
- ٤- ما تخصصه الجولة من مبالغ في الميزانية العامة للدولة لأغراض النظافة أو تحسين المدن.
- ٥- القروض والهبات والمساعدات والمنح المالية التي تقدم للصندوق من الجهات المحلية.
- ٦- المبالغ التي تقدم للنظافة والتحسين من المجالس المحلية أو التي تقررها هذه المجالس.
- ٧- أية موارد أخرى تخصص للنظافة والتحسين لأي جهة أو هيئة أو منظمة حكومية.

الفصل الرابع

تحصيل وتوريد المبالغ المستحقة للصندوق

- مادة(٢٥) يتم تحصيل المبالغ المحددة في الفقرة(١) من المادة(٢٤) من هذه اللائحة على النحو الآتي :
- ١- تحصيل وتوريد رسوم النظافة والتحسين من قيمة استهلاك الكهرباء:
 - أ- تقوم المؤسسة العامة للكهرباء وفروعها بتحصيل النسبة المحددة في قرار رئيس مجلس الوزراء وتوريدها شهريا إلى حساب الصندوق بالبنك المركزي أو الفرع الواقع في دائرة اختصاصه مقر الصندوق وإخطار الصندوق بصورة من إشعار التوريد مع إرسال صورة من خلاصة كشوفات التحصيل.
 - ب- تتولى إدارة الصندوق مراجعة الكشوفات مع إشعار السداد ورفع تقرير بذلك إلى المدير التنفيذي.

- ج- بالنسبة للمصانع والشركات والفنادق التي لا تستخدم التيار الكهربائي يتم تقرير الرسوم المفروضة عليها بقرار من رئيس مجلس الوزراء بناء على اقتراح المجلس وعرض الوزير.
- ٢- تحصيل وتوريد رسوم النظافة والتحسين المفروضة على كل كرتون أو طرد تورد عند فتح الاعتمادات السمتندية :
- أ- يتم تحصيلها عن طريق البنك عند فتح الاعتماد المستندي وتورد إلى حساب الصندوق بالبنك المركزي أو الفرع الواقع في دائرة اختصاص الصندوق.
- ب- يتحمل البنك مسؤولية عدم تحصيل أو عدم توريد النسبة المحددة للصندوق ويتم تحصيلها من البنك وفقا لقانون الأموال العامة في حالة عدم تحصيلها أو توريدها.
- ٣- تحصيل وتوريد رسوم النظافة والتحسين على كل كرتون من إنتاج المصانع المحلية :
- أ- يقوم كل مصنع بتحصيل هذه المبالغ من المشتريين مباشرة وتوريدها شهريا إلى حساب الصناديق المعنية عن طريق البنك المركزي أو الفرع الذي يوجد به المصنع على النموذج المعد لذلك من الوزارة.
- ب- يستلم المشتري إيصال سداد بذلك من المصنع يتم إظهاره كلما طلب منه ذلك.
- ج- يتحمل المصنع مسؤولية سداد هذه المبالغ وتوريدها إلى الصندوق إذا لم يتم بتحصيلها وتوريدها وفقا لقانون تحصيل الأموال العامة.
- د- يتم تسليم المصانع المنتج قسائم تحصيل الرسوم من أصل وصورتين معتمدة من الصندوق.
- ٤- رسوم النظافة والتحسين على تراخيص المرور:

أ- يتم تحصيلها عن طريق إدارات المرور المختصة وتوريدها إلى حساب الصندوق بالبنك المركزي أو الفرع الموجود في دائرته الصندوق.

ب- على إدارات المرور إرسال صورة من إشعار التوريد إلى الصندوق مع مذكرة تبيين عدد الرخص الممنوحة أو المجددة.

ج- تتحمل إدارة المرور المختصة المسؤولية عن عدم تحصيل أو توريد هذه المبالغ إلى حساب الصندوق.

٥- رسوم النظافة والتحسين على تراخيص مزاولة المهن وتجديدها: يتم تحصيل هذه المبالغ عن طريق وزارة الإنشاءات والإسكان والتخطيط الحضري والصحة والوزارات والنقابات والجهات الأخرى التي تمنح مثل هذه التراخيص وتورد لسحبا صناديق النظافة في المدين التابع لها الصندوق.

١- رسوم النظافة والتحسين المفروضة على المصانع والشركات :
١- يتم تحصيلها سنويا مباشرة عن طريق محصل الصندوق بسند رسمي على النحو الآتي :

أ- المصانع والشركات وفي ما في حكمها درجة أول ٣٠٠٠٠٠ ريال
ب- المصانع والشركات وفي ما في حكمها درجة ثانية ٢٠٠٠٠٠ ريال
ج- المصانع والشركات وفي ما في حكمها درجة ثالثة ١٠٠٠٠٠ ريال
د- المصانع والشركات وفي ما في حكمها درجة رابعة ٥٠٠٠٠ ريال

٢- يتم تحديد درجات المصانع والشركات وما في حكمها بحسب الرخصة الممنوحة لها من الجهة المختصة فإذا لم تحدد الرخصة درجاتها يجوز لمجلس الإدارة أن يضع درجة لكل مصنع وفقا للمعايير الآتية:

أ- حجم الإنتاج ونشاط المصنع أو الشركة .

ب- العمالة أو أدوات المصنع أو الشركة.

ج- الآلات والتجهيزات .

د- نوع المنتج .

هـ- مساحة البناء أو المخازن والورش والملحقات الأخرى.

و- الآثار المترتبة على إنتاج المصنع ومدى أثره على البيئة والنظافة.

يتم توريد المبالغ التي يتم تحصيلها إلى حساب الصندوق في نفس يوم تحصيلها أو في صباح يوم العمل التالي على الأكثر.

٧- رسوم النظافة والتحسين على الفنادق وهي :

أ- رسوم النظافة والتحسين على المقيم بالفندق أو اللوكاندة:

ويقوم الفندق باحتسابها ضمن أجور الخدمات التي يقدمها الفندق أو اللوكاندة للنزلاء وتوريدها إلى حساب الصندوق ويتم تحصيلها مباشرة عن طريق الصندوق بسند رسمي وتحتسب نسبة ٥% على أساس قيمة الفاتورة النهائية للنزيل أو المقيم بالفندق.

ب- رسوم النظافة والتحسين على الفندق:

يتم تحصيلها سنويا بحسب درجة الفندق:

١- فندق خمس نجوم ٤٠,٠٠٠ ريال سنويا.

٢- فندق أربع نجوم ٣٠,٠٠٠ ريال سنويا.

٣- فندق ثلاث نجوم ٢٠,٠٠٠ ريال سنويا.

٤- فندق أقل من ثلاث نجوم (أو غير مصنفة) ٥٠٠٠ ريال سنويا ويلتزم الفندق بتوريدها مباشرة إلى حساب الصندوق بالبنك المركزي أو أحد فروعها فإذا لم يتم توريد هذه المبالغ في الموعد المحدد وإشعار الصندوق بها يتم إخطار الفندق بضرورة سدادها خلال مدة عشرة أيام من تاريخ استحقاقها.

٨- رسوم النظافة والتحسين على البطاقات والجوازات:

أ- تقوم مصلحة الهجرة والجوازات والجنسية وفروعها بالجمهورية بتحصيل الرسوم المفروضة على كل جواز سفر يتم استخراجه لأول مرة أو عند تجديد الجواز وتوريده لحساب الصندوق المختص

بالبنك المركزي أو فرعه في المدينة الواقع في دائرة اختصاصها الصندوق.

ب- تقوم مصلحة الأحوال المدنية وفروعها بالمحافظات بتحويل الرسوم المفروضة على استخراج بطاقة شخصية أو عائلية وتوريدها أولاً بأول إلى حساب الصندوق بالبنك المركزي أو فروعها بالمحافظات.

٩- رسوم النظافة والتحسين على المطاعم:

أ- مطاعم سياحية (٦٠٠٠ ريال) كل ثلاثة شهور.

ب- مطاعم درجة أولى (٥٠٠٠ ريال) كل ثلاثة شهور.

ج- مطاعم درجة ثانية (٤٠٠٠ ريال) كل ثلاثة شهور.

د- مطاعم درجة ثالثة (٣٠٠٠ ريال) كل ثلاثة شهور.

و- يتم تصنيف المطاعم بحسب الرخصة الممنوحة من الجهات المختصة.

١٠- رسوم النظافة والتحسين على المكاتب والعيادات الخاصة:

يتم تحويل رسوم النظافة والتحسين على المكاتب والعيادات الخاصة (دون المستشفيات) مباشرة عن طريق الصندوق.

١١- ضمان رفع المخلفات:

على مكاتب الوزارة توريد (٢٥%) من قيمة ضمان رفع المخلفات إلى صندوق النظافة والتحسين المختص.

١٢- رسوم النظافة والتحسين على المستوصفات (المستشفيات):

أ- تحدد رسوم النظافة والتحسين على النحو الآتي :

- مستوصف أو مستشفى من عشرة أسرة فأكثر (١٠٠٠٠ ريال) شهرياً.

- مستوصف أو مستشفى أقل من عشرة أسرة (٥٠٠٠ ريال) شهرياً.

ب- يتم تحويل هذه الرسوم مباشرة عن طريق الصندوق.

يتم تحويلها سنوياً بحسب درجة الفندق.

ج- مستوصف لا توجد به أسرة يسري عليه ما يسري على العيادات الخاصة.

١٣- إيجارات الأسواق والحدائق والمعدات والآليات حسب العقود:
يتم تحصيل إيجارات الأسواق والحدائق والمعدات والآليات عن طريق مكتب الوزارة المختص على أن يتم توريد هذه المبالغ وإلى حساب الصندوق بالبنك المركزي والفروع المختصة.

١٤- رسوم النظافة والتحسين على الدعاية والإعلان:
يتم تحصيل إيجارات الأسواق والحدائق والمعدات والآليات عن طريق مكتب الوزارة المختص على شروط الدعاية والإعلان ومكانه ويتم توريدها إلى صندوق النظافة أولاً بأول.

١٥ قيمة أجور إتلاف المواد الغذائية الفاسدة والمواد الغذائية المنتهية الصلاحية :

يتم تحصيل مبلغ ٥ ريال على كل كيلوجرام من هذه المواد وبحسب محتويات الكرتون بالكيلوجرام ويضاعف المبلغ في حالة ضبطها وعدم التبليغ عنها وتورد هذه الرسوم إلى الصندوق المختص ويتحمل صاحب المواد نقل المواد الفاسدة إلى المقلب على نفقته ويعتبر جزء الكيلوجرام كيلوجرام.

مادة (٢٦) يتم تحصيل قيمة الغرامات المحكوم بها أو التي يتم تحصيلها من المخالفين لقانون النظافة على النحو الآتي :

أ- الغرامات المحكوم بها:
على المكتب أن يخطر الصندوق بصورة من قضايا مخالفات النظافة أولاً بأول .

- على المكتب توريد الغرامات بعد صدور الحكم النهائي بها إلى حساب الصندوق بالبنك المركزي أو أحد فروع الكائن بدائرة اختصاص المحكمة التي أصدرت الحكم وصورة إشعار التوريد على الصندوق.

ب- الغرامات التي يتم تحصيلها :

- يتم إرسال صورة من محضر المخالفة المنصوص عليه في المادة (٣٦) من القانون رقم (٣٩) لسنة ١٩٩٩م بشأن النظافة العامة إلى الصندوق .

- يقوم المكتب بمتابعة تحصيل المبالغ المحددة في هذه المحاضر وفقا لنص المادة (٣٦) من القانون رقم (٣٩) لسنة ١٩٩٩م بشأن النظافة العامة وتوريدها للصندوق أولا بأول وعلى الصندوق متابعة المكتب في ذلك.

مادة (٢٧) يقوم الصندوق بحصر المحلات التجارية والصناعية والمهنية والحرفية والمكاتب والمنشآت الخاصة والعامة الخاضعة لرسم النظافة والتحسين وفقا لأحكام هذه اللائحة وإعداد كشوفات تفصيلية بهم على أن يبين الكشف الاسم والمهنة والدرجة والعنوان ومقدار الرسوم المفروضة عليه شهريا أو سنويا ويجوز أن يكون لكل منطقة كشف وتعتمد هذه الكشوفات من مجلس الإدارة وعلى المكتب إشعار الصندوق بصور من تراخيص فتح المحلات الصادرة عنه أو المجددة.

مادة (٢٨) يسري على تحصيل أموال الصندوق قانون تحصيل الأموال العامة.

مادة (٢٩) يتم إعداد خطة النظافة والتحسين السنوية واحتياجاتها من المعدات والآليات والعمال والمحروقات وغيرها المتوافرة لدى المكتب.

فإذا كان هناك متعهدون أو مقاولون في مجال النظافة والتحسين فيجب تقديم خطة المكتب على أساس العقود المحررة مع هذه الشركات على أن تتضمن الخطة التقييم السنوي لهذه الشركات.

ولا يجوز التوقيع على عقود مع أي شركة إلا بعد موافقة مجلس الإدارة عليها وتعتمد العقود من رئيس مجلس إدارة الصندوق والمدير التنفيذي.

مادة (٣٠) خطة النظافة والتحسين يجب أن يتم الموافقة عليها بقرار من المجلس على أن يبين هذا القرار:

١- مضمون الخطة .

٢- الاعتمادات المالية اللازمة لمواجهة التنفيذ.

مادة (٣١) يتم الإعلان عن مناقصة بين متعهدي ومقاولي النظافة والتحسين بعد موافقة المجلس على وثائق لإعلان عن المناقص وخطة النظافة والتحسين المصاحبة للإعلان وتأهيل متعهدي النظافة.

مادة (٣٢) على المكتب رفع تقرير شهري إلى الصندوق عن مدى تنفيذ الخطة والمصاعب التي تواجه المكتب والمبالغ التي تم صرفها يوميا لتنفيذ الخطة ويرسل صورة من التقرير الشهري إلى الوزير.

مادة (٣٣) يلتزم مدير المكتب بتنفيذ قرارات وتوجيهات مجلس الإدارة فإذا كان لديه أية ملاحظة أو وجهة نظر مخالفة لوجهة نظر المجلس عليه أن يتحفظ بشأنها في محضر اجتماع المجلس ويرفع صورة منه للوزير ولا يخل ذلك بأعمال النظافة التي يقوم بها المكتب.

مادة (٣٤) يقوم مدير المكتب بترشيح الأشخاص الذين يمكن أن يقوموا بمهام مراقبي النظافة وإرسال هذه الترشيحات إلى المجلس لاعتمادهم أو تحديد أماكن تواجدهم ومواعيد عملهم وتقدير توظيفهم أو صرف مكافآت لهم.

مادة (٣٥) على مراقبي النظافة رفع تقرير يومي عن أوضاع النظافة والمخالفات إلى مدير المنطقة وصورة إلى الصندوق ومكتب الوزارة.

مادة (٣٦) للمجلس مساعلة مدير عام المكتب عن عدم تنفيذ خطة النظافة والتحسين أو الأموال التي صرفت له لتنفيذ هذه الخطة وللمجلس الرفع للوزير مشفوعا برأيه لاتخاذ ما يراه وفقا للقوانين النافذة.

مادة (٣٧) على مجالس إدارات الصناديق تقديم تقارير شهرية أو دورية تفصيلية عن المراكز المالية للصناديق (الإيرادات والمصروفات) على الوزير والمنصوص عليها في هذه اللائحة.

مادة (٣٨) يقوم قطاع البيئة والبلديات بدراسة التقارير الشهرية عن أعمال النظافة المرفوعة من المكتب والصناديق وإبداء ملاحظاته عليها ورفعها إلى الوزير.

وفي حالة وجود ملاحظات جوهرية تستدعي تدخل الوزارة يتم مناقشتها مع المحافظ أو رئيس المجلس أو المدير التنفيذي.

مادة (٣٩) تعطى الأولوية للصرف من أموال الصندوق لأعمال النظافة ولا يجوز أن تقل نسبة المبالغ المخصصة لأعمال النظافة عن ٦٠% من موارد الصندوق والباقي يتم صرفه لأعمال التحسين مع مراعاة أحكام المادة (١٣) من القانون.

مادة (٤٠) يقترح المجلس اللائحة التنظيمية (الداخلية) والهيكل التنظيمي للصندوق بحيث لا يزيد عدد الإدارات عن ثلاث إدارات تتدرج تحتها الأقسام التابعة للصندوق وهي إدارة الشؤون المالية والإدارية- إدارة الشؤون الفنية- إدارة المتابعة، وتلحق جميعها بمكتب رئيس المجلس، ويرفع المقترح إلى الوزير لدراسته مع الوزراء المختصين وفقا للمادة (١٠) من القانون رقم (٢٠) لسنة ١٩٩٩م بشأن صناديق النظافة وتحسين المدن.

الباب الخامس

أحكام ختامية

مادة (٤١) يكون لكل صندوق في المدن الرئيسية لائحة تنظيمية يصدر بها قرار من رئيس مجلس الوزراء بناء على عرض مشترك من وزارة المالية والخدمة المدنية والإنشاءات والإسكان والتخطيط الحضري واقتراح المحافظ، أما اللوائح التنظيمية الداخلية لصناديق النظافة في

المدن الثانوية يصدر بها قرار من المحافظ بناء على عرض مجلس الإدارة وبعد موافقة الوزير عليها.

مادة (٤٢) تعتبر هذه اللائحة مؤقتة حتى مباشرة المجالس المحلية أعمالها ونقل

كل الصلاحيات والمهام بموجب القانون رقم (٤) لسنة ٢٠٠٠م.

مادة (٤٣) يعمل بهذا القانون من تاريخ صدوره وينشر في الجريدة الرسمية.

صدر برئاسة الجمهورية - صنعاء

بتاريخ ١٧/ربيع ثاني ١٤٢١هـ

الموافق ١٩/يوليو ٢٠٠٠م

عبدالكريم الإرياني

رئيس مجلس الوزراء