

قرار رقم / ٤٤٥ /

وزير النقل

بناء على أحكام القانون الأساسي للعاملين في الدولة رقم /٥٠/ لعام ٢٠٠٤
وأحكام المرسوم التشريعي رقم /٣٥/ لعام ١٩٧٩
وعلى أحكام المرسوم التشريعي رقم /٩٣/ لعام ١٩٧٤ المتضمن إحداث وزارة النقل
وعلى أحكام المرسوم التشريعي رقم /٢٧٤٨/ تاريخ ١١/١١/١٩٧٥
وعلى أحكام المرسوم رقم /٢٠٣/ تاريخ ٣/٧/٢٠١٦ المتضمن تشكيل الحكومة
وعلى أحكام النظام الداخلي لمؤسسة الطيران العربية السورية الصادر بالقرار
رقم /١٥٧٠/ تاريخ ١٤/١١/٢٠٠٥
واقترح مجلس إدارة مؤسسة الطيران العربية السورية بالجلسة رقم ٢٠١٧/٢١
تاريخ ٢٨/٩/٢٠١٧ والجلسة رقم /١/ تاريخ ١٠/١/٢٠١٨
وعلى كتاب مؤسسة الطيران العربية السورية رقم ٥٥٥٧٤/ش.١/٢٠١٨
وعلى مقتضيات المصلحة العامة

يقرر مايلي:

نظام التمثيل الخارجي للعاملين في مؤسسة الطيران العربية السورية

الباب الأول: تعاريف

مادة (١) - يقصد بالتعابير التالية أينما وجدت بهذا النظام المعنى المبين بجانب كل منها:

الوزير:	وزير النقل.
المؤسسة:	مؤسسة الطيران العربية السورية.
مجلس الإدارة:	مجلس إدارة المؤسسة.
عضو المجلس:	عضو مجلس إدارة المؤسسة من العاملين فيها.
المدير العام:	مدير عام المؤسسة.
المركز الخارجي:	المكان الذي يوجد فيه مكتب للمؤسسة أو وكيل عام لمبيعاتها خارج الجمهورية العربية السورية.

المحطة الخارجية:

المكان الذي تقدم فيه الخدمات اللازمة لطائرات المؤسسة أثناء تنفيذ رحلاتها إلى مطارات خارج أراضي الجمهورية العربية السورية.

العامل:

هو العامل الدائم في المؤسسة من العرب السوريين أو من في حكمهم.

المدير الإقليمي:

العامل الذي ينقل للعمل في أحد المراكز الخارجية للمؤسسة والتي تدار من قبلها لمتابعة أعمالها ونشاطاتها والإشراف على عمل المراكز الفرعية التابعة لها وتمثيل المؤسسة في هذه المراكز ومتابعة أعمالها ونشاطاتها هناك وما يكلف به من أعمال من قبل الإدارة. يتبع إدارياً للمدير العام ومهنياً لمديرية الشؤون التجارية والتسويق.

الممثل التجاري:

العامل الذي ينقل للعمل في أحد المراكز التي تدار من قبل الوكلاء العاملين للمؤسسة وذلك لتمثيلها في الدول الموجودة فيها هذه المراكز ومتابعة أعمالها ونشاطاتها والإشراف على حسن تنفيذ العقود المبرمة مع الوكلاء وما يكلف به من أعمال من قبل الإدارة. يتبع إدارياً للمدير العام ومهنياً لمديرية الشؤون التجارية والتسويق.

المندوب المالي:

العامل الذي ينقل للعمل في احد المراكز الخارجية للمؤسسة وذلك للقيام بالأعمال المالية والمحاسبية. وما يكلف به من أعمال من قبل الإدارة. يتبع إدارياً للمدير الإقليمي أو الممثل التجاري (ينوب عنه في حال غيابه) ومهنياً لمديرية الشؤون المالية.

مدير المحطة:

العامل الذي ينقل للعمل في إحدى المحطات الخارجية للإشراف عليها ومتابعة تنفيذ أعمال الاستقبال والترحيل لطائرات المؤسسة وركابها وما يكلف به من أعمال من قبل الإدارة. يتبع إدارياً للمدير الإقليمي أو الممثل التجاري ومهنياً لمديرية العمليات الأرضية.

الخدمة:

هي الخدمة التي يؤديها العامل في المؤسسة حصراً ويكون خلالها قائماً على رأس عمله فيها فعلياً (بما فيها مدة التعاقد والوكالة والخدمة الإلزامية والاحتياطية للعاملين لمن نفذها بعد مباشرته في المؤسسة حصراً).

الوظيفة:

هي إحدى وظائف التمثيل الخارجي (مدير إقليمي - ممثل تجاري - مندوب مالي - مدير محطة).

الباب الثاني: الشروط العامة والخاصة

مادة (٢) - الشروط العامة الواجب توافرها في جميع المرشحين لإشغال الوظيفة:

- ١- أن يكون العامل بريء الذمة في حسابات المؤسسة وأن يتقدم بوثيقة براءة ذمة.
- ٢- أن يكون قد تبقى للعامل في الخدمة سنتين على الأقل قبل بلوغه السن القانونية لإحالاته للتقاعد.
- ٣- أن لا يكون قد فرضت بحقه عقوبة مسلكية (تأخير ترفيع - حجب ترفيع) فما فوق خلال السنوات العشر السابقة لتاريخ الإعلان.

مادة (٣) - الشروط الخاصة للترشح لإشغال الوظيفة:

أولاً: لوظيفة المدير الإقليمي أو الممثل التجاري:

- ١- العاملين في المديرية الاختصاصية: (مديرية الشؤون التجارية والتسويق)

الفئة الأولى:

لمن شغل أو يشغل:

العمل	خدمة في العمل/ على الأقل	خدمة في المؤسسة/ على الأقل
مدير مديرية	٢/ سنتان	١٠/ سنوات، منها ٨/ سنوات في المديرية الاختصاصية
معاون مدير مديرية	٣/ ثلاث سنوات	١٢/ سنة، منها ١٠/ سنوات في المديرية الاختصاصية
رئيس دائرة أو رئيس فرع داخلي	٤/ أربع سنوات	١٤/ سنة، منها ١٢/ سنة في المديرية الاختصاصية
رئيس شعبة أو رئيس مركز داخلي	٥/ خمس سنوات	١٦/ سنة، منها ١٤/ سنة في المديرية الاختصاصية
رئيس مكتب مبيعات	٥/ خمس سنوات	١٨/ سنة، منها ١٦/ سنة في المديرية التجارية حصراً

الفئة الثانية:

لمن شغل أو يشغل:

العمل	خدمة في العمل/ على الأقل	خدمة في المؤسسة/ على الأقل
رئيس دائرة أو رئيس فرع داخلي	6/ ست سنوات	16/ سنة، منها 14/ سنة في المديرية الاختصاصية
رئيس شعبة أو رئيس مركز داخلي	7/ سبع سنوات	18/ سنة، منها 16/ سنة في المديرية الاختصاصية

٢ - باقي العاملين في المؤسسة:

لمن شغل أو يشغل:

العمل	خدمة في العمل/ على الأقل	خدمة في المؤسسة/ على الأقل
عضو مجلس إدارة	2/ سنتان	12/ اثنا عشر سنة
مدير مديرية غير اختصاصية	4/ أربع سنوات	14/ أربعة عشر سنة
معاون مدير مديرية غير اختصاصية	6/ ست سنوات	16/ ستة عشر سنة

٤

ثانياً: لوظيفة مندوب مالي:

العاملين في إحدى المديريات الاختصاصية: (الشؤون المالية - الحسابات)

الفئة الأولى:

لمن شغل أو يشغل:

العمل	خدمة في العمل/ على الأقل	خدمة في المؤسسة/ على الأقل
مدير مديرية	٢/ سنتان	١٠/ سنوات، منها ٨/ سنوات في المديرية الاختصاصية
معاون مدير مديرية	٣/ ثلاث سنوات	١٢/ سنة، منها ١٠/ سنوات في المديرية الاختصاصية
رئيس دائرة	٤/ أربع سنوات	١٤/ سنة، منها ١٢/ سنة في المديرية الاختصاصية
رئيس شعبة	٥/ خمس سنوات	١٦/ سنة، منها ١٤/ سنة في المديرية الاختصاصية
رئيس مكتب مالي	٥/ خمس سنوات	١٨/ سنة، منها ١٦/ سنة في المديرية الاختصاصية

الفئة الثانية:

لمن شغل أو يشغل:

العمل	خدمة في العمل/ على الأقل	خدمة في المؤسسة/ على الأقل
رئيس دائرة	٦/ ست سنوات	١٦/ سنة، منها ١٤/ سنة في المديرية الاختصاصية
رئيس شعبة	٧/ سبع سنوات	١٨/ سنة، منها ١٦/ سنة في المديرية الاختصاصية

ثالثاً: لوظيفة مدير محطة:

من العاملين في المديرية الاختصاصية (مديرية العمليات الأرضية):

الفئة الأولى: لمن شغل أو يشغل:

العمل	خدمة في العمل/ على الأقل	خدمة في المؤسسة/ على الأقل
مدير مديرية	٢/ سنتان	١٠/ سنوات، منها ٨/ سنوات في المديرية الاختصاصية
معاون مدير مديرية	٣/ ثلاث سنوات	١٢/ سنة، منها ١٠/ سنوات في المديرية الاختصاصية
رئيس دائرة أو شعبة أو مدير محطة في الفروع الداخلية. أو رئيس فئة (حركة أعلى - قبول ركاب- ترانزيت- مفقودات- حمولة وساحات- شحن)	٤/ أربع سنوات	١٤/ سنة، منها ١٢/ سنة في المديرية الاختصاصية
باقي العاملين بنظام الفئات: (حركة- مفقودات- ترانزيت- حمولة وساحات) حصراً	على رأس عمله	١٨/ سنة، منها ١٦/ سنة في المديرية الاختصاصية

الفئة الثانية- لمن شغل أو يشغل:

العمل	خدمة في العمل/ على الأقل	خدمة في المؤسسة/ على الأقل
رئيس دائرة أو شعبة أو مدير محطة في الفروع الداخلية أو رئيس فئة (حركة أعلى - قبول ركاب- ترانزيت- مفقودات- حمولة وساحات- شحن)	٥/ خمس سنوات	١٨/ سنة، منها ١٦/ سنة في المديرية الاختصاصية
باقي العاملين بنظام الفئات (حركة- مفقودات- ترانزيت- حمولة وساحات) حصراً.	على رأس عمله	٢٠/ سنة، منها ١٨/ سنة في المديرية الاختصاصية

مادة (٤) - لا يدخل في مدة الخدمة حالات النذب والإعارة خارج المؤسسة، والإجازات الخاصة بدون أجر لأكثر من ثلاثة أشهر.

مادة (٥) - يحق للعامل الذي سبق أن شغل إحدى وظائف التمثيل الخارجي، الترشح مجدداً وفق الشروط التالية:

- ١- أن لا يكون قد شغل إحدى وظائف التمثيل الخارجي أكثر من مرة واحدة.
- ٢- أن لا يكون قد أنهى نقله لشغل إحدى الوظائف للأسباب الواردة في المادة /١٢/ من هذا النظام.
- ٣- أن يكون قد أمضى على الأقل /٦/ ست سنوات خدمة متصلة في إحدى مديريات المؤسسة أو فروعها ومراكزها الداخلية من تاريخ عودته من الوظيفة السابقة.
- ٤- أن يكون قد شغل بعد عودته من الوظيفة السابقة لمدة /٤/ أربع سنوات على الأقل إحدى الوظائف التالية:
 - أ- عضو مجلس إدارة - مدير مديرية من باقي المديريات.
 - ب- معاون مدير مديرية أو رئيس دائرة (في إحدى المديريات الاختصاصية).
 - ج- رئيس فئة أعلى مما فوق بالنسبة لوظيفة مدير محطة.

٥- أن يحقق الشروط العامة الواجب توافرها في المرشح المحددة في المادة /٢/ من هذا النظام.

٦- يحق للعامل الذي أنهى إيفاده قبل انتهاء المدة المحددة له لسبب لا علاقة للعامل به ولا يدخل ضمن أحكام المادة /١٢/ من هذا القرار، التقدم للترشيح وفق أحكام هذا القرار شريطة أن لا يكون قد أمضى أكثر من ثلثي مدة إشغال الوظيفة وفق أحكام هذا النظام.

مادة (٦) - في حال عدم تحقيق شرط مدة الخدمة في الترشيح للوظيفة المطلوبة، يتم جمع الخدمات المتفرقة منها وتؤخذ مدة الوظيفة الأعلى كأساس.

الباب الثالث: الآلية التنفيذية لنظام التمثيل الخارجي

مادة (٧) - تعتبر الآلية التنفيذية التالية أساساً في تطبيق هذا النظام وفق الآتي:

- ١- تعلن المؤسسة عن حاجتها لإشغال الوظائف الشاغرة والتي ستشغل فعلياً خلال ثلاثة أعوام في المراكز والمحطات الخارجية وتطلب ممن تتوفر فيهم الشروط العامة والخاصة ولديهم الرغبة بترشيح أنفسهم التقدم خلال المهلة المحددة في الإعلان باستمارات الترشيح لهذه الوظائف حسب النموذج المعتمد في هذا القرار.

- ٢- يحدد العدد المطلوب من قبل كل مديرية اختصاصية بحيث يكون عدد المقبولين ضعف العدد المطلوب.
- ٣- يتقدم الراغبون بترشيح أنفسهم باستمارات ترشيحهم إلى مديري المديرية التي يعملون لديها.
- ٤- يرفع مديري المديرية إلى المدير العام جداول مرفقة باستمارات المتقدمين ممن انطبقت عليهم الشروط بتاريخ الإعلان مع الاقتراحات والتوصيفات وبعد تدقيق مدى انطباق الشروط عليهم.
- ٥- يحيل المدير العام الجداول التي ترده من مديري المديرية إلى لجنة مؤلفة من:
- | | |
|------------------------------------|--------|
| أ- مدير الشؤون الإدارية والقانونية | رئيساً |
| ب- مدير الشؤون التجارية والتسويق | عضواً |
| ت- مدير الشؤون المالية | عضواً |
| ث- مدير العمليات الأرضية | عضواً |
| ج- ممثل عن التنظيم النقابي. | عضواً |
- ٦- تدرس اللجنة المذكورة في الفقرة ٥/ أعلاه استمارات الترشيح للتأكد من تطابقها واستكمالها للشروط المطلوبة، وتقوم بوضع العلامة المستحقة لكل مقدم وفق أسس التقييم المحددة في هذا النظام.
- ٧- تصدر اللجنة قوائم تتضمن أسماء المقبولين وفق تسلسل علاماتهم ويحدد مدة يومي عمل لقبول طلبات الاعتراض.
- ٨- تدقق اللجنة بطلبات الاعتراض خلال مدة خمسة أيام عمل من تاريخ انتهاء مدة تقديم طلبات الاعتراض وتعلن نتائج دراستها لتلك الاعتراضات.
- ٩- ترفع اللجنة نتائج أعمالها المدير العام.
- ١٠- يصدر المدير العام قراراً بأسماء المرشحين المقبولين الذين توفرت فيهم الشروط العامة والخاصة ووفق العدد المطلوب لكل اختصاص حسب تسلسل علاماتهم.
- ١١- يخضع جميع المقبولين إلى اختبار لغة إنكليزية مهنية بشكل مؤتمت على مبدأ الاختيار المتعدد (وفق المنهاج المعد مسبقاً من قبل المؤسسة يوزع على المقبولين) لدى مركز حكومي تعتمد إدارة المؤسسة وتعتمد علامة النجاح ٥٠% ويعتبر النجاح في اللغة الإنكليزية شرط أساسي للقبول.
- ١٢- تعلن نتائج اختبار اللغة الإنكليزية بناءً على الكتاب الوارد من المركز الذي تم فيه الاختبار (ناجح - راسب).

١٣- يصدر المدير العام قراراً بأسماء العاملين المقبولين الذين اجتازوا امتحان اللغة الإنكليزية بنجاح وفق تسلسل علامات التقييم لهم.

١٤- يقوم المدير المختص وبمشاركة التنظيم النقابي بترشيح عدد من العاملين المقبولين حسب حاجة المحطات ووفق تسلسل المقبولين مع مراعاة خصوصية كل محطة وملائمة المرشحين لها من الناحية الفنية.

الباب الرابع: أحكام مختلفة

مادة (٨)- يصدر صك النقل لشغل الوظيفة بقرار من الوزير بناء على اقتراح المدير العام، مراعيًا خصوصية كل محطة وملائمة المرشح لها.

مادة (٩)- تحدد مدة إشغال الوظيفة في المراكز أو المحطات الخارجية بثلاث سنوات على الأكثر حتى لو تم نقل العامل لأكثر من مركز أو محطة خارجية خلال هذه الفترة.

مادة (١٠)- يحتفظ العامل المقبول الذي لم يتم إيفاده بحقه في الإيفاد لحين الإعلان مجدداً عن حاجة المؤسسة لاختيار عدد من العاملين لشغل وظائف التمثيل الخارجي وفي هذه الحالة يمكن للعامل الذي لم يوفد التقدم وفق الإعلان الجديد وتقوم المؤسسة بالإعلان كل ثلاث سنوات كحد أقصى أو كلما دعت الحاجة.

مادة (١١)- تحدد نسبة لا تزيد عن ٢٠% من عدد الموظفين لكل اختصاص لمن أوفد سابقاً ووفق الضرورة.

مادة (١٢)- يمكن إنهاء نقل العامل من أحد المراكز أو المحطات الخارجية وإعادته إلى العمل في إحدى مديريات المؤسسة أو مراكزها داخل القطر قبل انتهاء مدة نقله بقرار من الوزير بناء على اقتراح المدير العام وموافقة مجلس الإدارة في إحدى الحالات التالية:

أ- إهماله في تنفيذ المهام المحددة له في القوانين والأنظمة المرعية بناء على تقرير معمل من المدير العام.

ب- عدم تحقيقه للخطة الإنتاجية السنوية للمحطة والموضوعة له من قبل إدارة المؤسسة ما لم توجد ظروف قاهرة أو استثنائية أخرى تبرر ذلك.

ج- قيامه بتصرف مسلكي أو شخصي يسيء إلى سمعة المؤسسة أو القطر بناء على تقرير معمل من المدير العام.

مادة (١٣)- لا يجوز نقل الزوجين العاملين في المؤسسة لشغل إحدى وظائف التمثيل الخارجي في وقت واحد.

مادة (١٤) - يحق لزوج العامل المنقول لشغل الوظيفة أن يطلب منحه إجازة خاصة بلا اجر في حال كونه عاملاً في الدولة للالتحاق بزوجه وفق الأنظمة النافذة للعاملين الموفدين في وزارة الخارجية والمغتربين.

مادة (١٥) - تعتمد أسس التقييم المبينة في الجدول التالي لاختيار عدد من العاملين لشغل وظائف التمثيل الخارجي:

ملاحظات	العلامة	البيان	
	٢٠٠	جامعية	الشهادة العلمية
	١٥٠	ثانوية	
	٤٠٠	معاون مدير عام أو عضو مجلس إدارة	الصفة الوظيفية (المهام التي كلف بها المتقدم)
	٣٥٠	مدير مديرية اختصاصية	
	٣٠٠	مدير مديرية غير اختصاصية	
	٣٠٠	معاون مدير مديرية اختصاصية	
	٢٥٠	معاون مدير مديرية غير اختصاصية	
	٢٥٠	رئيس دائرة اختصاصية أو رئيس فرع أو رئيس فئة حركة أعلى أو رئيس فئة قبول ركاب	
	٢٠٠	رئيس دائرة غير اختصاصية أو رئيس مركز أو رئيس شعبة اختصاصية	
	١٥٠	رئيس شعبة غير اختصاصية أو رئيس مكتب باقي رؤساء الفئات رئيس مكتب مالي	
	٥	سنة خدمة فعلية في المؤسسة	سنين الخدمة
	٥	عن كل سنة زيادة عن الحد الأدنى للقبول ويتم جمع سنوات الخدمة في حال إشغال المرشح لأكثر من منصب	سنين الخدمة في المنصب
	٣٠٠	يتم التقييم من قبل المدير المختص ومن يراه مناسباً وممثل عن التنظيم النقابي	تقييم المديرية
	١٠	عن كل ثناء طيلة مدة الخدمة	ثناء شخصي لعمل مميز

٥	حسم عن كل مرة	حجب طبيعة عمل أو عقوبة تنبيه خطي
١٠	حسم عن كل عقوبة	عقوبة إنذار أو حسم ١%
١٥	حسم عن كل عقوبة	حسم ٢-٣%
٢٠	حسم عن كل عقوبة	حسم ٤-٥%
٥	من ١-٣ أشهر / حسم	الإجازة بدون أجر
١٠	فوق ثلاثة أشهر حتى ستة أشهر / حسم	
٢٠	فوق ستة أشهر حتى سنة / حسم	
٥٠	فوق السنة / حسم	

- ١- في حال وجود أكثر من إجازة بدون أجر أقل من شهر تجمع الإجازات ويتم حسم العلامة وفق الجدول أعلاه ويتم حساب الشهر والأيام بأجزاء العلامة المحددة .
- ٢- إذا تجاوزت الإجازة بلا اجر مدة سنة فيتم حسم /١٠٠/ علامة عن كل سنة بلا اجر ويتم حساب أجزاء السنة وفق الجدول أعلاه وفق أجزاء العلامة المحددة.
- ٣- يتم العودة بالنسبة للعقوبات للعشر سنوات الأخيرة.
- ٤- يتم احتساب الثناعات طيلة فترة خدمة العامل.
- ٥- بالنسبة لمديري المديرية والمعاونين في المديرية غير الاختصاصية فيتم التقييم من قبل المدير العام ومعاون المدير العام والمدير التجاري وممثل عن التنظيم النقابي.
- ٦- تقييم عضو مجلس الإدارة من قبل المدير العام.
- ٧- تعتبر دائرة محطة دمشق هي الدائرة الاختصاصية الوحيدة في مديرية العمليات الأرضية.

مادة (١٦) - ينهى العمل بالقرار رقم /٢٢٢٢/ تاريخ ١٤/١١/٢٠١٠.

مادة (١٧) - ينشر هذا القرار ويبلغ من يلزم لتنفيذه.

دمشق في / / ١٤٣٩ الموافق لـ ٢٥ / ٤ / ٢٠١٨

وزير النقل

المهندس علي حمود







صورة إلى:

- وزارة المالية /٢/ رجا النشر

- السيد معاون الوزير لشؤون النقل الجوي.

- مديرية مكتب الوزير. / - مديرية النقل الجوي.

- مؤسسة الطيران العربية السورية. / الديوان

