

نحن عبد الله الثاني ابن الحسين ملك المملكة الاردنية الهاشمية
بمقتضى المادة (٣١) من الدستور
وبناء على ما قرره مجلس الوزراء بتاريخ ٢٠١٢/١٢/١٢
نأمر بوضع النظام الآتي :-

نظام رقم (٢) لسنة ٢٠١٣
النظام المالي لجامعة العلوم الإسلامية العالمية
صادر بمقتضى الفقرة (أ) من المادة (١١) من قانون جامعة العلوم الإسلامية
العالمية رقم (١٦) لسنة ٢٠٠٨

المادة ١- يسمى هذا (النظام المالي لجامعة العلوم الإسلامية العالمية
لسنة ٢٠١٣) ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية.

المادة ٢- يكون للكلمات والعبارات التالية حيثما وردت في هذا النظام المعاني
المخصصة لها ادناه ما لم تدل القرينة على غير ذلك:-

الجامعة : جامعة العلوم الإسلامية العالمية.
مجلس الامناء : مجلس امناء مؤسسة آل البيت الملكية
للفكر الاسلامي .
المجلس : مجلس الجامعة.
الرئيس : رئيس الجامعة.
مدير الشؤون : مدير الشؤون المالية في الجامعة.
المالية
المدير : مدير أي دائرة أو مركز في الجامعة.
الموظف المالي : المحاسب وأمين الصندوق والمدقق
وكاتب الحسابات في الجامعة، وأي
موظف في دائرة الشؤون المالية يناط به
قبض أموال الجامعة وحفظها وصرفها أو
أي موظف آخر ذو مسؤولية مالية ناشئة
عن قيامه بأعمال مالية أو حسابية.

النفقات : جميع المبالغ المخصصة لمواجهة
الالتزامات المستحقة على الجامعة.
السلفة : المبلغ الذي يصرف مقدما لإنجاز أشغال
محددة أو القيام بمهام محددة لمواجهة
التزامات الجامعة الناجمة عن عقود أو
اتفاقيات أو كفالات أو لمواجهة نفقات
نثرية طارئة.

المادة ٣- تسري احكام هذا النظام على الشؤون المالية جميعها الخاصة
بالجامعة.

المادة ٤- تعتمد الجامعة الاسس والقواعد المالية والمحاسبية التالية:-
أ- استخدام طريقة القيد المزدوج في تنظيم حساباتها.

ب- استخدام الاساس النقدي في اثبات العمليات المالية لاعداد
الحساب الختامي والمركز النقدي لها.

ج- تطبيق أسلوب المركزية في توريد الايرادات لحسابها.

د- تطبيق اسلوب المركزية في صرف النفقات وفقا لتعليمات محددة
تصدر عن الرئيس بناء على تنسيب مدير الشؤون المالية.

المادة ٥- الرئيس مسؤول عن أموال الجامعة وهو أمر الصرف فيها طبقا
لموازنتها ولقرارات المجالس المختصة فيها وله ان يفوض ايا من
صلاحياته المنصوص عليها في هذا النظام لأي من العاملين في
الجامعة الذين تقتضي طبيعة عملهم مثل هذا التفويض على ان
يكون التفويض خطيا ومحددا وله الغاء هذا التفويض خطيا.

المادة ٦- دائرة الشؤون المالية في الجامعة هي الجهة المسؤولة عن جميع
الأعمال المالية في الجامعة تتولى قبض اموالها وتحصيلها ودفع
الالتزامات المالية المترتبة عليها وذلك طبقا لقانون الجامعة
وانظمتها والتعليمات والقرارات الصادرة بمقتضاها.

المادة ٧- أ- مدير الشؤون المالية مسؤول امام الرئيس عن حسابات الجامعة ومعاملاتها المالية والسجلات الخاصة بها والمحافظة على اموالها والتحقق من تطبيق احكام هذا النظام.

ب- الموظفون الماليون مسؤولون عن القيام بالاعمال المالية المناطة بهم وتنظيم القيود والحسابات والسجلات المالية وفقا للانظمة والتعليمات المعمول بها.

ج- كل موظف مالي في الجامعة مسؤول شخصيا عن اي خسارة مادية تلحق بالجامعة من جراء تقصيره او خطئه او اهماله وتقوم الجامعة بتحصيلها منه بالطريقة التي تراها مناسبة.

المادة ٨- أ- للجامعة موازنة مستقلة خاصة بها.

ب- تتألف موازنة الجامعة السنوية من ايراداتها ونفقاتها المقدرة عن سنة مالية تبدأ في اليوم الاول من شهر كانون الثاني وتنتهي في اليوم الاخير من شهر كانون الاول من السنة ذاتها.

ج- تنظم الموازنة في ابواب وفصول ومواد.

المادة ٩- أ- تحدد اجراءات اعداد الموازنة السنوية وملاحقها وتاريخ تقديمها والبيانات المرفقة بها بتعليمات يصدرها الرئيس بناء على تنسيب مدير الشؤون المالية .

ب- يقدم الرئيس مشروع الموازنة الى مجلس الأمناء لإقراره وذلك بعد دراسته من الجهات المختصة في الجامعة.

ج- اذا لم يتم اقرار موازنة الجامعة قبل ابتداء السنة المالية التي تعود اليها الموازنة فيستمر الانفاق باعتمادات شهرية يصدر الرئيس بشأنها اوامر صرف بنسبة (١٢/١) من موازنة السنة المالية السابقة لتغطية النفقات المتكررة والالتزامات المالية المدورة على ان تسدد المبالغ التي انفقت على هذا الوجه من الموازنة الجديدة بعد اقرارها.

المادة ١٠- يجوز خلال السنة المالية رصد مخصصات اضافية بملحق الموازنة السنوية وذلك في الحالات التي يقرها مجلس الأمناء على ان تتبع الاجراءات والمراحل ذاتها التي تطبق عند اعداد الموازنة السنوية للجامعة وتنظيمها وتصديقها باستثناء الاحكام المتعلقة بمواعيد تقديمها.

المادة ١١- أ- لا يجوز استعمال اي مخصصات في الموازنة او ملاحقها في غير الاغراض التي حددت لها في الموازنة او الملاحق.
ب- لا يجوز صرف أي نفقة لم يرصد لها مخصصات في الموازنة.

المادة ١٢- أ- يجوز نقل المخصصات في الموازنة حسب الصلاحيات التالية:-
١- من باب الى آخر بقرار من مجلس الأمناء بناء على تنسيب مجلس الجامعة.

٢- من فصل الى آخر ضمن الباب الواحد بقرار من المجلس بناء على تنسيب الرئيس.

٣- من مادة الى اخرى ضمن الفصل الواحد بقرار من الرئيس بناء على تنسيب عميد الكلية او المدير.

ب- يشترط في جميع الحالات نقل المخصصات المنصوص عليها في هذه المادة الاستئناس برأي مدير الشؤون المالية من حيث عدم تعارض النقل مع الالتزامات المالية المترتبة بموجب الموازنة والتأكد من وجود الوفر الذي يسمح بالنقل.

المادة ١٣- أ- يعتبر الوفر الذي يتحقق في موازنة الجامعة في اي سنة من ايرادات السنة التالية ويدرج في موازنتها على هذا الأساس.

ب- يجوز بموافقة مجلس الأمناء تحويل جزء من الوفر إلى حساب مؤسسة آل البيت الملكية للفكر الإسلامي ويدخل في إيراداتها.

ج- يجوز للجامعة بناء على قرار مجلس الأمناء استعادة المبالغ التي تم تحويلها وفقا لاحكام الفقرة (ب) من هذه المادة أو أي جزء منها عند الحاجة لذلك.

المادة ١٤ - تدخل الإيرادات التي تحصل لحساب اي سنة مالية سابقة في حساب السنة المالية الحالية اما النفقات الملتزم بها في اي سنة مالية سابقة ولم تدفع لمستحقها خلال تلك السنة فيرصد لها في موازنة السنة الحالية مخصصات تحت بند التزامات سابقة.

المادة ١٥ - يتم الانفاق من المخصصات المرصودة بالموازنة بناء على اوامر صرف مالية يصدرها الرئيس.

المادة ١٦ - أ- تحدد اجراءات الصرف وتدقيق المعاملات وتقسيم النفقات وتحديد طبيعتها وبيان الوثائق المعززة للصرف وكيفية تنظيم سندات الصرف واعدادها وقيدتها بتعليمات يصدرها الرئيس بناء على تنسيب مدير الشؤون المالية.
ب- يتم الصرف بموجب المستندات المالية بعد تدقيقها واعتمادها من مدير الشؤون المالية.

المادة ١٧ - لا يجوز الالتزام بأي مبلغ للنفقات المتكررة او صرفه الا في حدود المخصصات المرصودة لها في الموازنة اما النفقات الخاصة بالمشاريع الانمائية فيتم الالتزام بها والصرف على حسابها في حدود المخصصات المرصودة لها كليا او جزئيا في الموازنة على ان يتم تأمين اي زيادة في النفقات المقدرة او المطلوبة لاي مشروع تم التعاقد عليه في موازونات السنوات المالية القادمة وفي حدود المبالغ المقدرة او المطلوبة لها شريطة ان يكون مجلس الأمناء قد وافق مسبقا على الالتزام برصد المخصصات في موازونات تلك السنوات قبل عقد اي اتفاقية.

المادة ١٨ - أ- تصرف الرواتب والعلاوات والاجور قبل ثلاثة ايام من نهاية كل شهر ويجوز للرئيس في حالات يقدرها ان يقرر صرفها قبل ذلك.

ب- تصرف رواتب ومخصصات الموفدين في بعثات علمية او دورات تدريبية في الخارج وفق التعليمات التي يصدرها الرئيس لهذه الغاية.

ج- للرئيس ان يوافق على صرف راتب و علاوات اي من العاملين في الجامعة لمدة لا تزيد على شهرين وذلك خلال اجازته السنوية او الصيفية او اجازة التفرغ العلمي.

د- يجوز ان يصرف للمتعاقد مع الجامعة للعمل فيها والمعار لها في مطلع العطلة الصيفية او في خلالها الرواتب والعلاوات والمكافآت والتعويضات وبدل الاجازة التي يستحقها حتى نهاية العطلة او عن اي جزء منها اذا كان عقده او اعارته تنتهي بنهاية تلك العطلة وكان قد اوفى بالالتزامات المالية المترتبة عليه للجامعة كما يجوز صرف بدل الاجازة اذا انتهت خدمته فيها .

المادة ١٩-أ- لا يجوز صرف اي نفقة الا بعد اداء الخدمة او انجاز المهمة او توريد السلعة وتقديم الوثائق التي تعزز صرف النفقة وتستثنى من ذلك :-

١- الدفعة المقرر صرفها مقدما وفقا لأي عقد او اتفاقية.

٢- السلف المقرر صرفها لاغراض طارئة.

٣- رسوم التدريب وبدل الاشتراك بالدوريات والمجلات وقواعد البيانات او الجمعيات المهنية والمساهمات في المنظمات والاتحادات المحلية والاقليمية والدولية والتأمينات المستردة.

ب- تصرف النفقة بموجب شيك او حوالة مصرفية او اعتمادات مستندية.

المادة ٢٠- للرئيس بناء على تنسيب من لجنة العطاءات المركزية ان يوافق على صرف سلفة مقدما على حساب اي عطاء تمت احواله لا تزيد على (٢٠%) من قيمته وذلك مقابل كفالة بنكية غير مشروطة يقدمها المتعهد بقيمة السلفة ويُدْرَج فيها موافقته على اعطاء الرئيس حق مصادرة الكفالة دون اخطار او انذار .

المادة ٢١- يتم تسديد قيمة المشتريات الخارجية باعتمادات مستندية او حوالات مالية ويجوز اجراء التحويلات دفعة واحدة او دفعات على الحساب او دفعات مقدما على ان تؤخذ الضمانات التي تكفل تسليم المشتريات ضمن المواصفات المقررة والاوقات المحددة.

المادة ٢٢- اذا تعذر تعزيز المدفوعات او المصروفات التي لا تزيد قيمتها في الحالة الواحدة على مائة دينار بمستندات او ايصالات لأي سبب من الاسباب فعلى من قام بالانفاق ان يقدم شهادة خطية بتوقيعه تبين مقدار هذا الانفاق وانه صرف لمصلحة الجامعة او لاعمال تتعلق بها على ان تصدق هذه الشهادات من الرئيس.

المادة ٢٣- يصدر الرئيس تعليمات يحدد بموجبها الاشخاص المفوضين بالتوقيع على الشيكات والحوالات المالية وصلاحياتهم وفئات توقيعه.

المادة ٢٤- تتألف ايرادات الجامعة من الموارد المالية المنصوص عليها في قانون الجامعة.

المادة ٢٥- يعد مدير الشؤون المالية نماذج ايصالات القبض الرئيسية والفرعية والقسائم ذات القيمة المالية المحددة سواء كانت ورقية أو إلكترونية.

المادة ٢٦- يتم قبض الايرادات لحساب الجامعة بموجب ايصالات يعطى الدافع نسخة منها ويجري قيد جميع المقبوضات في حساب الفصل والمادة المتعلقين بها وفق الموازنة للسنة المالية الجارية ويصدر الرئيس التعليمات الخاصة باجراءات قبضها وتسجيلها وحفظها وايداعها والاجراءات الواجب اتباعها عند فقدان اي من هذه الايرادات.

المادة ٢٧- تودع اموال الجامعة في البنوك التي يعتمدها الرئيس ويحدد الحد الاعلى للارصدة النقدية التي يجوز الاحتفاظ بها في صندوق الجامعة على انه لا يجوز استعمال اموال الجامعة بعد قبضها وقبل ايداعها لأي سبب من الاسباب.

المادة ٢٨- لمجلس الامناء بناء على تنسيب المجلس الموافقة على حصول الجامعة على تسهيلات مالية من البنوك والمؤسسات المالية بما لا يتعارض مع احكام الشريعة الاسلامية .

المادة ٢٩- ترد المبالغ المقبوضة لحساب الجامعة إلى من دفعها في الحالات التالية:-

أ- اذا اجازت ذلك انظمة الجامعة والتعليمات والقرارات الصادرة بموجبها.

ب- اذا كانت المبالغ قد استوفيت خطأ او دون حق ويتم الرد في هذه الحالة بموافقة مدير الشؤون المالية اذا لم تتجاوز (١٠٠٠) الف دينار اما اذا زاد المبلغ على ذلك فيتم رده بموافقة الرئيس وبتنسيب من مدير الشؤون المالية.

المادة ٣٠- تصرف السلفة في اي من الالوجه التالية ويتم تحديد قيمتها والتصرف فيها ومراقبتها وفقا لتعليمات خاصة تصدر عن الرئيس لهذه الغاية :-

أ- السلفة الدائمة للموظف الموكول له تغطية نفقات نثرية متكررة.

ب- السلفة المؤقتة لشراء لوازم محددة او تأدية خدمة او تنفيذ اشغال معينة او مواجهة نفقات طارئة .

ج- السلفة الخاصة لتغطية دفعة مقدمة على حساب المشاريع.

د- السلفة الخاصة بالبحث العلمي لأي من الباحثين الحاصلين على دعم مالي لبحوثهم.

المادة ٣١- لمجلس الأمناء بناء على تنسيب الرئيس صرف سلفة من اموال الجامعة لتغطية نفقات او خدمات عامة لم يرصد لها مخصصات في الموازنة على ان تسدد تلك السلفة بموجب ملحق الموازنة او من موازنة السنة التالية.

المادة ٣٢- للرئيس الموافقة على اصدار سلفة مالية لاي من الاغراض التالية:-

أ- سلفة سفر واقامة للموفد في مهمة رسمية او للمكلف باجراء بحث علمي من العاملين في الجامعة على ان تسدد بعد انتهاء المهمة وعودة المكلف من السفر.

ب- سلفة بعثة علمية او دورة تدريبية او تأمين صحي او تكاليف طباعة اطروحة او نفقات تذاكر سفر او اي نفقة اخرى مقرررة وفقا للانظمة والقرارات المعمول بها في الجامعة على ان تسدد السلفة في هذه الحالة من المبالغ التي يستحقها الشخص الذي صرفت له.

المادة ٣٣- يكون الموظف الذي صرفت له السلفة مسؤولا بامواله الخاصة عن قيمة السلفة وعليه ان يثبت استخدام ما انفق منها للاغراض المحددة لها وذلك بوثائق ومستندات تعزز ذلك وتقديم ما يثبت رصيدها النقدي وعلى مدير الشؤون المالية او من يفوضه مراقبة حركة هذه السلفة والتحقق من انها استعملت او انها ستستعمل في الاغراض المحددة لها.

المادة ٣٤- أ- تسدد السلفة الدائمة قبل اليوم الاخير من نهاية السنة المالية وفي حالة عدم تسديدها يتم اقتطاعها من راتب من صرفت له دفعة واحدة واذا لم يكن ذلك كافيا فتسدد السلفة من راتب الشهر التالي.

ب- تسدد السلفة المؤقتة عند انتهاء الغرض او انجاز المهمة التي صرفت من اجلها.

- ج- تسدد السلفة الخاصة المتعلقة بالمشاريع وفقا لنصوص العقد المنظم لها.
- د- اذا كان الموظف الذي صرفت له السلفة خارج المملكة فيتم تسديدها عند حلول تسويتها .
- هـ- تسدد سلفة البحث العلمي حسب مراحل خطة البحث مع مراعاة الفقرة (أ) من هذه المادة.
- و- في حال انتهاء خدمة الموظف الذي صرفت له السلفة تسترد منه السلفة او رصيدها دفعة واحدة.

المادة ٣٥- للرئيس الموافقة على منح دفعة مقدمة من الرواتب للذين يتم تعيينهم لأول مرة في الجامعة من اعضاء هيئة التدريس والمحاضرين المتفرغين ومساعدى التدريس والمعارين المعينين بعقود والموظفين بعقود وذلك خلال الأشهر الثلاثة الأولى من تاريخ تعيينهم على ان لا تتجاوز هذه الدفعة ثلاثة امثال الراتب الشهري الاجمالي وبحد اعلى (٣٠٠٠) ثلاثة آلاف دينار وتسدد من راتب المستفيد على اثني عشر قسطا حدا اعلى ابتداء من الشهر الذي يلي الشهر الذي صرفت الدفعة فيه.

المادة ٣٦- يقيد في حسابات الأمانات أي مبلغ دفع للجامعة لم يرد عليه نص في موازنتها او تم قبضه لحساب اي جهة اخرى وتدون التفاصيل الخاصة بهذا المبلغ في سجل الامانات ويخضع هذا المبلغ من حيث طريقة قبضه وقيده وصلاحيه صرفه لاحكام هذا النظام واما الامانات الاخرى التي ترد الجامعة ضمن شروط خاصة فتخضع في ردها او صرفها وفقا لتلك الشروط سواء كان ردها بعينها او بطريقة اخرى تحقق مصلحة الجامعة.

المادة ٣٧- كل امانة لا يطالب بها بعد مرور خمس سنوات من تاريخ قبضها تقيد ايرادا لحساب الجامعة على ان يتم تبليغ صاحب الامانة بالمراجعة لاستردادها او الاعلان عن ذلك في مكان بارز في الجامعة او باي وسيلة اخرى يقررها الرئيس قبل انتهاء تلك المدة.

المادة ٣٨- يصدر الرئيس بناء على تنسيب مدير الشؤون المالية التعليمات المتعلقة بما يلي:-

أ- أنواع السجلات والنماذج والبطاقات واشكالها التي يجب مسكها واستعمالها وتنظيمها لاثبات الشؤون المالية وضبطها في الجامعة سواء كانت ورقية أو الكترونية.

ب- تنظيم حسابات الجامعة وتحديد اصول مسكها وفق خطة محاسبية تنسجم مع تصنيف الموازنة وترقيمها.

ج- الأسس المالية الملائمة للمراكز والدوائر والجهات الإنتاجية في الجامعة وفق الأصول المحاسبية التجارية.

د- الاسس الخاصة بتنظيم العلاقة والارتباط بين الاجهزة المالية في الجامعة غير المرتبطة مباشرة بدائرة الشؤون المالية.

المادة ٣٩- تحفظ المستندات والنماذج والسجلات المالية والادارية المستعملة في الجامعة لمدة لا تقل عن سبع سنوات بعد انتهاء العمل بها ويجوز اتلافها بعد ذلك وفقا للتعليمات التي يصدرها الرئيس وله ان يوافق على تسليم اي من هذه السجلات والوثائق الى الجهات الرسمية المعنية لتوثيقها.

المادة ٤٠- ينشأ في الجامعة جهاز للرقابة الداخلية يرتبط مديره بالرئيس على ان تحدد مهام المدير وواجباته بموجب تعليمات يصدرها المجلس على ان تقدم التقارير الشهرية والسنوية الى الرئيس.

المادة ٤١- أ- يقدم مدير الشؤون المالية للرئيس تقريراً مالياً كل ثلاثة اشهر عن الوضع المالي للجامعة يبين فيه الإيرادات والنفقات.

ب- يرفع الرئيس الى مجلس الأمناء التقرير السنوي المالي والحساب الختامي في موعد لا يتجاوز ثلاثة اشهر من انتهاء السنة المالية.

المادة ٤٢ - يحدد الرئيس بموجب تعليمات يصدرها بناء على تنسيب مدير الشؤون المالية الوظائف التي يطلب من شاغليها تقديم كفالات مالية وقيمة أي من هذه الكفالات وشروطها.

المادة ٤٣ - يزود مدير الشؤون المالية في الجامعة بنسخة من كل عقد او اتفاق يرتب للجامعة أي حق او يرتب عليها أي التزام او حقوق مالية وذلك للاعتماد عليها عند تنفيذ ذلك العقد او الاتفاق .

المادة ٤٤ - يتم شطب الدين المعدوم والنقص والخسارة في اموال الجامعة النقدية بتنسيب من لجنة يشكلها الرئيس لهذه الغاية وفقا للصلاحيات التالية :-

أ- بقرار من الرئيس اذا كان المبلغ لا يزيد على (٣٠٠٠) ثلاثة آلاف دينار.

ب- بقرار من المجلس إذا كان المبلغ لا يزيد على (١٠٠٠٠) عشرة آلاف دينار.

ج- بقرار من مجلس الأمناء إذا كان المبلغ يزيد على (١٠٠٠٠) عشرة آلاف دينار.

المادة ٤٥ - يحدد الرئيس بموجب تعليمات يصدرها الوظائف التي تقتضي طبيعتها تركيب هاتف منزلي لشاغليها او تزويدهم بهاتف خلوي وتتحمل الجامعة في هذه الحالة رسوم تركيب الهاتف ونقله والاشتراك فيه وثمان الجهاز واجور المكالمات الداخلية.

المادة ٤٦ - يصدر المجلس التعليمات اللازمة لتنظيم الامور المالية المتعلقة بالجامعة وبخاصة تحديد ما يلي:-

أ- المبالغ التي تساهم فيها الجامعة في رحلات الطلبة وانشطتهم الرياضية والثقافية وغيرها.

ب- المخصصات المالية لكل كلية او وحدة من نفقات الضيافة والحفلات وطريقة صرفها.

ج- المخصصات المالية لكل كلية او وحدة من نفقات المؤتمرات وبدل السفر.

د- بدل الانتفاع من مرافق الجامعة ومساكن العاملين ومنازل الطلبة وشروط تأجيرها وكيفية دفع هذا البدل والالتزامات المترتبة على المنتفعين منها.

هـ- بدل الدورات التدريبية التي تنظمها الجامعة.

و- صرف تعويض مسؤولية مالية لموظفي الجامعة لمن تقتضي طبيعة عملهم تقاضيها بما فيها تحديد قيمة ذلك التعويض وشروط دفعه.

ز- أجور ومكافآت العاملين في الامتحانات واللجان .

المادة ٤٧- لمدير الشؤون المالية بموافقة الرئيس حق تفويض اي من صلاحياته المنصوص عليها في هذا النظام الى اي موظف مالي في الجامعة تقتضي طبيعة عمله ذلك على ان يكون هذا التفويض خطيا ومحددا.

المادة ٤٨- على كل موظف تكون بحيازته اوراق مالية او وثائق ذات قيمة مالية تعود للجامعة ان يحفظها في البنك المعتمد او في صندوق حديدي خاص في الجامعة.

المادة ٤٩- عند وقوع اختلاس او نقص في اموال الجامعة او تزوير في سجلاتها ودفاترها وقيودها يترتب على الموظف المسؤول عن تلك الاموال والسجلات والدفاتر والقيود ان يعلم مدير الشؤون المالية ليتولى بدوره تبليغ الرئيس لاتخاذ الاجراءات المناسبة.

المادة ٥٠ أ- يصدر المجلس تعليمات الانتقال والسفر في الجامعة .
ب- يصدر الرئيس التعليمات اللازمة لتنفيذ احكام هذا النظام.

٢٠١٢/١٢/١٢

عبد الله الثاني ابن الحسين

رئيس الوزراء وزير الدفاع الدكتور عبد الله النسور	نائب رئيس الوزراء وزير الداخلية الدكتور عوض خليفات	وزير المالية سليمان الحافظ
وزير الصناعة والتجارة وزير الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات الدكتور حاتم حافظ الحلواني	وزير الطاقة والثروة المعدنية وزير النقل علاء عارف البطاينة	وزير العدل غالب سلامة الزعبي
وزير التخطيط والتعاون الدولي الدكتور جعفر حسان	وزير التعليم العالي والبحث العلمي ووزير التربية والتعليم الدكتور وجيه موسى عويس	وزير الأشغال العامة والإسكان ووزير السياحة والآثار ووزير البيئة بالوكالة المهندس يحيى موسى الكسبي
وزير التنمية الاجتماعية المهندس وجيه طيب عزازيرة	وزير الصحة الدكتور عبد اللطيف وريكات	وزير تطوير القطاع العام الدكتور خليف احمد الخوالدة
وزير الزراعة ووزير الأوقاف والشؤون والمقدسات الاسلامية بالوكالة أحمد سليمان آل خطاب	وزير الشؤون البلدية ووزير المياه والري المهندس ماهر أبو السمن	وزير دولة لشؤون رئاسة الوزراء الدكتور نوفان العجارمة
وزير دولة لشؤون الاعلام ووزير الثقافة ووزير الخارجية بالوكالة سميح مسلم المعاينة	وزير التنمية السياسية ووزير الشؤون البرلمانية بسام سلامة حدادين	وزير العمل نضال مرضي القطامين