مجلس الخدمة المدنية

قـــــرار رقـــم ٨٧/٥

رئيس مجلس الخدمة المدنية

بعد الاطلاع على المرسوم السلطاني رقم ٨/ ٨٠ باصدار قانون الخدمة المدنية وتعديلاته .
وعلى المرسوم السلطاني رقم ٨٤/٥٢ باصدار اللائحة التنفيذية لقانون الخدمة المدنية .
وعلى موافقة مجلس الوزراء الموقر بجلسته رقم ٨٧/١٤ المنعقده بتاريخ ١٩٨٧/٥/١٩ م .

قـــــرر

مـــادة (١) : يستبدل بنص البند رقم (١٣) من الملحق رقم (١) باللائحة التنفيذية لقانون الخدمة المدنية المشار اليها والخاص بعقد استخدام الموظفين غير العمانيين النص التالي :

« تكون جميع تذاكر السفر المشار اليها بالبند السابق بالدرجة السياحية » .

مـــادة (٢) : يسري التعديل المشار اليه بالمادة السابقة على العقود التي تبرم مع الموظفين غير العمانيين الذين يجري تعيينهم بعد العمل بهذا القرار .

كما يسري على العقود السارية المفعول عند تجديدها اعتبارا من التاريخ المحدد للتجديد .

مـــادة (٣) : ينشر هذا القرار في الجريدة الرسمية و يعمل به اعتبارا من تاريخ نشره .

صدر في : ١٧ شـــوال سنة ١٤٠٧ هـ
الموافق : ١٣ يـونـيـو سنة ١٩٨٧ م

فيصل بن علي آل سعيد
رئيس مجلس الخدمة المدنية

نشر هذا القرار في الجريدة الرسمية رقم (٣٦١)
الصادرة في ١٩٨٧/٦/١٥م

شرطة عمان السلطانية

قـــــرار رقم ٨٧/١
باللائحة التنفيذية لقانون البطاقة الشخصية
رقم ٨٧/٢

المفتش العام للشرطة والجمارك ،

بعد الاطلاع على المرسوم السلطاني رقم ٧٣/٥ باصدار قانون الشرطة .
وعلى المرسوم السلطاني رقم ٨٧/٢ باصدار قانون البطاقة الشخصية .
و بناء على ما تقتضيه المصلحة العامة .

قـــــرر

مـــادة (١) : تنشأ ادارة تحت اسم ادارة البطاقات الشخصية وتلحق بالادارة العامة للهجرة والجوازات ، لتتولى تنفيذ أحكام قانون البطاقة الشخصية رقم ٨٧/٢ و يكون لها مكاتب فرعية ملحقة بادارات الهجرة والجوازات ، بالمناطق المختلفة .

مـــادة (٢) : تختص ادارة البطاقات الشخصية ومكاتبها الفرعية ، باصدار بطاقات اثبات الشخصية وفقا لأحكام القانون رقم ٨٧/٢ المشار اليه على النحو المبين بأحكام هذه اللائحة .

ولمدير الادارة العامة للهجرة والجوازات أن يضع التعليمات التي تكفل وضع أحكام القـــانون ولائحته التنفيذية موضع التنفيذ بعد موافقة المفتش العام للشرطة والجمارك .

مـــادة (٣) : تنشأ السجلات الآتية طبقاً للنماذج المرفقة :

أ ـ سجل قيد طلبات البطاقات الشخصية ، و يسجل به الطلبات التي يقدمها المواطنون لاستخراج البطاقات الشخصية .

ب ـ سجل قيد البطاقات الشخصية و يقيد به البطاقات التي يتم اصدارها .

ج ـ سجل قيد طلبات الحصول على البطاقة الشخصية / بدل فاقد أو تالف .

د ـ سجل تعديل بيانات البطاقات الشخصية .

هـ ـ سجل قيد طلبات تجديد البطاقة الشخصية .

و ـ سجل التغيير في بيانات الجنسية و يسجل فيه تبليغات ادارة الجوازات العمانية والجنسية بشأن من يمنحون الجنسية العمانية (التجنس) ومن يستردونها ، ومن ترد اليهم ، ومن تسقط عنهم ، ومن تسحب منهم .

مـــادة (٤) : ترقم كل من أوراق السجلات برقم مسلسل ، و يبين في أول صفحة عدد الأوراق ، وتختم كل صفحة بخاتم ادارة البطاقات الشخصية .

مـــادة (٥) : يبدأ القيد في سجل قيد البطاقات الشخصية برقم مسلسل خاص بكل مكتب من مكاتب البطاقات الشخصية الملحقة بادارات الهجرة والجوازات بالمناطق المختلفة .

ولا ينتهي الرقم المسلسل بنهاية السنة ، وانما يستمر القيد فيه ، فان نفدت صفحات السجل ، فيثبت ذلك في آخر صفحة ، على أن يستمر الرقم المسلسل في السجل التالي وهكذا .

و يراعى أن يكون القيد بالمداد المعد لذلك .

مـــادة (٦) : يكون اثبات البيانات في السجلات متتالياً ، وتحظر الاضافة والكشط والمحو وترك مسافات بيضاء في السجلات والشهادات والوثائق أو هوامشها .

ولا تقبل أية شهادة ، أو وثيقة ، أو مستند يتضمن تصحيحاً الا بعد التوقيع عليه من محرره ومن الموقعين عليه باعتماد التصحيح .

مـــادة (٧) : تكون الوثائق والمحررات التي يتطلبها تنفيذ هذا القانون طبقاً للنماذج المرفقة وهي :

أ ـ نموذج البطاقة الشخصية ، الملحق بقانون البطاقة الشخصية .

ب ـ نموذج طلب الحصول على البطاقة الشخصية ، الملحق بقانون البطاقة الشخصية .

ج ـ نموذج طلب الحصول على البطاقة الشخصية / بدل فاقد أو تالف .

د ـ نموذج طلب تعديل بعض بيانات البطاقة .

هـ ـ نموذج طلبات تجديد البطاقة الشخصية .

مـــادة (٨) : على كل شخص عماني الجنسية ، يبلغ الثامنة عشرة سنة ميلادية ، أو أكثر عند العمل بقانون البطاقة الشخصية ، أن يتقدم بطلب الحصول على البطاقة الشخصية ، الى مكتب البطاقات الشخصية بادارة الهجرة والجوازات الذي بمنطقته محل اقامته ، وذلك خلال ثلاثة أشهر من العمل بقانون البطاقة الشخصية المشار اليه .

وعلى العماني الذي يبلغ الثامنة عشرة سنة ميلادية بعد ذلك أن يتقدم بطلب الحصول على البطاقة الشخصية الى المكتب المشار اليه خلال ثلاثة أشهر من تاريخ بلوغه الثامنة عشرة .

و يكون تقديم طلب الحصول على البطاقة الشخصية وجو باً للذكور واختيارياً للأناث .

و يجوز لمن يبلغ السادسة عشرة سنة ميلادية الحصول على البطاقة الشخصية اذا وافق ولي أمره على ذلك .

وعلى الطالب أن يقوم بتحرير بيانات النموذج (رقم ١) بخط واضح بالمداد أو الحبر الجاف ، و يستوفى جميع بيانات النموذج بحسب ما به من تعليمات و يوقع على أن مسئوليته كاملة ان وجد ما يخالفها ثم يختمها بخاتم الجهة التي صادقت عليها .

مع ارفاق المستندات الآتية :

أ – ثلاث صور شمسية أمامية حديثة له بكامل الوجه مقاس ٤×٦ سم ، و يجوز لمن اعتاد استعمال النظارة الطبية التصو ير بها شريطة أن يكون زجاجها غير ملون ، و يكتب على ظهر الصور اسم الطالب و يختم عليه بخاتم الجهة التي صادقت على النموذج .

ب – شهادة ميلاد الطالب أو شهادة تقدير السن ، و يجوز أن يكتفي باقرار صاحب الطلب بتحديد سنه ، على مسئوليته ، اذا كان سن الطالب قد جاوز العشرين عاماً .

ج – صورة جواز سفر الأ بو ين (ان وجد) .

مـــادة (٩) : يتسلم الموظف المختص بمكتب البطاقات الشخصية ، الطلب بعدالتحقق من شخصية الطالب ومن تعبئة النموذج (رقم ١) الخاص بطلب استخراج البطاقة ، واستيفاء كافة المستندات المطلو بة ، طبقاً للمادة الثامنة من هذه اللائحة و يتأكد من أن محل اقامة الطالب يقع بمنطقة اختصاص مكتب البطاقات الشخصية ، وتحصيل رسم استخراج البطاقة وقدره ريال عماني واحد ، و يقوم بتسجيل الطلب في سجل قيد طلبات البطاقات الشخصية ، و يعطى صاحب الطلب ايصالا بذلك .

و يقوم بايداع كل نموذج والمستندات الخاصة به في ملف خاص .

واذا اتضح أن الطالب يحمل جواز سفر عمانياً صالحاً ، يكتفى بتدو ين بيانات الجواز بالنموذج (رقم ١) ، وارفاق صورة من الجواز بالأوراق ، و يستغنى عن تعبئة جزء النموذج الخاص بشهادة الشهود ومصادقة وزارة الداخلية ، و يقوم الموظف المختص بالتأكد من مطابقة البيانات المعبأة بالنموذج على بيانات جواز السفر و يصادق عليها .

و يتم اتخاذ اجراءات اصدار البطاقة الشخصية وتسليمها لصاحبها بالايصال اللازم ، واستخراج بطاقة دليل باسم صاحب البطاقة وحفظها بحسب تسلسلها الأ بجدي ، مع حفظ سائر الأ وراق والمستندات مرتبة بغرفة الحفظ .

واذا لم يكن الطالب حاصلا على جواز سفر ، ترسل جميع الأ وراق والمستندات لادارة البطاقات بالادارة العامة للهجرة والجوازات لاتخاذ اجراءات تدقيقها واستصدار البطاقة وارسالها الى مكتب البطاقات المختص لتسليمها بالايصال اللازم .

مـادة (١٠) : تتولى شعبة المراجعة والتدقيق بادارة البطاقات مراجعة الأوراق والمستندات والتأكد من تعبئة النموذج على الوجه الصحيح ، وسلامة الاجراءات وان الطالب عماني الجنسية ، وعدم سابقة استخراج بطاقة شخصية للطالب وتوافر سائر الشروط المنصوص عليها في القانون ، و يتم التأشير على النموذج بالموافقة أو الرفض على اصدار البطاقة ، ولها أن تستعين برأي شعبة البحوث المنصوص عليها في المادة ١٨ من اللائحة ، اذا اشتبهت في الأمر أو تشككت في جنسيته ، و بعد التدقيق يوقع الموظف المختص على النموذج و يرفع الأمر لمدير ادارة البطاقات الشخصية لاعتماده .

مـادة (١١) : تختص شعبة الطباعة والتصو ير باتخاذ اجراءات اصدار البطاقة ، وتسليمها والنموذج والمستندات لقسم الوثائق لتسجيل البطاقة و بياناتها بسجل البطاقات الشخصية ، وحفظ كافة الأوراق والمستندات بغرفة الحفظ .

وترسل البطاقات الشخصية الى مكتب البطاقات الشخصية التابع له محل اقامة أصحابها لتسليمها بالايصال اللازم ، واستخراج بطاقة دليل باسم صاحب البطاقة ، وحفظها بحسب تسلسلها الأ بجدي للرجوع اليها .

مـادة (١٢) : تقدم طلبات الحصول على بطاقة اثبات الشخصية بالنسبة للمواطنين المقيمين في الخارج الى قنصليات السلطنة أو الى ادارة البطاقات الشخصية مباشرة لتتولى اجراءات استخراج البطاقة الشخصية ، وذلك على النحو المبين في المواد ٩ ، ١٠ ، ١١ من هذه اللائحة .

مـادة (١٣) : على صاحب البطاقة أن يبلغ مكتب البطاقات الشخصية الذي به محل اقامته بكل ما يطرأ من تغيير على البيانات الواردة فيها خلال ثلاثين يوماً من تاريخ حصوله .

وعلى صاحب البطاقة أن يقوم بتعبئة النموذج (رقم ٤) الخاص بذلك (المرفق) مع ارفاق ثلاث صور شمسية حديثة للطالب و يستوفى جميع بياناته و يوقع على انها صحيحة وأن مسئوليته كاملة ان وجد ما يخالفها ثم يختمها بخاتم الجهة التي صادقت عليها .

و بعد التأكد من سلامة الاجراءات ، يتم استخراج بطاقة بديلة بعد تعديل بياناتها وتسليمها بالايصال اللازم ، مع سحب البطاقة الأصلية من صاحبها .

مـادة (١٤) : يجب على المواطن في حالة فقد بطاقته الشخصية أو تلفها أن يبلغ عن ذلك مكتب البطاقات الشخصية الذي به محل اقامته ، خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ الفقد أو التلف ، وعليه أن يتقدم بطلب استخراج بطاقة بدل فاقد أو تالف و يقوم بتعبئة النموذج (رقم ٣) الخاص بذلك (المرفق صورته) مع ارفاق ثلاث صور شمسية حديثة للطالب و يستوفي جميع بياناته و يوقع على انها صحيحة وعلى مسئوليته ثم يختمها بخاتم الجهة التي صادقت عليها .

و يتولى الموظف المختص استخراج بطاقة بديلة بدل فاقد أو تالف بعد التأكد من سلامة البيانات والاجراءات ، وتسليمها بالايصال اللازم ، مع سحب البطاقة الأصلية من صاحبها .

مـادة (١٥) : يجب على المواطن أن يتقدم ببطاقته الشخصية ، خلال الثلاثة أشهر السابقة على انتهاء مدة صلاحيتها (خمس سنوات من تاريخ اصدارها أو تجديدها) ، الى مكتب البطاقات الشخصية التابع له محل اقامته لاتخاذ اجراءات تجديدها .

و يقوم صاحب البطاقة بتعبئة النموذج (رقم ٥) الخاص بالتجديد (المرفق) و يستوفى جميع بياناته و يوقع عليها ، ثم يختمها بخاتم الجهة التي صادقت عليها ، و يرفق بها ثلاث صور شمسية حديثة للطالب .

وتتخذ اجراءات استصدار بطاقة جديدة بديلة على النحو المبين بالمواد ٩ ، ١٠ ، ١١ من هذه اللائحة .

مادة (١٦) : تظل كل بطاقة شخصية تحمل الرقم المسلسل الذي رقمت به حتى تنتهي مدتها ، حتى ولو استخرج بطاقة بديلة بسبب فقد أو تلف بطاقته أو تعديل بياناتها .

ولا يجوز أن يحصل المواطن على أكثر من بطاقة شخصية واحدة .

و يجب على المواطن تقديمها الى مندو بي السلطات الحكومية ورجال الشرطة ، كلما طلب اليه ذلك، فاذا رأى رجل الشرطة استبقائها معه ، وجب عليه تسليم صاحبها ايصالا يقوم مقامها .

مادة (١٧) : على ادارة الجوازات العمانية والجنسية أن توافي ادارة البطاقات الشخصية ببيان شامل عن كل شخص يكتسب الجنسية العمانية أو يستردها ، أو ترد اليه ، أو تسقط عنه أو تسحب منه .

وفي حالة سقوط الجنسية أو سحبها ، تقوم ادارة البطاقات بسحب البطاقة من صاحبها والتأشير بالغائها ، ، واثبات ذلك في سجل البطاقات الشخصية قرين اسم صاحب البطاقة و يجب على كل من يكتسب الجنسية العمانية أو يستردها أو ترد اليه ، أن يتقدم خلال ستين يوماً ــ من تاريخ اكتساب الجنسية أو استردادها أو ردها اليه ، الى مكتب البطاقات المختص التابع له محل اقامته بطلب استخراج البطاقة على النموذج الخاص ، ومرفقاً به المستندات على النحو السابق الاشارة اليه وتتخذ اجراءات استصدار بطاقة شخصية له وفقاً لأحكام المواد ٩ ، ١٠ ، ١١ من هذه اللائحة .

مادة (١٨) : تختص شعبة البحوث الفنية باعداد البحوث الفنية الخاصة بعلاج مشاكل التطبيق ، واعداد التعليمات التنفيذية للقانون واللائحة التنفيذية واقتراح وسائل علاج أوجه النقص أو القصور التي يكشف عنها العمل .

مادة (١٩) : ينشر هذا القرار في الجريدة الرسمية ، و يعمل به اعتباراً من أول ابريل ١٩٨٧م .

صدر في : ١٦ فبراير سنة ١٩٨٧ م

الفريق أول سعيد بن راشد الكلباني
المفتش العام للشرطة والجمارك

نشر هذا القرار في الجريدة الرسمية رقم (٣٥٥)
الصادرة في ١٩٨٧/٣/١٥م