

مرسوم سلطاني  
رقم ٢٠٠٨/٣٢  
بإصدار قانون تنظيم وزارة الخارجية

نحن قابوس بن سعيد سلطان عمان .

بعد الاطلاع على النظام الأساسي للدولة الصادر بالمرسوم السلطاني رقم ٩٦/١٠١ ،  
وعلى المرسوم السلطاني رقم ٨٦/٢٨ بتنظيم إصدار جوازات السفر الدبلوماسية والخاصة  
وتعديلاته ،  
وعلى قانون السلوكين الدبلوماسي والقنصلي الصادر بالمرسوم السلطاني رقم ٨٦/٤٠  
وتعديلاته ،  
وعلى قانون جواز السفر العماني الصادر بالمرسوم السلطاني رقم ٩٧/٦٩ ،  
وعلى قانون الخدمة المدنية الصادر بالمرسوم السلطاني رقم ٢٠٠٤/١٢٠ وتعديلاته ،  
وبناء على ما تقتضيه المصلحة العامة .

رسمنا بما هو آت

**المادة الأولى :** يعمل بأحكام قانون تنظيم وزارة الخارجية المرافق .  
**المادة الثانية :** يصدر الوزير المسؤول عن الشؤون الخارجية اللائحة والقرارات  
اللازمة لتنفيذ هذا القانون ، والى أن تصدر هذه اللائحة يستمر  
العمل باللوائح والقرارات المعمول بها فيما لا يتعارض مع أحكام  
القانون المرافق .  
**المادة الثالثة :** يلغى المرسوم السلطاني رقم ٨٦/٢٨ والمرسوم السلطاني رقم ٨٦/٤٠  
المشار إليهما ، كما يلغى كل ما يخالف أحكام القانون المرافق .  
**المادة الرابعة :** ينشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية ، ويعمل به من اليوم التالي  
لتاريخ نشره .

صدر في : ١٠ من ربيع الأول سنة ١٤٢٩ هـ

الموافق : ١٨ من مارس سنة ٢٠٠٨ م

قابوس بن سعيد

سلطان عمان

## قانون تنظيم وزارة الخارجية

### الباب الأول

### فى التعريفات والاختصاصات

### الفصل الأول

### فى التعريفات

مادة ( ١ ) : فى تطبيق أحكام هذا القانون تكون للكلمات والعبارات التالية المعنى الوارد

قرين كل منها :

- أ - القانون : قانون تنظيم وزارة الخارجية .
- ب - الوزارة : وزارة الخارجية .
- ج - الوزير المسؤول : الوزير المسؤول عن الشؤون الخارجية المكلف بالإشراف على الوزارة .
- د - الوكيل : وكيل الوزارة .
- هـ - السفير : المكلف برئاسة إحدى البعثات أو الإشراف على أحد الأجهزة فى الديوان العام بالوزارة .
- و - البعثات : سفارات وقنصليات السلطنة فى الخارج والوفود الدائمة لدى المنظمات الإقليمية والدولية وملحقياتها ومكاتب تمثيلها التجارى ووكلاؤها المعتمدون .
- ز - أعضاء السلكين : الموظفون الذين يشغلون وظائف دبلوماسية أو قنصلية .
- ح - اللجنة : لجنة شؤون السلكين .
- ط - اللائحة : اللائحة التنفيذية للقانون .
- ى - الأجهزة : الدوائر والأقسام المحددة فى الهيكل التنظيمى للوزارة .

## الفصل الثاني

### فى الاختصاصات

مادة ( ٢ ) : تلتزم الوزارة فى أداء اختصاصاتها بالمبادئ المنصوص عليها فى النظام

الأساسى للدولة ، وخاصة المبادئ السياسية الآتية :

- أ - المحافظة على الاستقلال والسيادة ، وصون كيان الدولة .
- ب - توثيق عرى التعاون وتأكيد أواصر الصداقة مع جميع الدول والشعوب على أساس من الاحترام المتبادل ، والمصلحة المشتركة ، وعدم التدخل فى الشؤون الداخلية ، ومراعاة المواثيق والمعاهدات الدولية والإقليمية وقواعد القانون الدولى المعترف بها بصورة عامة وبما يؤدى إلى إشاعة السلام والأمن بين الدول والشعوب .
- وتهتدى الوزارة بوجه عام فى تطوير علاقات السلطنة الخارجية وتوطيدها بالفكر السياسى لجلالة السلطان المعظم .

مادة ( ٣ ) : تتولى الوزارة مسؤولية إدارة ورعاية العلاقات والشؤون الخارجية ،

وتعتبر القناة الحكومية الرسمية للاتصالات الخارجية والمرجع الأساسى للحكومة فى المسائل ذات الصلة بالعلاقات الدولية .

مادة ( ٤ ) : تختص الوزارة بجميع الشؤون الخارجية للسلطنة بوجه عام ،

وتتولى على وجه خاص ما يأتى :

- أ - رعاية المصالح السياسية والاقتصادية والثقافية والعلمية للسلطنة مع دول العالم .
- ب - بناء وتعزيز علاقات الصداقة والتعاون بين السلطنة ودول وشعوب العالم .
- ج - إقامة علاقات دبلوماسية مع دول العالم وإنشاء البعثات الدبلوماسية بما يخدم مصالح السلطنة .
- د - رعاية شؤون المواطنين العمانيين فى الخارج .

- هـ - التنسيق مع الوزارات والمؤسسات المعنية فى السلطنة بشأن استطلاع وتطوير آفاق التعاون الاقتصادى والفنى مع الدول الشقيقة والصديقة .
- و - المشاركة فى الإعداد للجان الثنائية والمتعددة الأطراف واجتماعاتها ، وفى المفاوضات التى تجرى بين السلطنة والدول الأخرى وخاصة فيما يتعلق بإبرام الاتفاقيات والمعاهدات ، وفى المؤتمرات الدولية ذات الصلة بعمل الوزارة .
- ز - تقييم مسار العلاقات الثنائية والمتعددة الأطراف بين السلطنة والدول والمنظمات الإقليمية والدولية .
- ح - تزويد الوزارات والمؤسسات المعنية بالمعلومات والتنسيق معها بشأن صياغة مواقف السلطنة إزاء المسائل ذات الصلة بعملها .
- ط - رصد الأحداث والتطورات السياسية الإقليمية والدولية وجمع المعلومات عنها بما يخدم المصلحة العليا للسلطنة .
- ى - صياغة المواقف السياسية للسلطنة إزاء الأحداث الإقليمية والدولية ، وإبراز السياسة العمانية العامة أمام المحافل الدولية .
- ك - التعاون مع الوزارات والجهات المختصة فى الترويج لفرص الاستثمار الخارجى فى السلطنة وكل ما من شأنه أن يخدم المصالح المشتركة ويعزز الشراكة الإيجابية بين السلطنة ودول العالم فى المجالات الاقتصادية والتجارية والعلمية والتربوية والثقافية .
- ل - تشجيع الحوار بين الدول وحل المنازعات بالطرق السلمية بما يحقق التعاون والتفاهم البناء ، ويخدم الأمن والسلم الدوليين والتنمية الاقتصادية .
- م - اتخاذ إجراءات استصدار المراسيم السلطانية بالتفويض فى التوقيع أو الانضمام أو التصديق على الاتفاقيات الدولية بعد موافقة مجلس الوزراء ، وحفظ هذه الاتفاقيات .

ن - إصدار أوراق التفويض للوفود العمانية المشاركة فى المؤتمرات الدولية ، ووثائق الانضمام والتصديق على الاتفاقيات الدولية .

س - الإشراف على البعثات العمانية فى الخارج وإدارتها .

ع - إصدار جوازات السفر الدبلوماسية والخاصة وجوازات الخدمة ، بما يتفق مع أحكام القانون .

ف - الإشراف على المعهد الدبلوماسى العمانى وإدارته ، وتطوير برامجه ومناهجه العلمية والأكاديمية لتطوير قدرات ومستويات العاملين بالوزارة وفقا لما تحدده اللائحة .

ص - الإشراف على النادى الدبلوماسى العمانى وفقا للأوضاع والشروط التى تحددها اللائحة .

ق - الإشراف على البعثات الدبلوماسية المعتمدة لدى السلطنة ، بما فى ذلك الحى الدبلوماسى ، والتنسيق مع الجهات المختصة بشأن كل ما من شأنه تسهيل مهام تلك البعثات .

ر - التصديق على جميع الشهادات والمستندات والوثائق الصادرة من الوزارات والمؤسسات الحكومية فى السلطنة أو المصادق عليها من قبل بعثات السلطنة فى الخارج .

ش - القيام بمهام أمين السجل المدنى من خلال بعثات السلطنة فى الخارج وفقا لأحكام قانون الأحوال المدنية .

ت - تنظيم قواعد إنشاء لجان أو جمعيات الصداقة مع الدول الأخرى وإصدار التراخيص بإنشائها بقرار من الوزير المسؤول طبقا لما تقرره اللائحة .

مادة ( ٥ ) : تمارس الوزارة اختصاصاتها من خلال بعثاتها فى الخارج وأجهزتها المحددة فى هيكلها التنظيمى .

## الباب الثانى

### فى شؤون أعضاء السلكين

#### الفصل الأول

### فى تعيين أعضاء السلكين

مادة ( ٦ ) : تكون مسميات أعضاء السلك الدبلوماسى على النحو الآتى :

أ - سفير

ب - وزير مفوض

ج - مستشار

د - سكرتير أول

هـ - سكرتير ثان

و - سكرتير ثالث

ز - ملحق دبلوماسى

وتكون مسميات أعضاء السلك القنصلى على النحو الآتى :

أ - قنصل عام

ب - قنصل

ج - نائب قنصل

د - قنصل فخرى

مادة ( ٧ ) : تقسم وظائف السلكين إلى ثلاث فئات هى :

أ - الوظائف العليا .

ب - الوظائف التخصصية .

ج - الوظائف المساعدة .

وتحدد اللائحة التنفيذية الوظائف التى تندرج تحت كل فئة ،

وفقا لقانون الخدمة المدنية .

مادة ( ٨ ) : يشترط فيمن يشغل إحدى وظائف السلكين - فيما عدا وظيفة  
قنصل فخري - أن يكون :

أ - عمانيا .

ب - حسن السيرة والسلوك ولم يسبق أن حكم عليه فى جناية  
أو جنحة مخلة بالشرف والأمانة أو تم فصله من وظيفة سابقة  
لأسباب جزائية أو تأديبية .

ج - حاصلًا على المؤهلات العلمية أو الخبرات العملية اللازمة  
لشغل الوظيفة وفقا لما تحدده اللائحة .

د - اجتاز بنجاح الاختبارات والمقابلات التى تعقد لهذا الغرض ، وفقا  
لما تحدده اللائحة .

هـ - استوفى الشروط الأخرى التى تحددها اللائحة .

مادة ( ٩ ) : يعين السفراء المعتمدون لدى الدول والمندوبون لدى المنظمات الإقليمية  
والدولية ومن فى حكمهم بمرسوم سلطاني وينقلون إلى الديوان العام  
بالوزارة بمرسوم سلطاني ، ويعين وينقل باقى أعضاء السلكين بقرار  
من الوزير المسؤول .

مادة ( ١٠ ) : يمارس أعضاء السلكين عملهم بعد تأدية اليمين القانونية ، ويؤديها  
السفراء الذين يكلفون برئاسة إحدى البعثات أمام جلالته السلطان ، أما  
سائر أعضاء السلكين فيؤدونها أمام الوزير المسؤول أو المخولين رسميا  
بالوزارة ، وتكون صيغة اليمين كالتالى :

" أقسم بالله العظيم أن أكون مخلصا للوطن و لجلالة السلطان ، وأن  
أحترم النظام الأساسى للدولة وقوانينها ، وأن أحافظ على أسرار  
وظيفتى خلال الخدمة وبعدها " .

مادة ( ١١ ) : تحدد اللائحة والقرارات الوزارية إجراءات التعيين فى وظائف السلكين .

## الفصل الثانى

### فى مهام وواجبات أعضاء السلكين

مادة (١٢) : تكون مهام وواجبات أعضاء السلكين كالتى :

- أ - تمثيل السلطنة لدى الدولة المعتمدين لديها .
- ب - حماية مصالح السلطنة ومصالح رعاياها لدى الدولة المعتمدين لديها .
- ج - استطلاع الأحوال والتطورات فى الدولة المعتمدين لديها بجميع الوسائل المشروعة وتقديم التقارير اللازمة عنها إلى الوزارة .
- د - تعزيز العلاقات الودية بين السلطنة والدولة المعتمدين لديها وإنماء علاقات التعاون فى جميع المجالات .
- هـ - تنفيذ التوجيهات التى يصدرها الوزير المسؤول أو المخولون رسميا بالوزارة .
- و - تجنب كل ما من شأنه الإضرار بعلاقات السلطنة بالدول الأخرى .
- ز - الالتزام بالعادات والتقاليد العمانية .
- ح - احترام قوانين وأنظمة الدولة المعتمدين لديها ومراعاة عاداتها وتقاليدها .

مادة (١٣) : على أعضاء السلكين الظهور بالمظهر اللائق والالتزام فى سلوكهم العام والشخصى بالواجبات التى تفرضها عليهم صفتهم التمثيلية ويقتضيها الحفاظ على سمعة البلاد وكرامة وظائفهم .

مادة (١٤) : يحظر على أعضاء السلكين ما يأتى :

- أ - ممارسة أى نشاط تجارى أو مهنى خلال فترة عملهم فى إحدى البعثات .
- ب - الإفشاء بأية معلومات تتعلق بأعمال ووظائفهم أو إيضاحات عن المسائل السرية التى تحددها اللائحة حتى بعد انتهاء مدة خدمتهم ، إلا بموافقة خطية من الوزير المسؤول .

الجريدة الرسمية العدد (٨٦٠)



- ج - الإدلاء بأية تصريحات أو أحاديث صحفية إلا بموافقة مسبقة من الوزير المسؤول أو المخول رسمياً بالوزارة .
- د - تأليف و نشر الكتب و إصدار الصحف أو النشرات أو الأفلام السينمائية أو الاشتراك فى أى عمل إعلامى إلا بتصريح كتابى مسبق من الوزير المسؤول أو المخول رسمياً بالوزارة .
- هـ - مغادرة رؤساء البعثات مقار عملهم إلا بموافقة مسبقة من الوزير المسؤول أو المخول رسمياً بالوزارة ، أما بقية أعضاء السلكين فبموافقة رؤسائهم ، على أن تخطر الوزارة بذلك .

### الفصل الثالث

#### فى لجنة شؤون السلكين

مادة (١٥) : تنشأ بالوزارة لجنة لشؤون السلكين تحدد رئاستها وأعضاؤها بقرار من الوزير المسؤول .

مادة (١٦) : تختص اللجنة بالآتى :

أ - النظر فى المسائل المتعلقة بترقيات وتنقلات أعضاء السلكين من الديوان العام إلى البعثات والعكس ، وتقديم توصياتها فى هذا الشأن .

ب - النظر فى أية مسائل أخرى يحيلها الوزير المسؤول أو المخول رسمياً بالوزارة .

مادة (١٧) : تعقد اللجنة دورة عادية بدعوة من رئيسها أو كلما دعت الحاجة إلى ذلك ويكون انعقادها صحيحاً بحضور أغلبية أعضائها .  
وتحدد اللائحة قواعد واجراءات عمل اللجنة وإصدار توصياتها .

### الفصل الرابع

#### فى تقارير الكفاية

مادة (١٨) : يخضع أعضاء السلكين لنظام تقارير كفاية الأداء الوظيفى ، وتعد على النماذج المقررة وفقاً للشروط والإجراءات التى تحددها اللائحة .

## الفصل الخامس

### فى الترقىات والتنقلات والندب والإعارة

مادة (١٩) : يتدرج أعضاء السلكين فى المسميات الوظيفية وفقا للشروط والإجراءات التى تحددها اللائحة .

مادة (٢٠) : تحدد اللائحة شروط وإجراءات تنقلات أعضاء السلكين .

مادة (٢١) : يجرى لترقية أعضاء السلكين الحاصلين على تقدير متميز فى تقارير الكفاية اختبار أو مسابقة ، وفقا لما تحدده اللائحة .

مادة (٢٢) : يجوز ندب وإعارة موظفين بترشيح من الوحدات والهيئات والمؤسسات الحكومية للعمل فى البعثات ، تحت رعاية رؤسائها ، وفقا للشروط والإجراءات التى تحددها اللائحة .

## الفصل السادس

### فى الامتيازات والدراسة والتدريب

مادة (٢٣) : تحدد اللائحة والقرارات الوزارية العلاوات والبدايات والامتيازات التى تمنح لأعضاء السلكين بالبعثات والديوان العام .

مادة (٢٤) : يجوز إيفاد أعضاء السلكين للدراسة أو التدريب فى التخصصات التى لها صلة بعمل الوزارة ، وفقا للشروط والإجراءات التى تحددها اللائحة .

## الفصل السابع

### فى المساءلة والجزاءات

مادة (٢٥) : مع مراعاة نص المادة (٢٦) ، كل من يخالف أحكام هذا القانون من أعضاء السلكين أو يخل بواجبات وظيفته أو يسلك سلوكا ينال من شرف الوظيفة أو يحط من قدرها ، يوقع عليه أحد الجزاءات التأديبية الآتية :

أ - التنبيه .

ب - اللوم .

ج - الحرمان من العلاوة الدورية المستحقة .

د - النقل إلى وظيفة أخرى .

هـ - الإحالة إلى التقاعد .

و - الفصل من الخدمة .

**مادة (٢٦) :** يحيل الوزير المسؤول عضو السلكين المخالف إلى التحقيق بقرار يحدد فيه الواقعة أو الوقائع المنسوبة إليه والسلطة التي تتولى التحقيق معه كتابة وتسمع أقواله وتحقق دفاعه ، وتعرض نتيجة التحقيق على الوزير المسؤول ليقرر حفظ التحقيق أو توقيع جزاء التنبيه أو إحالة المخالف إلى مجلس مساءلة وإلى الجهة القضائية المختصة إذا كان الفعل المنسوب إليه يشكل جريمة جنائية .

**مادة (٢٧) :** للوزير المسؤول حق تنبيه عضو السلكين شفاهة أو كتابة إلى ما يقع منه من تقصير أو مخالفة لواجبات ومقتضيات وظيفته .

**مادة (٢٨) :** للوزير المسؤول أن يوقف عضو السلكين عن عمله إذا اقتضت مصلحة التحقيق ذلك لمدة لا تتجاوز ثلاثة أشهر ، ولا يترتب على ذلك وقف راتبه أو بدلاته .

**مادة (٢٩) :** إذا أحيل عضو السلكين المخالف إلى مجلس مساءلة ، وجب أن يتضمن قرار الإحالة المخالفات المنسوبة إليه وأن يخطر به قبل التاريخ المحدد لمساءلته أمام المجلس بخمسة عشر يوماً على الأقل .

**مادة (٣٠) :** يشكل مجلس المساءلة بقرار من الوزير المسؤول ، على ألا تقل درجة رئيس وأعضاء المجلس عن درجة العضو المحال للمساءلة .

**مادة (٣١) :** يكون انعقاد مجلس المساءلة صحيحاً إذا حضره الرئيس وغالبية الأعضاء ، وتكون جلساته سرية وتصدر توصياته بأغلبية الأصوات بعد أن يقدم عضو السلكين المحال دفاعه كتابة أو شفاهة ، وللمجلس أن يستوفى التحقيق من تلقاء نفسه أو بناء على طلب العضو المحال وأن يعهد بذلك إلى أحد أعضائه ، وللعضو المحال أن يطلع على المذكرات والتقارير المتعلقة بموضوع المخالفة .

مادة (٣٢) : لمجلس المساءلة أن يوقف عضو السلكين عن العمل حتى تنتهى مساءلته وأن يعيد النظر فى أمر الوقف فى أى وقت ، ولا يترتب على ذلك وقف راتبه أو بدلاته .

مادة (٣٣) : لمجلس المساءلة أن يوصى بتوقيع أحد الجزاءات التالية على عضو السلكين الذى تثبت فى حقه كل أو بعض المخالفات الواردة بقرار الإحالة :  
أ - اللوم .

ب - الحرمان من العلاوات الدورية المستحقة .

ج - النقل إلى وظيفة أخرى .

د - الإحالة إلى التقاعد .

هـ - الفصل من الخدمة .

مادة (٣٤) : يصدر مجلس المساءلة توصياته مسببة ، وتعتمد من الوزير المسؤول خلال ثلاثين يوما من تاريخ إصدارها ، ولعضو السلكين أن يتظلم من قرار الجزاء إلى مجلس استئنافى يشكل بقرار من الوزير المسؤول . ويقدم التظلم خلال الثلاثين يوما التالية لإخطار العضو كتابة بقرار الجزاء ، وينظر المجلس الاستئنافى فى التظلم وفقا للمادة (٣١) ويصدر قراره خلال الثلاثين يوما التالية لتاريخ تقديمه ، وتكون قراراته نهائية .

مادة (٣٥) : إذا كان قرار الجزاء بالإحالة إلى المعاش أو الفصل من الخدمة موقعا على من يشغل وظيفة سفير معتمد فى بعثة ، ورأى المجلس الاستئنافى تأييده وجب رفع الأمر بشأنه إلى جلالة السلطان المعظم .

## الفصل الثامن

### فى انتهاء الخدمة

مادة (٣٦) : تنتهى خدمة أى من أعضاء السلكين بأحد الأسباب الآتية :

أ - الوفاة .

ب - الاستقالة .

الجريدة الرسمية العدد (٨٦٠)

ج - الإحالة إلى التقاعد .

د - الفصل من الخدمة .

هـ - الأسباب الأخرى التي تحددها اللائحة .

مادة (٣٧) : تحدد اللائحة الامتيازات الشرفية للسفراء بعد تركهم الخدمة .

### الباب الثالث

### فى جوازات السفر

### الفصل الأول

### فى أنواع جوازات السفر

مادة (٣٨) : مع عدم الإخلال بأحكام قانون جواز السفر العماني ، المشار إليه ،

تختص الوزارة بإصدار جوازات السفر الآتية :

- الجواز الدبلوماسى

- الجواز الخاص

- جواز الخدمة

وتحدد الوزارة بالتنسيق مع الجهات المعنية شكل ومواصفات هذه الجوازات .

مادة (٣٩) : يقدم طلب منح الجواز على النماذج التى تعدها الوزارة لهذا الغرض

وفقا للقواعد والإجراءات التى تحددها اللائحة .

مادة (٤٠) : تحدد صلاحية جواز السفر الدبلوماسى بعشر سنوات ، وجواز سفر

الخدمة بخمس سنوات .

### الفصل الثانى

### فى الفئات التى تمنح جوازات السفر

مادة (٤١) : يمنح جواز السفر الدبلوماسى لكل من :

١ - رئيس مجلس الوزراء ،

٢ - نواب رئيس مجلس الوزراء ،

- ٣ - كبار أفراد الأسرة المالكة وأزواجهم وأولادهم ،
  - ٤ - رئيسى مجلسى الدولة والشورى ،
  - ٥ - مستشارى جلالته السلطان ،
  - ٦ - الوزراء ومن فى مرتبتهم ،
  - ٧ - نواب رئيسى مجلسى الدولة والشورى ،
  - ٨ - وكيل الوزارة ومن فى مرتبته بديوان عام الوزارة ،
  - ٩ - أعضاء السلكين والملحقين بالبعثات ،
  - ١٠ - العسكريين من رتبة لواء فأعلى ،
  - ١١ - كبار موظفى ديوان البلاط السلطانى ،
  - ١٢ - ضباط المكتب السلطانى ،
  - ١٣ - من يحال إلى التقاعد من المنصوص عليهم فى البنود (١) و (٢) و (٤) و (٥) و (٦) و (٨) ،
  - ١٤ - أزواج المنصوص عليهم فى البنود السابقة - عدا البند (٣) - وأولادهم غير المتزوجين دون سن الحادية والعشرين ،
  - ١٥ - حاملى الحقايب الدبلوماسية ،
  - ١٦ - أعضاء الحاشية السلطانية .
- مادة (٤٢) :** يمنح جواز السفر الخاص لكل من :

- ١ - أفراد الأسرة المالكة من غير المنصوص عليهم فى البند (٣) من المادة السابقة وأولادهم ،
- ٢ - أزواج المنصوص عليهم فى البند (١) ،
- ٣ - أعضاء مجلسى الدولة والشورى ،
- ٤ - وكلاء الوزارات ومن فى مرتبتهم ،
- ٥ - رئيس ونواب وقضاة المحكمة العليا ،
- ٦ - العسكريين برتبة عميد ومن فى مرتبتهم بوحدات الأمن والدفاع ،
- ٧ - المحالين إلى التقاعد من المنصوص عليهم فى البند (٤) ،

٨ - أزواج المنصوص عليهم في البنود (٣، ٤، ٥، ٦) وأولادهم غير المتزوجين دون سن الحادية والعشرين ،

٩ - السفراء المحالين إلى التقاعد .

**مادة (٤٣) :** يمنح جواز سفر الخدمة لكل من :

١ - الموظفين الحكوميين المبعوثين لتمثيل السلطنة في الاجتماعات

والمؤتمرات الرسمية بناء على اقتراح رئيس الوحدة التابع لها الموظف .

٢ - الموظفين المحليين في البعثات وفقا لما تقرره الوزارة .

### الفصل الثالث

#### سحب جواز السفر

**مادة (٤٤) :** يتم سحب الجواز في الحالات الآتية :

أ - تغير الصفة التي استحق معها الجواز .

ب - إساءة استخدام الجواز .

ج - فقد أهلية حمل الجواز .

د - الوفاة .

**مادة (٤٥) :** في حالة سحب الجواز الدبلوماسي أو الخاص من حامله يفقد أفراد

أسرته الذين حصلوا على الجواز بالتبعية له ، أحقيتهم في حمله فيما

عدا من يستثنى منهم بأمر من جلالة السلطان المعظم .

**مادة (٤٦) :** تحدد اللائحة والقرارات الوزارية إجراءات منح وسحب الجواز .

### الباب الرابع

#### في الأحكام الختامية

**مادة (٤٧) :** تنشأ البعثات والدوائر وتلغى بأوامر من جلالة السلطان ،

وتنشأ بقية الأجهزة وتلغى أو تعدل بقرار من الوزير المسؤول .

**مادة (٤٨) :** يجوز بمرسوم سلطاني أن يرأس البعثات وزير مفوض أو مستشار ومن

في درجاتهم ويمنح لقب سفير فوق العادة مفوض ويتمتع بجميع

الامتيازات المقررة للسفراء المعتمدين لدى الدول فترة ترؤسه للبعثة  
وتحدد اللائحة وضعه عند نقله إلى الديوان العام .

مادة (٤٩) : يجوز بمرسوم سلطاني تعيين رئيس البعثة المعتمدة في دولة أو منظمة  
إقليمية أو دولية أو سفير من الديوان العام ، سفيرا غير مقيم لدى دولة  
أو دول أخرى .

مادة (٥٠) : يجوز بقرار من الوزير المسؤول تعيين قناصل فخريين وتحديد ما يقرر  
لهم من مكافآت في الدول التي للسلطنة مصالح فيها .

مادة (٥١) : للوزير المسؤول تكليف ذوى الخبرة والكفاءة من غير أعضاء السلكين  
بمهام رسمية محددة وفقا لعقود عمل تحدد طبيعة المهمة ومدتها  
والمكافآت أو الامتيازات المستحقة للمكلف وفقا لما تحدده اللائحة .

مادة (٥٢) : تكون دائرة اختصاص رئيس البعثة هي إقليم الدولة المعتمد لديها .

مادة (٥٣) : تعتبر ممتلكات البعثات المنقولة والعقارية وغيرها أموالا عامة يتولى  
رئيس البعثة وأعضاؤها المحافظة عليها وعدم التصرف فيها إلا وفقا لما  
تنص عليه اللائحة .

مادة (٥٤) : يحدد الوزير المسؤول بعد موافقة وزارة المالية الرسوم المستحقة  
على التصديق على جميع الشهادات والمستندات والوثائق الصادرة عن  
الوزارات والمؤسسات الحكومية في السلطنة أو تلك المصادق عليها من قبل  
البعثات في الخارج .

مادة (٥٥) : تسرى أحكام قانون الخدمة المدنية ولائحته التنفيذية وقانون معاشات  
ومكافآت ما بعد الخدمة لموظفي الحكومة العمانيين في شأن العاملين  
بالوزارة من غير أعضاء السلكين .

كما تسرى أحكامهما فيما لم يرد به نص في هذا القانون في شأن أعضاء  
السلكين .